

# شركة صدر للخدمات اللوجستية

## تعديل السياسات بالكامل

## لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

| اللائحة المعدلة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | اللائحة الحالية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>اسم اللائحة : لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>مقدمة</p> <p>التعريفات</p> <p>نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 28-1-1437 هـ.</p> <p>نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 2-6-1424 هـ.</p> <p>قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة: قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السوق: السوق المالية السعودية.</p> <p>الشركة: شركة صدر للخدمات اللوجستية</p> <p>مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة صدر للخدمات اللوجستية</p> <p>جمعية المساهمين: جمعية تتشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تتنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من هذه اللائحة.</p> <p>الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p> <p>الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص، ويُعدّ مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.</p> <p>المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، والتي مزاياها معينة أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المحققة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p> <p>اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة.</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بكامل موادها والتمهيد الذي يُعد جزء لا يتجزأ منها.</p> <p>العضو: عضو لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>المادة(2)</p> <p>تمهيد</p> <p>لائحة لجنة المكافآت والترشيحات لشركة صدر للخدمات اللوجستية تم إعدادها وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالملكة العربية السعودية الصادرة عن هيئة السوق المالية وتحدد اللائحة سلطات لجنة الترشيحات والمكافآت وتحدد أيضاً حقوق وواجبات ومكافآت الأعضاء والإجراءات الخاصة باجتماعات اللجنة.</p> <p>المادة(3)</p> <p>تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات:</p> | <p>اسم اللائحة : لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>مقدمة</p> <p>التعريفات</p> <p>نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 28-1-1437 هـ.</p> <p>نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 2-6-1424 هـ.</p> <p>قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة: قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السوق: السوق المالية السعودية.</p> <p>الشركة: شركة صدر للخدمات اللوجستية</p> <p>مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة صدر للخدمات اللوجستية</p> <p>جمعية المساهمين: جمعية تتشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تتنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من هذه اللائحة.</p> <p>الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p> <p>الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص، ويُعدّ مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.</p> <p>المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، والتي مزاياها معينة أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المحققة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p> <p>اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة.</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بكامل موادها والتمهيد الذي يُعد جزء لا يتجزأ منها.</p> <p>العضو: عضو لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>المادة(2)</p> <p>تمهيد</p> <p>لائحة لجنة المكافآت والترشيحات لشركة صدر للخدمات اللوجستية تم إعدادها وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالملكة العربية السعودية الصادرة عن هيئة السوق المالية وتحدد اللائحة سلطات لجنة الترشيحات والمكافآت وتحدد أيضاً حقوق وواجبات ومكافآت الأعضاء والإجراءات الخاصة باجتماعات اللجنة.</p> <p>المادة(3)</p> <p>تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات:</p> |
| <p>1.حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يتكافأ من تأدية مهامها بفعالية.</p> <p>2.يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهمة كل لجنة وعدد عملياً والصلاحيات المأولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات إستراتيجية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارسيها الأعمال الموكلة إليها.</p> <p>3.تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية مجلس الإدارة عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.</p> <p>4.لا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5)</p> <p>5.يجب حضور رؤساء اللجان أو من يتبوهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</p> <p>6.على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وتاريخ تغيرات نظراً على ذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p> <p>7.يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>وبموجب الفقرة السابعة (7) من المادة السابعة والأربعون (47) والمشار إليها أعلاه من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تنص بجواز دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات، وعليه فقد تم دمج اللجنين في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>واستناداً إلى ما نصت عليه المادتين السابعة والخمسون (57) والعبادية والستون (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية تم تطوير لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات في شركة صدر للخدمات اللوجستية ولا يجوز تعديل أية مواد في هذه اللائحة أو أضاف أو تحذف منها إلا بتبوية من لجنة المكافآت والترشيحات واعتماد التعديل أو الإضافة أو الحذف المقترح من قبل مجلس إدارة شركة صدر للخدمات اللوجستية والقراره من الجمعية العادية.</p> <p>ب تعريفات</p> <p>- يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية.</p> <p>- لغرض تطبيق هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتضي سياق النص غير ذلك.</p>                                                                                                                                                                                                      | <p>اسم اللائحة : لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>مقدمة</p> <p>التعريفات</p> <p>نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 28-1-1437 هـ.</p> <p>نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 2-6-1424 هـ.</p> <p>قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة: قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السوق: السوق المالية السعودية.</p> <p>الشركة: شركة صدر للخدمات اللوجستية</p> <p>مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة صدر للخدمات اللوجستية</p> <p>جمعية المساهمين: جمعية تتشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تتنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من هذه اللائحة.</p> <p>الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p> <p>الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص، ويُعدّ مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.</p> <p>المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، والتي مزاياها معينة أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المحققة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p> <p>اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة.</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بكامل موادها والتمهيد الذي يُعد جزء لا يتجزأ منها.</p> <p>العضو: عضو لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>المادة(2)</p> <p>تمهيد</p> <p>لائحة لجنة المكافآت والترشيحات لشركة صدر للخدمات اللوجستية تم إعدادها وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالملكة العربية السعودية الصادرة عن هيئة السوق المالية وتحدد اللائحة سلطات لجنة الترشيحات والمكافآت وتحدد أيضاً حقوق وواجبات ومكافآت الأعضاء والإجراءات الخاصة باجتماعات اللجنة.</p> <p>المادة(3)</p> <p>تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات:</p> |

الشركة: صدر للخدمات اللوجستية (شركة سعودية مساهمة مدرجة).

المملكة: المملكة العربية السعودية.

نظام الشركات: نظام الشركات في المملكة العربية السعودية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ (الموافق 2022/06/30 م) بناءً على قرار مجلس الوزراء بالموافقة على نظام الشركات الجديد بتاريخ 1443/11/29 هـ (الموافق 2022/06/28 م)، والذي دخل حيز النفاذ بتاريخ 1444/06/26 هـ (الموافق 2023/01/19 م). وقد حل النظام الجديد محل نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/01/28 هـ (الموافق 2015/11/10 م) ونظام الشركات المهنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/17) وتاريخ 1441/01/26 هـ (الموافق 2019/09/25 م)، على أن يلغى كل ما يتعارض معه من أحكام، وعلى جميع الشركات القائمة اعتباراً من تاريخ نفاذ النظام الجديد تعديل أوضاعها وفقاً لأحكامه خلال مدة لا تزيد على (سنتين) تبدأ من تاريخ نفاذه. باستثناء الأحكام التي حدتها وزارة التجارة وهيئة السوق المالية بتاريخ 1444/06/11 هـ (الموافق 2023/01/04 م) - كل فيما يخصه - والتي يجب على الشركات الالتزام بها من تاريخ نفاذ النظام الجديد.

لائحة الحوكمة: قواعد وسياسات الحوكمة في الشركة والتي تم إقرارها من الجمعية العامة بتاريخ // 14 هـ - (الموافق // 20 م).

اللائحة:لائحة لجنة المكافآت والترشيحات.

النظام:لنظام الأساس للشركة.

البيئة:بيئة السوق المالية.

الجهات:الرقابية المختصة:الهيئة.

الجمعية:الغاية:جمعية المساهمين العامة العادية للشركة.

الجمعية:غير الغاية:جمعية المساهمين العامة غير العادية للشركة.

الجمعية:الغاية:الجمعية العادية - غير العادية.

مجلس الإدارة أو المجلس:مجلس الإدارة في الشركة.

رئيس المجلس:رئيس مجلس الإدارة للشركة.

اللجنة:لجنة المكافآت والترشيحات.

رئيس اللجنة:رئيس لجنة المكافآت والترشيحات.

أمين سر اللجنة:أمين سر لجنة المكافآت والترشيحات يعين من بين أعضائها أو من غيرهم يختص بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين القرارات والتوصيات الصادرة من هذه الاجتماعات وحفظها – على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضاء اللجنة).

الإدارة:الإدارة التنفيذية ممثلة بالرئيس التنفيذي للشركة ونوابه والمدير المالي، ومن في حكمهم، المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها.

العضو:عضو المجلس أو اللجان المبنثلة منه.

العضو:التنفيذي:عضو المجلس الذي يكون منفرداً لإدارة الشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو:غير التنفيذي:عضو المجلس الغير منفرد لإدارة الشركة، ولا يشارك في الأعمال اليومية لها، ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.

العضو:المستقل:عضو المجلس غير التنفيذي الذي يتمتع بالاستقلالية التامة وفي مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركة.

الرئيس:التنفيذي:المسؤول الفعلي في الإدارة التنفيذية والمفوض من المجلس لرئاسة الجهاز التنفيذي في الشركة

المدير: المالي: أي شخص طبيعي يدير الأمور المالية للشركة، سواء كان يسمى رئيس مالي، أو مدير مالي، أو أي مسمى آخر.

أصحاب المصالح:كل شخص له مصلحة مع الشركة، مثل: المساهمين، العاملين، الدائنين، العملاء، الموردين، والمجتمع.

السنة:المالية للشركة:تكون السنة المالية للشركة اثني عشر شهراً تبدأ من الأول من شهر يناير وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من كل عام.

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

كافة المصطلحات التي لم يرد بشأنها تعريف في هذه اللائحة سيكون لها نفس المعنى الوارد في لائحة حوكمة الشركات، أو في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح البيئة وقواعدها، ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك.

لجنة المكافآت والترشيحات

تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس إدارة الشركة من ثلاثة من الأعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين - على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ويجوز تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء من المساهمين أو من غيرهم.

يعين أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة.

(المادة(4)

مدة العضوية والمفعد الشاغر:

تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات ميلادية تبدأ مع بداية المجلس وتنتهي مدة عضوية اللجنة مع انتهاء دورة المجلس كما يجوز للجنة إعادة ترشيح كل أو بعض أعضاء اللجنة مرة أو مرات مماثلة.

إذا شغل مقعد أحد أو أكثر من أعضاء اللجنة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً "عضواً" أو أعضاء في المقعد أو المقاعد الشاغرة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه على أن يتم ذلك خلال ثلاثة أشهر.

(المادة(5)

ضوابط عمل اللجنة:

يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، ويكون لكل عضو صوت متساوي تصدر قرارها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

يجوز للعضو أن يشارك في اجتماعات اللجنة بواسطة وسائل التقنية الحديثة، ويعتبر العضو الذي شارك عبر هذه الوسيلة حاضراً أصالة، كما يجوز له أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات اللجنة.

(المادة(6)

إجراءات عمل اللجنة

توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضائها أو أمين سرها عبر البريد أو الفاكس أو وسائل التقنية الحديثة أو غيرها، على أن تتضمن الدعوة وقت وتاريخ ومكان الاجتماع وجدول الأعمال والوثائق اللازمة.

يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، ويبان أسماء الأعضاء الحاضرين والتغيبات التي أبدوها (إن وجدت) وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

يلغوم أمين سر اللجنة بإرسال مسودة محضر اجتماع اللجنة للأعضاء خلال (5) أيام عمل عبر البريد أو الفاكس أو وسائل التقنية الحديثة أو غيرها وذلك للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات إن وجدت وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها.

يلغوم رئيس اللجنة برفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.

(المادة(7)

مهام لجنة المكافآت والترشيحات :

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بما يلي:

إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنتلفة عن المجلس والإدارة التنفيذية، وفعلياً إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها .

اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجرime مخلة بالأمانة.

المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إقرارها.

وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين.

وضع الإجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.

تحديد جوانب الضعف والفورة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>أ. تعريف اللجنة</p> <p>هي لجنة منتبذة من مجلس الإدارة معنية باختيار أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين المؤهلين لتحقيق رؤية الشركة وبما يتماشى مع السياسات والمعايير المعتمدة كما تقوم اللجنة بمراجعة سياسات التعويضات والمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الشركة وفقاً لمعايير الأداء، وتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة بخصوص الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين وأصحاب المصالح بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.</p> <p>ب. نظرة شركة صدر للخدمات اللوجستية لضوابط وإجراءات اللجنة</p> <p>تعتمد الشركة تطبيق ضوابط وإجراءات اللجنة جزءاً لا يتجزأ من عملياتها، حيث أنها ملتزمة بالقرارات الصادرة من الجهات الرقابية المختصة بتكوين وتشكيل لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>وتماشياً مع القواعد والنظم المتعلقة بهيكلية وتشكيل اللجان المنتبذة من مجلس إدارة شركات المساهمة المدرجة أصدر المجلس "لائحة تنظيم عمل لجنة المكافآت والترشيحات" يفرض بيان الضوابط والإجراءات المتعلقة بأعمال اللجنة من أجل ضمان التأكيد على أن سياسة الترشيحات بالشركة ينفع منها التعيينات الصحيحة وتؤدي إلى التنمية، والاحتفاظ بأعضاء المجلس وكبار التنفيذيين المؤهلين والمؤيزين وبالتالي فهي تساعد مجلس الإدارة في تحقيق أهداف الشركة.</p> <p>ت. الأهداف</p> <p>يهدف اللاتحة إلى تحقيق ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تنظيم عمل اللجنة من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شعور أحد مقاعد اللجنة وذلك في ضوء القواعد المنظمة لأعمال اللجان في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة.</li> <li>2. بيان الضوابط والإجراءات المنظمة بأعمال اللجنة لكافة الأطراف الداخلية والخارجية.</li> <li>3. تحديد المهام والمسؤوليات الواجب على منسوبي أعضاء اللجنة تطبيقها وإتباعها عند ممارستهم لأعمالهم.</li> <li>4. توضيح مسؤوليات وصلاحيات المجلس ودوره مع اللجنة.</li> <li>5. تفعيل مبدأ الإفصاح والشفافية بطريقة عادلة للجميع من خلال نشر المكافآت الثابتة والمتغيرة وبيان حضور اللجان لأعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين ضمن تقرير المجلس السنوي وفقاً لأظمة الجهات الرقابية المختصة.</li> </ol> <p>ث. الإقرار</p> <p>يتم إقرار اللاتحة من قبل الجمعية العادية بناءً على اعتماد المجلس بناءً على توصية اللجنة.</p> <p>ج. التعديل على اللاتحة</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. يتم التعديل على اللاتحة من خلال طلب تعديل ناشئ من اللجنة موضحاً فيه التوصية بالتغيرات المقترحة بعد أن يتم اعتماد التعديل من قبل المجلس وإقراره من قبل الجمعية العادية.</li> <li>2. كافة التعديلات يتم نشرها على الأطراف ذوي العلاقة المشار إليهم في هذه اللاتحة وذلك فور إقرار تلك التعديلات من قبل الجمعية العادية.</li> </ol> <p>ح. بدء التطبيق وضمان الفاعلية</p> <p>تطبق مقتضيات هذه اللاتحة اعتباراً من تاريخ إقرارها وينبغي مراجعتها من قبل اللجنة بشكل سنوي وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الشركة أو الأنظمة السارية والتي قد تتطلب مراجعة اللاتحة وتعديلها.</p> <p>خ. نطاق المساهم في التعرض</p> <p>تحدد هذه اللاتحة الضوابط والإجراءات الخاصة بتنظيم أعمال اللجنة. وتطبق بنود اللاتحة بما لا يتعارض مع القرارات الصادرة من أنظمة الهيئة.</p> <p>د. أسلوب تقديم اللاتحة</p> <p>جرى تبويب الضوابط والإجراءات في هذه اللاتحة حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة وحسب علاقتها ببعضها ضمن أبواب رئيسة يحمل كل منها رقماً يميزه عن الأقسام الأخرى وذلك على النحو التالي:</p> <p>الباب الأول : تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات ومسؤولياتها ومدة العضوية بها</p> <p>الباب الثاني : أهداف واختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>الباب الثالث : حدوث تعارض بين لجنة المكافآت والترشيحات ومجلس الإدارة</p> <p>الباب الرابع : اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات</p> | <p>توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنتبذة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>المادة(8)</p> <p>سياسة المكافآت والترشيحات:</p> <p>دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت والترشيحات ما يلي:</p> <p>انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.</p> <p>أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p> <p>أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغليها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</p> <p>انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</p> <p>حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تفرقت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p> <p>تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتريها الشركة.</p> <p>المادة(9)</p> <p>اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات:</p> <p>تجتمع لجنة المكافآت بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>المادة(10)</p> <p>نشر إعلان الترشح</p> <p>على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</p> <p>المادة(11)</p> <p>حق المساهم في الترشح</p> <p>لا يخل ما ورد في هذا الفصل من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحها التنفيذية.</p> <p>المادة(12)</p> <p>المكافآت</p> <p>بدل أو توفير إقامة لكافة الأعضاء في حالة عقد الاجتماع خارج محل إقامة العضو.</p> <p>بدل حضور اجتماعات اللجنة مبلغ وقدره ألف وخمسمائة ريال سعودي (1.500) لكل عضو للجلسة الواحدة.</p> <p>مكافأة عضوية اللجنة مبلغ وقدره عشرة آلاف ريال سعودي (10.000) لكل عضو.</p> <p>تحدد اللجنة بدل الحضور والمكافأة الذي يستحقها أمين السر.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>الباب الخامس: ترتيبات تقديم الملاحظات</p> <p>الباب السادس: صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>الباب السابع: سياسة المكافآت</p> <p>الباب الثامن: إجراءات الترشيح</p> <p>الباب التاسع: نشر إعلان الترشيح</p> <p>الباب العاشر: حق المساهم في الترشيح</p> <p>الباب الحادي عشر: مكافأة أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>الباب الثاني عشر: أحكام ختامية</p> <p>يتفرع عن كل باب من الأبواب المشار إليها أعلاه عدة بنود تعالج بالتفصيل الضوابط والإجراءات الرئيسة والفرعية التي تتعلق بموضوع الباب، فمثلاً الضوابط والإجراءات المتعلقة والتي تمثل (الباب الأول) أعلاه:</p> <p>1.1 هيكلية وتشكيل اللجنة</p> <p>2.1 عضوية اللجنة</p> <p>3.1 مدة عضوية اللجنة</p> <p>ذ المراجع المستخدمة</p> <p>1. لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8 - 16 - 2017 م) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/02/13 م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/01/28 هـ، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 1 - 7 - 2021 م وتاريخ 1442/06/01 هـ الموافق 2021/01/14 م، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8 - 5 - 2023 م وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م.</p> <p>أولاً: تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات ومسؤولياتها ومدة العضوية بها</p> <p>1.1 هيكلية وتشكيل اللجنة</p> <p>1.1.1 تشكيل اللجنة</p> <p>أ. تُشكل اللجنة بقرار من المجلس.</p> <p>ب. أن تُشكل عضوية اللجنة من غير أعضاء المجلس التنفيذي، وأن يكون من بين أعضائها عضو مستقل على الأقل.</p> <p>ت يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم.</p> <p>ث يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في اللجنة، على أن لا يشغل منصب الرئيس فيها.</p> <p>ج يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) أعضاء.</p> <p>ح يعتبر أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة، على أن يكون رئيس المجلس رئيساً للجنة، في حال كان عضواً ويتم اختياره بالتصويت لأغلبية أعضاء اللجنة.</p> <p>خ لرئيس اللجنة تعيين عضو في اللجنة ليكون نائب رئيس اللجنة وذلك لرئاسة اجتماعات اللجنة في حالة غيابه.</p> <p>د تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق إدارة الشركة للقيام بالإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت.</p> | <p>يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تفاضه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن التقرير السنوي للمجلس.</p> <p>المادة (13)</p> <p>النفاذ والتعديل</p> <p>يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.</p> <p>تعديل هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية المجلس ، على أن يتم عرض أي تعديل يطرأ عليها على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه .</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 2.1 عضوية اللجنة

أ. يتم اختيار أعضاء اللجنة بطريقة تضمن توافر المهارات والخبرات المتنوعة وبراعي وجود خبرات ملائمة في مجال عمل الشركة.

ب. على الشركة أن تشهر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

ت. في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية، للمجلس الحق في تعيين عضواً في المركز الشاغر على أن تتوفر فيه الخبرة الكافية ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعيين أو أن يتم الاكتفاء بعدد الأعضاء بعد شغور العضوية بشرط ألا يقل تشكيل اللجنة عن ثلاثة (3) أعضاء.

ث. يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة.

ج. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يكون ذلك في وقت لا يقل به المجلس والإلا كان مسؤولاً أمام الشركة.

ح. يجب على اللجنة إبلاغ المجلس في أقرب وقت إذا نقص عدد أعضاء اللجنة عن النصاب اللازمة لصحة اجتماعاتها؛ لتعيين عضواً جديداً بدلاً من العضو المستقيل ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط.

خ. لا يجوز لعضو اللجنة أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال أو العقود المبرمة لحساب الشركة.

د. على أعضاء اللجنة معالجة أي حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضائها في أي من الموضوعات التي تعرض عليها بما يحقق العدالة والكفاءة ويتوافق مع الأحكام ذات العلاقة.

ذ. على أعضاء اللجنة الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تكون له في أي من الموضوعات التي تعرض على اللجنة، ويجب على ذلك العضو الامتناع عن حضور مناقشة الموضوع محل تعارض المصالح والتصويت عليه.

ر. على أعضاء اللجنة عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.

#### 1,2,1 شغور عضوية اللجنة

تشغر عضوية اللجنة بتعاقب أحد الحالات التالية أثناء سريان مدة الدورة الواحدة:

أ. الاستقالة، وذلك دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.

ب. الوفاة

ت. تحقق أي عارض من العوارض الآتية :

1. إخلاله بمسؤولياته وقيامه بواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

2. تغيبه عن ثلاث (3) اجتماعات متتالية أو خمسة (5) اجتماعات متفرقة للجنة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.

3. غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس؛ وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل بسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.

ث. عدم الصلاحية أو الأهلية:

1. إصابته بمرض عقلي أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.

2. صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه تسوية مع دائنيه.

3. الإدانة بارتكاب عمل محلي بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة أو في أي بلد آخر.

ج. فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة المكافآت والترشيدات المقررة بموجب هذه اللائحة.

#### 2,2,1 مسؤوليات أعضاء اللجنة

يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحهم الشخصية.

1,2,2,1 مسؤوليات رئيس اللجنة

أ. الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بالالتزام.

ب. ضمان سلامة القرارات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أساس معرفية وتصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخطة الاستراتيجية.

ت. تمثيل اللجنة أمام المجلس.

ث. وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء أعضاء اللجنة.

ج. إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة أمين سر اللجنة ومها:

1. الدعوة لعقد اجتماع اللجنة أو إذا طلب عقد اللجنة وفقاً لضوابط اجتماعات اللجنة.

2. تحديد موضوعات جدول أعمال اللجنة وفقاً للأولويات والتنسيق لإرسال وإرفاق التقارير والمعلومات الواغية لأعضاء اللجنة للمساعدة في اتخاذ التوصيات في اجتماع اللجنة.

3. ترأس اجتماعات اللجنة أو تفويض أحد أعضاء اللجنة بذلك.

4. إسناد أعمال ومهام اللجنة للأعضاء من خلال اجتماعاتها.

5. حضور اجتماعات الجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة؛ أو تفويض أحد أعضاء اللجنة بذلك.

6. إدارة اجتماع اللجنة وحفظ النظام أثناء الاجتماع ويشرف على طرح الموضوعات وعملية التصويت وإعلان النتائج.

7. مسؤول بصفة عامة عن متابعة تفعيل وتنفيذ القرارات التي تتخذها اللجنة وتوصياتها.

8. تمكين جميع أعضاء اللجنة من المشاركة الكاملة في أعمال وأنشطة اللجنة وضمان أن يعمل كفريق واحد.

9. توجيه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة بمن تراه من الخبراء والمختصين أو من أعضاء المجلس أو الإدارة للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، دون أن يكون لهم حق التصويت.

10. توقيع محاضر اجتماعات اللجنة.

2,2,2,1 مسؤوليات عضو اللجنة

أ. التعاون على تحقيق أهداف اللجنة من خلال:

1. حضور اجتماعات اللجنة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس اللجنة مسبقاً، أو لأسباب طارئة.

2. الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة عند ممارسته لمهام عضويته في اللجنة، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.

3. تخصيص وقت كافٍ للاطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات اللجنة والمشاركة فيها بفاعلية.

4. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي تنظر فيها اللجنة قبل إيداء الرأي بشأنها.

5. المساهمة بالأداء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، مع الأخذ في الاعتبار المصلحة العامة للشركة.

6. إيلاء المجلس بشكل كامل وقوي بأي مصلحة له – مباشرة أم غير مباشرة – في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

7. عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في اللجنة إلى أي من مساهمي الشركة – ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة – أو إلى الغير، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.

8. العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.

9. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.

10. توقيع محاضر اجتماعات اللجنة وإيداء أي تحفظ على قراراتها وتوصياتها.

2,2,2,1 مسؤوليات أمين سر اللجنة

أ. الإصدار والترتيب لاجتماعات اللجنة وضمان استيفاء جميع للمتطلبات القانونية والالتزام بالوائح والأنظمة المصادرة من الجهات الرقابية المختصة لامتثالها.

ب. صياغة جدول أعمال اجتماعات اللجنة وتزويد الأعضاء به.

ت. إرسال الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة متضمنة ملف الاجتماع والوثائق اللازمة لمدة لا تقل عن خمسة (5) أيام من موعد الاجتماع.

ث. تزويد أعضاء المجلس بالمعلومات والوثائق والبيانات التي سيتم مناقشتها في اجتماع اللجنة.

ج. صياغة وتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين ما دار من نقاشات ومداولات.

ح. توثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص منظم.

خ. إعداد قائمة تبين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها إن وجدت.

د. توقيع محاضر اللجنة من جميع الأعضاء الحاضرين.

ذ. التوقيع على محاضر الاجتماعات وعلى السجل المعد لذلك.

ر. تعميم نتائج اجتماعات اللجنة من قرارات وتوصيات إلى الأطراف المعنية.

ز. التنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية في حال وجود قرار للجنة يقتضي الالتزام بالقوانين والإجراءات التنظيمية.

س. إنشاء آلية لمتابعة قرارات اللجنة.

ش. تعبئة جدول مكافآت أعضاء اللجنة.

3.1 مدة عضوية اللجنة

تكون مدة عضوية اللجنة مرتبطة مع بداية دورة المجلس وتنتهي عضويته مع انتهاء دورة المجلس أو وفقاً لما ورد في الفقرة رقم (1.2.1) شهور عضوية اللجنة). كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم لفترة أو فترات مماثلة أخرى وفي العادة، فإن اللجنة تتوقف عن أداء مهامها بمجرد حل المجلس.

في حالة فقد رئيس اللجنة عضويته في المجلس فإنه يفقد رئاسته للجنة.

4.1 الهيئة

ينبغي أن يخضع الأعضاء الجدد باللجنة لعملية تهئية من أجل التأكد من أنهم على دراية كافية بفرض ومسؤوليات وممارسات اللجنة من خلال تزويد الأعضاء الجدد باللجنة بنسخة من هذه اللائحة، ونسخة من لائحة الحوكمة، بالإضافة إلى أي معلومات عن الأمور الرئيسية التي تقع ضمن صلاحيات واختصاصات اللجنة.

ثانياً: أهداف واختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات

1.2 أهداف اللجنة

أ. الإشراف على عملية تحديد المرشحين لعضوية المجلس.

ب. التوصية إلى المجلس بالأعضاء المرشحين لكل لجنة منبثقة من المجلس.

ت. إدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان.

ث. الاطلاع والتوصية على تقييم أداء كبار التنفيذيين.

ج. الاطلاع والتوصية على المسائل المتعلقة بالرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.

ح. التوصية بمكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

خ. مراجعة خطط تعاقب المجلس.

د. الاطلاع والتوصية على تنفيذ خطط التعاقب الإداري على المناصب العليا في الشركة، والتطوير المستمر، وتدريب أعضاء المجلس في الشركة، والرئيس التنفيذي، وكبار التنفيذيين.

ذهبتة وتعريف أعضاء المجلس الجدد من خلال تقديم عرض تعريفي يتضمن خطط الشركة الاستراتيجية والشؤون المالية والحاسبية الرئيسة وسياساتها وأنشطتها الرئيسة والمسؤولين التنفيذيين في الشركة ومراجعي حسابات الشركة الخارجيين، بالإضافة إلى عمل زيارات لفرع الشركة، وتزويدهم بملف يحتوي على نسخاً من النظام، لائحة الحوكمة وغيرها من المعلومات الأساسية.

## 2.2 اختصاصات اللجنة

تنوّل اللجنة المهام والاختصاصات المتعلقة بجانبين هما: المكافآت والترشيحات، وتشمل مهام ومسؤوليات اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

### 1.2.2 المكافآت

- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنتدفة عن المجلس والإدارة، ورفعها إلى المجلس للنظر فيها تهيئداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- التوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنتدفة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

### 2.2.2 الترشيحات

- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في المجلس والإدارة.
- التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق أن إدانته بجرمة معلة بالأمانة.
- إعداد وصف للقرارات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة.
- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
- المراجعة السنوية للاحتياجات الأئمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الإدارة.
- مراجعة هيكل المجلس والإدارة وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية المجلس شركة أخرى.
- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- وضع الإجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

### 3.2 تقرير اللجنة

أتصدر اللجنة تقريراً سنوياً مفصّل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء المجلس واللجان والإدارة، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أياً كانت طبيعتها ومسماتها، وعلى خلاصة وأقية لأعمالها وأدائها وأبرز إنجازاتها وكيفية أداء اختصاصاتها ومهامها في ضوء ما تقتضيه الأنظمة والقوانين ووفق الكيفية التي حددها نظام الشركات أو أي أنظمة أخرى تصدرها الجهات الرقابية المختصة، على أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة المعلومات الواردة في هذا تقرير اللجنة قبل عرضه على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه.

ب يجب أن يودع المجلس نسخاً كافية من تقرير اللجنة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لاعتماد الجمعية العامة؛ لتتمكن من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. وتبلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

ت يجب أن يخضّر رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة، اجتماعات الجمعية العامة ليجيب على أية أسئلة يطرحها المساهمون فيما يتعلق بأنشطة اللجنة ومسؤولياتها.

### 4.2 المستشارون الخارجيون

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة.

### 5.2 دراسات الموضوعات

تنوّل اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من المجلس، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك (لا يجوز للمجلس إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة).

ثالثاً: حدوث تعارض بين لجنة المكافآت والترشيحات ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس، فيجب تضمين محاضر اجتماعات المجلس توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذها بها.

### 1.3 صلاحيات الجمعية العادية والمجلس تجاه اللجنة

-إقرار لائحة تنظيم عمل اللجنة.

-إقرار كافة التعديلات التي يتم تقديمها واقتراحها على لائحة تنظيم عمل اللجنة.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>-إقرار سياسة المكافآت الخاصة بالشركة .</p> <p>-اعتماد إجراءات المناصب الشاغرة لأعضاء المجلس.</p> <p>-اعتماد التوصيات بخصوص مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنتهية عن المجلس وكبار التنفيذيين.</p> <p>-اتخاذ القرارات بشأن التوصيات الواردة من اللجنة.</p> <p>-الطرح في التقارير التي ترفع من اللجنة إلى المجلس واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>-اعتماد مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة.</p> <p>-اعتماد بدلات حضور جلسات اللجنة لأعين سرها.</p> <p>2,3 صلاحيات المجلس ودوره مع اللجنة</p> <p>-تشكيل أعضاء اللجنة.</p> <p>-ترشيح وتعيين أعضاء اللجنة في حال شغور العضوية، أو العزل، أو الاستقالة لفترة، أو فترات مماثلة.</p> <p>-عزل أعضاء اللجنة في حالة مخالفة أي منهم لأحكام اللائحة.</p> <p>-الاطلاع على التقارير والتوصيات التي ترفعها اللجنة ومناقشتها في الجلسات.</p> <p>-اعتماد اختيار المرشحين لعضوية اللجنة.</p> <p>-اعتماد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس، بما فيها المراجعة السنوية للمهارات والخبرات.</p> <p>-اعتماد الوصف الوظيفي لأعضاء المجلس (التنفيذيين – غير التنفيذيين – المستقلين).</p> <p>-اعتماد أنواع المكافآت الممنوحة لموظفي الشركة.</p> <p>-اعتماد نشر لائحة تنظيم عمل اللجنة للجهات التي ينبغي تزويدهم بها.</p> <p>رابعاً: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>1,4 ضوابط اجتماعات اللجنة</p> <p>أ. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>ب. تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيس بعد موافقة المجلس.</p> <p>ت. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه الحاجة مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي، ويكتمل النصاب القانوني للاجتماع اللجنة عند حضور أغلبية أعضائها.</p> <p>ث. يجوز للجنة أن تصدر قرارات بالتمرير في الحالات العاجلة عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها لتوثيقها في محضر الاجتماع.</p> <p>ج. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>ح. يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه.</p> <p>خ. يتابع المجلس أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي تُرفع إلى المجلس.</p> <p>2,4 إجراءات اجتماعات اللجنة</p> <p>1,2,4 تحديد موعد اجتماعات اللجنة</p> <p>أ. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابية أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها قبل خمسة (5) أيام على الأقل من موعد الاجتماع، كما يتم تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والمستندات والوثائق اللازمة قبل خمسة (5) أيام على الأقل من موعد الاجتماع.</p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

ب في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الجلسة المحددة أو تختار اللجنة رئيساً مؤقتاً لها من بين أعضائها الحاضرين.

ت في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصالة، يتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة (المحادثة الهاتفية، المرئية) وفي هذه الحالة يكون حضور العضو بمثابة الحضور أصالة .

#### 2,2,4 جدول أعمال جلسة اللجنة

أ يجب العمل على تحديد موضوعات جدول الأعمال وفقاً للأولويات لكل اجتماعات اللجنة (ملحق رقم (1)).

ب يجب إرسال جدول الأعمال والتقارير والمعلومات قبل خمسة (5) أيام على الأقل من موعد انعقاد اجتماع اللجنة وقبل مدة تقل عن خمسة (5) أيام في حال كان الاجتماع طارئاً.

ت لكل عضو الحق في إضافة موضوع أو أكثر على جدول الأعمال .

#### 3,2,4 النصاب والإثابة في الاجتماعات

أ يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجنة حضور أغلبية الأعضاء.

ب يجوز للعضو إثابة عضواً آخراً من أعضاء اللجنة نيابة عنه ولا يجوز لعضو اللجنة أن يتوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.

ت أن تكون الإثابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد.

#### 4,2,4 التصويت

يكون لكل عضو في اللجنة صوت متساوي، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

#### 5,2,4 تدوين الاجتماعات

أ يجب تدوين اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ملخص ما دار من نقاشات ومداولات وتدوين توصيات اللجنة ونتائج التصويت (ملحق رقم (2)).

ب يجب توقيع المحاضر من قبل رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة الحاضرون وأمين السر.

ت يجب تدوين المحاضر وحفظها في سجل خاص بوقعه رئيس اللجنة وأمين السر ليسهل الرجوع إليها.

ث يتم تزويد أعضاء اللجنة بمسودة المحضر خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ انعقادها لإبداء ملاحظاتهم عليها، وفي حال عدم استلام أي ملاحظات عليها من الأعضاء خلال يومين (2) من تاريخ استلامها، يعد ذلك موافقة على مسودة المحضر.

#### 3,4 متابعة أعمال اللجنة

يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج إلى المجلس، وذلك في أول اجتماع للمجلس تالي لاجتماع اللجنة.

#### 4,4 تقييم عمل اللجنة

تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للقيام المحددة لها.

#### 5,4 سرية أعمال اللجنة

يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له، وما يطلع عليه من وثائق ومستندات، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال - حتى في حال انتهاء عضويته - البوح بها لأي فرد أو جهة ما لم يصرح له بذلك من المجلس، أو أن يستعمل أبداً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه الفقرة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة، والأشخاص المدعومين لاجتماعات اللجنة.

خامساً: ترتيبات تقديم الملاحظات

على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في تقارير المكافآت أو غيرها بسرية. وذلك وفقاً للسياسات والإجراءات التي يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة بالشركة والمعتمدة من المجلس .

سادساً: صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات

#### 1,6 صلاحيات اللجنة

للجنة في سبيل أداء مهامها:

أ. حق الاطلاع على سجلات الشركة وثائقها عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد لأداء واجباتها ومسؤولياتها.

ب. حق الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالشركة.

سابعاً: إجراءات الترشح

1.7 الترشح لعضوية المجلس

- على اللجنة عند ترشيح أعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة من شروط وأحكام، وما تفرره الهيئة من متطلبات.

- تعلن الشركة بفترة كافية لا تقل عن سبعمائة (600) يوماً من تاريخ انتهاء الدورة الحالية للمجلس عن فتح باب الترشح لعضوية المجلس الجديد في موقع السوق وفي موقع الشركة الإلكتروني.

- يوضح إعلان فتح باب الترشح كافة المعلومات والمستندات والنماذج والشروط المطلوبة من راغبي الترشح لعضوية المجلس وإجراءات تقديم طلب الترشح وشروطه والجدول الزمني.

- يحق لأي من الأعضاء الحاليين التقدم بترشيح نفسه للفترة اللاحقة لعضويته.

- يتم مراجعة وتقييم السيرة الذاتية للمتقدمين للعضوية من قبل لجنة المكافآت والترشيحات في ضوء سياسات وقواعد الترشح والعضوية، وترسل كامل المستندات إلى الهيئة لإبداء الرأي قبل عرضها على الجمعية للتصويت.

- يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية المجلس، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.

- يحظر الجمع بين منصب رئيس المجلس وأي منصب تنفيذي في الشركة، مثل: منصب الرئيس التنفيذي.

- يجب أن يفوق عدد المرشحين للمجلس الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين - فقرة استرشادية وفقاً للمادة الثالثة والستون (63) إجراءات الترشح للفترة (ب) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس إدارة الهيئة.

ثامناً: نشر إعلان الترشح

1.8 سياسة النشر

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

ثاسعاً: حق المساهم في الترشح

1.9 الحقوق المرتبطة بالترشيح لعضوية المجلس

لا يخل ما ورد في هذه اللائحة ولائحة حوكمة الشركة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية المجلس وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

يحق للمساهم ترشيح نفسه لعضوية المجلس متى ما توافرت فيه الشروط التي تؤهله لهذه العضوية من خلال تعبئة نموذج طلب ترشيح لعضوية المجلس (الملاحق رقم (3) ورقم (4)).

يحق للمساهم الاستفسار عن مؤهلات وخبرات وقدرات أعضاء المجلس.

عاشراً: مكافأة وتعويض أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

1.10 المكافآت والتعويضات

يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على المكافآت والتعويضات المقر بها من الجمعية العادية بموجب اعتماد المجلس.

2.10 حالات إيقاف صرف المكافآت أو استردادها

أ. في حال صدور قرار من المجلس بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب تغيب ثلاثة (3) اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.

ب. يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسببها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملها الشركة لتسهيل قيام العضو بواجباته ومسؤولياته، وذلك في حال ارتكب العضو عملاً يُخل بالشرف والأمانة أو التزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة أو عند إخلاله للقيام بواجباته ومسؤولياته ومهامه مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

الحادي عشر: أحكام ختامية

1.11 الاعتماد والإقرار

أتم اعتماد لائحة تنظيم عمل لجنة المكافآت والترشيحات من قبل مجلس الإدارة في شركة صدر للخدمات اللوجستية في القرار رقم (2024/4) بتاريخ 05/13/2024م.

2.11 النشر والنفاذ

أ تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العادية.

ب تعذر هذه اللائحة فكملة لائحة الحوكمة للشركة ولوائح عمل المجلس ولجانه المختصة عنه ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.

ت تلغي هذه اللائحة كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة وتحل محلها.

ث كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يُطبق بشأنه لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة والقرارات الصادرة من الجهات الرقابية المختصة.

## لائحة عمل لجنة المراجعة

| اللائحة المعدلة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | اللائحة الحالية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>اسم اللائحة : لائحة تنظيم أعمال لجنة المراجعة</p> <p>مقدمة</p> <p>إن وجود نظام رقابة داخلية فعال هو أحد المسؤوليات الرئيسة لمجلس الإدارة في المنشآت؛ وتعد لجنة المراجعة من أهم اللجان في الشركات المساهمة لما تقوم به من دور فعال في أعمال المراجعة وعملية الرقابة الداخلية كما تتمثل المهمة الرئيسة للجنة المراجعة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بغاية تطوير النظام والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها ومتابعة التزام المنشأة وتوافقها مع الأنظمة واللوائح المطبقة.</p> <p>بالإضافة إلى أن لجنة المراجعة من اللجان الباعية لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية وعملية الرقابة الداخلية لأعمال المنشأة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقرارات المالية وأنظمة الرقابة الداخلية للمنشأة.</p> <p>كما للجنة المراجعة تقديم التوصيات لمجلس الإدارة والتي من شأنها تفعيل نظم الرقابة وتطويرها بما يحقق أغراض المنشأة ويحمي مصالح المساهمين وأصحاب المصالح والعمل أيضاً على اتباع أعلى معايير الشفافية في الأداء.</p> <p>ولبلاً على أهمية لجنة المراجعة بالشركات المساهمة فقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية أهمية خاصة لهذه اللجنة من خلال النص صراحة على بنود تنظم كيفية عمل وتشكيل لجنة المراجعة وضوابط وإجراءات عملها، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافاتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغل أحد مقاعد لجنة المراجعة.</p> <p>وعليه قامت شركة صدر للخدمات اللوجستية بوضع لائحة تنظيم أعمال لجنة المراجعة لتتناسب وتتطابق مع القرارات الصادرة في هذا الخصوص من أنظمة هيئة السوق المالية.</p> <p>الأحكام التمهيدية</p> <p>أتمهيد</p> <p>عملاً بالقرارات الصادرة من الجهات الرقابية المختصة وبعد الاطلاع على لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية المادة السابعة والأربعون (47) القاضية بتشكيل مجلس الإدارة لجان متخصصة في الشركات المساهمة المخرجة وفقاً لما يلي:</p> <p>1- حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية.</p> <p>2- يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات بشفافية وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها للأعمال الموكلة إليها.</p> <p>3- تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية مجلس الإدارة عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.</p> <p>4- ألا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5)</p> <p>5- يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينوبهم من أعضاء اللجعيات العامة للجانة عن أسئلة المساهمين.</p> <p>6- على الشركة أن تسهر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p> <p>واستناداً إلى ما نصمت عليه الفقرة الثانية (2) من المادة السابعة والأربعون (47) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية التي تقتضي بأن "تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة يكون وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها". حيث تبين هذه اللائحة مجموعة الضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافاتهم.</p> <p>تعتبر الضوابط والإجراءات الواردة في لائحة تنظيم عمل لجنة المراجعة ملزمة لكل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وأعضاء لجنة المراجعة في شركة صدر للخدمات اللوجستية ولا يجوز تعديل أية مواد في هذه اللائحة أو تضاف أو تحذف منها إلا بتوصية من لجنة المراجعة واعتماد التعديل أو الإضافة أو الحذف المقترح من قبل مجلس إدارة شركة صدر للخدمات اللوجستية وإقراره من الجمعية العامة.</p> <p>ب تعريفات</p> <p>– يفصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية.</p> <p>– لغرض تطبيق هذه اللائحة، يفصد بالكلمات والعبارات أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتضي سياق النص غير ذلك.</p> <p>الشركة: شركة صدر للخدمات اللوجستية (شركة سعودية مساهمة مدرجة).</p> <p>المملكة: المملكة العربية السعودية.</p> <p>نظام الشركات: نظام الشركات في المملكة العربية السعودية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ (الموافق 2022/06/30م) بناءً على قرار مجلس الوزراء بالموافقة على نظام الشركات الجديد بتاريخ 1443/11/29 هـ (الموافق 2022/06/28م)، والذي دخل حيز التنفيذ بتاريخ 1444/06/26 (الموافق 2022/06/26م).</p> | <p>اسم اللائحة : لائحة عمل لجنة المراجعة</p> <p>مقدمة</p> <p>إن وجود نظام رقابة داخلية فعال هو أحد المسؤوليات الرئيسة لمجلس الإدارة في المنشآت؛ وتعد لجنة المراجعة من أهم اللجان في الشركات المساهمة لما تقوم به من دور فعال في أعمال المراجعة وعملية الرقابة الداخلية كما تتمثل المهمة الرئيسة للجنة المراجعة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بغاية تطوير النظام والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها ومتابعة التزام المنشأة وتوافقها مع الأنظمة واللوائح المطبقة.</p> <p>بالإضافة إلى أن لجنة المراجعة من اللجان الباعية لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية وعملية الرقابة الداخلية لأعمال المنشأة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقرارات المالية وأنظمة الرقابة الداخلية للمنشأة.</p> <p>كما للجنة المراجعة تقديم التوصيات لمجلس الإدارة والتي من شأنها تفعيل نظم الرقابة وتطويرها بما يحقق أغراض المنشأة ويحمي مصالح المساهمين وأصحاب المصالح والعمل أيضاً على اتباع أعلى معايير الشفافية في الأداء.</p> <p>ولبلاً على أهمية لجنة المراجعة بالشركات المساهمة فقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية أهمية خاصة لهذه اللجنة من خلال النص صراحة على بنود تنظم كيفية عمل وتشكيل لجنة المراجعة وضوابط وإجراءات عملها، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافاتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغل أحد مقاعد لجنة المراجعة.</p> <p>وعليه قامت شركة صدر للخدمات اللوجستية بوضع لائحة تنظيم أعمال لجنة المراجعة لتتناسب وتتطابق مع القرارات الصادرة في هذا الخصوص من أنظمة هيئة السوق المالية.</p> <p>الأحكام التمهيدية</p> <p>أتمهيد</p> <p>عملاً بالقرارات الصادرة من الجهات الرقابية المختصة وبعد الاطلاع على لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية المادة السابعة والأربعون (47) القاضية بتشكيل مجلس الإدارة لجان متخصصة في الشركات المساهمة المخرجة وفقاً لما يلي:</p> <p>1- حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية.</p> <p>2- يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات بشفافية وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها للأعمال الموكلة إليها.</p> <p>3- تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية مجلس الإدارة عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.</p> <p>4- ألا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5)</p> <p>5- يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينوبهم من أعضاء اللجعيات العامة للجانة عن أسئلة المساهمين.</p> <p>6- على الشركة أن تسهر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p> <p>واستناداً إلى ما نصمت عليه الفقرة الثانية (2) من المادة السابعة والأربعون (47) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية التي تقتضي بأن "تشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة يكون وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها". حيث تبين هذه اللائحة مجموعة الضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافاتهم.</p> <p>تعتبر الضوابط والإجراءات الواردة في لائحة تنظيم عمل لجنة المراجعة ملزمة لكل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وأعضاء لجنة المراجعة في شركة صدر للخدمات اللوجستية ولا يجوز تعديل أية مواد في هذه اللائحة أو تضاف أو تحذف منها إلا بتوصية من لجنة المراجعة واعتماد التعديل أو الإضافة أو الحذف المقترح من قبل مجلس إدارة شركة صدر للخدمات اللوجستية وإقراره من الجمعية العامة.</p> <p>ب تعريفات</p> <p>– يفصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية.</p> <p>– لغرض تطبيق هذه اللائحة، يفصد بالكلمات والعبارات أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتضي سياق النص غير ذلك.</p> <p>الشركة: شركة صدر للخدمات اللوجستية (شركة سعودية مساهمة مدرجة).</p> <p>المملكة: المملكة العربية السعودية.</p> <p>نظام الشركات: نظام الشركات في المملكة العربية السعودية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01 هـ (الموافق 2022/06/30م) بناءً على قرار مجلس الوزراء بالموافقة على نظام الشركات الجديد بتاريخ 1443/11/29 هـ (الموافق 2022/06/28م)، والذي دخل حيز التنفيذ بتاريخ 1444/06/26 (الموافق 2022/06/26م).</p> |



## ١. الأهداف

تهدف اللجنة إلى تحقيق ما يلي:

- 1- تنظيم عمل اللجنة من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وفواعل اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافئهم، وألية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة وذلك في ضوء القواعد المنظمة لأعمال اللجان في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة.
- 2- بيان الضوابط والإجراءات المتعلقة بأعمال اللجنة لكافة الأطراف الداخلية والخارجية.
- 3- تحديد المهام والمسؤوليات الواجب على منسوبي أعضاء اللجنة تطبيقها وإتباعها عند ممارستهم لأعمالهم.
- 4- توضيح مسؤوليات وصلاحيات واللجان ودوره مع اللجنة.
- 5- تفعيل مبدأ الإفصاح والشفافية بطريقة عادلة للجميع بتحديد مدى الحاجة إلى النشر والإعلان البيانات المالية.
- 6- حماية حقوق المساهمين، وحقوق أصحاب المصالح، من خلال التحقق من سلامة وتأكد كفاءة الإجراءات المالية والمحاسبية.

## ٢. الإقرار

يتم إقرار اللائحة من قبل الجمعية العادية بناءً على اعتماد المجلس بناءً على توصية اللجنة.

## ٣. التعديل على اللائحة

1. يتم التعديل على اللائحة من خلال طلب تعديل ناشئ من اللجنة موضحاً فيه التوصية بالتغييرات المقترحة بعد أن يتم اعتماد التعديل من قبل المجلس والقرار من قبل الجمعية العادية.
2. كافة التعديلات يتم نشرها على الأطراف ذوي العلاقة المشار إليهم في هذه اللائحة وذلك فور إقرار تلك التعديلات من قبل الجمعية العادية.

## ٤. بدء التطبيق وضمان الفاعلية

تنطبق مقتضيات هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها ويتبني مراجعها من قبل اللجنة بشكل دوري بما لا يتجاوز 5 إلى 7 سنوات وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الشركة أو الأنظمة السارية والتي قد تتطلب مراجعة اللائحة وتعديليها.

## ٥. نطاق اللائحة وإدارة التعارض

تحدد هذه اللائحة الضوابط والإجراءات الخاصة بتنظيم أعمال اللجنة وتنطبق بنود اللائحة بما لا يتعارض مع القرارات الصادرة من أنظمة الهيئة.

## ٦. أسلوب تقديم اللائحة

جرى تدوين الضوابط والإجراءات في هذه اللائحة حسب وفق ما ورد في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة وحسب علاقاتها ببعضها ضمن أبواب رئيسة يعمل كل منها رقماً يميزه عن الأقسام الأخرى وذلك على النحو التالي:

| الباب  | الموضوع                                          |
|--------|--------------------------------------------------|
| الأول  | تشكيل لجنة المراجعة ومسؤولياتها ومدة العضوية بها |
| الثاني | أهداف واختصاصات لجنة المراجعة                    |
| الثالث | حدود تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة       |
| الرابع | اجتماعات لجنة المراجعة                           |
| الخامس | ترتيبات تقديم المعلومات                          |
| السادس | صلاحيات لجنة المراجعة                            |
| السابع | مكافأة أعضاء لجنة المراجعة                       |
| الثامن | أحكام ختامية                                     |

ينفرد عن كل باب من الأبواب المشار إليها أعلاه عدة بنود تعالج بالتفصيل الضوابط والإجراءات الرئيسية والفرعية التي تتعلق بموضوع الباب، فمثلاً الضوابط والإجراءات المتعلقة والتي تمثل (أبواب الأول) أعلاه:

- 1.1 هيكلية وتشكيل اللجنة
- 2.1 عضوية اللجنة
- 3.1 مدة عضوية اللجنة

## ٧. المراجع المستخدمة

لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8 – 16 – 2017 م) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/02/13 م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم 3/ وتاريخ 1437/01/28 هـ المجلد رقم 1437/01/28 هـ الموافق 2017/01/28 هـ الموافق 2017/01/28 هـ الموافق 1442/06/01 هـ الموافق 2021/01/14 م، والمجلد رقم 5 – 5 – 2023 م وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م، وما يطرأ عليها من تعديلات.

أولاً: تشكيل لجنة المراجعة ومسؤولياتها ومدة العضوية بها

- 1.1 هيكلية وتشكيل اللجنة
- 1.1.1 تشكيل اللجنة

- أ. تُشكل اللجنة بقرار من المجلس.
- ب. أن تُشكل عضوية اللجنة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ولا تضم أياً من أعضاء المجلس التنفيذيين.
- ث. لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في اللجنة.
- ث. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة (3) ولا يزيد عن خمسة (5) أعضاء، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- ج. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة، ويتم اختياره بالتصويت لأغلبية أعضاء اللجنة.
- ح. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.
- خ. لرئيس اللجنة تعيين عضو في اللجنة ليكون نائب رئيس اللجنة وذلك لرئاسة اللجنة في حال غيابه.
- د. يجب أن يكون نصف عدد أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال الواردة في لائحة حوكمة الشركة.
- ذ. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في اللجنة.
- ر. تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق إدارة الشركة للقيام بالأعداد لاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت.
- ز. يُشترط أن لا يشغل عضو اللجنة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس (5) شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

## 2.1 عضوية اللجنة

- أ. يتم اختيار أعضاء اللجنة بطريقة تضمن توافر المهارات والخبرات المتنوعة وراعي وجود خبرات ملائمة في مجال عمل الشركة.
- ب. على الشركة أن تنشر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- ت. في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية، للمجلس الحق في تعيين عضواً في المركز الشاغر على أن تتوفر فيه الخبرة الكافية وتكامل العضو الجديد مدة سبعة، ويجب أن يُبلغ الهيئة خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعيين، أو أن يتم الاكتفاء بعدد الأعضاء بعد شغور العضوية بشرط ألا يقل تشكيل اللجنة عن ثلاثة (3) أعضاء.
- ث. يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة.
- ج. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة شريطة أن يكون ذلك في وقت لاحق بقليل به المجلس إلا أن يكون مسؤولاً من قبل الشركة.
- ح. يجب على اللجنة إبلاغ المجلس في أقرب وقت إذا نقص عدد أعضاء اللجنة عن النصاب اللازمة لصحة اجتماعاتها؛ لتعيين عضواً جديداً بدلاً من العضو المستقيل وتكامل العضو الجديد مدة سبعة فقط.

2/1/9 إيداع الرأي الفني بناءً على طلب المجلس فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها وتؤدج عملياً واستراتيجيتها.

3/1/9 دراسة أي مسائل ميمة أو غير مكافئة تتضمنها التقارير المالية.

4/1/9 البحث بدقة في أي مسائل يطرحها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

5/1/9 المتعلق من التغييرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

6/1/9 دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية للمجلس بشأنها.

2/9 المراجعة الداخلية

1/2/9 دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

2/2/9 دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للمعلومات الواردة فيها.

3/2/9 الرقابة والإفصاح على أداء وتغطية إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المتوسطة بها.

4/2/9 التوصية للمجلس بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافأته.

3/9 مراجع الحسابات

1/3/9 التوصية للمجلس بترشيح مراجعي الحسابات وتزويدهم بتحديد أنماطهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

2/3/9 التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فاعلية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

3/3/9 مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإيداع مريئها حيال ذلك.

4/3/9 الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.

5/3/9 دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظات على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

4/9 ضمان الإلتزام

1/4/9 مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من إتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

2/4/9 التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

3/4/9 مراجعة العقود والالتزامات المقترحة أي تعريبها الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مريئها حيال ذلك إلى المجلس.

4/4/9 رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة إتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس وإيداع توصياتها بالإجراءات التي يتعين إتخاذها.

المادة (10) صلاحيات اللجنة

1/ 10 تعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً، ويكون له حق تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك، كما يجوز تعيين نائباً للرئيس بدوب عنه في حال غيابه.

2/ 10 تعين اللجنة أمين سر من بين أعضائها أو من الغير للقيام بالإعداد لاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وقراراتها وأي مهام أخرى تكلف بها اللجنة من وقت لآخر ولا يكون لأمين السر في حال تعيينه من الغير حق التصويت على توصيات وقرارات اللجنة.

3/ 10 إتخاذ القرارات التي بغرضها فيما المجلس.

المادة (11) للجنة في سبيل أداء مهامها

1/ 11 حق الإنطلاق على سجلات الشركة وتوثيقها.

2/ 11 أن تطلب أي إفصاح أو بيان من المجلس أو الإدارة التنفيذية.



**شركة صدر للخدمات اللوجستية – شركة مساهمة سعودية مدرجة**

- ث- إرسال الدعوة ليجتمع اجتماعات اللجنة متضمنة ملف الاجتماع والوثائق اللازمة بمدة لا تقل عن خمسة (٥) أيام من موعد الاجتماع.
- ث- تزويد أعضاء المجلس بالمعلومات والوثائق والبيانات التي سيتم مناقشتها في اجتماع اللجنة.
- ج- صياغة وتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين ما دار من نقاشات ومداولات.
- ح- توثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص منظم.
- خ- إعداد قائمة تبين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها إن وجدت.
- د- توقيع محاضر اللجنة من جميع الأعضاء الحاضرين.
- ذ- التوقيع على محاضر الاجتماعات وعلى السجل المحدث لذلك.
- ر- تعميم نتائج اجتماعات اللجنة من قرارات وتوصيات إلى الأطراف المعنية.
- ز- التنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية في حال وجود قرار للجنة يقضي الالتزام بالقوانين والإجراءات التنظيمية.
- س- إنشاء آلية لمتابعة قرارات اللجنة
- ش- تعينة جدول مكافآت أعضاء اللجنة.

## 3.1 مدة عضوية اللجنة

تكون مدة عضوية اللجنة مرتبطة مع بداية دورة المجلس وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس أو وفقاً لما يورد في الفقرة رقم (1.2.1 شعور عضوية اللجنة). كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم لفترة أو فترات مماثلة لفترة أو في العادة، فإن اللجنة تتوقف عن أداء مهامها بمجرد حل المجلس.

## 4.1 التهيئة

ينبغي أن يخضع الأعضاء الجدد باللجنة لعملية تهيئة من أجل التأكد من أنهم على دراية كافية بغرض ومسؤوليات وممارسات اللجنة من خلال تزويد الأعضاء الجدد باللجنة بنسخة من هذه اللائحة، ونسخة من لائحة الحوكمة، بالإضافة إلى أي معلومات عن الأمور الرئيسية التي تقع ضمن صلاحيات واختصاصات اللجنة

ثانياً : أهداف واختصاصات لجنة المراجعة  
1.2 أهداف اللجنة

- أ- الإشراف على التسجيل الصحيح للمعاملات المالية والأحداث القادمة.
- ب- الإشراف على إعداد معلومات مالية صحيحة وموثقة
- ث- التحقق من استيفاء وكفاءة أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فعالية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفاءتها.
- ث- التحقق من استجابة إدارة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة، خاصة أعمال المراجعة الداخلية والتحقق من استقلاليتها.
- ج- التحقق من قبول ونظم الشركة للحد من وعمل وقيدة المراجعة الداخلية من خلال مختلف الأليات المتوافرة
- ح- قياس وتقييم مستوى فعالية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.
- خ- التحقق من الالتزام بالأنظمة واللوائح والمعايير والسياسات الصادرة من الجهات ذات العلاقة بنطاق عملها، واختصاصاتها، وصلاحياتها، ومسؤولياتها.

## 2.2 اختصاصات اللجنة

تختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والوثائق المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام ومسؤوليات اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

## 1.2.2 التقارير المالية

- دراسة القوائم المالية الأولية والمستمرة للشركة قبل عرضها على المجلس وإبداء رأيا والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- إبداء الرأي الذي بناء على طلب المجلس فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمستثمرين والمستثمرين المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.
- دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- البحث بدقة في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية للمجلس في شأنها.

## 2.2.2 المراجعة الداخلية

- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- التوصية للمجلس بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وإقرار مكافآته.
- اعتماد دليل سياسات وإجراءات إدارة المراجعة الداخلية وأي تعديلات تطرأ عليه.

## 3.2.2 مراجع الحسابات

- التوصية للمجلس بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظاتها حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء ملاحظاتها حيالها إن وجدت ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

## 4.2.2 ضمان الالتزام

- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترحة أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم ملاحظاتها حيال ذلك إلى المجلس.
- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

## 3.2 تقرير اللجنة

- أ- يجب أن يشتمل تقرير اللجنة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من قبل الهيئة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاءة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- ب- يجب أن يودع المجلس نسخة كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتتمكن من برغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ونش ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

٢- يجب أن يحضر رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة، اجتماعات الجمعية العامة للجمعية على أية أسئلة يطرحها المساهمون فيما يتعلق بأنشطة اللجنة ومسؤولياتها.

#### 4.2 المستشارون الخارجيون

يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحيتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة.

#### 5.2 دراسات الموضوعات

تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تعال إليها من المجلس، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك (لا يجوز للمجلس إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة).

ثالثاً: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير المجلس توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

#### 1.3 صلاحيات الجمعية العادية تجاه اللجنة

- أ. اقرار لائحة تنظيم عمل اللجنة.
- ب. إقرار كافة التعديلات التي يتم تقديمها واقتراحها على لائحة تنظيم عمل اللجنة.
- ت. الاضلاع على تقرير لجنة المراجعة واقراره ومناقشته.
- ث. الاضلاع على التقارير والتوصيات التي ترفعها اللجنة ومناقشتها في الجلسات.
- ج. اتخاذ القرارات بشأن التوصيات الواردة من اللجنة.
- ح. النظر في التقارير التي ترفع من اللجنة إلى المجلس واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- خ. اعتماد مكافآت وتعميمات أعضاء اللجنة.
- د. اعتماد بدلات حضور جلسات اللجنة لأعين سرها.

#### 3.3 صلاحيات المجلس ودوره مع اللجنة

- أ. اقتراح لائحة لعمل لجنة المراجعة.
- ب. تشكيل أعضاء اللجنة.
- ث. ترشيح وتعيين أعضاء اللجنة في حال شعور اللجنة، أو العزل، أو الاستقالة لفترة، أو فترات متعاقبة.
- ث. عزل أعضاء اللجنة في حالة مخالفة أي منهم لأحكام اللائحة أو لأي أسباب يراها.
- ج. اعتماد نشر لائحة تنظيم عمل اللجنة للجهات التي ينبغي تزويدهم بها.

رابعاً: اجتماعات لجنة المراجعة

#### 1.4 ضوابط اجتماعات اللجنة

- أ. تجتمع اللجنة بصفة دورية على الأقل اجتماعاتاً عن أربعة (4) اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- ب. تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيس بعد موافقة المجلس.
- ت. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة والمراجع الداخلي للشركة.
- ث. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ج. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه الحاجة مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي، ويكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة عند حضور أغلبية أعضائها.
- ح. يجوز للجنة أن تصدر قرارات بالتصوير في الحالات العاجلة عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها لتوثيقها في محضر الاجتماع.
- خ. باستثناء أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة، لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأي أو الحصول على مشورته.
- د. يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه.
- ذ. يتابع المجلس أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى المجلس.

#### 2.4 إجراءات اجتماعات اللجنة

##### 1.2.4 تحديد موعد اجتماعات اللجنة

- أ. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابية أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها قبل خمسة (5) أيام على الأقل من موعد الاجتماع، كما يتم تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والمستندات والوثائق اللازمة قبل خمسة (5) أيام على الأقل من موعد الاجتماع من موعد الاجتماع.
- ب. في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لرأس الجلسة المحددة أو تختار اللجنة رئيساً مؤقتاً لها من بين أعضائها الحاضرين.
- ث. في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصالة، يتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة (المحادثة الهاتفية، المرئية) وفي هذه الحالة يكون حضور العضو بمثابة الحضور أصالة.

##### 2.2.4 جدول أعمال جلسة اللجنة

- أ. يجب العمل على تحديد موضوعات جدول الأعمال وفقاً للأولويات لكل اجتماعات اللجنة (ملحق رقم (1)).
- ب. يجب إرسال جدول الأعمال والتقارير والمعلومات قبل خمسة (5) أيام على الأقل من موعد انعقاد اجتماع اللجنة وقبل مدة تقل عن خمسة (5) أيام في حال كان الاجتماع طارئاً.
- ث. لكل عضو الحق في إضافة موضوع أو أكثر على جدول الأعمال.

##### 3.2.4 النصاب والإثباتية في الاجتماعات

- أ. يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجنة حضور أغلبية الأعضاء.
- ب. يجوز للعضو إثبات عضواً آخراً من أعضاء اللجنة نيابة عنه ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
- ث. أن تكون الإثباتية ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد.

##### 4.2.4 التصويت

يكون لكل عضو في اللجنة صوت متساوي، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع ولجوز لعضو اللجنة تفويض غيره من الأعضاء أو غيرهم بالحضور أو التصويت نيابة عنه.

##### 5.2.4 تدوين الاجتماعات

- أ. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وأعداد محاضر تتضمن ملخص ما دار من نقاشات ومداولات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت (ملحق رقم (2)).
- ب. يجب توثيق المحاضر من قبل رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة الحاضرين وأمين السر.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <p>تجب تيوبوب المحاضر وحفظيا في سجل خاص بوقعه رئيس اللجنة وأمين السر ليسهل الرجوع إليها.</p> <p>يتم تزويد أعضاء اللجنة بمسودة المحضر خلال خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ انعقادها لإبداء ملاحظاتهم عليها، وفي حال عدم استلام أي ملاحظات عليها من الأعضاء خلال يومين (٢) من تاريخ استلامها، يعد ذلك موافقة على مسودة المحضر.</p>                                                                                                                                                                    | <p>ث</p> <p>ث</p>                            |
| <p>3,4 متابعة أعمال اللجنة</p> <p>يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج إلى المجلس، وذلك في أول اجتماع للمجلس تالي لاجتماع اللجنة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>ث</p>                                     |
| <p>4,4 سرية أعمال اللجنة</p> <p>يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتتحت له، وما يطلع عليه من وثائق ومستندات، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال – حتى في حال انتهاء عضويته – البوح بما تلي فرد أو جهة ما لم يصرح له بذلك من المجلس. أو أن يستعمل أبداً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أفراديه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه الفقرة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة، والأشخاص المدعون لاجتماعات اللجنة.</p> | <p>ث</p>                                     |
| <p>خامساً: ترتيبات تقديم المخطوطات:</p> <p>على اللجنة وضع آلية تنجح للعاملين في الشركة تقديم مخطوطاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>                                                                                                                                                                                                             | <p>ث</p>                                     |
| <p>سادساً: صلاحيات لجنة المراجعة</p> <p>1,6 صلاحيات اللجنة</p> <p>لجنة في سبيل أداء مهامها:</p> <p>أ</p> <p>ب</p> <p>ث</p> <p>ث</p> <p>ج</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>ث</p> <p>ث</p> <p>ث</p> <p>ث</p> <p>ث</p> |
| <p>سابعاً: مكافأة و تعويض أعضاء لجنة المراجعة</p> <p>1,7 المكافآت والتعويضات</p> <p>يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على المكافآت والتعويضات المقر بها من الجمعية العادية بموجب اعتماد المجلس والموصى به من قبل لجنة المكافآت والترشيحات.</p>                                                                                                                                                                                                                                                | <p>ث</p>                                     |
| <p>2,7 حالات إيقاف صرف المكافآت أو استردادها</p> <p>أ</p> <p>ب</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>ث</p> <p>ث</p>                            |
| <p>ثامناً: أحكام ختامية</p> <p>1.8 الاعتماد والإقرار</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>ث</p>                                     |
| <p>تم اعتماد لاتعة تنظيم عمل لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة في شركة صدر للخدمات اللوجستية في في القرار رقم (2024/4) بتاريخ 05 / 05 / 2024م.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>ث</p>                                     |
| <p>2.8 النشر والنفاذ</p> <p>أ</p> <p>ب</p> <p>ث</p> <p>ث</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>ث</p> <p>ث</p> <p>ث</p> <p>ث</p>          |

## لائحة الحوكمة

| لائحة الحوكمة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | لائحة الحالية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>أ. تمديد</b></p> <p>تُبين هذه اللائحة مجموعة القواعد والسياسات التي يبنهاها مجلس إدارة شركة صدر للخدمات اللوجستية والتي يتم من خلالها إدارة ومراقبة عمليات الشركة المالية والإدارية والتشغيلية لتحقيق أهدافها وخطةها، ومن أجل ضمان الالتزام بأفضل ممارسات الحوكمة والتي تساعد مجلس الإدارة في ممارسة المسؤوليات المناطة به تجاه الشركة والمساهمين وأصحاب المصالح. ويمكن لمجلس الإدارة تعديل بعض هذه القواعد والسياسات أو الاستغناء عن بعضها حسب ما يقرره وراء مناسباً وفق الحريات المتراكمة ويحسب الأنظمة والوائح الصادرة عن الجهات الرقابية المختصة وبما لا يتعارض معها.</p> <p>أعتبر القواعد والسياسات الواردة في هذه اللائحة ملزمة لكل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمديرين والموظفين في شركة صدر للخدمات اللوجستية ولا يجوز تعديلها إلا باعتماد من مجلس الإدارة والتوصية بها للجمعية العامة لإقرارها.</p> <p>ويُمثل مجلس الإدارة الجهاز الإداري الأعلى في شركة صدر للخدمات اللوجستية بغضوض من الجمعية العامة، كما يمثل الأداة الرئيسة لرسم سياسات شركة صدر للخدمات اللوجستية وتطوير ومراقبة أدائها في إطار قرارات الجمعية العامة والمتطلبات القانونية والنظامية، ويكون مجلس الإدارة مسؤولاً أمام الجمعية العامة عن كافة قراراته وتصرفاته.</p> <p><b>ب. تعريفات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية ونظام الشركات الصادر من وزارة التجارة</li> <li>■ لغرض تطبيق هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتضي سياق النص غير ذلك.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>المادة (1)</p> <p>الباب الأول: أحكام عامة</p> <p><b>التعريفات</b></p> <p>تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:</p> <p><b>نظام الشركات:</b> نظام الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 28-1-1437هـ.</p> <p><b>نظام السوق المالية:</b> نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 2-1424هـ.</p> <p><b>قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة:</b> قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p><b>قواعد الإدراج:</b> قواعد الإدراج المخاوف عليها من مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p><b>الهيئة:</b> هيئة السوق المالية.</p> <p><b>السوق:</b> السوق المالية السعودية.</p> <p><b>الشركة:</b> شركة صدر للخدمات اللوجستية</p> <p><b>مجلس الإدارة:</b> مجلس إدارة شركة صدر للخدمات اللوجستية</p> <p><b>حوكمة الشركات:</b> قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها وتشمل على آليات تنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصدافية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبينه الأعمال.</p> <p><b>جمعية المساهمين:</b> جمعية تتشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.</p> <p><b>العضو التنفيذي:</b> عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p><b>العضو غير التنفيذي:</b> عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p><b>العضو المستقل:</b> عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع باستقلال التماثل في مركزه وقراراته، ولا تتلصق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من هذه اللائحة.</p> <p><b>الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين:</b> الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، والقرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p> <p><b>الأقارب أو صلة القرابة:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. الآباء، والأقهار، والأجداد، والإجدات وإن علوا.</li> <li>2. الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.</li> <li>3. الإخوة والأخوات لأشقاء، أو لأب، أو لأم، وأولادهم.</li> <li>4. الأرواح والزوجات.</li> </ol> <p><b>الشركة القابضة:</b> شركة مساهمة أو ذات مسؤولية محدودة تهدف إلى السيطرة على شركات أخرى مساهمة أو ذات مسؤولية محدودة تسمى الشركات التابعة، وذلك بائتمان أكثر من نصف رأس مال تلك الشركات أو بالسيطرة على تشكيل مجلس إدارتها.</p> <p><b>شخص:</b> أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقرر له أنشطة المملكة بهذه الصفة.</p> <p><b>الأطراف ذوو العلاقة:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>أ- كبار المساهمين في الشركة.</li> <li>ب- أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركائها التابعة وأقاربهم.</li> <li>ج- كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركائها التابعة وأقاربهم.</li> <li>د- أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.</li> <li>هـ- المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.</li> <li>و- الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شركراً فيها.</li> <li>ز- الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.</li> <li>ح- شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته (5%) أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذا التعريف.</li> <li>ط- الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قرارها وبإسداء التصوت أو التوجيه.</li> <li>ي- أي شخص يكون لمصانعه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذيين.</li> <li>ل- الشركات القابضة أو التابعة للشركة.</li> </ol> <p>ويعتني من الفقرتين (ط) و(ي) من هذا التعريف النشاص والتوجيهات التي تقدم بشكل مبني من شخص مرخص له في ذلك، المجموعة، فيما يتعلق بشخص تعني ذلك الشخص وكل تابع له.</p> <p>تابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشارك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث، وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.</p> <p><b>أصحاب المصالح:</b> كل من له مصلحة مع الشركة، كالمعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.</p> |
| <p><b>الكلمات والعبارات</b></p> <p><b>المعنى</b></p> <p>شركة صدر للخدمات اللوجستية (شركة سعودية مساهمة مدرجة).</p> <p><b>الشركة:</b></p> <p><b>المملكة:</b></p> <p><b>نظام الشركات:</b></p> <p>نظام الشركات في المملكة العربية السعودية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 01/12/1443هـ (الموافق 30/06/2022م) بناء على قرار مجلس الوزراء بالموافقة على نظام الشركات الجديد بتاريخ 29/11/1443هـ (الموافق 28/06/2022م)، والذي دخل حيز النفاذ بتاريخ 26/06/1444هـ (الموافق 19/03/2023م)، وقد حل النظام الجديد محل نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 28/01/1437هـ (الموافق 10/11/2015م) ونظام الشركات المبنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/17) وتاريخ 17/01/1441هـ (الموافق 09/09/2019م)، على أن يلغى كل ما يتعارض معه من أحكام، وعلى جميع الشركات القائمة اعتباراً من تاريخ نفاذ النظام الجديد تعديل أوضاعها وفقاً لحكامه خلال مدة لا تزيد على (سنتين) تبدأ من تاريخ نفاذها، باستثناء الأحكام التي حددتها وزارة التجارة وهيئة السوق المالية بتاريخ 11/06/1444هـ (الموافق 04/01/2023م)، - كل فيما يخصه - والتي يجب على الشركات الالتزام بها من تاريخ نفاذ النظام الجديد.</p> <p><b>لائحة حوكمة الشركات:</b></p> <p>لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠) وتاريخ ١٦/٠٥/١٤٣٨هـ (الموافق ١٣/٠٧/٢٠١٧م)، والمعدلة بقرار رقم (8-2023) وتاريخ 25/06/1444هـ (الموافق 18/09/2023م) وبناءً على نظام الشركات.</p> <p><b>اللائحة:</b></p> <p><b>النظام:</b></p> <p><b>الشركات التابعة:</b></p> <p><b>الحوكمة:</b></p> <p><b>حوكمة الشركات:</b></p> <p>أي شركة أخرى تسيطر عليها الشركة.</p> <p>قواعد وسياسات الحوكمة في الشركة الواردة في هذه اللائحة.</p> <p>قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها وتشمل على آليات تنظيم العلاقات المختلفة بين المجلس والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصدافية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبينه الأعمال.</p> | <p><b>نظام السوق المالية:</b></p> <p>نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 2/6/1424هـ (الموافق 31/07/2003م)، والمعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/16) وتاريخ 19/01/1441هـ (الموافق 18/09/2019م).</p> <p><b>قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة:</b></p> <p>قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية في المملكة للقرار رقم (3-123-2017) وتاريخ 09/04/1439هـ (الموافق 27/12/2017م)، والمعدلة بموجب قرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-2023-5) وتاريخ 06/26/1444هـ (الموافق 01/10/2023م).</p> <p><b>قواعد الإدراج:</b></p> <p>قواعد الإدراج الصادرة من شركة السوق المالية السعودية (تداول) والموافق عليها بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 3/123/2017 بتاريخ 09/04/1439هـ الموافق 27/12/2017م، والمعدلة بموجب قرار رقم (1 - 108 - 2022) بتاريخ 23/03/1444هـ الموافق 19/10/2022م.</p> <p><b>الهيئة:</b></p> <p><b>وزارة التجارة:</b></p> <p><b>الجهات الرقابية المختصة:</b></p> <p><b>السوق:</b></p> <p>السوق المالية السعودية.</p> <p><b>تداول:</b></p> <p>السوق المالية السعودية (تداول) الجهة الوحيدة المصرح لها بالعمل كسوق للأوراق المالية ("السوق") في المملكة، حيث تقوم بإدراج الأوراق المالية وتداولها (النظام الآلي لتداول الأسهم السعودية).</p> <p><b>موقع (السوق/تداول):</b></p> <p><b>الجمعية العادية:</b></p> <p><b>الجمعية غير العادية:</b></p> <p><b>الجمعية العامة:</b></p> <p><b>جمعية المساهمين:</b></p> <p><b>المجلس:</b></p> <p><b>رئيس المجلس:</b></p> <p>موقع (تداول) الإلكتروني على شبكة الإنترنت.</p> <p>جمعية المساهمين العامة العادية للشركة.</p> <p>جمعية المساهمين العامة غير العادية للشركة.</p> <p>الجمعية العادية - غير العادية.</p> <p>جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام.</p> <p>مجلس الإدارة في الشركة.</p> <p>رئيس مجلس الإدارة للشركة.</p> <p><b>أمين سر:</b></p> <p>أمين سر للمجلس يعين من بين أعضائه أو من غيرهم يختص بتسجيل معاصر اجتماعات المجلس وتدوين القرارات الصادرة من هذه الاجتماعات وحفظها في جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يولها إليه المجلس، ويحدد المجلس مكانه.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

صفحة 22 من 14

٩. توعية الشركات بمفهوم السلوك المهني وحماها على تبنيه وتطوره بما يلائم طبيعتها.

ش.

الإقرار

يتم إقرار اللائحة من قبل الجمعية العامة بناءً على اعتماد وتوصية المجلس.

ص.

استخدام اللائحة

تستخدم هذه اللائحة كمرجعية للمساهمين والمجلس واللجان التابعة للمجلس والإدارة وجميع منسوبي الشركة، بحيث يتم الرجوع إلى الجزء ذي العلاقة من هذه اللائحة للاسترشاد به و/أو الامتثال به.

ض.

مرافقة اللائحة

يرافق هذه اللائحة وحدة المراجعة الداخلية في الشركة، حيث يتم توعية كافة المستثمرين والأموال المتعلقة بهذه اللائحة سواء فيما يتعلق بمحتوياتها، أو تنفيذها، أو نطاق العمل، أو الأهداف وغيرها إلى وحدة المراجعة الداخلية وستكون وحدة المراجعة الداخلية الجهة الإدارية المخولة في مراجعة هذه اللائحة بشكل دوري وإصدار التوصيات بشأنها ورفعها إلى المجلس.

طر. التعديل والتحديث على اللائحة

يتم التعديل على اللائحة من خلال طلب (التعديل/الإضافة/الإلغاء) من قبل وحدة المراجعة الداخلية أو من قبل مستخدم اللائحة ويرفعه إلى وحدة المراجعة الداخلية للدراسة وإبداء التوصيات ورفعها إلى المجلس لدراسة واعتماد التعديل ومن ثم إقراره من قبل الجمعية العامة.

سوف تتم عملية التعديل والتحديث فقط من خلال طلب (التعديل/الإضافة/الإلغاء).

كافة التعديلات يتم نشرها على الأطراف ذوي العلاقة المشار إليهم في هذه اللائحة وذلك فور إقرار تلك التعديلات من الجمعية العامة.

كما سيتم القيام بعملية مراجعة دورية لهذه اللائحة، وذلك بهدف تقييم مدى ملائمتها وقابليتها للتطبيق، أو حاجتها إلى التحديث وفقاً للتغيرات التي قد تطرأ على الشركة أو البيئة المحيطة أو بسبب أي مستجدات في الأنشطة واللوائح ذات الصلة.

يتم عمل التعديلات على اللائحة كنتيجة لسبب أو مجموعة من الأسباب التالية والتي لها تأثير مباشر على أعمال الشركة:

- التغيرات في الأنشطة بالملكية
- التغيرات في أنظمة ولوائح الهيئة
- التغيرات في السجل التجاري أو النظام للشركة
- التغيرات في هيكل المجلس

طر.

سجل مرافقة عمليات التعديل والتحديث على اللائحة

يجب أن تكون أي تعديلات أو تحديثات تطرأ على اللائحة موقعة ومتسلسلة.

يتم إدخال تاريخ إجراء التعديل أو التحديث إلى جانب رقم التعديل أو التحديث في كل صفحة من صفحات اللائحة.

تنولى وحدة المراجعة الداخلية التحقق من معرفة جميع الأطراف ذوي العلاقة بالتعديلات أو التحديثات ورقم آخر إصدار من إصدارات اللائحة وتاريخ بدء التطبيق.

يجب الاستعانة بالجدول الآتي وتوقيعه لإجراء جميع التعديلات أو التحديثات على اللائحة.

المادة (6)

حصول المساهم على المعلومات

- يلتزم مجلس الإدارة بتوفير المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقدم هذه المعلومات في الوقت المناسب ويجري تحديثها بانتظام.
- يجب أن تلتزم وسيلة توفير المعلومات للمساهم بالوضوح والتفصيل، وأن تتضمن بياناً بمعلومات الشركة التي يمكن للمساهم الحصول عليها، وأن يتم توفيرها لعموم المساهمين من ذات الفئة.
- يجب اتباع أكثر الوسائل فعالية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بينهم في توفير المعلومات.

المادة (7)

التواصل مع المساهمين

- يضمن مجلس الإدارة تحقيق تواصل بين الشركة والمساهمين يكون مبنياً على القيم المشتركة للأهداف الاستراتيجية للشركة ومصلحتها.
- يعمل رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي على إطلاع بقية أعضاء مجلس الإدارة على آراء المساهمين ومناقشتها معهم.
- لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو من إدارتها التنفيذية أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية ووفقاً لأختصاصاتها أو في الحدود والأوضاع التي يقرها مجلس الإدارة.

المادة (8)

انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

- تعن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لاتخاذ الجمعية العامة. على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومباراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والعالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.

| الإصدار المعدل | التاريخ | ملخص التعديلات والتحديثات |
|----------------|---------|---------------------------|
|                |         |                           |
|                |         |                           |
|                |         |                           |

ع. بدء التطبيق وضمان الفاعلية

تُطبق مقتضيات هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها، وأن يتم تفعيلها والمستندات الخاصة بها من قبل وحدة المراجعة الداخلية بدءاً من التاريخ الذي تم تعديده لإقرارها، وينبغي مراجعتها من قبل وحدة المراجعة الداخلية بشكل دوري وخاصة عند حدوث تغيرات في سياسة الشركة أو الأنظمة السارية والتي قد تتطلب مراجعة اللائحة وتعديلها، وعلى وحدة المراجعة الداخلية إبلاغ المجلس بأية تغيرات قد تستدعي في سياسة الشركة أو أية تغيرات نظامية أخرى تستلزم مراجعة محتويات هذه اللائحة كما يجب على المجلس، وبشكل دوري، تقييم مدى فائدة قواعد وسياسات حركة الشركة التي تم تنفيذها على تحقيق أهدافها بنجاح وبالتالي التأكيد على ما إذا كان المجلس استطاع إنجاز مسؤولياته ذات الصلة بحكومة الشركة، كما يجب أن يقوم المجلس أيضاً بتحديد جوانب القصور الجوهرية في ممارسات الحكومة ووضع خطط عمل وجدول زمني لتصحيحها.

غ. تنفيذ اللائحة

تنولى وحدة المراجعة الداخلية متابعة تنفيذ اللائحة والامتثال لها ورديها من معايير وقواعد وسياسات ونماذج، كما يمكن لوحدة المراجعة الداخلية تفويض مسؤولية متابعة اللائحة إلى لجنة، أو إدارة، أو وحدة، أو شخص مختص في التعامل مع اللائحة.

فس. نطاق اللائحة وإدارة التعارض

تحدد هذه اللائحة القواعد والسياسات الخاصة بنظام حركة أعمال الشركة وتطبيق بنود اللائحة بما لا يتعارض مع الأنظمة ذات العلاقة الحاكمة لأعمال الشركة.

ق. حق الاطلاع على اللائحة

إن للمساهمين والمجلس واللجان التابعة للمجلس والإدارة وجميع منسوبي الشركة أحقية الاطلاع على هذه اللائحة، كما يمكن للشركة نشر ملخص لهذه اللائحة حسب ما تتطلبه الأنظمة واللوائح ذات الصلة في موقع الشركة الإلكتروني.

ك. الحقوق والنشر

- هذه اللائحة ومحتوياتها للاستخدام الداخلي ويتم التعامل معها بسرية.
- تحتفظ الشركة بحقوقها عن أي نقل أو اقتباس أو استخدام لأي محتوى في هذه اللائحة دون الحصول على موافقة خطية من قبل الرئيس التنفيذي.
- يمكن للشركة نشر ملخص لهذه اللائحة في موقعها الإلكتروني أو موقع تداول (السوق الرئيسية).

ل. المراجع المستخدمة

- لائحة حركة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8 - 16 - 2017 م) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/02/13 م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/01/28 هـ، للمعدة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 1 - 7 - 2021 م وتاريخ 1442/06/01 هـ الموافق 2021/01/14 م، والمعدة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8 - 5 - 2023 م وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م.
- نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة بموجب مرسوم ملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1 هـ، المعدل بتاريخ 1441/2/23 هـ الموافق 2019/10/22 م، والمعدل بتاريخ 1444/06/23 هـ الموافق 2023/01/16 م.
- النظام الأساسي لشركة صدر للخدمات اللوجستية.
- قواعد الاتحاد وتدخلها الصادرة عن شركة السوق المالية السعودية (تداول) والموافق عليها بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 123/3/2017 بتاريخ 1439/04/09 هـ الموافق 2017/12/27 م، والمعدة بموجب قراره رقم (108 - 102 - 2022) بتاريخ 1444/03/23 هـ الموافق 2022/10/19 م.
- قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة وتعديلاتها الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 123-3-2017 وتاريخ 1439/04/09 هـ الموافق 2017/12/27 م، والمعدة بموجب قرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (1-22-2021) وتاريخ 1442/07/12 هـ الموافق 2021/02/24 م، والمعدة بموجب قرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م.
- التعليمات الخاصة بإعلانات الشركات وتدخلها الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 1-199-2006 وتاريخ 1427/07/18 هـ الموافق 2006/08/12 هـ، والمعدة بموجب القرار رقم 2-73-2018 وتاريخ 1439/10/27 هـ الموافق 2018/07/11 هـ، والمعدة بموجب القرار رقم 2023-05-10 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/01/18 م.

| أولاً: حقوق المساهمين                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ب-                                                                                                                                         | يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة. بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.                                                                                                                                                                                                                     |
| ج-                                                                                                                                         | يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة (٩) من هذه المادة.                                                                                                                                                                                                    |
| المادة (9)                                                                                                                                 | الحصول على أرباح                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| بين نظام الشركة الأساس النسبية التي توزع على المساهمين من الأرباح الصافية بعد تجنيب الاحتياطي النظامي والاحتياطيات الأخرى على الوجه الآتي: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1-                                                                                                                                         | يجب (١0%) من صافي الأرباح لتكون الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العاشر وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال المدفوع.                                                                                                                                                                |
| 2-                                                                                                                                         | 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 المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملين الشركة أو لمعاونة ما يكون قائما من هذه المؤسسات.                                                                                                                                                                                       |
| 4-                                                                                                                                         | يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن (5%) من رأس المال المدفوع.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5-                                                                                                                                         | يجوز لمجلس الإدارة توزيع أرباح مرحلية من كل ربع سنة.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                            | في حالة كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح تخصص بعد ما تقدم مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بنسبة لا تزيد عن (10%) من الأرباح الصافية وبما لا يتجاوز خمسمائة ألف ريال لكل عضو في حدود ما نص عليه نظام الشركات ولو انته، ويوزع الباقي بعد ذلك إن وجد على المساهمين كحصة إضافية من الأرباح.                                   |
|                                                                                                                                            | يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقا لقرار الجمعية العامة الصادرة بشأن توزيع الأرباح على المساهمين أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع على أن يتخذ القرار وفقا لما هو متصور عليه في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذ لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة. |
| المادة (10)                                                                                                                                | التجديد                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| تعتصم الجمعيات العامة للمساهمين بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتمثل الجمعية العامة المندفعة وفقاً للإجراءات النظامية جميع المساهمين في    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

ممارسة اختصاصاتهم المتعلقة بالشركة، وتؤدي دورها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولو انحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.

اختصاصات الجمعية العامة غير العادية

نتختص الجمعية العامة غير العادية بما يلي:

أ. على الشركة أن تعلن في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية المجلس عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات:

ب. على الشركة توفير نسخة من معلومات المرشحين لعضوية المجلس (وفقاً للفقرة الواردة أعلاه) في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.

ج. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية المجلس الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفقاً للفقرة (أ) أعلاه.

يحق للمساهم ترحيب نفسه لعضوية المجلس متى ما توافرت فيه الشروط التي تؤهله لهذه العضوية وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال من خلال تعبئة نموذج طلب ترحيب لعضوية المجلس (الملحق رقم 3) في ثلاثة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات.

أ. يكون للمساهمين الحقوق وتترتب عليهم الالتزامات بشكل متساوي في موجودات والتزامات الشركة بما يساوي نصيب كل مساهم في أسهم الشركة.

ب. تضمن الشركة التوزيع المتساوي لصالحها على المساهمين، كل مساهم حسب عدد أسهمه في الشركة، وذلك عند التصفية.

تخص الجمعيات العامة للمساهمين بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتمثل الجمعية العامة المتعددة وفقاً للإجراءات النظامية جميع المساهمين في ممارسة اختصاصاتهم المتعلقة بالشركة، وتؤدي دورها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحها التنفيذية والنظام.

الجمعية العامة المكونة كونها صحيحاً تمثل المساهمين ولا يجوز عقدها إلا في المنطقة التي يقع فيها المركز الرئيس للشركة.

لكن مساهمياً بأي أحد منهم حق حضور الجمعية للمساهمين، وله في ذلك أن يوكّل عنه شخصاً آخر - كتاباً - من غير أعضاء المجلس أو عامل الشركة في حضور الجمعية العامة أو الخاصة.

يجوز عقد اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وأتراك المساهم في مداوالاتها والصوت على قراراتها بموافقت أغلبية العديدة، بحسب القواعد التالية:

- أن تكون مشاركة المساهم عن طريق نقل مربي وصوتي لحظي لإجتماع اجتماعات الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين.
- أن يتاح للمساهم المشاركة بغالبية في اجتماعات الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين وبصورة آنية تمكنه من الاستماع ومتابعة العروض وإلغاء الآراء المناقشة والتصويت على القرارات.

تختص الجمعية العامة غير العادية بالنظر في عدد من الموضوعات وهي:

1. تعديل النظام باستثناء التعديلات الآتي:

حرمًا للمساهم أو تعديل أيٍّ من حقوقه الأساسية التي يستمدّها بصفتها مساهمًا، وذلك مع مراعاة طبيعة الحقوق المتعلقة بنوع أو فئة الأسهم التي يمتلكها المساهم، وبخاصة ما يأتي:

- ☐ الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها، سواء أكان التوزيع نقداً أم من خلال إصدار أسهم مجانية لغير حاملي الشركة والشركات التابعة لها.
- ☐ الحصول على نصيب من صافي أصول الشركة عند التصفية.
- ☐ حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، والاشتراك في مداوالاتها، والتصويت على قراراتها.
- ☐ التصرف في أسهمه، إلا وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- ☐ طلب الإفلاص على سجلات الشركة وثائقها، ومراقبة أعمال المجلس، ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس، والطعن ببطلاق قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة.

2. التعديلات التي من شأنها زيادة الأرباح المالية للمساهمين، ما لم يوافق على ذلك جميع المساهمين.
3. زيادة رأس مال الشركة وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
4. تعيين أو عزل أحد المساهمين في حال إرادته على حاجة الشركة أو إذا مُنعت بغضاً مالياً، وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
5. تقرير استخدام الاحتياطي المخصص لأغراض محددة في النظام.
6. تقرير استمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعلن في النظام.
7. الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة.
8. إصدار أسهم متعادلة أو أسهم قابلة للاسترداد أو إقرار شراؤها وتحويل نوع أو فئة من أسهم الشركة إلى نوع أو فئة أخرى، وذلك بناء على نص في نظام الشركة الأسس وفقاً لائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المرحجة.
9. إصدار أدوات الدين أو سكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، وبين الإصدار الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو السكوك.
10. تخصيص أسهم الممنوعة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.
11. الموافقة على إصدار أسهم جديدة، رأس المال مقابل نقدية، أو إعطاء الأولوية بإعادة رأس المال مقابل أسهم، في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة. إذ أمر على ذلك في النظام.

\* بالإضافة إلى أن الجمعية العامة غير العادية لها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلاً في اختصاص الجمعية العامة العادية وكذلك بنفس الشروط والأوضاع المقررة للجمعية العامة العادية المحددة بأغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع.

عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بالنظر في جميع شؤون الشركة، وبخاصة ما يلي:

1. انتخاب أعضاء المجلس وعزلهم.
2. الترخيص في أن يكون عضو المجلس معضلة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعهود التي تتم لحساب الشركة، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحته التنفيذية.
3. الترخيص لمشاركات عضو المجلس في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط التي تتزاوله، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحته التنفيذية.
4. مراقبة الإزام أعضاء المجلس بأحكام نظام الشركات والأنظمة والأطعمة الأخرى ذات العلاقة والنظام، وفحص أي ضرر ينشأ عن معالفتهم لتلك الأحكام أو إساءة تدبير أمور الشركة، وتحديد المسؤولية المترتبة على ذلك، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن وفقاً لنظام الشركات ولوائحته التنفيذية.
5. إقرار لائحة تنظيم أعمال لجنة المراجعة.
6. إقرار لائحة تنظيم أعمال لجنة المكافآت والتجشيعات.
7. الاطلاع على الوثائق المالية للشركة ومناقشتها.
8. الإفصاح على تقرير المجلس ومناقشته.
9. البت في اقتراحات المجلس بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية.
10. تعيين مراجع حسابات الشركة أو أكثر، وتحديد أعباءه، وإعادة تعيينه، وتغييره، وعزلته ومناقشته وتقريره والتخاذل في شأنه.

تعديل نظام الشركة الأساس باستثناء التعديلات التي تدعو بموجب أحكام نظام الشركة المالية.

زيادة رأس المال للشركة وفق الأوضاع العامة في نظام الشركة ورأسه التفضيلية.

تخصيص رأس المال للشركة في حال زيادته على حاجة الشركة ورأسه التفضيلية.

القررة ١٠٢ من نظام الشركة وأحكام التفضيلية.

تقرير تكوين احتياطي لأجل الشركة بناءً عليه

تأسيس النظم الأساسية ويخصص لغرض عرض والتصرف فيه.

تقرير استمرار الشركة أو حلها قبل المجلع الأول في نظام الأساس.

الحققة في عمل عميلة شراء أسهم الشركة

إصدار أسهم ممتازة أو تحويل أسهم إلى عمالة في أسهم ممتازة أو تحويل أسهم الممتازة إلى عمالة.

وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساس وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية المعمول بها.

تأسيس أرباح الشركات بإعتماد التكلفة المساهمة المدخلة.

المرجع (إحداثيات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم.

وبناء على القانون رقم ١٤٥ لسنة ١٩٨٠م الصادر في ١٠/١٠/١٩٨٠م.

بموجب إصدارها مقابل ذلك أو لأحد الصكوك.

تخصيص أسهم المخرصة عند زيادة رأس المال أو جزءاً من العاملين في الشركات والتابعة أو غيرها.

من ذلك.

وقب العمل على الأصولية للمساهمين في الاكتتاب

زيادة رأس المال مقابل خصم نفقة أو إعطاء الأصولية لغير المساهمين في الحالات التي نص عليها مساهمة لصيغة الشركة.

إذ نص على ذلك في نظام الأساس.

نية العامة غير العادية أن تصدر قرارات داخلية في اختصاصات  
 مة العادية، على أن تصدر تلك القرارات وفقاً لشروط إصدار  
 نية العامة العادية المحددة بالأغلبية المطلقة للأصوات الممثلة في

(12) المادة

اختصاصات الجمعية العامة العادية

س به الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة  
بشؤون الشركة، وبخاصة ما يلي:

1. تعيين أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم.
2. الترخيص في أن يكون العضو مجلس الإدارة صليحة مباشرة أو غير مباشرة.
3. الترخيص بالتشارك مع عضو مجلس الإدارة في أن عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتنافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولو ائحه التفتيشية.
4. مراقبة التزام أعضاء مجلس الإدارة بأحكام نظام الشركات ولو ائحه التفتيشية والأخضمة الأخرى ذات العلاقة ونظام الشركة الخاص، وفحص أي ضرر يلحق من مخالفتهم لذلك الأحكام أو إساءتهم تسيير أمور الشركة، وتحديد المسؤولية لهذا الضرر، واتخاذ ما تراه مناسباً من هذا الشأن وفقاً لنظام الشركات ولو ائحه التفتيشية.
5. تشكيل لجنة المراجعة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولو ائحه التفتيشية.
6. الموافقة على القوائم المالية للشركة.
7. الموافقة على تقرير مجلس الإدارة.
8. التبت في الاقتراحات بمجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية.
9. تعيين مرابي حسابات الشركة، وتحديد مكافئهم، وإعادة تعيبيهم، وتغيريهم، والموافقة على تقاريرهم.
10. النظر في المخالآت القانونية التي تقع

|  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|--|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |                                 | <p>مراجعوه حسابات الشركة – تتعقد بتسكين المجلس أو إدارة الشركة لهم من أجل إقرار الشركة لهم من التطلع على التقارير والمعلومات</p> <p>وغيرها من الوثائق والبيانات والإيضاحات اللازمة لأداء مهامهم، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن</p> <p>تقرير استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال عدم تخصيصه لغرض معين، على أن يكون استخدام هذا الاحتياطي بناءً على القرار من المجلس أو التوجه الذي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين</p> <p>تكوين احتياطات الشركة وتحديد استخداماتها.</p> <p>القطع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لتتحقق لغرض اجتماعية عامي الشركة، وفقاً لما ورد في المادة الثالثة والعشرين بعد المائة (123) من نظام الشركات.</p> <p>الموافقة على بيع أكثر من (50 ٪) من أصول الشركة، سواء في صفقة واحدة أم عدة صفقات خلال اثني عشر (12) شهراً من تاريخ أول صفقة بيع، وفي تضمن بيع تلك الأصول ما يدخل اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على ذلك.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|  | 3.2.1 جمعية المساهمين           | <p>تحقق الشركة فيما أياً صافية</p> <p>استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال عدم تخصيصه لغرض معين، على أن يكون استخدام هذا الاحتياطي بناءً على القرار من المجلس أو التوجه الذي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين</p> <p>تكوين احتياطات أخرى للشركة، بخلاف الاحتياطي النظامي والاحتياطي الاتفاقي، والتصرف فيها.</p> <p>القطع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لإنشاء مؤسسات اجتماعية عامي الشركة أو لمعالجة ما يكون قاصداً من هذه المؤسسات، وفقاً لما ورد في المادة التاسعة والعشرين بعد المائة من نظام الشركات.</p> <p>الموافقة على بيع أكثر من (60 ٪) من أصول الشركة، سواء في صفقة واحدة أم عدة صفقات خلال اثني عشر شهراً من تاريخ أول صفقة بيع، وفي حال تضمن بيع تلك الأصول ما يدخل ضمن اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على ذلك.</p> <p>لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع رأس المال على الأقل، وإذا لم يتوفر النصاب المزمع لعقد هذا الاجتماع يعقد الاجتماع التالي بعد ساعه من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع ويعتبر الاجتماع التالي صحيحاً أيأ كان عدد الأسهم المملّقة فيه.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|  | 4.2.1 جدول أعمال الجمعية العامة | <p>يجب أن تتضمن الدعوة إلى اجتماع الجمعية على الأقل، ما يأتي:</p> <p>بيان صاحب الحق في حضور اجتماع الجمعية وحفه في إثابة من يختاره من غير أعضاء المجلس، وبيان حق المساهم في مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع ونتيجة وأسئلة وكيفية ممارسة حق التصويت.</p> <p>مكان عقد الاجتماع، وتاريخه، وموعده.</p> <p>نوع الجمعية سواء كانت عامة أو خاصة.</p> <p>جدول أعمال الاجتماع متضمناً البنود المطلوب تصويت المساهمين عليها.</p> <p>يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان المشار إليه في الفقرة رقم (5) من هذه المادة وموعد انعقاد الجمعية العامة، على أن أعلن الشركة عن ذلك وفقاً للأوضاع المعمورة في الفقرة رقم (5) من هذه المادة.</p> <p>يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة في التصويت في اجتماعات الجمعية العامة، ويجوز عقد اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين و اشتراك المساهم في مداولها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وكذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة لتنفيذ لخطط الشركات الخاصة بمساهمة المراجعة.</p> <p>يجعل المجلس على تسير مشاركة أكثر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت للملتئيم، وسجل المساهمين – الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أو الخاصة – مساعولهم في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية، ما لم ينص النظام على مكان وبوسيلة أخرى.</p> <p>على الشركة التحقق من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في التصويت في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية ما لم ينص النظام على وسيلة أخرى.</p> |  |
|  | المادة (13)                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|  | جمعية المساهمين                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|  |                                 | <p>تتعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين وفقاً للأوضاع والظروف المتخصص عليها في نظام الشركات ولو أنهه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|  | أ-                              | <p>تتعقد الجمعية العامة العادية مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لإنهاء السنة المالية للشركة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|  | ب-                              | <p>تتعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المتخصص عليها في نظام الشركات ولو أنهه التنفيذية ونظام الشركة الأساس وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الاجتماع إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم ما نسبته (5 ٪) على الأقل من رأس مال الشركة ويجوز تراجع الحسابات دعوى الجمعية إلى الانعقاد إذا لم يقدمها مجلس الإدارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة للشركة تعديل أعمالها قبل الموعد بواحد وعشرين يوماً على الأقل، وتُنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للشركة في صحيفة يومية توارع في المملّقة التي يكون فيها مركز الشركة الرئيس، ويوافق على ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة والخاصة مساهمين عن طريق وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان وموعد انعقاد الجمعية العامة، على أن تعلن الشركة عن ذلك وفقاً للأوضاع المعمورة في الفقرة رقم (5) من هذه المادة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|  | ج-                              | <p>يجب على المجلس التأكد من أن الموضوعات المعروضة على الجمعية العامة من خلال جدول الأعمال مسجلة بملف معلومات كافية ودقيقة تسكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.</p> <p>على المجلس إفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في مستفل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جودتها تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعهود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد، لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.</p> <p>للجنة إضافة ما تراه من مواضيع إلى جدول أعمال الجمعية العامة.</p> <p>يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان وموعد انعقاد الجمعية العامة، على أن تعلن الشركة عن ذلك، وعلى الشركة تحديث المعلومات والبيانات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.</p> <p>يجب على المجلس قبل الدعوة لانعقاد الجمعية العامة الحصول على موافقة الجهات الرقابية المختصة بالوزارة أو الهيئة.</p> <p>يجب أن يتاح للمساهمين من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للشركة – وذلك لنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة المتعلّقة ببنود جدول أعمال – الجمعية العامة، وبخاصة تقرير مراجع الحسابات والقوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة؛ وذلك لتسكينهم من اتخاذ قرار مدروس بشأنها، وعلى الشركة تحديث تلك المعلومات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.</p>                                                                                                                                                                                                              |  |
|  | *                               | <p>يتحقق مطلب انعقاد الجمعية العامة العادية السنوية بانعقاد جمعية عامة غير عادية خلال الأشهر (6) التالية لإنهاء السنة المالية للشركة واشتتال جدول أعمالها على البند الواردة في الفقرة (3) من هذه المادة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|  | 4                               | <p>على المجلس التأكد من أن الموضوعات المعروضة على الجمعية العامة من خلال جدول الأعمال مسجلة بملف معلومات كافية ودقيقة تسكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.</p> <p>على المجلس إفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في مستفل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جودتها تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعهود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد، لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.</p> <p>للجنة إضافة ما تراه من مواضيع إلى جدول أعمال الجمعية العامة.</p> <p>يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان وموعد انعقاد الجمعية العامة، على أن تعلن الشركة عن ذلك، وعلى الشركة تحديث المعلومات والبيانات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.</p> <p>يجب على المجلس قبل الدعوة لانعقاد الجمعية العامة الحصول على موافقة الجهات الرقابية المختصة بالوزارة أو الهيئة.</p> <p>يجب أن يتاح للمساهمين من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للشركة – وذلك لنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة المتعلّقة ببنود جدول أعمال – الجمعية العامة، وبخاصة تقرير مراجع الحسابات والقوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة؛ وذلك لتسكينهم من اتخاذ قرار مدروس بشأنها، وعلى الشركة تحديث تلك المعلومات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.</p>                                                                                                                                                                                                                  |  |
|  | *                               | <p>لا يجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة والخاصة للمساهمين من خلال وسائل التقنية الحديثة، دون عقد تلك الاجتماعات في المكان المحدد في الدعوة، ومنع المساهمين حق حضور تلك الاجتماعات شخصياً.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|  | 5.2.1 إدارة جمعية المساهمين     | <p>لكل مساهم أيأ كان عدد أسهمه حق حضور الجمعيات العامة، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر – كتابة – من غير أعضاء المجلس أو عمالي الشركة في حضور الجمعية العامة وفقاً للضوابط التي تحددها الجهات الرقابية المختصة، ويجوز التوكيل أو التفويض لأكثر من مساهم واحد من مساهمي الشركة لحضور الاجتماع والتصويت نيابةً عنه على أن تبلغ عدد الأسهم التي يمثلها في الاجتماع بعد أقصى (5 ٪) من رأس المال، ويستثنى من ذلك التوكيل الصادر عن مساهم واحد إذا كان يملك منفرداً عددًا من الأسهم يفوق الحد الأقصى.</p> <p>يجوز عقد اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين و اشتراك المساهم في مداولها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |

|             |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|-------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|             |                                                        | <p>يعمل مجلس الإدارة على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت المناسبين.</p> <p>على الشركة التحقق من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في الحضور في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لاتخاذ الجمعية أو لم ينص نظام الشركة الأساسي على وسيلة أخرى.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| المادة (14) |                                                        | <p>أ. على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها، ويجوز للمساهمين الذين يرغبون نسبة (5%) على الأقل من أسهم الشركة إضافة عيوض أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعدادها.</p> <p>ب. على مجلس الإدارة إفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في بند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جودياً تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد. لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ذلك.</p> <p>ج. يجب أن يتاح للمساهمين من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق -عند نشر الدعوة لاتخاذ الجمعية العامة - الحصول على المعلومات المتعلقة بنود جدول أعمال الجمعية العامة، وبخاصة تقرير مجلس الإدارة ومراجع الحسابات والقوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة، وذلك لتمكينهم من اتخاذ قرار مدروس بشأنها، وعلى الشركة تحديث تلك المعلومات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.</p> <p>د. لجمعية إضافة ما تراه من موضوعات إلى جدول أعمال الجمعية العامة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| المادة (15) |                                                        | <p>أ. يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابهما أو من يقندهم رئيس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه.</p> <p>ب. يترأس رئيس جمعية المساهمين بإثابة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، وتجب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقه حضور الجمعيات أو استخدام حق التصويت، ويجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم عمل تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.</p> <p>ج. للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء المجلس ومراجع الحسابات، ويجب الإجابة عن هذه الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.</p> <p>د. يجب أن تكون انعقاد اجتماعات الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ما لم ينص النظام على نسبة أعلى، بشرط ألا تتجاوز الثلثين.</p> <p>هـ. إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفق الفقرة رقم (٧) من هذه المادة، وجبت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ بعد وفقاً للأوضاع المنصوص عليها بالفترة رقم (4) من المساهمين من هذه الالاعة خلال الثلاثين (30) يوماً التالية لاتعقاد السابق، ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه دعوة في الموعد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة وترسل صورة من الدعوة وجداول الأعمال إلى الزوارة، وكذلك ترسل صورة إلى الهيئة وذلك خلال المدة المحددة للنشر، ومع ذلك، يجوز أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع في جميع الأحوال، وأن تصدر قرارات الجمعية العامة العادية موافقة أغلبية حقوق التصويت المملطة في الاجتماع.</p> <p>و. لا يكون انعقاد اجتماعات الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ما لم ينص النظام على نسبة أعلى، بشرط ألا تتجاوز الثلثين.</p> <p>ز. إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة رقم (١٠) من هذه المادة، وجبت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ بعد وفقاً للأوضاع المنصوص عليها بالفترة رقم (4) من جمعية المساهمين من هذه الالاعة ونشر هذه الدعوة من خلال وسائل التقنية الحديثة قبل الموعد المحدد لاتعقاد بواحد وعشرون (2١) يوماً على الأقل، ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه دعوة في الموعد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة وترسل صورة من الدعوة وجداول الأعمال إلى الزوارة، وكذلك ترسل صورة إلى الهيئة وذلك خلال المدة المحددة للنشر، ومع ذلك، يجوز أن يتضمن الاجتماع الثاني بعد ساعه من انتهاء المدة المحددة لاتعقاد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع في جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل.</p> <p>ح. إذا لم يتوافر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجبت دعوة إلى اجتماع ثالث يتعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (العادية والتعيين) من نظام الشركة، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم المملطة فيه.</p> <p>ط. يحسب حضور أصوات المساهمين المشاركين في الجمعيات العامة والخاصة للمساهمين من خلال وسائل التقنية الحديثة والمساهمين الذين يصوتون أيًا ضمن النصاب اللازم لصحة انعقاد اجتماع الجمعية وصدر القرارات.</p> <p>ي. تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية موافقة ثلثي الأسهم المملطة في الاجتماع، إلا إذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأسمال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة في النظام أو بإنعماجها مع شركة أخرى أو تفسيها إلى شركتين أو أكثر، فلا يكون صحيحاً إلا إذا صدر موافقة ثلاثة أرباع الأسهم المملطة في الاجتماع.</p> <p>ك. على المجلس أن يشر فرقرات الجمعية العامة غير العادية إذا تضمنت تعديل النظام.</p> <p>ل. على الشركة الإعلان للجمهور وإشعار الهيئة والسوق - وفقاً لتضوابط التي تحددها الهيئة- بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.</p> <p>م. على المجلس أن يفيد لدى السجل التغيرات الفرقرات الجمعية العامة غير العادية التي تحددها خلال 15 (خمس عشرة) يوماً من تاريخ صدورها.</p> |  |
|             | 6.2.1 حقوق المساهمين المرتبطة بالمجمعات العامة         | <p>أ. يحق لكل اجتماع لتجميعه محضر يتضمن أسماء المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم في حيازتهم بأصالة أو وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو مخالفتها، وبخاصة وأقية للمناقشات التي دارت في الاجتماع.</p> <p>ب. تدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص بوقعه رئيس الجمعية وأمين سر الجمعية وجمايع أكتوات.</p> <p>ج. تمكن المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، وتقوم الشركة بتزويد الهيئة بنسخة من محضر الاجتماع خلال عشرة (10) أيام من تاريخ انعقاده.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|             | 7.2.1 حقوق المساهمين في الجمعيات العامة                | <p>أ. يحق لكل مساهم حضور الجمعية العامة والتسامه أن يملك عن شخصاً آخر في حضور الجمعية العامة، من غير أعضاء المجلس أو موظفي الشركة أو المكلفين بالقيام بصفة دائمة بعمل في أو إداري تابع لها.</p> <p>ب. تزويد المساهمين بمعلومات كافية قبل الموعد المحدد لاتعقاد وتشمّل هذه المعلومات تاريخ وموقع وجداول أعمال الجمعية العامة، إضافة إلى معلومات كاملة في الوقت المحدد بخصوص المواضيع التي ستناقش خلال اجتماع الجمعية العامة.</p> <p>ج. يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة.</p> <p>د. يحق لكل مساهم مناقشة المواضيع المدرجة في جدول أعمال أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى المجلس ومراجع الحسابات ويجب المجلس ومراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.</p> <p>هـ. يحق للمساهم (أو رأي أن الرد على سؤاله الموجه إلى المجلس ومراجع الحسابات غير مقنع احكم إلى الجمعية وكان قرارها بشأن هذا نقاداً وباتياً).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|             | 8.2.1 حقوق المساهمين للمنشأة بالتصويت                  | <p>أ. لا يمكن لمساهم يمتلك أي عدد من أسهم الشركة حق حضور الجمعية العامة وكل مساهم صوت واحد عن كل سهم، ويمكن للمساهم أن ينيب غيره في الحضور، بشرط أن تكون الأتابة ثابتة في توكيل مكتوب بحسب الشروط التالية:</p> <p>ب. لا يجوز توكيل أحد أعضاء المجلس، أو أحد موظفي الشركة، أو المكلفين بالقيام بصفة دائمة بعمل في أو إداري لحسابها.</p> <p>ج. أن يكون التوكيل محدداً ويصل إلى الشركة قبل يومين (2) على الأقل من موعد انعقاد الجمعية العامة، ولن ينظر في أي توكيل يصل بعد هذا التاريخ.</p> <p>د. إذا كان التوكيل صادر من المساهم أو وكيله لمساهم آخر فيقرر التصديق على صحة توقيع المؤكل من قبل جهة رسمية معتمدة.</p> <p>هـ. يتبع أسلوب التصويت التراكمي في حالة التصويت لاختيار أعضاء المجلس في الجمعية العامة.</p> <p>و. يتاح للمساهمين فرصة المشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، كما يجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.</p> <p>ز. بعد التصويت حقاً أساسياً للمساهم لا يكون لغاؤه بأي طريقة، وتقرر الشركة بتجنب وضع أي إجراء قد يؤدي إلى إعاقه استخدام حق التصويت، كما تلتزم بتسهيل ممارسة المساهم حق في التصويت وتبسيطه.</p> <p>ح. تصدر القرارات في الجمعية العامة بأغلبية المطلقة لأسهم المملطة لها ومع ذلك إذا تعلقت هذه القرارات بتغيير حصص عينية أو مزايا خاصة، لزمّت أغلبية الثلثين بأسم نفعية التي تمثل ثلثي الأسهم المذكورة بعد استبعاد ما كتب به مقدمو الحصص العينية أو المستفيدين من المزايا الخاصة ولا يكون ليلوأي رأي في هذه القرارات ولو كانوا من أصحاب الأسهم النقدية، وتصدر قرارات الجمعية العامة بأغلبية لأسهم المملطة في الاجتماع.</p> <p>ط. لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية للشركة على أعضاء المجلس الذين صدر منهم إلحاق ضرر خاص به لا 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، أو قصر حقه على المطالبة بالتعويض عن الضرر النعاص الذي لحق به.</p> <p>ي. يجوز تحميل الشركة النفقات الأتابة التي تكلفها المساهم لإقامة دعوى أي كانت نتيجها بالشروط الأتابة:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|             |                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. إذا أقام الدعوى بحسن نية.</li> <li>2. إذا تقدم إلى الشركة بالسبب الذي من أجله أقام الدعوى ولم يحصل على رد خلال ثلاثين (30) يوماً.</li> <li>3. إذا كان من مصلحة الشركة إقامة هذه الدعوى.</li> <li>4. أن تكون الدعوى القانونية على أساس صحيح.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|             |                                                        | <p>أ. يبين النظام طريقة التصويت في جمعيات التصويت ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب المجلس، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.</p> <p>ب. لا يجوز لأعضاء المجلس الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بأمر مهم من المسؤولية عن إدارة الشركة أو التي تتعلق بمصلحة مباشرة أو غير مباشرة لمساهمة.</p> <p>ج. يجب على المجلس في حل عقد اجتماعات الجمعيات العامة والخاصة للمساهمين من خلال وسائل التقنية الحديثة، وضع الإجراءات اللازمة للتحقق من هوية المساهم الذي يصوت أيًا لمساهم المشترك في اجتماع الجمعية، ومن حقته في التصويت على أي بند من بنود الاجتماع.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|             | 9.2.1 العناصر الأساسية في الجمعيات العامة ودور كل منها | <p>أ. مجلس الإدارة</p> <p>ب. مجلس الإدارة</p> <p>ج. مجلس الإدارة</p> <p>د. مجلس الإدارة</p> <p>هـ. مجلس الإدارة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|             | تكوين مجلس الإدارة                                     | <p>أ. إدارة مؤلف من عدد من الأعضاء يتناسب مع حجم الشركة وطبيعة النشاط، المستقلين عن عضوين أو عن ثلث المجلس أيها أكثر، وأن يكون الأغلبية من تنتمي الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| المادة (16) |                                                        | <p>أ. الفصل الأول: تشكيل مجلس الإدارة</p> <p>ب. الباب الثالث: مجلس الإدارة</p> <p>ج. الفصل الأول: تشكيل مجلس الإدارة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |



|                 |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |     | أ. أن يتناسب عدد أعضاء المجلس مع حجم الشركة ونشاطها.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| عوارض الاستغلال | ب.  | يؤهل لإدارة المجلس عدد أعضاء له عدد منهم من ثلاثة (3) أعضاء، ويشترط في جميع الأحوال أن يكون أعضاء المجلس أشخاصاً من ذوي النية الطبيعية، وبراعه فهم توافر العوارض اللازمة لأعمال الشركة وتنظيم الجمعية العامة العادية بالتصويت التراكمي.                                                                                                                                                                                                      |
|                 | ج.  | على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء المجلس وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام من تاريخ بدء دورة المجلس أو من تاريخ تعيينهم – أيما أقرب – وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة (5) أيام من تاريخ حدوث التغييرات.                                                                                                                                                                                                                             |
|                 | د.  | يُعين أعضاء المجلس من بينهم رئيساً ونائباً للرئيس في أول اجتماع للمجلس بعد تعيينه من الجمعية العامة.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | هـ. | يُعين المجلس أعضاء المجلس للمدة المحددة في النظام بشرط ألا تتجاوز (4) أربع سنوات باستثناء أول مجلس والذي يُعين لمدة (5) خمسة سنوات ويجوز إعادة تعيين أعضاء المجلس ما لم ينص النظام على غير ذلك.                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | و.  | أن تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 | ز.  | أن لا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس، أيما أكثر.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | ح.  | لا يجمع رئيس المجلس بين منصبه كرئيس وبين أي منصب تنفيذي بالشركة مثل منصب الرئيس التنفيذي.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 | ط.  | يجب أن يُبين النظم كيفية انتهاء عضوية المجلس، وأنه يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم، ولو نُس النظام على خلاف ذلك.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 | ي.  | عند انتهاء عضوية أحد أعضاء المجلس بأي من طرق انتهاء العضوية، يتم إعلام الجهات الرقابية المختصة فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 | ك.  | لا يشغل أي من أعضاء المجلس عضوية المجلس أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |     | <b>2.1.2 الترشح لعضوية المجلس</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | أ.  | تعلن الشركة بفترة كافية لا تقل عن ستين (60) يوماً من تاريخ انتهاء الدورة العادية للمجلس عن فتح باب الترشيح لعضوية المجلس الجديد في موقع السوق وفي موقع الشركة الإلكتروني.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 | ب.  | يوضح إعلان فتح باب الترشيح كافة المعلومات والمستندات والتمنّاح والشروط المطلوبة من راغب الترشيح لعضوية المجلس وإجراءات تقديم طلب الترشيح وشروطه والجدول الزمني.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | ج.  | يحق لأي من الأعضاء الحاليين التقدم بترشيح نفسه لفترات لاحقة لعضوته.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 | د.  | يتم مراجعة وتقييم السيرة الذاتية للمتقدمين للعضوية من قبل لجنة المكافآت والترشيحات في ضوء سياسات وقواعد الترشيح والعضوية، وتُرسَل كامل المستندات إلى الهيئة لإبداء الرأي قبل عرضها على الجمعية للتصويت.                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | هـ. | يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من المساهمين لعضوية المجلس، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | و.  | يعطى الجمع بين منصب رئيس المجلس وأي منصب تنفيذي في مثل منصب الرئيس التنفيذي أو المدير العام.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |     | <b>3.1.2 المركز الشاغر في المجلس</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | أ.  | إذا شغر مركز أحد أعضاء المجلس المختارين من قبل الجمعية العامة، فللمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس.                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | ب.  | يجب أن تتوفر في العضو المؤقت الخبرة والكفاءة.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | ج.  | يجب أن يُبلغ الهيئة والسجل التجاري تعيين العضو المؤقت خلال خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |     | <b>4.1.2 شروط عضوية المجلس (استرشادية)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |     | حسب ما تفتقره لجنة المكافآت والترشيحات وتقرره الجمعية العامة للمساهمين من سياسات ومعايير لعضوية المجلس ويوصف للمفردات والمؤهلات المطلوبة على أن يُشترط أن يكون عضو المجلس من ذوي الكفاءة المهنية من توافر فهم الخبرة والعرفه والبرائة والاستقلال اللازم، بما يكتفي من ممارسة مهامه بكفاءة وإقتدار، وإِرشاى أن يتوافر فهم على وجه الخصوص ما يلي:                                                                                              |
|                 | أ.  | القدرة على القيادة، وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية توفيه فهم المصاحبات بما يؤهلي أن يدير الأدا، وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتفديع والفهم الأخلاق المهنية.                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | ب.  | الكفاءة وذلك بأن تتوافر فهم المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والخبرة العملية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بالنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، أو بالادارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة، أو القانون، أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.                                                                                                                                                                 |
|                 | ث.  | القدرة على التوجيه؛ وذلك بأن تتوافر فهم القرارات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات المتغيرة للتفعية بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.                                                                                                                                                                                                         |
|                 | ث.  | المعرفة المالية وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | ج.  | اللياقة الصحية؛ وذلك بأن لا يكون لديه مانع يحول يوقعه عن ممارسة مهامه وأخصائصاته.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | ح.  | ألا يكون المرشح من عظمي الدولة.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | خ.  | ألا يكون المرشح قد سبق إدانته بجرمية.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 | د.  | ألا يكون معسراً أو مفلساً.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 | ذ.  | عدم ثبوت قيام المرشح بسلوك مخالف في الأسواق المالية أو الأعمال التجارية.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | ر.  | يجب ألا يشغل العضو عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | ز.  | أن يتمتع بالاستقلالية وعدم تعارض المصالح.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |     | <b>٦ وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء المجلس توصيات لجنة المكافآت والترشيحات وتوافر المؤهلات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | س.  | يجب على من يرغب الترشيح لعضوية المجلس إخطار الشركة قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بالتأويلن (300) يوماً على الأقل، ويشمل هذا الإخطار تعديراً بالمرشح من حيث معلومات سيرته الذاتية متضمنة معلومات عن مهنته والوظيفة الأساسية التي يشغلها حالياً ومؤهلاته وخبراته في مجال أعمال الشركة المرشح لها.                                                                                                                                             |
|                 | ش.  | يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة شركة مساهمة أن يرفق بطلبه بأحد وثائق ترشيح مجلس إدارة الشركات التي تولي عضويتها، فإذا كان قد سبق له عضوية مجلس إدارة، فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشيح ببيان من إدارة الشركة عن آخر دورة تولي فيها عضوية المجلس مستخدماً ما يلي:                                                                                                                                                           |
|                 |     | <b>٦.١</b> عدد اجتماعات مجلس الإدارة خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة ونسبة حضوره لاجتماعات الاجتماعات.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |     | <b>٦.٢</b> بيان بالتجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي غاب عنها كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره لاجتماعات الاجتماعات.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |     | <b>٦.٣</b> ملخص للنتائج المالية التي حققها الشركة لكل سنة من سنوات الدورة.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 | ص.  | على إدارة الشركة إدراج إخطار الترشيح ومرفقاته في المركز الرئيس الذي تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لاختيار أعضاء المجلس الإدارية بـخمس عشر (15) يوماً على الأقل مع إرسال نسخة منه في نفس الموعد إلى الهيئة بالإضافة إلى كشف بأسماء المرشحين.                                                                                                                                                                                           |
|                 | ض.  | يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم لعضوية المجلس وفق الضوابط الواردة أعلاه.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |     | <b>5.1.2 انتهاء عضوية المجلس</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 | أ.  | مدة عضوية العضو بالمجلس هي (4) أربع سنوات من تاريخ انتخابه وتنتهي بهاية المدة المقررة لها أو الاستقالة أو الوفاة أو إذا ثبت للمجلس أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تُضر بمصلحة الشركة، وتعتبر استقالة العضو نافذة المفعول من تاريخ قبولها من المجلس، أو أي وقت آخر لاحق يُقرره المجلس.                                                                                                                                                       |
|                 | ب.  | على المجلس أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الاعتدال قبل انتهاء دورته بمدة كافية؛ لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخابات وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية بـ90 (تسعين) يوماً من تاريخ انبائهم، ويجب على المجلس اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يمل محله قبل انتهاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة. |
|                 | ج.  | يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نُس النظام على غير ذلك، وكل دون إخلال بخلاف بين من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | د.  | يجوز للجمعية العامة – بما لا يتوصيه من المجلس – إبقاء عضوية إذا لعب العضو من حضور (3) ثلاث جلسات متتالية للمجلس أو خمسة (5) متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع فينبهه المجلس.                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | هـ. | إذا ثبت أن العضو غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام أو لائحة أو قاعدة أو تعليمات سارية بالمملكة.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 | و.  | أن يكون حكم بإشهار إيلساؤه أو إسماره أو قدم طلباً للتصويت مع دانيته أو توقف عن دفع ديونه.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 | ز.  | أن يكون أصيب بمرض عقلي (لا سمح الله) يمنعه من ممارسة مسؤولياته.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | ح.  | إذا ثبت ارتكابه عملاً مغللاً بالخلاف الأخلاق أو أدبين بالتزوير.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | ط.  | يحق لعضو المجلس أن يعزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة عما يرتكب على الاعتزال من أضرار، وأن يقوم بإيصال رئيس المجلس كتابياً وبعد الاعتزال نافداً من التاريخ المحدد في الإخطار.                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | ي.  | يحق لإيصال المجلس أن يعزل بشرط أن يقوم بإيصال باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس وبعد الاعتزال نافداً من التاريخ المحدد في الإخطار.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 | ك.  | يحق لعضو المجلس أن يعزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة عما يرتكب على الاعتزال من أضرار، وأن يقوم بإيصال رئيس المجلس كتابياً.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 | ل.  | إذا عزل رئيس وأعضاء المجلس، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الاعتدال لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب مجلس إدارة جديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس على الأقل 120 (مائة وعشرين) يوماً من تاريخ الاعتزال.                                                                                                                                                                                             |
|                 |     | <b>٦.١</b> مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة في نظام الشركات ولو اتجه التنفيذية ونظام الشركة الأساسي، يكون لمجلس الإدارة أوسع الصلاحيات في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن مهام مجلس الإدارة وأخصائصاته ما يلي:                                                                                                                                                                                            |
|                 | أ.  | وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من تو هر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| المادة (22)     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |     | <b>٦.٢</b> الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |     | مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة في نظام الشركات ولو اتجه التنفيذية ونظام الشركة الأساسي، يكون لمجلس الإدارة أوسع الصلاحيات في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن مهام مجلس الإدارة وأخصائصاته ما يلي:                                                                                                                                                                                                       |
|                 | أ.  | يُعزل مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعليمها وتعليم قيمها.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | ب.  | تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض لجاناً أو هيئات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته، وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة (إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |     | <b>٦.٣</b> مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة في نظام الشركات ولو اتجه التنفيذية ونظام الشركة الأساسي، يكون لمجلس الإدارة أوسع الصلاحيات في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن مهام مجلس الإدارة وأخصائصاته ما يلي:                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>إذا لم تتوفر الشروط اللازمة لاتخاذ المجلس بنص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المخصوص عليه في نظام الشركات أو النظام، وجب على بقية أعضاء المجلس دعوة الجمعية العامة العادية خلال فترة لا تزيد عن ستين (60) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p> <p>في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء المجلس وفقاً للقرارات (ب، د، هـ) من هذه البقرة، يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص والعدد الذي يراه مناسباً من يتولى الإشراف على إدارة الشركة وينمو الجمعية العامة إلى الانتفاخ خلال 90 (تسعين) يوماً، لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء المجلس بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>• يجب على الشركة عند انتهاء عضوية أحد أعضاء المجلس بأي طرق انتهاء العضوية إخطار السوق والهيئة فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1- وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطة العمل الرئيسية وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.</p> <p>ب- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازن التقديرية بأنواعها.</p> <p>ج- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.</p> <p>د- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.</p> <p>ح- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمي والوظيفية في الشركة واعتمادها.</p> <p>و- التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخطةها الرئيسية.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>يجب أن يكون عضو المجلس المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين المجلس على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.</p> <p>على المجلس أن يجري تقييماً سنوياً مدى تحقيق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>6.1,2 موارض الاستقلال</p> <p>أ. يتناقى مع الاستقلال</p> <p>ب. يتناقى مع الاستقلال</p> <p>ج. يتناقى مع الاستقلال</p> <p>د. لا تعدّ من قبيل المصلحة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>2. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:</p> <p>أ- وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومزاجها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.</p> <p>ب- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.</p> <p>ج- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصورات عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة مملئة بنقاافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها وبشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.</p> <p>ح- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>2.2 مسؤوليات المجلس واختصاصاته</p> <p>1,2,2 الوظائف الأساسية للمجلس</p> <p>يُعتبر المجلس هو المسؤول الأول عن تسيير أمور الشركة وتوفير القيادة الفاعلة لها والاحتفاظ بنظام سليم للرقابة الداخلية من أجل حماية مصالح الشركة ومساهمتها، كما يعمل على وضع السياسات والأهداف المستقبلية للشركة، ويكون للمجلس ممارسة الوظائف الأساسية التالية:</p> <p>أ. اعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها، ومن ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطة العمل الرئيسية وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها والمواقفة عليها وتوجيهها.</li> <li>- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وأستراتيجياتها وأهدافها المالية، وإقرار الميزانيات السنوية.</li> <li>- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية، وتملك الأصول والتصرف فيها</li> <li>- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة</li> <li>- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمي والوظيفية في الشركة واعتمادها.</li> <li>- التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخطةها الرئيسية.</li> </ul> <p>ب. اعتماد أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح، ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل عضو من أعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية، والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومزاجها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة.</li> <li>- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.</li> <li>- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصورات عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة مملئة بنقاافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها وبشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.</li> </ul> | <p>ب. اعتماد أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:</p> <p>ج. وضع نظام حوكمة خاص بالشركة (هذه اللائحة) والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.</p> <p>د. إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.</p> <p>هـ. اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة بوجه خاص الاتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- آليات تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتنحيا العقود.</li> <li>- آليات تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.</li> <li>- آليات مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين، والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.</li> <li>- قواعد السلوك التي للمديرين والعاملين في الشركة، التي تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة، وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، وآليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.</li> <li>- مبادرات وبرامج المسؤولية الاجتماعية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>3. إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة – بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة – ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.</p> <p>4. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح وفق أحكام هذه اللائحة.</p> <p>5. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تنفيذ الشركة بالأنظمة واللوائح، والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تنفيذ الإدارة التنفيذية بها.</p> <p>6. الإشراف على إدارة مالية الشركة، وشفافيتها النقدية، وعلاقاتها المالية والائتمانية مع الغير.</p> <p>7. الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>أ. زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.</li> <li>ب. حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساسي أو تقرير استمرارها.</li> </ul> <p>8. الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>أ. استخدام الاحتياطي الائتماني للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.</li> <li>ب. تكوين احتياطات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.</li> <li>ج. طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.</li> </ul> |
| <p>إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.</p> <p>10. إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماد قبل نشره.</p> <p>11. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.</p> <p>12. إرساء قنوات اتصال فاعلة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وآني تطورات جوهرية.</p> <p>13. تشكيل لجان متخصصة مبنية على قرارات بحدّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم واجاباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.</p> <p>14. تعديل أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p> <p>15. وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>ج. وضع نظام حوكمة خاص بالشركة (هذه اللائحة) والإشراف العام عليه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.</p> <p>د. إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.</p> <p>هـ. اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة بوجه خاص الاتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- آليات تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتنحيا العقود.</li> <li>- آليات تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.</li> <li>- آليات مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين، والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.</li> <li>- قواعد السلوك التي للمديرين والعاملين في الشركة، التي تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة، وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، وآليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.</li> <li>- مبادرات وبرامج المسؤولية الاجتماعية.</li> </ul> <p>و. اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن تنفيذ الشركة بالأنظمة واللوائح، والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تنفيذ الإدارة بها.</p> <p>ز. الإشراف على إدارة مالية الشركة، وشفافيتها النقدية، وعلاقاتها المالية والائتمانية مع الغير.</p> <p>ح. الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.</li> <li>- حل الشركة قبل الأجل المعين في النظام أو تقرير استمرارها.</li> </ul> <p>ط. الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- استخدام الاحتياطي الائتماني للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.</li> <li>- تكوين احتياطات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.</li> <li>- طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.</li> </ul> | <p>9. إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.</p> <p>10. إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماد قبل نشره.</p> <p>11. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.</p> <p>12. إرساء قنوات اتصال فاعلة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وآني تطورات جوهرية.</p> <p>13. تشكيل لجان متخصصة مبنية على قرارات بحدّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم واجاباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.</p> <p>14. تعديل أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p> <p>15. وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.</p>                                                                                                                                                                                              |
| <p>المادة (23)</p> <p>توزيع الاختصاصات والمهام</p> <p>يجب أن يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة تحديد الاختصاصات وتوزيع المهام بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل ممارسات حوكمة الشركات ويضمن كفاءة اتخاذ قرارات الشركة وتحقيق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهم، ويتعين على مجلس الإدارة في سبيل ذلك:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>ي. الالتزام بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تحديد مواعيد الاجتماعات والالتزام بحضورها.</li> <li>- الالتزام عند قراءة الوثائق قبل الاجتماعات وتقييم المعلومات المقدمة من الإدارة.</li> <li>- تقديم مساهمات فاعلة في عملية صنع القرار.</li> <li>- الالتزام لمراقبة وحماية سمعة الشركة باستمرار والعمل بشكل وثيق من أجل تعزيز ذلك.</li> <li>- الالتزام بوضع سياسات وإجراءات تكفل الاستئثار بالأنظمة واللوائح والقاعد الإفصاح للمساهمين وأصحاب المصالح.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>المادة (23)</p> <p>توزيع الاختصاصات والمهام</p> <p>يجب أن يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة تحديد الاختصاصات وتوزيع المهام بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل ممارسات حوكمة الشركات ويضمن كفاءة اتخاذ قرارات الشركة وتحقيق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهم، ويتعين على مجلس الإدارة في سبيل ذلك:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                     | <p>إعداد القوائم المالية الأولية السنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.</p> <p>إعداد تقرير المجلس واعتماده قبل نشره.</p> <p>ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.</p> <p>إرساء قنوات اتصال فعالة تنجح للمساهمين الاتصال بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.</p> <p>تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تعيين أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.</p> <p>تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الصوابية والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لأنظمة الشركات.</p> <p>إصلاح الصيغة العامة العادية عند انعقادها بالأمثال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإصلاح المعلومات التي قدمها العضو المجلس وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معنيين بها.</li> <li>- الفائدة المتوقع الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء كانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية؛</li> </ul> <p>وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.</p> <p>وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.</p> <p>ومن وظائفه لأداء الدور الرقابي يُعَوَّل المجلس التحقيق في الأمور التي يُخطر بها ويُلفت انتباهه إليها.</p> |
|  |                                     | <p>1. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها ، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات المؤكدة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.</p> <p>2. اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات ، وطريقة التنفيذ ومدّة التفويض، وللمجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة.</p> <p>3. تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيه البت فيها.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | المادة (24)                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | الفصل بين المناصب                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | 2.2.2 توزيع الاختصاصات والمهام      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                                     | <p>يجب أن يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة تحديد الاختصاصات وتوزيع المهام بين المجلس والإدارة بما يتفق مع أفضل ممارسات حوكمة الشركات ويحسن كفاءة اتخاذ قرارات الشركة ويحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينها.</p> <p>وعليه تؤمن الشركة بأن نظام الحوكمة الفعال يتطلب مكيال تنظيمي منبر وفعال وواضح الأدوار والمهام والمسؤوليات، لذلك روعي عند إعداد الهيكل التنظيمي أن يكون البناء التنظيمي وسيلة لتحقيق الأهداف وليس غاية في حد ذاتها وأن يتمس بالكفاءة والفعالية ويتفق مع رؤية ورسالة الشركة واستراتيجياتها الرئيسية ويتوافق مع طبيعة الأنشطة التجارية، السياسية، والفندقية والعمليات المالية والإدارية التي تمارسها وأن يكون مرناً بحيث يضمن تطور الوضع الراهن وصالحاً للمستقبل القريب، والعمل بشكل مستمر على تطوير الهيكل التنظيمي بصورة دائمة بحيث تواكب التغيرات المحتملة لبنية العمل وتكون ملتزمة بكافة الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات ذات العلاقة فيما يتعلق بجانب تصميم الهيكل التنظيمية. ويتعين على المجلس في سبيل ذلك:</p> <p>أ. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد الاختصاصات والمهام والمسؤوليات المؤكدة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.</p> <p>ب. اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ ومدّة التفويض، وللمجلس أن يطلب من الإدارة رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة.</p> <p>ج. تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيه البت فيها.</p>                                                                                                                          |
|  | المادة (25)                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | الإشراف على الإدارة التنفيذية       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                                     | <p>يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام المؤكدة إليها، وعليه في سبيل ذلك:</p> <p>1. يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يُعيّن عضواً منتدباً.</p> <p>2. لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة – بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام.</p> <p>3. على مجلس الإدارة تحديد اختصاصات كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب.</p> <p>4. في جميع الأحوال - لا يجوز أن ينفرد بشخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                                     | <p>1. وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة .</p> <p>2. التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه .</p> <p>3. اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه، والإشراف على أعماله.</p> <p>4. تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته . إن وجد.</p> <p>5. عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة.</p> <p>6. وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسجم مع أهداف الشركة وأستراتيجيتها.</p> <p>7. مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقييمه.</p> <p>8. وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | المادة (26)                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | اختصاصات الإدارة التنفيذية وبها ميا |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                                     | <p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام نظام الشركات ولو أتمعه التنفيذية ، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية وبها ميا ما يلي :</p> <p>1. تنفيذ السياسات والخطط الداخلية للشركة المقررة من مجلس الإدارة.</p> <p>2. اقتراح إستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية والمرحلية وسياسات واليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الخسوف الإدارية المطارة وتنفيذها.</p> <p>3. اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية.</p> <p>4. اقتراح الصفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها.</p> <p>5. اقتراح الهيكل التنظيمي والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة للتفري اعتمادها.</p> <p>6. تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل:</p> <p>أ. تنفيذ سياسة تعارض المصالح.</p> <p>ب. تطبيق أنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك أنظمة ذات الصلة بأعداد التقارير المالية.</p> <p>ت. تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع ضوابط مع المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ممتنة بتقافة الجدم من المخاطر على مستوى الشركة، وطرقها بشفافية مع مجلس الإدارة وغيرهم من أصحاب المصالح.</p> <p>7. تنفيذ قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة بفعالية – بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة – و اقتراح تعديلات عند الحاجة.</p>                                                                                                                                                 |
|  |                                     | <p>أ. لا تزيد قيمة الفروض التي يجوز للمجلس عقدها خلال أية سنة مالية واحدة عن 50% من رأسمال الشركة.</p> <p>2. أن يحدد مجلس الإدارة في قراره أوجه استخدام الفرض وكيفية سداه.</p> <p>3. أن يراعي المجلس في شروط الفرض والضمانات المقدمة بخصوصه عدم الإضرار بالشركة.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                                     | <p>ويكون للمجلس في الحالات التي يفرضها إرادة إرءه مدني الشركة من التزاماتهم بشرطه ألا يكونوا من أعضاء المجلس؛ وطبقاً لما يحقق مصلحتها، على أن يتضمن محضر المجلس وحجيات قراره مراعاة الشروط التالية:</p> <p>1. أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين.</p> <p>2. أن يكون الإبراء ملغى محدد كحد أقصى لكل عام للدين الواحد.</p> <p>3. الإبراء حق للمجلس وجوز التفويض فيه حسب مصفوفة الصلاحيات المعتمدة في الشركة</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                                     | <p>ب. يجوز للمجلس تقديم الدعم المالي لأي من الشركات التي تشارك فيها الشركة وكذلك الشركات التابعة أو الشقيقة وضمان التسهيلات الائتمانية التي تحصل عليها أي من الشركات التي تشارك فيها الشركة وكذلك الشركات التابعة والشقيقة بشرط أن يقدم المساهمين في هذه الشركات الدعم المالي كل حسب نسبة ملكيته في الشركة</p> <p>ج. تحديد الصلاحيات التي يفوضها المجلس للإدارة، وإجراءات اتخاذ القرار ومدّة التفويض، كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها، وترفع الإدارة تقارير دورية من ممارسها للصلاحيات المفوضة حسب ما تقتضي أنظمة الشركة الداخلية.</p> <p>ح. اعتماد جدول الصلاحيات الممنوحة للجان والإدارة ومراجعتها بشكل دوري وتعديلها إذا رأى المجلس ذلك.</p> <p>ط. تشكيل اللجان و/أو فرق العمل وفقاً للاحتياجات الشركة وتحديد كافة نطاق اختصاصاتها ومدتها ومهامها وصلاحياتها وإجراءات وأحكام عملها وتعيين أعضائها وعظيم تحديد مكافآتهم وألية متابعة أعمال تلك اللجان.</p> <p>ق. يعقّ رئيس المجلس، كل عضو ينتدبه المجلس لغرض محدد، التوقيع إبانة عن الشركة على أفراد، وللمجلس الحق في تعيين نائب أو أكثر للرئيس التنفيذي، كما يجوز له أن يحوله حق التوقيع عن الشركة.</p> <p>ك. أن يلتزم أعضاء المجلس بأي التزام شخصي يتعلّق بتعهدات الشركة، بسبب قيامهم بمهام ووظائفهم في حدود وكالهم.</p> <p>ل. تعيين رئيساً تنفيذياً، وتحديد اختصاصاته والمهام والأمنيات وينود وشروط التعيين الأخرى، وله حق إبقاء خدماته وفصله وعقده واستقالته.</p>                                                                                                                                                                      |



## 2.3.2 مهام ومسؤوليات أعضاء المجلس

يؤدي كل عضو من أعضاء المجلس – من خلال عضويته في المجلس – المهام والواجبات التالية:

- أ. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الشركة.
- ب. مراقبة أداء الإدارة ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.
- ج. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة.
- د. التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة.
- هـ. التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية.
- و. تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة.
- ز. إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.
- ح. المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية.
- ط. الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنظيمية والخطة ذات الصلة والنظام عند ممارسته مهام عضويته في المجلس، والالتزام من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
- ق. حضور اجتماعات المجلس والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لסיباب طارئة.
- ك. تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتخصير لاجتماعات المجلس لإجائه والمشاركة فيها باعامة، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.
- ل. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها المجلس قبل إبداء الرأي بشأنها.
- م. تمكين أعضاء المجلس الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة للشركة وغيرهم إذا ظهرت الحاجة إلى ذلك.
- ن. إبلاغ المجلس بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له – مباشرة أم غير مباشرة – في الأعمال والعقد التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ شيعية تلك المصلحة وحدودها وأسما، أي اشخاص معينين بها، والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أم غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم لا غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنظيمية.
- س. إبلاغ المجلس بشكل كامل وفوري بمشاركته – المباشرة أو غير المباشرة – في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو بمناقضته الشركة – بشكل مباشر أو غير مباشر – في أحد فروع النشاط التي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحها التنظيمية.
- ع. عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الشركة – ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة – أو للغير، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنظيمية.
- ف. العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والالتزام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.
- ص. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.
- ق. تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.
- ر. الاستئطافاة من عضوية المجلس في حال عدم تمكنه في الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.

## مبادئ الصدق والأمانة والولاء

يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي :

1. الصدق.
2. الولاء.
3. العناية والاهتمام.

## المادة (30)

## مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم

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

1. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الشركة.
2. مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.
3. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة.
4. التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة.
5. التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية.
6. تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية.
7. إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.
8. المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية.
9. الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولو انجمها التنفيذية والخطة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته مهام عضويته في المجلس، والالتزام من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
10. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لاسباب طارئة.
11. تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتخصير لاجتماعات مجلس الإدارة وإجائه والمشاركة فيها باعامة، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.
12. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها المجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها.
13. تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة وغيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
14. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له – مباشرة كانت أم غير مباشرة – في الأعمال والعقد التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسما، أي اشخاص معينين بها، والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أم غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولو انجمها التنفيذية.
15. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته – المباشرة أو غير المباشرة – في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو بمناقضته الشركة – بشكل مباشر أو غير مباشر – في أحد فروع النشاط التي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولو انجمها التنفيذية.
16. عدم إذاعة أو إفشاء أي أسراروقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الشركة – ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة – أو للغير، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولو انجمها التنفيذية.
17. العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.
18. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.
19. تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.
20. الاستئطافاة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.

## 3.3.2 مهام ومسؤوليات العضو المستقل

على عضو المجلس المستقل المشاركة باعامة في أداء المهام الآتية:

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

## 4.3.2 مهام ومسؤوليات الرئيس التنفيذي

- أ. ضمان تنفيذ توجيهات وقرارات المجلس وحلقة الوصل بين المجلس وفريق الإدارة.
- ب. ضمان توصيات للمجلس بخصوص الأهداف الاستراتيجية للشركة وإجراءها من أجل تحسين الكفاءة والسيطرة.
- ج. الإشراف على إعداد الخطط الاستراتيجية منوسطة وبعيدة المدى وتزويد المجلس ورئيسه بها.
- د. التأكد من وضع وتنفيذ الأهداف الاستراتيجية وخطط العمل والموازنات والوارد بما يتوافق مع الاستراتيجية العامة المعمول بها والنتائج العام.
- هـ. تطوير الخطط الاستراتيجية للشركة بالتنسيق مع فريق الإدارة وحسين حصة الشركة في السوق وزيادة حصتها.
- و. متابعة تنفيذ الخطط التشغيلية، وتحديد الانحرافات وأسيابها، واتخاذ جميع الإجراءات الكفيلة بمعالجة أسباب ونتائج هذه الانحرافات، واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة لتلك من عدم تكرار مثل هذه الانحرافات.
- ز. تقديم المشورة والتوجيه لفريق الإدارة لتنفيذ الخطط الرئيسية والإجراءات بما يتفق مع السياسات المعتمدة في الشركة.
- ح. تفويض وإعطاء الصلاحيات لفريق الإدارة من أجل تنفيذ الخطط الرئيسية والإجراءات بما يتماشى مع السياسات المعمول بها.
- ط. بناء علاقات استراتيجية مع عملاء الشركة الرئيسيين والعمل على التطوير الدائم للشركة.
- ق. التطوير والعلاطة على العلاقات مع المنظمات والمؤسسات الخارجية المرتبطة بمصالح واحتياجات تطوير الأعمال مع الشركة.
- ك. تمثيل الشركة أمام الجهات الحكومية والمستثمرين والمؤسسات المالية والجهات الأخرى المعنية، بالتنسيق مع رئيس المجلس.

\* لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً للمجلس خلال السنة الأولى من انتهاء خدمته.

## 5.3.2 مهام ومسؤوليات أمين سر المجلس

- يُعين المجلس أميناً للمجلس من بين أعضائه أو من غيرهم، وتحدد اختصاصات ومكافآت أمين السر بقرار من المجلس ما لم يتضمن النظام أحكاماً في هذا الشأن على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي:
- أ. ضمان اتباع إجراءات المجلس المقررة من المجلس واستعراضها بشكل منتظم.
  - ب. توفير اجتماعات المجلس وأعدادها محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقته ودايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وعطفاً في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتغيبات التي أبداها – إن وجدت –، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
  - ج. إثبات مداولات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس الجلسة وأعضاء المجلس الحاضرون وأمين السر. وتدوين هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين السر.
  - د. متابعة قرارات المجلس وتقديم تقرير على الرئيس والمجلس حول أي صعوبات واجهته.
  - هـ. حفظ المجلس التي تُرفع إلى المجلس والتقارير التي يعتمدا المجلس.
  - و. تزويد أعضاء المجلس بجداول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، والتي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء المجلس ذات العلاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع وترسل بخطاب رسمي أو عبر البريد الإلكتروني أو وسائل الاتصال الحديثة، قبل موعد الجلسة (باسم على الأقل).
  - ز. التحقق من تفيذ أعضاء المجلس بالإجراءات التي أقرها المجلس.
  - ح. تبليغ أعضاء المجلس بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
  - ط. عرض مسودات المحاضر على أعضاء المجلس لإبداء مرفياتهم حيالها قبل توقيعها.
  - ق. التحقق من حصول أعضاء المجلس بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
  - ك. التنسيق بين أعضاء المجلس.
  - ل. تنظيم سجل إقصاحات أعضاء المجلس والإدارة، وفقاً لما نصت عليه المادة الثانية والتسعون (92) من لائحة حوكمة الشركات.
  - م. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء المجلس.
  - ن. القيام بالمراسلات والمكاتبات نيابة عن المجلس وحسب توجيهات المجلس أو رئيسه.
  - س. المحافظة على سرية المعلومات وجميع وثائق المجلس وغيرها من الوثائق ذات العلاقة.
  - ع. القيام بعمل برنامج الشركة التعريفي لأعضاء المجلس المنتخبين حديثاً وفقاً لبرنامج وأسس وإجراءات تعريف العضو الجديد.
  - ف. تمكين مراجع الحسابات للشركة من الاطلاع على أصول محاضر اجتماعات المجلس واللجان المختصة منه.

\* على المجلس تحديد الشروط الواجب توافرها في أمين سر المجلس، على أن تتضمن أيأ ما يلي: (استرشادية)

- أ. أن يكون حاصلأ على شهادة جامعية في القانون، أو المالية، أو المحاسبة، أو الإدارة، أو ما يعادلها، وأن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث (3) سنوات.
- ب. أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس (5) سنوات.

\* لا يجوز عزل أمين سر المجلس (لا بقرار من المجلس.

\* لا تزيد مدة أمين سر المجلس (إن كان عضو في المجلس) عن مدة دورة المجلس (إن كان من غير أعضاء المجلس) يجوز إعادة تعيينه

6.3.2 تقييم الأداء

6.3.2 تقييم أداء المجلس (استرشادية)

يجب على المجلس إجراء مراجعة سنوية حول أداته ويجب أن تشمل هذه المراجعة لجنة عامة عن قدرات المجلس ككل ومدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية المخططة، وكذلك التقييم الدوري لمؤاملات كل عضو من الأعضاء والقواعد واللوائح ذات الصلة بهم مع اعتبار أي تغييرات قد تطرأ على مسؤوليات الأعضاء وغيرها من العوامل التي قد يحددها المجلس لتكون مناسبة للمراجعة وسوف يكون هذا التقييم عاملاً هاماً في تحديد بداء الأعضاء، فضلاً عن المهارات والصفات المطلوبة في المرشحين لعضوية المجلس.

المادة (31)

### بہام العضو المستقل

مع مراعاة المادة الثلاثين من هذه اللائحة، على عضو مجلس الإدارة المستقل للمشاركة بفعالية في أداء المهام الآتية:

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

#### الفصل الرابع: إجراءات عمل مجلس الإدارة

المادة (32)

جتماعات مجلس الإدارة

1. يجتمع مجلس الإدارة بدعوة خطية من رئيس المجلس (مزين على الأقل في السنة) وتكون الدعوة عامة. يجب على جميع الأعضاء أن يوقعوا المجلس أو الاتصال على طلب إليه التنازل عن جميع الحقوق وتكون الدعوة خطية أو على أنتم باليد من الأعضاء باليد أو الفاكس أو عبر البريد الإلكتروني وذلك على الأقلية المخصصة (خمسة) 5 على الأقل من الأعضاء من خارج الاجتماع أو ارفاقها بجدول أعمال الاجتماع والوثائق المطلوبة اللازمة بما لا تتعدى الأضلاع دفعت اجتماعا بغير غطاء في فيوزر إرسال الدعوة إلى الاجتماع أو ارفاقها بجدول أعمال الاجتماع والوثائق المطلوبة والاعتماد خلال مدة تقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الاجتماع أو ارفاقها بجدول أعمال الاجتماع مسبقا (ألا يقل حضوره لثلاثة أرباع الأعضاء على الأقل، ويوزع جدول مجلس الإدارة أن يبين نسبة غرض من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس بموجب الضوابط التالية:

تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه  
تتخذ بتساوي الآراء بمرج الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة. ومجلس  
الإدارة أن يصدر قرارات بالتصوير عن طريق عرضها على جميع الأعضاء  
تفريقهم مالم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للدعوى فيها وتصدر  
على هذا القرار إذا ما أقرتها أغلبية أعضاء المجلس. وتعرض هذه القرارات  
لمجلس الإدارة في أول اجتماع تالي له.

المادة (33)

لحفظات أعضاء مجلس الإدارة

1. إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة معلومات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يثبت فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذ المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
2. إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايراً لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.

المادة (34)

نظيـم حضور اجتماعات مجلس الإدارة

4,4,2 التصويت

يكون لكل عضو في المجلس صوت متساوي، وتصدر قرارات المجلس وتكون نافذة بأغلبية آراء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي يريه رئيس المجلس أو من يرأس المجلس في حال غيابه. إلا أنه يجوز أن يصدر المجلس القرارات العاجلة بالتمرير عن طريق عرضها على جميع الأعضاء منفردن ما لم يطلب أحدهم كتابة اجتماع المجلس للمداولة

1. يجب تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة، والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات.
2. على عضو مجلس الإدارة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع الشركة.

جدول أعمال مجلس الإدارة

المادة (36)

ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة

1. قيادة المجلس الإدارة معارضة اختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطاره بموجب حكمه وقسمه وقياس المخاطر وإدارة أعماله من الداخل.
2. مع معارضة الفرق (أ) من اللادة العادية والعشرين من هذه الالاحة، يجوز لمجلس الإدارة في حدود أن يفاوض أن واحد أو أكثر من أعضائه أو لجنه أو من غيرهه مباشرة عمل أو أعمال معينة.
3. يضع مجلس الإدارة سياسة داخلية تبين إجراءات العمل لمجلس الإدارة بهدف أن ترض أعضائه على العمل لتعريف الالتزام بموجبها تجاه الشركة.
4. يتولى مجلس الإدارة تنظيم الأعمال وتخصيص الموارد الكاف للاضطلاع بأعماله وأعماله المنوطة به بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان، والتأكد على تنفيذ وتنسيق وحفظ مضامير الاجتماعات.

المادة (37)

أ. يُعين مجلس الإدارة أميناً للسرم بين أعضائه أو من غيرهم. وتحدد اختصاصات ومكافآت أمين السرم بقرار من مجلس الإدارة - ما لم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكاماً في هذا الشأن - على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي :

1- توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم. وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت –، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

2- حفظ التقارير التي تُرفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس .

3-تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والعلومات المتعلقة به، واي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء مجلس الإدارة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع .

4-التحقيق من تقييد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس.

5-تبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد  
بمدة كافية.

6- عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء مرناتهم حيالها قبل توقيعها .

7-التحقيق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.

8-التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة.

## 5.2 تعارض المصالح

1,5,2 سياسة تعارض المصالح

يضع المجلس سياسة مكتوبة واضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها التي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء المجلس أو الإدارة أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على أن تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة ما يلي:

1. التأكيد على أعضاء المجلس وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة، والتعامل معها وفقاً لتأجيلهم نظام الشركات ولوائحها التنفيذية.
2. تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح تناسب طبيعة نشاط الشركة.
3. إجراءات واضحة لإفصاح عن التعارضات في المساحات التي قد تنشأ بين تعارض المصالح، والحصول على موافقة اللازمة.
4. التزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوعها مع التعارض.
5. الالتزام بالامتثال عن التمسوت والمشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح.
6. إجراءات واضحة عند تعارض المصالح أو تعارضها مع طرف ذي علاقة، على أن يشمل ذلك الخلاف البيئي والمجتمعي من دون أي تأخير بذلك والتعاقد أو التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل المالي يزيد على 1% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لقرار قوائم مالية سنوية مراجعة.
7. الإجراءات التي يتخذها المجلس أو تبنين لإزالة الإخلال بهذه السياسة.

## 2,5,2 الإقرار والتعهد

يقوم كافة منسوبي شركة التوفيق على الإفراج والتعبد الخاص بالالتزام بالإشادات المتعلقة بتعارض المصالح بما في ذلك الإفراج بالأطلاع عليها عند ممارسة أعماله وما جاء فيها من تعليمات والحصول على الفرصة للاستفسار عنها، والتعبد بصورة غير قابلة للنقض ولا رجوع فيه بالالتزام التام بكل ما ورد فيها صراحة أو ضمناً وإدراك العقوبات والإجراءات التأديبية التي ستطبق على في حالة عدم الالتزام بها.

كما يتعهد كافة منسوبيها بالاطلاع على أية إضافات أو تعديلات تجربها إدارة الشركة على هذه الإرشادات وتبليغهم بها أو تعلن عنها من حين لآخر.

لثأ: اللجان المنبثقة من المجلس

### 1.3 هيكلية وتشكيل اللجان

مادة المادة السابعة والأربعين (47) من لائحة حوكمة الشركات، يجوز للمجلس - بناء على توصية صادرة من أعضائه - تشكيل لجناً متخصصة وفقاً لما يلي:

أ. حاجة الشركة وطرقها وأوضاعها بما يمكنها من تأنية مهامها بفعالية.

ب. يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها مجلس الإدارة تضمن تحديد مهمة كل لجنة وعدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة المجلس عليها وعلى اللجنة أن تبلغ المجلس بما يتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات بشأنها وعلى المجلس أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتتحقق من ممارستها لمهامها وفقاً للإجراءات.

ج. تكون لكل لجنة ثلاثة أعضاء على الأقل، وتبين قواعد اختيار أعضاء وأعمالها، والتي يجب أن تتوافق مع لائحة حوكمة الشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة. تنص هذه اللوائح على المهام ومسؤوليات اللجان، فضلاً عن إجراءات تعيين وإزالة أعضاء اللجنة وفكك اللجنة والتعليقات التشغيلية وإعداد التقارير إلى المجلس.

د. تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام المجلس، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.

هـ. أقل عدد أعضاء اللجان من ثلاثة (3) أو يزيد عن خمسة (5).

و. يجب حضور رؤساء اللجان وبعضهم من أعضائها للجلسات العامة للرابعة من أسئلة المساهمين.

ز. على الشركة أن تشرع الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) من تاريخ تعيهم وهي تغيرات تطرأ على ذلك خلال خمسة (5) أيام من تاريخ حدوث التغييرات.

ح. يجوز للشركة مع لجنة المكافآت والترشحات والجنة واحدة إحدى لجنة المكافآت والترشحات.

ط. تشكل بقرار من المجلس تحت مسمى (لجنة إدارة المخاطر) يكون رئيسها وعضاؤه من أعضاء المجلس غير التنفيذيين، وبشرط أن يوافق في أعضائها مسؤولون عالون من الخبرة بإدارة المخاطر والشؤون المالية.

ي. في حال تشكيل اللجنة لجنة مخصصة بحوكمة الشركة، فعليه أن يفاوض إليها الاختصاصات التالية:

- التحقق من التزام الشركة بقواعد الحوكمة (هذه اللائحة).
- مراجعة قواعد الحوكمة (هذه اللائحة) وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.
- مراجعة وتطوير قواعد السلوك التي تمثل قيم الشركة. وبمفرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.
- إطلاع أعضاء المجلس دوراً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات.

يُجوز للمجلس تشكيل لجنة تنفيذية من قبل المجلس والتي تضم أعضاء من المجلس ويكون من بينهم الرئيس التنفيذي للشركة حتى ولو لم يكن عضواً بالمجلس.

يُجوز للمجلس إنشاء لجان أخرى، دائمة أو مؤقتة، حسب الحاجة ومن وقت لآخر عند تصويت أغلبية الأعضاء على ذلك. ويسوق المجلس تعيين أعضاء اللجان بعد التشاور مع جميع أعضاء المجلس بموجب قرار يصدر بهذا الخصوص.

ش يتم الإفصاح عن تفاصيل تشكيل كافة اللجان وأهدافها ومسؤولياتها، وملخص نتائج أعمالها وسجل حضور الاجتماعات الخاصة بها في تقرير المجلس إلى المساهمين.

### 2.3 عضوية اللجان

2

ذوي العلاقة، والترشيح لمعضوة المجلس، وتعيين كبار التنفيذيين، وتحديد المكافآت ورؤساء وأعضاء هذه اللجان يبدآن العقد والأداء والعناية والالتزام بمصالح الشركة والمساهمين وتؤديها على مصلحتهم الشخصية.

تتراجع الشركة عن تشكيل لجان المكافآت والترشيحات أن يكون أعضاها من أعضاء المجلس المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيهم. عل أن يكون رئيسا للجنة من الأعضاء المستقلين

لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المراجعة، وتجاوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى، على أن لا يشغل منصب الرئيس في اللجان التي نصت عليها لائحة حوكمة الشركات.

تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تخال إليها من المجلس، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك. للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء المختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة.

### 4.3 اجتماعات اللجان

1

لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعها إلا إذا طلبت اللجنة الاستعاضة إلى رأيه أو الحصول على مشورته.  
تُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها. وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت به رئيس الاجتماع.  
يجب توثيق اجتماعات وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وإبلاغ أعضاء اللجان الآخرين بالتعليقات والردود عليها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من قِبل أعضاء اللجان.

### 5.3 التقارير

كل لجنة رفعة تقرير دوري للمجلس عن أداء اللجنة وأبرز إنجازاتها، وعلى كل لجنة إعداد ونشر تقرير سنوي بحسب ما تقتضيه الأنظمة والقوانين المعمول بها. كما يتوجب على كل لجنة أن تبلغ المجلس بشكل أنشطتها وأبرز قراراتها وتوصياتها.

### 6.3 اللجان المنتقاة عن المجلس

جلس من تغطية جميع الأعمال تم تشكيل لجنين منبثقة عنه، وهي:

تهدف لجنة المراجعة إلى مساعدة المجلس في الوفاء بالمسؤوليات الموطقة به وعلى الأخص المساعدة في التحقق من سلامة ونزاهة التقارير والبيانات والبيانات المالية ونظم الرقابة الداخلية ونظم إدارة المخاطر في الشركة وتنفيذها بما يفالعه. وتقديم أي توصيات للمجلس من شأنها تفعيل تلك النظم وتطويرها بما يحقق أغراض الشركة وبحسب مصالح المساهمين والعملاء والموظفين بكافه عالية وتكلفة معقولة.

تختص لجنة المكافآت والتشجيعات بتعزير الفاعلية والأداء من خلال المشاركة في اختيار أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين المؤهلين لتحقيق رؤية الشركة وبما يتماشى مع السياسات والمعايير المعتمدة كما تقوم اللجنة بمراجعة سياسات التعويضات والمكافآت لأعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة وفقاً لمعايير الأداء، وتقديم أي توصيات للمجلس بخصوص الاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية المجلس بما يحقق أغراض الشركة ويحصى مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.

المادة (38)

يتعين على المجلس اعتماد نظام رقابة داخلية لشركة لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد وسياسات الحوكمة الخاصة بالشركة التي تعتمدها الشركة، والتفديد بالأظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير وضاعة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة وأن تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها.

تتولى الشركة - في سبيل تنفيذ الرقابة الداخلية المعتمد - وحدات أو إدارات لتقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية. يجوز للشركة الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم إدارة المخاطر، المراجعة الداخلية، ولا يقل ذلك بمسؤولية الشركة عن تلك المهام والاختصاصات.

تتولى وحدة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الشركة وإجراءاتها، وتشمل مهامها ولا تقتصر على الآتي:

- ## الفصل الخامس: التدريب والدعم والتقييم

تتكون وحدة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل وتوصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها، وبراعى في تكوين وحدة المراجعة الداخلية ما يلي:

- |    |                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| أ  | الاستقلال التام عن الوحدات الإدارية في تراجمها.                                                                                                       |
| ب  | أن توقع الإقرار بتفاريدها في لجنة المراجعة، وأن ترتبط بأ مباشرة وتكون مسؤولة أمامها.                                                                  |
| ج  | أن تتوافر في أعمالها بال الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، ولا يقو بأ أي أعمال أخرى تتعارض مع أهداف المراجعة الداخلية أو نخل باستقلالها.           |
| د  | اعتماد السياسات الخاصة بالمراجعة الداخلية على طرق لجنة المراجعة.                                                                                      |
| هـ | اعتماد لجنة المراجعة بمثل المراجعة الداخلية التي يحدد هدف ونطاق ومهام ومسؤوليات وصلاحيات وحدة المراجعة الداخلية.                                      |
| و  | عدم تعيين نطلق المراجعة الداخلية ويكون لهم كامل الصلاحيات للوصول الكامل غير الخفي لأي سجلات يدوية أو إلكترونية.                                       |
| ز  | يجب أن يكون للمراجحة الداخلية أي سلطة أو مسؤولية عن الأخطاء التي يقومون بمراجحة.                                                                      |
| ح  | عدم القيام بأ مهام تشغيلية في الشركة.                                                                                                                 |
| ط  | عدم الشروع في أو اعتماد المعلومات المحاسبية خارج وحدة المراجعة الداخلية، ولا يقو بأ أي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية. |
| ي  | أن تعدد مكافآت مدير وحدة المراجعة الداخلية بناء على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة.                                                        |

أ. تعد وحدة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى المجلس ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً

- ب. تعد وحدة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى المجلس ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجرت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة إن وجد خلال الربع التالي لهيئة السنة المالية المعنية.
- ث. يحدد المجلس نطاق تقرير وحدة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة ووحدة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:

اء بالمعلومات

- 1 إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
- 2 تهيئة نظم عوامل المخاطر في الشركة والكفيلة الموجودة: لواجهة التحوط الجيدة أو السيئة من المخوطة في السوق المالية.
- 3 تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظم الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطأ بها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.
- 4 أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها في حالات الطوارئ التي أثيرت أو في فترات الأداء المالي للشركة، والإجراءات التي اتبعتها الشركة في معالجة هذا الإخفاق (لتسهيلا المشاكل الفصح معها في التقارير السنوية للشركة وبمايهاا المالية).
- 5 مدى فعديت الرقابة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
- 6 المعلومات التي نصفت عمليات إدارة المخاطر في الشركة.

تعمل وحدة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحدث هذه الخطة سنوياً ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسة، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الالتزام، سنوياً على الأقل.

### 1.5 إسناد مهمة مراجعة الحسابات

تسند الشركة مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مراجع حسابات ما أكثر يتمتع بالاستقلال والكفاءة والخبرة والتأهيل: لإعداد تقرير موضوعي ومستقل للمجلس والمساهمين يبين فيه ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر بوضوح وعدالة عن المركز المالي للشركة وأدائها في النواحي الجوهرية.

تعين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات الشركة بناءً على ترشيح المجلس وتحدد مكافأته ومدة عمله، مع مراعاة ما يلي:

- |   |                                                                                                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ١ | أن يكون شريكه بناء على توصية من لجنة الرقابة.                                                                                               |
| ٢ | أن يكون حرمًا له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة.                                                                                |
| ٣ | ألا تعارض مصالحه مع مصالح الشركة.                                                                                                           |
| ٤ | ألا يقل عدد الدائنين عن مائة عشرين                                                                                                          |
| ٥ | يجوز للتصميم العامة العادية إعادة تعيين مراجع الحسابات على ألا تتجاوز مجموع مدة تعيينه خمس (5) سنوات متصلة.                                 |
| ٦ | يجوز للتصميم العامة العادية إعادة تعيين مراجع الحسابات الذي استأنف (وقفًا أو دوريًا) الفقرة (٢) أعلاه، بغض عن سنتين (2) من تاريخ انقضاء     |
| ٧ | يجوز للتصميم العامة العادية أن تقل وتغير مراجع الحسابات في عدم الإخلال بعفه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لم يبد غير مشروع |

☆ على رئيس المجلس أن يمكنه من أداء واجبه.

9-تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة الثانية والتسعون من هذه اللائحة.

10- تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.

ت- لا يجوز عزل أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة.

شروط أمين السر (استرشاد)

على مجلس الإدارة تحديد الشروط الواجب توافرها في أمين سر مجلس الإدارة، على أن تتضمن أيأ مالياً :

1. أن يكون حاصل أعلى شهادة في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها، وأن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث سنوات.
2. أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات.

## الفصل الخامس: التدريب والدعم والتقييم

المادة (39)

التدريب (استرشادية)

يُتَعَيَّن على الشركة إلقاء الاهتمام الكافي بتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، ووضع البرامج اللازمة لذلك، مع مراعاة ما يلي:

- 1- إعداد برامج لخصائص مجلس الإدارة والإدارة الشفوية المعينين حديثاً للتعرف بسير عمل الشركة والخصائص، وبخاصة ما يلي:
  - أ- استراتيجية الشركة وأهدافها.
  - ب- الواجبات المالية والشفافية لأعضاء الشركة.
  - ت- التزامات أعضاء مجلس الإدارة ومهامهم ومسؤولياتهم وحقوقهم.
  - ث- مهام لجان الشركة واختصاصاتها.
- 2- وضع الآليات اللازمة للحصول على من أعضاء الإدارة والإدارة الشفوية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر - بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأعمالهم.

(40) المائدة

تزويد الأعضاء بالمعلومات

يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة في الوقت المناسب؛ لتتمكن من أداء واجباتهم ومهامهم.

المادة (41)

التقريب (امتدادية)

1. يضع مجلس الإدارة - بناء على اقتراح لجنة الترشيحات - الأليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانته والأدلة المناسبة سنوياً. وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة ووجود الأخطار وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها. على أن تتحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
2. يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة واضحة وأن يصفح بها أعضاء المجلس الأداء المطلوب من المعنيين بالتقييم.
3. يجب أن يشمل تقييم الأداء تقييماً للمهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كالتدريب على مهارات جديدة لتستطيع تطوير أداء المجلس. يجب أيضاً أن يشمل تقييم الأداء على التقييم الذاتي للمجلس في شكل عام.
4. يراعى التقييم الفردي لأعضاء المجلس وأدائه ومدى تحقيقه للأهداف والضعف والتميز. وأدائه ومساهمته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ومعالجة مطالبات الممثلين للعملاء.

صفحة 37 من 14



**شركة صدر للخدمات اللوجستية – شركة مساهمة سعودية مدرجة**

تش: بعد المراجعة واعتماد الإنفاق، تشكل لجنة للتخلص من الوثائق بطريقة آمنة وسليمة وغير مضرّة بالبيئة وتضمن إتلاف كامل للوثائق.  
ث: تكتب اللجنة المشرفة على الإنفاق محضراً رسمياً ويتم الاحتفاظ به في الأرشيف مع عمل نسخ للمسؤولين المعنيين.

الحادي عشر: أحكام ختامية

1.11 الاعتماد والإقرار

تم اعتماد لائحة الحوكمة من قبل مجلس الإدارة في شركة صدر للخدمات اللوجستية في القرار رقم (2024/4) بتاريخ 05/13/2024م.

2.11 النشر والنفاذ

أ: تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العامة.

المادة (52)

دراسة الموضوعات

- أ- تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تخص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة الحادية والعشرين من هذه اللائحة.
- ب- للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

المادة (53)

اجتماعات اللجان

- أ- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- ب- يشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ج- يجب توليق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوليق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت –، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

الفصل الثاني: لجنة المراجعة

المادة (54)

تكوين لجنة المراجعة

- أ- تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أبداً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- ب- يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
- ج- تصدر الجمعية العامة للشركة – بناء على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافئهم، وألية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
- د- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

المادة (55)

اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية و أنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

- أ- التقارير المالية:
1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
2. إبداء الرأي الفني – بناء على طلب مجلس الإدارة – فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن

المعلومات التي تتبع للمساهمين والمستثمرين تقيم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها وأستراتيجيتها.

3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

4. البحث بدقة في أي مسائل يطرحها المسبر المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

ب- المراجعة الداخلية:

1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للمحفوظات الواردة فيها.

3. الرقابة والإشراف على أداء والشفقة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة - إن وجدت - : للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والقيام بالمتابعة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقييم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.

4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

ث- مراجع الحسابات :

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم. بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.

4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

ج- ضمان الالتزام :

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتعاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

2. التحقق من التزام الشركة بالقطعة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

3. مراجعة العقود والشاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتعاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتعاذها.

المادة (56)

حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتعميد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

المادة (57)

اجتماعات لجنة المراجعة

1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.

2. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.

3. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة (58)

ترتيبات تقديم المخطوطات

على لجنة المراجعة وضع آلية لتلقي للعاملين في الشركة تقديم مخطوطاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرعة. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة .

المادة (59)

صلاحيات لجنة المراجعة

لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
2. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للاعتقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة .

الفصل الثالث: لجنة المكافآت

المادة (60)

تشكيل لجنة المكافآت

- أ- تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة المكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- ب- تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

المادة (61)

اختصاصات لجنة المكافآت

تختص لجنة المكافآت بما يلي:

1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة. على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإقصاد عنها، والتحقق من تنفيذها .
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

المادة (62)

المادة الثمانية والستون: سياسة المكافآت

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

1. انسجامها مع أستر النتيجة الشركة وأهدافها.
2. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إيجاب الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كان تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

3. أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات الموصلة بها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء، انسجاماً مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المبتنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
7. أن تعد بالتنسّق مع لجنة الترشيحات عند التعيينات الجديدة.
8. حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
9. تنظيم منع أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً أشرت بها الشركة.

المادة (63)

#### اجتماعات لجنة المكافآت

تجتمع لجنة المكافآت بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

#### الفصل الرابع: لجنة الترشيحات

المادة (64)

#### تشكيل لجنة الترشيحات

- أ- تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- ب- تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

المادة (65)

#### اختصاصات لجنة الترشيحات

تختص لجنة الترشيحات بما يلي:

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. إعداد وصف للفرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
6. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلال 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 والأعضاء المستقلين 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.

المادة (66)

إجراءات الترشح

- أ- على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات.
- ب- يجب أن يتوافق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

المادة (67)

اجتماعات لجنة الترشيحات

تجتمع لجنة الترشيحات بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة (68)

نشر إعلان الترشح

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

المادة (69)

حق المساهم في الترشح

لا يعلن ما ورد في هذا الفصل من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولو انحه التنفيذي.

الفصل الخامس: لجنة إدارة المخاطر

المادة (70)

تشكيل لجنة إدارة المخاطر (استشارية)

تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة إدارة المخاطر) يكون رئيسها وغالبية

أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين. ويشترط أن يتوافر في أعضائها مستوى ملائم من المعرفة بإدارة المخاطر والشؤون المالية.

المادة (71)

اختصاصات لجنة إدارة المخاطر (استشارية)

- تختص لجنة إدارة المخاطر بما يلي:
  - 1- وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناء على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
  - 2- تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.
  - 3- التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
  - 4- الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعاليتها ونظم واليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
  - 5- إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال).
  - 6- إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر ورفعيها إلى مجلس الإدارة.
  - 7- تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
  - 8- ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع التوصيات بشأنه قبل اعتماد من قبل مجلس الإدارة.                                                                                  |
| 10-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.                                                                                    |
| 11-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة والعمل على زيادة الوعي بخفاصة المخاطر.                                                                       |
| 12-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | مراجعة ما تنوّه لجنة المراجعة من مسائل قد تأثر في إدارة المخاطر في الشركة.                                                                                                 |
| المادة (72)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |
| إجتماعات لجنة إدارة المخاطر                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |
| تجتمع لجنة إدارة المخاطر بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل ( و كلما دعت الحاجة إلى ذلك )                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                            |
| الباب الخامس: الرقابة الداخلية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                            |
| المادة (73)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |
| نظام الرقابة الداخلية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                            |
| يتعين على مجلس الإدارة اعتماد نظام رقابة داخلية للشركة لتنظيم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة التي تعتمدها الشركة، والتقيّد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة وأن تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها . |                                                                                                                                                                            |
| المادة (74)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |
| تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالشركة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                            |
| أ-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | تلحق الشركة – في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد – وحدات أو إدارات لتقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية.                                                     |
| ب-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | يجوز للشركة الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر. والمراجعة الداخلية. ولا يخل ذلك بمسؤولية الشركة عن تلك المهام والاختصاصات. |
| المادة (75)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |
| مهام وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                            |
| تتولى وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الشركة وإجراءاتها.                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |
| المادة (76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |
| تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية (استشارية)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |
| تتكون وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها، ويراعى في تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي :                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                            |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | أن تتوافر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، ولا يكفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.                                |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | أن ترفع الوحدة أو الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها .                                                                                  |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | أن تحدّد مكافآت مدير وحدة أو إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة.                                                                           |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | أن تُنكّن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد .                                                                                             |
| المادة (77)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                            |
| خطة المراجعة الداخلية (استشارية)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |
| تعمل وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحثّد هذه الخطة سنوياً، ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الائتزام، سنوياً على الأقل                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                            |

المادة (78)

تقرير المراجعة الداخلية (استرشادية)

1. تعد وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الوحدة أو الإدارة من نتائج وتوصيات. وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لتسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.
2. تعد وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع البطة المعتمدة. وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن البطة – إن وجد – خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.
3. يعقد مجلس الإدارة نطاق تقرير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة ووحدة أو إدارة المراجعة الداخلية. على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:
  - أ- إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
  - ب- تقييم تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة: لمواجهة التغيرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق المالية.
  - ت- تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية. بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أحاط فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.
  - ث- أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للشركة. والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة هذا الإخفاق (الاسيما المشكلات المقصع عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).
  - ج- مدى تقيد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
  - ح- المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.

المادة (79)

حفظ تقارير المراجعة الداخلية

يتعين على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

الباب السادس:مراجع حسابات الشركة

المادة (80)

إسناد مهمة مراجعة الحسابات

تسند الشركة مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مراجع يتمتع بالاستقلال والكفاءة والخبرة والتأهيل؛ لإعداد تقرير موضوعي ومستقل لمجلس الإدارة والمساهمين بين فيه ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تغير بوضوح وعدالة عن المركز المالي للشركة وأدائها في النواحي الجوهرية.

المادة (81)

تعيين مراجع الحسابات

تعين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات الشركة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة، مع مراعاة ما يلي:

1. أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة المراجعة
2. أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة
3. ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.
4. ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين .

المادة (82)

#### وأجيات مراجع الحسابات

يجب على مراجع الحسابات القيام بالآتي:

1. بذل واجي العناية والأمانة للشركة.
2. إبلاغ الهيئة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة الإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة التي يطرحها.
3. أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية إذا لم ييسر المجلس عمله. ويكون مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الشركة أو المساهمين أو الغير بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المراجعون واشتركوا في الخطأ، كانوا مسؤولين بالتضامن.

الباب السابع: أصحاب المصالح  
المادة (83)

تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح (استرشادية)

على مجلس الإدارة وضع سياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح بهدف حمايتهم وحفظ حقوقهم، على أن تتضمن - بصفة خاصة - ما يلي:

1. كيفية تعويض أصحاب المصالح عند الإخلال بحقوقهم التي تقرها الأنظمة أو تعميها العقود.
2. كيفية تسوية الشكاوى أو العلاقات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
3. كيفية بناء علاقات جيدة مع العملاء والموردين والحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بهم.
4. قواعد السلوك المبني للمبدئين والعاملين في الشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، على أن يضع مجلس الإدارة آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.
5. المساهمة الاجتماعية للشركة.
6. تأكيد أن تعامل الشركة مع أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذوي العلاقة يجري وفقاً للشرط والأحكام المتبعة مع أصحاب المصالح من دون أي تمييز أو تفضيل.
7. حصول أصحاب المصالح على المعلومات المتعلقة بأنشطتهم على نحو يتكافأ مع أداء مهامهم، على أن تكون تلك المعلومات صحيحة وكافية وفي الوقت المناسب وبشكل منظم.
8. معاملة العاملين في الشركة وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز.

المادة (84)

#### الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

على مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح لجنة المراجعة - وضع ما يلزم من سياسات وإجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، مع مراعاة ما يلي:

1. تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (من فهم العاملون في الشركة) مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.
2. الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
3. تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
4. تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني للشكاوى.
5. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

المادة (85)

#### تحفيز العاملين (استرشادية)

تضع الشركة برامج لتطوير وتحفيز المشاركة والأداء للعاملين في الشركة، على أن تتضمن - بصفة خاصة - ما يلي:

1. تشكيل لجان أو عقد ورش عمل متخصصة للاستماع إلى آراء العاملين في الشركة ومناقشتهم في المسائل والموضوعات محل القرارات المهمة.

2. برامج منح العاملين أسهماً في الشركة أو نصيباً من الأرباح التي تحققها وبرامج التقاعد، وتأسيس صندوق مستقل للاتفاق على تلك البرامج.
3. إنشاء مؤسسات اجتماعية للعاملين في الشركة.

الباب الثامن: المعايير المهنية والأخلاقية  
المادة (86)

#### سياسة السلوك المهني

يضع مجلس الإدارة سياسة للسلوك المهني والقيم الأخلاقية في الشركة، تراعي بصفة خاصة ما يلي :

1. التأكيد على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة بنذل واجبي العنفة والولاء تجاه الشركة، وكل ما من شأنه صون مصالح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها. وتقديم مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال.
2. تمثيل عضو مجلس الإدارة لجميع المساهمين في الشركة، والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين. وليس مصلحة المجموعة التي انتخبته فحسب.
3. ترسيخ مبدأ التزام أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين فيها بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.
4. الحيولة دون استغلال عضو مجلس الإدارة أو عضو الإدارة التنفيذية لمنصبه الوظيفي بهدف تحقيق مصلحة خاصة به أو بغيره.
5. التأكيد على قصر استعمال أصول الشركة ومواردها على تحقيق أغراض الشركة وأهدافها. وعدم استغلال تلك الأصول أو الموارد لتحقيق مصالح خاصة.
6. وضع قواعد دقيقة ومحكمة وواضحة تنظم صلاحية وتوقيت الاطلاع على المعلومات الداخلية الخاصة بالشركة بما يحول دون إسقاط أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم منها أو الإفصاح عنها لأي شخص، إلا في الحدود المقررة أو الجائزة نظاماً.

المادة (87)

#### المسؤولية الاجتماعية (إستراتيجية)

تضع الجمعية العامة العادية – بناء على اقتراح من مجلس الإدارة – سياسة تكفل إقامة التوازن بين أهدافها والأهداف التي يصبو المجتمع إلى تحقيقها: بغرض تطوير الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.

المادة (88)

#### مبادرات العمل الاجتماعي (إستراتيجية)

يضع مجلس الإدارة البرامج ويحدد الوسائل اللازمة لطرح مبادرات الشركة في مجال العمل الاجتماعي، ويشمل ذلك ما يلي:

1. وضع مؤشرات قياس تربط أداء الشركة بما تقدمه من مبادرات في العمل الاجتماعي، ومقارنة ذلك بالشركات الأخرى ذات النشاط المشابه.
2. الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتبناها الشركة للعاملين فيها وتوعيتهم وتقييمهم بها.
3. الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية ذات الصلة بالنشطة الشركة.
4. وضع برامج توعية للمجتمع للتعريف بالمسؤولية الاجتماعية للشركة

الباب التاسع: الإفصاح والشفافية  
المادة (89)

#### سياسات الإفصاح وإجراءاته

دون إخلال بقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة وقواعد التسجيل والإدراج، يضع مجلس الإدارة سياسات مكتوبة للإفصاح وإجراءاته وأنظمتها الإشرافية بما يتفق مع متطلبات الإفصاح الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية – بحسب الأحوال – ولو اتخمتها التنفيذية، مع مراعاة ما يلي :

1. أن تتضمن تلك السياسات أساليب إفصاح ملائمة تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع على المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالشركة وأدائها ومليكة الأسهم والوقوف على وضع الشركة بشكل متكامل .

2. أن يكون الإفصاح للمساهمين والمستثمرين من دون تمييز، وبشكل واضح وصريح وغير محمل، وفي الوقت المناسب وعلى نحو منظم ودقيق؛ وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه.
3. أن يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة جميع المعلومات المطلوب الإفصاح عنها، وأي بيانات أو معلومات أخرى تُنشر من خلال وسائل الإفصاح الأخرى.
4. إعداد نظم للتقارير تتضمن تحديد المعلومات التي يجب الإفصاح عنها، وأساليب تصنيفها من حيث طبيعتها أو دورية الإفصاح عنها.
5. مراجعة سياسات الإفصاح بشكل دوري، والتحقق من توافيقها مع أفضل الممارسات، ومع أحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.

المادة (90)

#### تقرير مجلس الإدارة

يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة عرضاً لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة، ويجب أن يشمل تقرير مجلس الإدارة على ما يلي :

- 1- ما طُبق من أحكام هذه اللائحة وما لم يطبق وأسباب ذلك.
- 2- أسماء أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية، ووظائفهم العالية والسابقة ومؤهلاتهم وخبراتهم.
- 3- أسماء الشركات داخل المملكة أو خارجها التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها العالية والسابقة أو من مديريها.
- 4- تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي ، عضو مجلس إدارة غير تنفيذي، عضو مجلس إدارة مستقل.
- 5- الإجراءات التي اتخذها مجلس الإدارة لإحاطة أعضائه – وبخاصة غير التنفيذيين – علماً بمقتضات المساهمين وموظفيهم حيال الشركة وأدائها.
- 6- وصف مختصر لاختصاصات اللجان ومهامها، مثل: لجنة المراجعة، ولجنة الترشيحات ولجنة المكافآت، مع ذكر أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.
- 7- حيثما يطبق، الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الإدارة في تقييم أدائه وأداء لجانته وأعضائه، والجهة الخارجية التي قامت بالتقييم وعلاقتها بالشركة، إن وجدت.
- 8- الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة الثالثة والتسعين من هذه اللائحة.
- 9- أي عقوبة أو جزاء أو تدمير احترازي أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفاذي وقوعها في المستقبل.
- 10- نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة، إضافة إلى رأي لجنة المراجعة في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.
- 11- توصية لجنة المراجعة بشأن مدى الحاجة إلى تعيين مراجع داخلي في الشركة في حال عدم وجوده.
- 12- توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات مجلس الإدارة، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، ومسوغات تلك التوصيات، وأسباب عدم الأخذ بها.
- 13- تفاصيل المساهمات الاجتماعية للشركة، إن وجدت.
- 14- بيان بتواريخ الجمعيات العامة للمساهمين المعقودة خلال السنة المالية الأخيرة وأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين لهذه الجمعيات.
- 15- وصف لأنواع النشاط الرئيسة للشركة وشركاتها التابعة، وفي حال وصف نوعين أو أكثر من النشاط، يجب إرفاق بيان بكل نشاط وتأثيره في حجم أعمال الشركة وإسهامها في النتائج.
- 16- وصف لضغط وقرارات الشركة المهمة (بما في ذلك التغييرات الهيكلية للشركة، أو توسعة أعمالها، أو وقف عملياتها) والتوقعات المستقبلية لأعمال الشركة.
- 17- المعلومات المتعلقة بأي مخاطر تواجهها الشركة (سواء أكانت مخاطر تشغيلية أم مخاطر تمويلية، أم مخاطر السوق) وسياسة إدارة هذه المخاطر ومراقبتها.
- 18- خلاصة على شكل جدول أو رسم بياني لأصول الشركة وخصومها ونتائج أعمالها في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
- 19- تحليل جغرافي لإجمالي إيرادات الشركة وشركاتها التابعة.
- 20- إيضاح لأي فروقات جوهرية في النتائج التشغيلية عن نتائج السنة السابقة أو أي توقعات أعلنتها الشركة.

- 21- إيضاح لأي اختلاف عن معايير المحاسبة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- 22- اسم كل شركة تابعة ورأس مالها ونسبة ملكية الشركة فيها ونشاطها الرئيسي. والدولة المجل الرئيس لعملياتها، والدولة محل تأسيسها.
- 23- تفاصيل التقييم وأدوات الدين الصادرة لكل شركة تابعة.
- 24- وصف لسياسة الشركة في توزيع أرباح الأسهم.
- 25- وصف لأي مصلحة في فئة الأسهم ذات الأهمية في التصويت تعود لأشخاص (عدا أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقرباءهم) أبلغوا الشركة بتلك الحقوق بموجب المادة الخامسة والأربعين من قواعد التسجيل والإدراج. وأي تغيير في تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
- 26- وصف لأي مصلحة وأوراق مالية تعاقدية وحقوق اكتتاب تعود لأعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقربائهم في أسهم أو أدوات دين الشركة أو أي من شركاتها التابعة. وأي تغيير في تلك المصلحة أو تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
- 27- المعلومات المتعلقة بأي قروض على الشركة (سواء أكانت واجبة السداد عند الطلب أم غير ذلك). وكشف بالمدى الإجمالية للشركة والشركات التابعة لها وأي مبالغ دفعها الشركة سداداً للقروض خلال السنة. ومبلغ أصل القرض واسم الجهة المانحة لها ومدة والمبلغ المتبقي. وفي حال عدم وجود قروض على الشركة، عليها تقديم إقرار بذلك.
- 28- وصف لتفاصيل وأعداد أي أدوات دين قابلة للتحويل أو أي أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحها الشركة خلال السنة المالية مع إيضاح أي عوض حصلت عليه الشركة مقابل ذلك.
- 29- وصف لأي حقوق تحويل أو اكتتاب بموجب أدوات دين قابلة للتحويل أو أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب. أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحها الشركة.
- 30- وصف لأي استرداد أو شراء أو إلغاء من جانب الشركة لأي أدوات دين قابلة للاسترداد. وقيمة الأوراق المالية المنقضية. مع التمييز بين الأوراق المالية المدرجة التي اشتريتها الشركة وتلك التي اشتريتها شركاتها التابعة.
- 31- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عُقدت خلال السنة المالية الأخيرة. وتواريخ انعقادها. وسجل حضور كل اجتماع موضحاً فيه أسماء الحاضرين.
- 32- عدد طلبات الشركة لسجل المساهمين وتواريخ تلك الطلبات وأسبابها.
- 33- وصف لأي صفة بين الشركة وطرف ذي علاقة.
- 34- معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون الشركة طرفاً فيها، وفيما أكانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو لكبار التنفيذيين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم. بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود. وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها ومديها ومبلغها. وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.
- 35- بيان لأي ترتيبات أو اتفاقات تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد كبار التنفيذيين عن أي مكافآت.
- 36- بيان لأي ترتيبات أو اتفاقات تنازل بموجبه أحد مساهمي الشركة عن أي حقوق في الرأج.
- 37- بيان بقيمة المدفوعات النظامية المسددة والمستحقة لسداد أي كاذة أو ضرائب أو رسوم أو أي مستحقات أخرى ولم تسدد حتى نهاية الفترة المالية السنوية. مع وصف موجز لها وبيان أسبابها.
- 38- بيان بقيمة أي استثمارات أو احتياطات أنشئت لمصلحة موظفي الشركة.
- 39- إقرارات بما يلي:
- أ- أن سجلات الحسابات أعدت بالشكل الصحيح.
- ب- أن نظام الرقابة الداخلية أعد على أسس سليمة ونفذ بفاعلية.
- ت- أنه لا يوجد أي شك يذكر في قدرة الشركة على مواصلة نشاطها.
- 40- إذا كان تقرير مراجع الحسابات يتضمن تحفظات على القوائم المالية السنوية. يجب أن يوضح تقرير مجلس الإدارة تلك التحفظات وأسبابها وأي معلومات متعلقة بها.
- 41- في حال توصية مجلس الإدارة بتغيير مراجع الحسابات قبل انتهاء الفترة المعلن من أجلها. يجب أن يحتوي التقرير على ذلك. مع بيان أسباب التوصية بالتغيير.

المادة (91)

تقرير لجنة المراجعة

- أ- يجب أن يشمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لأختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولو اتجه التنفيذية. على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- ب- يجب أن يورد مجلس الإدارة نمطاً كافياً من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة: لتتمكن

من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويثنى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة (92)

إفصاح أعضاء مجلس الإدارة

يتعين على مجلس الإدارة تنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل عضو من أعضائه ومن أعضاء الإدارة التنفيذية، مع مراعاة ما يلي :

1. وضع سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحديثه دورياً، وذلك وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام السوق المالية ولو تعجها التنفيذية.
2. إتاحة الاطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.

المادة (93)

الإفصاح عن المكافآت

1. يتكرم مجلس الإدارة بما يلي:  
1. الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في الشركة.
2. الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أياً كانت طبيعتها واسمها، وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
3. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبين أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
4. بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:  
أ- أعضاء مجلس الإدارة.  
ب- خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.  
ت- أعضاء اللجان.  
ب- يكون الإفصاح الوارد في هذه المادة في تقرير مجلس الإدارة ووفقاً للجدول المرفق.

الباب العاشر: تطبيق حوكمة الشركات

المادة (94)

تطبيق الحوكمة الفعالة

يضع مجلس الإدارة قواعد حوكمة خاصة بالشركة لا تتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة، وعليه مر افية تطبيقها والتحقق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة، وعليه في سبل ذلك القيام بما يلي:

1. التحقق من التزام الشركة بهذه القواعد.
2. مراجعة القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية و أفضل الممارسات.
3. مراجعة وتطوير قواعد السلوك المبني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.
4. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات، أو تفويض ذلك إلى لجنة المراجعة أو أي لجنة أو إدارة أخرى.

المادة (95)

تشكيل لجنة حوكمة الشركات (استرشادية)

في حال تشكيل مجلس الإدارة لجنة مختصة بحوكمة الشركات، فعليه أن يفوض إليها الاختصاصات المقررة بموجب المادة الرابعة والتسعين من هذه اللائحة، وعلى هذه اللجنة متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة وتزويد مجلس الإدارة، سنوياً على الأقل، بالتقارير والتوصيات التي تتوصل إليها.

الباب الحادي عشر: الاحتفاظ بالوثائق

المادة (96)

الاحتفاظ بالوثائق

يجب على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب هذه اللائحة في مقر الشركة الرئيس مدة لا تقل عن عشر سنوات. وأن يشمل ذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراجعة. ومع عدم الإخلال بهذه المدة، يجب على الشركة في حال وجود دعوى قضائية (بما في ذلك أي دعوى قائمة أو مهددة بإقامتها) أو مطالبة أو أي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بتلك المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الاحتفاظ بها لحين انتهاء تلك الدعوى القضائية أو المطالبة أو إجراءات التحقيق القائمة.

الباب الثاني عشر: أحكام ختامية

المادة (97)

تقديم المعلومات والبيانات الإضافية

للبينة أن تطلب من الشركة تزويدها بأي معلومات أو بيانات إضافية تراها لازمة للتحقق من مدى الالتزام بأحكام هذه اللائحة.

المادة (98)

النشر والنفاد

تكون هذه اللائحة نافذة بعد صدورها من مجلس إدارة شركة صدر للخدمات اللوجستية واعتمادها من الجمعية العامة لمساهمي الشركة.