

الباب الأول	الباب الأول
تأسيس الشركة	تأسيس الشركة
<b>مادة (1)</b>	<b>مادة (1)</b>
تأسست الشركة كشركة مساهمة سعودية طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه وهذا النظام وفقاً لما يلي:	تؤسس طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه ولهذا النظام شركة مساهمة سعودية وفقاً لما يلي:
<b>مادة (2): اسم الشركة</b>	<b>مادة (2): اسم الشركة</b>
شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات. - شركة مساهمة سعودية مدرجة، تعرف اختصاراً بـ "سيكيم".	شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات. - شركة مساهمة سعودية مدرجة، تعرف اختصاراً بـ "سيكيم".
<b>مادة (3): أغراض الشركة</b>	<b>مادة (3): أغراض الشركة</b>
1. صُنع المواد الكيميائية الأساسية 2. صناعة الكيماويات العضوية الأساسية 3. البيع بالجملة للمواد الكيميائية 4. صناعة ألواح الطاقة الشمسية وأجزائها 5. إدارة الشركات التابعة للشركات القابضة 6. تقديم خدمات تسويقية نيابةً عن الغير 7. إمدادات الكهرباء والغاز والبخار وتكييف الهواء 8. مختبرات المنتجات الكيميائية والبترولية. ( المواد الغير عضوية مثل فحص الذهب والاحجار الكريمة) 9. الأنشطة العقارية	1. الاستثمار في المشاريع الصناعية بما في ذلك: - الصناعات البتروكيماوية والكيمياوية الاساسية والوسيطه. - الصناعات المعدنية بما فيها قطع الغيار والقوالب المعدنية. - الصناعات التحويلية والبلاستيكية. - الصناعات المرتبطة بالطاقة المتجددة. 2. إمتلاك وتنفيذ المشروعات اللازمة لتزويد الشركة بمتطلباتها من المواد الخام والمنافع. 3. تسويق منتجات الشركة داخل المملكة العربية السعودية وخارجها. 4. تجارة الجملة والتجزئة المرتبطة بنشاطات الشركة. 5. تملك العقارات بأنواعها، وإنشاء المباني والمستودعات اللازمة والمعارض اللازمة لعرضها ولغير ذلك من الوجوه التي تحتاج الشركة إلى إستعمالها في التصنيع والتخزين والبيع والشراء. 6. إنشاء وإدارة المختبرات ومراكز البحث والتطوير.
وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.	وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.
<b>مادة (4): المشاركة والتملك في الشركات</b>	

#### مادة (4): المشاركة والتملك في الشركات

يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها (ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة مقفلة بشرط- ألا يقل رأس المال عن (5) خمسة مليون ريال) كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة بالداخل والخارج وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.

#### مادة (5): المركز الرئيس للشركة

يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة الخبر بالمملكة العربية السعودية ويجوز لمجلس الإدارة أن ينشئ لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات أخرى داخل المملكة أو خارجها.

#### مادة (6): مدة الشركة

مدة الشركة (99) تسعة وتسعون سنة ميلادية تبدأ من تاريخ صدور قرار معالي وزير التجارة والاستثمار بإعلان تأسيسها ويجوز إطالة هذه المدة إلى مدد أخرى مماثلة أو أقصر منها وذلك بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة على الأقل.

#### الباب الثاني

#### رأس المال والأسهم

#### مادة (7): رأس المال

الشركة (7.333.333.320) سبعة مليار وثلاثمائة وثلاث وثلاثون مليون، وثلاثمائة وثلاث وثلاثون الف، وثلاثمائة وعشرون ريال سعودي مقسم إلى (733.333.332) سبعمائة وثلاث وثلاثون مليون وثلاثمائة وثلاث وثلاثون الف وثلاثمائة واثنان وثلاثون سهماً عادياً متساوية القيمة. وتبلغ القيمة الإسمية لكل منها (10) عشرة ريالاً و جميع أسهم الشركة عادية نقدية.

#### مادة (8): الاكتتاب في الأسهم

أكتتب المساهمون في جميع أسهم الشركة البالغة (733.333.332) سبعمائة وثلاث وثلاثون مليون وثلاثمائة وثلاث وثلاثون الف وثلاثمائة واثنان وثلاثون سهماً ودفعوا قيمتها بالكامل.

#### مادة (9): الأسهم الممتازة

يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة مقفلة كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة بالداخل والخارج وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.

#### مادة (5): المركز الرئيس للشركة

يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة الخبر بالمملكة العربية السعودية ويجوز لمجلس الإدارة أن ينشئ لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات أخرى داخل المملكة أو خارجها.

#### مادة (6): مدة الشركة

تأسست الشركة لمدة غير محددة، تبدأ من تاريخ قيدها في السجل التجاري.

#### الباب الثاني

#### رأس المال والأسهم

#### مادة (7): رأس المال

يبلغ رأس مال الشركة المصدر (7.333.333.320) سبعة مليار وثلاثمائة وثلاث وثلاثون مليون، وثلاثمائة وثلاث وثلاثون الف ، وثلاثمائة وعشرون ريال سعودي مدفوع بالكامل. مقسم إلى (733.333.332) سبعمائة وثلاث وثلاثون مليون وثلاثمائة وثلاث وثلاثون الف وثلاثمائة واثنان وثلاثون سهماً عادياً متساوية القيمة. وتبلغ القيمة الإسمية لكل منها (10) عشرة ريالاً .

#### مادة (8): الاكتتاب في الأسهم

أكتتب المساهمون في جميع أسهم الشركة المصدرة البالغة (733.333.332) سبعمائة وثلاث وثلاثون مليون وثلاثمائة وثلاث وثلاثون الف وثلاثمائة واثنان وثلاثون سهماً ودفعوا قيمتها بالكامل.

#### مادة (9): الأسهم الممتازة

يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية إلى

يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين وترتب هذه الأسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الأرباح الصافية للشركة بعد تجنب الاحتياطيات إن وجدت

#### مادة (10): بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة

يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف المساهم عن الوفاء في ميعاد الاستحقاق جاز لمجلس الإدارة بعد إبلاغ المساهم بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة أو عن طريق الموقع الإلكتروني لشركة السوق المالية السعودية (تداول) أو إبلاغه بخطاب مسجل على عنوانه المثبت في سجل المساهمين بيع السهم في مزاد علني أو سوق الأوراق المالية بحسب الأحوال وفقاً للضوابط التي تحددها الجهة المختصة ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف حتى اليوم المحدد للمزايدة أن يدفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة. وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي لصاحب السهم، فإذا لم تفي حصيلة البيع بهذه المبالغ جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم وتلغي الشركة السهم الذي بيع وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغى وتؤشر بذلك في سجل المساهمين بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد.

#### مادة (11): اصدار الأسهم

تكون الأسهم إسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الإسمية 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 تملكه أشخاص متعددون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة بالسهم ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن ملكية السهم.

#### مادة (12): تداول الأسهم

تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولو اتخذه التنفيذية.

يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين وترتب هذه الأسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الأرباح الصافية للشركة بعد تجنب الاحتياطي النظامي.

#### مادة (10): بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة

يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف المساهم عن الوفاء في ميعاد الاستحقاق جاز لمجلس الإدارة بعد إعلام المساهم عن طريق النشر في جريدة يومية أو عن طريق الموقع الإلكتروني لشركة السوق المالية السعودية (تداول) أو إبلاغه بخطاب مسجل على عنوانه المثبت في سجل المساهمين بيع السهم في مزاد علني أو سوق الأوراق المالية بحسب الأحوال وفقاً للضوابط التي تحددها الجهة المختصة.

ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف حتى اليوم المحدد للمزايدة أن يدفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة. وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي لصاحب السهم، فإذا لم تفي حصيلة البيع بهذه المبالغ جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم وتلغي الشركة السهم الذي بيع وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغى وتؤشر بذلك في سجل المساهمين بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد.

#### مادة (11): اصدار الأسهم

تكون الأسهم إسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الإسمية 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 تملكه أشخاص متعددون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة بالسهم ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن ملكية السهم.

#### مادة (12): تداول الأسهم

لا يجوز تداول الأسهم التي يكتبها المؤسسون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين مائتين كاملتين لا تقل كل منهما عن اثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة. ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها.

ومع ذلك يجوز خلال مدة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمؤسسين الآخرين.  
وتسري هذه الأحكام على ما يكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل إنقضاء فترة الحظر.

#### مادة (13): سجل المساهمين

تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام وأنظمة وقوانين وقواعد نظام السوق المالية السعودية:-

#### مادة (14): زيادة رأس المال

1. للجمعية العامة غير العادية بعد التثبت من الجدوى الإقتصادية وبعد موافقة الجهات المختصة إن وجدت أن تقرر زيادة رأسمال الشركة بشرط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء الغير مدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
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 للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
6. 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

#### مادة (13): سجل المساهمين

#### **حذف المادة**

#### مادة (13): زيادة رأس المال

1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة المصدر، أو المصريح به- إن وجد- بشرط أن يكون رأس المال المصدر قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع منه يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها.
2. 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. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.
3. 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 بأولويته بخطاب مسجل على عناوينهم الوارد في سجل المساهمين أو من خلال وسائل التقنية الحديثة بقرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب وكيفية وتاريخ بدايته وانتهائه وذلك بالمراعاة لنوع وفئة السهم الذي يملكه.
4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو منح حق الأولوية الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها محققة لمصلحة الشركة.
5. للمساهم في الشركة بيع حق الأولوية أو التنازل عنه بمقابل مادي أو دون مقابل، وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.
6. 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، وبالمراعاة لنوع وفئة السهم الذي يملكونه ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على أصحاب حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما لديهم من حقوق أولوية من إجمالي هذه الحقوق الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويطرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.

#### مادة (14): تخفيض رأس المال

- 1- للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد عن حاجة الشركة أو إذا منيت الشركة بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في (التاسعة والخمسين) من نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة بيان في الجمعية العامة يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض و التزامات الشركة وعن أثر التخفيض في الوفاء بها. على أن يرفق في شأن هذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة.
- 2- إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادة رأس المال عن حاجة الشركة وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم إن وجدت على التخفيض قبل خمسة وأربعين يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض. فإذا اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الموعد المذكور وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان أجلاً.
- 3- يجب مراعاة المساواة بين المساهمين الحاملين أسهماً من ذات النوع والفئة عند تخفيض رأس المال.

#### مادة (15): أدوات الدين والصكوك التمويلية

يجوز للشركة إصدار أي نوع من أنواع أدوات الدين القابلة للتداول كالسندات أو الصكوك التمويلية داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها وذلك وفقاً للأنظمة والقوانين واللوائح المرعية للديون عند إصدارها وتداولها. ويجوز للجمعية العامة العادية بموجب قرار منها، أن تفوض لمجلس الإدارة سلطة إصدار أدوات الدين هذه بما فيها السندات أو الصكوك سواء في جزء أو عدة أجزاء أو من خلال سلسلة من الإصدارات بموجب برنامج أو أكثر ينشأه مجلس الإدارة من وقت لآخر وكل ذلك في الأوقات والمبالغ والشروط التي يقررها مجلس إدارة الشركة وله حق اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لإصدارها.

#### مادة (17): شراء الأسهم

عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويطرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.

#### مادة (15): تخفيض رأس المال

للجمعية العامة غير العادية بناءً على مبررات مقبولة أن تقرر تخفيض رأسمال الشركة إذا ما زاد عن حاجتها أو إذا منيت الشركة بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في (المادة الرابعة والخمسون) 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.

وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادة رأس المال عن حاجة الشركة وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال ستين يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي يقع فيها المركز الرئيس للشركة، فإذا اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان أجلاً.

#### مادة (16): أدوات الدين والصكوك التمويلية

يجوز للشركة إصدار أي نوع من أنواع أدوات الدين القابلة للتداول كالسندات أو الصكوك التمويلية داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها وذلك وفقاً للأنظمة والقوانين واللوائح المرعية للديون عند إصدارها وتداولها. ويجوز للجمعية العامة العادية بموجب قرار منها، أن تفوض لمجلس الإدارة سلطة إصدار أدوات الدين هذه بما فيها السندات أو الصكوك سواء في جزء أو عدة أجزاء أو من خلال سلسلة من الإصدارات بموجب برنامج أو أكثر ينشأه مجلس الإدارة من وقت لآخر وكل ذلك في الأوقات والمبالغ والشروط التي يقررها مجلس إدارة الشركة وله حق اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لإصدارها.

يجوز للشركة أن تشتري أو تتبيع أسهمها سواء العادية منها أو الممتازة، أو ترهنها. كما يجوز للشركة شراء أسهمها لتخصيصها لموظفي الشركة ضمن برنامج أسهم الموظفين،

وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين.

**مادة (16):** شراء الشركة لأسهمها وارتيانها ورهنها

1. مع مراعاة الضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات يجوز للشركة أن تشتري أو تبيع أسهمها أو ترتبها. ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين. ويجوز للشركة شراء أسهمها لغرض تخصيصها لموظفيها -أو شركاتها التابعة- ضمن برنامج أسهم الموظفين، ويجوز لها بيع أسهم الخزينة على مرحلة واحدة أو عدة مراحل وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة
2. مع مراعاة الضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات يجوز رهن الأسهم، ويكون للدائن المرتهن قبض الأرباح واستعمال الحقوق المتصلة بالأسهم، ما لم يتفق في عقد الرهن على غير ذلك. ولا يجوز للدائن المرتهن حضور اجتماعات جمعيات المساهمين ولا التصويت فيها.

الباب الثالث

مجلس الإدارة

**مادة (18):** إدارة الشركة

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (11) أحد عشر عضواً تنتخبهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات.

الباب الثالث

مجلس الإدارة

**مادة (17):** إدارة الشركة

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة من الأشخاص ذوي الصفة الطبيعية مؤلف من (11) أحد عشر عضواً تنتخبهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن أربع سنوات. ويجوز إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة لدورات أخرى.

**مادة (19):** انتهاء عضوية المجلس

تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بإنهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض.

#### مادة (18): انتهاء عضوية المجلس

تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض. وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول (بحسب الأحوال) وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات.

وإذا 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. كما يجوز للجمعية العامة -بناء على توصية من مجلس الإدارة- إنهاء عضوية من تغيّب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.

#### مادة (19): المركز الشاغر في المجلس

إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك الجهات المختصة خلال المدة المحددة في الأنظمة ذات العلاقة من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا 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 لانعقاد خلال (60) ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

#### مادة (20): صلاحيات المجلس

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة الصلاحية المطلقة في إدارة الشركة وتصريف أعمالها وأمورها داخل المملكة العربية السعودية وخارجها، وللمجلس الإدارة أو من يفوضه المجلس من أعضاء مجلس الإدارة أو من غيرهم مجتمعين أو منفردين أن يقوموا على سبيل المثال لا الحصر بتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير وأمام كافة المحاكم العامة والخاصة والهيئات القضائية وديوان المظالم ومكاتب العمل والعمال واللجان العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية وكافة الجهات واللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية وكتابة العدل وهيئة تنظيم الكهرباء والإنتاج المزدوج والهيئة العامة للاستثمار واللجان المالية واللجان الجمركية، والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها. وله حق الإقرار والمطالبة والمدافعة والمرافعة والمخاصمة والتنازل والصلح وقبول الأحكام ونفيها والتحكيم وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ، كما له حق التعاقد والالتزام والارتباط باسم الشركة ونياية عنها والدخول في المناقصات والاتفاق مع أطراف أخرى لتشكيل اتحادات للتقدم للمشاريع والقيام بكافة الأعمال والتصرفات والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات. كما له حق تعيين وعزل موظفي الشركة واستخدامها وتحديد رواتبهم ومكافأاتهم، والقروض التي تمنح

وإذا 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.

#### مادة (20): المركز الشاغر في المجلس

إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا 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 لانعقاد خلال (60) ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

#### مادة (21): صلاحيات المجلس

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة الصلاحية المطلقة في إدارة الشركة وتصريف أعمالها وأمورها داخل المملكة العربية السعودية وخارجها، وللمجلس الإدارة أو من يفوضه المجلس من أعضاء مجلس الإدارة أو من غيرهم مجتمعين أو منفردين أن يقوموا على سبيل المثال لا الحصر بتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير وأمام كافة المحاكم العامة والخاصة والهيئات القضائية وديوان المظالم ومكاتب العمل والعمال واللجان العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية وكافة الجهات واللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية وكتابة العدل وهيئة تنظيم الكهرباء والإنتاج المزدوج والهيئة العامة للاستثمار واللجان المالية والمصرفية ومصحة الجمارك واللجان الجمركية، والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها. وله حق الإقرار والمطالبة والمدافعة والمرافعة والمخاصمة والتنازل والصلح وقبول الأحكام ونفيها والتحكيم وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ، كما له حق التعاقد والالتزام والارتباط باسم الشركة ونياية عنها والدخول في المناقصات والاتفاق مع أطراف أخرى لتشكيل اتحادات للتقدم للمشاريع والقيام بكافة الأعمال والتصرفات والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات. كما له حق تعيين وعزل موظفي الشركة واستخدامها وتحديد رواتبهم ومكافأاتهم، والقروض التي تمنح

المخاصمة والتنازل والصلح وقبول الأحكام ونفيها والتحكيم وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ، كما له حق التعاقد والالتزام والارتباط باسم الشركة ونيابة عنها والدخول في المناقصات والاتفاق مع أطراف أخرى لتشكيل اتحادات للتقدم للمشاريع والقيام بكافة الأعمال والتصرفات والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات. كما له حق تعيين وعزل موظفي الشركة ومستخدميها وتحديد رواتبهم ومكافآتهم، والقروض التي تمنح لهم، ووضع سياسات الشركة في كافة الأمور الأخرى المتعلقة بموظفي ومستخدمي الشركة وطلب التسهيلات البنكية للشركات التي تشارك فيها الشركة والتوقيع على العقود والاتفاقيات المتعلقة بالضمانات الخاصة بالشركة التي تكون الشركة شريكة فيها وتوقيع اتفاقيات المراجعات الإسلامية وعقود الاستثمار، والتنازل عن الحقوق والمنافع، وتوقيع اتفاقيات وأعمال ومنتجات الخزينة، وإجراء كافة المعاملات المصرفية اللازمة لنشاط الشركة بما في ذلك فتح وإدارة وتشغيل الحسابات البنكية بجميع أنواعها باسم الشركة وتعيين المفوضين بإدارة تلك الحسابات وتحديد صلاحياتهم، وإصدار والتوقيع على الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر والسندات التجارية والمدنية وقبولها وتظهيرها والسحب والإيداع والقبض باسم الشركة وقفل الحسابات البنكية واعتماد كشوف الحسابات وإقرارها وفتح الاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك. والرهن للعقار أو المنقول أو الأسهم وفك الرهون بأنواعها وتحصيل حقوق الشركة وتسديد التزاماتها، وتوقيع اتفاقيات وعقود القروض وأي تعديلات تطرأ عليها بما في ذلك أي مستندات ذات صلة كرهن الحسابات والضمانات العقارية والأرصدة والحسابات الجارية و الاستثمارية بجميع أنواعها والضمانات البنكية وإصدار الضمانات للصناديق ومؤسسات التمويل الحكومية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشركات وكافة المعاملات المصرفية وعقود المشتقات المالية لصالح الشركة أو الشركات التي تكون الشركة شريكاً فيها، وأسهم الشركات ورهونها وأي مستندات ضمان أخرى وفك رهنها وأي قروض من الشركة بصفتها شريكاً واتفاقيات إعطاء الأولوية لديون الغير وما في حكم ذلك، والسماح للغير باستخدام كل أو جزء من التسهيلات الممنوحة للشركة أو الشركات التي تشارك فيها الشركة، وتعيين وعزل ممثلي الشركة ووكلائها ومستشاريها والإبراء والاسقاط والقبول بالتحكيم وتعيين المحكمين والخبراء وعزلهم وتحديد أتعابهم وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة والبيع والشراء والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والتأجير والاستئجار والقبض والدفع، وحق التفويض لبيع وتسليم وإفراغ الوحدات السكنية المخصصة لموظفي الشركة أو من بحكمهم لدى كاتب العدل والجهات الرسمية الحكومية. وتأسيس شركات أخرى مملوكة لها بالكامل داخل أو خارج المملكة أو الاشتراك مع الغير في تأسيس شركات أخرى داخل أو خارج المملكة أو شراء حصص جديدة فيها، أو في شركات أخرى قائمة، أو زيادة رأسمالها أو تخفيضه سواء ساهمت الشركة في الزيادة أم لا، واستلام الأرباح وتمثيل الشركة في جمعيات الشركاء والمساهمين والجمعيات التأسيسية والتصويت نيابة عن الشركة على قرارات الشركاء وفي جمعيات المساهمين والجمعيات التأسيسية وتسمية ممثلي الشركة في ذلك والتوقيع على قرارات الشركاء والمساهمين والاتفاقيات والصكوك أمام مكاتب العدل والجهات الرسمية، وإجراء أي تعديل على عقود تأسيس هذه الشركات أيضاً كان نوع هذا التعديل، وتوقيع جميع قرارات الشركاء ومحاضر الاجتماعات في هذه الشركات التي تكون لازمة لإنفاذ هذه التعديلات بما في ذلك التوقيع أمام كاتب العدل على ملاحق تعديل عقود تأسيس هذه الشركات أيضاً كان مضمون هذا التعديل، وتوقيع قرارات الشركاء الخاصة بتعيين المدراء في هذه الشركات أو عزلهم والقيام بكافة الأعمال واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لاستخراج السجلات

لهم، ووضع سياسات الشركة في كافة الأمور الأخرى المتعلقة بموظفي ومستخدمي الشركة وطلب التسهيلات البنكية للشركات التي تشارك فيها الشركة والتوقيع على العقود والاتفاقيات المتعلقة بالضمانات الخاصة بالشركة التي تكون الشركة شريكة فيها وتوقيع اتفاقيات المراجعات الإسلامية وعقود الاستثمار، والتنازل عن الحقوق والمنافع، وتوقيع اتفاقيات وأعمال ومنتجات الخزينة، وإجراء كافة المعاملات المصرفية اللازمة لنشاط الشركة بما في ذلك فتح وإدارة وتشغيل الحسابات البنكية بجميع أنواعها باسم الشركة وتعيين المفوضين بإدارة تلك الحسابات وتحديد صلاحياتهم، وإصدار والتوقيع على الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر والسندات التجارية والمدنية وقبولها وتظهيرها والسحب والإيداع والقبض باسم الشركة وقفل الحسابات البنكية واعتماد كشوف الحسابات وإقرارها وفتح الاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك. والرهن للعقار أو المنقول أو الأسهم وفك الرهون بأنواعها وتحصيل حقوق الشركة وتسديد التزاماتها، وتوقيع اتفاقيات وعقود القروض وأي تعديلات تطرأ عليها بما في ذلك أي مستندات ذات صلة كرهن الحسابات والضمانات العقارية والأرصدة والحسابات الجارية و الاستثمارية بجميع أنواعها والضمانات البنكية وإصدار الضمانات للصناديق ومؤسسات التمويل الحكومية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشركات وكافة المعاملات المصرفية وعقود المشتقات المالية لصالح الشركة أو الشركات التي تكون الشركة شريكاً فيها، وأسهم الشركات ورهونها وأي مستندات ضمان أخرى وفك رهنها وأي قروض من الشركة بصفتها شريكاً واتفاقيات إعطاء الأولوية لديون الغير وما في حكم ذلك، والسماح للغير باستخدام كل أو جزء

من التسهيلات الممنوحة للشركة أو الشركات التي تشارك فيها الشركة، وتعيين وعزل ممثلي الشركة ووكلائها ومستشاريها والإبراء والاسقاط والقبول بالتحكيم وتعيين المحكمين والخبراء وعزلهم وتحديد أتعابهم وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة والبيع والشراء والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والتأجير والاستئجار والقبض والدفع، وحق التفويض لبيع وتسليم وإفراغ الوحدات السكنية المخصصة لموظفي الشركة أو من بحكمهم لدى كاتب العدل والجهات الرسمية الحكومية. وتأسيس شركات أخرى مملوكة لها بالكامل داخل أو خارج المملكة أو الاشتراك مع الغير في تأسيس شركات أخرى داخل أو خارج المملكة أو شراء حصص جديدة فيها، أو في شركات أخرى قائمة، أو زيادة رأسمالها أو تخفيضه سواء ساهمت الشركة في الزيادة أم لا، واستلام الأرباح وتمثيل الشركة في جمعيات الشركاء والمساهمين والجمعيات التأسيسية والتصويت نيابة عن الشركة على قرارات الشركاء وفي جمعيات المساهمين والجمعيات التأسيسية وتسمية ممثلي الشركة في ذلك والتوقيع على قرارات الشركاء والمساهمين والاتفاقيات والصكوك أمام مكاتب العدل والجهات الرسمية، وإجراء أي تعديل على عقود تأسيس هذه الشركات أيضاً كان نوع هذا التعديل، وتوقيع جميع قرارات الشركاء ومحاضر الاجتماعات في هذه الشركات التي تكون لازمة لإنفاذ هذه التعديلات بما في ذلك التوقيع أمام كاتب العدل على ملاحق تعديل عقود تأسيس هذه الشركات أيضاً كان مضمون هذا التعديل، وتوقيع قرارات الشركاء الخاصة بتعيين المدراء في هذه الشركات أو عزلهم والقيام بكافة الأعمال واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لاستخراج السجلات



والتصويت نيابة عن الشركة على قرارات الشركاء وفي جمعيات المساهمين والجمعيات التأسيسية وتسمية ممثلي الشركة في ذلك والتوقيع على قرارات الشركاء والمساهمين والاتفاقيات والصكوك أمام مكاتب العدل والجهات الرسمية، واجراء أي تعديل على عقود تأسيس هذه الشركات أياً كان نوع هذا التعديل، وتوقيع جميع قرارات الشركاء ومحاضر الاجتماعات في هذه الشركات التي تكون لازمة لإنفاذ هذه التعديلات بما في ذلك التوقيع أمام كاتب العدل على ملاحق تعديل عقود تأسيس هذه الشركات أياً كان مضمون هذا التعديل، وتوقيع قرارات الشركاء الخاصة بتعيين المدراء في هذه الشركات أو عزلهم والقيام بكافة الأعمال واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لاستخراج السجلات والتراخيص لهذه الشركات واستلامها، وإبرام عقود الإيجار والتأمين على ممتلكات الشركة، والقيام بكل ما يلزم القيام به إنفاذاً لأي نظام جديد أو تعديل لنظام أو لوائح قائمة أو تعليمات من الجهات المختصة بالمملكة العربية السعودية، وإعداد القوائم المالية للشركة وحسابات الأرباح والخسائر، واتخاذ الخطوات الكفيلة بإعداد وإمسك دفاتر حسابات صحيحة للشركة فيما يتعلق بجميع الإيرادات والمصاريف، وجميع العقود والمشتريات التي أبرمتها الشركة، وأصول ومطلوبات الشركة، وتحفظ دفاتر الحسابات في المركز الرئيس للشركة أو أي مكان آخر في المملكة العربية السعودية يتم تحديده لهذا الغرض، وله الحق في إصدار السندات والصكوك سواء كانت للاكتتاب العام أو غير ذلك بالمبالغ والشروط والأوقات التي يحددها المجلس وفقاً للضوابط والإجراءات التي نص عليها نظام الشركات والأنظمة التي تنظم هذه الإجراءات سواء الحالية منها أو المستقبلية. وللمجلس توكيل وتفويض أي شخص في كل أو بعض الصلاحيات المفوضة له أعلاه وللمفوض حق توكيل الغير.

ويجوز لمجلس الإدارة بيع عقارات وممتلكات الشركة شريطة أن يتضمن محضر مجلس الإدارة حيثيات قراره بالتصرف بمراعاة الشروط التالية:

1. أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له.
2. أن يكون البيع مقارناً لثمن المثل.
3. أن يكون البيع حاضراً إلا في الحالات التي يقدرها المجلس وبضمانات كافية.
4. ألا يترتب على هذا التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى.

ويشترط لمجلس الإدارة الحصول على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول تتجاوز قيمتها 50% من قيمة مجموع أصولها، سواء تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات، وفي هذه الحالة تعتبر الصفقة التي تؤدي إلى تجاوز نسبة 50% من قيمة الأصول هي الصفقة التي يلزم موافقة الجمعية العامة عليها، وتحسب هذه النسبة من تاريخ أول صفقة تمت خلال الأثني عشر شهراً السابقة، ويجوز للجهات المختصة أن تستثني بعض الأعمال والتصرفات من هذا الشرط كما يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض أياً كانت مدتها وتقديم الضمانات اللازمة لذلك مع صناديق ومحافظ وهيئات ومؤسسات التمويل الحكومي وشبه الحكومي

والتراخيص لهذه الشركات واستلامها، وإبرام عقود الإيجار والتأمين على ممتلكات الشركة، والقيام بكل ما يلزم القيام به إنفاذاً لأي نظام جديد أو تعديل لنظام أو لوائح قائمة أو تعليمات من الجهات المختصة بالمملكة العربية السعودية، وإعداد القوائم المالية للشركة وحسابات الأرباح والخسائر، واتخاذ الخطوات الكفيلة بإعداد وإمسك دفاتر حسابات صحيحة للشركة فيما يتعلق بجميع الإيرادات والمصاريف، وجميع العقود والمشتريات التي أبرمتها الشركة، وأصول ومطلوبات الشركة، وتحفظ دفاتر الحسابات في المركز الرئيس للشركة أو أي مكان آخر في المملكة العربية السعودية يتم تحديده لهذا الغرض، وله الحق في إصدار السندات والصكوك سواء كانت للاكتتاب العام أو غير ذلك بالمبالغ والشروط والأوقات التي يحددها المجلس وفقاً للضوابط والإجراءات التي نص عليها نظام الشركات والأنظمة التي تنظم هذه الإجراءات سواء الحالية منها أو المستقبلية. وللمجلس توكيل وتفويض أي شخص في كل أو بعض الصلاحيات المفوضة له أعلاه وللمفوض حق توكيل الغير.

ويجوز لمجلس الإدارة بيع عقارات وممتلكات الشركة شريطة أن يتضمن محضر مجلس الإدارة حيثيات قراره بالتصرف بمراعاة الشروط التالية:

1. أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له.
2. أن يكون البيع مقارناً لثمن المثل.
3. أن يكون البيع حاضراً إلا في الحالات التي يقدرها المجلس وبضمانات كافية.
4. ألا يترتب على هذا التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى.

كما يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض وتقديم الضمانات اللازمة لذلك مع صناديق ومحافظ وهيئات ومؤسسات التمويل الحكومي وشبه الحكومي والجهات التجارية وغير التجارية والبنوك داخل المملكة العربية السعودية وخارجها **وبصرف النظر عن مدة تلك القروض على ألا تتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة، بما في ذلك القروض التي تتجاوز آجالها (3) ثلاث سنوات:**

ويجوز لمجلس الإدارة تقديم الدعم المالي لأي من الشركات التابعة له أو التي تشارك فيها الشركة وضمانات التسهيلات الائتمانية الحكومية والبنكية التي تحصل عليها أي من الشركات التي تشارك فيها الشركة والتنازل عن أولوية سداد الديون.

ويكون لمجلس الإدارة وفي الحالات التي يقدرها حق ابراء مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية:

والجهات التجارية وغير التجارية والبنوك داخل المملكة العربية السعودية وخارجها.

ويجوز لمجلس الإدارة تقديم الدعم المالي لأي من الشركات التابعة له أو التي تشارك فيها الشركة وضمانات التسهيلات الائتمانية الحكومية والبنكية التي تحصل عليها أي من الشركات التي تشارك فيها الشركة والتنازل عن أولوية سداد الديون.

ويكون لمجلس الإدارة وفي الحالات التي يقدرها حق ابراء مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية:

1. أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين كحد أدنى.
2. أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.
3. الإبراء حق للمجلس ولا يجوز التفويض فيه.

#### **مادة (21): مكافأة أعضاء المجلس**

يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافآت بوصفهم أعضاء مجلس إدارة طبقاً للشروط والأحكام التي تقرها الجمعية العامة العادية من وقت لآخر، كما يجوز أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة 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 وفي جميع الأحوال لا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا المالية أو العينية المبلغ المحدد وفق ما نص عليه نظام الشركات ولوائحها ووفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة. ويجب أن يشمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو ادارية أو استشارات. وان يشمل ايضا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ اخر اجتماع للجمعية العامة.

#### **مادة (22): صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر**

يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً، ونائباً للرئيس، ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة

1. أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين كحد أدنى.
2. أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.
3. الإبراء حق للمجلس ولا يجوز التفويض فيه.

#### **مادة (22): مكافأة أعضاء المجلس**

تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة 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 وفي جميع الأحوال لا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا المالية أو العينية المبلغ المحدد وفق ما نص عليه نظام الشركات ولوائحها ووفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة. ويجب أن يشمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدلات وغير ذلك من المزايا وأن يشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو ادارية أو استشارات. وان يشمل ايضا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ اخر اجتماع للجمعية العامة.

#### **مادة (23): صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر**

يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً، ونائباً للرئيس، ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة، ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه. ويختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة مع علاقاتها مع الغير وأمام القضاء وكتابة العدل وأمام جميع الدوائر الحكومية ولجان فض المنازعات على مختلف أنواعها ودرجاتها وجميع الجهات الأخرى وله حق شراء الأراضي والعقارات وبيعها وإفراغها نيابة عن الشركة وحق التوقيع على عقود تأسيس الشركات التي تشارك فيها وغيرها من العقود وله حق توكيل الرئيس التنفيذي وغيره في أي من هذه الصلاحيات ويحدد مجلس الإدارة الصلاحيات الأخرى لكل من رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

وأي منصب تنفيذي بالشركة، ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه.

ويختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة مع علاقاتها مع الغير وأمام القضاء وكتابة العدل وأمام جميع الدوائر الحكومية ولجان فض المنازعات على مختلف أنواعها ودرجاتها وجميع الجهات الأخرى وله حق شراء الأراضي والعقارات وبيعها وإفراغها **ورهنها وفك الرهن** نيابة عن الشركة وحق التوقيع على عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها وغيرها من العقود وله حق توكيل الرئيس التنفيذي وغيره في أي من هذه الصلاحيات ويحدد مجلس الإدارة الصلاحيات الأخرى لكل من رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي كما يحدد ما يستحقونه من مكافآت ومزايا مالية أخرى خلاف المكافآت المقررة لأعضاء مجلس الإدارة.

ويختص العضو المنتدب بمتابعة تنفيذ السياسة التي يرسمها مجلس الإدارة وغير ذلك من الاختصاصات والصلاحيات التي يخولها له مجلس الإدارة. ويعين مجلس الإدارة رئيساً تنفيذياً للشركة ويحدد اختصاصاته وصلاحياته ومسئوليته وراتبه ومدة توليه لهذا المنصب.

ويعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بتسجيل محاضر اجتماعات المجلس وتدوين القرارات الصادرة من هذه الاجتماعات وحفظها إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه المجلس، ويوصى المجلس بمكافأة له نظير عمله.

ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبة 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 إلا إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

#### **مادة (23): اجتماعات المجلس**

يعقد مجلس الإدارة (4) أربعة اجتماعات في السنة على الأقل، بما لا يقل عن اجتماع كل ثلاثة أشهر بالمركز الرئيس للشركة أو خارجها ويكون بدعوة من رئيسه، وتكون الدعوة خطية أو بواسطة وسائل التقنية الحديثة أو البريد الإلكتروني أو تسلم باليد أو الفاكس، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابة **أي عضو من الأعضاء**.

#### **مادة (24): نصاب اجتماع المجلس وقراراته**

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره (6) أعضاء **أصالة أو نيابة**، بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن (3) ثلاثة أعضاء بالأصالة، وفي حالة إنابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتعين أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط التالية:

1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.

والرئيس التنفيذي كما يحدد ما يستحقونه من مكافآت ومزايا مالية أخرى خلاف المكافآت المقررة لأعضاء مجلس الإدارة.

ويختص العضو المنتدب بمتابعة تنفيذ السياسة التي يرسمها مجلس الإدارة وغير ذلك من الاختصاصات والصلاحيات التي يخولها له مجلس الإدارة.

ويعين مجلس الإدارة رئيساً تنفيذياً للشركة ويحدد اختصاصاته وصلاحياته ومسئوليته وراتبه ومدة توليه لهذا المنصب.

ويعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بتسجيل محاضر اجتماعات المجلس وتدوين القرارات الصادرة من هذه الاجتماعات وحفظها إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه المجلس، ويوصى المجلس بمكافأة له نظير عمله.

ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبة 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 إلا إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

#### **مادة (24): اجتماعات المجلس**

يعقد مجلس الإدارة (4) أربعة اجتماعات في السنة على الأقل، بما لا يقل عن اجتماع كل ثلاثة أشهر بالمركز الرئيس للشركة أو خارجها ويكون بدعوة من رئيسه، وتكون الدعوة خطية أو بواسطة وسائل التقنية الحديثة أو البريد الإلكتروني أو تسلم باليد أو الفاكس، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابة **اثنان من الأعضاء**.

#### **مادة (25): نصاب اجتماع المجلس**

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره (6) أعضاء **الأعضاء على الأقل** بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن (3) ثلاثة أعضاء بالأصالة، وفي حالة إنابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتعين أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط التالية:

1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
2. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد.
3. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.
4. تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي **منه الرئيس**.

2. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد.

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

4. تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين وعند

تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي **صوت معه رئيس الاجتماع.**

ويمكن عقد اجتماعات مجلس الإدارة بواسطة وسائل التقنية الحديثة أو عن طريق نقل مرئي وصوتي لحظي بما يمكن لأعضاء المجلس من المشاركة بشكل فعال وبصورة تمكنهم من الاستماع ومتابعة العرض المرئي والإدلاء بالرأي والمناقشة والتصويت على القرارات.

#### **مادة (25): مداولات المجلس**

تثبت مداولات المجلس وقراراته في محاضر **يعددها أمين السر** ويوقعها رئيس **الاجتماع** وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرين وأمين السر، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين السر، **ويجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر.**

و يجوز للمجلس في الأمور العاجلة أن يصدر قرارات بطريق تمريرها على **جميع** الأعضاء ، ما لم يطلب أحد الاعضاء -كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي له **لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.**

#### **مادة (26): لجان المجلس**

يشكل مجلس الإدارة اللجان المناسبة لأعمال الشركة ولحاجتها وتفويض هذه اللجان فيما يراه المجلس ملائماً من الصلاحيات والتنسيق بين هذه اللجان وذلك بهدف سرعة البت في الأمور التي تعرض عليها.

ويمكن أن تعقد اجتماعات لجان مجلس الإدارة بواسطة وسائل التقنية الحديثة أو عن طريق نقل مرئي وصوتي لحظي بما يمكن لأعضاء المجلس من المشاركة بشكل فعال وبصورة تمكنهم من الاستماع ومتابعة العرض المرئي والإدلاء بالرأي والمناقشة والتصويت **والتوقيع** على القرارات.

#### **الباب الرابع**

#### **جمعيات المساهمين**

#### **مادة (27): حضور الجمعيات**

1. الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين ويكون انعقادها في المدينة التي يقع فيها المركز الرئيسي للشركة، ويجوز ان تعقد في

ويمكن **لرئيس المجلس الموافقة على** عقد اجتماعات مجلس الإدارة بواسطة وسائل التقنية الحديثة أو عن طريق نقل مرئي وصوتي لحظي بما يمكن لأعضاء المجلس من المشاركة بشكل فعال وبصورة تمكنهم من الاستماع ومتابعة العرض المرئي والإدلاء بالرأي والمناقشة والتصويت على القرارات.

#### **مادة (26): مداولات المجلس**

تثبت مداولات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس **المجلس** وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرين وأمين السر وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين السر.

و يجوز للمجلس في الأمور العاجلة أن يصدر قرارات بطريق تمريرها على الأعضاء **متفرقين**، ما لم يطلب أحد الاعضاء -كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي له.

#### **مادة (27): لجان المجلس**

يشكل مجلس الإدارة اللجان المناسبة لأعمال الشركة ولحاجتها وتفويض هذه اللجان فيما يراه المجلس ملائماً من الصلاحيات والتنسيق بين هذه اللجان وذلك بهدف سرعة البت في الأمور التي تعرض عليها.

ويمكن أن تعقد اجتماعات لجان مجلس الإدارة بواسطة وسائل التقنية الحديثة أو عن طريق نقل مرئي وصوتي لحظي بما يمكن لأعضاء المجلس من المشاركة بشكل فعال وبصورة تمكنهم من الاستماع ومتابعة العرض المرئي والإدلاء بالرأي والمناقشة والتصويت على القرارات.

#### **الباب الرابع**

#### **جمعيات المساهمين**

#### **مادة (28): حضور الجمعيات**

1- الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين ويكون انعقادها

في المدينة التي يقع فيها المركز الرئيسي للشركة، ويجوز ان تعقد في أي مدينة أخرى داخل المملكة العربية السعودية بموجب قرار من مجلس الإدارة.

2- **كما يجوز أن تعقد الجمعية العامة للمساهمين** واشترك المساهم في **مداولاتها** والتصويت على **قراراتها** بواسطة وسائل التقنية الحديثة، **حسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.**

3- لكل مساهم **أياً كان عدد أسهمه** حق حضور الجمعيات العامة وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الشركة **في حضور الجمعية العامة.**

أي مدينة أخرى داخل المملكة العربية السعودية بموجب قرار من مجلس الإدارة.

2. يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة للمساهمين واشترك المساهم في المداولات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية الحديثة.
3. لكل مساهم أياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعيات العامة وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة.

#### مادة (28): اختصاصات الجمعية العامة العادية

تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وعلى الأخص ما يأتي:

1. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وعزلهم.
2. تعيين مراجع حسابات أو أكثر للشركة، وفقاً لما يقتضيه نظام الشركات، وتحديد أنعابه، وإعادة تعيينه، وعزله.
3. الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة ومناقشته .
4. الاطلاع على القوائم المالية للشركة ومناقشتها.
5. مناقشة تقرير مراجع الحسابات -إن وجد- واتخاذ قرار بشأنه.
6. البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح.
7. تكوين احتياطات الشركة وتحديد استخداماتها.

#### مادة (29): اختصاصات الجمعية العامة غير العادية

تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساسي باستثناء الأمور المحظور عليها تعديلها نظاماً، وتقرير استمرار الشركة أو حلها، والموافقة على شراء الشركة لأسهمها، وأي اختصاصات أخرى مقررة بموجب نظام الشركات أو اللائحة التنفيذية لنظام الشركات، ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلاً في اختصاصات الجمعية العامة العادية وذلك بالشروط والأوضاع المقررة للجمعية العامة العادية.

#### مادة (30): دعوة وانعقاد الجمعيات

تتعقد الجمعيات العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ولوائحها، و على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (10%) عشرة في المائة من أسهم الشركة التي لها حقوق التصويت على الأقل ، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.

#### مادة (29): اختصاصات الجمعية العامة العادية

فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة و تنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة شهور التالية لإنتهاء السنة المالية للشركة، ويجوز دعوة جمعيات عامة عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

#### مادة (30): اختصاصات الجمعية العامة غير العادية

تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساسي باستثناء الأمور المحظور عليها تعديلها نظاماً. ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلاً في اختصاصات الجمعية العامة العادية وذلك بالشروط والأوضاع المقررة للجمعية العامة العادية.

#### مادة (31): دعوة وانعقاد الجمعيات

تتعقد الجمعيات العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، و على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) خمسة في المائة من رأس المال على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.

وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في موقع السوق المالية (تداول) وموقع الشركة الإلكتروني وصحيفة يومية توزع في المركز الرئيس للشركة قبل الميعاد المحدد للانعقاد بـ (21) إحدى 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 وزارة التجارة وهيئة السوق المالية، وذلك خلال المدة المحددة للنشر .

#### مادة (32): سجل حضور الجمعيات

وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وجدول الأعمال من خلال وسائل التقنية الحديثة قبل الميعاد المحدد للانعقاد بـ (21) إحدى 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 السجل التجاري وهيئة السوق المالية، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.

#### مادة (31): سجل حضور الجمعيات

يسجل المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أسماؤهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية، كما يجوز للشركة استخدام وسائل التقنية الحديثة والالكترونية في تسجيل حضور المساهمين.

#### مادة (32): نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية

- 1- لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع أسهم الشركة التي لها حقوق التصويت على الأقل.
- 2- إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثاني يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات خلال (الثلاثين) يوماً التالية للتاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع السابق. ومع ذلك، يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.

#### مادة (33): نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية

- 1- لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق التصويت على الأقل.
- 2- إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثاني يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات. 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) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل.

يسجل المساهمين الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أسماؤهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية، كما يجوز للشركة استخدام وسائل التقنية الحديثة والالكترونية في تسجيل حضور المساهمين.

#### مادة (33): نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية

لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع رأس المال على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في هذا الاجتماع الأول، وجبت الدعوة إلى اجتماع ثاني يعقد 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 أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.

#### مادة (34): نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية

لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول وجهت الدعوة إلى اجتماع ثاني يعقد بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع ويكون 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 (31) الواحد والثلاثون من هذا النظام، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه بعد موافقة الجهة المختصة.

#### مادة (35): حق التصويت في الجمعيات

لكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة، **وتحسب الأصوات في الجمعيات العامة على أساس صوت واحد لكل سهم** ويستخدم التصويت التراكبي في انتخاب مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. ومع ذلك لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمتهم من المسؤولية عن إدارة الشركة أو التي تتعلق بمصلحة مباشرة أو غير مباشرة لهم.

#### مادة (36): قرارات الجمعيات

تصدر 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 القرار متعلقاً بزيادة أو تخفيض رأس المال أو بإطالة مدة الشركة أو بحل الشركة قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساسي أو بإدماجها مع شركة أو في مؤسسة أخرى فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر **بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم** الممثلة في الاجتماع.

#### مادة (37): المناقشة في الجمعيات

لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات، ويجب على مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير **مقنع**، إحتكم إلى الجمعية، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.

#### مادة (38): رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر

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**، ويعين رئيس الجمعية أميناً للسر وجامعاً للأصوات.

ويحرر **باجتماع الجمعية** محضر يتضمن **أسماء المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم في حيازتهم بالأصل أو الوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها** وخلصاً وافية للمناقشات التي

3- وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد الاجتماع الثاني وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في **المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات**، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أي كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.

#### مادة (34): حق التصويت في الجمعيات

لكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة، **ويجب** استخدام التصويت التراكبي في انتخاب **أعضاء** مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. ومع ذلك 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.

#### مادة (35): قرارات الجمعيات

تصدر قرارات الجمعية العامة العادية **بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع**. كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية **بموافقة ثلثي حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع**، إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة أو تخفيض رأس المال أو بإطالة مدة الشركة أو بحل الشركة قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساسي أو بإدماجها مع شركة أو في مؤسسة أخرى أو تقسيمها إلى شركتين أو أكثر فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر **بموافقة ثلاثة أرباع حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع**. ويسري قرار الجمعية العامة من تاريخ صدوره باستثناء الحالات التي ينص فيها نظام الشركات أو نظام الشركة الأساس، أو القرار الصادر على سريانه بوقت آخر أو عند تحقق شروط معينة.

#### مادة (36): المناقشة في الجمعيات

لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية، وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات، ويجب على مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير **كاف**، إحتكم إلى الجمعية، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.

#### مادة (37): رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر

يرأس اجتماعات الجمعيات 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 المساهمون من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت، ويعين رئيس الجمعية أميناً للسر وجامعاً للأصوات. يحرر عند انعقاد الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين والممثلين، مع بيان عدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصل أو بالنيابة، وعدد الأصوات المخصصة لهم، والقرارات التي اتخذت، وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو عارضتها، وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعو الأصوات.

الباب الخامس  
تم حذف هذا الباب بالكامل  
لجنة المراجعة

مادة (39): تشكيل لجنة المراجعة

حذفت المادة

مادة (40): نصاب اجتماع لجنة المراجعة

حذفت المادة

مادة (41): اختصاصات لجنة المراجعة

حذفت المادة

مادة (42): تقارير لجنة المراجعة

حذفت المادة

دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامع الأصوات.

## الباب الخامس

### لجنة المراجعة

مادة (39): تشكيل لجنة المراجعة

تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة مكونة من أعضاء لا يقل عددهم عن (3) ثلاثة ولا يزيد عن (5) خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.

مادة (40): نصاب اجتماع لجنة المراجعة

يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

مادة (41): اختصاصات لجنة المراجعة

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 لأضرار أو خسائر جسيمة.

مادة (42): تقارير لجنة المراجعة

على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملاحظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرنيتها حيالها إن وجدت، وعلماً 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 نسخ كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بـ (21) إحدى وعشرون يوم على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.



## الباب الخامس

### مراجع الحسابات

#### مادة (38): تعيين مراجع الحسابات

1. يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم العمل في المملكة العربية السعودية **وتعيينه** ويحدد أتعابه ومدة عمله ونطاقه الجمعية العامة . . ويجوز إعادة تعيينه بشرط ألا تتجاوز مدة تعيينه المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.
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.
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 مقتض. 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.

#### مادة (39): صلاحيات مراجع الحسابات

لمراجع الحسابات في أي وقت حق الاطلاع على وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها للتحقق من أصول الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى مجلس الإدارة تمكينه 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 إلى الانعقاد للنظر في الأمر. ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها مجلس الإدارة خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.

## الباب السادس

### حسابات الشركة وتوزيع الأرباح

#### مادة (40): السنة المالية

## الباب السادس

### مراجع الحسابات

#### مادة (43): تعيين مراجع الحسابات

**يجب أن** يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم العمل في المملكة العربية السعودية **وتعيينه** الجمعية العامة **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، وتكون متوافقة مع الأنظمة والقرارات المعمول بها بهذا الصدد.

#### مادة (44): صلاحيات مراجع الحسابات

لمراجع الحسابات في أي وقت حق الاطلاع على **دفاتر** الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق، وله أيضاً طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها، ليتحقق من **موجودات** الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما 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 ييسر المجلس عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب من **مجلس الإدارة** دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر، **ولا يجوز لمراجع الحسابات أن يفشي للمساهمين أو غيرهم في غير الجمعية العامة ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه وإطلاعه على مستندات وسجلات الشركة.**

## الباب السابع

### حسابات الشركة وتوزيع الأرباح

#### مادة (45): السنة المالية

تبدأ السنة المالية للشركة من أول شهر يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام ميلادي على أن السنة المالية الأولى **تبدأ** من تاريخ القرار الوزاري الصادر بإعلان تأسيس الشركة وتنتهي في 31 ديسمبر من العام الميلادي التالي.

#### مادة (46): الوثائق المالية

تبدأ السنة المالية للشركة من أول شهر يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام ميلادي على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ القرار الوزاري الصادر بإعلان تأسيس الشركة وتنتهي في 31 ديسمبر من العام الميلادي التالي.

#### مادة (41): الوثائق المالية

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. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بخمسة وأربعين) يوماً على الأقل.
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 بـ (21) إحدى وعشرون يوماً على الأقل.
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 وهيئة السوق المالية، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بـ (21) إحدى وعشرون يوماً على الأقل.

#### مادة (47): استحقاق الأرباح

يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح للملكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.

#### مادة (42): استحقاق الأرباح

يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ، وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح للملكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.

#### مادة (48): توزيع الأرباح

توزع أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى على الوجه الآتي:

#### مادة (43): توزيع الأرباح

توزع أرباح الشركة على الوجه الآتي:

1. يجوز توزيع أرباح سنوية أو مرحلية من الأرباح القابلة للتوزيع على المساهمين، وفقاً للضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.
2. تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطات، إن وجدت.

1. يجنب (10%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي للشركة، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور 30% من رأس المال المدفوع.
2. للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة معينة من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي اتفاقي وتخصيصه لأغراض تعود بالنفع للشركة.
3. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين.

3. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطات، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة.

4. مع مراعاة الضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات، وما تضمنته المادة (21) من هذا النظام، تحدد الجمعية العامة النسبة التي توزع من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطات إن وجدت لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة.

وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو معاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات.

4. يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن (5%) خمسة في المائة من رأس المال المدفوع.

5. مع مراعاة الأحكام المقررة في المادة (22) الثانية والعشرين من هذا النظام، والمادة (76) السادسة والسبعين من نظام الشركات والذي يخصص بعد ما تقدم نسبة لا تزيد عن (10%) عشرة في المائة من الباقي لمكافأة مجلس الإدارة، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة مناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.

كما يجوز للشركة أن تقوم بإجراء توزيع للأرباح على مساهمها بشكل دوري ربع سنوي أو نصف سنوي إذا سمحت امكانياتها المالية بذلك شريطة ان تلتزم الشركة عند القيام بذلك بالشروط والضوابط والتعليمات الصادرة حول ذلك من قبل الجهات المختصة .

#### مادة (49): دفع الأرباح

تدفع الأرباح المقرر توزيعها على المساهمين في المكان والمواعيد التي يحددها مجلس الإدارة وفقاً للتعليمات التي تصدرها وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية

#### مادة (50): خسائر الشركة

1. إذا بلغت خسائر الشركة 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 المجلس إبلاغ أعضاء المجلس فوراً بذلك، وعلى المجلس خلال (15) خمسة عشر يوماً من علمه بذلك دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال (45) خمسة وأربعين يوماً من تاريخ علمه بالخسائر، لتقرر إما زيادة رأس المال أو تخفيضه وفق 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.

2. وتعد الشركة منقضية بقوة نظام الشركات إذا لم تجتمع الجمعية العامة خلال المدة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، أو إذا اجتمعت وتعذر عليها إصدار قرار في الموضوع، أو إذا قررت زيادة رأس المال وفق الأوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في زيادة رأس المال خلال تسعين يوماً من صدور قرار الجمعية بالزيادة.

### الباب الثامن

#### المنازعات

#### مادة (51): دعوى المسؤولية

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 حق الشركة في رفعها لا يزال قائماً. ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى.

### الباب التاسع

#### مادة (44): دفع الأرباح

يجب على مجلس الإدارة أن ينفذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين خلال المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.

#### مادة (45): خسائر الشركة

إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال المصدر، وجب على مجلس الإدارة الإفصاح عن ذلك وعمّا توصل إليه من توصيات بشأن تلك الخسائر خلال ستين يوماً من تاريخ علمه ببلوغ الخسائر هذا المقدار، ويجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة غير العادية إلى الاجتماع خلال مائة وثمانين يوماً من تاريخ علمه ببلوغ الخسائر هذا المقدار للنظر في استمرار الشركة مع اتخاذ أي من الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الخسائر، أو حلها.

### الباب السابع

#### المنازعات

#### مادة (46): دعوى المسؤولية

يجوز رفع دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة وفق الأحكام الواردة في نظام الشركات ولائحته التنفيذية.

## حل الشركة وتصفيتها

### مادة (52): انقضاء الشركة

تدخل الشركة بمجرد انقضاءها دور التصفية وتحفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر للتصفية ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المصفي وتحديد سلطاته واتعابه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب الا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية (5) خمس سنوات ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك الا بأمر قضائي وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة **بجلبها**، ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة الى الغير في حكم المصفين إلى أن يعين المصفي وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي.

### الباب العاشر

#### أحكام ختامية

### مادة (53):

يطبق نظام الشركات ولوائحه في كل ما لم يرد به نص في هذا النظام.

### مادة (54):

يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه

### الباب الثامن

#### حل الشركة وتصفيتها

### مادة (47): انقضاء الشركة

تدخل الشركة بمجرد انقضاءها دور التصفية وتحفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر للتصفية ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المصفي وتحديد سلطاته واتعابه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب الا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية (3) ثلاث سنوات ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك الا بأمر قضائي وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بانقضائها، ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة الى الغير في حكم المصفين إلى أن يعين المصفي وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي.

### الباب التاسع

#### أحكام ختامية

### مادة (48):

يطبق نظام الشركات ولوائحه في كل ما لم يرد به نص في هذا النظام.

### مادة (49):

يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه.

## لائحة لجنة المراجعة

### قبل التعديل

#### مقدمة:

تحدد هذه اللائحة مهام وصلاحيات لجنة المراجعة (اللجنة) لشركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (الشركة) وحقوق وواجبات أعضاء اللجنة وكيفية اختيارهم والمكافآت الخاصة بهم والقواعد التي تحكم عملها والذي يتمثل بشكل رئيسي في مساعدة مجلس الإدارة على القيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية، والتأكد من سلامة وكمال القوائم المالية للشركة، وسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية، والعلاقة مع وحدة المراجعة الداخلية، وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية.

#### التعريفات:

تدل الكلمات الواردة في لائحة اللجنة على المعاني الموضحة أمامها على النحو التالي:

الهيئة: هيئة السوق المالية. السوق: السوق المالية السعودية (تداول)

الشركة: شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

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 المادة **الحشرين** من لائحة حوكمة الشركات.

### بعد التعديل

#### مقدمة:

تحدد هذه اللائحة مهام وصلاحيات لجنة المراجعة (اللجنة) لشركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (الشركة) وحقوق وواجبات أعضاء اللجنة وكيفية اختيارهم والمكافآت الخاصة بهم والقواعد التي تحكم عملها والذي يتمثل بشكل رئيسي في مساعدة مجلس الإدارة على القيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية، والتأكد من سلامة وكمال القوائم المالية للشركة، وسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية، والعلاقة مع وحدة المراجعة الداخلية، وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية.

#### التعريفات:

تدل الكلمات الواردة في لائحة اللجنة على المعاني الموضحة أمامها على النحو التالي:

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية (تداول)

الشركة: شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

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 المادة **التاسعة عشرة** من لائحة حوكمة الشركات.

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

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

لائحة حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في **المالية** وبيئة الأعمال.

اللجنة: لجنة المراجعة

#### المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة:

يتمثل الغرض الرئيس من لجنة المراجعة في مساعدة مجلس الإدارة على الإشراف الرقابي على العمليات الخاصة بالتقارير المالية ومراقبة مدى كفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية، والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية والتحقق من مدى فعاليتها مما يساعد مجموعة سبكيمة على تحقيق أهدافها ويضمن حماية مصالح المساهمين وأصحاب المصلحة.

#### المادة الثانية: تشكيل اللجنة:

##### أ) آلية تعيين وإعفاء أعضاء اللجنة

1. يتم تشكيل لجنة المراجعة بقرار من **الجمعية العامة العادية للشركة** ويكون أعضاء لجنة المراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وتبدأ مدة عضوية أعضاء اللجنة فيها وتنتهي بحسب قرار **الجمعية العامة** لمدة لا تتجاوز **ثلاث** سنوات قابلة للتجديد.
2. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء بشرط أن يكون أحد أعضائها متخصصًا في الشؤون المالية والمحاسبية ويكون حاصلًا على شهادة مهنية.
3. إذا شغل منصب عضو لجنة المراجعة يجوز لمجلس الإدارة أن يعين عضواً **مؤقتاً** في المنصب الشاغر **ويتم تقديم قرار التعيين إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها الأول للموافقة عليه** ويكمل العضو الجديد ولاية سلفه.
4. لا يؤدي إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء لجنة المراجعة إلى إبطال أي إجراء سبق أن اتخذته لجنة المراجعة إلا بالقدر الذي يقتضيه القانون أو الذي يتقرر أنه مناسب لتلبية أي معايير تنظيمية.

لائحة حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في **السوق** وبيئة الأعمال.

اللجنة: لجنة المراجعة.

#### المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة:

يتمثل الغرض الرئيس من لجنة المراجعة في مساعدة مجلس الإدارة على الإشراف الرقابي على العمليات الخاصة بالتقارير المالية ومراقبة مدى كفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية، والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية والتحقق من مدى فعاليتها مما يساعد مجموعة سبكيمة على تحقيق أهدافها ويضمن حماية مصالح المساهمين وأصحاب المصلحة.

#### المادة الثانية: تشكيل اللجنة:

##### أ) آلية تعيين وإعفاء أعضاء اللجنة

1. يتم تشكيل لجنة المراجعة بقرار من **مجلس إدارة الشركة**، ويكون أعضاء لجنة المراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وتبدأ مدة عضوية أعضاء اللجنة فيها وتنتهي بحسب قرار **مجلس الإدارة**.
2. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء بشرط أن يكون أحد أعضائها متخصصًا في الشؤون المالية والمحاسبية ويكون حاصلًا على شهادة مهنية.
3. إذا شغل منصب عضو لجنة المراجعة يجوز لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المنصب الشاغر ويكمل العضو الجديد ولاية سلفه.
4. **يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.**
5. لا يؤدي إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء لجنة المراجعة إلى إبطال أي إجراء سبق أن اتخذته لجنة المراجعة إلا بالقدر الذي يقتضيه القانون أو الذي يتقرر أنه مناسب لتلبية أي معايير تنظيمية.

5. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات قد تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

6. تنتهي عضوية اللجنة في أي من الحالات التالية - على سبيل المثال لا الحصر- نسردها بعض الحالات التي تؤدي إلى إنهاء العضوية في اللجنة أدناه:

- مرض العضو أو إعاقته الجسدية التي تمنعه من أداء واجبات اللجنة.
- الغياب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال عام واحد دون عذر مقبول.
- تقديم عضو اللجنة إستقالته دون الإخلال بحق الشركة في المطالبة بالتعويض إذا حدثت الاستقالة في وقت غير مناسب.
- إذا كان العضو يمارس أي عمل تجاري منافس لأنشطة الشركة سواء بشكل منفصل أو عبر شركات ومؤسسات أخرى.
- صدور قرار من الجمعية العامة بإنهاء عضويته وأي أسباب أخرى تقرها الجمعية العامة دون الإخلال بحق العضو في المطالبة بالتعويض إذا حدث إنهاء العضوية لسبب غير مقبول

#### ب) متطلبات الاستقلالية لأعضاء اللجنة

- 1- يكتسب عضو لجنة المراجعة صفة الاستقلالية وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات.
- 2- لا يجوز لأي شخص يعمل أو عمل في الإدارة المالية للشركة أو الإدارة التنفيذية أو للمراجع الخارجي للشركة خلال العامين السابقين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

#### ت) مهام أعضاء اللجنة

- 1- فهم القوانين واللوائح ذات الصلة التي تؤثر على مجموعة سبكيهم.
- 2- إتاحة الوقت اللازم لفهم وإستيعاب ودراسة الموضوعات والمستندات والأوراق المقدمة للجنة لمناقشتها وإتخاذ قرارات بشأنها خلال إجتماعات اللجنة.

6. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات قد تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

7. تنتهي عضوية اللجنة في أي من الحالات التالية - على سبيل المثال لا الحصر- نسردها بعض الحالات التي تؤدي إلى إنهاء العضوية في اللجنة أدناه:

- مرض العضو أو إعاقته الجسدية التي تمنعه من أداء واجبات اللجنة.
- الغياب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال عام واحد دون عذر مقبول.
- تقديم عضو اللجنة استقالته دون الإخلال بحق الشركة في المطالبة بالتعويض إذا حدثت الاستقالة في وقت غير مناسب.
- إذا كان العضو يمارس أي عمل تجاري منافس لأنشطة الشركة سواء بشكل منفصل أو عبر شركات ومؤسسات أخرى.
- صدور قرار من مجلس الإدارة بعزل أو باستبدال أي من أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً.

#### ب) متطلبات الاستقلالية لأعضاء اللجنة

- 1- يكتسب عضو لجنة المراجعة صفة الاستقلالية وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات.
- 2- لا يجوز لأي شخص يعمل أو عمل في الإدارة المالية للشركة أو الإدارة التنفيذية أو للمراجع الخارجي للشركة خلال العامين السابقين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة

#### ت) مهام أعضاء اللجنة

- 1- فهم القوانين واللوائح ذات الصلة التي تؤثر على مجموعة سبكيهم.
- 2- إتاحة الوقت اللازم لفهم وإستيعاب ودراسة الموضوعات والمستندات والأوراق المقدمة للجنة لمناقشتها واتخاذ قرارات بشأنها خلال اجتماعات اللجنة.

3- تطبيق المهارات التحليلية الجيدة والموضوعية وإتخاذ القرار.

4- التعبير عن الآراء بصراحة وطرح الأسئلة التي تتعلق بجوهر القضايا الأساسية للتحقق من جوهر الأمور.

5- الحفاظ على سرية المعلومات التي يتلقونها أو يصبحوا على علم أو دراية.

#### ث) رئاسة اللجنة

1- **تنتخب اللجنة رئيسها بأغلبية أصوات الأعضاء على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة.**

2- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.

3- يجوز لرئيس اللجنة تفويض أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع حال غيابه.

4- يحضر رئيس لجنة المراجعة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة اجتماع الجمعية العامة للشركة ويرد على أي أسئلة تتعلق بأنشطة اللجنة من مساهمي الشركة.

#### ج) أمانة سر اللجنة

1- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها للقيام بمهام أمانة سر اللجنة وإعداد وإدارة وثائق الاجتماعات.

2- يشترط في أمين سر اللجنة أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها، أو من تتوفر لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس (5) سنوات.

3- يشترط عدم وجود أي تعارض في المصالح لوظيفة أمين سر اللجنة.

#### المادة الثالثة: اجتماعات اللجنة:

1- تجتمع لجنة المراجعة أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية ويُعقد اجتماع خاص لمراجعة البيانات المالية السنوية وملاحظات ومقترحات المراجع الخارجي للشركة.

2- يقرر رئيس اللجنة مدى الحاجة إلى اجتماعات إضافية وكذا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم الطلبات إلى رئيس اللجنة لعقد اجتماعات إضافية وفقاً لرؤيتهم.

3- تطبيق المهارات التحليلية الجيدة والموضوعية واتخاذ القرار.

4- التعبير عن الآراء بصراحة وطرح الأسئلة التي تتعلق بجوهر القضايا الأساسية للتحقق من جوهر الأمور.

5- الحفاظ على سرية المعلومات التي يتلقونها أو يصبحوا على علم أو دراية.

#### ث) رئاسة اللجنة

1- **يُعين مجلس الإدارة رئيس اللجنة.**

2- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.

3- يجوز لرئيس اللجنة تفويض أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع حال غيابه.

4- يحضر رئيس لجنة المراجعة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة اجتماع الجمعية العامة للشركة ويرد على أي أسئلة تتعلق بأنشطة اللجنة من مساهمي الشركة.

#### ج) أمانة سر اللجنة

1- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها للقيام بمهام أمانة سر اللجنة وإعداد وإدارة وثائق الاجتماعات.

2- يشترط في أمين سر اللجنة أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها، أو من تتوفر لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس (5) سنوات.

3- يشترط عدم وجود أي تعارض في المصالح لوظيفة أمين سر اللجنة.

#### المادة الثالثة: اجتماعات اللجنة:

1- تجتمع لجنة المراجعة أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية ويُعقد اجتماع خاص لمراجعة البيانات المالية السنوية وملاحظات ومقترحات المراجع الخارجي للشركة. **كما يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها عبر وسائل**

**الاتصال الحديثة.**



3- للمراجع الداخلي والمراجع الخارجي طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

4- يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة أو من يفوضه.

5- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة ~~ويجوز لعضو اللجنة حضور الاجتماعات عبر وسائل الاتصال الحديثة.~~

6- يجوز للجنة أن تطلب من الإدارة التنفيذية أو الموظفين أو المستشارين الخارجيين أو المراجع الخارجي أو رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة أو غيرهم ممن يكون رأيهم ومشورتهم ذات صلة بالقضايا التي تنظر فيها اللجنة بأن يحضروا أي اجتماعات وأن يقدموا المعلومات ذات الصلة التي قد تطلب منهم دون أن يكون لأي منهم حق التصويت.

7- تحدد اللجنة الاجتماعات السنوية بناء على جدول أعمالها.

8- ترسل محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس إدارة الشركة.

#### المادة الرابعة: أغراض ومسؤوليات وصلاحيات اللجنة:

##### أ) أغراض اللجنة:

تقوم اللجنة من خلال دورها الإشرافي على عمليات وحدة المراجعة الداخلية والاطلاع والتوصية على تقارير مراجع الحسابات الخارجى لمساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته المتعلقة بالآتي:

1- مراجعة فعالية إدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

2- تعزيز الثقة بمعلومات وتقارير الإدارة.

3- التأكد من سلامة السياسات والأنظمة المالية والمحاسبية المتبعة بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة باعداد التقارير المالية.

4- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر وذلك من خلال تحديد التصور العام على المخاطر التي تواجه الشركة وطرحها بشفافية.

5- مراجعة فاعلية نظام الرقابة الداخلية في الشركة والإشراف على سلامة تطبيقه.

6- الرقابة على الأداء المالي وعمليات الرقابة الخارجية لحسابات الشركة والتقارير المالية والتحقق من مطابقتها للمتطلبات القانونية والنظامية وعدالة المعاملات المالية بين الشركة والجهات الخارجية ذات الصلة بأعمال الشركة.

2- يقرر رئيس اللجنة مدى الحاجة إلى اجتماعات إضافية وكذلك يجوز لأعضاء اللجنة تقديم الطلبات إلى رئيس اللجنة لعقد اجتماعات إضافية وفقا لرؤيتهم.

3- للمراجع الداخلي والمراجع الخارجي طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

4- يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة أو من يفوضه.

5- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة.

6- يجوز للجنة أن تطلب من الإدارة التنفيذية أو الموظفين أو المستشارين الخارجيين أو المراجع الخارجي أو رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة أو غيرهم ممن يكون رأيهم ومشورتهم ذات صلة بالقضايا التي تنظر فيها اللجنة بأن يحضروا أي اجتماعات وأن يقدموا المعلومات ذات الصلة التي قد تطلب منهم دون أن يكون لأي منهم حق التصويت.

7- تحدد اللجنة الاجتماعات السنوية بناء على جدول أعمالها.

8- ترسل محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس إدارة الشركة.

#### المادة الرابعة: أغراض ومسؤوليات وصلاحيات اللجنة:

##### أ) أغراض اللجنة:

تقوم اللجنة من خلال دورها الإشرافي على عمليات وحدة المراجعة الداخلية والاطلاع والتوصية على تقارير مراجع الحسابات الخارجى لمساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته المتعلقة بالآتي:

1- مراجعة فعالية إدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

2- تعزيز الثقة بمعلومات وتقارير الإدارة.

3- التأكد من سلامة السياسات والأنظمة المالية والمحاسبية المتبعة بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

4- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر وذلك من خلال تحديد التصور العام على المخاطر التي تواجه الشركة وطرحها بشفافية.

5- مراجعة فاعلية نظام الرقابة الداخلية في الشركة والإشراف على سلامة تطبيقه.

- 7- 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
- 8- مراجعة البيانات المالية للشركة
- 9- مراقبة وتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية للمجموعة
- 10- التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الإحتيال.
- 11- الإشراف على جميع خدمات المراجعة والتدقيق وكذا الخدمات الإستشارية التي يقوم بها المراجع الخارجي أو مكاتب وجهات إستشارية توظيفها مجموعة سبكييم.
- 12- حل أي خلافات بين الإدارة والمراجع الخارجي بشأن التقارير والقوائم المالية وغيرها من الأمور.

#### (ب) صلاحيات اللجنة:

#### لجنة المراجعة الصلاحيات التالية:

- 1- حق الوصول غير المقيد إلى الإدارة التنفيذية والموظفين والمعلومات ذات الصلة لأداء واجباتها.
- 2- حق الوصول غير المقيد إلى السجلات والبيانات والتقارير.
- 3- حق التواصل والحصول على معلومات من أطراف خارجية.
- 4- مناقشة الأمور ذات الصلة مع المراجع الخارجي.
- 5- حق الإستعانة بمستشارين خارجيين وفقا لما تراه اللجنة ضروريا لأداء واجباتها وكذلك حق الحصول على المشورة القانونية أو المهنية اللازمة للوفاء بمسؤولياتها.
- 6- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- 7- الموافقة المسبقة على جميع خدمات المراجعة والاستشارات المحاسبية (إن وجدت) ذات الصلة بالقوائم والتقارير المالية التي قد يقدمها المراجع الخارجي لمجموعة سبكييم.

- 6- الرقابة على الأداء المالي وعمليات الرقابة الخارجية لحسابات الشركة والتقارير المالية والتحقق من مطابقتها للمتطلبات القانونية والنظامية وعدالة المعاملات المالية بين الشركة والجهات الخارجية ذات الصلة بأعمال الشركة.
- 7- 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
- 8- مراجعة البيانات المالية للشركة
- 9- مراقبة وتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية للمجموعة
- 10- التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الإحتيال.
- 11- الإشراف على جميع خدمات المراجعة والتدقيق وكذا الخدمات الاستشارية التي يقوم بها المراجع الخارجي أو مكاتب وجهات استشارية توظيفها مجموعة سبكييم.
- 12- حل أي خلافات بين الإدارة والمراجع الخارجي بشأن التقارير والقوائم المالية وغيرها من الأمور.

#### (ب) صلاحيات اللجنة:

#### لجنة المراجعة الصلاحيات التالية:

- 1- حق الوصول غير المقيد إلى الإدارة التنفيذية والموظفين والمعلومات ذات الصلة لأداء واجباتها.
- 2- حق الوصول غير المقيد إلى السجلات والبيانات والتقارير.
- 3- حق التواصل والحصول على معلومات من أطراف خارجية.
- 4- مناقشة الأمور ذات الصلة مع المراجع الخارجي.
- 5- حق الاستعانة بمستشارين خارجيين وفقا لما تراه اللجنة ضروريا لأداء واجباتها وكذلك حق الحصول على المشورة القانونية أو المهنية اللازمة للوفاء بمسؤولياتها.
- 6- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

## ت) مسؤوليات اللجنة:

تمارس اللجنة مهامها ومسئولياتها بموجب الانظمة السارية ولائحة حوكمة الشركات وفي هذا السياق تقع على عاتق اللجنة المسؤوليات التالية:

- إدارة المخاطر.
- وسائل الرقابة الداخلية.
- المسؤولية تجاه الأطراف الخارجية.
- الالتزام بالأنظمة واللوائح الملزمة وكذلك السياسات والإجراءات المعتمدة لمجموعة سبكييم.
- نظم الإدارة المالية والبيانات والتقارير المالية الدورية والسنوية.
- المراجعة الخارجية و المراجعة الداخلية.
- مكافحة الغش والاحتيال.
- استمرارية الأعمال.
- حماية أصول الشركة وأمن المعلومات.
- أداء الشركة وإعداد التقارير الإدارية.

وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

### 1. التقارير والقوائم المالية:

1- دراسة القوائم المالية الربع سنوية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم الرأي والتوصيات بشأن نزاهتها ووضوحها وشفافيتها.

7- الموافقة المسبقة على جميع خدمات المراجعة والاستشارات المحاسبية (إن وجدت) ذات الصلة بالقوائم والتقارير المالية التي قد يقدمها المراجع الخارجي لمجموعة سبكييم.

## ت) مسؤوليات اللجنة:

تمارس اللجنة مهامها ومسئولياتها بموجب الانظمة السارية ولائحة حوكمة الشركات وفي هذا السياق تقع على عاتق اللجنة المسؤوليات التالية:

- إدارة المخاطر.
- وسائل الرقابة الداخلية.
- المسؤولية تجاه الأطراف الخارجية.
- الالتزام بالأنظمة واللوائح الملزمة وكذلك السياسات والإجراءات المعتمدة لمجموعة سبكييم.
- نظم الإدارة المالية والبيانات والتقارير المالية الدورية والسنوية.
- المراجعة الخارجية و المراجعة الداخلية.
- مكافحة الغش والاحتيال.
- استمرارية الأعمال.
- حماية أصول الشركة وأمن المعلومات.
- أداء الشركة وإعداد التقارير الإدارية.

وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

### 1. التقارير والقوائم المالية:

1- دراسة القوائم المالية الربع سنوية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم الرأي والتوصيات بشأن نزاهتها ووضوحها وشفافيتها.

- 2- تقديم رأيها الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة بشأن ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتحتوي على معلومات تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم الوضع المالي والأداء ونموذج العمل والاستراتيجية لمجموعة سبكييم.
- 3- دراسة أي مسائل مهمة أو غير المألوفة الواردة في التقارير والقوائم المالية.
- 4- التحقيق بدقة في أي قضية من القضايا المشتبه فيها أو التي يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو المراجع الخارجي للشركة أو أي طرف آخر.
- 5- دراسة التقديرات المحاسبية فيما يتعلق بالأمور المهمة الواردة في التقارير والقوائم المالية.
- 6- دراسة السياسات المحاسبية التي تتبعها الشركة وتقديم رأيها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة بشأنها.

## 2- المراجعة الداخلية:

- 1- دراسة ومراجعة وسائل وأنظمة الرقابة الداخلية والمالية للشركة ونظم إدارة المخاطر.
- 2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات الواردة في هذه التقارير.
- 3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية للشركة **لتضمن** توافر الموارد **البشرية والمادية** اللازمة لتحقيق فعاليتها في أداء **الأنشطة والواجبات والمهام الموكلة إليها.**
- 4- التوصية إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة أو عزله وإقتراح مكافأته.
- 5- التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الاحتيال والفساد.
- 6- مناقشة تقارير وحدة المراجعة الداخلية مع الجهات المعنية بالشركة ورفع الملاحظات حيالها لمجلس الإدارة.
- 7- تعتمد اللجنة بشكل مسبق نطاق خدمات المراجعة الداخلية.
- 8- تقدم وحدة المراجعة الداخلية تقاريرها مباشرة إلى لجنة المراجعة.
- 9- تعتمد اللجنة خطة المراجعة السنوية المعدة من قبل وحدة المراجعة الداخلية.
- 10- تعتمد اللجنة الخطة التدريبية لإدارة المراجعة الداخلية.

- 2- تقديم رأيها الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة بشأن ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتحتوي على معلومات تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم الوضع المالي والأداء ونموذج العمل والاستراتيجية لمجموعة سبكييم.
- 3- دراسة أي مسائل مهمة أو غير المألوفة الواردة في التقارير والقوائم المالية.
- 4- التحقيق بدقة في أي قضية من القضايا المشتبه فيها أو التي يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو المراجع الخارجي للشركة أو أي طرف آخر.
- 5- دراسة التقديرات المحاسبية فيما يتعلق بالأمور المهمة الواردة في التقارير والقوائم المالية.
- 6- دراسة السياسات المحاسبية التي تتبعها الشركة وتقديم رأيها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة بشأنها.

## 2- المراجعة الداخلية:

- 1- دراسة ومراجعة وسائل وأنظمة الرقابة الداخلية والمالية للشركة ونظم إدارة المخاطر.
- 2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات الواردة في هذه التقارير.
- 3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة **المراجع الداخلي** وإدارة المراجعة الداخلية للشركة **للتحقق** من توافر الموارد اللازمة لتحقيق فعاليتها في أداء **الأعمال والمهام المنوطة بها.**
- 4- التوصية إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة أو عزله وإقتراح مكافأته.
- 5- التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الاحتيال والفساد.
- 6- مناقشة تقارير وحدة المراجعة الداخلية مع الجهات المعنية بالشركة ورفع الملاحظات حيالها لمجلس الإدارة.
- 7- تعتمد اللجنة بشكل مسبق نطاق خدمات المراجعة الداخلية.
- 8- تقدم وحدة المراجعة الداخلية تقاريرها مباشرة إلى لجنة المراجعة.
- 9- تعتمد اللجنة خطة المراجعة السنوية المعدة من قبل وحدة المراجعة الداخلية.
- 10- تعتمد اللجنة الخطة التدريبية لإدارة المراجعة الداخلية.

### 3- المراجع الخارجي:

- 1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح المراجعين الخارجيين وعزلهم وتحديد **مكافآتهم** وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2- التحقق من استقلال المراجع الخارجي وموضوعيته و**نزاهته** ومدى فعالية أعمال وأنشطة المراجعة الخارجية مع مراعاة القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 3- مراجعة خطة المراجع الخارجي للشركة و**أنشطة الخطة** والتأكد من عدم تقديم المراجع الخارجي أي أعمال فنية أو إدارية تتجاوز نطاق أعمال المراجعة الخارجية.
- 4- الرد على استفسارات المراجع الخارجي للشركة.
- 5- دراسة ومراجعة تقارير المراجع الخارجي وملاحظاته على القوائم والتقارير المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

### 4- التحقق من الالتزام:

- 1- مراجعة نتائج تقارير السلطات الرقابية أو الجهات الإشرافية (في حال وجود مثل تلك التقارير) والتأكد من أن مجموعة سبكيهم قد اتخذت الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بذلك.
- 2- ضمان إلتزام مجموعة سبكيهم بالقوانين والأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بها.
- 3- مراجعة العقود والمعاملات المقترح أن تجريها مجموعة سبكيهم مع الأطراف ذات العلاقة وتقديم **توصياتها حسب ما تقتضي به اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.**
- 4- إبلاغ مجلس الإدارة بأي أمور هامة ترى ضرورة إتخاذ إجراءات بشأنها وتقديم توصيات بشأن الخطوات/الإجراءات التي قد ينبغي اتخاذها.

### 5- الشركات التابعة:

- 1- التأكد من فاعلية إجراءات تشكيل وأداء لجان المراجعة في الشركات التابعة.
- 2- التأكد من آلية ترشيح وتعيين المراجع الخارجي للشركات المملوكة بالكامل أو التي تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح بها إتفاقيات الشركاء والرفع للمجلس بما تراه حيال ذلك.

### 3- المراجع الخارجي:

- 1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح المراجعين الخارجيين وعزلهم وتحديد **أنعائهم** وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2- التحقق من استقلال المراجع الخارجي وموضوعيته و**عدالته** ومدى فعالية أعمال وأنشطة المراجعة الخارجية مع مراعاة القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 3- مراجعة خطة المراجع الخارجي للشركة و**أعماله** والتأكد من عدم تقديم المراجع الخارجي أي أعمال فنية أو إدارية أو **استشارية** تتجاوز نطاق أعمال المراجعة الخارجية، و**إبداء مرئياتها حيال ذلك.**
- 4- الرد على استفسارات المراجع الخارجي للشركة.
- 5- دراسة ومراجعة تقارير المراجع الخارجي وملاحظاته على القوائم والتقارير المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

### 4- ضمان الالتزام:

- 1- مراجعة نتائج تقارير السلطات الرقابية أو الجهات الإشرافية (في حال وجود مثل تلك التقارير) والتأكد من أن مجموعة سبكيهم قد اتخذت الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بذلك.
- 2- ضمان التزام مجموعة سبكيهم بالقوانين والأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بها.
- 3- مراجعة العقود والمعاملات المقترح أن تجريها مجموعة سبكيهم مع الأطراف ذات العلاقة وتقديم **مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.**
- 4- إبلاغ مجلس الإدارة بأي أمور هامة ترى ضرورة إتخاذ إجراءات بشأنها وتقديم توصيات بشأن الخطوات/الإجراءات التي قد ينبغي اتخاذها.

### 5- الشركات التابعة:

- 1- التأكد من فاعلية إجراءات تشكيل وأداء لجان المراجعة في الشركات التابعة.
- 2- التأكد من آلية ترشيح وتعيين المراجع الخارجي للشركات المملوكة بالكامل أو التي تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح بها إتفاقيات الشركاء والرفع للمجلس بما تراه حيال ذلك.
- 3- الحصول على التأكيد اللازم والملائم من لجان المراجعة في الشركات التابعة فيما يتعلق بفعالية وسلامة نظام الرقابة الداخلية بما يتوافق مع الأنظمة السارية واتفاقيات الشركاء.

3- الحصول على التأكيد اللازم والملائم من لجان المراجعة في الشركات التابعة فيما يتعلق بفعالية وسلامة نظام الرقابة الداخلية بما يتوافق مع الأنظمة السارية واتفاقيات الشركاء.

4- اعتماد الإطار العام للمراجعة ما بين إدارة المراجعة الداخلية، ولجان المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية في الشركات المستثمر فيها والمملوكة بالكامل أو تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح به اتفاقيات الشركاء.

5- دراسة مشاريع المراجعة المقترحة من إدارة المراجعة الداخلية لتنفيذها على الشركات التابعة والتنسيق مع لجان المراجعة في الشركات المستثمر فيها المملوكة بالكامل أو تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح به اتفاقيات الشركاء.

#### المادة الخامسة: تقرير اللجنة:

1- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات ونظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

2- يجب توفير تقرير اللجنة في المقر الرئيسي وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه وذلك قبل واحد وعشرين يوم على الأقل من اجتماع الجمعية العامة ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

#### المادة السادسة: حالات تعارض المصالح:

1- في حالات تعارض المصالح (إن وجدت) يجب أن يفصح عضو اللجنة عن أي تعارض (محتمل أو فعلي) في المصالح في بداية الاجتماع أو قبل مناقشة أي بند أو موضوع ذي صلة في جدول الأعمال ويتم تسجيل تفاصيل حالة تعارض المصالح في محضر الاجتماع.

2- في حالة وجود حالة من حالات تعارض المصالح (فعلي أو محتمل) يجب امتناع عضو اللجنة عن الحضور والتصويت ويثبت ذلك في محضر الاجتماع.

4- اعتماد الإطار العام للمراجعة ما بين إدارة المراجعة الداخلية، ولجان المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية في الشركات المستثمر فيها والمملوكة بالكامل أو تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح به اتفاقيات الشركاء.

5- دراسة مشاريع المراجعة المقترحة من إدارة المراجعة الداخلية لتنفيذها على الشركات التابعة والتنسيق مع لجان المراجعة في الشركات المستثمر فيها المملوكة بالكامل أو تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح به اتفاقيات الشركاء.

#### المادة الخامسة: تقرير اللجنة:

1- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات ونظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

2- يجب توفير تقرير اللجنة في المقر الرئيسي وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه وذلك قبل واحد وعشرين يوم على الأقل من اجتماع الجمعية العامة ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

#### المادة السادسة: حالات تعارض المصالح:

1- في حالات تعارض المصالح (إن وجدت) يجب أن يفصح عضو اللجنة عن أي تعارض (محتمل أو فعلي) في المصالح في بداية الاجتماع أو قبل مناقشة أي بند أو موضوع ذي صلة في جدول الأعمال ويتم تسجيل تفاصيل حالة تعارض المصالح في محضر الاجتماع.

2- في حالة وجود حالة من حالات تعارض المصالح (فعلي أو محتمل) يجب امتناع عضو اللجنة عن الحضور والتصويت ويثبت ذلك في محضر الاجتماع.

### المادة السابعة: البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة:

يتم تقديم برنامج تدريبي/تأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد لتقديم المعلومات اللازمة وإحاطتهم بأعمال ومهام ومسؤوليات لجنة المراجعة لمساعدتهم على القيام بواجباتهم على أكمل وجه. تتولى إدارة المراجعة الداخلية للمجموعة تنسيق وترتيب البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد.

### المادة الثامنة: تقييم أداء اللجنة:

تجري اللجنة تقييم ذاتي سنوي ويتم مراجعة التقييم من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت أو من جهة خارجية.

### المادة التاسعة: التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

إذا نشأ تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة وضع توصيات اللجنة موضع التنفيذ فيما يتعلق بتعيين المراجع الخارجي للشركة أو إقالته أو تحديد مكافأته أو تقييم أدائه أو تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم اتباع هذه التوصيات.

### المادة العاشرة: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر:

#### 1- رئيس اللجنة:

- دعوة اللجنة للإنعقاد بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
- مراجعة جدول الأعمال مع مراعات الموضوعات التي يرغب أحد الأعضاء إضافتها.
- متابعة وتنفيذ قرارات اللجنة.
- التقييم الدوري لأداء اللجنة.
- رفع توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة.
- توفير المعلومات الصحيحة لأعضاء اللجنة لتمكينهم من أداء مهامهم.

### المادة السابعة: البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة:

يتم تقديم برنامج تدريبي/تأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد لتقديم المعلومات اللازمة وإحاطتهم بأعمال ومهام ومسؤوليات لجنة المراجعة لمساعدتهم على القيام بواجباتهم على أكمل وجه. تتولى إدارة المراجعة الداخلية للمجموعة تنسيق وترتيب البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد.

### المادة الثامنة: تقييم أداء اللجنة:

تجري اللجنة تقييم ذاتي سنوي ويتم مراجعة التقييم من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت أو من جهة خارجية.

### المادة التاسعة: التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

إذا نشأ تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة وضع توصيات اللجنة موضع التنفيذ فيما يتعلق بتعيين المراجع الخارجي للشركة أو إقالته أو تحديد مكافأته أو تقييم أدائه أو تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم اتباع هذه التوصيات.

### المادة العاشرة: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر:

#### 1- رئيس اللجنة:

- دعوة اللجنة للإنعقاد بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
- مراجعة جدول الأعمال مع مراعات الموضوعات التي يرغب أحد الأعضاء إضافتها.
- متابعة وتنفيذ قرارات اللجنة.
- التقييم الدوري لأداء اللجنة.
- رفع توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة.
- توفير المعلومات الصحيحة لأعضاء اللجنة لتمكينهم من أداء مهامهم.

## 2- أمين السر:

- التنسيق مع رئيس اللجنة ووضع مقترح لجدول الأعمال.
- إرسال جدول الأعمال والأوراق والمستندات الداعمة قبل خمس أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع
- تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وملف الاجتماع.
- إعداد محضر إجتماع اللجنة وتوثيق الإجتماعات.
- إرسال محضر الاجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة ويتم مراجعة المحاضر واعتمادها من قبل رئيس وأعضاء اللجنة في غضون عشرة أيام عمل بعد كل اجتماع.
- حفظ الوثائق والسجلات التي تصدر عن اللجنة

## المادة الحادية عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة وأمين السر:

يخصص لكل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة سنوية حسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية التي تقرها الجمعية العامة، كما يخصص لأمين السر مكافأة يعتمدها مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

## المادة الثانية عشرة: توثيق محاضر اللجنة:

1. يدون أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مسودة محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.
2. ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله.
3. يوقع محضر اجتماع اللجنة من قبل رئيس وأعضاء اللجنة وأمين السر.
4. تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

## 2- أمين السر:

- التنسيق مع رئيس اللجنة ووضع مقترح لجدول الأعمال.
- إرسال جدول الأعمال والأوراق والمستندات الداعمة قبل خمس أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع
- تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وملف الاجتماع.
- إعداد محضر اجتماع اللجنة وتوثيق الاجتماعات.
- إرسال محضر الاجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة ويتم مراجعة المحاضر واعتمادها من قبل رئيس وأعضاء اللجنة في غضون عشرة أيام عمل بعد كل اجتماع.
- حفظ الوثائق والسجلات التي تصدر عن اللجنة

## المادة الحادية عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة وأمين السر:

يخصص لكل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة سنوية حسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية التي تقرها الجمعية العامة، كما يخصص لأمين السر مكافأة يعتمدها مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

## المادة الثانية عشرة: توثيق محاضر اللجنة:

1. يدون أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مسودة محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.
2. ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله.
3. يوقع محضر اجتماع اللجنة من قبل رئيس وأعضاء اللجنة وأمين السر. ويمكن استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداومات والقرارات والتوصيات وتدوين المحاضر.
4. تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.



#### المادة الثالثة عشرة: مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة:

يتم مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة سنوياً أو كلما دعت الحاجة لذلك وفي حال الحاجة لإجراء أية تغييرات تقرها لجنة المراجعة يتم الموافقة على تلك التغييرات من قبل الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة.

#### المادة الرابعة عشرة: النشر والنفاذ:

يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة **بناءً على اقتراح لجنة المراجعة** ويتم رفعها للجمعية العامة للموافقة عليها، **وتكون اللائحة نافذة بمجرد اعتمادها من أول جمعية عامة للشركة تتعقد بعد التعديل**، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.

#### المادة الثالثة عشرة: مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة:

يتم مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة سنوياً أو كلما دعت الحاجة لذلك وفي حال الحاجة لإجراء أية تغييرات تقرها لجنة المراجعة يتم الموافقة على تلك التغييرات من قبل الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة.

#### المادة الرابعة عشرة: النشر والنفاذ:

يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة ويتم رفعها للجمعية العامة للموافقة عليها، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.

## لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

### قبل التعديل

#### مقدمة عامة:

تم إعداد لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)، استناداً للقواعد المنظمة للمنظمة للجنة الترشيحات والمكافآت المنصوص عليها في لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية. تحدد هذه اللائحة صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة") وكيفية اختيار أعضائها وكيفية إنهاء خدماتهم وتحدد نطاق وأسلوب عمل اللجنة والذي يهدف بشكل رئيسي إلى مساعدة مجلس الإدارة في أداء مهامه الإرشادية والإشرافية بكفاءة وفعالية بما في ذلك تحديد والإشراف على آلية الترشح لعضوية مجلس الإدارة وتعيين المديرين التنفيذيين والتأكد من فعالية سياسة الترشيحات المطبقة في الشركة وصحة التعيينات التي تجريها الشركة، وكذلك تختص بتحديد والإشراف على آلية تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته.

#### التعريفات:

تدل الكلمات الواردة في لائحة اللجنة على المعاني الموضحة أمامها على النحو التالي:

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية (تداول)

الشركة: شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

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 المادة **العشرين** من لائحة حوكمة الشركات.

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

### بعد التعديل

#### مقدمة عامة:

تم إعداد لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)، استناداً للقواعد المنظمة للمنظمة للجنة الترشيحات والمكافآت المنصوص عليها في لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية. تحدد هذه اللائحة صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة") وكيفية اختيار أعضائها وكيفية إنهاء خدماتهم وتحدد نطاق وأسلوب عمل اللجنة والذي يهدف بشكل رئيسي إلى مساعدة مجلس الإدارة في أداء مهامه الإرشادية والإشرافية بكفاءة وفعالية بما في ذلك تحديد والإشراف على آلية الترشح لعضوية مجلس الإدارة وتعيين المديرين التنفيذيين والتأكد من فعالية سياسة الترشيحات المطبقة في الشركة وصحة التعيينات التي تجريها الشركة، وكذلك تختص بتحديد والإشراف على آلية تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته.

#### التعريفات:

تدل الكلمات الواردة في لائحة اللجنة على المعاني الموضحة أمامها على النحو التالي:

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية (تداول)

الشركة: شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

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 المادة **التاسعة عشرة** من لائحة حوكمة الشركات.

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

لائحة حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس

الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ

لائحة حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في **المالية** وبيئة الأعمال  
اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت

#### المادة الأولى: تشكيل اللجنة

##### أ) آلية تعيين وإعفاء أعضاء اللجنة

- 1- تشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة، **وتبدأ العضوية فيها مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي بانتهاء دورة مجلس الإدارة.**
- 2- يكون عدد أعضائها من ثلاثة الى خمسة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، سواء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل.
- 3- يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:  
أ) في حال استقالة العضو من مجلس الإدارة.  
ب) في حال تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر مقبول.
- 4- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها.
- 5- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية.
- 6- على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات قد تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

##### ب) متطلبات الاستقلالية لأعضاء اللجنة

يكتسب عضو اللجنة صفة الاستقلالية وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات.

##### ت) رئاسة اللجنة

- 1- تنتخب اللجنة رئيسها بأغلبية أصوات الأعضاء على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
- 2- يجوز لرئيس اللجنة تفويض أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع حال غيابه.
- 3- يحضر رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة اجتماع الجمعية العامة ويرد على أي أسئلة تتعلق بأنشطة اللجنة من مساهمي الشركة

القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في **السوق** وبيئة الأعمال.  
اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت

#### المادة الأولى: تشكيل اللجنة

##### أ) آلية تعيين وإعفاء أعضاء اللجنة

- 1- تشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة، **وتبدأ العضوية فيها مع بداية دورة المجلس وتنتهي بانتهاءها.**
- 2- يكون عدد أعضائها من ثلاثة الى خمسة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، سواء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل.
- 3- يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:  
أ) في حال استقالة العضو من مجلس الإدارة.  
ب) في حال تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية **أو خمسة اجتماعات متفرقة** دون عذر مقبول.
- 4- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها.
- 5- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية.
- 6- على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات قد تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

##### ب) متطلبات الاستقلالية لأعضاء اللجنة

يكتسب عضو اللجنة صفة الاستقلالية وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات.

##### ت) رئاسة اللجنة

- 1- يُعين مجلس الإدارة رئيس اللجنة من أعضائه المستقلين.
- 2- لا يجوز أن يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة.
- 3- يجوز لرئيس اللجنة تفويض أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع حال غيابه.
- 4- يحضر رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة اجتماع الجمعية العامة ويرد على أي أسئلة تتعلق بأنشطة اللجنة من مساهمي الشركة.

### ث) أمانة سر اللجنة

- 1- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها للقيام بمهام أمانة سر اللجنة وإعداد وثائق الاجتماعات وحفظ السجلات وتقديم العون والمشورة للأعضاء وتزويدهم بجميع المستندات والوثائق والمعلومات المطلوبة لما فيه مصلحة الشركة.
- 2- يشترط في أمين سر اللجنة أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها، أو من تتوافر لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس (5) سنوات.

### المادة الثانية: مسؤوليات وصلاحيات اللجنة

#### أ) تتضمن مسؤوليات اللجنة فيما يخص المكافآت ما يلي:

- 1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية تعزز من تحفيز الجهاز الإداري والمحافظة على الكوادر المتميزة، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتأكد من تنفيذها بما في ذلك:

  - تحديد نوعية وحجم التعويضات والمكافآت الممنوحة لأعضاء المجلس واللجان التابعة له نظير حضور الجلسات ونفقات السفر ذات الصلة على أن يراعى في ذلك الاسترشاد بما هو متبع في الشركات المماثلة واستخدام معايير ترتبط بالأداء.
  - تحديد نوعية وحجم التعويضات والمكافآت للرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين، على أن يراعى في ذلك الاسترشاد بما هو متبع في الشركات المماثلة واستخدام معايير ترتبط بالأداء.

- 2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 3- إعداد بيان مفصل عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيًا كانت طبيعتها ومسامها، على أن يعرض هذا البيان في التقرير السنوي على الجمعية العامة للشركة.
- 4- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.

### ث) أمانة سر اللجنة

- 1- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها للقيام بمهام أمانة سر اللجنة وإعداد وثائق الاجتماعات وحفظ السجلات وتقديم العون والمشورة للأعضاء وتزويدهم بجميع المستندات والوثائق والمعلومات المطلوبة لما فيه مصلحة الشركة.
- 2- يشترط في أمين سر اللجنة أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها، أو من تتوافر لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس (5) سنوات.

### المادة الثانية: مسؤوليات وصلاحيات اللجنة

#### أ) تتضمن مسؤوليات اللجنة فيما يخص المكافآت ما يلي:

- 1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية تعزز من تحفيز الجهاز الإداري والمحافظة على الكوادر المتميزة، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتأكد من تنفيذها بما في ذلك:

  - تحديد نوعية وحجم التعويضات والمكافآت الممنوحة لأعضاء المجلس واللجان التابعة له نظير حضور الجلسات ونفقات السفر ذات الصلة على أن يراعى في ذلك الاسترشاد بما هو متبع في الشركات المماثلة واستخدام معايير ترتبط بالأداء.
  - تحديد نوعية وحجم التعويضات والمكافآت للرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين، على أن يراعى في ذلك الاسترشاد بما هو متبع في الشركات المماثلة واستخدام معايير ترتبط بالأداء.

- 2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 3- إعداد بيان مفصل عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيًا كانت طبيعتها ومسامها، على أن يعرض هذا البيان في التقرير السنوي على الجمعية العامة للشركة.
- 4- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.

- 5- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- 6- تقييم أداء الرئيس التنفيذي وتحديد طبيعة وفترات إجراء التقييم والإشراف على عملية التقييم وتقديم تقارير تقييم أداء الرئيس التنفيذي مشفوعة بالتوصيات الضرورية ورفعها لمجلس الإدارة للمناقشة.
- 7- الإشراف على تقييم أداء كبار التنفيذيين على ضوء الأهداف السنوية للشركة والأهداف ذات الصلة بوحدة الأعمال والقطاعات وفي إطار نظام التقييم والمكافآت المعتمد بالشركة والتوصية للمجلس بالحوافز والمكافآت المستحقة.
- 8- مراجعة المكافآت المالية للإدارة التنفيذية، بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة
- 9- التأكد من جودة الممارسات والمعايير التي تحكم نشاط الموارد البشرية ومن قدرة برامج تطوير القيادات المواهب في محاكات الممارسات والمعايير التي تليق بمكانة الشركة.
- 10- تقييم برامج الموارد البشرية بما في ذلك برامج استقطاب المواهب وبرامج المحافظة عليها، وبرامج إدارة الأداء، وخطط التعاقب الوظيفي، وبرامج الحوافز والمكافآت الشاملة، وبرامج تنوع مصادر التوظيف لإثراء الخبرة التراكمية بما يمكن الشركة من الارتقاء بثقافة الأداء المؤسسي على المستوى الكلي.
- 11- تقييم مدى فاعلية وجودة رأس المال البشري التي تستهدف التنفيذيين بالشركة بما في ذلك برامج التعاقب الوظيفي لشاغلي المستوى الأول والثاني والمرشحين لتولي تلك المناصب.

- 5- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- 6- تقييم أداء الرئيس التنفيذي وتحديد طبيعة وفترات إجراء التقييم والإشراف على عملية التقييم وتقديم تقارير تقييم أداء الرئيس التنفيذي مشفوعة بالتوصيات الضرورية ورفعها لمجلس الإدارة للمناقشة.
- 7- الإشراف على تقييم أداء كبار التنفيذيين على ضوء الأهداف السنوية للشركة والأهداف ذات الصلة بوحدة الأعمال والقطاعات وفي إطار نظام التقييم والمكافآت المعتمد بالشركة والتوصية للمجلس بالحوافز والمكافآت المستحقة.
- 8- مراجعة المكافآت المالية للإدارة التنفيذية، بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة
- 9- التأكد من جودة الممارسات والمعايير التي تحكم نشاط الموارد البشرية ومن قدرة برامج تطوير القيادات المواهب في محاكات الممارسات والمعايير التي تليق بمكانة الشركة.
- 10- تقييم برامج الموارد البشرية بما في ذلك برامج استقطاب المواهب وبرامج المحافظة عليها، وبرامج إدارة الأداء، وخطط التعاقب الوظيفي، وبرامج الحوافز والمكافآت الشاملة، وبرامج تنوع مصادر التوظيف لإثراء الخبرة التراكمية بما يمكن الشركة من الارتقاء بثقافة الأداء المؤسسي على المستوى الكلي.
- 11- تقييم مدى فاعلية وجودة رأس المال البشري التي تستهدف التنفيذيين بالشركة بما في ذلك برامج التعاقب الوظيفي لشاغلي المستوى الأول والثاني والمرشحين لتولي تلك المناصب.

#### (ب) تتضمن مسؤوليات اللجنة فيما يخص الترشيحات ما يلي:

- 1- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 2- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء له وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة .
- 3- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- 4- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 5- المراجعة السنوية للمتطلبات اللازمة من المهارات أو الخبرات لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية،
- 6- مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان التابعة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

#### (ب) تتضمن مسؤوليات اللجنة فيما يخص الترشيحات ما يلي:

- 1- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 2- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء له وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة .
- 3- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- 4- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 5- المراجعة السنوية للمتطلبات اللازمة من المهارات أو الخبرات لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية،
- 6- مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان التابعة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

- 7- التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل إدارة شركة أخرى.
- 8- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين.
- 9- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 10- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة وذلك من خلال:
- اقتراح الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانته والإدارة التنفيذية سنوياً، من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
  - مساعدة المجلس في مسؤوليته في إتخاذ الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل **ثلاث سنوات** والإشراف على عملية التقييم.
- 11- تتولي اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها.
- 12- التأكد من التزام الشركة بإجراءات الترشح لعضوية المجلس الواردة بلائحة حوكمة الشركة وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات، مع مراعات إمكانية أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.
- 13- التأكد من التزام الشركة بإجراءات نشر إعلان الترشح لعضوية المجلس الواردة بلائحة حوكمة الشركة.
- 14- توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
- 15- التوصية لمجلس الإدارة باعتماد سلم الرواتب والبدلات للموظفين.
- 16- التوصية لمجلس الإدارة باعتماد أسس العلاوات السنوية لجميع موظفي الشركة.
- 17- التوصية للمجلس قبل الموافقة لأحد أعضاء المجلس من غير موظفي الشركة، بتقديم خدمات إستشارية للشركة.
- 18- دراسة حالات تعارض المصالح للراغبين بالترشح لعضوية مجلس الإدارة والتوصية بشأنها.
- 19- يحق للجنة الإستعانة بمستشارين خارجيين وفقاً لما تراه اللجنة ضرورياً لأداء واجباتها اللازمة للوفاء بمسؤولياتها.

- 7- التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- 8- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين.
- 9- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 10- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة وذلك من خلال:
- اقتراح الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانته والإدارة التنفيذية سنوياً، من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
  - مساعدة المجلس في مسؤوليته في إتخاذ الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه في كل **دورة مجلس** والإشراف على عملية التقييم.
- 11- تتولي اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها.
- 12- التأكد من التزام الشركة بإجراءات الترشح لعضوية المجلس الواردة بلائحة حوكمة الشركة وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات، مع مراعات إمكانية أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.
- 13- التأكد من التزام الشركة بإجراءات نشر إعلان الترشح لعضوية المجلس الواردة بلائحة حوكمة الشركة.
- 14- توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
- 15- التوصية لمجلس الإدارة باعتماد سلم الرواتب والبدلات للموظفين.
- 16- التوصية لمجلس الإدارة باعتماد أسس العلاوات السنوية لجميع موظفي الشركة.
- 17- التوصية للمجلس قبل الموافقة لأحد أعضاء المجلس من غير موظفي الشركة، بتقديم خدمات إستشارية للشركة.
- 18- دراسة حالات تعارض المصالح للراغبين بالترشح لعضوية مجلس الإدارة والتوصية بشأنها.

19- يحق للجنة الاستعانة بمستشارين خارجيين وفقا لما تراه اللجنة ضروريا لأداء واجباتها اللازمة للوفاء بمسؤولياتها.

#### المادة الثالثة: اجتماعات اللجنة

- 1) تجتمع اللجنة بصفة دورية أربعة اجتماعات على الأقل في السنة، وذلك بناءً على دعوة من رئيس اللجنة أو اثنين من أعضائها.
- 2) يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، ويمكن ان يعقد اجتماع اللجنة بواسطة استخدام وسائل التقنية الحديثة، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- 3) يعد أمين سر اللجنة جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.
- 4) يقوم أمين سر اللجنة بتوجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل مدة كافية من موعد الجلسة، كما يقوم بإرسال الوثائق اللازمة قبل الاجتماع بمدة كافية.
- 5) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- 6) ترسل محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس إدارة الشركة.
- 7) يحضر رئيس اللجنة أو من يفوضه لاجتماعات الجمعيات العامة للشركة للإجابة على أي أسئلة تتعلق بأنشطة اللجنة لمساهمي الشركة
- 8) تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.
- 9) يقرر رئيس اللجنة مدى الحاجة إلى اجتماعات إضافية.
- 10) تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يراجعها ويوقعها رئيس وأعضاء اللجنة وأمينها.

#### المادة الثالثة: اجتماعات اللجنة

- 1) تجتمع اللجنة بصفة دورية أربعة اجتماعات على الأقل في السنة، وذلك بناءً على دعوة من رئيس اللجنة أو اثنين من أعضائها.
- 2) يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، ويمكن ان يعقد اجتماع اللجنة بواسطة استخدام وسائل التقنية الحديثة، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- 3) يعد أمين سر اللجنة جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.
- 4) يقوم أمين سر اللجنة بتوجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل مدة كافية من موعد الجلسة، كما يقوم بأرسال الوثائق اللازمة قبل الاجتماع بمدة كافية.
- 5) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- 6) ترسل محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس إدارة الشركة.
- 7) يحضر رئيس اللجنة أو من يفوضه لاجتماعات الجمعيات العامة للشركة للإجابة على أي أسئلة تتعلق بأنشطة اللجنة لمساهمي الشركة
- 8) تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.
- 9) يقرر رئيس اللجنة مدى الحاجة إلى اجتماعات إضافية.
- 10) تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يراجعها ويوقعها رئيس وأعضاء اللجنة وأمينها.

#### المادة الرابعة: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر

##### 1- رئيس اللجنة:

- دعوة اللجنة للإنعقاد بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
- مراجعة جدول الأعمال مع مراعاة الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إضافتها.
- متابعة وتنفيذ قرارات اللجنة.
- توفير المعلومات الصحيحة لأعضاء اللجنة لتمكينهم من أداء مهامهم.
- التقييم الدوري لأداء اللجنة
- رفع توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة.

##### 2- أمين السر:

- التنسيق مع رئيس اللجنة ووضع مقترح لجدول الأعمال.
- تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وملف الاجتماع.
- إعداد محضر اجتماع اللجنة وتوثيق الاجتماعات.
- حفظ الوثائق والسجلات التي تصدر عن اللجنة.

#### المادة الخامسة: مكافآت أعضاء اللجنة وأمين السر

يخصص لكل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة سنوية حسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية التي تقرها الجمعية العامة. كما يخصص لأمين السر مكافأة يعتمدها **رئيس** مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

#### المادة السادسة: توثيق محاضر اللجنة:

- 1- يدون أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مسودة محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة .
- 2- ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله
- 3- تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر

#### المادة الرابعة: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر

##### 1- رئيس اللجنة:

- دعوة اللجنة للإنعقاد بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
- مراجعة جدول الأعمال مع مراعاة الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إضافتها.
- متابعة وتنفيذ قرارات اللجنة.
- توفير المعلومات الصحيحة لأعضاء اللجنة لتمكينهم من أداء مهامهم.
- التقييم الدوري لأداء اللجنة
- رفع توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة.

##### 2- أمين السر:

- التنسيق مع رئيس اللجنة ووضع مقترح لجدول الأعمال.
- تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وملف الاجتماع.
- إعداد محضر اجتماع اللجنة وتوثيق الاجتماعات.
- حفظ الوثائق والسجلات التي تصدر عن اللجنة.

#### المادة الخامسة: مكافآت أعضاء اللجنة وأمين السر

يخصص لكل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة سنوية حسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية التي تقرها الجمعية العامة. كما يخصص لأمين السر مكافأة يعتمدها **مجلس** الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

#### المادة السادسة: توثيق محاضر اللجنة:

- 1- يدون أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مسودة محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة . **ويمكن استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداوات والقرارات والتوصيات وتدوين المحاضر.**
- 2- ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله
- 3- تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر



#### المادة السابعة: حالات تعارض المصالح:

- 1- في حالات تعارض المصالح (إن وجدت) يجب أن يفصح عضو اللجنة عن أي تعارض (محتمل أو فعلي) في المصالح في بداية الاجتماع أو قبل مناقشة أي بند أو موضوع ذي صلة في جدول الأعمال ويتم تسجيل تفاصيل حالة تعارض المصالح في محضر الاجتماع.
- 2- في حالة وجود حالة من حالات تعارض المصالح (فعلي أو محتمل) يجب امتناع عضو اللجنة عن الحضور والتصويت ويثبت ذلك في محضر الاجتماع.

#### المادة الثامنة: النشر والنفذ

يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة ~~بناء على اقتراح لجنة الترشيحات والمكافآت ويتم رفعها للجمعية العامة لإقرار أي تعديلات تطرأ عليها، وتكون اللائحة نافذة بمجرد اعتمادها من أول جمعية عامة للشركة تنعقد بعد التعديل،~~ ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.

#### المادة السابعة: حالات تعارض المصالح:

- 1- في حالات تعارض المصالح (إن وجدت) يجب أن يفصح عضو اللجنة عن أي تعارض (محتمل أو فعلي) في المصالح في بداية الاجتماع أو قبل مناقشة أي بند أو موضوع ذي صلة في جدول الأعمال ويتم تسجيل تفاصيل حالة تعارض المصالح في محضر الاجتماع.
- 2- في حالة وجود حالة من حالات تعارض المصالح (فعلي أو محتمل) يجب امتناع عضو اللجنة عن الحضور والتصويت ويثبت ذلك في محضر الاجتماع.

#### المادة الثامنة: النشر والنفذ

يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة على أن تعرض التعديلات على الجمعية العامة للموافقة عليها ، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.

## سياسة ومعايير مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية

### قبل التعديل

#### مقدمة عامة:

تم إعداد سياسة ومعايير مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية للشركة **المسعودية** العالمية للبتروكيماويات "سبكيم" وفقا لنظام الشركات ونظام المكافآت للمساهمة المساهمة وفقا لنظام الشركات ونظام الشركة الأساسي وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية وبما يتفق مع أهداف الشركة. وتحدد هذه اللائحة ضوابط وإجراءات منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين.

تعريف المكافآت: كما جاء في **الدليل الاسترشادي للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً** لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة **والصادر بتاريخ 2017/5/23م من قبل هيئة السوق المالية فيعم تعريف المكافآت** بأنها " المبالغ والبدلات والارباح 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 الادارة لغرض تأدية عمله"

#### المادة الأولى: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير وضوابط وإجراءات واضحة لتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين للالتزام بما تضمنه نظام الشركات ومتطلبات لائحة حوكمة الشركات.

#### المادة الثانية: اختصاصات هذه السياسة

تختص هذه السياسة بمكافآت أعضاء المجلس وعضويتهم في اللجان التابعة، وتغطي هذه السياسة كافة اللجان المنبثقة من المجلس **ويستثنى من ذلك لجنة المراجعة والتي تم اعتماد سياستها ومكافآت أعضائها بشكل منفصل من قبل الجمعية العامة للمساهمين في 19 أبريل 2017م.**

#### المادة الثالثة: ضوابط مكافآت العضوية في المجلس واللجان التابعة

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، وذلك على النحو التالي:

1. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
2. الاخذ بعين الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت غير مبرر للمكافآت والتعويضات وبحدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
3. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس الإدارة ذوي الكفاءة والخبرة المناسبة.
4. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الادارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

### بعد التعديل

#### مقدمة عامة:

تم إعداد سياسة ومعايير مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية لشركة **الصحراء** العالمية للبتروكيماويات "سبكيم" وفقا لنظام الشركات ونظام الشركة الأساسي وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية وبما يتفق مع أهداف الشركة. وتحدد هذه اللائحة ضوابط وإجراءات منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين.

تعريف المكافآت: كما جاء في **اللائحة التنفيذية** لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة بأنها " المبالغ والبدلات والارباح 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 الادارة لغرض تأدية عمله"

#### المادة الأولى: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير وضوابط وإجراءات واضحة لتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين للالتزام بما تضمنه نظام الشركات ومتطلبات لائحة حوكمة الشركات.

#### المادة الثانية: اختصاصات هذه السياسة

تختص هذه السياسة بمكافآت أعضاء المجلس وعضويتهم في اللجان التابعة، وتغطي هذه السياسة كافة اللجان المنبثقة من المجلس **ومكافآت كبار التنفيذيين**

#### المادة الثالثة: ضوابط مكافآت العضوية في المجلس واللجان التابعة

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، وذلك على النحو التالي:

1. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
2. الاخذ بعين الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات وبحدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
3. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس الإدارة ذوي الكفاءة والخبرة المناسبة.
4. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الادارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

5. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس نسبة المسؤوليات المناطة بالعضو وغيرها من الاعتبارات.

6. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.

7. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في تقرير مجلس الإدارة السنوي وفقاً للأنظمة ذات الصلة

ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية

من مكافآت وبدلات وغير ذلك من المزايا وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بصفتهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه

نظير أعمال فنية أو ادارية أو استشارات. وان يشتمل ايضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو ~~من~~

**تاريخ اخر اجتماع للجمعية العامة.**

### المادة الرابعة: آلية مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان

1) يحدد نظام الشركة الأساسي مكافآت أعضاء مجلس الإدارة السنوية وتحدد لوائح اللجان مكافآت وبدلات أعضائها بحيث تتناسب

مع طبيعة أعمال الشركة، **ويشترط ألا يتجاوز ما يحصل عليه كل عضو حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.**

2) يجب أن تكون المكافأة مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة.

3) تكون مكافآت أعضاء المجلس واللجان المجلس بناء على مدى مشاركتهم في الاجتماعات وعدد الجلسات التي يحضرونها.

4) يصرف بدل الحضور وغيرها من الاستحقاقات المتعلقة باجتماعات المجلس واللجان ذات الصلة مباشرة بعد كل اجتماع، أما المكافأة

السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد اقرارها **من قبل الجمعية العامة.**

### المادة الخامسة: تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة

#### أ- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

1- يحدد مجلس الإدارة بناء على -توصية لجنة الترشيحات والمكافآت- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة السنوية ولجانه المنبثقة.

2- تكون مكافأة أعضاء مجلس الادارة 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 **وفي جميع الأحوال لا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت وبدل**

**مصروفات وغير ذلك من المزايا المالية أو العينية مبلغ 500 ألف ريال سعودي** وفق ما نص عليه نظام الشركات **-ولوائحه ووفق**

**الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.** وإذا كانت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح يجب ألا تتجاوز هذه النسبة

10%.

3- يحق لأعضاء مجلس الإدارة المقيمين خارج مقر الشركة سواء من داخل المملكة أو خارجها الحصول على تعويض عن تكاليف

السفر لأجل حضور اجتماعات المجلس وتشمل هذه التكاليف تذكرة سفر (ذهاباً واياباً) من مقر إقامته إلى مكان انعقاد الاجتماع

بالإضافة إلى التكاليف المرتبطة بالإقامة والمواصلات وبدل الحضور

4- بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبعد موافقة مجلس الإدارة يستحق عضو مجلس الإدارة مكافأة سنوية لا تتجاوز 300

ألف ريال سعودي وذلك مقابل عضويته في المجلس وذلك وفقاً لآلية الاستحقاق الموضحة في المادة الرابعة من هذه السياسة.

5- بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبعد موافقة مجلس الإدارة يستحق عضو مجلس الإدارة المشارك في اللجان المنبثقة

من المجلس مكافأة سنوية لا تتجاوز 100 ألف ريال سعودي وذلك مقابل عضويته في لجان المجلس سواءً كان العضو مشاركاً في

5.يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس نسبة المسؤوليات المناطة بالعضو وغيرها من الاعتبارات.

6.لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.

7.تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في تقرير مجلس الإدارة السنوي وفقاً للأنظمة ذات الصلة ويجب أن يشتمل تقرير

مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدلات وغير ذلك من المزايا وأن يشتمل

كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بصفتهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو ادارية أو استشارات. وان يشتمل ايضاً على بيان بعدد جلسات

المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.

### المادة الرابعة: آلية مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان

1- يحدد نظام الشركة الأساسي **وسياسة مكافآت وتعيينات أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية** المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة واللجان

وبدل الحضور بحيث تتناسب مع طبيعة أعمال الشركة.

2- يجب أن تكون المكافأة مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة.

3- تكون مكافآت أعضاء المجلس واللجان المجلس بناء على مدى مشاركتهم في الاجتماعات وعدد الجلسات التي يحضرونها.

4- يصرف بدل الحضور وغيرها من الاستحقاقات المتعلقة باجتماعات المجلس واللجان ذات الصلة مباشرة بعد كل اجتماع.

5- **تصرف المكافأة السنوية لأعضاء المجلس واللجان كاملة بعد اقرارها من قبل مجلس الإدارة.**

6- **يجب أن لا تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر او غير مباشر على ربحية**

**الشركة.**

### المادة الخامسة: تفاصيل مكافأة رئيس و أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة

#### أ- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

1- يحدد مجلس الإدارة بناء على -توصية لجنة الترشيحات والمكافآت- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة السنوية ولجانه المنبثقة.

2- تكون مكافأة أعضاء مجلس الادارة 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 **وذلك وفقاً لما نص عليه نظام الشركات ولائحته التنفيذية.** وإذا كانت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح يجب ألا تتجاوز

هذه النسبة 10%.

3- يحق لأعضاء مجلس الإدارة **وأعضاء اللجان** المقيمين خارج مقر الشركة سواء من داخل المملكة أو خارجها الحصول على تعويض عن تكاليف السفر لأجل

حضور اجتماعات المجلس وتشمل هذه التكاليف تذكرة سفر (ذهاباً واياباً) من مقر إقامته إلى مكان انعقاد الاجتماع بالإضافة إلى التكاليف المرتبطة بالإقامة

والمواصلات وبدل الحضور .

4- بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبعد موافقة مجلس الإدارة يستحق عضو مجلس الإدارة مكافأة سنوية لا تتجاوز 300 ألف ريال سعودي وذلك

مقابل عضويته في المجلس وذلك وفقاً لآلية الاستحقاق الموضحة في المادة الرابعة من هذه السياسة.

5- بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبعد موافقة مجلس الإدارة يستحق عضو مجلس الإدارة المشارك في اللجان المنبثقة من المجلس مكافأة سنوية

لا تتجاوز 100 ألف ريال سعودي وذلك مقابل عضويته في لجان المجلس سواءً كان العضو مشاركاً في لجنة واحدة أو أكثر،

لجنة واحدة أو أكثر، بما فيها المكافأة الممنوحة مقابل العضوية في لجنة المراجعة" وذلك وفقاً لآلية الاستحقاق الموضحة في المادة الرابعة من هذه السياسات.

6- بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت يحدد رئيس المجلس مكافأة العضوية في اللجان التي يُعين فيها العضو من خارج مجلس الإدارة، بحيث لا تتجاوز 100 ألف ريال سعودي.

7- يجوز للمجلس بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة المكافآت السنوية لعضو مجلس الإدارة المشار إليها أعلاه من فترة إلى أخرى وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء على ألا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ويبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا المالية أو العينية مبلغ 500 ألف ريال سعودي وفق ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه ووفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.

### المادة السادسة: مكافآت كبار التنفيذيين (الإدارة التنفيذية)

- 1) يحدد مجلس الإدارة أنواع المكافآت التي تُمنح لكبار التنفيذيين في الشركة - بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت - مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، المكافأة التشجيعية، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة للشركات المساهمة.
- 2) تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة خطط الحوافز الخاص بكبار التنفيذيين بشكل مستمر ورفع التوصية لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- 3) تهدف المكافآت إلى توفير الحالة التنافسية المطلوبة لجذب والاحتفاظ بالموظفين المؤهلين والأكفاء والحفاظ على المستوى العالي من المهارات الذي تحتاج إليه الشركة.

### المادة السابعة: مكافآت أمين سر المجلس وأمناء اللجان المنبثقة من المجلس

يحدد مجلس الإدارة مكافأة أمين سر المجلس وأمناء سر اللجان التابعة للمجلس وفق التفصيل الوارد في أدلة وسياسات مجلس الإدارة.

6- بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبعد موافقة مجلس الإدارة يستحق عضو لجنة المراجعة سواء كان من داخل المجلس أو من خارجه مكافأة عضوية اللجنة بمبلغ 150 ألف ريال سعودي.

7- في حال اشتراك عضو مجلس الإدارة أو العضو من خارج المجلس في عضوية لجنة المراجعة وأحد اللجان الأخرى، تصرف له مكافأة عضوية لجنة المراجعة فقط.

8- بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت يحدد مجلس الإدارة مكافأة العضوية في اللجان التي يُعين فيها العضو من خارج مجلس الإدارة، مقابل عضويته في كل لجنة بمبلغ 100 ألف ريال سعودي.

9- يجوز للمجلس بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة المكافآت السنوية لعضو مجلس الإدارة المشار إليها أعلاه من فترة إلى أخرى وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء.

### المادة السادسة: مكافآت كبار التنفيذيين (الإدارة التنفيذية)

- 1) يحدد مجلس الإدارة أنواع المكافآت التي تُمنح لكبار التنفيذيين في الشركة - بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت - مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، المكافأة التشجيعية، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة للشركات المساهمة.
- 2) تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة خطط الحوافز الخاص بكبار التنفيذيين بشكل مستمر ورفع التوصية لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- 3) تهدف المكافآت إلى توفير الحالة التنافسية المطلوبة لجذب والاحتفاظ بالموظفين المؤهلين والأكفاء والحفاظ على المستوى العالي من المهارات الذي تحتاج إليه الشركة.

### المادة السابعة: مكافآت أمين سر المجلس وأمناء اللجان المنبثقة من المجلس

يحدد مجلس الإدارة مكافأة أمين سر المجلس وأمناء سر اللجان التابعة للمجلس وفق التفصيل الوارد في أدلة وسياسات مجلس الإدارة.

## المادة الثامنة: حالات المطالبة بالتعويض والاسترداد

يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة وذلك في حال:

- ارتكاب العضو عمل مخل بالشرف والامانة أو التزوير أو مخالفته للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية.
- عند اخلاله في القيام بمسؤولياته وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصالح الشركة
- انهاء العضوية -بقرار من الجمعية – بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال السنة الواحدة دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة فيجب على العضو اعادة جميع المكافآت التي صرفت عن الفترة التي تلت آخر اجتماع حضره.
- إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي.

## المادة التاسعة: المراجعة والنفذ

- تخضع السياسة للمراجعة السنوية وذلك كجزء من مراجعة حوكمة الشركة أو عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة تتعلق باللجنة من الجهات المختصة، تعتبر هذه اللائحة مكملة لللائحة حوكمة الشركة ونظام الشركة الأساسي .
- يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح لجنة الترشيحات والمكافآت وتعرض هذه التعديلات على الجمعية العامة لإقرارها.
- تكون هذه السياسة نافذة بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة.
- يجب على مجلس الإدارة بمساعدة لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة الالتزام بأحكام هذه السياسة.
- ~~نشر سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة على موقع الشركة الإلكتروني.~~

## المادة الثامنة: حالات المطالبة بالتعويض والاسترداد

يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة وذلك في حال:

- ارتكاب العضو عمل مخل بالشرف والامانة أو التزوير أو مخالفته للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية.
- عند اخلاله في القيام بمسؤولياته وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصالح الشركة
- انهاء العضوية -بقرار من الجمعية – بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية **أو خمسة اجتماعات متفرقة** خلال السنة الواحدة دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة، فيجب على العضو اعادة جميع المكافآت التي صرفت عن الفترة التي تلت آخر اجتماع حضره.
- إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي.

## المادة التاسعة: المراجعة والنفذ

- تخضع السياسة للمراجعة السنوية وذلك كجزء من مراجعة حوكمة الشركة أو عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة تتعلق باللجنة من الجهات المختصة، تعتبر هذه اللائحة مكملة لللائحة حوكمة الشركة ونظام الشركة الأساسي .
- يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح لجنة الترشيحات والمكافآت وتعرض هذه التعديلات على الجمعية العامة لإقرارها، **ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.**
- تكون هذه السياسة نافذة بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة.
- يجب على مجلس الإدارة بمساعدة لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة الالتزام بأحكام هذه السياسة.
- نشر سياسة ومعايير مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة والإدارة التنفيذية على موقع الشركة الإلكتروني.**

## معايير وضوابط المنافسة

### قبل التعديل

مقدمة:

1- تم إعداد معايير وضوابط المنافسة لشركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)، شركة مساهمة سعودية، استناداً للمادة (72) من نظام الشركات والمادة (45، 46، 47، 48) من لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية.

التعريفات:

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية (تداول)

الشركة: شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

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.

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

**لائحة حوكمة الشركات:** قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصادقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في **المالية** وبيئة الأعمال

### بعد التعديل

مقدمة:

1- تم إعداد معايير وضوابط المنافسة لشركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)، شركة مساهمة سعودية، استناداً للمادة (27) من نظام الشركات والمادة (44، 45، 46) من لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية.

التعريفات:

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية (تداول)

الشركة: شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

**الشركات التابعة: الشركات التي تمتلك الشركة فيها حصة سيطرة وتؤثر في قراراتها بشكل مباشر أو غير مباشر.**

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

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.

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

**حوكمة الشركات:** قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع

## المادة الأولى: مفهوم أعمال المنافسة:

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 تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو شركاتها التابعة .
2. قبول عضوية مجلس إدارة شركة منافسة للشركة أو شركاتها التابعة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيا كان شكلها .
3. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت او مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو شركاتها التابعة.
4. لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة أو منافس للشركة.

## المادة الثانية: أغراض الشركة

حسب نشاط الشركة الوارد في النظام الأساسي وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.

## المادة الثالثة: ضوابط منافسة الشركة

1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشترك في أي عمل يُنافس 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 حاصلاً على ترخيص من الجمعية العامة العادية يسمح له القيام بذلك، وذلك وفقاً لمعايير وضوابط المنافسة للشركة والجهات ذات العلاقة.
2. إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل يُنافس الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي:  
(أ) إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.  
(ب) عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.

الشفافية والمصادقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال

## المادة الأولى: مفهوم أعمال المنافسة:

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 تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو شركاتها التابعة .
2. قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو **مجموعتها**، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيا كان شكلها . **فيما عدا تابعي الشركة.**
3. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت او مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو شركاتها التابعة.
4. لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة **وأعضاء اللجان** وكبار التنفيذيين قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة أو منافس للشركة.

## المادة الثانية: أغراض الشركة

حسب نشاط الشركة الوارد في النظام الأساسي وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.

## المادة الثالثة: ضوابط منافسة الشركة

1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة **أو عضو إحدى لجانها** أن يشترك في أي عمل يُنافس 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 حاصلاً على ترخيص من الجمعية العامة العادية يسمح له القيام بذلك، وذلك وفقاً لمعايير وضوابط المنافسة للشركة والجهات ذات العلاقة.
2. إذا رغب عضو مجلس الإدارة **أو عضو إحدى لجانها** في الاشتراك في عمل يُنافس الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي:

- ج) قيام **رئيس** مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب في زاولتها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق لهذه الضوابط والمعايير، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
- د) الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

#### المادة الرابعة: إفصاح المرشح عن أعمال المنافسة

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس و للجمعية العامة عن ما إذا كان يمارس أو يعتزم ممارسة أي عمل قد يكون منافس للشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

#### المادة الخامسة: رفض منح التراخيص

إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص اللازم طبق النص المادة (72) من نظام الشركات والمادة (46) من لائحة حوكمة الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال المدة التي تحددها الجمعية العمومية، وإلا فسوف تعتبر عضويته بالمجلس قد انتهت، ما لم يقرر العضو العدول من ذلك العقد أو الصفقة أو المشروع المنافس، أو تعديل أوضاعه طبق لنظام الشركات ولوائح التنفيذية، وذلك قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

- أ) إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
- ب) عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة **ولجانه** وجمعيات المساهمين.
- ج) قيام **مجلس** الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب في زاولتها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس **أو عضو أحد لجانه** لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق لهذه الضوابط والمعايير، **وتنشر هذه الضوابط والمعايير على الموقع الإلكتروني للشركة** على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
- د) الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة **أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية** يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

#### المادة الرابعة: إفصاح المرشح عن أعمال المنافسة

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس و للجمعية العامة عن ما إذا كان يمارس أو يعتزم ممارسة أي عمل قد يكون منافس للشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

#### المادة الخامسة: رفض منح التراخيص

إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص اللازم طبق النص المادة (27) من نظام الشركات والمادة (44) من لائحة حوكمة الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال المدة التي تحددها الجمعية العمومية، وإلا فسوف تعتبر عضويته بالمجلس قد انتهت، ما لم يقرر العضو العدول من ذلك العقد أو الصفقة أو المشروع المنافس، أو تعديل أوضاعه طبق لنظام الشركات ولوائح التنفيذية، وذلك قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

**المادة السادسة: يتم تعديل هذه المعايير بموجب قرار من مجلس الإدارة على أن تعرض التعديلات على الجمعية العامة للموافقة عليها، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك**