



عزم السعودية  
SAUDI AZM

## بنود الجمعية العامة غير العادية الرابعة

(الاجتماع الأول)

1. التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة. (مرفق)
2. التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت. (مرفق)
3. التصويت على سياسة عضوية مجلس الإدارة. (مرفق)
4. التصويت على معايير وضوابط منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال الشركة أو أحد فروعها. (مرفق)
5. التصويت على سياسة عزم للمسؤولية الاجتماعية. (مرفق)
6. التصويت على تقسيم أسهم الشركة وفقاً لما يلي: -
  - القيمة الاسمية للسهم قبل التعديل: 10 ريال سعودي.
  - القيمة الاسمية للسهم بعد التعديل: 50 هللة (0.50) ريال سعودي.
  - عدد الأسهم قبل التعديل: 3,000,000 سهم.
  - عدد الأسهم بعد التعديل: 60,000,000 سهم.
  - لا يوجد تغير في رأس مال الشركة قبل وبعد عملية تقسيم الأسهم.
  - تاريخ النفاذ: في حال الموافقة على البند، سيكون قرار التقسيم نافذاً على جميع مساهمي الشركة المالكين للأسهم يوم انعقاد الجمعية العامة غير العادية المقيد في سجل مساهمي الشركة لدى شركة مركز إيداع الأوراق المالية (إيداع) في نهاية ثاني يوم تداول يلي تاريخ انعقاد الجمعية العامة غير العادية. وسوف يتم تطبيق أثر القرار على سعر السهم ابتداءً من يوم العمل

- التالي لانعقاد الجمعية، على أن يتم تطبيق القرار بالنسبة لعدد الأسهم في محافظ المساهمين في ثاني يوم تداول يلي تاريخ انعقاد الجمعية العامة غير العادية التي قُـرر فيها تقسيم الأسهم.
- تعديل المادة السابعة من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (رأس المال). (مرفق)
  - تعديل المادة الثامنة من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (الاكتتاب في الأسهم). (مرفق)
7. التصويت على تعديل نظام الشركة الأساس بما يتوافق مع نظام الشركات الجديد. (مرفق)
  8. التصويت على تعديل المادة الأولى من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (التأسيس). (مرفق)
  9. التصويت على تعديل المادة الثانية من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (أسم الشركة). (مرفق)
  10. التصويت على تعديل المادة الثالثة من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (المركز الرئيسي للشركة). (مرفق)
  11. التصويت على تعديل المادة الرابعة من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (أغراض الشركة). (مرفق)
  12. التصويت على تعديل المادة السادسة من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (مدة الشركة). (مرفق)
  13. التصويت على تعديل المادة التاسعة من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (تداول الأسهم). (مرفق)
  14. التصويت على تعديل المادة السابعة عشرة من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور الوظيفة). (مرفق)

15. التصويت على تعديل المادة التاسعة عشرة من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (مكافأة أعضاء

المجلس). (مرفق)

16. التصويت على تعديل المادة العشرون من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (تعيين الرئيس والنائب

والعضو المنتدب وأمين السر والرئيس التنفيذي والصلاحيات الممنوحة لهما). (مرفق)

17. التصويت على إضافة المادة الثالثة والعشرون من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (إصدار قرارات

المجلس في الأمور العاجلة). (مرفق)

18. التصويت على تعديل المادة الثلاثون من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (قرارات الجمعية).

(مرفق)

19. التصويت على تعديل المادة الخامسة والثلاثون من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (السنة

المالية). (مرفق)

20. التصويت على تعديل المادة السادسة والثلاثون من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (الوثائق

المالية). (مرفق)

21. التصويت على تعديل المادة التاسعة والثلاثون من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (انقضاء

الشركة). (مرفق)

22. التصويت على تعديل المادة الأربعون من النظام الأساس للشركة والمتعلقة بـ (التطبيق). (مرفق)



عزم السعودية  
SAUDI AZM

## تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة

## مقترح تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة 2023م

| الملاحظات                       | النص المقترح   | النص الحالي   |
|---------------------------------|--|---|
|                                 | <b>المقدمة</b>   | <b>المقدمة</b>  |
| تعديل النص                      | <p>أعدت هذه اللائحة إعمالاً لما نصّت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 16/05/1438هـ (الموافق 13/02/2017م)، المعدلة بقرار رقم (1-7-2021) وتاريخ 01/06/1442هـ (الموافق 14/01/2021م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 28/01/1437هـ، <b>المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) وتاريخ 25/06/1444هـ الموافق 18/01/2023م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 01/12/1443هـ.</b></p> <p>حيث تهدف هذه اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p> | <p>أعدت هذه اللائحة إعمالاً لما نصّت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 16/05/1438هـ (الموافق 13/02/2017م)، المعدلة بقرار رقم (1-7-2021) وتاريخ 01/06/1442هـ (الموافق 14/01/2021م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 28/01/1437هـ.</p> <p>حيث تهدف هذه اللائحة إلى توضيح ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p> |
|                                 | <b>المادة الأولى: تشكيل اللجنة</b>   | <b>المادة الأولى: التعريفات</b>   |
| تعديل النص - إعادة ترتيب المواد | <p>1. تُشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة من المساهمين أو من غيرهم <b>على أن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ويجب أن لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة</b>، على أن يكون من بينهم <b>عضو مستقل على الأقل</b>، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>2. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة</p>  | <p>يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أيما وردت أدناه - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة.</p> <p>لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة بموجب قرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-16-2017) وتاريخ 16/05/1438هـ (الموافق 13/02/2017م)، والمعدلة بقرار رقم (1-7-2021) وتاريخ 01/06/1442هـ (الموافق 14/01/2021م)</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضوًا في اللجنة.</p> <p>3. تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويجوز للمجلس إعادة تعيينهم لفترة أو فترات مماثلة أخرى.</p> <p>4. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيسًا للجنة.</p> <p>5. في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية يعين المجلس تعيين عضوًا أو أعضاء في المركز أو المراكز الشاغرة على أن يكون مستوفياً شروط العضوية وممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية ويكمل العضو المعين مدة سلفه.</p> <p>6. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها الضوابط التنظيمية ذات العلاقة، يجب أن تتوافر في عضو اللجنة الخبرات ولمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن يلتزم بمبادئ الصدق الأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية، وأن يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.</p> <p>7. تعين اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من الغير للقيام بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت.</p> <p>8. تشعر الشركة الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p> | <p>نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ٢٨/٠١/١٤٣٧هـ.</p> <p>الشركة: شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات، (شركة مساهمة سعودية مقفلة).</p> <p>الجمعية العامة: جمعية تُشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة الشركة.</p> <p>اللجنة أو لجنة المراجعة: لجنة المراجعة في الشركة.</p> |
|  | <p><b>المادة الثانية: اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها</b></p>  | <p><b>المادة الثانية: تشكيل اللجنة</b></p>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>تعديل النص – إعادة ترتيب المواد</p> | <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي :</p> <p>أولاً: التقارير المالية :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</li> <li>2. إبداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة – فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها .</li> <li>3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</li> <li>4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام أو مسؤول الالتزام ومسؤول الرقابة الداخلي في الشركة أو مراجع الحسابات.</li> <li>5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية .</li> <li>6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</li> </ol> <p>ثانياً: المراجعة الداخلية:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</li> <li>2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تُشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة العادية -بناءً على اقتراح المجلس- من ثلاثة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.</li> <li>2. يُعين أعضاء اللجنة من بينهم رئيسًا.</li> <li>3. يجب أن يكون رئيس وأعضاء اللجنة يتمتعون بالاستقلالية .</li> <li>4. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضوًا في اللجنة، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضوًا في اللجنة.</li> <li>5. تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ وتنتهي مع بداية ونهاية دورة مجلس الإدارة.</li> <li>6. إذا شغل مقعد في لجنة المراجعة أثناء فترة العضوية فيحق لمجلس الإدارة أن يعين عضواً بديلاً بشكل مؤقت في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيه الخبرة الكافية، ليكمل فترة سلفه بشرط أن يعرض التعيين على الجمعية العامة لمساهمي الشركة في أول اجتماع لها .</li> <li>7. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها الضوابط التنظيمية ذات العلاقة، يجب أن تتوافر في عضو اللجنة الخبرات ولمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها، وأن يلتزم بمبادئ الصدق الأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية، وأن يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.</li> </ol> |
|--|---|--|



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها .</p> <p>4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.</p> <p>ثالثًا: مراجع الحسابات :</p> <p>1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .</p> <p>3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.</p> <p>4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية <b>وإبداء مرئيتها حياله إن وجدت</b> ومتابعة ما أتخذ بشأنها.</p> <p>رابعًا: ضمان الالتزام :</p> <p>1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة <b>بنطاق عملها.</b></p> | <p>8. تعيين اللجنة من بين أعضائها أو من الغير أمينًا للسِر.</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم <b>توصيتها بشأنها</b> إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>  |   |
|  | <b>المادة الثالثة: صلاحيات اللجنة</b>  | <b>المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة ومسئولياتها</b>  |
| <p>تعديل النص - إعادة ترتيب المواد</p> | <p><b>تختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة ولها في سبيل أداء مهامها ما يلي :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</li> <li>2. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</li> <li>3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة.</li> <li>4. للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</li> </ol> | <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي :</p> <p>أولاً: التقارير المالية :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها .</li> <li>2. إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها .</li> <li>3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية .</li> <li>4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام أو مسؤول الالتزام ومسؤول الرقابة الداخلي في الشركة أو مراجع الحسابات.</li> <li>5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية .</li> </ol> |

6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.  
ثانيًا: المراجعة الداخلية:
1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
  2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .
  3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة - إن وجدت -؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه .
  4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.
- ثالثًا: مراجع الحسابات :
1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
  2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .
  3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مآبئها حيال ذلك.
  4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.<br/>رابعًا: ضمان الالتزام :</p> <p>1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p> |
|  | <p><b>المادة الرابعة: اجتماعات اللجنة</b></p>   | <p><b>المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة</b></p>   |
| <p>تعديل النص – إعادة ترتيب المواد</p> | <p>1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، ولها أن تجتمع كلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها تتضمن ملخص مناقشاتها، وتوجيهاتها، وتوصياتها، وقراراتها.</p> <p>2. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، والمراجع الداخلي للشركة.</p> <p>3. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>4. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة، كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه الحاجة، ويكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة عند حضور أغلبية أعضائها.</p> | <p>للجنة في سبيل أداء مهامها:</p> <p>1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>2. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>4. للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</p>   |

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
|                                 | <p>5. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، كما يزود أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والعروض والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.</p> <p>6. في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترؤس الجلسة المحددة.</p> <p>7. يكون لكل عضو في اللجنة صوتاً متساوياً، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الجلسة.</p> <p>8. يجوز لمن تعذر حضوره من أعضاء اللجنة حضور الاجتماعات والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل التقنية الحديثة، ويعتبر حضوره حضوراً فعلياً.</p> <p>9. يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة وإرسالها لرئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات خلال سبعة أيام عمل من تاريخ انعقاد اجتماع اللجنة، وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات بعد مرور سبعة أيام يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها. وتثبت محاضر اجتماعات اللجنة كتابة في سجل خاص يوقع عليه رئيس اللجنة وأعضائها الحاضرون وأمين سرها وتحفظ تلك المحاضر في سجل خاص بها.</p> <p>10. للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت.</p> |  |
|                                 | <b><u>المادة الخامسة: تقرير اللجنة</u></b>  | <b><u>المادة الخامسة: اجتماعات اللجنة</u></b>  |
| تعديل النص – إعادة ترتيب المواد | <p>1. تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وأدائها وأبرز إنجازاتها في ضوء ما تقتضيه الأنظمة والقوانين من متطلبات ومعايير ومحددات لمحتويات هذا</p>  | <p>1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> |

|                    |  |   |
|--------------------|--|---|
|                    | <p><b>التقرير ومتطلباته، وبما يقتضيه العرف المهني والممارسات الجيدة وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين وفقاً للكيفية التي يحددها نظام الشركات أو أي أنظمة أخرى تصدرها الجهات المشرعة المختصة.</b></p> <p>2. يجب أن يشتمل تقرير اللجنة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في <b>هذه اللائحة</b>، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>3. <b>يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</b></p> | <p>2. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد .</p> <p>3. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>4. يُشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.</p> <p>5. تُرسل الدعوة إلى الاجتماع لكل عضو من أعضاء اللجنة قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، مالم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع.</p> <p>6. تقرر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة.</p> <p>7. لكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.</p> <p>8. يجوز لمن تعذر حضوره من أعضاء اللجنة حضور الاجتماعات والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل التقنية الحديثة، ويعتبر حضوره حضوراً فعلياً.</p> <p>9. للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت.</p> |
|                    | <b>المادة السادسة: ترتيبات تقديم الملحوظات</b>   | <b>المادة السادسة: تقرير اللجنة</b>   |
| إعادة ترتيب المواد | <p>على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية.</p>  | <p>1. يجب أن يشتمل تقرير اللجنة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام</p>   |

|                           |   |   |
|---------------------------|---|---|
|                           | <p>وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>  | <p>الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>2. على اللجنة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرياتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.</p> |
|                           | <p><b>المادة السابعة: حدوث تعارض بين اللجنة والمجلس</b></p>   | <p><b>المادة السابعة: ترتيبات تقديم الملحوظات</b></p>   |
| <p>إعادة ترتيب المواد</p> | <p>إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>                                    | <p>على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>   |
|                           | <p><b>المادة الثامنة: أمين سر اللجنة</b></p>  | <p><b>المادة الثامنة: حدوث تعارض بين اللجنة والمجلس</b></p>   |
| <p>إعادة ترتيب المواد</p> | <p>1. تعيين اللجنة أمين سر لها من موظفي الشركة يتولى أعمالها الإدارية وإعداد محاضر اجتماعاتها والتأكد من توقيع رئيس اللجنة على هذه المحاضر، وجدولة مواعيد اجتماعات اللجنة بالتنسيق مع رئيسها.</p> <p>2. يجب على أمين سر اللجنة توثيق وحفظ محاضر اجتماعات اللجنة في سجل خاص بذلك، وإعداد محاضر الاجتماعات التي</p> | <p>إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>  |

|                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
|                         | <p>تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت- وتوقيع هذه لمحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>3. يرسل أمين السر اللجنة لرئيس وأعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء ملاحظاتهم -إن وجدت- خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ الإرسال. ويرسل بعد ذلك للأعضاء للتوقيع بعد استدراك ملاحظات الأعضاء -إن وجدت-.</p> <p>4. لا يجوز أن يكون أمين سر لجنة المراجعة سكرتيرًا لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة.</p> |   |
|                         | <p><b>المادة التاسعة: مكافآت أعضاء اللجنة</b></p>   | <p><b>المادة التاسعة: سكرتارية/ أمانة سر اللجنة</b></p>   |
| <p>إضافة مادة جديدة</p> | <p>1. يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على مكافآت سنوية، وبديل حضور، وبدلات أخرى كما هو منصوص عليه في سياسة المكافآت لمجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية.</p> <p>2. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.</p>   | <p>1. تُعين اللجنة أمين سر/سكرتير لها من موظفي الشركة يتولى أعمالها الإدارية وإعداد محاضر اجتماعاتها والتأكد من توقيع رئيس اللجنة على هذه المحاضر، وجدولة مواعيد اجتماعات اللجنة بالتنسيق مع رئيسها.</p> <p>2. يجب على أمين سر/ سكرتير اللجنة توثيق وحفظ محاضر اجتماعات اللجنة في سجل خاص بذلك، وإعداد محاضر الاجتماعات التي تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات ، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت- وتوقيع هذه لمحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>3. يرسل أمين السر/سكرتير اللجنة لرئيس وأعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء ملاحظاتهم -إن وجدت- خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ الإرسال.</p> |



|            |  |  |
|------------|--|--|
|            |  | ويرسل بعد ذلك للأعضاء للتوقيع بعد استدراك ملاحظات الأعضاء -إن وجدت-<br>4. لا يجوز أن يكون أمين سر/ سكرتير لجنة المراجعة سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان مجلس الإدارة.   |
|            | <b>المادة العاشرة: أحكام العامة</b>  | <b>المادة العاشرة: أحكام عامة:</b>   |
| لا يوجد    | <p>1. تصدر عن اللجنة توصيات لمجلس الإدارة ولا تعد ملزمة له، شريطة أن يتم تضمين تقرير / محاضر مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم الأخذ بتوصيتها.</p> <p>2. يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مثل المحافظة على أسرار الشركة .</p> <p>3. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلالهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها ويخضع أداء اللجنة لرقابة وإشراف المجلس دائماً.</p> | <p>1. تصدر عن اللجنة توصيات لمجلس الإدارة ولا تعد ملزمة له، شريطة أن يتم تضمين تقرير / محاضر مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم الأخذ بتوصيتها.</p> <p>2. يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مثل المحافظة على أسرار الشركة .</p> <p>3. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلالهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها ويخضع أداء اللجنة لرقابة وإشراف المجلس دائماً.</p> |
|            | <b>المادة الحادية عشرة: النفاذ والنشر</b>  | <b>المادة الحادية عشر: النفاذ والنشر:</b>  |
| تعديل النص | <b>يعمل بما جاء في هذه اللائحة وتلتزم بها الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة.</b>   | تكون هذه اللائحة نافذة (وأي تعديلات تطرأ عليها) -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة- من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة، وتقوم الشركة بنشرها للمساهمين والجمهور من خلال موقعها الإلكتروني ووفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المنظمة.  |



عزم السعودية  
SAUDI AZM

## تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

## مقترح تعديلات لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت 2023م

| الملاحظات  | النص المقترح   | النص الحالي   |
|------------|--|---|
| تعديل النص | <p><b>المقدمة:</b></p> <p>أعدت هذه اللائحة "لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت" المنبثقة عن مجلس إدارة شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات إعمالاً لما نصت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-2017-16) وتاريخ 1438/05/16 هـ (الموافق 2017/02/13م)، المعدلة بقرار رقم (1-7-2021) وتاريخ 1442/06/01 هـ (الموافق 2021/01/14م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/01/28 هـ، <b>المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/01 هـ.</b></p> <p>حيث تهدف لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مساعدة مجلس إدارة شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات من خلال الإشراف على خطة المكافآت ومتابعة تنفيذها، وعملية الترشيح لعضوية المجلس واللجان الإدارية التنفيذية بالشركة والتأكد من ربطها بالأداء، وإدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية المعمول بها.</p> | <p><b>المقدمة:</b></p> <p>أعدت هذه اللائحة "لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت" المنبثقة عن مجلس إدارة شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات إعمالاً لما نصت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-2017-16) وتاريخ 1438/05/16 هـ (الموافق 2017/02/13م)، المعدلة بقرار رقم (1-7-2021) وتاريخ 1442/06/01 هـ (الموافق 2021/01/14م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/01/28 هـ.</p> <p>حيث تهدف لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مساعدة مجلس إدارة شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات من خلال الإشراف على خطة المكافآت والحواز لموظفي عزم ومتابعة تنفيذها، وخطط التعاقب الوظيفي الإداري للقيادات العليا على مستوى الشركة، وعملية الترشيح لعضوية المجلس واللجان الإدارية التنفيذية بالشركة والتأكد من ربطها بالأداء، وإدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية المعمول بها.</p> |

|                    | <b>المادة الأولى: تشكيل اللجنة</b>   | <b>المادة الأولى: التعريفات</b>  |
|--------------------|--|--|
| إعادة ترتيب المواد | <p>1. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p> <p>2. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.</p> | <p>يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت أدناه - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الشركة: شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات</p> <p>مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات</p> <p>اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة .</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>العضو: عضو لجنة الجئة المكافآت والترشيحات .</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها .</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها .</p> <p>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من هذه اللائحة .</p> <p>الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي .</p> <p>الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص، ويُعدّ مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها .</p> <p>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</p> |

|  | <b>المادة الثانية: اختصاصات اللجنة</b>  | <b>المادة الثانية: تشكيل اللجنة</b>   |
|--|---|---|
| <p>تعديل النص – إعادة ترتيب المواد</p> | <p><b>تتولى اللجنة المهام والاختصاصات المتعلقة بموضوعين هامين هما موضوع المكافآت وموضوع الترشيحات، وبالإضافة إلى ذلك فإنها مسؤولة عن تقديم تقارير عن أنشطتها للمجلس بصفة دورية، وفيما يلي مهام واختصاصات اللجنة:</b></p> <p>أ) فيما يتعلق بالمكافآت:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. إعداد سياسة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس <b>وكبار التنفيذيين</b>، 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.</li> <li>2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</li> <li>3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها .</li> <li>4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</li> </ol> <p>ب) فيما يتعلق بالترشيحات:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</li> <li>2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء في وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</li> <li>2. تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.</li> </ol> |

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
|                                 | <p>3. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيص لأعمال مجلس الإدارة .</p> <p>5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>6. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها .</p> <p>7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p> <p>8. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين .</p> <p>9. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>10. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> |  |
|                                 | <b>المادة الثالثة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم:</b>  | <b>المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة</b>   |
| تعديل النص - إعادة ترتيب المواد | <p>1. ينبغي أن تشكل عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عضويتها على خمسة، على أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين مع إمكانية تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم شريطة أن يكون من بين أعضائها عضواً مستقلاً على الأقل من أعضاء مجلس إدارة الشركة.</p> <p>2. يقوم مجلس الإدارة بتعيين أحد أعضائه رئيساً للجنة على أن يكن من الأعضاء المستقلين، وإذا لم يتم هذا التعيين من</p>   | <p>1. إعداد سياسة 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.</p> <p>2. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>قبل المجلس، يختار أعضاء اللجنة في الاجتماع الأول من بينهم رئيساً على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين</p> <p>3. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها.</p> <p>4. يحق لمجلس الإدارة عزل / أو استبدال أي من / أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه متى توفرت لديه أسباباً توجب ذلك، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب.</p> <p>5. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية. ويجب أن تبلغ هيئة السوق المالية خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعيين.</p> <p>6. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.</p> | <p>3. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء في وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</p> <p>4. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>5. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة .</p> <p>6. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>7. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها .</p> <p>8. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p> <p>9. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين .</p> <p>10. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>11. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> <p>12. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> |
|--|---|--|

|                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
|                           |   | <p>13. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>14. المراجعة الدورية لسياسة الترشيحات والمكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p>   |
|                           | <p><b>المادة الرابعة: أمين اللجنة</b></p>   | <p><b>المادة الرابعة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم:</b></p>  |
| <p>إعادة ترتيب المواد</p> | <p>1. تعين اللجنة أميناً لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة على أن تتوافر فيه المتطلبات المناسبة للمنصب حسب ما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها- إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>2. تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.</p> <p>3. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.</p> <p>4. رفع التقارير الدورية حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.</p> <p>5. لا يحق لأمين اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.</p> | <p>1. ينبغي أن تشكل عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عضويتها على خمسة، على أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين مع إمكانية تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم شريطة أن يكون من بين أعضائها عضواً مستقلاً على الأقل من أعضاء مجلس إدارة الشركة.</p> <p>2. يقوم مجلس الإدارة بتعيين أحد أعضائه رئيساً للجنة على أن يكن من الأعضاء المستقلين، وإذا لم يتم هذا التعيين من قبل المجلس، يختار أعضاء اللجنة في الاجتماع الأول من بينهم رئيساً على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين</p> <p>3. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها.</p> <p>4. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة مجلس الإدارة أو بإنهاء خدماتها من قبل المجلس، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس .</p> <p>5. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.</p> |



|                                 | المادة الخامسة: اجتماعات اللجنة وضوابط وإجراءات عمل اللجنة   | المادة الخامسة: أمين اللجنة  |
|---------------------------------|--|--|
| تعديل النص - إعادة ترتيب المواد | <p>1. تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت بصفة دورية مرتين في السنة، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بناءً على دعوة من رئيس اللجنة أو اثنين من أعضائها.</p> <p>2. يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها.</p> <p>3. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس اللجنة.</p> <p>4. يعد جدول أعمال الاجتماع ويضمن بالدعوة إلى الاجتماع وذلك بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.</p> <p>5. توجه الدعوة لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة أو أمين سر اللجنة إذا تم تفويضه للقيام بذلك من قبل الرئيس قبل مدة كافية من موعد الجلسة، كما يتم إرسال العروض والوثائق اللازمة للأعضاء قبل مدة كافية من موعد الاجتماع.</p> <p>6. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها ويجوز لغير أعضاء اللجنة حضور كل أو جزء من الاجتماعات بناءً على طلب أو دعوة توجه لهم من اللجنة.</p> <p>7. يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة يتضمن بياناً بأسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين بالإضافة إلى ملخص ما دار من نقاشات ومداولات وما صدر من قرارات وتوصيات وإرسالها لرئيس وأعضاء اللجنة خلال سبعة أيام من تاريخ عقد الاجتماع لإبداء أي ملاحظات ( إن وجدت )، وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها ومن ثم يوقع على المحضر رئيس اللجنة وأمينها وجميع الأعضاء الحاضرين، كما يمكن للجنة</p> | <p>1. تعين اللجنة أميناً لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة على أن تتوافر فيه المتطلبات المناسبة للمنصب حسب ما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>2. تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.</p> <p>3. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.</p> <p>4. رفع التقارير الدورية حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.</p> <p>5. لا يحق لأمين اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.</p> |

|                           |   |  |
|---------------------------|---|--|
|                           | <p>إصدار قرارات بالتمرير في حال تطلب الأمر ذلك وتحفظ قرارات ومحاضر اللجنة لدى أمين سر اللجنة ضمن الوثائق الهامة للشركة .</p> <p>8. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى المجلس.</p>   |  |
|                           | <p><b>المادة السادسة: مكافآت أعضاء اللجنة</b></p>   | <p><b>المادة السادسة: اجتماعات اللجنة</b></p>  |
|                           | <p>1. يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على مكافآت سنوية، وبديل حضور، وبدلات أخرى كما هو منصوص عليه في سياسة المكافآت لمجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية.</p> <p>2. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.</p> | <p>تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت بصفة دورية مرتين في السنة وكلما دعت الحاجة.</p>  |
|                           | <p><b>المادة السابعة: أحكام عامة</b></p>  | <p><b>المادة السابعة: مكافآت أعضاء اللجنة</b></p>  |
| <p>إعادة ترتيب المواد</p> | <p>1. يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.</p> <p>2. تعدل هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية المجلس، على أن يتم عرض أي تعديل يطرأ عليها على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه.</p>  | <p>1. يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على مكافآت سنوية، وبديل حضور، وبدلات أخرى كما هو منصوص عليه في النظام الأساس للشركة، وسياسة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه ومكافآتهم، ومكافآت الإدارة التنفيذية.</p> <p>2. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.</p> |

|  |  | <b>المادة الثامنة: أحكام عامة</b>  |
|--|--|--|
|  |  | <p>1. يعمل بهذه اللائحة اعتبارًا من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.</p> <p>2. تعدل هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية المجلس، على أن يتم عرض أي تعديل يطرأ عليها على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه.</p> |



عزم السعودية  
SAUDI AZM

## سياسة عضوية مجلس الإدارة

V1

## المحتويات

- 3..... المقدمة:
- 4..... المادة الأولى: التعريفات:
- 4..... المادة الثانية: تكوين مجلس الإدارة.....
- 5..... المادة الثالثة: شروط عضوية مجلس الإدارة.....
- 6..... المادة الرابعة: الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.....
- 8..... المادة الخامسة: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة.....
- 8..... المادة السادسة: انتهاء عضوية مجلس الإدارة.....
- 8..... المادة السابعة: المركز الشاغر في مجلس الإدارة.....
- 8..... المادة الثامنة: أحكام عامة.....

## المقدمة:

أعدت هذه اللائحة إعمالاً لما نصّت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 16/5/1438هـ الموافق 2017/2/13م، بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 28/1/1437هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) وتاريخ 25/6/1444هـ الموافق 2023/1/18م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 01/12/1443هـ.

حيث تهدف هذه السياسة إلى تنظيم معايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة لشركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات والتأكد من أن الأسلوب المتبع لترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة يتصف بالشفافية والإنصاف وذلك وفقاً لنظام الشركات والضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، والنظام الأساسي للشركة، بالإضافة إلى المبادئ والممارسات الرشيدة لحوكمة الشركات.

## المادة الأولى: التعريفات:

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت أدناه – المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

**السياسة:** سياسة عضوية مجلس الإدارة.

**لائحة حوكمة الشركات:** لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

**الشركة:** شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات.

**المجلس:** مجلس إدارة الشركة.

**الجمعية العامة:** جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

**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 المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.

**الهيئة:** هيئة السوق المالية.

**السوق:** السوق المالية السعودي (تداول).

**التصويت التراكمي:** أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يمتلكها بحيث يحق له التصويت بها مرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات.

## المادة الثانية: تكوين مجلس الإدارة

2.1 يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (خمسة أعضاء) ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربع سنوات.

2.2 يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويحدد مجلس الإدارة مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بالشكل الذي يراه مناسباً.

2.3 يعين مجلس الإدارة أمين سر له، وعلى مجلس الإدارة تحديد الشروط الواجب توافرها في أمين سر مجلس الإدارة، على أن تتضمن أيّاً مما يلي:

- أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية أو شهادة عليا في القانون، أو المالية، أو المحاسبة، أو الإدارة، أو ما يعادلها، وأن تكون لديه خبرة عملية لا تقل عن ثلاث سنوات.

### المادة الثالثة: شروط عضوية مجلس الإدارة

3.1 يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعي أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:

3.1.1 أن لا يكون قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وأن لا يكون معسراً أو مفلساً أو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية.

3.1.2 أن لا يشغل عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.

3.1.3 ألا يكون من كبار التنفيذيين أو أعضاء مجلس الإدارة في شركة أشهرت إفلاسها أو صُفيت بناءً على أمر قضائي.

3.1.4 يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات، حيث لا تعد من قبيل المصلحة المنافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، والأعمال والعقود التي تتم مع عضو مجلي الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.

3.1.5 **القدرة على القيادة:** وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.

3.1.6 **الكفاءة:** وذلك بأن تتوافر فيهم المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، أو الإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.

3.1.7 **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.

3.1.8 **المعرفة المالية:** وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.

3.1.9 **اللياقة الصحية:** وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.



3.1.10 أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية في إدارة الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص:

- **الصدق:** وذلك بأن تكون علاقة عضو المجلس الإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، وأن يفصح له عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
- **الولاء:** وذلك بأن يتجنب عضو مجلس الإدارة التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقيق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة حوكمة الشركات.
- **العناية والاهتمام:** وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية ونظام الشركة الأساسي والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

3.1.11 ينبغي مراعاة تنوع التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية المجلس.

3.1.12 أن يخصص عضو المجلس الوقت والجهد اللازمين لأداء مهامه في المجلس.

3.2 وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال.

#### المادة الرابعة: الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

4.1 تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجانته وفقاً للمتطلبات النظامية والسياسات والمعايير المعتمدة في هذه السياسة وذلك على النحو التالي:

4.1.1 يتم نشر إعلان عن فتح باب الترشيح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة، وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

4.1.2 يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة.

4.1.3 يجب على المرشحين المحتملين تقديم طلب رسمي مدعواً بكل الوثائق التنظيمية المطلوبة:

- ملخص الخبرات العملية.
- ملخص خبرات سابقة في مجالس إدارة أو لجان مجالس.
- ملخص خبرات حالية في مجالس إدارة أو لجان مجالس.

- ملخص المؤهلات التعليمية.
  - نسخ واضحة من المؤهلات والشهادات الأكثر صلة.
  - إرفاق صورة واضحة وسارية المفعول من الهوية الوطنية وسجل الأسرة للأفراد أو السجل التجاري للشركات والمؤسسات مع طلب الترشيح.
  - أي وثائق أخرى تطلبها الشركة وفقاً للمتطلبات النظامية.
- 4.1.4 يجب على المرشح توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
- 4.1.5 يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة لاختيار من بين المرشحين.
- 4.1.6 يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة والأنظمة ذات العلاقة، وتشمل:
- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويمكن أن تحقق فوائده مالية أو غير مالية، ويعفى من الإفصاح عن الأعمال والعقود المنشئة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت بنفس الشروط التي تتبعها الشركة مع المتعاقدين وكانت هذه الأعمال والعقود من ضمن نشاط الشركة.
  - اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافسة أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- 4.1.7 تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) معلومات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، والتي تتضمن وصفا لخبراتهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وتوفر الشركة نسخته من هذه المعلومات في مركزها الرئيسي وعبر موقعها الإلكتروني.
- 4.1.8 يجب على المرشح توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخصية اعتبارية.
- 4.1.9 يستخدم التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.
- 4.1.10 يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة المعلنة أسماؤهم.

4.1.11 تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال "خمسـة أيام عمل" من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم -أيهما أقرب- وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال "خمسـة أيام عمل" من تاريخ حدوث التغييرات.

4.1.12 يتم انتخاب رئيس مجلس الإدارة ونائبه في أول اجتماع للمجلس بعد بداية الدورة وتعلن الشركة عن ذلك على موقع السوق المالية (تداول) وفقاً لنموذج الإعلان المعتمد من الجهة المختصة.

#### المادة الخامسة: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

5.1 تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لما يوصي به المجلس للجمعية العامة ويتم الموافقة عليها.

#### المادة السادسة: انتهاء عضوية مجلس الإدارة

6.1 تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو باستقالته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.

#### المادة السابعة: المركز الشاغر في مجلس الإدارة

7.1 إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضوًا مؤقتًا في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة خلال "خمسـة أيام عمل" من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

7.2 إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال "ستين يوماً" لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

#### المادة الثامنة: أحكام عامة

8.1 لا تعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيها الرجوع إلى النظام وعند وجود تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق.

8.2 لمجلس الإدارة مراجعة هذه السياسة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية.

8.3 لا يجوز التعديل على هذه السياسة إلا بقرار اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة للشركة.

8.4 للشركة نشر هذه السياسة أو ملخصاً لها على أو من خلال أي وسيلة أخرى كما يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه اللائحة في مكتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.

8.5 لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه السياسة من أحكام.

8.6 تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.



عزم السعودية  
SAUDI AZM

معايير وضوابط منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال  
شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات أو  
أحد فروع أنشطتها

V1

## المحتويات

المادة الأولى: تمهيد ..... 3

المادة الثانية: مبادئ عامة ..... 4

المادة الثالثة: مفهوم أعمال المنافسة ..... 4

المادة الرابعة: تعريف أعمال المنافسة ..... 4

المادة الخامسة: ضوابط منافسة الشركة ..... 5

المادة السادسة: رفض منح الترخيص ..... 6

المادة السابعة: الاعتماد والنشر ..... 6

## المادة الأولى: تمهيد

أعدت وثيقة معايير وضوابط منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات أو أحد فروع أنشطتها بناء على الصلاحيات الممنوحة للجمعية العامة لمساهمي الشركة بمتطلبات نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية ولائحة الحوكمة الصادرة من مجلس إدارة شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات لتنظيم أعمال المنافسة التي قد تنشأ من أعضاء مجلس الإدارة لأعمال وأنشطة الشركة.

يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه الوثيقة المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:  
**الوثيقة:** معايير وضوابط منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات أو أحد فروع أنشطتها.

**الشركة:** شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات

**المجلس:** مجلس إدارة الشركة.

**الهيئة:** هيئة السوق المالية في المملكة السعودية.

**نظام الشركات:** نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1هـ، وما قد يرد عليه من تعديلات.

**النظام الأساس:** النظام الأساس للشركة.

**لائحة حوكمة الشركات:** لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب قرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16 هـ بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/01/28 هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1443/12/01 هـ الموافق 2023/01/18م بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1هـ وما قد يرد عليها من تعديلات.

**الترخيص:** هو ترخيص يصدر من الجمعية العامة للشركة يتضمن عدم ممانعتها من قيام أحد أعضاء المجلس بأن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وللجمعية تحديد مدة هذا الترخيص.

كما تعد لائحة " قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها" مرجع لما يرد في هذه الوثيقة من مصطلحات غير معرفة.

## المادة الثانية: مبادئ عامة

1. يلتزم كل عضو من أعضاء المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
2. لا يجوز لعضو المجلس أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلًا على الترخيص، مع مراعاة مدة الترخيص وتاريخ سريانه.
3. يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

## المادة الثالثة: مفهوم أعمال المنافسة

- بناء على ما نصت عليه المادة الخامسة والأربعون من لائحة حوكمة الشركات، فإنه يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:
1. تأسيس عضو المجلس لشركة أو مؤسسة فردية أو تملك نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
  2. قبول عضوية مجلس إدارة شركة، أو منشأة منافسة للشركة، أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
  3. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

## المادة الرابعة: تعريف أعمال المنافسة

بما أن النظام الأساس تضمن أغراض متعددة للشركة، وبما أن بعض الأنشطة واسعة المجال (مثل: نشاط الخدمات التقنية) ويندرج تحتها عدة أنشطة فرعية (مثل تطوير مواقع الكترونية، تطوير منصات تقنية، تطوير الخ) وغير ذلك من الأنشطة الفرعية، والتي ما يكون منها للقطاع العام وما يكون للقطاع الخاص، وما يكون منها بصفة تخصصية في مجالات دقيقة، بناء عليه ينحصر تعريف الأعمال المنافسة لأغراض المادة الخامسة والأربعون من لائحة حوكمة الشركات في قيام عضو المجلس بنشاط أو أكثر من أنشطة الشركة الفرعية التالية:

1. المعلومات والاتصالات
2. الخدمات الإدارية وخدمات الدعم
3. تحليل النظم
4. تصميم وبرمجة البرمجيات الخاصة



5. صيانة برمجيات
6. إعادة تأهيل وهيكله العمليات الإدارية والمالية والتشغيلية للمنشآت
7. العلاقات العامة والاتصال وتقديم خدمات الاستشارات الإدارية العليا
8. تقديم موارد بشرية أخرى يشمل (تقديم الموارد البشرية على أساس طويل الأجل أو دائم بشكل عام)
9. أنشطة الخدمات الادارية المتكاملة للمكاتب
10. إدارة الشركات التابعة لها أو المشاركة في إدارة الشركات الأخرى وتوفير الدعم لها
11. أي أنشطة أخرى يقرر صاحب الصلاحية إضافتها مستقبلاً. وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.

على أن يكون التعارض في المجالات أعلاه في نفس سياق الأعمال والمناقصات التي تعمل عليها عادة الشركة وليست تلك التي لا تعمل ولا تنافس فيها الشركة خارج حدود تخصصها أو الحيز الجغرافي الذي لا تعمل فيه على مستوى المدن أو المحافظات، أما ما عدا ذلك فلا يعتبر أي عمل يقوم به عضو مجلس الإدارة عملاً منافساً ولو كان مذكوراً ضمن أغراض الشركة في النظام الأساس.

#### المادة الخامسة: ضوابط منافسة الشركة

إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب عليه ما يلي:

1. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته المباشرة أو غير المباشرة في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة أو بمنافسته بشكل مباشر أو غير مباشر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس.
2. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس وجمعيات المساهمين.
3. قيام المجلس بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو أحد لجانها، وذلك بعد تحقق المجلس من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفقاً للمعايير أعلاه. على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
4. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية أو من المجلس بتفويض من الجمعية العامة العادية يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

### المادة السادسة: رفض منح الترخيص

إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص فعلى عضو المجلس تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا اعتبرت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

### المادة السابعة: الاعتماد والنشر

تعتمد هذه الوثيقة وأي تعديلات عليها من قبل الجمعية العامة.



عزم السعودية  
SAUDI AZM

## سياسة عزم للمسؤولية الاجتماعية

V1

## سياسة عزم للمسؤولية الاجتماعية

### المقدمة

تحرص عزم السعودية على أداء مسؤولياتها الاجتماعية على النحو الصحيح من خلال تأسيس علاقات متينة ودائمة مع المجتمعات التي تعمل فيها، وتحرص على ضمان أن برامج المسؤولية الاجتماعية الرائدة التي تقدمها تُوجد منافع اقتصادية واجتماعية ملموسة وإيجابية.

### المادة الأولى: مجالات التركيز ذات الأولوية

تركز جهودنا في ميدان المسؤولية الاجتماعية على مجالات رئيسية، تتسق مع طموحات الشركة ومواردها، كما تتسق مع القضايا العالمية والاحتياجات المجتمعية، ومن هذه المجالات:

- التعليم في مجال العلوم والتقنية.
- التقنية المعلومات وتطوير البرمجيات.
- التقنية المالية.
- الصحة.

### المادة الثانية: المبادئ الأساسية

ترتكز رسالة المسؤولية الاجتماعية في عزم السعودية على التزام الشركة بعودها تجاه المجتمعات التي تعمل فيها وتخدمها، ويدعمها في ذلك عدة مبادئ أساسية تشمل:

- الالتزام بتطوير شراكات طويلة الأمد وذات منافع متبادلة مع مجتمعاتنا.
- مراعاة اختلاف الثقافات والقيم والعادات والاختيارات الخاصة بمجتمعاتنا واحترامها.
- تقديم برامج للمسؤولية الاجتماعية تضيف مكاسب اقتصادية واجتماعية لكل من عزم السعودية والمجتمع على السواء.
- تنفيذ برامج للمسؤولية الاجتماعية بمنهجية تُعزز الاستدامة، وتمنع الاعتماد على الغير.
- المراقبة والقياس قدر الإمكان للنتائج المترتبة على برامج المسؤولية الاجتماعية، ورصد المجالات التي تحتاج إلى تطوير، من أجل تحقيق تحسينات مستمرة.
- استغلال قدرات وخبرات الشركة في دعم الأعمال الخيرية والمؤثرة في المجتمع.
- مشاركة المعلومات حول أدائنا وأنشطتنا التي لها تأثير كبير على مجتمعاتنا.
- تقع مسؤولية تطبيق هذه السياسة على عاتق جميع موظفي عزم السعودية وشركاتها التابعة في مختلف المناطق، وكذلك على المقاولين العاملين في قطاعات الشركة المختلفة، ويتعين على مديري عزم السعودية ومسؤوليها مشاركة هذه السياسة والحث على تطبيقها.



عزم السعودية  
SAUDI AZM

## مقترح تعديلات النظام الأساس لشركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات

## مقترح تعديلات النظام الأساس لشركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات

| الملاحظات                       | النص المقترح   | النص الحالي  |
|---------------------------------|--|--|
|                                 | <b>المادة الأولى: التأسيس</b>  | <b>المادة الأولى: تحول الشركة</b>  |
| تعديل النص                      | تؤسس الشركة طبقاً لأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1/12/1443هـ وقرار مجلس الوزراء رقم (678) وتاريخ 1443/11/29هـ وهذا النظام شركة مساهمة سعودية مدرجة وفقاً لما يلي: | "تحولت طبقاً لهذا النظام وأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/1/28هـ شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات، المقيدة بالسجل التجاري لمدينة الرياض تحت رقم (1010918075) وتاريخ 1439/03/11هـ من شركة مساهمة سعودية مغلقة إلى شركة مساهمة عامة وفقاً لما يلي  |
|                                 | <b>المادة الثانية: اسم الشركة</b>  | <b>المادة الثانية: اسم الشركة</b>  |
| تعديل النص                      | شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات (شركة مساهمة <b>مدرجة</b> )   | شركة عزم السعودية للاتصالات وتقنية المعلومات (شركة مساهمة عامة)  |
|                                 | <b>المادة الثالثة: المركز الرئيسي للشركة</b>   | <b>المادة الثالثة: أغراض الشركة</b>  |
| تعديل النص - إعادة ترتيب المواد | يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض <b>ويجوز</b> أن ينشأ لها فروع، أو مكاتب، أو توكيلات داخل المملكة، أو خارجها بقرار من مجلس الإدارة.  | إن الأغراض التي تأسست الشركة لأجلها هي:<br>1. المعلومات والاتصالات.<br>2. الخدمات الإدارية وخدمات الدعم.<br>3. الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية.<br>4. تحليل النظام.<br>5. تصميم وبرمجة البرمجيات الخاصة.<br>6. صيانة برمجيات.<br>7. تصميم صفحات المواقع.<br>8. إعادة تأهيل وهيكله العمليات الإدارية والمالية والتشغيلية للمنشآت.<br>9. العلاقات العامة والاتصال. |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>10. تقديم خدمات الاستشارات الإدارية العليا.</p> <p>11. إقامة البنية الأساسية لاستضافة المواقع على الشبكة وخدمات تجهيز البيانات والأنشطة المتصلة بذلك.</p> <p>12. تقديم موارد بشرية أخرى، يشمل (تقديم الموارد البشرية على أساس طويل الأجل أو دائم بشكل عام).</p> <p>13. أنشطة الخدمات الإدارية المتكاملة للمكاتب.</p> <p>14. إدارة الشركات التابعة لها أو المشاركة في إدارة الشركات الأخرى، وتوفير الدعم اللازم لها.</p> <p>15. أنشطة الخدمات الإدارية المتكاملة للمكاتب.</p> <p>16. تنظيم المؤتمرات والمعارض التجارية.</p> <p>17. تنظيم وإدارة المعارض التجارية والاجتماعات والمؤتمرات والفعاليات والترويج لها.</p> <p>18. تنظيم وإدارة الحشود.</p> <p>19. تشغيل مراكز ومرافق المعارض والمؤتمرات.</p> <p>20. أنشطة حاضنات ومسرعات الأعمال.</p> <p>21. أنشطة المكاتب الرئيسية (الإشراف على الوحدات الأخرى في الشركة أو المؤسسة وإدارتها).</p> <p>22. أنشطة الخبرة الاستشارية في مجال الإدارة.</p> <p>23. خدمات استشارات إدارية.</p> <p>24. أنشطة الاستشارات العمالية.</p> <p>25. أنشطة الخبرة الاستشارية في مجال الاتصالات وتقنية المعلومات.</p> <p>26. أنشطة الخدمات المالية الأخرى باستثناء التأمين وتمويل المعاشات التقاعدية غير المصنفة في موضع آخر.</p> <p>27. إدارة الاستثمارات.</p> <p>28. التقنية المالية في أعمال الأوراق المالية.</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>29. أنشطة الاستثمار للحساب الخاص للوحدات المعنية، يشمل شركات رؤوس الأموال المجازفة، ونوادي الاستثمار.</p> <p>30. أنشطة الشركات الاستثمارية.</p> <p>31. نشرة البرامج الجاهزة.</p> <p>32. إدارة الأجهزة والآليات الإلكترونية ونظم المعلومات وشبكات الاتصال، وصيانتها، وتشغيلها، وتطويرها.</p> <p>33. توفير مواقع للبيع والشراء عن طريق شبكة الإنترنت.</p> <p>34. توفير وتدريب القوى العاملة وتطويرها لإدارة وتشغيل وتطوير أعمال وخدمات القطاعين العام والخاص في مجال تقنية المعلومات والاتصالات وغيرها من المجالات.</p> <p>35. الحصول على الوكالات التجارية ذات الصلة بأغراض الشركة.</p> <p>36. إدارة وتسويق وعرض مشاريعها أو مشاريع غير التقنية داخل المملكة وخارجها.</p> <p>37. تقديم جميع أنشطة وخدمات التطوير والتسويق والاستثمار التقني.</p> <p>38. تقديم خدمات إدارية المشاريع التقنية والإشراف على تنفيذها.</p> <p>39. التدريب في مجال التطوير والتسويق والاستثمار التقني.</p> <p>40. الاستثمار داخل المملكة وخارجها في الشركات والمشاريع التقنية.</p> <p>41. جذب الاستثمارات المحلية والأجنبية للمشاركة في أي من أنشطة الشركة.</p> <p>42. تقديم الاستشارات المتخصصة في أعمال تقنية وأمن المعلومات والاتصالات والأعمال الإلكترونية وتبادل المعلومات الائتمانية.</p> <p>43. التوسط في توظيف السعوديين.</p> <p>44. التوسط في استقدام العمالة الوافدة.</p> <p>45. أنشطة وكالات التشغيل المؤقت للسعوديين.</p> <p>46. أنشطة وكالات التشغيل المؤقت لخدمات العمالة الوافدة.</p> <p>47. تصميم واجهة وتجربة المستخدم.</p> |
|--|--|--|



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>48. تطوير التطبيقات.<br/>49. أنشطة الاستشارات في مجال الحاسب الآلي.<br/>50. الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.<br/>51. أي أنشطة أخرى يقرر صاحب الصلاحية إضافتها مستقبلاً.</p> <p>وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.</p>   |
|  | <p><b>المادة الرابعة: أغراض الشركة</b></p>   | <p><b>المادة الرابعة: التملك والمشاركة والاندماج</b></p>  |
| <p>تعديل النص - إعادة ترتيب المواد</p> | <p><b>تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. المعلومات والاتصالات.</li> <li>2. الخدمات الإدارية وخدمات الدعم.</li> <li>3. الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية.</li> <li>4. تحليل النظام.</li> <li>5. تصميم وبرمجة البرمجيات الخاصة.</li> <li>6. صيانة برمجيات.</li> <li>7. تصميم صفحات المواقع.</li> <li>8. إعادة تأهيل وهيكله العمليات الإدارية والمالية والتشغيلية للمنشآت.</li> <li>9. العلاقات العامة والاتصال.</li> <li>10. تقديم خدمات الاستشارات الإدارية العليا.</li> <li>11. إقامة البنية الأساسية لاستضافة المواقع على الشبكة وخدمات تجهيز البيانات والأنشطة المتصلة بذلك.</li> <li>12. تقديم موارد بشرية أخرى، يشمل (تقديم الموارد البشرية على أساس طويل الأجل أو دائم بشكل عام).</li> <li>13. أنشطة الخدمات الإدارية المتكاملة للمكاتب.</li> <li>14. إدارة الشركات التابعة لها أو المشاركة في إدارة الشركات الأخرى، وتوفير الدعم اللازم لها.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. يجوز للشركة المشاركة في الشركات الأخرى كما يجوز لها إنشاء شركات بمفردها (ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة مغلقة) بشرط ألا يقل رأس مال الشركة عن خمسة ملايين ريال سعودي.</li> <li>2. يجوز للشركة أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق في تأسيس الشركات سواء بمفردها أو بالشراكة مع الغير وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن.</li> <li>3. يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.</li> </ol> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>15. أنشطة الخدمات الإدارية المتكاملة للمكاتب.</p> <p>16. تنظيم المؤتمرات والمعارض التجارية.</p> <p>17. تنظيم وإدارة المعارض التجارية والاجتماعات والمؤتمرات والفعاليات والترويج لها.</p> <p>18. تنظيم وإدارة الحشود.</p> <p>19. تشغيل مراكز ومرافق المعارض والمؤتمرات.</p> <p>20. أنشطة حاضنات ومسرعات الأعمال.</p> <p>21. أنشطة المكاتب الرئيسية (الإشراف على الوحدات الأخرى في الشركة أو المؤسسة وإدارتها.</p> <p>22. أنشطة الخبرة الاستشارية في مجال الإدارة.</p> <p>23. خدمات استشارات إدارية.</p> <p>24. أنشطة الاستشارات العمالية.</p> <p>25. أنشطة الخبرة الاستشارية في مجال الاتصالات وتقنية المعلومات.</p> <p>26. أنشطة الاستثمار للحساب الخاص للوحدات المعنية، يشمل شركات رؤوس الأموال المجازفة، و نوادي الاستثمار.</p> <p>27. أنشطة الشركات الاستثمارية.</p> <p>28. نشرة البرامج الجاهزة.</p> <p>29. إدارة الأجهزة والآليات الإلكترونية ونظم المعلومات وشبكات الاتصال، وصيانتها، وتشغيلها، وتطويرها.</p> <p>30. توفير مواقع للبيع والشراء عن طريق شبكة الإنترنت.</p> <p>31. توفير وتدريب القوى العاملة وتطويرها لإدارة وتشغيل وتطوير أعمال وخدمات القطاعين العام والخاص في مجال تقنية المعلومات والاتصالات وغيرها من المجالات.</p> <p>32. الحصول على الوكالات التجارية ذات الصلة بأغراض الشركة.</p> <p>33. إدارة وتسويق وعرض مشاريعها أو مشاريع غير التقنية داخل المملكة وخارجها.</p> <p>34. تقديم جميع أنشطة وخدمات التطوير والتسويق والاستثمار التقني.</p> |  |
|--|--|--|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>35. تقديم خدمات إدارية المشاريع التقنية والإشراف على تنفيذها.</p> <p>36. التدريب في مجال التطوير والتسويق والاستثمار التقني.</p> <p>37. الاستثمار داخل المملكة وخارجها في الشركات والمشاريع التقنية.</p> <p>38. جذب الاستثمارات المحلية والأجنبية للمشاركة في أي من أنشطة الشركة.</p> <p>39. تقديم الاستشارات المتخصصة في أعمال تقنية وأمن المعلومات والاتصالات والأعمال الإلكترونية وتبادل المعلومات الائتمانية.</p> <p>40. التوسط في توظيف السعوديين.</p> <p>41. التوسط في استقدام العمالة الوافدة.</p> <p>42. أنشطة وكالات التشغيل المؤقت للسعوديين.</p> <p>43. أنشطة وكالات التشغيل المؤقت لخدمات العمالة الوافدة.</p> <p>44. تصميم واجهة وتجربة المستخدم.</p> <p>45. تطوير التطبيقات.</p> <p>46. أنشطة الاستشارات في مجال الحاسب الآلي.</p> <p>47. الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.</p> <p>48. أي أنشطة أخرى يقرر صاحب الصلاحية إضافتها مستقبلاً.</p> <p>وتمارس الشركة <b>أغراضها</b> وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.</p> |  |
|  | <b>المادة الخامسة: التملك والمشاركة والاندماج</b>   | <b>المادة الخامسة: المركز الرئيسي للشركة</b> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث | <p>1. يجوز للشركة المشاركة في الشركات الأخرى كما يجوز لها إنشاء شركات بمفردها (ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة مقفلة أو مساهمة مبسطة).</p> <p>2. يجوز للشركة أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق في تأسيس الشركات سواء بمفردها أو بالشراكة مع الغير وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن.</p> <p>3. يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.</p> | يكون المركز الرئيسي للشركة في مدينة (الرياض) بالمملكة العربية السعودية ولمجلس الإدارة أن ينشئ فروعاً، أو مكاتب، أو توكيلات داخل، أو خارج المملكة العربية السعودية بعد موافقة الجهات المختصة.       |
|  | <b>المادة السادسة: مدة الشركة</b>  | <b>المادة السادسة: مدة الشركة</b>  |
| تعديل النص   | مدة الشركة غير محددة تبدأ من تاريخ قيدها بالسجل التجاري.   | مدة الشركة (٩٩) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ القيد بالسجل التجاري كشركة مساهمة ويجوز إطالة مدة الشركة بقرار تصدرة الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.                   |
|  | <b>المادة السابعة: رأس المال</b>   | <b>المادة السابعة: رأس المال</b>   |
| تعديل النص   | حدد رأس مال الشركة المصدر بمبلغ (30,000,000) ريال سعودي (ثلاثون مليون ريال سعودي) مقسم إلى (60,000,000) سهم اسمي متساوية القيمة، قيمة كل منها (0.50) ريال سعودي (خمسون هللة) وجميعها أسهم عادية مدفوعة بالكامل.  | حدد رأس مال الشركة بمبلغ (30,000,000) ريال سعودي فقط (ثلاثون مليون ريال سعودي) مقسم إلى (3,000,000) سهم اسمي متساوية القيمة تبلغ القيمة الاسمية لكل منها (10) ريال سعودي وجميعها أسهم عادية نقدية. |
|  | <b>المادة الثامنة: الاكتتاب في الأسهم</b>  | <b>المادة الثامنة: الاكتتاب في الأسهم</b>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| تعديل النص   | اكتتب المؤسسون في كامل أسهم رأس المال <b>المصدر</b> البالغة (60,000,000) <b>ستين مليون</b> سهم مدفوعة بالكامل وبقيمة إجمالية تبلغ (30,000,000) ثلاثين مليون ريال.   | اكتتب المؤسسون في كامل أسهم رأس المال البالغة (3,000,000) ثلاثة ملايين سهم مدفوعة بالكامل وبقيمة إجمالية تبلغ (30,000,000) ثلاثون مليون ريال.  |
| تعديل النص - إعادة ترتيب المواد                            | <b>المادة التاسعة: تداول الأسهم</b><br><br><b>تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.</b>  | <b>المادة التاسعة: بيع الأسهم غير مستوفاة القيمة</b><br>يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في ميعاد الاستحقاق، جاز لمجلس الإدارة بعد إعلامه عن طريق البريد الإلكتروني أو إبلاغه بخطاب مسجل بيع السهم في المزاد العلني أو سوق الأوراق المالية بحسب الأحوال وفقاً للضوابط التي تحددها الجهة المختصة. وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن. وتلغي الشركة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغى، وتؤشر في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد. |
| إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث | <b>المادة العاشرة: بيع الأسهم غير مستوفاة القيمة</b><br>1. يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في ميعاد الاستحقاق، جاز لمجلس الإدارة بعد إعلامه بالطرق المقررة إبلاغه بها؛ بخطاب <b>مسجل أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة</b> ، بيع السهم في المزاد العلني أو السوق المالية بحسب الأحوال وفقاً للضوابط التي تحددها الجهة المختصة.<br>2. تستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز | <b>المادة العاشرة: إصدار الأسهم</b><br>تكون الأسهم اسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية، وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين. ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين. والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فإذا ملك السهم أشخاص متعددون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقو المتعلقة به، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة من ملكية السهم.   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم.</p> <p>3. <b>ويعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وفقاً لحكم الفقرة (1) من هذه المادة، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراتها. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها.</b></p> <p>4. تلغي الشركة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغى، وتؤشر في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد.</p> |   |
|  | <p><b><u>المادة الحادية عشرة: أدوات الدين والصكوك التمويلية</u></b></p>  | <p><b><u>المادة الحادية عشر: تداول الأسهم</u></b></p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
| إعادة ترتيب المواد   | يجوز للشركة إصدار الصكوك والسندات وأدوات الدين الأخرى بأي شكل من الأشكال وطرحها للاكتتاب العام أو الخاص، وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة والضوابط التي تضعها الجهات المختصة. ويكون عقد أي اجتماع لحاملي الصكوك والسندات وأدوات الدين الأخرى وفقاً لشروط وأحكام وثائق طرحها.  | لا يجوز تداول الأسهم التي يكتتب بها المساهمون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين ماليتين لا تقل كل منهما عن اثني عشر شهراً من تاريخ تحول الشركة. ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تحول الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها. وع ذلك يجوز خلال مدة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المساهمين إلى مساهم آخر أو من ورثة أحد المساهمين في حالة وفاته إلي الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المساهم المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمساهمين الآخرين. وتسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المساهمون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر. |
|  | <b>المادة الثانية عشرة: زيادة رأس المال</b>   | <b>المادة الثانية عشر: سجل المساهمين</b>   |
| إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث | <p>1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة، <b>ويحدد القرار طريقة زيادة رأس المال</b>، بشرط أن يكون رأس المال <b>المصدر</b> قد دفع كاملاً، ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع منه يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم.</p> <p>2. <b>يجوز بقرار من</b> الجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.</p> <p>3. <b>تكون</b> للمساهمين أولوية الاكتتاب بالأسهم الجديدة النقدية <b>وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام</b></p> | تداول أسهم الشركة بالقيود في سجل المساهمين الذي تعده أو تتعاقد على إعدادها الشركة، الذي يتضمن أسماء المساهمين وجنسياتهم وأماكن إقامتهم ومهنتهم وأرقام الأسهم والقدر المدفوع منها، ويؤشر في هذا القيد على السهم. ولا يعتد بنقل ملكية السهم الاسمي في مواجهة الشركة أو الغير إلا من تاريخ القيد في السجل المذكور.  |

**السوق المالية ولوائحه التنفيذية، ويعلن لهؤلاء بأولويتهم على الموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) أو موقع الشركة الإلكتروني عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب.**

4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية **لأحد آخر** في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة.

5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق **وفقاً** الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

6. **يجوز أن تكون الأسهم الجديدة التي تصدرها عند زيادة رأس المال نقدية أو عينية، وإذا وجدت حصص عينية فإنه يجب على مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها، في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية للتحقق من صحة تقدير هذه الحصص.**

7. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4) أعلاه، توزع الأسهم الجديدة على حَمَلَة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، وي طرح



|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية <b>ولوائحه التنفيذية</b> على غير ذلك.</p>  |   |
|   | <b>المادة الثالثة عشرة: تخفيض رأس المال</b>  | <b>المادة الثالثة عشر: زيادة رأس المال</b>  |
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت الشركة بخسائرها. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد <b>الوارد</b> في المادة <b>(التاسعة والخمسين)</b> من نظام الشركات، ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد <b>تلاوة بيان في جمعية عامة يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والتزامات الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بها، على أن يرفق في شأن هذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة.</b></p> <p>2. إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم <b>-إن وجدت- على التخفيض قبل (خمسة وأربعين) يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض، فإن اعترض على التخفيض أي من الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الموعد المذكور،</b></p> | <p>- للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة، بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً، ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم.</p> <p>- للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.</p> <p>- للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم بالنشر في جريدة يومية أو بإبلاغهم بواسطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب، ومدته، وتاريخ بدايته، وانتهائه.</p> |

|                    |  |   |
|--------------------|--|---|
|                    | <p>وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم إليه ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً.</p>   | <p>- يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة.</p> <p>- يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p> <p>مع مراعاة ما ورد في الفقرة (5) أعلاه، توزع الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، وي طرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.</p> |
|                    | <p><b><u>المادة الرابعة عشرة: إصدار الشركة للأسهم وشراء أسهمها وارتهانها وبيعها</u></b></p>  | <p><b><u>المادة الرابعة عشر: تخفيض رأس المال</u></b></p>  |
| <p>إعادة ترتيب</p> | <p>1. يجوز للشركة بقرار من الجمعية العامة غير العادية إصدار أسهم ممتازة أو عادية وشراء أسهمها العادية أو الممتازة وبيعها ورهنها وتحويلها وفقاً لضوابط وسياسة الشركة الداخلية وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>2. يجوز للشركة القيام بشراء أسهمها لغرض تخصيصها لموظفيها ضمن برنامج أسهم الموظفين وذلك وفقاً للضوابط الصادرة عن الجهة المختصة.</p> | <p>للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في المادة (الرابعة والخمسين) من نظام الشركات، ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات.</p>  |

|                                       |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
|                                       |  | وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال ستين يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس، فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستندات في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان أجلاً.   |
|                                       | <b>المادة الخامسة عشرة: إدارة الشركة</b>   | <b>المادة الخامسة عشر: إدارة الشركة</b>   |
| تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث | يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (خمسة أعضاء) <b>ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية</b> تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن <b>أربع سنوات</b> .  | يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (خمسة أعضاء) تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات واستثناء من ذلك يعين المؤسسين أول مجلس إدارة لمدة خمس سنوات.   |
|                                       | <b>المادة السادسة عشرة: انتهاء أو إنهاء عضوية المجلس</b>   | <b>المادة السادسة عشر: انتهاء عضوية المجلس</b>  |
| تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث | تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو باستقالته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، <b>ويجوز للجمعية العامة (بناء على توصية من مجلس الإدارة) إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة، 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 ولوائحه التنفيذية.</b> | تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو باستقالته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار. |
|                                       | <b>المادة السابعة عشرة: مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية</b>  | <b>المادة السابعة عشر: المركز الشاغر في المجلس</b>  |
| تعديل النص                            | <b>1. على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر</b>  | إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة التي تحددها اللوائح التنفيذية لنظام الشركات.</p> <p>2. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللوائح التنفيذية لنظام الشركات.</p> <p>3. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.</p> <p>4. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة لوفاة أي من أعضائه أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى، فللمجلس أن يعين (مؤقتاً) في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.</p> <p>5. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات <b>ولوائحه التنفيذية</b> أو في هذا النظام، وجب على باقي الأعضاء</p> | <p>المجلس، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p> |
|--|---|---|

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         | دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال ستين يوماً؛ لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.  |  |
|         | <b>المادة الثامنة عشرة: صلاحيات المجلس</b>  | <b>المادة الثامنة عشر: صلاحيات المجلس</b>  |
| لا يوجد | <p>1. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها، وله حق الاشتراك في شركات أخرى كما يكون له في حدود اختصاصاته أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل معين أو أعمال معينة، كما له الحق في تصريف أمورها والتصرف في أصولها وممتلكاتها وعقاراتها، إلا أنه لا يجوز لمجلس الإدارة بيع عقارات الشركة أو رهنها إلا بموافقة الجمعية العمومية العادية مع مراعاة الشروط التالية:</p> <p>أ. أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له.</p> <p>ب. أن يكون البيع مقاربا لثمن المثل.</p> <p>ت. أن يكون البيع حاضرا إلا في حالات الضرورة وبضمانات كافية.</p> <p>ث. أن لا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى.</p> <p>2. كما للمجلس تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها.</p> <p>3. كما يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومية والقروض التجارية، على أن يتم مراعاة الشروط التالية بالنسبة للقروض التجارية التي تتجاوز أجالها ثلاث سنوات:</p> <p>أ. أن يراعى في شروط القرض والضمانات المقدمة له عدم الإضرار بالشركة ومساهميها والضمانات العامة للدائنين</p> <p>ب. أن يحدد مجلس الإدارة في قراره أوجه استخدامات القرض وكيفية سداده.</p> | <p>- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها، وله حق الاشتراك في شركات أخرى كما يكون له في حدود اختصاصاته أن يفوض واحد أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل معين أو أعمال معينة، كما له الحق في تصريف أمورها والتصرف في أصولها وممتلكاتها وعقاراتها، إلا أنه لا يجوز لمجلس الإدارة بيع عقارات الشركة أو رهنها إلا بموافقة الجمعية العمومية العادية مع مراعاة الشروط التالية:</p> <p>أ. أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له.</p> <p>ب. أن يكون البيع مقاربا لثمن المثل.</p> <p>ت. أن يكون البيع حاضرا إلا في حالات الضرورة وبضمانات كافية.</p> <p>ث. أن لا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى.</p> <p>- كما للمجلس تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها.</p> <p>- كما يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومية والقروض التجارية، على أن يتم مراعاة الشروط التالية بالنسبة للقروض التجارية التي تتجاوز أجالها ثلاث سنوات:</p> <p>أ. أن يراعى في شروط القرض والضمانات المقدمة له عدم الإضرار بالشركة ومساهميها والضمانات العامة للدائنين</p> <p>ب. أن يحدد مجلس الإدارة في قراره أوجه استخدامات القرض وكيفية سداده.</p> |

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
|                                 | <p>ت. أن لا تزيد قيمة القروض التي يجوز للمجلس عقدها خلال أية سنة مالية واحدة عن ٥٠% من رأس مال الشركة.</p> <p>4. ويكون لمجلس إدارة الشركة وفي الحالات التي يقدرها حق إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية: أ. أن يكون إبراء الذمة بعد مضي سنة كاملة على استحقاق الدين كحد أدنى وأن تكون الشركة قد قامت باتخاذ الإجراءات النظامية للمطالبة بالدين خلال هذه المدة.</p> <p>ب. الإبراء حق لمجلس الإدارة ولا يجوز التفويض فيه.</p> <p>ت. أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام ولدين واحد لكل مدين.</p>  | <p>ت. أن لا تزيد قيمة القروض التي يجوز للمجلس عقدها خلال أية سنة مالية واحدة عن ٥٠% من رأس مال الشركة.</p> <p>- ويكون لمجلس إدارة الشركة وفي الحالات التي يقدرها حق إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية: أ. أن يكون إبراء الذمة بعد مضي سنة كاملة على استحقاق الدين كحد أدنى وأن تكون الشركة قد قامت باتخاذ الإجراءات النظامية للمطالبة بالدين خلال هذه المدة.</p> <p>ب. الإبراء حق لمجلس الإدارة ولا يجوز التفويض فيه.</p> <p>ت. أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام ولدين واحد لكل مدين.</p>   |
|                                 | <b>المادة التاسعة عشرة: مكافأة أعضاء المجلس</b>   | <b>المادة التاسعة عشر: مكافأة أعضاء المجلس</b>  |
| تعديل النص – إعادة ترتيب المواد | <p>1. تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لما يراه <b>مجلس الإدارة مناسباً</b>، ويجوز أن تكون هذه المكافأة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.</p> <p>2. <b>مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية</b> يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو <b>استحق الحصول عليه كل عضو</b> من أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل <b>حضور الجلسات وبدل</b> مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p> | <p>- تتكون مكافأة مجلس الإدارة حسب المادة (٥/٤٥) من هذا النظام وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية 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 ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وإن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>- ويحدد مجلس الإدارة مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بالشكل الذي يراه مناسباً، ويجوز أن تكون هذه المكافأة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا، وإذا تجاوز ذلك الحد</p> |

|            |  |  |
|------------|--|--|
|            |  | فيجب العرض على الجمعية العامة لتقرر ما تراه مناسباً.   |
|            | <b><u>المادة العشرون: تعيين الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر والرئيس التنفيذي والصلاحيات الممنوحة لهما</u></b>   | <b><u>المادة العشرون: صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر</u></b>   |
| تعديل النص | <p>1. يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً للمجلس ونائباً للرئيس ورئيساً تنفيذياً من بين أعضائه أو من غيرهم، ويجوز له أن يعين من بين أعضائه عضواً منتدباً.</p> <p>2. يختص رئيس مجلس الإدارة بتمثيل الشركة في البيع والشراء والإفراغ وقبوله في الأراضي والعقارات والشقق والفلل، واستلام الثمن والتأجير واستلام الأجرة والقسيمة والفرز والرهن وتسليم الثمن والتأجير واستلام الأجرة وتوقيع العقود الخاصة بها وبالشركة، والاستيراد والتصدير بما يروا بالمصلحة والدخول في المناقصات والمشتريات العامة والفردية وأبرام العقود الخاصة بها والتوقيع على كافة المستندات المتعلقة بها والإشراف عليها، وإنشاء شركات ومؤسسات تكون الشركة شريكاً فيها أو مستقلة بذاتها، ومراجعة وزارة التجارة والاستثمار لإتمام تأسيسها واستخراج السجلات التجارية والتراخيص والإضافة والشطب وإصدار بدل فاقد وتعديلها وحذفها وشطبها، والتوقيع على عقود تأسيس الشركات أو التي تشارك الشركة فيها وتوثيق عقودها لدى كاتب العدل والتوقيع على الملاحق أو تعديلات عقود التأسيس أمام كاتب العدل وجميع الجهات المختصة، والانسحاب وبيع بعض أو كل الحصص فيها أو عدم المشاركة فيها، أو طلب تصفيتها وشطبها والموافقة والتصويت نيابة عن الشركة في الجمعيات التأسيسية أو جمعية الشركاء، بيع وشراء الحصص وقبول التنازل في الشركات والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك أمام كافة الجهات الرسمية، وبكافة الأعمال التجارية والأسهم والسندات والعقارات والأملاك التجارية والسكنية وغيرها والقبول والتسجيل عند الشراء والإفراغ وعند البيع والشفعة والبدل والتنازل</p> | <p>يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائب الرئيس ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة. ويختص رئيس مجلس الإدارة بتمثيل الشركة في البيع والشراء والإفراغ وقبوله في الأراضي والعقارات والشقق والفلل، واستلام الثمن والتأجير واستلام الأجرة والقسيمة والفرز والرهن وتسليم الثمن والتأجير واستلام الأجرة وتوقيع العقود الخاصة بها وبالشركة، والاستيراد والتصدير بما يروا بالمصلحة والدخول في المناقصات والمشتريات العامة والفردية وأبرام العقود الخاصة بها والتوقيع على كافة المستندات المتعلقة بها وتنفيذها والإشراف عليها، وأنشاء شركات ومؤسسات تكون الشركة شريكاً فيها أو مستقلة بذاتها، ومراجعة وزارة التجارة والاستثمار لإتمام تأسيسها واستخراج السجلات التجارية والتراخيص والإضافة والشطب وإصدار بدل فاقد وتعديلها وحذفها وشطبها، والتوقيع على عقود تأسيس الشركات أو التي تشارك الشركة فيها وتوثيق عقودها لدى كاتب العدل والتوقيع على الملاحق أو تعديلات عقود التأسيس أمام كاتب العدل وجميع الجهات المختصة، والانسحاب وبيع بعض أو كل الحصص فيها أو عدم المشاركة فيها، أو طلب تصفيتها وشطبها والموافقة والتصويت نيابة عن الشركة في الجمعيات التأسيسية أو جمعية الشركاء، بيع وشراء الحصص وقبول التنازل في الشركات والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك أمام كافة الجهات الرسمية، وبكافة الأعمال التجارية والأسهم والسندات والعقارات والأملاك التجارية والسكنية وغيرها والقبول والتسجيل عند الشراء والإفراغ وعند البيع والشفعة والبدل والتنازل</p> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>والتجارة بكافة الأعمال التجارية والأسهم والسندات والعقارات والأموال التجارية والسكنية وغيرها والقبول والتسجيل عند الشراء والإفراغ وعند البيع والشفعة والبذل والتنازل والاستلام والتسليم وقبض ثمن المباع والمطالبة، والمدعاة والمخاصمة وسماع الدعاوى والرد عليها وإقامة البينة والدفع وقبول الحكم والاعتراض عليه وذلك في أي قضية تقام من أو ضد الشركة أمام أي محكمة وفي أي جهة، وله حق حلف اليمين وسماعه ورده وإنهاء كافة الإجراءات الشرعية والإدارية المتعلقة بالشركة، وأستلام وتحصيل المبالغ من الغير سواء نقداً أو شيكات ومن الجهات المختصة، وفتح الحسابات وإيقاف التوقيعات الخاصة بالأطراف في الشركات والمؤسسات أو الأفراد وله حق فتح الاعتمادات والضمانات والتوقيع على اتفاقيات القروض دون الفوائد الربوية واستلامها وصرفها وإيداعها في حساب الشركة، وفتح وإدارة المحافظ الاستثمارية بأنواعها وبيع وشراء الأسهم والحصص وطلب التمويل وفتح الاعتمادات والتسهيلات والسحب والإيداع، وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات، وفتح وإنشاء وإدارة الصناديق الاستثمارية والعقارية على اختلاف أنواعها، وشراء وبيع والاستثمار في الأسهم الشخصية أو المملوكة للغير كحصة في الشركات أو أفراد للمشاركة في إدارة تلك الشركات، بما يمكنها من الحصول على الأرباح المناسبة، و المرافعة والمدافعة عن الشركة وإنابة الغير في مباشرة عمل أو أعمالها معينة، ويكون له أوسع السلطات في إدارة الشركة ورسم سياساتها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها، وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير والجهات الحكومية والخاصة وأمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم ومكاتب العمل والعمال واللجان العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية وكافة اللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والدفاع المدني ووزارة الدفاع وفروعها وحرس الحدود وفروعه والاتصالات السلكية ولا سلكية وجميع وكافة المصالح والهيئات الحكومية، والجوازات والمرور ووزارة</p> | <p>والاستلام والتسليم وقبض ثمن المباع والمطالبة، والمدعاة والمخاصمة وسماع الدعاوى والرد عليها وإقامة البينة والدفع وقبول الحكم والاعتراض عليه وذلك في أي قضية تقام من أو ضد الشركة أمام أي محكمة وفي أي جهة، وله حق حلف اليمين وسماعه ورده وإنهاء كافة الإجراءات الشرعية والإدارية المتعلقة بالشركة، وأستلام وتحصيل المبالغ من الغير سواء نقداً أو شيكات ومن الجهات المختصة، وفتح الحسابات وإيقاف التوقيعات الخاصة بالأطراف في الشركات والمؤسسات أو الأفراد وله حق فتح الاعتمادات والضمانات والتوقيع على اتفاقيات القروض دون الفوائد الربوية واستلامها وصرفها وإيداعها في حساب الشركة، وفتح وإدارة المحافظ الاستثمارية بأنواعها وبيع وشراء الأسهم والحصص وطلب التمويل وفتح الاعتمادات والتسهيلات والسحب والإيداع، وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات، وفتح وإنشاء وإدارة الصناديق الاستثمارية والعقارية على اختلاف أنواعها، وشراء وبيع والاستثمار في الأسهم الشخصية أو المملوكة للغير كحصة في الشركات أو أفراد للمشاركة في إدارة تلك الشركات، بما يمكنها من الحصول على الأرباح المناسبة، و المرافعة والمدافعة عن الشركة وإنابة الغير في مباشرة عمل أو أعمالها معينة، ويكون له أوسع السلطات في إدارة الشركة ورسم سياساتها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها، وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير والجهات الحكومية والخاصة وأمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم ومكاتب العمل والعمال واللجان العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية وكافة اللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والدفاع المدني ووزارة الدفاع وفروعها وحرس الحدود وفروعه والاتصالات السلكية ولا سلكية وجميع وكافة المصالح والهيئات الحكومية، والجوازات والمرور ووزارة</p> |
|--|--|---|



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها والدفاع المدني ووزارة الدفاع وفروعها وحرس الحدود وفروعه والاتصالات السلوكية ولا اللاسلوكية وجميع وكافة المصالح والهيئات الحكومية، والجوازات والمرور ووزارة التجارة والخارجية والهيئة العامة للزكاة والدخل والقبض والتسديد والإقرار والمطالبة والمدافعة والمرافعة والمخالصة والمخالصة والصلح وطلب اليمين وردها وسماع الشهود وقبول الأحكام والاعتراض عليها وطلب تنفيذ الأحكام وقبض ما يحصل من التنفيذ.</p> <p>يختص رئيس مجلس الإدارة بتمثيل الشركة وتصريف أعمالها فيما يخص [العقارات والأراضي] وذلك في الهبة والإفراغ - قبول الهبة والإفراغ - قبول التنازل والإفراغ - الرهن - قبول الرهن - دمج الصكوك - التجزئة والفرز تحديث الصكوك و إدخالها في النظام الشامل - استلام الصكوك - استخراج مجموعة صكوك بدل مفقود - استخراج مجموعة صكوك بدل تالف - التنازل عن النقص في المساحة - تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية - تعديل اسم المالك ورقم السجل المدني الحفيظة - تعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء - توقيع عقود الأجرة - تجديد عقود الأجرة - استلام الأجرة -إلغاء و فسخ عقود التأجير - البيع والإفراغ للورثة - وفيما يخص [الشركات] تأسيس شركة - التوقيع علي عقود التأسيس وملاحق التعديل - توقيع قرارات الشركاء - تعيين المدراء وعزلهم تعديل بند الإدارة - دخول وخروج شركاء - الدخول في شركات قائمة - زيادة رأس المال - خفض رأس المال - تحديد رأس المال - استلام فائض التخصيص - شراء الحصص والأسهم ودفع الثمن - بيع الحصص والأسهم واستلام القيمة - بيع فرع الشركة - التنازل عن الحصص والأسهم ورأس المال - نقل الحصص والأسهم والسندات - تعديل أغراض الشركة - فتح الحسابات لدى البنوك باسم الشركة - توقيع الاتفاقيات - تعديل اسم الشركة - قفل الحسابات لدى البنوك باسم الشركة - تعديل بنود عقود التأسيس أو ملاحق التعديل - تسجيل الشركة - تسجيل الوكالات والعلامات التجارية - التنازل عن العلامات التجارية أو إلغائها - حضور الجمعيات العامة - فتح الملفات للشركة - فتح الفروع للشركة - تصفية الشركة - تحويل الشركة من مساهمة إلى ذات مسئولية محدودة</p> | <p>التجارة والخارجية والهيئة العامة للزكاة والدخل والقبض والتسديد والإقرار والمطالبة والمدافعة والمرافعة والمخالصة والمخالصة والصلح وطلب اليمين وردها وسماع الشهود وقبول الأحكام والاعتراض عليها والتحكيم عن الشركة وطلب تنفيذ الأحكام وقبض ما يحصل من التنفيذ.</p> <p>ويختص رئيس مجلس الإدارة بتمثيل الشركة وتصريف أعمالها فيما يخص [العقارات والأراضي] وذلك في الهبة والإفراغ - قبول الهبة والإفراغ - قبول التنازل والإفراغ - الرهن - قبول الرهن - دمج الصكوك - التجزئة والفرز تحديث الصكوك و إدخالها في النظام الشامل - استلام الصكوك - استخراج مجموعة صكوك بدل مفقود - استخراج مجموعة صكوك بدل تالف - التنازل عن النقص في المساحة - تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية - تعديل اسم المالك ورقم السجل المدني الحفيظة - تعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء - توقيع عقود الأجرة - تجديد عقود الأجرة - استلام الأجرة -إلغاء و فسخ عقود التأجير - البيع والإفراغ للورثة - وفيما يخص [الشركات] تأسيس شركة - التوقيع علي عقود التأسيس وملاحق التعديل - توقيع قرارات الشركاء - تعيين المدراء وعزلهم تعديل بند الإدارة - دخول وخروج شركاء - الدخول في شركات قائمة - زيادة رأس المال - خفض رأس المال - تحديد رأس المال - استلام فائض التخصيص - شراء الحصص والأسهم ودفع الثمن - بيع الحصص والأسهم واستلام القيمة - بيع فرع الشركة - التنازل عن الحصص والأسهم ورأس المال - نقل الحصص والأسهم والسندات - تعديل أغراض الشركة - فتح الحسابات لدى البنوك باسم الشركة - توقيع الاتفاقيات - تعديل اسم الشركة - قفل الحسابات لدى البنوك باسم الشركة - تعديل بنود عقود التأسيس أو ملاحق التعديل - تسجيل الشركة - تسجيل الوكالات والعلامات التجارية - التنازل عن العلامات التجارية أو إلغائها - حضور الجمعيات العامة - فتح الملفات للشركة - فتح الفروع للشركة - تصفية الشركة - تحويل الشركة من مساهمة إلى ذات مسئولية محدودة</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>والأسهم ورأس المال - نقل الحصص والأسهم والسندات - تعديل أغراض الشركة - فتح الحسابات لدى البنوك باسم الشركة - توقيع الاتفاقيات - تعديل اسم الشركة - قفل الحسابات لدى البنوك باسم الشركة - تعديل بنود عقود التأسيس أو ملاحق التعديل - تسجيل الشركة - تسجيل الوكالات والعلامات التجارية - التنازل عن العلامات التجارية أو إلغائها - حضور الجمعيات العامة - فتح الملفات للشركة - فتح الفروع للشركة - تصفية الشركة - تحويل الشركة من مساهمة إلى ذات مسؤولية محدودة - تحويل الشركة من ذات مسؤولية محدودة إلى مساهمة - تحويل الشركة من تضامنية إلى ذات مسؤولية محدودة - إلغاء عقود التأسيس وملاحق التعديل - التوقيع على عقود التأسيس وملاحق التعديل لدى كاتب العدل - استخراج السجلات التجارية وتجديدها للشركة - الاشتراك بالغرفة التجارية وهيئة الموصفات والمقاييس - استخراج التراخيص وتجديدها للشركة - تحويل فرع الشركة إلى مؤسسة - تحويل الشركة من شركة توصية بسيطة إلى ذات مسؤولية محدودة - مراجعة شركات الاتصالات وتأسيس الهواتف الثابتة أو الجوالات باسم الشركة - مراجعة الهيئة العامة للاستثمار والتوقيع أمامها - مراجعة هيئة سوق المال - دخول المناقصات واستلام الاستثمارات - توقيع العقود الخاصة بالشركة مع الغير - نشر عقد التأسيس وملاحق التعديل وملخصاتها والأنظمة الأساسية في الجريدة الرسمية - تغيير الكيان القانوني للشركة [السجلات التجارية] - مراجعة إدارة السجلات - نقل السجلات التجارية - حجز الاسم التجاري - تسجيل العلامة التجارية - التنازل عن العلامة التجارية - التنازل عن الاسم التجاري - فتح الاشتراك لدى الغرفة التجارية - تجديد الاشتراك - مراجعة إدارة الجودة والنوعية وهيئة الموصفات والمقاييس - استخراج التراخيص وتجديدها للشركة - تحويل فرع الشركة إلى مؤسسة - تحويل الشركة من شركة توصية بسيطة إلى ذات مسؤولية محدودة - مراجعة شركات الاتصالات وتأسيس الهواتف الثابتة أو الجوالات باسم الشركة - مراجعة الهيئة العامة للاستثمار والتوقيع أمامها - مراجعة هيئة سوق المال - دخول المناقصات واستلام الاستثمارات - توقيع العقود الخاصة بالشركة مع الغير - نشر عقد التأسيس وملاحق التعديل وملخصاتها والأنظمة الأساسية في الجريدة الرسمية - تغيير الكيان القانوني للشركة [السجلات التجارية] - مراجعة إدارة السجلات - نقل السجلات التجارية - حجز الاسم التجاري - تسجيل العلامة التجارية - التنازل عن العلامة التجارية - التنازل عن الاسم التجاري - فتح الاشتراك لدى الغرفة التجارية - تجديد الاشتراك لدى الغرفة التجارية -</p> | <p>- تحويل الشركة من ذات مسؤولية محدودة إلى مساهمة - تحويل الشركة من تضامنية إلى ذات مسؤولية محدودة - إلغاء عقود التأسيس وملاحق التعديل - التوقيع على عقود التأسيس وملاحق التعديل لدى كاتب العدل - استخراج السجلات التجارية وتجديدها للشركة - الاشتراك بالغرفة التجارية وتجديدها - مراجعة إدارة الجودة والنوعية وهيئة الموصفات والمقاييس - استخراج التراخيص وتجديدها للشركة - تحويل فرع الشركة إلى مؤسسة - تحويل الشركة من شركة توصية بسيطة إلى ذات مسؤولية محدودة - مراجعة شركات الاتصالات وتأسيس الهواتف الثابتة أو الجوالات باسم الشركة - مراجعة الهيئة العامة للاستثمار والتوقيع أمامها - مراجعة هيئة سوق المال - دخول المناقصات واستلام الاستثمارات - توقيع العقود الخاصة بالشركة مع الغير - نشر عقد التأسيس وملاحق التعديل وملخصاتها والأنظمة الأساسية في الجريدة الرسمية - تغيير الكيان القانوني للشركة [السجلات التجارية] - مراجعة إدارة السجلات - نقل السجلات التجارية - حجز الاسم التجاري - تسجيل العلامة التجارية - التنازل عن العلامة التجارية - التنازل عن الاسم التجاري - فتح الاشتراك لدى الغرفة التجارية - تجديد الاشتراك لدى الغرفة التجارية - التوقيع على جميع المستندات لدى الغرفة التجارية - اعتماد التوقيع لدى الغرفة التجارية - إلغاء التوقيع لدى الغرفة التجارية - إدارة أعمال الشركة التجارية - إضافة نشاط - دخول المناقصات واستلام الاستثمارات - استخراج سجل تجاري - تجديد السجل التجاري - إدارة السجل التجاري - إلغاء السجل التجاري - الإشراف على السجل التجاري - تعديل السجل التجاري - فتح فرع للسجل التجاري - نقل السجل التجاري - استخراج سجل بدل تالف أو مفقود - مراجعة التأمينات الاجتماعية - مراجعة مصلحة الزكاة والدخل - مراجعة الهيئة العامة للزكاة والدخل - مراجعة الدفاع المدني . وفيما يخص [المطالبات لدى المحاكم] المطالبة وإقامة الدعاوى - المرافعة و المدافعة - سماع الدعاوى والرد عليها - الإقرار - الإنكار - الصلح - التنازل - الإبراء - طلب اليمين ورده والامتناع عنه - إحضار الشهود والبيئات</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>التوقيع على جميع المستندات لدى الغرفة التجارية - اعتماد التوقيع لدى الغرفة التجارية - إلغاء التوقيع لدى الغرفة التجارية - إدارة أعمال الشركة التجارية - إضافة نشاط - دخول المناقصات واستلام الاستمارات - استخراج سجل تجاري - تجديد السجل التجاري - إدارة السجل التجاري - إلغاء السجل التجاري - الإشراف على السجل التجاري - تعديل السجل التجاري - فتح فرع للسجل التجاري - نقل السجل التجاري - استخراج سجل بدل تالف أو مفقود - مراجعة التأمينات الاجتماعية - مراجعة مصلحة الزكاة والدخل - مراجعة الهيئة العامة للزكاة والدخل - مراجعة الدفاع المدني. وفيما يخص [المطالبات لدى المحاكم] المطالبة وإقامة الدعاوى - المرافعة و المدافعة - سماع الدعاوى والرد عليها - الإقرار - الإنكار - الصلح - التنازل - الإبراء - طلب اليمين ورده والامتناع عنه - إحضار الشهود والبيانات والطعن فيها - الإجابة والجرح والتعديل - الطعن بالتزوير - إنكار الخطوط والأختام والتواقيع - طلب المنع من السفر ورفع -مراجعة دوائر الحجز والتنفيذ - طلب التحكيم - تعيين الخبراء والمحكمين - الطعن بتقارير الخبراء والمحكمين وردهم واستبدالهم - طلب تطبيق المادة 230 من نظام المرافعات الشرعية - المطالبة بتنفيذ الأحكام - قبول الأحكام ونفيها - الاعتراض على الأحكام وطلب الاستئناف - التماس إعادة النظر - التهميش على صكوك الاحكام - طلب رد الاعتبار - طلب الشفعة - إنهاء ما يلزم حضور الجلسات في جميع الدعاوى لدى جميع المحاكم - استلام المبالغ - قسمة التركة و فرز النصيب - تنفيذ الوصية - استلام صكوك الأحكام -طلب إحالة الدعوى -طلب تنحي القاضي -طلب الإدخال والتداخل -لدى المحاكم الشرعية -لدى المحاكم الإدارية (ديوان المظالم) -لدى اللجان الطبية الشرعية -لدى اللجان العمالية -لدى لجان فض المنازعات المالية ولجان تسوية المنازعات المصرفية لدى لجان الفصل في منازعات الأوراق المالية - لدى مكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية ولجان حسم المنازعات التجارية - لدى اللجان الجمركية ولجان الغش التجاري -لدى لجان الفصل في المنازعات و المخالفات التأمينية - لدى هيئة الرقابة والتحقيق - لدى النيابة العامة -لدى المجلس الأعلى للقضاء -طلب نقض الحكم لدى المحكمة العليا -لدى لجنة النظر في مخالفات نظام مزاوله المهن الصحية -لدى لجنة النظر في مخالفات احكام نظام المؤسسات الصحية، وفيما يخص [البنوك والمصارف] مراجعة جميع البنوك والمصارف - التحويل من الحسابات - بالعملة الأجنبية - بالعملة المحلية - استخراج البطاقات الائتمانية المتوافقة مع الأحكام الشرعية واستلامها واستلام الأرقام السرية لها -استخراج دفاتر شيكات واستلامها وتحريرها - إصدار الشيكات المصدقة واستلامها - استلام الحوالات وصرفها - الاشتراك في صناديق الأمانات - تجديد الاشتراك في صناديق الأمانات فتح صناديق الأمانات - استرداد وحدات صناديق الأمانات -التوقيع على طلب القروض البنكية المتوافقة مع الأحكام والضوابط الشرعية والقبول بشروطها وأحكامها وأسعارها</p> | <p>والطعن فيها - الإجابة والجرح والتعديل - الطعن بالتزوير - إنكار الخطوط والأختام والتواقيع - طلب المنع من السفر ورفع -مراجعة دوائر الحجز والتنفيذ - طلب التحكيم - تعيين الخبراء والمحكمين - الطعن بتقارير الخبراء والمحكمين وردهم واستبدالهم - طلب تطبيق المادة ٢٣٠ من نظام المرافعات الشرعية - المطالبة بتنفيذ الأحكام - قبول الأحكام ونفيها - الاعتراض على الأحكام وطلب الاستئناف - التماس إعادة النظر - التهميش على صكوك الاحكام - طلب رد الاعتبار - طلب الشفعة - إنهاء ما يلزم حضور الجلسات في جميع الدعاوى لدى جميع المحاكم - استلام المبالغ - قسمة التركة و فرز النصيب - تنفيذ الوصية - استلام صكوك الأحكام -طلب إحالة الدعوى -طلب تنحي القاضي -طلب الإدخال والتداخل -لدى المحاكم الشرعية -لدى المحاكم الإدارية (ديوان المظالم) -لدى اللجان الطبية الشرعية -لدى اللجان العمالية -لدى لجان فض المنازعات المالية ولجان تسوية المنازعات المصرفية لدى لجان الفصل في منازعات الأوراق المالية - لدى مكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية ولجان حسم المنازعات التجارية - لدى اللجان الجمركية ولجان الغش التجاري -لدى لجان الفصل في المنازعات و المخالفات التأمينية - لدى هيئة الرقابة والتحقيق - لدى النيابة العامة -لدى المجلس الأعلى للقضاء -طلب نقض الحكم لدى المحكمة العليا -لدى لجنة النظر في مخالفات نظام مزاوله المهن الصحية -لدى لجنة النظر في مخالفات احكام نظام المؤسسات الصحية، وفيما يخص [البنوك والمصارف] مراجعة جميع البنوك والمصارف - التحويل من الحسابات - بالعملة الأجنبية - بالعملة المحلية - استخراج البطاقات الائتمانية المتوافقة مع الأحكام الشرعية واستلامها واستلام الأرقام السرية لها -استخراج دفاتر شيكات واستلامها وتحريرها - إصدار الشيكات المصدقة واستلامها - استلام الحوالات وصرفها - الاشتراك في صناديق الأمانات - تجديد الاشتراك في صناديق الأمانات فتح صناديق الأمانات - استرداد وحدات صناديق الأمانات -التوقيع على طلب القروض البنكية المتوافقة مع الأحكام والضوابط الشرعية والقبول بشروطها وأحكامها وأسعارها</p> |
|--|--|---|

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>لجان فض المنازعات المالية ولجان تسوية المنازعات المصرفية لدى لجان الفصل في منازعات الأوراق المالية -لدى مكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية ولجان حسم المنازعات التجارية - لدى اللجان الجمركية ولجان الغش التجاري -لدى لجان الفصل في المنازعات و المخالفات التأمينية - لدى هيئة الرقابة والتحقيق - لدى النيابة العامة -لدى المجلس الأعلى للقضاء -طلب نقض الحكم لدى المحكمة العليا -لدى لجنة النظر في مخالفات نظام مزاوله المهن الصحية - لدى لجنة النظر في مخالفات أحكام نظام المؤسسات الصحية، وفيما يخص [البنوك والمصارف] مراجعة جميع البنوك والمصارف - التحويل من الحسابات - بالعملة الأجنبية - بالعملة المحلية - استخراج البطاقات الائتمانية المتوافقة مع الأحكام الشرعية واستلامها واستلام الأرقام السرية لها -استخراج دفاتر شيكات واستلامها وتحريرها - إصدار الشيكات المصدقة واستلامها - استلام الحوالات و صرفها - الاشتراك في صناديق الأمانات - تجديد الاشتراك في صناديق الأمانات - فتح صناديق الأمانات - استرداد وحدات صناديق الأمانات - التوقيع على طلب القروض البنكية المتوافقة مع الأحكام والضوابط الشرعية والقبول بشروطها وأحكامها وأسعارها وتوقيع عقودها ونماذجها وتعهداتها وجداول سدادها واستلام القرض والتصرف فيه - طلب الإعفاء من القروض - إعادة جدولة الأقساط - طلب اعتماد بنكي - التوقيع على العقود والنماذج - طلب ضمان بنكي التوقيع واستلام الضمان وتسجيله -طلب نقاط البيع - الاعتراض على الشيكات - استلام الشيكات -إدارة المحافظ الاستثمارية -استخراج إثبات مديونية -تصفية المحافظ الاستثمارية -طلب المعلومات عن الأوراق المالية بأنواعها وقسمتها وتداولها وبالبيع وقبض الثمن و إيداعها في محافظ و حسابات الشركة - فتح حساب بضوابط شرعية -</p> | <p>وتوقيع عقودها ونماذجها وتعهداتها وجداول سدادها واستلام القرض والتصرف فيه - طلب الإعفاء من القروض - إعادة جدولة الأقساط - طلب اعتماد بنكي - التوقيع على العقود والنماذج - طلب ضمان بنكي التوقيع واستلام الضمان وتسجيله -طلب نقاط البيع - الاعتراض على الشيكات - استلام الشيكات -إدارة المحافظ الاستثمارية - استخراج إثبات مديونية -تصفية المحافظ الاستثمارية - طلب المعلومات عن الأوراق المالية بأنواعها وقسمتها وتداولها وبالبيع وقبض الثمن و إيداعها في محافظ و حسابات الشركة - فتح حساب بضوابط شرعية - السحب من الحساب - الإيداع في الحساب - استخراج بطاقة صراف آلي واستلامها وإدخال واستلام الأرقام السرية لها - استخراج كشف حساب - تنشيط الحساب - صرف الشيك - تحديث بيانات الحساب - قفل الحساب -استلام شهادات المساهمات -استلام قيمة الأسهم -استلام الأرباح -استلام الفائض -فتح المحافظ الاستثمارية بالضوابط الشرعية وتحريير وتعديل وإلغاء الأوامر -الاشتراك في وحدات الصناديق الاستثمارية المتوافقة مع الأحكام الشرعية -استرداد وحدات الصناديق الاستثمارية، وفيما يخص [الأمانات والبلديات] وذلك في فتح المحلات - استخراج رخص - تجديد الرخص - إلغاء الرخص - نقل الرخص - استخراج فسوحات البناء والترميم - استخراج رخص تسوير - استخراج رخص هدم -مراجعة الإدارة العامة للتخطيط العمراني - استخراج شهادات إتمام البناء - تخطيط الأراضي - استخراج الكروت الصحية - تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية - دخول المناقصات واستلام الاستثمارات - وفيما يخص [الجوازات] استخراج جواز سفر -تجديد جواز السفر - استخراج جواز سفر بدل مفقود أو تالف - استخراج الإذن بالسفر - إضافة تابع - استخراج بطاقة معقب - نقل كفالة العمالة - استخراج تأشيرات سفر بدل تالف أو مفقود - اسقاط العمالة - إدارة شؤون المنافذ - التسجيل في الخدمة الإلكترونية - استخراج إقامة - تجديد الإقامة - استخراج إقامة بدل مفقود - عمل خروج وعودة - عمل خروج نهائي - نقل كفالة - نقل معلومات وتحديث بيانات - التنازل عن العامل - تعديل مهنة</p> |
|--|---|---|

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>السحب من الحساب - الإيداع في الحساب - استخراج بطاقة صراف آلي واستلامها وإدخال واستلام الأرقام السرية لها - استخراج كشف حساب - تنشيط الحساب - صرف الشيك - تحديث بيانات الحساب - قفل الحساب - استلام شهادات المساهمات - استلام قيمة الأسهم - استلام الأرباح - استلام الفائض - فتح المحافظ الاستثمارية بالضوابط الشرعية وتحرير وتعديل وإلغاء الأوامر - الاشتراك في وحدات الصناديق الاستثمارية المتوافقة مع الأحكام الشرعية - استرداد وحدات الصناديق الاستثمارية، وفيما يخص [الأمانات والبلديات] وذلك في فتح المحلات - استخراج رخص - تجديد الرخص - إلغاء الرخص - نقل الرخص - استخراج فسوحات البناء والترميم - استخراج رخص تسوير - استخراج رخص هدم - مراجعة الإدارة العامة للتخطيط العمراني - استخراج شهادات إتمام البناء - تخطيط الأراضي - استخراج الكروت الصحية - تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية - دخول المناقصات واستلام الاستثمارات - وفيما يخص [الجوازات] استخراج جواز سفر - تجديد جواز السفر - استخراج جواز سفر بدل مفقود أو تالف - استخراج الإذن بالسفر - إضافة تابع - استخراج بطاقة معقب - نقل كفالة العمالة - استخراج تأشيرات سفر بدل تالف أو مفقود - إسقاط العمالة - إدارة شؤون المنافذ - التسجيل في الخدمة الإلكترونية - استخراج إقامة - تجديد الإقامة - استخراج إقامة بدل مفقود - عمل خروج وعودة - عمل خروج نهائي - نقل كفالة - نقل معلومات وتحديث بيانات - التنازل عن العامل - تعديل مهنة - التبليغ عن هروب - إلغاء بلاغ هروب - إلغاء الخروج والعودة - إلغاء الخروج النهائي - استخراج تمديد تأشيرة زيارة - استخراج كشف بيانات (برنت) - مراجعة إدارة الترحيل والوافدين، وفيما يخص مكتب [العمل والعمال] إلغاء التأشيرات - تحديث بيانات العمال - تصفية العمالة وإلغاؤها - التبليغ عن هروب</p> | <p>التبليغ عن هروب - إلغاء بلاغ هروب - إلغاء الخروج والعودة - إلغاء الخروج النهائي - استخراج تمديد تأشيرة زيارة - استخراج كشف بيانات (برنت) - مراجعة إدارة الترحيل والوافدين، وفيما يخص مكتب [العمل والعمال] إلغاء التأشيرات - تحديث بيانات العمال - تصفية العمالة وإلغاؤها - التبليغ عن هروب - إلغاء بلاغات الهروب للعمالة - إنهاء إجراءات العمالة لدى التأميمات الاجتماعية - مراجعة إدارة الحاسب الآلي في القوى العاملة لإسقاط العمالة وإضافة العمالة - إضافة وحذف السعوديين - استلام شهادات العودة - فتح الملفات الأساسية والفرعية وتجديدها وإلغاؤها - استخراج كشف بيانات (برنت) - نقل ملكية المنشآت وتصفيته وإلغاؤها - مراجعة قسم المكاتب الأهلية للاستقدام - استخراج تأشيرته - إلغاء تأشيرته - استقدام - استلام تعويض التأشيرة - نقل كفالة - تعديل مهنة - استخراج رخصة عمل - التبليغ عن هروب - إلغاء بلاغ الهروب - فتح ملف - تفعيل البوابة السعودية - الترقية للمستوى الثاني، وفيما يخص [صندوق التنمية الصناعية] التقديم على قرض - إبرام العقد مع الصندوق - تقديم الكفلاء والتضامن معهم - التوقيع أمام كاتب العدل فيما يخص الرهن الصناعي - استلام القرض - التنازل عن القرض - طلب عدم وجود أي التزامات مادية - تسديد القرض . فيما يخص [الإدارة العامة للمرور] وذلك في إصدار رخصة قيادة - إصدار بدل تالف أو مفقود لرخصة قيادة - تجديد رخصة قيادة - إصدار رخصة سير - إصدار رخصة سير بدل تالف أو مفقود - تجديد رخصة سير - إصدار لوحات - تجديد لوحات - نقل لوحات السيارة - إسقاط لوحات السيارة - استخراج تصريح إصلاح للسيارة - شراء لوحة سيارة من المرور - تصدير السيارة - تغيير لون السيارة - إصدار تفويض قيادة للسيارة - عمل بلاغ سرقة - إلغاء بلاغ سرقة - الاعتراض والتسوية والفصل في المخالفات - استخراج كشف بيانات (برنت) - بالسيارات - بالمخالفات - وفيما يخص [الجهات الأمنية] مراجعة الأمانة وشعبة تنفيذ الأحكام الحقوقية - مراجعة مراكز الشرطة - مراجعة قيادة أمن الطرق - مراجعة الرئاسة العامة للاستخبارات - مراجعة الإدارة العامة للمجاهدين - مراجعة قوات أمن</p> |
|--|---|---|



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>العمالة - إلغاء بلاغات الهروب للعمالة - إنهاء إجراءات العمالة لدى التأمينات الاجتماعية - مراجعة إدارة الحاسب الآلي في القوى العاملة لإسقاط العمالة وإضافة العمالة - إضافة وحذف السعوديين - استلام شهادات السعودية - فتح الملفات الأساسية والفرعية وتجديدها وإلغاؤها - استخراج كشف بيانات (برنت) - نقل ملكية المنشآت وتصفيتهما وإلغاؤها - مراجعة قسم المكاتب الأهلية للاستقدام - استخراج تأشيرة -إلغاء تأشيرة - استقدام - استلام تعويض التأشيرة - نقل كفالة - تعديل مهنة - استخراج رخصة عمل - التبليغ عن هروب - إلغاء بلاغ الهروب - فتح ملف - تفعيل البوابة السعودية - الترقية للمستوى الثاني، وفيما يخص [صندوق التنمية الصناعية] التقديم على قرض - إبرام العقد مع الصندوق - تقديم الكفلاء والتضامن معهم -التوقيع أمام كاتب العدل فيما يخص الرهن الصناعي - استلام القرض - التنازل عن القرض - طلب عدم وجود أي التزامات مادية - تسديد القرض . فيما يخص [الإدارة العامة للمرور] وذلك في إصدار رخصة قيادة - إصدار بدل تالف أو مفقود لرخصة قيادة - تجديد رخصة قيادة - إصدار رخصة سير - إصدار رخصة سير بدل تالف أو مفقود - تجديد رخصة سير - إصدار لوحات - تجديد لوحات - نقل لوحات السيارة - إسقاط لوحات السيارة - استخراج تصريح إصلاح للسيارة - شراء لوحة سيارة من المرور - تصدير السيارة - تغيير لون السيارة -إصدار تفويض قيادة للسيارة -عمل بلاغ سرقة -إلغاء بلاغ سرقة -الاعتراض والتسوية والفصل في المخالفات - استخراج كشف بيانات (برنت) -بالسيارات -بالمخالفات -وفيما يخص [الجهات الأمنية] مراجعة الأمانة وشعبة تنفيذ الأحكام الحقوقية - مراجعة مراكز الشرطة - مراجعة قيادة أمن الطرق - مراجعة الرئاسة العامة للاستخبارات - مراجعة الإدارة العامة للمجاهدين - مراجعة قوات أمن المنشآت - مراجعة</p> | <p>المنشآت - مراجعة المباحث العامة - مراجعة المباحث الإدارية - مراجعة المباحث الجنائية - مراجعة المديرية العامة لمكافحة المخدرات - مراجعة المديرية العامة للسجون - مراجعة المديرية العامة للدفاع المدني - مراجعة المديرية العامة لحرس الحدود - وفيما يخص [الوزارات] وذلك في مراجعة الديوان الملكي - مراجعة وزارة العدل - مراجعة وزارة الداخلية - مراجعة وزارة الخارجية - مراجعة و إدارة العلامات التجارية و إدارة الوكالات التجارية و التنازل عن الوكالات التجارية و إلغاء الوكالات التجارية و إدارة الجودة والنوعية والمعادن الثمينة و إدارة المهن الحرة و استخراج شهادة منشأ و طلب إعفاء جمركي - مراجعة وزارة التجارة والاستثمار - مراجعة وزارة المالية - مراجعة وزارة الزراعة - مراجعة وزارة العمل والتنمية الاجتماعية - مراجعة وزارة الشؤون البلدية والقروية - مراجعة وزارة التعليم - مراجعة وزارة الصحة و إدارة الشؤون الصحية و المستشفيات الأهلية والحكومية و طلب التقارير الطبية واستلامها - مراجعة وزارة الثقافة والإعلام استخراج تصاريح لاستخراج رخصة -مراجعة وزارة الإسكان -مراجعة وزارة الكهرباء والمياه - مراجعة وزارة الطاقة والصناعة والثروة المعدنية - مراجعة وزارة النقل - مراجعة وزارة الخدمة المدنية -مراجعة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات -مراجعة وزارة الاقتصاد والتخطيط - وفروعها وما يتبعها من إدارات وأقسام - وفيما يخص [المؤسسات الحكومية] مراجعة مؤسسة النقد العربي السعودي -مراجعة المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني -مراجعة المؤسسة العامة للموائى -مراجعة المؤسسة العامة لصوامع الغلال ومطاحن الدقيق -مراجعة المؤسسة العامة للتقاعد -مراجعة المؤسسة العامة للخطوط الجوية العربية السعودية -مراجعة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية - وفروعها وما يتبعها من إدارات وأقسام - وفيما يخص [الهيئات الحكومية]مراجعة الهيئة العامة للولاية على أموال القصر ومن في حكمهم -مراجعة هيئة الرقابة والتحقيق -مراجعة النيابة العامة -مراجعة الهيئة العامة للاستثمار -مراجعة هيئة سوق المال -مراجعة الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة -مراجعة الهيئة</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>المباحث العامة - مراجعة المباحث الإدارية - مراجعة المباحث الجنائية - مراجعة المديرية العامة لمكافحة المخدرات - مراجعة المديرية العامة للسجون - مراجعة المديرية العامة للدفاع المدني - مراجعة المديرية العامة لحرس الحدود - وفيما يخص [الوزارات] وذلك في مراجعة الديوان الملكي - مراجعة وزارة العدل - مراجعة وزارة الداخلية - مراجعة وزارة الخارجية - مراجعة و إدارة العلامات التجارية و إدارة الوكالات التجارية و التنازل عن الوكالات التجارية و إلغاء الوكالات التجارية و إدارة الجودة والنوعية والمعادن الثمينة و إدارة المهن الحرة و استخراج شهادة منشأ و طلب إعفاء جمركي - مراجعة وزارة التجارة والاستثمار - مراجعة وزارة المالية - مراجعة وزارة الزراعة - مراجعة وزارة العمل والتنمية الاجتماعية - مراجعة وزارة الشؤون البلدية والقروية - مراجعة وزارة التعليم - مراجعة وزارة الصحة و إدارة الشؤون الصحية و المستشفيات الأهلية والحكومية و طلب التقارير الطبية واستلامها - مراجعة وزارة الثقافة والإعلام استخراج تصاريح لاستخراج رخصة - مراجعة وزارة الإسكان - مراجعة وزارة الكهرباء والمياه - مراجعة وزارة الطاقة والصناعة والثروة المعدنية - مراجعة وزارة النقل - مراجعة وزارة الخدمة المدنية - مراجعة وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات - مراجعة وزارة الاقتصاد والتخطيط - وفروعها وما يتبعها من إدارات وأقسام - وفيما يخص [المؤسسات الحكومية] مراجعة مؤسسة النقد العربي السعودي - مراجعة المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني - مراجعة المؤسسة العامة للموانئ -مراجعة المؤسسة العامة لصوامع الغلال ومطاحن الدقيق - مراجعة المؤسسة العامة للتقاعد - مراجعة المؤسسة العامة للخطوط الجوية العربية السعودية - مراجعة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية - وفروعها وما يتبعها من إدارات وأقسام - وفيما يخص</p> | <p>العامة للغذاء والدواء - مراجعة هيئة المدن الصناعية ومناطق التقنية - مراجعة الهيئة الملكية للجبيل وينبع - مراجعة الهيئة العليا لتسوية الخلافات العمالية - وفروعها وما يتبعها من إدارات وأقسام -مراجعة الهيئة الابتدائية لتسوية الخلافات العمالية -مراجعة الهيئة العامة للإعلام المرئي والمسموع، وفيما يخص [السيارات] بيع وشراء السيارات دون قيادتها - نقل الملكيات استلام الثمن ودفع الثمن - استيراد السيارات - بيع وشراء المعدات الثقيلة دون قيادتها - نقل الملكيات استلام الثمن ودفع الثمن - مراجعة الجمارك وجمرك السيارات وإصدار لوحات سير - مراجعة وزارة النقل لاستخراج كروت تشغيل السيارات - بيع السيارات العائدة بالإرث دون قيادتها نقل ملكيتها واستلام الثمن - شراء سيارة دون قيادتها وتسجيل الملكية. وفيما يخص [شركات الاتصالات] وذلك في طلب جميع الخدمات المقدمة من شركات الاتصالات - مراجعة شركة - استخراج شريحة جوال - استبدال شريحة الجوال - استخراج شريحة بدل تالف أو مفقود للجوال - نقل شريحة الجوال - التنازل أو إلغاء شريحة الجوال - طلب تأسيس هاتف ثابت - نقل الهاتف الثابت - إلغاء أو التنازل عن الهاتف الثابت - وفيما يخص [شركة الكهرباء] طلب فصل عدادات الكهرباء - الاعتراض على الفواتير - وفيما يخص [البريد] طلب صندوق بريد - استلام مفتاح صندوق البريد - استلام البريد المسجل - استخراج بطاقة تفويض للصندوق - تجديد أو إلغاء الاشتراك في الصندوق - صرف المبالغ المودعة في الدفاتر البريدية، وفيما يخص [التراخيص الصناعية] استخراج التراخيص - تجديد التراخيص - تعديل التراخيص - إضافة نشاط - حجز الأسماء - إلغاء التراخيص - الاشتراك بالخدمة التجارية - تجديد الاشتراك بالخدمة التجارية - مراجعة التأمينات الاجتماعية - مراجعة الدفاع المدني - مراجعة الهيئة العامة للزكاة والدخل - نقل التراخيص. وله حق الاستلام والتسليم في جميع ما سبق ولوكلائهم حق الاستلام والتسليم، ومراجعة جميع الجهات ذات العلاقة بكل ما سبق وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة والتوقيع فيما يتطلب ذلك، ولهم حق توكيل الغير ولوكلائهم حق توكيل الغير. وبعين مجلس</p> |
|--|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>[الهيئات الحكومية] مراجعة الهيئة العامة للولاية على أموال القصر ومن في حكمهم - مراجعة هيئة الرقابة والتحقيق - مراجعة النيابة العامة - مراجعة الهيئة العامة للاستثمار - مراجعة هيئة سوق المال - مراجعة الهيئة السعودية للسعودية للمواصفات والمقاييس والجودة - مراجعة الهيئة العامة للغذاء والدواء - مراجعة هيئة المدن الصناعية ومناطق التقنية - مراجعة الهيئة الملكية للجبيل وينبع - مراجعة الهيئة العليا لتسوية الخلافات العمالية - وفروعها وما يتبعها من إدارات وأقسام -مراجعة الهيئة الابتدائية لتسوية الخلافات العمالية -مراجعة الهيئة العامة للإعلام المرئي والمسموع، وفيما يخص [السيارات] بيع وشراء السيارات دون قيادتها - نقل الملكيات واستلام الثمن ودفع الثمن - استيراد السيارات - بيع وشراء المعدات الثقيلة دون قيادتها - نقل الملكيات واستلام الثمن ودفع الثمن - مراجعة الجمارك وجمركة السيارات وإصدار لوحات سير - مراجعة وزارة النقل لاستخراج كروت تشغيل السيارات -بيع السيارات العائدة بالإرث دون قيادتها نقل ملكيتها واستلام الثمن - شراء سيارة دون قيادتها وتسجيل الملكية. وفيما يخص [شركات الاتصالات] وذلك في طلب جميع الخدمات المقدمة من شركات الاتصالات - مراجعة شركة - استخراج شريحة جوال - استبدال شريحة الجوال - استخراج شريحة بدل تالف أو مفقود للجوال - نقل شريحة الجوال - التنازل أو إلغاء شريحة الجوال - طلب تأسيس هاتف ثابت - نقل الهاتف الثابت - إلغاء أو التنازل عن الهاتف الثابت - وفيما يخص [شركة الكهرباء] طلب فصل عدادات الكهرباء - الاعتراض على الفواتير - وفيما يخص [البريد] طلب صندوق بريد - استلام مفتاح صندوق البريد - استلام البريد المسجل - استخراج بطاقة تفويض للصندوق - تجديد أو إلغاء الاشتراك في الصندوق - صرف المبالغ المودعة في الدفاتر البريدية،</p> | <p>الإدارة أمين سر للمجلس من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بإثبات مداورات المجلس وقراراتها وتدوينها في السجل الخاص، وكذلك حفظ هذا السجل وتحدد مكافأته بقرار من مجلس الإدارة. ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة انتخابهم وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أيًا منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.</p> |
|--|--|---|



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>وفيما يخص [التراخيص الصناعية] استخراج التراخيص - تجديد التراخيص - تعديل التراخيص - إضافة نشاط - حجز الأسماء - إلغاء التراخيص - الاشتراك بالغرفة التجارية - تجديد الاشتراك بالغرفة التجارية - مراجعة التأمينات الاجتماعية - مراجعة الدفاع المدني - مراجعة الهيئة العامة للزكاة والدخل - نقل التراخيص. وله حق الاستلام والتسليم في جميع ما سبق ولوكلائهم حق الاستلام والتسليم، ومراجعة جميع الجهات ذات العلاقة بكل ما سبق وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة والتوقيع فيما يتطلب ذلك، ولهم حق توكيل الغير ولوكلائهم حق توكيل الغير.</p> <p>4. <b>لرئيس مجلس الإدارة أن يفوض (بقرار مكتوب) بعض صلاحيات إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أعمال معينة.</b></p> <p>5. <b>لرئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه الحق في التوقيع نيابة عن الشركة.</b></p> <p>6. <b>يحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه.</b></p> <p>7. <b>يعين مجلس الإدارة أمين سر للمجلس يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بإثبات مداوات المجلس وقراراتها وتدوينها في السجل الخاص، وكذلك حفظ هذا السجل وتحدد مكافأته بقرار من مجلس الإدارة.</b></p> <p>8. <b>لا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر وعضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ولمجلس الإدارة أن يعفي رئيس مجلس الإدارة، ونائبه، والعضو المنتدب، والرئيس التنفيذي، وأمين السر، أو أيًا منهم من تلك المناصب، ولا يترتب على ذلك إعفاؤهم من عضويتهم في مجلس الإدارة.</b></p> <p>9. <b>يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ قرارات مجلس الإدارة الاستراتيجية والخطة السنوية، وإدارة أعمال الشركة اليومية ورئاسة العاملين فيها.</b></p> |  |
|--|---|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>ولمجلس الإدارة تحديد اختصاصات وصلاحيات الرئيس التنفيذي فيما لم ينص عليه هذا النظام.</p> |  |
|  | <p><u>المادة الحادية والعشرون: اجتماعات المجلس</u></p>                                     | <p><u>المادة الحادية والعشرون: اجتماعات المجلس</u></p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>1. يجتمع مجلس الإدارة (أربع) مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه، وتكون الدعوة خطية ومصحوبة بجدول الأعمال، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إليه ذلك اثنان من الأعضاء، وتوجه الدعوة لكل عضو بالبريد المسجل، أو مناداة، أو بالفاكس، أو بالبريد الإلكتروني وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بأسبوعين على الأقل، على أن يوقع جميع الاعضاء على محضر كل اجتماع.</p> <p>2. يجوز لعضو المجلس حضور الاجتماع عن طريق استخدام وسائل التقنية الحديثة التي تسمح للعضو بالاشتراك في اجتماعات ومداولات المجلس وفق الضوابط التي يضعها المجلس بهذا الشأن والتي تمكنه من المشاركة في هذه الاجتماعات والمداولات والاستماع والمناقشة والتصويت على القرارات التي يتخذها المجلس</p> | <p>1. يجتمع مجلس الإدارة مرتين في السنة بدعوة من رئيسه، وتكون الدعوة خطية ومصحوبة بجدول الأعمال، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إليه ذلك اثنان من الأعضاء، وتوجه الدعوة لكل عضو بالبريد المسجل، أو مناداة، أو بالفاكس، أو بالبريد الإلكتروني وذلك قبل الموعد المحدد للاجتماع بأسبوعين على الأقل، على أن يوقع جميع الاعضاء على محضر كل اجتماع.</p> <p>2. يجوز لعضو المجلس حضور الاجتماع عن طريق استخدام وسائل التقنية الحديثة التي تسمح للعضو بالاشتراك في اجتماعات ومداولات المجلس وفق الضوابط التي يضعها المجلس بهذا الشأن والتي تمكنه من المشاركة في هذه الاجتماعات والمداولات والاستماع والمناقشة والتصويت على القرارات التي يتخذها المجلس</p> |
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p><b>المادة الثانية والعشرون: نصاب اجتماع المجلس</b></p>   | <p><b>المادة الثانية والعشرون: نصاب اجتماع المجلس</b></p>   |
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>1. لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره ثلاثة أعضاء بالأصالة على الأقل، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية:</p> <p>أ. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.</p> <p>ب. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة، وبشأن اجتماع محدد.</p> <p>ت. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها. وتصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه.</p> <p>2. تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أصالة أو نيابة على الأقل،</p>   | <p>لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره ثلاثة أعضاء بالأصالة على الأقل، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية:</p> <p>أ. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.</p> <p>ب. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة، وبشأن اجتماع محدد.</p> <p>ت. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها. وتصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه.</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.<br/>3. يسري قرار مجلس الإدارة من تاريخ صدوره، ما لم ينص فيه على سريانه بوقت آخر أو عند تحقيق شروط معينة.</p>   |   |
|  | <p><b><u>المادة الثالثة والعشرون: إصدار قرارات المجلس في الأمور العاجلة</u></b></p>  | <p><b><u>المادة الثالثة والعشرون: مداوات المجلس</u></b></p>   |
| إضافة مادة   | <p>لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور المستعجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء -كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالي له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.</p>        | <p>تثبت مداوات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس وأعضاء المجلس الحاضرون وأمين السر، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين السر.</p>   |
|  | <p><b><u>المادة الرابعة والعشرون: مداوات المجلس</u></b></p>  | <p><b><u>المادة الرابعة والعشرون: حضور الجمعيات</u></b></p>   |
| إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث | <p>1. تثبت مداوات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويوقعها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر.<br/>2. تدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين السر.<br/>3. يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداوات والقرارات وتدوين المحاضر.</p> | <p>لكل مكتبب أيًا كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التحولية، ولكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة</p> |
|  | <p><b><u>المادة الخامسة والعشرون: اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين</u></b></p>  | <p><b><u>المادة الخامسة والعشرون: الجمعية التحولية</u></b></p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>1. يرأس اجتماع الجمعية العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه، أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه عند غيابهما، وفي حال تعذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه من المساهمين من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت.</p> <p>2. لكل مساهم حق حضور اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة.</p> <p>3. يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة واشتراك المساهم في المداولات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية الحديثة.</p>  | <p>يدعو المساهمون جميع المكتتبين إلى عقد جمعية تحويلية خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ قرار الوزارة بالترخيص بتحول الشركة ويشترط لصحة الاجتماع حضور عدد من المكتتبين يمثل نصف رأس المال على الأقل، فإذا لم يتوافر هذا النصاب وجهت دعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بعد خمسة عشر يوماً على الأقل من توجيه الدعوة إليه. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد المكتتبين الممثلين فيه.</p> |
|   | <p><b>المادة السادسة والعشرون: دعوة الجمعيات</b></p>   | <p><b>المادة السادسة والعشرون: اختصاصات الجمعية التحويلية</b></p>   |
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>1. تعقد الجمعيات العامة والخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (10%) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية إلى الانعقاد إذا لم يوجه المجلس الدعوة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>2. يجب أن يبين الطلب المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة المسائل المطلوب أن يصوت عليها المساهمون.</p> <p>3. يكون توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية قبل الميعاد المحدد له (بواحد وعشرين) يوماً على الأقل وفقاً للضوابط التي تحددها اللوائح، مع مراعاة الآتي:</p> | <p>تختص الجمعية التحويلية بالأمر الواردة بالمادة (الثالثة والستون) من نظام الشركات.</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>أ. الإعلان عن الدعوة من خلال وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>ب. إرسال صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى السجل التجاري، وصورة إلى هيئة السوق المالية في تاريخ إعلان الدعوة.</p> <p>4. يجب أن تتضمن الدعوة إلى اجتماع الجمعية على الأقل، ما يلي:</p> <p>أ. بيان صاحب الحق في حضور اجتماع الجمعية وحقه في إنباه من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة، وبيان حق المساهم في مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة وكيفية ممارسة حق التصويت.</p> <p>ب. مكان عقد الاجتماع وتاريخه وموعده.</p> <p>ت. نوع الجمعية سواء كانت جمعية عامة أو خاصة.</p> <p>ث. جدول أعمال الاجتماع متضمناً البنود المطلوب تصويت المساهمين عليها.</p> |   |
|   | <p><b><u>المادة السابعة والعشرون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية</u></b></p>   | <p><b><u>المادة السابعة والعشرون: اختصاصات الجمعية العامة العادية</u></b></p>   |
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>1. لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (ربع) أسهم الشركة التي لها حقوق التصويت على الأقل.</p> <p>2. إذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفقاً للفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية</p>  | <p>تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساس باستثناء الأمور المحظور عليها تعديلها نظاماً، ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلاً في اختصاصات الجمعية العامة العادية وذلك بالشروط والأوضاع نفسها المقررة للجمعية العامة العادية.</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p><b>والتسعين) من نظام الشركات</b> خلال (الثلاثين) يوماً التالية <b>للتاريخ المحدد لانعقاد</b> الاجتماع السابق، ومع ذلك يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة <b>إلى</b> عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد <b>ذلك</b> الاجتماع. وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم <b>التي لها حقوق التصويت</b> الممثلة فيه.</p>  |   |
|   | <p><b>المادة الثامنة والعشرون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية</b></p>  | <p><b>المادة الثامنة والعشرون: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية</b></p>  |
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>1. لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (نصف) <b>أسهم الشركة التي لها حقوق التصويت على الأقل.</b></p> <p>2. إذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفقاً للفقرة (1) من هذه المادة، <b>توجه</b> الدعوة إلى اجتماع ثانٍ، يعقد بالأوضاع المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) <b>من نظام الشركات.</b> ومع ذلك، يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لعقد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل (ربع) <b>أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل.</b></p> <p>3. إذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع <b>ذاتها</b> المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام <b>الشركات</b>، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم <b>التي لها حقوق التصويت</b> الممثلة.</p> | <p>تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساس باستثناء الأمور المحظور عليها تعديلها نظاماً، ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلاً في اختصاصات الجمعية العامة العادية وذلك بالشروط والأوضاع نفسها المقررة للجمعية العامة العادية.</p> |
|   | <p><b>المادة التاسعة والعشرون: التصويت في الجمعيات</b></p>   | <p><b>المادة التاسعة والعشرون: دعوة الجمعيات</b></p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>1. لكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.</p> <p>2. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.</p>   | <p>1. تتعدّد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>2. تنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرون يوماً على الأقل. ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة، وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الوزارة، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p> |
|   | <b><u>المادة الثلاثون: قرارات الجمعيات</u></b>   | <b><u>المادة الثلاثون: سجل حضور الجمعيات</u></b>  |
| <p>تعديل النص - إعادة ترتيب المواد</p>                            | <p>1. تصدر قرارات الجمعية العامة العادية <b>بموافقة أغلبية حقوق التصويت</b> الممثلة في الاجتماع.</p> <p>2. تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية <b>بموافقة (ثلثي) حقوق التصويت</b> الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأس المال، أو تخفيضه، أو <b>بتعديل</b> مدة الشركة، أو بحلها، أو باندماجها مع شركة أخرى أو <b>بتقسيمها إلى شركتين أو أكثر</b>، فلا يكون صحيحاً إلا إذا صدر <b>بموافقة (ثلاثة أرباع) حقوق التصويت</b> الممثلة في الاجتماع.</p> | <p>يسجل المساهمون الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أو الخاصة أسمائهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية، كما يعد المساهمون الذين يصوتون عن بعد من ضمن الحضور.</p>   |
|   | <b><u>المادة الحادية والثلاثون: المناقشة في الجمعيات</u></b>   | <b><u>المادة الحادية والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية</u></b>  |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. فإذا رأى أحد المساهمين أن الرد على سؤاله غير <b>كافي</b>، احتكم إلى الجمعية العامة، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.</p>                                    | <p>لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع رأس المال على الأقل، وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق، وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (٢٩) من هذا النظام. ومع ذلك، يجوز أن يُعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه.</p>  |
|   | <p><b>المادة الثانية والثلاثون: إعداد محاضر الجمعيات</b></p>   | <p><b>المادة الثانية والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية</b></p>  |
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>يجر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين <b>بالأصالة أو النيابة</b>، وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو <b>النيابة</b> وعدد الأصوات المقررة لها، والقرارات التي اتخذت، وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو <b>عارضتها</b>، وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعوا الأصوات.</p> | <p>لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ، يعقد بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة (٢٩) من هذا النظام. ومع ذلك، يجوز أن يُعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع. وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل. وإذا لم يتوفر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (٢٩) من هذا النظام ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه بعد موافقة الجهة المختصة.</p> |

|  | <u>المادة الثالثة والثلاثون: تعين مراجع حسابات الشركة وعزله واعتزاله</u>  | <u>المادة الثالثة والثلاثون: التصويت في الجمعيات</u>   |
|--|---|--|
| إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث | <p>1. يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين المراجعين المرخص لهم في المملكة يعينه ويحدد أتعابه ومدة ونطاق عمله الجمعية العامة، ويجوز لها إعادة تعيينه، بشرط ألا تتجاوز مدة تعيينه وفقاً للأحكام المقررة نظاماً.</p> <p>2. يجوز بموجب قرار تتخذه الجمعية العامة عزل مراجع الحسابات، ويجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجهة المختصة بقرار العزل وأسبابه، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (خمسة) أيام من تاريخ صدور القرار.</p> <p>3. لمراجع الحسابات أن يعتزل مهمته بموجب إبلاغ مكتوب يقدمه إلى الشركة، وتنتهي مهمته من تاريخ تقديمه أو في تاريخ لاحق يحدده في الإبلاغ، وذلك دون إخلال بحق الشركة في التعويض عن الضرر الذي يلحق بها إذا كان له مقتضى. ويلتزم مراجع الحسابات المعتزل بأن يقدم إلى الشركة والجهة المختصة -عند تقديم الإبلاغ- بياناً بأسباب اعتزاله، ويجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات آخر، وتحديد أتعابه، ومدة عمله، ونطاقه.</p> | لكل مكتب صوت عن كل سهم يمثله في الجمعية التحولية ولكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة. |
|  | <u>المادة الرابعة والثلاثون: صلاحيات مراجع الحسابات</u>   | <u>المادة الرابعة والثلاثون: قرارات الجمعيات</u>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>لمراجع الحسابات - في أي وقت - الاطلاع على وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها، <b>للتحقق من أصول الشركة والتزاماتها</b> وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى مجلس الإدارة أن <b>تمكنه</b> من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم ييسر مجلس الإدارة عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب منهم دعوة الجمعية العامة للنظر في الأمر. <b>ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها مجلس الإدارة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</b></p> | <p>تصدر القرارات في الجمعية التحولية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة فيها وتصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأس المال، أو تخفيضه، أو بإطالة مدة الشركة، أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساس أو باندماجها مع شركة أخرى فلا يكون صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع.</p> |
|   | <p><b><u>المادة الخامسة والثلاثون: السنة المالية</u></b></p>   | <p><b><u>المادة الخامسة والثلاثون: المناقشة في الجمعيات</u></b></p>  |
| <p>تعديل النص - إعادة ترتيب المواد</p>                            | <p>تبدأ السنة المالية <b>للشركة</b> من أول شهر يوليو وتنتهي بنهاية شهر يونيو من كل سنة.</p>  | <p>لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجب على مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع، احتكم إلى الجمعية، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.</p>   |
|   | <p><b><u>المادة السادسة والثلاثون: الوثائق المالية</u></b></p>   | <p><b><u>المادة السادسة والثلاثون: رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر</u></b></p>   |

|                                 |  |   |
|---------------------------------|--|---|
| تعديل النص - إعادة ترتيب المواد | <p>1. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح، ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة <b>العادية السنوية</b> (بخمسة وأربعين) يوماً على الأقل.</p> <p>2. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين.</p> <p>3. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، <b>بعد توقيعها</b> وتقرير مراجع الحسابات، ما لم تنشر <b>في أي من وسائل التقنية الحديثة</b>، وذلك قبل <b>الموعد المحدد</b> لانعقاد الجمعية العامة العادية (بواحد وعشرين) يوماً على الأقل <b>وعليه أيضاً إيداع هذه الوثائق وفقاً لما تحدده اللوائح التنفيذية لنظام الشركات.</b></p> | <p>يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه. ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامع الأصوات.</p> |
|                                 | <b>المادة السابعة والثلاثون: تكوين الاحتياطات</b>  | <b>المادة السابعة والثلاثون: تشكيل اللجنة</b>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>1. للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب (10%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص لغرض أو أغراض معينة.</p> <p>2. للجمعية العامة العادية -<b>عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح</b>- أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة -قدر الإمكان- على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات إجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات.</p> <p>3. <b>تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطات إن وجدت.</b></p> | <p>تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة مكونة من (ثلاثة أعضاء) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.</p> |
| <b>المادة الثامنة والثلاثون: استحقاق الأرباح</b>                  |  | <b>المادة الثامنة والثلاثون: نصاب اجتماع اللجنة</b>   |
| <p>إعادة ترتيب المواد - تعديل النص وفقاً لنظام الشركات المحدث</p> | <p>يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. <b>ويجب على مجلس الإدارة أن ينفذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين.</b></p>  | <p>يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.</p>   |
| <b>المادة التاسعة والثلاثون: انقضاء الشركة</b>                    |  | <b>المادة التاسعة والثلاثون: اختصاصات اللجنة</b>  |

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| تعديل النص - إعادة ترتيب        | تنقضي الشركة بأحد أسباب الانقضاء الواردة في المادة (الثالثة والأربعين بعد المائتين) من نظام الشركات وبانقضائها تدخل في دور التصفية وفقاً لأحكام (الباب الثاني عشر) من نظام الشركات، وإذا انقضت الشركة وكانت أصولها لا تكفي لسداد ديونها أو كانت متعثرة وفقاً لنظام الإفلاس، وجب عليها التقدم إلى الجهة القضائية المختصة لافتتاح أي من إجراءات التصفية بموجب نظام الإفلاس. | تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة للضرار أو خسائر جسيمة.  |
|                                 | <b><u>المادة الأربعون: التطبيق.</u></b>   | <b><u>المادة الأربعون: تقارير اللجنة</u></b>  |
| تعديل النص - إعادة ترتيب المواد | 1. تخضع الشركة للأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية.<br>2. أي نص يخالف أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية في هذا النظام الأساس لا يعتد به ويطبق بحقه ماورد في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية وكل ما لم يرد به نص في هذا النظام الأساس يطبق بشأنه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.   | على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرنيتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة واما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية. |
|                                 | <b><u>المادة الحادية الأربعون: الإيداع والنشر</u></b>   | <b><u>المادة الحادية والأربعون: تعين مراجع الحسابات</u></b>   |
| إعادة ترتيب المواد              | يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه.  | يجب أن يكون للشركة مراجع حسابات أو أكثر من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة تعينه الجمعية العامة العادية سنوياً، وتحدد مكافأته ومدة عمله، ويجوز للجمعية أيضاً في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.   |
|                                 |   | <b><u>المادة الثانية والأربعون: صلاحيات مراجع الحسابات</u></b>  |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد     |   | لمراجع الحسابات في أي وقت حق الاطلاع على دفاتر التحول وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق، وله أيضاً طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها، ليتحقق من موجودات التحول والتزاماتها وغير ذلك مما  |

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
|                             |  | <p>يدخل في نطاق عمله .وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يمكنه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم يبسر المجلس عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر.</p>  |
|                             |  | <p><b>المادة الثالثة والأربعون: السنة المالية</b></p>   |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد |  | <p>تبدأ السنة المالية للجمعية التحولية من أول شهر يوليو وتنتهي بنهاية شهر يونيو من كل سنة.</p>  |
|                             |  | <p><b>المادة الرابعة والأربعون: الوثائق المالية</b></p>   |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد |  | <p>1. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل.</p> <p>2. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل.</p> <p>3. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراجع الحسابات، ما لم تنشر في جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس. وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى الوزارة، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل.</p> |
|                             |  | <p><b>المادة الخامسة والأربعون: توزيع الأرباح</b></p>   |

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد |  | <p>توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. يجب (١٠%) من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور (٣٠%) من رأس المال المدفوع.</li> <li>2. للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب (١٠%) من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص لغرض أو أغراض معينة.</li> <li>3. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطي أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات.</li> <li>4. يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة تمثل (٥%) من رأسمال الشركة المدفوع.</li> <li>5. مع مراعاة الأحكام المقررة في المادة (١٩) من هذا النظام، والمادة (السادسة والسبعين) من نظام الشركات يخصص بعد ما تقدم نسبة (١٠%) من الباقي لمكافأة مجلس الإدارة، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.</li> </ol> |
|                             |  | <b>المادة السادسة والأربعون: استحقاق الأرباح</b>  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| إعادة ترتيب المواد                              |  | يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح للمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.   |
| <b>المادة السابعة والأربعون: خسائر الشركة</b>   |  |  |
| إعادة ترتيب المواد                              |  | إذا بلغت خسائر شركة المساهمة نصف رأس المال المدفوع، في أي وقت خلال السنة المالية، وجب على أي مسؤول في الشركة أو مراجع الحسابات فور علمه بذلك إبلاغ رئيس مجلس الإدارة، وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس فوراً بذلك، وعلى مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من علمه بذلك دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ علمه بالخسائر؛ لتقرر إما زيادة رأسمال الشركة أو تخفيضه وفقاً لأحكام نظام الشركات وذلك إلى الحد الذي تنخفض معه نسبة الخسائر إلى ما دون نصف رأس المال المدفوع، أو حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظام الشركات. |
| <b>المادة الثامنة والأربعون: دعوى المسؤولية</b> |  |  |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد                     |  | لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حقا لشركة في رفعها لا يزال قائماً. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى.  |
| <b>المادة التاسعة والأربعون: انقضاء الشركة</b>  |  |  |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد                     |  | تدخل الشركة بمجرد انقضائها دور التصفية وتحتفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المصفي وتحديد سلطاته وأتعابه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب ألا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس سنوات ولا يجوز تمديدتها لأكثر من ذلك   |

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
|                             |  | <p>الا بأمر قضائي وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة الى الغير في حكم المصفيين الى أن يعين المصفي وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي.</p>  |
|                             |  | <p><b>المادة الخمسون:</b></p>  |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد |  | <p>يطبق نظام الشركات ولوائحه في كل ما لم يرد به نص في هذا النظام.</p>  |
|                             |  | <p><b>المادة الحادية والخمسون:</b></p>   |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد |  | <p>يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه.</p>  |
|                             |  | <p><b>المادة الثانية والخمسون: الشخصية الاعتبارية</b></p>  |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد |  | <p>تعتبر الشركة قائمة نظاماً وتتمتع بالشخصية الاعتبارية المستقلة من وقت التأسيس، وعلى مجلس إدارة الشركة اتخاذ الإجراءات اللازمة لشهر الشركة وتحويلها إلى شركة مساهمة.</p>  |
|                             |  | <p><b>المادة الثالثة والخمسون: شراء الشركة لأسهمها وارتهاؤها وبيعها</b></p>  |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد |  | <p>1. يجوز للشركة بقرار من الجمعية العامة غير العادية إصدار أسهم ممتازة أو عادية وشراء أسهمها العادية أو الممتازة وبيعها ورهنها وتحويلها وفقاً لصوابط وسياسة الشركة الداخلية وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>2. يجوز للشركة القيام بشراء أسهمها لغرض تخصيصها لموظفيها ضمن برنامج أسهم الموظفين وذلك وفقاً للضوابط الصادرة عن الجهة المختصة.</p> |
|                             |  | <p><b>المادة الرابعة والخمسون: قرارات المجلس</b></p>   |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد |  | <p>4. تصدر قرارات المجلس بالأغلبية لآراء الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس</p>   |

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
|                             |  | <p>5. يجوز للمجلس أن يصدر قرارات في الحالات العاجلة - بدون عقد اجتماع - بالموافقة عليها كتابياً عن طريق عرضها على الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء اجتماع المجلس للمداولة فيها. ولا تكون هذه القرارات صحيحة إلا إذا وقع عليها أغلبية الأعضاء، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له.</p> |
|                             |  | <p><b><u>المادة الخامسة والخمسون: صلاحيات الرئيس التنفيذي</u></b></p>   |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد |  | <p>يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ قرارات مجلس الإدارة الاستراتيجية والخطط السنوية، وإدارة أعمال الشركة اليومية ورئاسة العاملين فيها. ولمجلس الإدارة تحديد اختصاصات وصلاحيات الرئيس التنفيذي فيما لم ينص عليه هذا النظام.</p>   |
|                             |  | <p><b><u>المادة السادسة والخمسون: صلاحية التوقيع عن الشركة</u></b></p>  |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد |  | <p>لرئيس مجلس الإدارة أو من ينييه الحق في التوقيع نيابة عن الشركة.</p>  |
|                             |  | <p><b><u>المادة السابعة والخمسون: أدوات الدين والصكوك التمويلية</u></b></p>   |
| حذفت بعد إعادة ترتيب المواد |  | <p>يجوز للشركة إصدار الصكوك والسندات وأدوات الدين الأخرى بأي شكل من الأشكال وطرحها للاكتتاب العام أو الخاص، وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة والضوابط التي تضعها الجهات المختصة. ويكون عقد أي اجتماع لحاملي الصكوك والسندات وأدوات الدين الأخرى وفقاً لشروط وأحكام وثائق طرحها.</p>                             |