

تقرير تأكيد محدود مستقل

إلى السادة/ مساهمي شركة إدارات للاتصالات وتقنية المعلومات
شركة مساهمة

(1 / 2)

المقدمة

لقد قمنا بأداء ارتباط تأكيد محدود بشأن إقرار معاملات الأطراف ذات العلاقة المرفق للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025 والخاصة لشركة إدارات للاتصالات وتقنية المعلومات (الشركة)، والمُعَدّ من قبل الإدارة والمعتمد من قبل مجلس إدارة الشركة (المجلس)، وذلك وفقاً للمعايير المعمول بها المذكورة أدناه، وذلك امتثالاً لمتطلبات المادة 71 من نظام الشركات السعودي (الإقرار).

موضوع التأكيد

موضوع التأكيد لارتباط التأكيد المحدود هو الإقرار المُعد من قبل إدارة الشركة والمعتمد من مجلس الإدارة، والمرفق بهذا التقرير والمقدّم إلينا.

الضوابط المنطبقة

تتمثل الضوابط المنطبقة في متطلبات المادة 71 من نظام الشركات السعودي الصادر عن وزارة التجارة، والتي تنصّ، مع مراعاة أحكام المادة 27 من نظام الشركات السعودي على أنه يجب على أي عضو في مجلس الإدارة تكون له مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، في أي من المعاملات أو العقود التي تُبرم لحساب الشركة، أن يفصح عن تلك المصلحة لمجلس الإدارة، وذلك للحصول على موافقة الجمعية العامة للشركة. كما يجب على عضو المجلس إخطار المجلس بهذه المصلحة والامتناع عن التصويت عند اتخاذ قرار مجلس الإدارة بالموافقة على تلك المعاملات أو العقود. ويتولى مجلس الإدارة إخطار الجمعية العامة بالمعاملات والعقود التي يكون لعضو مجلس الإدارة فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.

مسؤولية الإدارة

إن إدارة الشركة مسؤولة عن إعداد الإقرار وعرضه بالشكل المناسب وفقاً للضوابط المنطبقة وعن التأكد من اكتماله. كما أن الإدارة مسؤولة عن تصميم و تطبيق والاحتفاظ بنظام رقابة داخلية ملائم لإعداد وعرض الإقرار خالياً من التحريفات الجوهرية، سواء كانت ناشئة عن غش أو خطأ.

مسؤوليتنا

تتمثل مسؤوليتنا في إبداء استنتاج تأكيد محدود بشأن الإقرار، استناداً إلى الإجراءات التي قمنا بتنفيذها والأدلة التي حصلنا عليها. وقد أجرينا ارتباط التأكيد المحدود وفقاً للمعيار الدولي لإرتباطات التأكيد 3000 (المعدل) «ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف مراجعة وفحص المعلومات المالية التاريخية»، والمعتمد في المملكة العربية السعودية. ويتطلب هذا المعيار أن نخطط لهذه المهمة وننفذها بهدف الحصول على تأكيد محدود بشأن ما إذا كان قد لفت انتباهنا ما يدعو إلى الاعتقاد بأن الشركة لم تلتزم، من جميع الجوانب الجوهرية، بمتطلبات المادة 71 من نظام الشركات السعودي عند إعداد الإقرار للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025.

ونعتقد أن الأدلة التي حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاج التأكيد المحدود الذي نبديه.

أخلاقيات المهنة ورقابة الجودة

لقد التزمنا بقواعد الأخلاقيات المهنية للمحاسبين المهنيين الصادرة عن مجلس معايير الأخلاقيات الدولي للمحاسبين، والمعتمدة في المملكة العربية السعودية من قبل الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين ("الهيئة")، والموضحة بمدونة (مجلس المعايير الدولية لقواعد أخلاقيات المحاسبين)، إضافةً إلى متطلبات الاستقلالية الواردة في الجزء (4 أ) من مدونة مجلس المعايير الدولية لقواعد أخلاقيات المحاسبين.

كما تطبّق شركتنا معيار إدارة الجودة الدولي رقم (1) المتعلق بإدارة الجودة لدى المنشآت التي تنفذ عمليات مراجعة أو فحص محدود للقوائم المالية أو تأكيدات أخرى أو خدمات مهنية ذات صلة، والمعتمد في المملكة العربية السعودية، وعليه فإننا نحافظ على نظام شامل لإدارة الجودة يشمل سياسات وإجراءات موثقة تتعلق بالامتثال للمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات القانونية والتنظيمية ذات الصلة.

ملخص الإجراءات المنفذة

قمنا بتخطيط وتنفيذ الإجراءات التالية للحصول على تأكيد محدود بشأن مدى التزام الشركة بمتطلبات المادة 71 من نظام الشركات السعودي عند إعداد الإقرار:

- مناقشة الإدارة حول الآلية المتبعة للحصول على الأعمال والعقود من قبل أي من أعضاء مجلس الإدارة مع الشركة.
- الحصول على الإقرار المرفق الذي يتضمن قائمة بجميع المعاملات والاتفاقيات التي قام أي من أعضاء مجلس الإدارة بإبرامها، سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع الشركة خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025.

تقرير تأكيد محدود مستقل

إلى السادة/ مساهمي شركة إدارات للاتصالات وتقنية المعلومات
شركة مساهمة

(2 / 2)

ملخص الإجراءات المنفذة (تمة)

- مراجعة محاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي تشير إلى قيام عضو المجلس بإخطار المجلس بالمعاملات والاتفاقيات التي أبرمها خلال السنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025، إضافةً إلى تأكيد عدم مشاركة العضو المعني في التصويت على القرار الصادر بهذا الخصوص في اجتماعات المجلس.
- الحصول على تأكيد من عضو مجلس الإدارة بالأعمال والعقود المنفذة من قبل العضو خلال هذه السنة.
- مراجعة مدى توافق المعاملات والاتفاقيات الواردة في الإقرار مع الإفصاح الوارد في الإيضاح رقم (10) من القوائم المالية المدققة للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025.

القيود المتأصلة

إن إجراءاتنا المتعلقة بإعداد الإقرار وفقاً لمتطلبات المادة 71 من نظام الشركات السعودي تخضع لقيود متأصلة، وبالتالي قد تحدث أخطاء أو مخالفات ولا يتم اكتشافها.

يعد ارتباط التأكيد المحدود أقل نطاقاً بدرجة جوهرية من ارتباط التأكيد المعقول وفقاً للمعيار الدولي لارتباطات التأكيد الأخرى 3000 (المعدل) «ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات المراجعة أو الفحص المحدود للمعلومات المالية التاريخية»، والمعتمد في المملكة العربية السعودية. وبناءً عليه، فإن طبيعة وتوقيت ومدى الإجراءات المبينة أعلاه للحصول على أدلة مناسبة وكافية قد جرى تحديدها بشكل مقصود بما يتناسب مع طبيعة ارتباط التأكيد المحدود وبدرجة أقل مما هو مطلوب في ارتباط التأكيد المعقول، وبالتالي فإن مستوى التأكيد المتحصل عليه في ارتباط التأكيد المحدود يكون أدنى من مستوى التأكيد المتحصل عليه في ارتباط التأكيد المعقول.

أن إجراءاتنا لا تشكل عملية مراجعة أو فحص محدود تم إجراؤها وفقاً لمعايير المراجعة أو معايير ارتباطات التأكيد المحدودة الدولية المعتمدة في المملكة العربية السعودية، وبناءً عليه، فإننا لا نبدي رأي مراجعة ولا نستنتج استنتاج فحص محدود فيما يتعلق بملاءمة نُظم الرقابة والإجراءات المتعلقة بإعداد الإقرار.

ويقتصر هذا الاستنتاج على الإقرار الخاص بالسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2025، ولا ينبغي اعتباره ضماناً لأي تواريخ أو فترات مستقبلية، حيث قد تؤدي التغييرات في النظم أو الرقابة إلى التأثير على صلاحية هذا الاستنتاج.

الاستنتاج

استناداً إلى العمل الذي قمنا به كما هو موضح في هذا التقرير، لم يلفت انتباهنا ما يدفعنا إلى الاعتقاد بأن الشركة لم تلتزم، من جميع الجوانب الجوهرية، بمتطلبات المادة 71 من نظام الشركات السعودي عند إعداد الإقرار.

القيود على استخدام تقريرنا

لقد أعد هذا التقرير، بما في ذلك استنتاجنا، بناءً على طلب إدارة الشركة فقط، وذلك لمساعدة الشركة ومجلس إدارتها في الوفاء بالتزاماتها المتعلقة بالتقارير المقدمة إلى الجمعية العامة وفقاً للمادة 71 من نظام الشركات السعودي. ولا يجوز استخدام هذا التقرير لأي غرض آخر، أو توزيعه، أو الاستشهاد به أو الإشارة إليه لأي أطراف أخرى غير وزارة التجارة، وهيئة السوق المالية، ومساهمي الشركة، دون الحصول على موافقتنا المسبقة. وفي الحدود التي يسمح بها النظام، فإننا لا نقبل أو نتحمل أي مسؤولية تجاه أي طرف ثالث.

شركة بي كي إف البسام
محاسبون ومراجعون قانونيون



أحمد عبد المجيد مهندس

محاسب قانوني

ترخيص رقم 477

الرياض، المملكة العربية السعودية

21 شوال 1447هـ

الموافق: 9 ابريل 2026

التاريخ: 2026/03/31

الموضوع: بيان رئيس وأعضاء مجلس الإدارة عن التعاملات مع الأطراف ذات علاقة للسنة المالية 2025م.

الساده / مساهمي شركة ادارات للاتصالات وتقنية المعلومات (شركة مساهمة مدرجة سعودية)
العنوان: التعاملات مع الأطراف ذات علاقة - الإمتثال للمادة 71 من قانون الشركات في المملكة العربية السعودية

السادة الكرام

نؤكد وفقاً لمعلوماتنا أنه لا يوجد تعاملات جوهرية يكون لأعضاء مجلس الإدارة مصلحة فيها والتي ينبغي الحصول على موافقة الجمعية العامة عليها، بإستثناء ما ذكر أدناه. هذه التعاملات أدناه هي جزء من جدول الأعمال الذي سيتم الموافقة عليها من قبل المساهمون خلال الاجتماع العام السنوي.

المبلغ ريال سعودي	طبيعة التعاملات	الفترة	%	نوع العلاقة	العضو	الطرف ذات علاقة
77,551,462	خدمات مقدمة	2025	30%	مساهم في الشركة	د. عبد الله الغامدي	شركة المعمر لأنظمة المعلومات
(6,088,868)	خدمات مشتراة					
1,460,456	خدمات مقدمة	2025	30%	شركة تابعة لأحد مساهمي الشركة	د. عبد الله الغامدي	شركة أنظمة التميز الطبية
(702,000)	خدمات مشتراة	2025	50%	مساهم في شركة إدارات لبنان	د. عبد الله الغامدي - ممثلاً	شركة إدارات لبنان
			16.66%		السيد إريك البدوي	
			16.66%		السيد عادل رزق	

والله الموفق ،،،

أ. أريك أرنست البدوي
الرئيس التنفيذي وعضو مجلس الإدارة

أ. عادل فؤاد رزق
نائب رئيس مجلس الإدارة

الدكتور/ عبدالله بن غازي الغامدي

رئيس مجلس الإدارة

أ. ساره بنت عبدالعزيز المعمر

أمين سر المجلس

أ. فهد بن محمد المعمر

عضو مجلس الإدارة

أ. محمد بن عبدالله السابق

عضو مجلس الإدارة



لائحة عمل لجنة المراجعة

تمت التوصية من مجلس الإدارة للجمعية العامة بتاريخ 2025/12/31م باعتماد هذه السياسة،

صدر قرار الجمعية باعتماد السياسة بتاريخ 0000/00/00

المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

- 1.1/ تعارض المصالح: هي الحالة التي تؤثر فيها مصلحة شخصية، سواء كانت مادية أو معنوية، على موضوعية واستقلالية قرارات الموظف، أو كبار التنفيذيين، أو أعضاء مجلس الإدارة، أو اللجان المنبثقة من المجلس، أثناء أدائهم لوظائفهم، بما في ذلك التأثيرات المرتبطة بأقاربهم أو معارفهم.
- 1.2/ الشركة: شركة إدارات للاتصالات وتقنية المعلومات والشركات التابعة لها.
- 1.3/ تابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.
- 1.4/ المجلس: مجلس إدارة الشركة.
- 1.5/ الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المسؤولون عن إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالمدير المالي، والرئيس التنفيذي ونوابه وأي شخص طبيعي آخر تكون مرجعيته إلى الرئيس التنفيذي.
- 1.6/ الهيئة: هيئة السوق المالية.
- 1.7/ الوزارة: وزارة التجارة.
- 1.8/ لجنة المراجعة (اللجنة): هي لجنة المراجعة التي يعينها مجلس الإدارة بقرار منه طبقاً لأحكام هذه اللائحة.
- 1.9/ اللائحة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.
- 1.10/ الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات واللائحة حوكمة الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- 1.11/ العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في اللائحة.
- 1.12/ العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- 1.13/ العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- 1.14/ المساهم: أي شخص يملك واحداً أو أكثر من الأسهم في الشركة، ويكون اسم المساهم المذكور في سجل المساهمين لدى مركز الإيداع.
- 1.15/ الشخص: أي شخص طبيعي أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة هذه الصفة.
- 1.16/ أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.
- 1.17/ الأقارب أو صلة القرابة:
 - الآباء والأمهات والأجداد، والجندات وإن علوا.
 - الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.
 - الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.
 - الأزواج والزوجات.
- 1.18/ الأطراف ذوو العلاقة:
 - (1) تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة.
 - (2) المساهمين الكبار في الشركة.
 - (3) أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة.
 - (4) أعضاء مجالس الإدارة لتابعي الشركة.
 - (5) أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة.
 - (6) أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1)، (2)، (3) أو (5) أعلاه.
 - (7) أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1)، (2)، (3)، (5) أو (6) أعلاه.
- 1.19/ كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- 1.20/ حصة السيطرة: القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال: (أ) امتلاك نسبة (30%) أو أكثر من حقوق التصويت في شركة. (ب) حق تعيين (30%) أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.

المادة الثانية عضوية اللجنة وتكوينها ودورها

2.1/ تشكيل اللجنة:

- أ/ يتم ترشيح أعضاء اللجنة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وتشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من المساهمين أو من غيرهم على ألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- ب/ يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
- ج/ 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.
- د/ إذا فقد العضو استقلالته أو حياده، مثلما لو أسندت إليه إحدى الوظائف التنفيذية في الشركة، فعليه أن يبلغ رئيس مجلس الإدارة بذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة
- هـ/ لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- و/ يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في آن واحد.
- ز/ يجب ان لا يكون عضو لجنة المراجعة عضوا في مجلس إدارة او لجنة مراجعة أي شركة منافسة للشركة.
- إذا شغر منصب أحد أعضاء اللجنة فيقوم المجلس بتعيين عضو بديل مؤقت في اللجنة على أن يكون مستوفيا شروط العضوية، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.
- ح/ يجب على الشركة أن تشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفاتهم وعضويتهم خلال خمس أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمس أيام من تاريخ حدوث التغييرات.

2.2/ دورة عمل اللجنة:

- أ/ تبدأ مدة دورة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها بقرار المجلس، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة المجلس، أو بإنهاء دورتها بقرار من المجلس، ويجب في جميع الأحوال أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة دورة المجلس.
- ب/ يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها، حسب بناءً على الأسباب التي يراها المجلس.
- ج/ يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة.
- د/ تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن سيق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون.
- هـ/ يجوز لجنة ترشيح عضو بديل، لاعتماده من قبل المجلس، في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية لدورة اللجنة، أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.

المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة وواجباتها ومسؤولياتها

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

أولاً: 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 بناءً على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- 3- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- 4- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير 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.

ثانياً: المراجعة الداخلية:

- 1- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- 2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- 3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة- إن وجدت- للتحقق من توافر المواد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- 4- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته، على أن تتبع إدارة المراجعة الداخلية إدارياً إلى رئيس مجلس الإدارة ووظيفياً إلى لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس الإدارة.
- 5- التحقق من استقلالية وحياد المراجع الداخلي ومنسوبي قسم المراجعة الداخلي

ثالثاً: 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- التأكد من توجيه الدعوة إلى مراجعي الحسابات للحصول على ما لا يقل عن 3 عروض لأعمال المراجعة و الزكاة.
 - 3- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدلته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ بالاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
 - 4- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مثيراتها حيال ذلك
 - 5- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
 - 6- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
 - 7- التأكد من أن مراجع الحسابات المرشح لمراجعة حسابات الشركة لم تمض عليه المدة النظامية لتعاقب مراجعي الحسابات، وذلك تماشياً مع الممارسات المهنية والتعليمات الصادرة من الجهات الرقابية.
 - 8- الاعتماد المسبق لكافة الخدمات المهنية سواء كانت تدقيق أو غير تدقيق التي يقدمها مراجع الحسابات للشركة بما في ذلك الخدمات المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية.
 - 9- التأكيد من عدم تعيين مراجع الحسابات لتقديم أي خدمات مهنية للشركة لا تسمح بها الأنظمة ذات العلاقة الصادرة عن الجهات الرقابية، وقواعد آداب وسلوك المهنة الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أن يمارسوها خلال فترة تعيينهم مراجعي حسابات للشركة .
 - 10- مناقشة أي تسويات محاسبية يكون قد لاحظها أو اقترحها مراجع الحسابات لم تكن مسجلة دفاتر الشركة و انعكست في القوائم المالية للفترة المالية ذات العلاقة وذلك طبقاً لمفهوم الأهمية النسبية أو غير ذلك.
 - 11- إبلاغ مراجع الحسابات بأن يزود اللجنة، مرة في السنة على الأقل، بتقرير مكتوب عن :
(أ) مدى جودة إجراءات الرقابة الداخلية في مكتبه.
(ب) أي مسألة هامة أثرت حديثاً نتيجة لفحص الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين لجودة الرقابة الداخلية لمكتب مراجع الحسابات خلال السنوات الخمس الماضية التي تتعلق بمراجعة مكتب مراجع الحسابات أو أي استفسارات أو تحقيق من قبل الجهات الرقابية وأي خطوات اتخذت بشأن معالجة مثل هذه المسائل.
 - (ج) أي قرار صدر ضد المكتب أو الشركاء من لجنة التحقيق مع المحاسبين القانونيين الصادر بقرار من وزير التجارة أو من ديوان المظالم.
 - (د) العلاقة بين مراجع الحسابات ومنسوبي الشركة وأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وذلك بقصد تقييم حيادية مراجع الحسابات.
- 12- التحقق من تمكين مراجع الحسابات من أداء عمله وعدم حجب المعلومات عنه.

رابعاً: ضمان الالتزام:

- 1- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 2- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- 3- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الاطراف ذوي العلاقة، وتقديم مثيراتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- 4- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

المادة الرابعة: مكافآت أعضاء اللجنة.

4.1/ دون إخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة، تكون مكافآت رئيس وأعضاء لجنة المراجعة حسب الآتي:

أ/ بدل حضور جلسات حسب ما تحدده سياسة المكافآت المعتمدة بالشركة.

ب/ مكافأة سنوية حسب ما تحدده سياسة المكافآت المعتمدة بالشركة.

4.2/ في جميع الأحوال يجب ألا تزيد المكافآت المشار إليها في الفقرة (4.1) الممنوحة لعضو اللجنة عن الحد الأعلى وهو: (100,000) مائة الف ريال سعودي.

المادة الخامسة: اجتماعات اللجنة

5.1/ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيس اللجنة أو يطلب من أحد الأعضاء موجه إلى رئيس اللجنة يطلب منه فيه تحديد موعد للاجتماع ويبين في طلبه أسباب الدعوة للاجتماع

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

5.3/ على اللجنة أن تعقد الاجتماعات اللازمة بحيث لا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات في السنة لتمكن من القيام بمسئولياتها وبالمهام الملقاة على عاتقها.

5.4/ يعد رئيس اللجنة جدول أعمال اجتماع اللجنة ويرسله إلى أعضاء اللجنة قبل موعد الاجتماع بوقت كاف كما يقوم بالتنسيق مع أمين سر اللجنة بتنظيم اجتماعات اللجنة وتدوين محاضرها وجلساتها وحفظ أوراقها ومستنداتها.

5.5/ تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، ولأي منهما طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة السادسة: واجبات عضو اللجنة

6.1/ الانضمام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ عليه ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر اللجنة كتابة بذلك، ولا يجوز للعضو الانصراف نهائياً من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.

6.2/ المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز له أن يذيع إلى المساهمين أو غيرهم، في غير الجمعية العامة، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله.

6.3/ إذا خالف العضو أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة جاز للمجلس إعفائه من عضوية اللجنة وتعيين بدلاً منه، فضلاً عن مساءلته عن تعويض عن الضرر الذي يترتب على ذلك.

6.4/ عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.

6.5/ أن يتصرف بالعدل، وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والأمانة والصدق والموضوعية والاستقلالية، وأن يبدي رأيه بموضوعية ومهنية دون أي محاباة أو تأثير بأراء الآخرين، وألا يقوم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.

6.6/ ألا يشترك العضو في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة.

6.7/ ألا يقبل أي شيء ذو قيمة من موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلاليتها شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يوصل إليه من قرارات.

6.8/ أن يفصح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة، وذلك وفق ما يتطلبه المعيار المحاسبي المعروف باسم الإفصاح عن العمليات مع ذوي العلاقة الصادر عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

المادة السابعة: صلاحيات لجنة المراجعة وعلاقتها بإدارة الشركة التنفيذية

7.1/ ترتبط لجنة المراجعة بمجلس الإدارة وترفع تقاريرها الدورية وغير الدورية للمجلس مباشرة.

7.2/ دور اللجنة رقابي وليس تنفيذي وعليه فلا يجوز لها أن تقوم بأي عمل يجرح استقلالها أو حيادها سواء كان ذلك العمل يتعلق بأعمال المراجعة أو المحاسبة أو أي عمل غير ذلك من الأعمال التي لها رقابتها.

7.3/ على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية تامة، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق

هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

- 7.4/ تقع على الإدارة التنفيذية للشركة مسؤولية مسك دفاتر حسابات منتظمة واستخراج قوائم مالية منها تعطي صورة عادلة للمركز المالي الشركة ولنتيجة نشاطها كما يقع عليها مسؤولية وضع نظام رقابة مالي ومحاسبي يلائم طبيعة نشاط الشركة وحجم عملياتها كما تقع عليها مسؤولية التحقق من تطبيقه بفعالية.
- 7.5/ يرتبط كلاً من المحاسب القانوني والمراجع الداخلي من الناحية الفنية باللجنة.

7.6/ بالإضافة إلى الصلاحيات الوارد ذكرها في الفقرات التالية يكون للجنة المراجعة الصلاحيات التي تمكنها من القيام بالواجبات والمسئوليات المسندة إليها، ومنها على وجه الخصوص:

- 7.7.1/ التحقيق في أي مسألة تقع في نطاق مسؤوليتها، ولها الحق في الاتصال بالمسؤولين والموظفين في الشركة للحصول على المعلومات ذات الصلة بمهامها، وفي استخدام مستشارين محايدين أو آخرين لمساعدتها في إجراء أي تحقيق.
- 7.7.2/ أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 7.7.3/ دعوة المدير العام أو من يقوم مقامه، أو أي مسؤول آخر في الشركة، لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشة المسائل المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية والقوائم المالية وأعمال المراجعة وغيرها من الأمور التي تتعلق بأعمال اللجنة.
- 7.7.4/ حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- 7.7.5/ أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا عاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- 7.7.6/ إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس، أو رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد تعاقبه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

المادة الثامنة: تقرير اللجنة

- 8.1/ يجب على لجنة المراجعة إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه، ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
- 8.2/ يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

المادة التاسعة: أمين سر اللجنة

تتولى أمانة سر المجلس أمانة سر اللجنة، ويجوز للجنة تعيين أمين سر من بين أعضائها، على أن يتولى أمين السر المهام الآتية:

- أ/ القيام بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها، والتي تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بداية الاجتماع ونهايته.
- ب/ توثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت ومحاضر اللجنة وأخذ توقيع الأعضاء عليها، وحفظها في سجل خاص ومنظم.
- ج/ تدوين أسماء الأعضاء الحاضرين للاجتماع، والتحفظات التي أبدوها.
- د/ تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات يطلبها أعضاء اللجنة في سبيل تنفيذ الأعمال المناطة منهم.
- هـ/ تبليغ الأعضاء بمواعيد الاجتماعات بمدة كافية لا تقل عن (14) يوم من تاريخ انعقاد الاجتماع.
- و/ يتولى أمين سر اللجنة مسؤولية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة ورفع تقارير دورية لأعضاء اللجنة عن حالة القرارات.
- ز/ لا يحق لأمين سر اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.

المادة العاشرة: أحكام عامة

كل ما لم يرد به نص في هذه السياسة يُطبق بشأنه نظام الشركات ولائحته التنفيذية الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية لا سيما لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة عن الجهة المختصة فيما يختص بهذا الشأن.

المادة الحادية عشر: المراجعة والتعديل

تقوم الشركة بمراجعة هذه السياسة مرة كل سنتين على الأقل، أو عند ادخال تعديلات على لائحة حوكمة الشركة او الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ويكون لها تأثير جوهري على مضمون هذه السياسة، على أن يقوم مجلس الإدارة برفع توصية للجمعية العامة، ولا تكون التعديلات سارية إلى من بعد تاريخ صدور قرار الجمعية باعتماد التوصية.



سياسة تعارض المصالح

تمت التوصية من مجلس الإدارة للجمعية العامة بتاريخ 2025/12/31م باعتماد هذه السياسة،

صدر قرار الجمعية باعتماد السياسة بتاريخ 0000/00/00

المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

- 1.1/ تعارض المصالح: هي الحالة التي تؤثر فيها مصلحة شخصية، سواء كانت مادية أو معنوية، على موضوعية واستقلالية قرارات الموظف، أو كبار التنفيذيين، أو أعضاء مجلس الإدارة، أو اللجان المنبثقة من المجلس، أثناء أدائهم لوظائفهم، بما في ذلك التأثيرات المرتبطة بأقاربهم أو معارفهم.
- 1.2/ الشركة: شركة إدارات للاتصالات وتقنية المعلومات والشركات التابعة لها.
- 1.3/ تابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.
- 1.4/ المجلس: مجلس إدارة الشركة.
- 1.5/ الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المسؤولون عن إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالمدير المالي، والرئيس التنفيذي ونوابه وأي شخص طبيعي آخر تكون مرجعيته إلى الرئيس التنفيذي.
- 1.6/ الهيئة: هيئة السوق المالية.
- 1.7/ الوزارة: وزارة التجارة.
- 1.8/ اللجنة: جميع اللجان المنبثقة من المجلس.
- 1.9/ اللانحة: لانحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.
- 1.10/ الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات واللانحة حوكمة الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- 1.11/ العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في اللانحة.
- 1.12/ العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- 1.13/ العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- 1.14/ المساهم: أي شخص يملك واحداً أو أكثر من الأسهم في الشركة، ويكون اسم المساهم المذكور في سجل المساهمين لدى مركز الإيداع.
- 1.15/ الشخص: أي شخص طبيعي أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.
- 1.16/ أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.
- 1.17/ الأقارب أو صلة القرابة:
 - الآباء والأمهات والأجداد، والجندات وإن علوا.
 - الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.
 - الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.
 - الأزواج والزوجات.
- 1.18/ الأطراف ذوو العلاقة:
 - 1) تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة.
 - 2) المساهمين الكبار في الشركة.
 - 3) أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة.
 - 4) أعضاء مجالس الإدارة لتابعي الشركة.

- (5) أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة.
- (6) أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1 ، 2 ، 3 أو 5) أعلاه.
- (7) أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1 ، 2 ، 3 ، 5 أو 6) أعلاه.
- 1.19/ كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- 1.20/ حصة السيطرة: القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال: (أ) امتلاك نسبة (30%) أو أكثر من حقوق التصويت في شركة. (ب) حق تعيين (30%) أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.

المادة الثانية: الالتزام بتجنب تعارض المصالح

- 2.1/ لا يجوز أن يكون لعضو المجلس أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة.
- 2.2/ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله؛ وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلاً على ترخيص سابق من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة.
- 2.3/ لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً من أي نوع إلى أي من أعضاء المجلس أو المساهمين فيها، أو أن تضمن أي قرض يعقده أي منهم مع الغير. ويستثنى من ذلك القروض والمزايا التي تمنحها الشركة وفق برامج تحفيز العاملين فيها التي تمت الموافقة عليها وفق أحكام نظام الشركة الأساسي أو بقرار من الجمعية العامة العادية. وبعد باطلاً كل عقد يتم بمخالفة أحكام هذه المادة، ويحق للشركة مطالبة المخالف أمام الجهة القضائية المختصة بتعويض ما قد يلحقها من ضرر.
- 2.4/ يجب على جميع أعضاء المجلس وكبار المساهمين والإدارة التنفيذية والعاملين بالشركة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة والتعامل معها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والسياسات المعتمدة بهذا الشأن.
- 2.5/ يحظر على أي موظف ممارسة أي نشاط ينتج عنه أي مصلحة شخصية يترتب عليها أي نوع من أنواع التعارض مع مصالح الشركة إلا بعد أخذ موافقة خطية مسبقة على ذلك من الرئيس التنفيذي.
- 2.6/ يلتزم كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية وكل موظف من موظفي الشركة بعدم استغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو ممتلكاتها المختلفة لأي مصلحة أو منفعة شخصية بما يتعارض مع مصالح الشركة.
- 2.7/ يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالإفصاح المستمر عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض.
- 2.8/ يلتزم كل عضو من أعضاء المجلس بالامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرارات التي تخص وجود تعارض مصالحه مع مصالح الشركة.
- 2.9/ يُحظر على عضو مجلس الإدارة استغلال أو الاستفادة، بشكل مباشر أو غير مباشر، من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المتاحة له بصفته عضواً، بما في ذلك الفرص التي ترغب الشركة في استغلالها.

2.10/ تقوم الشركة عند تعاقدها أو تعاملها مع طرف ذي علاقة، بإبلاغ الهيئة والجمهور من دون أي تأخير بذلك التعاقد أو التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساوياً أو يزيد على (1%) من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.

2.11/ يجب على كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية تقديم إفصاح سنوي شامل عن جميع مصالحهم الشخصية والعائلية والتجارية التي قد تؤدي إلى تعارض مصالح محتمل مع مصالح الشركة، وذلك باستخدام النموذج المعتمد لهذا الغرض.

2.12/ تُعد الإفصاحات السنوية جزءاً أساسياً من متطلبات الالتزام بهذه السياسة، ويتم الاحتفاظ بها في سجل خاص لدى إدارة المراجعة الداخلية.

2.13/ على عضو المجلس أن يبلغ المجلس بما له من مصالح مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر المجلس. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة والجمعية العامة.

2.14/ يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي. وإذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.

المادة الثالثة: أمثلة تعارض المصالح

3.1/ تتحقق حالة تعارض المصالح عندما يكون لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو أعضاء اللجان، أو كبار التنفيذيين، أو غيرهم من موظفي الشركة مصلحة تتعلق بالمال، أو الشخصية، أو المهنية، أو أي نوع آخر، تتعارض مع مصالح الشركة. قد تؤثر هذه الحالة على واجباتهم المهنية ومسؤولياتهم تجاه الشركة ومساهميها.

3.2/ يمكن أن تظهر حالات تعارض المصالح في الحالات التالية، على سبيل المثال لا الحصر:

أ/ القيام بأي نوع من الأعمال لمقاولين رئيسيين أو من الباطن، أو لموردين رئيسيين أو من الباطن، أو لمنافسين، من قبل الإدارة التنفيذية، أو الموظفين، أو أعضاء المجلس، أو اللجان التابعة لهم أو أقربائهم.

ب/ الدخول في تعاملات مع الشركة أو توقيع عقود معها، باستثناء الأمور المتعلقة بالتوظيف أو تلقي خدمات اعتيادية.

ج/ بيع أي أصل للشركة أو شراء أصل منها.

د/ تأجير عقار للشركة أو استئجاره منها.

هـ/ شغل منصب في مجلس إدارة شركة تتفاعل مع الشركة أو تشارك في اتفاقات أو ترتيبات معها أو تنافسها، باستثناء الشركات التابعة.

و/ امتلاك حصة في شركة ذات مسؤولية محدودة، أو شركة تضامن، أو شركة توصية بسيطة، أو أي كيان آخر يتعامل مع الشركة أو يبرم اتفاقاً معها أو يتنافس معها، أو امتلاك نسبة لا تقل عن 5% من الأسهم في شركة مساهمة أو شركة مساهمة مبسطة.

المادة الرابعة: تطبيق السياسة:

4.1/ يتم التعامل مع أي من حالات تعارض المصالح وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذه السياسة، ويكون رئيس المجلس مسؤولاً عن تطبيق السياسة.

4.2/ تتولى وحدة المراجعة الداخلية، بالتنسيق مع لجنة المراجعة، عملية الرقابة والمتابعة المستمرة للالتزام بهذه السياسة، ومراجعة الإفصاحات السنوية، وإعداد تقارير دورية بهذا الشأن ترفع إلى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة.

المادة الخامسة: إجراءات الإفصاح

5.1/ مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات، إذا رغب عضو المجلس في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، يجب مراعاة ما يلي:

5.1.1/ يجب على العضو إبلاغ المجلس بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها أو الاشتراك بها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس، ويدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

أ/ تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة من أسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.

ب/ قبول عضوية مجلس إدارة شركة، أو منشأة منافسة للشركة، أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.

ج/ حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

5.1.2/ لا يجوز للعضو صاحب المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس وجمعيات المساهمين.

5.1.3/ يقوم رئيس المجلس بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب بمزاوتها عضو المجلس.

5.1.4/ يجب الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد هذا الترخيص سنوياً

5.1.5/ فيما يخص الرئيس التنفيذي وأعضاء اللجان من خارج المجالس، يجب عليهم الإفصاح عن مصالحهم ويكون المجلس مخولاً بالترخيص بها.

5.1.6/ فيما يخص كبار التنفيذيين وعاملي الشركة فيجب عليهم الإفصاح عن مصالحهم ويكون الرئيس التنفيذي مخولاً بالترخيص بها.

المادة السادسة: قبول الهدايا

يُحظر على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانه وكبار التنفيذيين قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة.

المادة السابعة: المصلحة غير المباشرة

تُعتبر المصلحة غير مباشرة إذا كانت الأعمال والعقود التي تُنفذ لحساب الشركة قد تؤدي إلى تحقيق فوائد مالية، مثل الإيرادات أو الأرباح الناتجة بشكل غير مباشر عن هذه التعاملات، أو فوائد غير مالية، مثل تحسين السمعة أو مزايا غير مادية أخرى، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الفئات التالية:

أ/ أقارب عضو مجلس الإدارة.

ب/ شركة تضامن أو توصية بسيطة أو مسؤولية محدودة يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أقاربه شريكاً فيها أو من مديريها.

ج/ شركة مساهمة أو مساهمة مبسطة يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه، بشكل فردي أو جماعي، 5% أو أكثر من إجمالي أسهمها العادية.

د/ شركة يكون فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار تنفيذيها.

المادة الثامنة: الآثار المترتبة على عدم الترخيص

8.1/ في حال رفضت الجمعية العامة منح الترخيص المنصوص عليه في هذه السياسة، يتوجب على عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال فترة يحددها المجلس، وإلا ستعتبر عضويته في المجلس منتهية، ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو تسوية أوضاعه وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انتهاء المهلة المحددة.

8.2/ في الحالات التي يكون بها مجلس الإدارة مفوضاً من الجمعية العامة للمساهمين بمنح الترخيص الوارد في هذه السياسة وإذا رفض مجلس الإدارة منح الترخيص، فعلى عضو مجلس الإدارة، أو عضو اللجنة أو الرئيس التنفيذي تقديم استقالته خلال فترة يحددها مجلس الإدارة، ما لم يقرر العدول عن العقد، أو التعامل أو الأعمال المنافسة أو تسوية أوضاعه وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انتهاء المهلة المحددة.

8.3/ في حال رفض الرئيس التنفيذي منح الترخيص، يتعين على عضو الإدارة التنفيذية أو موظف الشركة تقديم استقالته خلال فترة يحددها الرئيس التنفيذي، وفي حال رفض الاستقالة يتم النظر في اجراءات انتهاء العلاقة التعاقدية معه حسب الأنظمة المعمول بها.

8.4/ في جميع الأحوال يحق للشركة المطالبة بأي أضرار تلحق بها من جراء عدم التزام أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان أو العاملين في الشركة بهذه السياسة والسياسات المعتمدة بالشركة والأنظمة المعمول بها بالمملكة، وفي سبيل ذلك يحق للشركة إقامة دعوى الضرر ضد أي منهم.

المادة التاسعة: أحكام عامة

9.1/ يجوز للجمعية العامة للمساهمين تفويض صلاحية الترخيص الواردة في هذه السياسة إلى مجلس إدارة الشركة، على أن يكون التفويض وفقاً للشروط التالية:

- أ. أن يكون إجمالي مبلغ العمل أو العقد – أو مجموع الأعمال والعقود خلال السنة المالية – أقل من 1% من إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة على أن يكون في جميع الأحوال أقل من 10 ملايين ريال سعودي.
- ب. أن يقع العمل أو العقد ضمن نشاط الشركة المعتاد.
- ج. ألا يتضمن العمل أو العقد شروطاً تفضيلية لعضو مجلس الإدارة وأن تكون بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاملين والمتعاقدين.
- د. ألا يكون العمل أو العقد من ضمن الأعمال والعقود الاستشارية التي يقوم بها عضو المجلس – بموجب ترخيص مهني – لصالح الشركة وفقاً للمادة الثامنة من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المدرجة.

9.1.1/ يتحمل عضو مجلس الإدارة مسؤولية حساب التعاملات الواردة أعلاه التي تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها خلال السنة المالية الواحدة.

9.1.2/ تكون مدة التفويض بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية على تفويض صلاحيتها الواردة أعلاه في الفقرة رقم (8) إلى مجلس الإدارة أو حتى نهاية دورة مجلس إدارة الشركة المفوض – أيهما أسبق-.

9.1.3/ يحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض أو إلغاء التفويض في الجمعية العامة.

9.2/ كل ما لم يرد به نص في هذه السياسة يُطبق بشأنه نظام الشركات ولائحته التنفيذية الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية لا سيما لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة عن الجهة المختصة فيما يختص بهذا الشأن.

المادة العاشرة: المراجعة والتعديل

تقوم الشركة بمراجعة هذه السياسة مرة كل سنتين على الأقل، أو عند ادخال تعديلات على لائحة حوكمة الشركة او الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ويكون لها تأثير جوهري على مضمون هذه السياسة، على أن يقوم مجلس الإدارة برفع توصية للجمعية العامة، ولا تكون التعديلات سارية إلى من بعد تاريخ صدور قرار الجمعية باعتماد التوصية.

سياسة ومعايير العضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تمت التوصية من مجلس الإدارة للجمعية العامة بتاريخ 2026/5/15م باعتماد هذه السياسة،

صدر قرار الجمعية باعتماد السياسة بتاريخ 0000/00/00

المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

- 1.1/ الشركة: شركة إدارات للاتصالات وتقنية المعلومات والشركات التابعة لها.
- 1.2/ المجلس: مجلس إدارة الشركة.
- 1.3/ الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المسؤولون عن إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالمدير المالي، والرئيس التنفيذي ونوابه وأي شخص طبيعي آخر تكون مرجعته إلى الرئيس التنفيذي.
- 1.4/ الهيئة: هيئة السوق المالية.
- 1.5/ الوزارة: وزارة التجارة.
- 1.6/ اللجنة: جميع اللجان المنبثقة من المجلس.
- 1.7/ اللائحة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.
- 1.8/ الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات واللائحة حوكمة الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- 1.9/ العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في اللائحة.
- 1.10/ الشخص: أي شخص طبيعي أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.

المادة الثانية: تكوين مجلس الإدارة

- 2.1/ يتكون مجلس إدارة الشركة من خمسة أعضاء من ذوي الصفة الطبيعية تنتخيم الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات، وذلك وفق ما ينص عليه النظام الأساس للشركة وبموجب المادة (17) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، ويتم اتباع نظام التصويت التراكمي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة.
- 2.2/ يجب أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أعضاء غير تنفيذيين وفقاً للمادة (16) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، وعلى الرغم من أن النظام الأساس للشركة لا يحدد عدد الأعضاء المستقلين المطلوبين في مجلس إدارة الشركة، إلا أن متطلبات هيئة السوق المالية -المادة 16- تنص على أن لا يقل عدد أعضائه المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.

المادة الثالثة: تعيين أعضاء مجلس الإدارة

- 3.1/ تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.

- 3.2/ تقوم إدارة الشركة بإشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم -أيها أقرب- وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الرابعة: شروط عضوية مجلس الإدارة

- 4.1/ يجب على المجلس التعامل مع التغييرات المستقبلية والتخطيط لها، ومن أهم مسؤوليات المجلس تقييم واختيار مرشحين للعمل كأعضاء في مجلس الإدارة، ويضطلع المجلس -أو من يعين في سبيل ذلك- بمسؤولية الترشيح والتقييم الأولي لأعضاء المجلس المحتملين.

- 4.2/ يجب ألا يكون العضو المؤهل للعضوية في المجلس صاحب سوابق جنائية أو سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- 4.3/ يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوفر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعي أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:
- أ/ القدرة على القيادة (التمتع بمهارات قيادية والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية عند ممارسة صلاحياته).
- ب/ الكفاءة (توافر المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة والرغبة في التعلم والتدريب).
- ج/ القدرة على التوجيه (سرعة اتخاذ القرار والإلمام بالمتطلبات الفنية اللازمة للعمل والتخطيط والرؤية).
- د/ المعرفة المالية (قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها).
- هـ/ اللياقة الصحية
- و/ الحصول على شهادة جامعية
- ز/ القدرة على إظهار أعلى المعايير الأخلاقية
- ح/ القدرة على تقديم مساهمات هامة وفورية في المناقشات واتخاذ القرارات في المجلس.
- ط/ القدرة على تخصيص الوقت والجهد الكافيين لأداء المهام بصفته عضو مجلس الإدارة.
- ي/ يشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- ك/ ألا يكون المرشح موظفًا حكوميًا ما لم يكن حاصلًا على ترخيص من جهة عمله يجيز له الترشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة.
- ل/ لا يكون المرشح قد سبق عزله أو اقالته من عضوية مجلس إدارة شركة مساهمة أو من إدارة أي منشأة بسبب سوء الإدارة أو الإهمال أو عدم الانتظام في حضور اجتماعات المجلس أو لجانه.

المادة الخامسة: إجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة

- 5.1/ يتولى مجلس الإدارة مع التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة والإعلان عن ذلك في الموقع الإلكتروني للشركة وموقع السوق المالية السعودية (تداول) على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً.
- 5.2/ يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة إعلان رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعميمات والقرارات السارية، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته العملية وفقاً لما تقتضيه المتطلبات النظامية الواردة في إعلان الترشيح.
- 5.3/ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
- 5.4/ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية مجلس الإدارة متضمناً المعلومات التالية:
- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.
- عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.

- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

- يجب توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.

- يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخص اعتباري.

5.5/ يقوم مجلس الإدارة بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية.

5.6/ يجب على مجلس الإدارة تنفيذ أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.

5.7/ يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.

5.8/ يكون التصويت في الجمعية العامة على بند انتخاب مجلس الإدارة تصويتاً تراكمياً.

المادة السادسة: شغور عضوية مجلس الإدارة

6.1/ في حال أصبح منصب أحد أعضاء المجلس شاغراً خلال مدة العضوية نتيجة لاستقالته أو عزله أو غير ذلك (مثل الوفاة أو إدانة جنائية أو عجز أو إفلاس وما إلى ذلك)، ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام أو نظام الشركة الأساس، فيجوز أن يعين المجلس عضواً ليحل محله، من خلال تعيين مؤقت لعضو جديد على أن يتم عرض هذا التعيين في الاجتماع الأول للجمعية العامة العادية للموافقة عليه، ويكمل العضو الجديد مدة عضوية سلفه.

6.2/ يعتبر قرار الاستقالة نافذاً من تاريخ إخطار رئيس مجلس الإدارة بالاستقالة، أو في أي وقت آخر يتم الاتفاق عليه، وإذا كان لعضو مجلس الإدارة المستقيل ملاحظات على أداء الشركة يتوجب عليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.

6.3/ على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد قبل انتهاء دورته بمدة كافية لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته تسعين (90) يوماً من تاريخ انتهاء دورة المجلس، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.

6.4/ إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل (120) يوم من تاريخ ذلك الاعتزال، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.

6.5/ يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بإبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.

6.6/ إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام أو في نظام الشركة الأساس، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال ستين (60) يومًا، لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

6.7/ في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة، وفقًا للفقرات 6.3 و6.4 و6.6 من هذه المادة، يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسبًا من يتولى الإشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال تسعين (90) يومًا، لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.

المادة السابعة: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة من هيئة السوق المالية- وتشمل الإفصاح عن أي مما يلي:

أ/ وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لصالح الشركة.

ب/ اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

المادة الثامنة: إجراءات تعيين كبار التنفيذيين

8.2/ يتولى مجلس الإدارة دراسة وتقييم، واتخاذ القرار النهائي لتعيين من يراه مناسباً لشغل مناصب كبار التنفيذيين.

8.3/ يُعد مجلس الإدارة مسؤولاً عن تعيين الرئيس التنفيذي والإشراف على أعماله وتقييم أدائه، ومتابعة أداء الإدارة التنفيذية، وفقاً لسياسة تقييم الأداء المعتمدة.

المادة التاسعة: أحكام عامة

كل ما لم يرد به نص في هذه السياسة يُطبق بشأنه نظام الشركات ولائحته التنفيذية الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية لا سيما لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة عن الجهة المختصة فيما يختص بهذا الشأن.

المادة العاشرة: المراجعة والتعديل

يقوم مجلس الإدارة بمراجعة السياسة كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو عند ادخال أي تعديلات على لائحة حوكمة الشركات أو الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ويكون لها تأثير جوهري على مضمون هذه السياسة، وذلك لملاءمتها مع التغيرات في الأنظمة ذات العلاقة.

سياسة ومعايير المنافسة

تمت التوصية من مجلس الإدارة للجمعية العامة بتاريخ 2025/12/31م باعتماد هذه السياسة،

صدر قرار الجمعية باعتماد السياسة بتاريخ 0000/00/00

المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

- 1.1/ تعارض المصالح: هي الحالة التي تؤثر فيها مصلحة شخصية، سواء كانت مادية أو معنوية، على موضوعية واستقلالية قرارات الموظف، أو كبار التنفيذيين، أو أعضاء مجلس الإدارة، أو اللجان المنبثقة من المجلس، أثناء أدائهم لوظائفهم، بما في ذلك التأثيرات المرتبطة بأقاربهم أو معارفهم.
- 1.2/ الشركة: شركة إدارات للاتصالات وتقنية المعلومات والشركات التابعة لها.
- 1.3/ تابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.
- 1.4/ المجلس: مجلس إدارة الشركة.
- 1.5/ الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المسؤولون عن إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالمدير المالي، والرئيس التنفيذي ونوابه وأي شخص طبيعي آخر تكون مرجعيته إلى الرئيس التنفيذي.
- 1.6/ الهيئة: هيئة السوق المالية.
- 1.7/ الوزارة: وزارة التجارة.
- 1.8/ اللجان: جميع اللجان المنبثقة من المجلس.
- 1.9/ اللانحة: لانحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.
- 1.10/ الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات واللائحة حوكمة الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- 1.11/ العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في اللائحة.
- 1.12/ العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- 1.13/ العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- 1.14/ المساهم: أي شخص يملك واحداً أو أكثر من الأسهم في الشركة، ويكون اسم المساهم المذكور في سجل المساهمين لدى مركز الإيداع.
- 1.15/ الشخص: أي شخص طبيعي أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.
- 1.16/ أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.
- 1.17/ الأقارب أو صلة القرابة:
 - الآباء والأمهات والأجداد، والجندات وإن علوا.
 - الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.
 - الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.
 - الأزواج والزوجات.
- 1.18/ الأطراف ذوو العلاقة:
 - (1) تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة.
 - (2) المساهمين الكبار في الشركة.
 - (3) أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة.
 - (4) أعضاء مجالس الإدارة لتابعي الشركة.

- (5) أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة.
- (6) أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1 ، 2 ، 3 أو 5) أعلاه.
- (7) أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1 ، 2 ، 3 ، 5 أو 6) أعلاه.
- 1.19/ كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- 1.20/ حصة السيطرة: القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال: (أ) امتلاك نسبة (30%) أو أكثر من حقوق التصويت في شركة. (ب) حق تعيين (30%) أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.

المادة الثانية: مفهوم العمل المنافس

- مفهوم العمل المنافس: يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:
- أ/ تأسيس شركة أو مؤسسة فردية أو تملك نسبة مؤثرة من أسهم شركة مساهمة أو تملك حصة في رأسمال شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو أي من شركاتها التابعة.
- ب/ قبول عضوية إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو لأي من شركاتها التابعة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها
- ج/ الحصول على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو لأي من شركاتها التابعة.

المادة الثالثة: الغرض ونطاق التطبيق

- 3.1/ تهدف هذه اللائحة الى وضع الضوابط اللازمة لضبط وتنظيم اشتراك أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان المنبثقة عنه في عمل من أعمال المنافسة لأنشطة الشركة.
- 3.2/ تطبق هذه اللائحة على الأعمال المنافسة التي يشارك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عن المجلس.

المادة الرابعة: ضوابط المنافسة

- 4.1/ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشارك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله؛ وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلاً على ترخيص سابق من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة.
- 4.2/ مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات، إذا رغب عضو المجلس في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، يجب مراعاة ما يلي:
- 4.2.1/ يجب على العضو إبلاغ المجلس بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها أو الاشتراك بها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس، ويدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله حسب التعاريف الواردة في المادة الثانية من هذه السياسة.

4.2.2/ لا يجوز للعضو صاحب المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس وجمعيات المساهمين.

4.2.3/ يقوم رئيس المجلس بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب بمزاومتها عضو المجلس.

4.2.4/ يجب الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد هذا الترخيص سنوياً

4.2.5/ فيما يخص الرئيس التنفيذي وأعضاء اللجان من خارج المجالس، يجب عليهم الإفصاح عن مصالحهم ويكون المجلس مخولاً بالترخيص بها.

4.2.6/ فيما يخص كبار التنفيذيين وعاملي الشركة فيجب عليهم الإفصاح عن مصالحهم ويكون الرئيس التنفيذي مخولاً بالترخيص بها.

المادة الخامسة: الآثار المترتبة على عدم الترخيص

5.1/ في حال رفضت الجمعية العامة منح الترخيص المنصوص عليه في هذه السياسة، يتوجب على عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال فترة يحددها المجلس، وإلا ستعتبر عضويته في المجلس منتهية، ما لم يقرر العدول عن العقد، أو التعامل، أو المنافسة، أو تسوية أوضاعه وفقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذيين قبل انتهاء المهلة المحددة.

5.2/ في الحالات التي يكون بها مجلس الإدارة مفوضاً من الجمعية العامة للمساهمين بمنح الترخيص الوارد في هذه السياسة وإذا رفض مجلس الإدارة منح الترخيص، فعلى عضو مجلس الإدارة، أو عضو اللجنة أو الرئيس التنفيذي تقديم استقالته خلال فترة يحددها مجلس الإدارة، ما لم يقرر العدول عن العقد، أو التعامل أو الأعمال المنافسة أو تسوية أوضاعه وفقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذيين قبل انتهاء المهلة المحددة.

5.3/ في حال رفض الرئيس التنفيذي منح الترخيص، يتعين على عضو الإدارة التنفيذية أو موظف الشركة تقديم استقالته خلال فترة يحددها الرئيس التنفيذي، وفي حال رفض الاستقالة يتم النظر في إجراءات انتهاء العلاقة التعاقدية معه حسب الأنظمة المعمول بها.

5.4/ في جميع الأحوال يحق للشركة المطالبة بأي أضرار تلحق بها من جراء عدم التزام أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان أو العاملين في الشركة بهذه السياسة والسياسات المعتمدة بالشركة والأنظمة المعمول بها بالمملكة، وفي سبيل ذلك يحق للشركة إقامة دعوى الضرر ضد أي منهم.

المادة السادسة: أحكام عامة

6.1/ على مجلس الإدارة الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي عن تفاصيل الاعمال المنافسة التي يزاولها أي من أعضاء المجلس او لجانه وكذلك الإفصاح عن أي ترخيص منحه الجمعية العامة او مجلس الإدارة المفوض في هذا الشأن وذلك وفق احكام نظام الشركات ولوائح التنفيذية والضوابط الصادرة عن هيئة السوق المالية.

6.2/ يسري المنع بما يتعلق بالأعمال المنافسة خارج النطاق الجغرافي للملكة العربية السعودية بنفس الإجراءات المنصوص عليها في هذه السياسة ويستوجب أخذ الترخيص بها.

6.3/ كل ما لم يرد به نص في هذه السياسة يُطبق بشأنه نظام الشركات ولائحته التنفيذية الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية لا سيما لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة عن الجهة المختصة فيما يختص بهذا الشأن.

المادة السابعة: المراجعة والتعديل

تقوم الشركة بمراجعة هذه السياسة مرة كل سنتين على الأقل، أو عند ادخال تعديلات على لائحة حوكمة الشركة او الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ويكون لها تأثير جوهري على مضمون هذه السياسة، ويتم تعديلها بقرار من الجمعية العامة.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

تمت التوصية من مجلس الإدارة للجمعية العامة بتاريخ 2025/12/31م باعتماد هذه السياسة،

صدر قرار الجمعية باعتماد السياسة بتاريخ 0000/00/00

المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

- 1.1 / الشركة: شركة إدارات للاتصالات وتقنية المعلومات والشركات التابعة لها.
- 1.2 / المجلس: مجلس إدارة الشركة.
- 1.3 / الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المسؤولون عن إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالمدير المالي، والرئيس التنفيذي ونوابه وأي شخص طبيعي آخر تكون مرجعيته إلى الرئيس التنفيذي.
- 1.4 / الهيئة: هيئة السوق المالية.
- 1.5 / اللجنة: لجنة المكافآت و الترشيحات.
- 1.6 / اللائحة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.
- 1.7 / الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات واللائحة حوكمة الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- 1.8 / العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- 1.9 / الشخص: أي شخص طبيعي أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.

المادة الثانية: الهدف

تحدد هذه اللائحة الخطوط الرئيسية والغرض الأساسي من لجنة المكافآت والترشيحات وطريقة عمل اللجنة وإجراءاتها، ونطاق أعمالها ومسؤولياتها، والمهام المناطة بها وجميع الأعمال المرتبطة باللجنة؛ وقد تم وضع هذه اللائحة امتثالاً للأنظمة المرعية وجميع اللوائح والضوابط والمبادئ ذات العلاقة الصادرة من الجهات التنظيمية.

المادة الثالثة: هيكل اللجنة وشروط العضوية

- 3.1 / تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة على أن يكون الأعضاء المعينين من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، كما يجب أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- 3.2 / يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء.
- 3.3 / تصدر الجمعية العامة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل اللجنة على أن تشمل ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم.
- 3.4 / يجب ألا تتجاوز مدة عمل اللجنة مدة دورة مجلس الإدارة، وتنتهي عضوية عضو اللجنة إذا كان عضو مجلس الإدارة بانتهاء عضويته في مجلس الإدارة، أو باستقالته الطوعية من اللجنة، أما عضو اللجنة الذي لا يكون عضواً في مجلس الإدارة، فتنتهي عضويته باستقالته أو انتهاء فترة عمل اللجنة، ويحق لمجلس الإدارة وفقاً لتقديره تنحية أي عضو باللجنة، كما يجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة عند انتهاء فترة عضويتهم.

المادة الرابعة: دورة عمل اللجنة

- 4.1/ تبدأ مدة دورة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها بقرار المجلس، وتنتهي بانتهاء مدة دورة المجلس، أو بإنهاء دورتها بقرار من المجلس، ويجب في جميع الأحوال أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة دورة المجلس.
- 4.2/ يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها، بناءً على الأسباب التي يراها المجلس.
- 4.3/ يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة.
- 4.4/ تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن سابق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة.
- 4.5/ يجوز للجنة ترشيح عضو بديل، لاعتماده من قبل المجلس، في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية لدورة اللجنة.
- 4.6/ يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بالتجلي بمبادئ الصدق والأمانة والولاء وبذل العناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحهم الشخصية.

المادة الخامسة: مؤهلات أعضاء اللجنة

يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالمعرفة والكفاءة والخبرة بالإضافة إلى فهم شامل لمؤهلات وأدوار ومسؤوليات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين وأن يتمكنوا من تكريس الوقت والجهد اللازم لتأدية مهامهم.

المادة السادسة: مكافآت أعضاء اللجنة

- 6.1/ دون إخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة، تكون مكافآت رئيس وأعضاء لجنة المكافآت والترشيحات حسب الآتي:
- أ/ بدل حضور جلسات حسب ما تحدده سياسة المكافآت المعتمدة بالشركة.
- ب/ مكافأة سنوية حسب ما تحدده سياسة المكافآت المعتمدة بالشركة.
- 6.2/ في جميع الأحوال يجب ألا تزيد المكافآت المشار إليها في الفقرة (6.1) الممنوحة لعضو اللجنة عن الحد الأعلى وهو: (100,000) مائة الف ريال سعودي.
- 6.3/ في حال انتهت عضوية أحد أعضاء اللجنة قبل الموعد المحدد لانتهاء دورة اللجنة، فإن هذا العضو لا يستحق مكافأة إلا بالقدر الذي قضاه من هذه المدة، وتحتفظ الشركة بحقها بالمطالبة بما قدمته له إذا كان هذا الإنهاء بسبب الغياب المتكرر أو التقصير الجسيم في أداء الأعمال الموكلة إليه.

6.4/ يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى الجمعية العامة تفصيلاً حول مكافآت أعضاء اللجنة.

المادة السابعة: صلاحيات اللجنة

7.1/ يحق للجنة التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد ومن ذلك:

أ/ حق الاطلاع على سجلات الشركة والوثائق لأغراض تأدية الأعمال الموكلة إليها.

ب/ طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن المعلومات، في سبيل تأدية الأعمال الموكلة إليها.

7.2/ يحق للجنة طلب الاستعانة بمستشارين خارجيين في الأمور الفنية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة لتأدية مهامها، يقدم طلب الاستعانة لرئيس مجلس الإدارة موضحاً به سبب الاستعانة والخدمات المراد تقديمها وقيمة هذه الخدمات، ويكون لرئيس مجلس الإدارة الموافقة أو الرفض على هذا الطلب.

7.3/ يجوز أن تطلب اللجنة بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي من أي مسؤول أو موظف آخر في الشركة أو أي شخص آخر للاجتماع مع أي عضو أو مستشار في اللجنة أو تقديم مساعدة أخرى للجنة في أداء مهامها.

المادة الثامنة: الترشيح

8.1/ اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

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

8.3/ إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

8.4/ تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.

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

8.6/ مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

8.7/ التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

8.8/ وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.

8.9/ وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.

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

المادة التاسعة: المكافآت

9.1/ 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، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

9.2/ توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

9.3/ المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

9.4/ التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

المادة العاشرة: المسؤوليات الأخرى

10.1/ تقديم توصية للمجلس بخصوص الموافقة على تعيين أو إقالة الرئيس التنفيذي أو قبول استقالته.

10.2/ تقديم توصية للمجلس على تعيين أو إقالة أو قبول استقالة أي من كبار التنفيذيين.

10.3/ حفظ وإدارة لائحة عمل اللجنة من خلال أمين سر اللجنة.

10.4/ مراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية هذه اللائحة والتوصية بأي تغييرات مقترحة إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.

10.5/ لا يجوز أن تفوض اللجنة أيأ من مهامها إلى لجنة فرعية منبثقة عنها.

10.6/ القيام بأي أنشطة أخرى تتفق مع هذه اللائحة والنظام الأساسي للشركة والأنظمة السائدة على النحو الذي يراه المجلس ضرورياً ومناسباً.

10.7/ ينبغي أن ترفع اللجنة القرارات والتوصيات التي تتخذها إلى مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها اجتماع المجلس التالي.

10.8/ يجب أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية أعمالهم ومناقشاتهم، وأن يحكموا تقديرهم واجتهادهم في الأعمال للعمل بطريقة يرون بحسن نية أنها تحقق مصالح الشركة.

المادة الحادية عشرة: مهام ومسؤوليات أعضاء اللجنة

11.1/ الالتزام بحضور اجتماعات اللجنة.

11.2/ تكريس وقت كاف للمشاركة في أعمال ومهام اللجنة واجتماعاتها.

11.3/ التحلي بالنزاهة في تنفيذ أعمال ومهام اللجنة واجتماعاتها.

11.4/ الحصول على المهارات الكافية والتدريب اللازم للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة.

11.5/ المشاركة الفعالة في قرارات اللجنة وإبداء الرأي والتصويت عليها.

11.6/ تزويد رئيس اللجنة بالدعم الكامل في تحضير جداول أعمال الاجتماعات وتأكيد محاضر الاجتماعات.

11.7/ إعلام أعضاء اللجنة الآخرين بأية تغييرات في اللوائح والممارسات التي تؤثر على أدوار ومسؤوليات اللجنة.

11.8/ يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين.

11.9/ تقوم اللجنة بتعيين أمين سر للجنة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة للقيام بمهامها الإدارية، وتمثل مسؤولياته حسب ما هو موضح في المادة (الرابعة عشرة) من هذه اللائحة.

المادة الثانية عشرة: التشكيل وتعيين رئيس اللجنة

تراعي الشركة عند تشكيل لجنة المكافآت الترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

المادة الثالثة عشرة: صلاحيات ومسؤوليات رئيس اللجنة

13.1/ الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام باللائحة.

13.2/ التخطيط لعقد اجتماعات اللجنة.

13.3/ إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء اللجنة.

13.4/ الموافقة النهائية على جداول الأعمال والمحاضر.

13.5/ تمثيل اللجنة أمام المجلس والجمعية العامة.

13.6/ طلب المعلومات اللازمة من الإدارة التنفيذية لتمكين اللجنة من القيام بمسؤولياتها.

13.7/ إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة أمين السر.

13.8/ ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وفنية وتصيب في مصلحة الشركة وفي سبيل تحقيق أهدافها.

13.9/ التأكد من تنفيذ قرارات اللجنة والتوصيات.

13.10/ إعداد تقرير عن أنشطة اللجنة بناءً على طلب مجلس الإدارة.

13.11/ ضمان تمتع رئيس اللجنة بالاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية وأعضاء مجلس الإدارة متى ما لزم ذلك للقيام بمهام اللجنة، أو بناءً على طلب أحد أعضاء اللجنة.

المادة الرابعة عشرة: مهام ومسؤوليات أمين سر اللجنة

14.1/ العمل بوصفه حلقة وصل أساسية ومصدر للمعلومات وإسداء المشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الشركة من أجل دعم عملية اتخاذ القرار.

14.2/ المراقبة الحثيثة لأعمال اللجنة وضمان إطلاع أعضاء اللجنة بشكل تام على أي معلومات تؤخذ بعين الاعتبار لدى اتخاذ القرارات.

14.3/ الاحتفاظ بلائحة عمل اللجنة وتوجيه أنشطة اللجنة ليتم تنفيذها طبقاً لللائحة، ويتضمن ذلك تقديم المشورة للجنة حول إجراء تعديلات على لائحة العمل عندما تقتضي الضرورة.

14.4/ إعداد المراسلات بالترتيب مع رئيس اللجنة عندما تدعو الحاجة لذلك، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة، والأطراف ذات العلاقة، ويتضمن ذلك المراسلات المطلوبة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.

14.5/ إعداد حزم المعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها، وإعلام أعضاء اللجنة بأية تغييرات في اللوائح والممارسات التي تؤثر على أدوار ومسؤوليات اللجنة.

14.6/ مساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل وقت كاف من مواعيد انعقاد تلك الاجتماعات.

14.7/ حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماعات، وتعميم هذه المحاضر على كافة أعضاء اللجنة للموافقة عليها، ومن ثم حفظ المحاضر.

14.8/ الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور اجتماعاتها، وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.

14.9/ التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات اللجنة التي تستلزم الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.

المادة الخامسة عشرة: دورية الاجتماعات

15.1/ يتعين على اللجنة أن تجتمع كل ستة أشهر على الأقل ويجوز تحديد مواعيد لعقد اجتماعات إضافية كما يراه أعضاء أو رئيس اللجنة مناسباً عند الضرورة.

15.2/ يجوز بناء على تقدير اللجنة دعوة أعضاء آخرين من مجلس الإدارة أو موظفي الشركة لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها، على ألا يكون لهم أي حقوق تصويت.

15.3/ يقع على عاتق أمين سر اللجنة مسؤولية إعداد جداول أعمال الاجتماعات التي ستتم الموافقة عليها من قبل رئيس اللجنة، وينبغي إرسال جداول الأعمال والمواد ذات العلاقة بموضوع كل اجتماع إلى أعضاء اللجنة قبل وقت كاف من موعد انعقاد كل اجتماع.

15.4/ ينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الشركة.

المادة السادسة عشرة: التقارير

16.1/ تعد اللجنة بمساعدة أمين السر تقريراً سنوياً يرفع للمجلس ويتضمن التقرير جميع المعلومات المتعلقة بعدد الاجتماعات التي عقدتها اللجنة وعدد الحاضرين من الأعضاء، إضافة إلى أعمال اللجنة وقراراتها وتوصياتها المتخذة خلال فترة التقرير، وما تم القيام به حيال تنفيذ تلك القرارات والتوصيات.

16.2/ ترفع اللجنة كافة التوصيات المقدمة والقرارات والإجراءات المتخذة من قبلها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها الموعد المقبل لاجتماع المجلس التالي.

المادة السابعة عشرة: النصاب القانوني

17.1/ يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

17.2/ لا يجوز أن يفوض أي عضو أي شخص آخر أو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور بالنيابة عنه.

17.3/ يجوز الموافقة على قرارات اللجنة بالتمرير بناء على تقدير رئيس اللجنة.

المادة الثامنة عشرة: تاريخ السريان

تدخل هذه اللائحة نطاق التطبيق من تاريخ صدور قرار الجمعية العامة باعتمادها. ويتم تعديل اللائحة بتوصية من مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة للمساهمين، وتعتبر التعديلات سارية من تاريخ صدور قرار الجمعية باعتماد التعديلات.

المادة التاسعة عشرة: تعارض المصالح

19.1/ إذا تبين لأحد الأعضاء وجود تعارض في المصالح بخصوص أي موضوع مدرج في جدول أعمال اللجنة، أو إذا رغب العضو الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد الأنشطة التي تزاولها أو كانت لديه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي يتم مناقشتها من قبل اللجنة، عليه الإفصاح عن ذلك قبل البدء في مناقشة أو إبداء الرأي في الأمر محل التعارض، وفي هذه الحالة لا يجوز لهذا العضو الاشتراك بالتصويت على هذا القرار أو حضور جلسات المداولة بشأنه.

19.2/ إذا كان العضو غير متأكد من وجود تعارض في المصلحة فعليه إبلاغ رئيس اللجنة بذلك وطلب الإرشاد والتوجيه بهذا الشأن.

19.3/ بالإضافة إلى الإفصاح للجنة، يتعين على العضو الذي يكشف عن تعارض مصالح محتمل أو فعلي أن يبلغ مجلس الإدارة خطياً وبشكل فوري، وذلك تماشياً مع أحكام المادة (الثامنة والعشرين) من لائحة حوكمة الشركات. ويجب إثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

المادة العشرون: أحكام عامة

كل ما لم يرد به نص في هذه السياسة يُطبق بشأنه نظام الشركات ولائحته التنفيذية الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية لا سيما لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية والقرارات والتعاميم والتعليمات الصادرة عن الجهة المختصة فيما يختص بهذا الشأن.

المادة الواحدة والعشرون: النفاذ

تقوم الشركة بمراجعة هذه السياسة مرة كل سنتين على الأقل، أو عند ادخال تعديلات على لائحة حوكمة الشركة أو الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ويكون لها تأثير جوهري على مضمون هذه السياسة، على أن يقوم مجلس الإدارة برفع توصية للجمعية العامة، ولا تكون التعديلات سارية إلى من بعد تاريخ صدور قرار الجمعية باعتماد التوصية.