

شور  
SURE

SURE GLOBAL TECH  
شور العالمية للتقنية

شركة شور العالمية للتقنية  
اجتماع الجمعية العامة العادية (الثامنة)  
(الاجتماع الأول)

مدينة الرياض - عبر وسائل التقنية الحديثة (عن بُعد)

الأربعاء 1446-07-08 هـ الموافق 2025-01-08 م

الساعة السادسة والنصف (06:30) مساءً



## جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة العادية (الثامنة)

1- التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت. (مرفق).

2- التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة. (مرفق).

3- التصويت على تعديل سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة. (مرفق).

4- التصويت على تعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية. (مرفق).

5- التصويت على سياسة معايير وضوابط منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال الشركة أو أحد فروع أنشطتها. (مرفق).

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه  
والإدارة التنفيذية

النص المقترح	النص الحالي
<p>التعريفات: نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132/ وتاريخ 1443/12/1هـ. الهيئة: هيئة السوق المالية السوق: مجموعة تداول السعودية (تداول) الشركة: شركة شور العالمية للتقنية . الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة شور العالمية للتقنية. مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية. اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة المراجعة، وأي لجنة منبثقة من مجلس الإدارة. السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية لشركة شور العالمية للتقنية. عضو اللجنة: عضو لجنة منبثقة من مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية. المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بشركة شور العالمية للتقنية يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته؛ ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة شور العالمية للتقنية اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها.</p>	<p>التعريفات: نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132/ وتاريخ 1443/12/1هـ. الهيئة: هيئة السوق المالية السوق: مجموعة تداول السعودية (تداول) الشركة: شركة شور العالمية للتقنية . الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة شور العالمية للتقنية. مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية. اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت، ولجنة المراجعة، وأي لجنة منبثقة من مجلس الإدارة. السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية لشركة شور العالمية للتقنية. عضو اللجنة: عضو لجنة منبثقة من مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية. المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بشركة شور العالمية للتقنية يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته؛ ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة شور العالمية للتقنية اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها.</p>
<p><b>المادة الأولى: مقدمة</b> تم إعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية لشركة شور العالمية للتقنية؛ بهدف تطبيق الفقرة (1) من المادة (58) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3/ وتاريخ 1437/1/28هـ المعدل بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25هـ الموافق 2023/1/18م، والتي نصت على إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس</p>	<p><b>المادة الأولى: مقدمة</b> تم إعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية لشركة شور العالمية للتقنية؛ بهدف تطبيق الفقرة (1) من المادة (58) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3/ وتاريخ 1437/1/28هـ المعدل بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25هـ الموافق 2023/1/18م، والتي نصت على إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس</p>

<p>الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</p>	<p>الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</p>
<p><b>المادة الثانية: أهداف الوثيقة:</b> تهدف هذه السياسة إلى: تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية. تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان التنفيذية، من خلال تبني خطط وبرامج محفزة بالمكافأة ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.</p>	<p><b>المادة الثانية: أهداف الوثيقة:</b> تهدف هذه السياسة إلى: تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية. تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان التنفيذية، من خلال تبني خطط وبرامج محفزة بالمكافأة ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.</p>
<p><b>تم تعديل مسمى المادة وحذف المادة الرابعة ودمج محتواها مع المادة الثالثة.</b> <b>المادة الثالثة: ضوابط تحديد وصرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</b> تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للمعايير المعتمدة على النحو التالي: 1. أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات. 2. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط واستراتيجية الشركة وأهدافها والمهارات اللازمة لإدارتها. 3. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. 4. مراعاة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها. 5. تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل عند تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت. 6. تُحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء. 7. أن تستهدف المكافآت استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها. 8. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم. 9. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p>	<p><b>المادة الثالثة: المعايير العامة للمكافآت</b> تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للمعايير المعتمدة على النحو التالي: 1- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط واستراتيجية الشركة وأهدافها والمهارات اللازمة لإدارتها. 2- مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. 3- مراعاة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها. 4- تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل عند تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت. 5- تُحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء. 6- أن تستهدف المكافآت استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها. 7- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم. 8- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية. 9- تحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. 10- الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة. 11- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل مجلس الإدارة، أو مقابل أي أعمال، أو مناصب</p>

تنفيذية، أو فنية أو إدارية أو استشارية-بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضوًا في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقًا لنظام الشركات والنظام الأساسي.

12- يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

13- يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها العضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

14- في حال تطوير برنامج منح أسهم في الشركة للإدارة التنفيذية وموظفيها، سواء أكانت إصدارًا جديدًا أم أسهمًا اشتريتها الشركة، فإن ذلك يتم تحت إشراف لجنة الترشيحات والمكافآت، وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وأنظمة ولوائح هيئة سوق المالية ذات العلاقة، ووفق خطة منح الأسهم الموافق عليها من الجمعية العامة غير العادية.

10. تحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

11. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.

12. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل مجلس الإدارة، أو مقابل أي أعمال، أو مناصب تنفيذية، أو فنية أو إدارية أو استشارية-بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضوًا في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقًا لنظام الشركات والنظام الأساسي.

13. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

14. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في شركة شورة العالمية للتقنية

من التالي:

- مبلغ معين
- أو بدل حضور الجلسات
- أو بدل مصروفات
- أو نسبة من الأرباح

ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي وفقًا للتفاصيل المتضمنة بهذه السياسة.

15. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار، وفي ضوء هذه السياسة، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان ذلك ضمن المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت)، وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

16. يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء المجلس المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة"

17. إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة عن (10%) من صافي الأرباح وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقًا لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسبًا مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.

<p>18. إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء المجلس بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة</p>	
<p><b>تم دمج المادة الرابعة: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة مع المادة الثالثة</b></p>	<p><b>المادة الرابعة: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة</b></p> <p>1- تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في شركة شور العالمية للتقنية من التالي:</p> <p>أ- مبلغ معين ب- أو بدل حضور الجلسات ت- أو بدل مصروفات ث- أو نسبة من الأرباح</p> <p>ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي وفقاً للتفاصيل المتضمنة بسياسة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانته، وأي تعديلات تطرأ لاحقاً يتم اعتمادها وفقاً للنظام.</p> <p>2- يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار، وفي ضوء هذه السياسة، ويجب أن يشمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان ذلك ضمن المزايا، وأن يشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت)، وأن يشمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>3- إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة عن (10%) من صافي الأرباح وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي حضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.</p>
<p><b>المادة الرابعة: إيقاف أو استرداد المكافآت</b></p> <p>1- إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء المجلس بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة</p> <p>2- يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها العضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p> <p>3- في حال تطوير برنامج منح أسهم في الشركة للإدارة التنفيذية وموظفيها، سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة، فإن ذلك يتم تحت</p>	

<p>إشراف لجنة الترشيحات والمكافآت، وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وأنظمة ولوائح هيئة سوق المالية ذات العلاقة، ووفق خطة منح الأسهم الموافق عليها من الجمعية العامة غير العادية.</p>	
<p><b>المادة الخامسة: مكافأة أعضاء اللجان</b></p> <p>1- يحدد مجلس الإدارة ويعتمد مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>2- يصرف بدل حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات، كما هو موضح في هذه السياسة، وفقاً لتفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وأمين سر المجلس.</p>	<p><b>المادة الخامسة: مكافأة أعضاء اللجان</b></p> <p>1- يحدد مجلس الإدارة ويعتمد مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>2- يصرف بدل حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات، كما هو موضح في هذه السياسة، وفقاً لتفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وأمين سر المجلس.</p>
<p><b>تم تعديل مسمى المادة</b></p> <p><b>المادة السادسة: ضوابط تحديد وصرف مكافآت الإدارة التنفيذية.</b></p> <p>1- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها من المجلس، وذلك بناءً على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>أ- راتب أساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفه شهرية) وبدلات تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف.</p> <p>ب- مكافأة سنوية لموظفي الشركة مرتبطة بإنجاز الأهداف السنوية المعتمدة من لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.</p> <p>ت- الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل، مثل: برامج خيارات الأسهم (إن وجدت)، والمزايا، بما يشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، تذاكر سفر سنوية، ومكافأة نهاية الخدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.</p> <p>2- يتم اعتماد خطط وبرامج المكافآت لكبار التنفيذيين من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>3- يقوم الرئيس التنفيذي للشركة بتنفيذ سياسة المكافآت للعاملين في الشركة وكبار التنفيذيين، في ضوء الخطط والبرامج العامة التي يقرها المجلس.</p>	<p><b>المادة السادسة: مكافأة الإدارة التنفيذية</b></p> <p>1- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها، وذلك بناءً على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>أ- راتب أساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفه شهرية) وبدلات تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف.</p> <p>ب- مكافأة سنوية لموظفي الشركة مرتبطة بإنجاز الأهداف السنوية المعتمدة من لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.</p> <p>ت- الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل، مثل: برامج خيارات الأسهم (إن وجدت)، والمزايا، بما يشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، تذاكر سفر سنوية، ومكافأة نهاية الخدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.</p> <p>2- يتم اعتماد خطط وبرامج المكافآت لكبار التنفيذيين من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>3- يقوم الرئيس التنفيذي للشركة بتنفيذ سياسة المكافآت للعاملين في الشركة وكبار التنفيذيين، في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.</p>
<p><b>المادة السابعة: محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف</b></p> <p>1- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافآت أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.</p> <p>2- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة الذي يُعرض على الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو</p>	<p><b>المادة السابعة: محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف</b></p> <p>1- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافآت أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.</p> <p>2- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة الذي يُعرض على الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو</p>

<p>إداريين، أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بالعدد الإجمالي لجلسات المجلس، وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>3- يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.</p> <p>4- يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس، على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي للشركة.</p> <p>يصرف بدل حضور اجتماعات المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان شهرياً أو كل ربع أو نصف سنة أو سنوياً، أما المكافأة السنوية لأعضاء المجلس فقط فتدفع كاملة بعد اعتمادها من لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة.</p>	<p>إداريين، أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بالعدد الإجمالي لجلسات المجلس، وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>3- يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.</p> <p>4- يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس، على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي للشركة.</p> <p>يصرف بدل حضور اجتماعات المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان شهرياً أو كل ربع أو نصف سنة أو سنوياً، أما المكافأة السنوية لأعضاء المجلس فقط فتدفع كاملة بعد اعتمادها من لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة.</p>
---	---

<p><b>المادة الثامنة: بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وأمين سر المجلس</b></p> <p>7. تُحدد المكافآت سنوياً وفقاً لنظام الشركات، وتستحق بشرط حضور العضو 70% من اجتماعات مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه.</p> <p>8. بدل إضافي (سفر وانتقال) لمن هم من خارج مدينة مقر الاجتماع (الرياض) حسب المصروف الفعلي.</p> <p>9. تُصرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وأمين سر المجلس في بداية كل سنة ميلادية، وفقاً للمادة رقم (8) من هذه السياسة المعتمد من الجمعية دون الحاجة لاعتماد الجمعية على صرف المكافآت.</p> <p>10. يتم صرف المكافأة السنوية لأعضاء مجلس الإدارة فقط بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين في حالة وجود انحراف نسبته أكثر من 10% من المبالغ المعتمدة في هذه السياسة.</p> <p>11. في حالة انتهاء العضوية أو الاستقالة لعضو المجلس أو اللجنة تصرف للمدة المتبقية من السنة فقط.</p> <p>12. يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي:</p>	<p><b>المادة الثامنة: بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وأمين سر المجلس</b></p> <p>1. تُحدد المكافآت سنوياً وفقاً لنظام الشركات، وتستحق بشرط حضور العضو 70% من اجتماعات مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه.</p> <p>2. بدل إضافي (سفر وانتقال) لمن هم من خارج مدينة مقر الاجتماع (الرياض) حسب المصروف الفعلي.</p> <p>3. تُصرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وأمين سر المجلس في بداية كل سنة ميلادية، وفقاً للمادة رقم (8) من هذه السياسة المعتمد من الجمعية دون الحاجة لاعتماد الجمعية على صرف المكافآت.</p> <p>4. يتم صرف المكافأة السنوية لأعضاء مجلس الإدارة فقط بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين في حالة وجود انحراف نسبته أكثر من 10% من المبالغ المعتمدة في هذه السياسة.</p> <p>5. في حالة انتهاء العضوية أو الاستقالة لعضو المجلس أو اللجنة تصرف للمدة المتبقية من السنة فقط.</p> <p>6. يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي:</p>
---	--

جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه		جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه	
الموصى بها	نوع المكافأة	الموصى بها	نوع المكافأة
تصرف مكافأة سنوية لرئيس المجلس مقدارها ثمانون ألف ريال سعودي فقط لا غير.	مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة	تصرف مكافأة سنوية لرئيس المجلس مقدارها ثمانون ألف ريال سعودي فقط لا غير.	مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة
تصرف مكافأة سنوية قدرها خمسون ألف ريال فقط لكل عضو في المجلس (مستقل)، وتستحق للعضو بشرط حضور العضو 70% من اجتماعات المجلس.	المكافأة السنوية لأعضاء المجلس المستقلين	تصرف مكافأة سنوية قدرها خمسون ألف ريال فقط لكل عضو في المجلس (مستقل)، وتستحق للعضو بشرط حضور العضو 70% من اجتماعات المجلس.	المكافأة السنوية لأعضاء المجلس المستقلين
تصرف مكافأة سنوية لأعضاء اللجان مقدارها عشرون ألف ريال لكل عضو لجنة (مستقل).	مكافأة سنوية لأعضاء اللجان المستقلين	تصرف مكافأة سنوية لأعضاء اللجان مقدارها عشرون ألف ريال لكل عضو لجنة (مستقل).	مكافأة سنوية لأعضاء اللجان المستقلين
تصرف مكافأة سنوية لرئيس لجنة المراجعة مقدارها ثلاثون ألف ريال سعودي لا غير.	مكافأة سنوية لرئيس لجنة المراجعة	تصرف مكافأة سنوية لرئيس لجنة المراجعة مقدارها ثلاثون ألف ريال سعودي لا غير.	مكافأة سنوية لرئيس لجنة المراجعة
يصرف بدل حضور جلسات المجلس ولجانه بدل حضور مقدره ألفان وخمسمائة (2,500) ريال عن كل جلسة من الجلسات.	بدل حضور جلسات أعضاء مجلس الإدارة واللجان	يصرف بدل حضور جلسات المجلس ولجانه بدل حضور مقدره ألفان وخمسمائة (2,500) ريال عن كل جلسة من الجلسات.	بدل حضور جلسات أعضاء مجلس الإدارة واللجان

المادة التاسعة: تعديل المكافأة:	المادة التاسعة: تعديل المكافأة:
<p>1. يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية لعضو مجلس الإدارة من فترة إلى أخرى؛ بناء على توصيه من لجنة الترشيحات والمكافآت، وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك.</p> <p>2. يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية لعضو مجلس الإدارة من فترة إلى أخرى بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات، وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك.</p>	<p>1- يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية لعضو مجلس الإدارة من فترة إلى أخرى؛ بناء على توصيه من لجنة الترشيحات والمكافآت، وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك.</p> <p>2- يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية لعضو مجلس الإدارة من فترة إلى أخرى بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات، وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك.</p>
المادة العاشرة: أحكام ختامية	المادة العاشرة: أحكام ختامية
<p>1- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة العادية.</p> <p>2- تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة وتُنشر هذه السياسة بعد اعتمادها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية على تلك التعديلات.</p> <p>3- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة ولائحة حوكمة الشركة.</p> <p>4- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة تُطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> <p>5- تلغي هذه السياسة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.</p>	<p>1- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة العادية.</p> <p>2- تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية على تلك التعديلات.</p> <p>3- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة ولائحة حوكمة الشركة.</p> <p>4- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة تُطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> <p>تلغي هذه السياسة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.</p>

# سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

النص المقترح	النص الحالي
<p><b>المادة الأولى: التعريفات:</b>  نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1هـ.  الهيئة: هيئة السوق المالية  السوق: مجموعة تداول السعودية (تداول)  الشركة: شركة شور العالمية للتقنية  مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية  حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات، وإضفاء طابع الشفافية والمصادقية عليها بغرض حماية المساهمين وأصحاب المصالح، وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبينه الأعمال.  العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة لشركة شور العالمية للتقنية الذي يكون متفرغاً للإدارة التنفيذية للشركة، ويشارك في الأعمال اليومية لها.  العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة لشركة شور العالمية للتقنية الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.  العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي لشركة شور العالمية للتقنية يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة.  الإدارة التنفيذية: الأشخاص المكلفون بإدارة عمليات شركة شور العالمية للتقنية والمشاركون في صياغة القرارات الاستراتيجية وتنفيذها كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p>	<p><b>المادة الأولى: التعريفات:</b>  نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1هـ.  الهيئة: هيئة السوق المالية  السوق: مجموعة تداول السعودية (تداول)  الشركة: شركة شور العالمية للتقنية  مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية  حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات، وإضفاء طابع الشفافية والمصادقية عليها بغرض حماية المساهمين وأصحاب المصالح، وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبينه الأعمال.  العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة لشركة شور العالمية للتقنية الذي يكون متفرغاً للإدارة التنفيذية للشركة، ويشارك في الأعمال اليومية لها.  العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة لشركة شور العالمية للتقنية الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.  العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي لشركة شور العالمية للتقنية يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة.  الإدارة التنفيذية: الأشخاص المكلفون بإدارة عمليات شركة شور العالمية للتقنية والمشاركون في صياغة القرارات الاستراتيجية وتنفيذها كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p>
<p><b>المادة الثانية: إعداد الوثيقة:</b>  تم إعداد سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية بهدف تطبيق الفقرة (3) من المادة (21) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/1/28هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25هـ الموافق 2023/1/18م، والتي نصت على أن يقوم مجلس الإدارة بإعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس -بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات- ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها".</p>	<p><b>المادة الثانية: إعداد الوثيقة:</b>  تم إعداد سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية بهدف تطبيق الفقرة (3) من المادة (21) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/1/28هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25هـ الموافق 2023/1/18م، والتي نصت على أن يقوم مجلس الإدارة بإعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس -بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات- ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها".</p>
<p><b>المادة الثالثة: نطاق تطبيق السياسة:</b></p>	<p><b>المادة الثالثة: نطاق تطبيق السياسة:</b></p>

<p>تُطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية وعلى كافة الراغبين في الترشح للعضوية في مجلس إدارة الشركة.</p>	<p>تُطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية وعلى كافة الراغبين في الترشح للعضوية في مجلس إدارة الشركة.</p>
<p><b>المادة الرابعة: سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:</b> تم حذف الفقرات من 11 إلى 17 وإضافتها إلى المادة الخامسة</p> <p><b>المادة الرابعة: سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:</b> يتكون مجلس الإدارة من (5) خمسة أعضاء كما نص عليه النظام الأساسي للشركة، ويُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم؛ بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار على أن تراعي الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة وتتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويُراعى أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>1- ألا يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة قد سبقت إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة .</p> <p>2- ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد .</p> <p>3- أن يمثل عضو مجلس الإدارة عضوية جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركات عمومًا وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.</p> <p>4- يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.</p> <p>5- القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات، بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفاعل والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.</p> <p>6- الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، والمعرفة بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو عن الرغبة في التعلم والتدريب</p> <p>7- القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوفر فيه القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار، والقدرة على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط بعيد المدى واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يتمتع بالرؤية المستقبلية الواضحة .</p> <p>8- المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادرًا على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها .</p> <p>9- اللياقة الصحية: وذلك بالألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصه.</p>	<p><b>المادة الرابعة: سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:</b> يتكون مجلس الإدارة من (5) خمسة أعضاء كما نص عليه النظام الأساسي للشركة، ويُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم؛ بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار على أن تراعي الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة وتتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويُراعى أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>1- ألا يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة قد سبقت إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة .</p> <p>2- ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد .</p> <p>3- أن يمثل عضو مجلس الإدارة عضوية جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركات عمومًا وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.</p> <p>4- يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.</p> <p>5- القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات، بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفاعل والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.</p> <p>6- الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، والمعرفة بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو عن الرغبة في التعلم والتدريب</p> <p>7- القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوفر فيه القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار، والقدرة على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط بعيد المدى واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يتمتع بالرؤية المستقبلية الواضحة .</p> <p>8- المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادرًا على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها .</p> <p>9- اللياقة الصحية: وذلك بالألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصه.</p>

10- أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والولاء والعناية، والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية. (أ) الصدق بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.

(ب) يتحقق الولاء بتجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض المصالح مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة.

(ت) العناية والاهتمام يكونان بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام هيئة السوق المالية والنظام الأساسي للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

11- ممارسة المهام في حدود الصلاحيات المقررة: يجب على عضو مجلس الإدارة ممارسة مهامه وصلاحياته في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها في حدود صلاحياته المقررة وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساسي والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، وبما يحقق الأغراض التي مُنح لأجلها تلك الصلاحيات.

12- العمل على مصلحة الشركة وتعزيز نجاحها: يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالآتي:

أ- العمل بحسن نية بما يحقق مصلحة الشركة والمساهمين كافة وعدم تقديم مصلحته الشخصية على مصلحة الشركة ومساهميها مع مراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين.

ب- الحرص على بذل كل ما من شأنه تعزيز نجاح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها لصالح مساهميها على المدى الطويل.

13- اتخاذ القرارات أو التصويت عليها باستقلال: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يمارس مهامه بموضوعية واستقلال فيما يتعلق بإدارة الشركة واتخاذ القرارات فيها، وأن يتجنب الحالات التي تؤثر باستقلاليتها في اتخاذ القرارات أو عند التصويت عليها.

14- تجنب تعارض المصالح: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يتجنب التعاملات والحالات التي يكون لديه فيها أو يحتمل أن يكون لديه فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعارض مع مصلحة الشركة أو يمكن أن تتعارض مع مصلحة الشركة، وأن يلتزم بالأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

15- الإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة: يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة فور علمه بها، وعليه الالتزام بالأحكام الخاصة بالإفصاح عن المصلحة في الأعمال والعقود الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

10- أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والولاء والعناية، والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية. (أ) الصدق بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.

(ب) يتحقق الولاء بتجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض المصالح مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة.

(ت) العناية والاهتمام يكونان بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام هيئة السوق المالية والنظام الأساسي للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

	<p>16- ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.</p> <p>17- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهماته في المجلس. أما في حال تعارض المصالح، فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة أو تقديم استقالته.</p> <p>18- يجب تطبيق أي متطلبات تقرها الجهات التشريعية بالمملكة ذات الاختصاص.</p>
<p>تم إضافة مادة جديد وإضافة الفقرات من 11 إلى 17 وإضافتها من المادة الرابعة.</p> <p><b>المادة الخامسة: الواجبات العامة لأعضاء المجلس المنتخبين:</b></p> <p>1- ممارسة المهام في حدود الصلاحيات المقررة: يجب على عضو مجلس الإدارة ممارسة مهامه وصلاحياته في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها في حدود صلاحياته المقررة وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساسي والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، وبما يحقق الأغراض التي مُنح لأجلها تلك الصلاحيات.</p> <p>2- العمل على مصلحة الشركة وتعزيز نجاحها: يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالآتي:</p> <p>أ- العمل بحسن نية بما يحقق مصلحة الشركة والمساهمين كافة وعدم تقديم مصلحته الشخصية على مصلحة الشركة ومساهميها مع مراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين.</p> <p>ب- الحرص على بذل كل ما من شأنه تعزيز نجاح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها لصالح مساهميها على المدى الطويل.</p> <p>3- اتخاذ القرارات أو التصويت عليها باستقلال: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يمارس مهامه بموضوعية واستقلال فيما يتعلق بإدارة الشركة واتخاذ القرارات فيها، وأن يتجنب الحالات التي تؤثر باستقلاليتها في اتخاذ القرارات أو عند التصويت عليها.</p> <p>4- تجنب تعارض المصالح: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يتجنب التعاملات والحالات التي يكون لديه فيها أو يحتمل أن يكون لديه فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعارض مع مصلحة الشركة أو يمكن أن تتعارض مع مصلحة الشركة، وأن يلتزم بالأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> <p>5- الإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة: يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود</p>	<p><b>المادة الخامسة: إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة :</b></p> <p>(1) الأحقية:</p> <p>يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.</p> <p>(2) الترشيح:</p> <p>1. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت فتح باب الترشيح لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وذلك بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية.</p> <p>2. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت أو الإدارة التنفيذية بالإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك خلال فترة لا تقل عن ثلاثة أشهر قبل تاريخ انتهاء دورة المجلس.</p> <p>3. يتم نشر إعلان فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة على الموقع الإلكتروني لشركة السوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة وفي أي وسيلة أخرى قد تحددها هيئة السوق المالية، ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عنهم.</p> <p>4. يظل باب الترشيح مفتوحًا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان، ويجوز للشركة تمديد فترة تلقي مستندات الترشيح إذا لم يتقدم العدد الكافي من المرشحين لإكمال النصاب القانوني المطلوب لصحة مجلس الإدارة خلال فترة تلقي الطلبات الأولى من تاريخ الإعلان بنفس الطريقة التي تم بها الإعلان الرئيسي عن فترة تلقي طلبات المرشحين.</p> <p>5. تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت للسادة المساهمين المعايير الواضحة وتوصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشيح للعضوية وفقًا لهذه السياسة.</p> <p>6. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بدراسة المستندات المقدمة من المرشحين وإعداد تقرير شامل عن المرشحين طبقًا لهذه السياسات وتوصياتها خلال سبعة أيام عمل من تاريخ انتهاء باب الترشيح لتلقي الطلبات.</p>

التي تتم لحساب الشركة فور علمه بها، وعليه الالتزام بالأحكام الخاصة بالإفصاح عن المصلحة في الأعمال والعقود الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

6- ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.

7- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهماته في المجلس. أما في حال تعارض المصالح، فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة أو تقديم استقالته.

8- يجب تطبيق أي متطلبات تقرها الجهات التشريعية بالمملكة ذات الاختصاص.

7. يتم تزويد هيئة السوق المالية بكافة المستندات والوثائق المقدمة من المرشحين وذلك بمعرفة لجنة الترشيحات والمكافآت وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية.

8. يتم التصويت في الجمعية العامة على من تتوفر فيهم شروط الترشيح وفقاً لهذه السياسات، وذلك بعد تلقي الموافقة الرسمية من هيئة السوق المالية. (3) الانتخاب:

1- يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة من خلال التصويت التراكمي.

2- يجب أن يراعى عند الانتخاب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أهما أكثر، كما يُراعى أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.

(4) المستندات المطلوبة:

يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة أن يقدم المستندات التالية:

1. السيرة الذاتية للمرشح موضحة بها مؤهلاته وخبراته.

2. صورة ضوئية من (الهوية الوطنية والبطاقة العائلية) للسعوديين و(الإقامة) للمقيمين و(جواز السفر) للأجانب غير للمقيمين.

3. إخطار الترشيح المقدم للشركة من المرشح وفقاً للمواعيد الواردة بهذه السياسات والأنظمة واللوائح المعمول بها.

4. نموذج (1) باللغتين العربية والإنجليزية بعد تعبئته بمعرفة المرشح.

5. نموذج (3) نموذج السيرة الذاتية - باللغتين العربية والإنجليزية الصادر عن هيئة السوق المالية، وذلك بعد تعبئته بمعرفة المرشح وباقي النماذج الأخرى المطلوب تعبئتها وفقاً لمتطلبات هيئة السوق المالية؛ حيث يجب مراعاة البنود التالية في النموذج:

أ) يجب توضيح صفة العضوية عند الترشيح؛ أي ما إذا كان العضو عضوًا تنفيذيًا، أم عضوًا غير تنفيذي، أم عضوًا مستقلاً.

ب) يجب توضيح طبيعة العضوية؛ أي ما إذا كان مرشحًا بصفته مساهمًا، أم معيّنًا من قبل مساهم يتمتع بحق التعيين بموجب نظام الشركة الأساسي، أم مرشحًا من قبل مساهم.

6- بيان بالشركات والمؤسسات التي يساهم فيها أو يشارك في إدارتها أو يمثلها.

7- يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل:

أ) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشيح لمجلس إدارتها.

ب) اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله.

8- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس الإدارة أن يرفق مع إخطار الترشيح بيانًا بتاريخ عدد مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.

9- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجالس إدارات لشركات أخرى أن يرفق مع إخطار الترشح بياناً من إدارة كل شركة عن آخر دورة تولى فيها المجلس متضمناً المعلومات التالية :

(أ) عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.  
(ب) عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات .

(ت) 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. المادة الخامسة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة:

الأحقية:  
يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.

الترشيح:  
تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت فتح باب الترشح لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وذلك بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية.

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت أو الإدارة التنفيذية بالإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك خلال فترة لا تقل عن ثلاثة أشهر قبل تاريخ انتهاء دورة المجلس.

يتم نشر إعلان فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة على الموقع الإلكتروني لشركة السوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة وفي أي وسيلة أخرى قد تحددها هيئة السوق المالية، ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عنهم.

يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان، ويجوز للشركة تمديد فترة تلقي مستندات الترشح إذا لم يتقدم العدد الكافي من المرشحين لإكمال النصاب القانوني المطلوب لصحة مجلس الإدارة خلال فترة تلقي الطلبات الأولى من تاريخ الإعلان بنفس الطريقة التي تم بها الإعلان الرئيسي عن فترة تلقي طلبات المرشحين.

تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت للسادة المساهمين المعايير الواضحة وتوصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح للعضوية وفقاً لهذه السياسة. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بدراسة المستندات المقدمة من المرشحين وإعداد تقرير شامل عن المرشحين طبقاً لهذه السياسات وتوصياتها خلال سبعة أيام عمل من تاريخ انتهاء باب الترشح لتلقي الطلبات.

يتم تزويد هيئة السوق المالية بكافة المستندات والوثائق المقدمة من المرشحين وذلك بمعرفة لجنة الترشيحات والمكافآت وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية. يتم التصويت في الجمعية العامة على من تتوفر فيهم شروط الترشح وفقاً لهذه السياسات، وذلك بعد تلقي الموافقة الرسمية من هيئة السوق المالية.

الانتخاب:

يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة من خلال التصويت التراكمي.

يجب أن يراعى عند الانتخاب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر، كما يُراعى أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.

المستندات المطلوبة:

يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة أن يقدم المستندات التالية:

1. السيرة الذاتية للمرشح موضحة بها مؤهلاته وخبراته.
  2. صورة ضوئية من (الهوية الوطنية والبطاقة العائلية) للسعوديين و(الإقامة) للمقيمين و(جواز السفر) للأجانب غير للمقيمين.
  3. إخطار الترشيح المقدم للشركة من المرشح وفقاً للمواعيد الواردة بهذه السياسات والأنظمة واللوائح المعمول بها.
  4. نموذج (1) باللغتين العربية والإنجليزية بعد تعبئته بمعرفة المرشح.
  5. نموذج (3) نموذج السيرة الذاتية - باللغتين العربية والإنجليزية الصادر عن هيئة السوق المالية، وذلك بعد تعبئته بمعرفة المرشح وباقي النماذج الأخرى المطلوب تعبئتها وفقاً لمتطلبات هيئة السوق المالية؛ حيث يجب مراعاة البنود التالية في النموذج:
    - أ) يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح؛ أي ما إذا كان العضو عضواً تنفيذياً، أم عضواً غير تنفيذي، أم عضواً مستقلاً.
    - ب) يجب توضيح طبيعة العضوية؛ أي ما إذا كان مرشحاً بصفته مساهماً، أم معيماً من قبل مساهم يتمتع بحق التعيين بموجب نظام الشركة الأساسي، أم مرشحاً من قبل مساهم.
  - 6- بيان بالشركات والمؤسسات التي يساهم فيها أو يشارك في إدارتها أو يمثلها.
  - 7- يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل:
    - أ) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
    - ب) اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله.
- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس الإدارة أن يرفق مع إخطار الترشيح ببياناً بتاريخ عدد مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
- 9- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجالس إدارات لشركات أخرى أن يرفق مع إخطار الترشيح ببياناً من إدارة كل شركة عن آخر دورة تولى فيها المجلس متضمناً المعلومات التالية:
    - أ) عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.

	<p>(ب) عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.</p> <p>(ت) 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.</p>
<p><b>تم تعديل رقم المادة</b></p> <p><b>المادة السادسة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة :</b></p> <p>(1) الأحقية: يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.</p> <p>(2) الترشح:</p> <p>1. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت فتح باب الترشح لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وذلك بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية.</p> <p>2. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت أو الإدارة التنفيذية بالإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة، وذلك خلال فترة لا تقل عن ثلاثة أشهر قبل تاريخ انتهاء دورة المجلس.</p> <p>3. يتم نشر إعلان فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة على الموقع الإلكتروني لشركة السوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة وفي أي وسيلة أخرى قد تحددها هيئة السوق المالية، ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عنهم.</p> <p>4. يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان، ويجوز للشركة تمديد فترة تلقي مستندات الترشح إذا لم يتقدم العدد الكافي من المرشحين لإكمال النصاب القانوني المطلوب لصحة مجلس الإدارة خلال فترة تلقي الطلبات الأولى من تاريخ الإعلان بنفس الطريقة التي تم بها الإعلان الرئيسي عن فترة تلقي طلبات المرشحين.</p> <p>5. تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت للسادة المساهمين المعايير الواضحة وتوصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح للعضوية وفقاً لهذه السياسة.</p> <p>6. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بدراسة المستندات المقدمة من المرشحين وإعداد تقرير شامل عن المرشحين طبقاً لهذه السياسات وتوصياتها خلال سبعة أيام عمل من تاريخ انتهاء باب الترشح لتلقي الطلبات.</p> <p>7. يتم تزويد هيئة السوق المالية بكافة المستندات والوثائق المقدمة من المرشحين وذلك بمعرفة لجنة الترشيحات والمكافآت وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية.</p> <p>8. يتم التصويت في الجمعية العامة على من تتوفر فيهم شروط الترشح وفقاً لهذه السياسات، وذلك بعد تلقي الموافقة الرسمية من هيئة السوق المالية.</p> <p>(3) الانتخاب:</p>	<p><b>المادة السادسة: آلية تشكيل المجلس واختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس والعضو المنتدب :</b></p> <p>يقوم مساهمو الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين بحسب النظام والمعايير المتضمنة في هذه السياسة، ثم يقوم المجلس باختيار رئيس له ونائب للرئيس وذلك من بين أعضائه، كما يجب أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين، وأن لا عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس أهمياً أكثر، ويجوز أن يتم تعيين عضو منتدب ويكون للمجلس الحق في عزلهم من مناصبهم أو إعادة اختيارهم في أي وقت.</p>

- 1- يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة من خلال التصويت التراكمي .
- 2- يجب أن يراعى عند الانتخاب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر، كما يُراعى أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.
- 4) المستندات المطلوبة:
- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة أن يقدم المستندات التالية:
1. السيرة الذاتية للمرشح موضحة بها مؤهلاته وخبراته.
  2. صورة ضوئية من (الهوية الوطنية والبطاقة العائلية) للسعوديين و(الإقامة) للمقيمين و(جواز السفر) للأجانب غير للمقيمين.
  3. إخطار الترشيح المقدم للشركة من المرشح وفقاً للمواعيد الواردة بهذه السياسات والأنظمة واللوائح المعمول بها.
  4. نموذج السيرة الذاتية رقم (1) باللغتين العربية والإنجليزية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية الصادر عن هيئة السوق المالية - باللغتين العربية والإنجليزية بعد تعبئته بمعرفة المرشح.
  5. نموذج رقم (3) للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية شركة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول) الصادر عن هيئة السوق المالية - باللغتين العربية والإنجليزية، وذلك بعد تعبئته بمعرفة المرشح وباقي النماذج الأخرى المطلوب تعبئتها وفقاً لمتطلبات هيئة السوق المالية؛ حيث يجب مراعاة البنود التالية في النموذج:
- أ) يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح؛ أي ما إذا كان العضو عضواً تنفيذياً، أم عضواً غير تنفيذي، أم عضواً مستقلاً.
- ب) يجب توضيح طبيعة العضوية؛ أي ما إذا كان مرشحاً بصفته مساهماً، أم معيناً من قبل مساهم يتمتع بحق التعيين بموجب نظام الشركة الأساسي، أم مرشحاً من قبل مساهم .
- 6- بيان بالشركات والمؤسسات التي يساهم فيها أو يشارك في إدارتها أو يمثلها.
- 7- يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل:
- أ) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها .
- ب) اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله .
- 8- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس الإدارة أن يرفق مع إخطار الترشيح بياناً بتاريخ عدد مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
- 9- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجالس إدارات لشركات أخرى أن يرفق مع إخطار الترشيح بياناً من إدارة كل شركة عن آخر دورة تولى فيها المجلس متضمناً المعلومات التالية :

<p>(أ) عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.  (ب) عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.  (ت) 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.</p>	
<p><b>المادة الثامنة: مدة وشروط العضوية:</b>  <b>الرئيس والعضو المنتدب:</b>  يقوم مساهمو الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين بحسب النظام والمعايير المتضمنة في هذه السياسة. ثم يقوم المجلس باختيار رئيس له ونائب للرئيس وذلك من بين أعضائه، كما يجب أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين، وأن لا عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر، ويجوز أن يتم تعيين عضو منتدب ويكون للمجلس الحق في عزلهم من مناصبهم أو إعادة اختيارهم في أي وقت.</p>	<p><b>المادة الثامنة: مدة وشروط العضوية:</b>  1. يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تتجاوز أربع سنوات، ويحق لجميع أعضاء المجلس بمن فيهم رئيس المجلس إعادة ترشيح أنفسهم.  2. يُحظر على رئيس مجلس الإدارة الجمع بين منصبه وأي منصب تنفيذي في الشركة.  3. يجب ألا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين طوال فترة الدورة الواحدة عن اثنين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكبر.</p>
<p><b>المادة الثامنة: مدة وشروط العضوية:</b>  1. يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تتجاوز أربع سنوات، ويحق لجميع أعضاء المجلس بمن فيهم رئيس المجلس إعادة ترشيح أنفسهم.  2. يُحظر على رئيس مجلس الإدارة الجمع بين منصبه وأي منصب تنفيذي في الشركة.  3. يجب ألا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين طوال فترة الدورة الواحدة عن اثنين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكبر.</p>	<p><b>المادة التاسعة: انتهاء عضوية عضو مجلس الإدارة:</b>  1- تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية:  (أ) بانتهاء المدة المقررة له وهي أربع سنوات من تاريخ انتخابه من قبل الجمعية العامة، ويجوز إعادة انتخاب الأعضاء الذين انتهت مدة عضويتهم.  (ب) انتهاء صلاحية العضو لها وفقًا لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية.  (ت) الوفاة (لا قدر الله) أو الاستقالة.  (ث) إذا قررت الجمعية إعفاء العضو من العضوية.  (ج) في حال الإصابة بمرض (لا سمح الله) يُقعد العضو عن العمل.  (ح) في حال ثبوت قيامه بما يخل بالشرف والأمانة.  2- يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، ولو نص نظام الشركة الأساسي على غير ذلك، وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.  3- على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (تسعين) يومًا من تاريخ انتهائهم، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.</p>

	<p>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 مدة (مائة وعشرين) يوماً من تاريخ الاعتزال.</p> <p>5- يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.</p> <p>6- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تُبلغ بذلك الجهات المختصة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يُعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه .</p> <p>7- إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين (60) يوماً، لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء .</p> <p>8- في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسباً من يتولى الإشراف على إدارة الشركة، ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال تسعين (90) يوماً لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.</p> <p>9- يجوز للجمعية العامة بناء على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.</p>
<p><b>المادة التاسعة: انتهاء عضوية عضو مجلس الإدارة:</b></p> <p>1. تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية :</p> <p>أ) بانتهاء المدة المقررة له وهي أربع سنوات من تاريخ انتخابه من قبل الجمعية العامة، ويجوز إعادة انتخاب الأعضاء الذين انتهت مدة عضويتهم .</p> <p>ب) انتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية.</p> <p>ت) الوفاة (لا قدر الله) أو الاستقالة.</p> <p>ث) إذا قررت الجمعية إعفاء العضو من العضوية.</p> <p>ج) في حال الإصابة بمرض (لا سمح الله) يُقعد العضو عن العمل.</p> <p>ح) في حال ثبوت قيامه بما يخل بالشرف والأمانة .</p>	

2. يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، ولو نص نظام الشركة الأساسي على غير ذلك، وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.
3. على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (تسعين) يومًا من تاريخ انتهائها، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.
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 مدة (مائة وعشرين) يومًا من تاريخ الاعتزال.
5. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذًا -في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.
6. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين مؤقتًا عضوًا في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تُبلغ بذلك الجهات المختصة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يُعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه .
7. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين (60) يومًا، لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء .
8. في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة 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.

<p>9. يجوز للجمعية العامة بناء على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.</p>	
<p><b>المادة العاشرة: عوارض الاستقلال</b></p> <p>1) يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادرًا على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.</p> <p>2) على مجلس الإدارة أن يجري تقييمًا سنويًا لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.</p> <p>3) يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:</p> <p>أ) أن يكون مالكا لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها، أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.</p> <p>ب) أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>ج) أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>د) أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.</p> <p>هـ) أن يعمل أو كان يعمل موظفًا خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.</p> <p>و) أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بالأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>ز) أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أهما أقل.</p> <p>ح) أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>ط) أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p> <p>ي) لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية، إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، مالم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.</p>	<p><b>المادة التاسعة: عوارض الاستقلال</b></p> <p>1- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادرًا على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد؛ بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.</p> <p>2- على مجلس الإدارة أن يجري تقييمًا سنويًا لمدى تحقق استقلال العضو، والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه .</p> <p>3- يتنافى مع الاستقلال اللازم توفره في عضو مجلس الإدارة المستقل -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي :</p> <p>أ) أن يكون مالكا لما نسبته خمسة في المائة (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة .</p> <p>ب) أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها .</p> <p>ت) أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>ج) أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.</p> <p>ح) أن يعمل أو كان يعمل موظفًا خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين .</p> <p>خ) أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بالأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة .</p> <p>د) أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة، علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه.</p> <p>ذ) أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p>
<p><b>المادة الحادية عشر: أحكام ختامية</b></p>	<p><b>المادة الحادية عشر: أحكام ختامية</b></p>

يُعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الأطراف ذوي العلاقة اعتبارًا من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها لجمعية المساهمين لاعتمادها

يُعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الأطراف ذوي العلاقة اعتبارًا من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وتتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها لجمعية المساهمين لاعتمادها.



# لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

النص المقترح	النص الحالي
<p><b>المادة الأولى التعريفات</b></p> <p>الشركة: شركة شور العالمية للتقنية . الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة شور العالمية للتقنية. مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية. اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت اللائحة: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ومهامها ومكافآت أعضائها لشركة شور العالمية للتقنية. عضو اللجنة: عضو لجنة الترشيحات والمكافآت بشركة شور العالمية للتقنية. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية، الذي يكون متفرغاً ضمن الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية، الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بشركة شور العالمية للتقنية يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته؛ ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة شور العالمية للتقنية اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها.</p>	<p><b>المادة الأولى التعريفات</b></p> <p>الشركة: شركة شور العالمية للتقنية . الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة شور العالمية للتقنية. مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية. اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت اللائحة: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ومهامها ومكافآت أعضائها لشركة شور العالمية للتقنية. عضو اللجنة: عضو لجنة الترشيحات والمكافآت بشركة شور العالمية للتقنية. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية، الذي يكون متفرغاً ضمن الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية، الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بشركة شور العالمية للتقنية يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته؛ ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة شور العالمية للتقنية اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها.</p>
<p><b>المادة الثانية: مقدمة</b></p> <p>تم إعداد "لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس إدارة هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16 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 8-5-2023 وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/01 هـ.</p> <p>والتي تقضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة (المجلس) باعتماد لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت (اللجنة)، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم ومكافآتهم.</p>	<p><b>المادة الثانية: مقدمة</b></p> <p>تم إعداد "لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس إدارة هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16 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 8-5-2023 وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/01 هـ.</p> <p>والتي تقضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة (المجلس) باعتماد لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت (اللجنة)، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم ومكافآتهم.</p>
<p><b>المادة الثالثة: دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت</b></p> <p>استناداً إلى الفقرة (7) من المادة السابعة والأربعين من لائحة حوكمة الشركات، التي تنص على أنه يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات، على أن تستوفي اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منهما وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما، وعلى ذلك</p>	<p><b>المادة الثالثة: دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت</b></p> <p>استناداً إلى الفقرة (7) من المادة السابعة والأربعين من لائحة حوكمة الشركات، التي تنص على أنه يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات، على أن تستوفي اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منهما وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما، وعلى ذلك</p>

<p>قررت الشركة دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة بموجب هذه اللائحة.</p>	<p>قررت الشركة دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة بموجب هذه اللائحة.</p>
<p><b>المادة الرابعة: قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وكيفية ترشيحهم ومدة العضوية</b></p> <p>تصدر الجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم</p> <p>1. تُشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت)، من ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، سواء من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p> <p>2. إمكانية تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء أكانوا من المساهمين أم من غيرهم.</p> <p>3. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة لا تتجاوز أربع سنوات، ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تكوين اللجنة.</p> <p>4. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>5. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعتها عملها.</p> <p>6. يحق لمجلس الإدارة عزل أو استبدال أي من أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب.</p> <p>7. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة الكافية، ويجب أن تُبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التعيين.</p> <p>8. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل، التي حدتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.</p>	<p><b>المادة الرابعة: قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وكيفية ترشيحهم ومدة العضوية</b></p> <p>تصدر الجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم</p> <p>1. تُشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت)، من ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، سواء من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p> <p>2. إمكانية تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء أكانوا من المساهمين أم من غيرهم.</p> <p>3. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة لا تتجاوز أربع سنوات، ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تكوين اللجنة.</p> <p>4. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>5. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعتها عملها.</p> <p>6. يحق لمجلس الإدارة عزل أو استبدال أي من أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب.</p> <p>7. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة الكافية، ويجب أن تُبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التعيين.</p> <p>8. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل، التي حدتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.</p>
<p><b>المادة الخامسة: أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت .</b></p> <p>يتم اختيار أحد أعضاء اللجنة للقيام بمهام أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت، ويجوز للجنة تعيين أمين سر اللجنة من غير الأعضاء من داخل الشركة أو خارجها. ويكون أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولاً عن توزيع دعوة الاجتماعات وجدول الأعمال لجميع أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وغيرها من الأعمال التي يُكلف بها من قبل اللجنة.</p>	<p><b>المادة الخامسة: أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت .</b></p> <p>يتم اختيار أحد أعضاء اللجنة للقيام بمهام أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت، ويجوز للجنة تعيين أمين سر اللجنة من غير الأعضاء من داخل الشركة أو خارجها. ويكون أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولاً عن توزيع دعوة الاجتماعات وجدول الأعمال لجميع أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وغيرها من الأعمال التي يُكلف بها من قبل اللجنة.</p>
<p><b>المادة السادسة: معايير وأسس اختيار أعضاء اللجنة</b></p> <p>8- أن يتمتع بالكفاءة والأهلية المعتمدة شرعاً ونظاماً.</p> <p>9- أن يتصف بالنزاهة والأمانة والاستقامة و حفظ أسرار وقرارات العمل.</p> <p>10- أن يكون لديه الوقت الكافي للمشاركة الفعالة في أعمال اللجنة.</p>	<p><b>المادة السادسة: معايير وأسس اختيار أعضاء اللجنة</b></p> <p>1- أن يتمتع بالكفاءة والأهلية المعتمدة شرعاً ونظاماً.</p> <p>2- أن يتصف بالنزاهة والأمانة والاستقامة و حفظ أسرار وقرارات العمل.</p> <p>3- أن يكون لديه الوقت الكافي للمشاركة الفعالة في أعمال اللجنة.</p>

<p>11- أن تكون لديه القدرة على اتخاذ قرارات حكيمة ومتماشية مع قيم وأخلاقيات المهنة.</p> <p>12- أن يتمتع بالحياد والموضوعية والشفافية.</p> <p>13- أن يكون ملتزماً بأوقات الاجتماع وألا يتغيب دون عذر مسبق مقبول. أن يكون لديه اطلاع بالحد الأدنى للسياسات وطبيعة عمل اللجنة.</p>	<p>4- أن تكون لديه القدرة على اتخاذ قرارات حكيمة ومتماشية مع قيم وأخلاقيات المهنة.</p> <p>5- أن يتمتع بالحياد والموضوعية والشفافية.</p> <p>6- أن يكون ملتزماً بأوقات الاجتماع وألا يتغيب دون عذر مسبق مقبول.</p> <p>7- أن يكون لديه اطلاع بالحد الأدنى للسياسات وطبيعة عمل اللجنة.</p>
<p><b>المادة السابعة: أهداف لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p> <p>تهدف لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مساعدة مجلس إدارة الشركة للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية:</p> <p>1. الإشراف على خطة المكافآت والحوافز لموظفي الشركة ومتابعة تنفيذها.</p> <p>2. الإشراف على خطط التعاقب الوظيفي للوظائف الرئيسية كعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.</p> <p>3. الإشراف على عملية الترشيح لعضوية المجلس واللجان والإدارة التنفيذية بالشركة والتأكد من ربطها بالأداء.</p> <p>4. الإشراف والتأكد من تطبيق سياسة تظلمات الموظفين</p> <p>5. ادارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان.</p>	<p><b>المادة السابعة: أهداف لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p> <p>تهدف لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مساعدة مجلس إدارة الشركة للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية:</p> <p>1. الإشراف على خطة المكافآت والحوافز لموظفي الشركة ومتابعة تنفيذها.</p> <p>2. الإشراف على خطط التعاقب الوظيفي للوظائف الرئيسية كعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.</p> <p>3. الإشراف على عملية الترشيح لعضوية المجلس واللجان والإدارة التنفيذية بالشركة والتأكد من ربطها بالأداء.</p> <p>4. الإشراف والتأكد من تطبيق سياسة تظلمات الموظفين</p> <p>5. ادارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان.</p>
<p><b>المادة الثامنة: جدول أعمال الاجتماعات والمستندات المؤيدة لها</b></p> <p>6- يتم تزويد الأعضاء بالوسائل المتاحة -سواء بالبريد الإلكتروني- أو غيره بجدول الأعمال والموضوعات المقترح مناقشتها والقرارات المطلوب اتخاذها مشفوعة بالمؤيدات، وذلك قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن خمسة أيام للاجتماعات المجدولة عدا الاجتماعات الطارئة، ويتم تزويد الأعضاء بمدة معقولة وكافية قبل الاجتماع بحيث يتمكن العضو من دراسة البنود والوثائق المطروحة لكل بند.</p> <p>7- يتم التقيد بجدول أعمال الاجتماع مع الأخذ في الاعتبار أي موضوعات يُقترح إضافتها من الأعضاء في اجتماع سابق، كما يحق لأي عضو إضافة بند أو بنود جديدة سواء قبل الاجتماع أو عند إقرار جدول الاجتماع، ويدرج البند ضمن بنود الاجتماع للمناقشة.</p> <p>8- يحدد في جدول الأعمال الوقت المقدر للاجتماع ومكانه، والوقت المقدر لكل موضوع مدرج فيه .</p> <p>9- في حال وجود أي استفسار أو طلب توضيح من أي عضو حول أي من بنود جدول الأعمال أو وثائقه قبل موعد الاجتماع يتم الرد عليه في وقتها من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه بذلك.</p> <p>في حال وجود أي تحديث أو تغيير سواء حول جدول أعمال الاجتماع أو وثائقه يتم تزويد الأعضاء بالتغيير في وقته.</p>	<p><b>المادة الثامنة: جدول أعمال الاجتماعات والمستندات المؤيدة لها</b></p> <p>1- يتم تزويد الأعضاء بالوسائل المتاحة -سواء بالبريد الإلكتروني- أو غيره بجدول الأعمال والموضوعات المقترح مناقشتها والقرارات المطلوب اتخاذها مشفوعة بالمؤيدات، وذلك قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن خمسة أيام للاجتماعات المجدولة عدا الاجتماعات الطارئة، ويتم تزويد الأعضاء بمدة معقولة وكافية قبل الاجتماع بحيث يتمكن العضو من دراسة البنود والوثائق المطروحة لكل بند.</p> <p>2- يتم التقيد بجدول أعمال الاجتماع مع الأخذ في الاعتبار أي موضوعات يُقترح إضافتها من الأعضاء في اجتماع سابق، كما يحق لأي عضو إضافة بند أو بنود جديدة سواء قبل الاجتماع أو عند إقرار جدول الاجتماع، ويدرج البند ضمن بنود الاجتماع للمناقشة.</p> <p>3- يحدد في جدول الأعمال الوقت المقدر للاجتماع ومكانه، والوقت المقدر لكل موضوع مدرج فيه .</p> <p>4- في حال وجود أي استفسار أو طلب توضيح من أي عضو حول أي من بنود جدول الأعمال أو وثائقه قبل موعد الاجتماع يتم الرد عليه في وقتها من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه بذلك.</p> <p>5- في حال وجود أي تحديث أو تغيير سواء حول جدول أعمال الاجتماع أو وثائقه يتم تزويد الأعضاء بالتغيير في وقته.</p>
<p><b>المادة التاسعة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته</b></p> <p>مع الأخذ في الاعتبار مهام ومسؤوليات العضو بشكل عام الواردة في هذه اللائحة تشمل المهام والمسؤوليات الأساسية لرئيس اللجنة على سبيل المثال ما يلي:</p> <p>1) رئاسة وإدارة اجتماعات اللجنة، وفي حال غيابه يحل محله نائبه (إن وجد)، ففي حال غياب رئيس اللجنة فعليه أن يفوض نائبه أو أحد الأعضاء بوقت</p>	<p><b>المادة التاسعة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته</b></p> <p>مع الأخذ في الاعتبار مهام ومسؤوليات العضو بشكل عام الواردة في هذه اللائحة تشمل المهام والمسؤوليات الأساسية لرئيس اللجنة على سبيل المثال ما يلي:</p> <p>1) رئاسة وإدارة اجتماعات اللجنة، وفي حال غيابه يحل محله نائبه (إن وجد)، ففي حال غياب رئيس اللجنة فعليه أن يفوض نائبه أو أحد الأعضاء بوقت</p>

<p>كافٍ، وإذا غاب الرئيس دون أن يكلف أحدًا يرأس أحد الأعضاء الاجتماع بموافقة الأعضاء الحضور.</p> <p>(2) الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلانحتها من الجهات المعنية.</p> <p>(3) إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها.</p> <p>(4) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.</p> <p>(5) رفع الموضوعات لمجلس الإدارة، التي لم تتوصل اللجنة إلى قرار بشأنها والتقارير ذات المخاطر الحرجة.</p> <p>(6) اقتراح جدول اجتماعات اللجنة لكل عام قبل بدايته ومشاركته مع الأعضاء.</p> <p>(7) التأكد من تدوين محاضر الاجتماعات والقرارات وتوثيقها وحفظها وفقاً للمتعارف عليه.</p> <p>(8) لرئيس اللجنة تفويض جزء من مهامه لمن يراه من أعضاء اللجنة.</p> <p>(9) رفع تقرير سنوي على الأقل عن أعمال اللجنة لمجلس الإدارة.</p> <p>(10) تقييم أداء أمين سر اللجنة بشكل سنوي.</p> <p>(11) حضوره أو من يفوضه لجمعيات المساهمين للإجابة عن الأسئلة عند الحاجة.</p>	<p>كافٍ، وإذا غاب الرئيس دون أن يكلف أحدًا يرأس أحد الأعضاء الاجتماع بموافقة الأعضاء الحضور.</p> <p>(2) الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلانحتها من الجهات المعنية.</p> <p>(3) إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها.</p> <p>(4) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.</p> <p>(5) رفع الموضوعات لمجلس الإدارة، التي لم تتوصل اللجنة إلى قرار بشأنها والتقارير ذات المخاطر الحرجة.</p> <p>(6) اقتراح جدول اجتماعات اللجنة لكل عام قبل بدايته ومشاركته مع الأعضاء.</p> <p>(7) التأكد من تدوين محاضر الاجتماعات والقرارات وتوثيقها وحفظها وفقاً للمتعارف عليه.</p> <p>(8) لرئيس اللجنة تفويض جزء من مهامه لمن يراه من أعضاء اللجنة</p>
<p><b>المادة العاشرة: واجبات ومسئوليات عضو اللجنة:</b></p> <p>(1) الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها وفي حال طرأ ما يستوجب غياب عضو اللجنة عن أحد اجتماعاتها، فعليه أن يخطر رئيس اللجنة بأي وسيلة إخطار متاحة.</p> <p>(2) لا يجوز للعضو الانصراف من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.</p> <p>(3) التحضير الجيد والمناسب للاجتماع، والاطلاع قبل الاجتماع على الموضوعات المدرجة على جدول أعمال كل اجتماع والمطروحة للنقاش، وقراءة كافة الوثائق المتعلقة به.</p> <p>(4) المبادرة بتقديم المقترحات والأفكار التي تثرى الاجتماع -إن وجدت- لرئيس اللجنة قبل موعد الاجتماع.</p> <p>(5) المحافظة على أسرار عمل اللجنة والشركة، وألا يذيع للغير في غير الجمعية العامة ما وقف عليه من معلومات تعتبر سرية بسبب قيامه بعمله.</p> <p>(6) الاطلاع على مسودة وقائع ومحاضر اجتماعات اللجنة وفهمها بشكل جيد، وإبداء ملاحظاته عليها خلال فترة معقولة من تاريخ استلامه للمسودة، وطلب إيضاح أي قرار أو نص غير واضح في تلك المحاضر.</p> <p>(7) أن يقوم العضو بتنمية مبادراته اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به.</p> <p>(8) الاطلاع على رسالة الشركة وأهدافها وغاياتها وفهمها بشكل جيد، وأن يكون على دراية ببرامجها وخططها التنفيذية ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</p>	<p><b>المادة العاشرة: واجبات ومسئوليات عضو اللجنة:</b></p> <p>(1) الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها وفي حال طرأ ما يستوجب غياب عضو اللجنة عن أحد اجتماعاتها، فعليه أن يخطر رئيس اللجنة بأي وسيلة إخطار متاحة.</p> <p>(2) لا يجوز للعضو الانصراف من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.</p> <p>(3) التحضير الجيد والمناسب للاجتماع، والاطلاع قبل الاجتماع على الموضوعات المدرجة على جدول أعمال كل اجتماع والمطروحة للنقاش، وقراءة كافة الوثائق المتعلقة به.</p> <p>(4) المبادرة بتقديم المقترحات والأفكار التي تثرى الاجتماع -إن وجدت- لرئيس اللجنة قبل موعد الاجتماع.</p> <p>(5) المحافظة على أسرار عمل اللجنة والشركة، وألا يذيع للغير في غير الجمعية العامة ما وقف عليه من معلومات تعتبر سرية بسبب قيامه بعمله.</p> <p>(6) الاطلاع على مسودة وقائع ومحاضر اجتماعات اللجنة وفهمها بشكل جيد، وإبداء ملاحظاته عليها خلال فترة معقولة من تاريخ استلامه للمسودة، وطلب إيضاح أي قرار أو نص غير واضح في تلك المحاضر.</p> <p>(7) أن يقوم العضو بتنمية مبادراته اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به.</p> <p>(8) الاطلاع على رسالة الشركة وأهدافها وغاياتها وفهمها بشكل جيد، وأن يكون على دراية ببرامجها وخططها التنفيذية ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</p>

<p>9) أن يتحلى بالنزاهة والأمانة والصدق والموضوعية، وأن يتجرد من المصالح الشخصية؛ بعدم توجيه سياسة الشركة إلى مصلحته الشخصية، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات مضللة.</p> <p>10) ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة.</p> <p>11) يجب حضور رئيس اللجنة اجتماع الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين، وفي حالة عدم تمكنه من حضور الاجتماع، فعليه أن يفوض نائبه أو أحد أعضاء اللجنة لحضور الاجتماع نيابة عنه قبل وقت كافٍ.</p>	<p>9) أن يتحلى بالنزاهة والأمانة والصدق والموضوعية، وأن يتجرد من المصالح الشخصية؛ بعدم توجيه سياسة الشركة إلى مصلحته الشخصية، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات مضللة.</p> <p>10) ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة.</p> <p>11) يجب حضور رئيس اللجنة اجتماع الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين، وفي حالة عدم تمكنه من حضور الاجتماع، فعليه أن يفوض نائبه أو أحد أعضاء اللجنة لحضور الاجتماع نيابة عنه قبل وقت كافٍ.</p>
<p><b>المادة الحادية عشرة: اختصاصات ومهام لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يخص المكافآت ما يلي:</b></p> <p>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 يُراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها .</p> <p>2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة، ومراجعة عقود الرئيس التنفيذي أو المدير العام وخطط المكافآت المالية السنوية للموظفين في الشركات التابعة ووفقاً للسياسة المعتمدة لتلك الشركات والرفع بالتوصية لمجلس الإدارة.</p> <p><b>فيما يخص الترشيحات ما يلي:</b></p> <p>1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p> <p>2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء له وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>3. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية .</p> <p>4. تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.</p> <p>5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية .</p> <p>6. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</p> <p>7. التأكد بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p>	<p><b>المادة الحادية عشرة: اختصاصات ومهام لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p> <p>تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بما يلي</p> <p>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 يُراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها .</p> <p>2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة، ومراجعة عقود الرئيس التنفيذي أو المدير العام وخطط المكافآت المالية السنوية للموظفين في الشركات التابعة ووفقاً للسياسة المعتمدة لتلك الشركات والرفع بالتوصية لمجلس الإدارة.</p> <p>6. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p> <p>7. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء له وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>8. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية .</p> <p>9. تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.</p> <p>10. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية .</p> <p>11. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</p> <p>12. التأكد بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p>

<p>8. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>9. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>10. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p>	<p>13. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>14. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>15. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p>
<p><b>المادة الثانية عشرة: اجتماعات وضوابط وإجراءات عمل لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p> <p>1. تجتمع بصفة دورية مرتين على الأقل خلال العام، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بناء على دعوة من رئيس اللجنة.</p> <p>2. يجوز لعضو اللجنة المشاركة في اجتماعات اللجنة بوسائل التقنية الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية)، وتعد مشاركته بهذه الحالة كمن حضر أصالة، وذلك في حال تعذر حضوره أصالة بسبب سفره أو لأي سبب طارئ.</p> <p>3. يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها.</p> <p>4. لا يجوز لعضو اللجنة الحاضر أصالة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور الاجتماع ذاته، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضائها ليتراأس تلك الجلسة، وفي حال لم يقوم رئيس اللجنة بتفويض من يتراأس الاجتماع يختار أعضاء اللجنة من بينهم من يتراأس الاجتماع.</p> <p>5. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس اللجنة.</p> <p>6. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع الذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.</p> <p>7. تُوجه الدعوة لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة أو أمين سر اللجنة قبل مدة كافية من موعد الجلسة، كما يتم إرسال العروض والوثائق اللازمة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع.</p> <p>8. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي تُرفع إلى مجلس إدارة الشركة.</p> <p>9. إذا غاب الرئيس يرأس اللجنة في الاجتماع أحد الأعضاء بموافقة الأعضاء الحضور ويُدون ذلك في محضر الاجتماع.</p> <p>10. يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.</p> <p>11. يتم إثبات اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، وتدوّن هذه المحاضر والقرارات في سجل خاص يوقعه رئيسها؛ على أن يقوم أمين سر اللجنة بتزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع بوقت كافٍ بعد الاجتماع، وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة، فعلى الأعضاء تزويد أمين السر ورئيس اللجنة بها خلال فترة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ إرسال المحضر، وإلا</p>	<p><b>المادة الثانية عشرة: اجتماعات وضوابط وإجراءات عمل لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p> <p>1. تجتمع بصفة دورية مرتين على الأقل خلال العام، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بناء على دعوة من رئيس اللجنة.</p> <p>2. يجوز لعضو اللجنة المشاركة في اجتماعات اللجنة بوسائل التقنية الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية)، وتعد مشاركته بهذه الحالة كمن حضر أصالة، وذلك في حال تعذر حضوره أصالة بسبب سفره أو لأي سبب طارئ.</p> <p>3. يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها.</p> <p>4. لا يجوز لعضو اللجنة الحاضر أصالة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور الاجتماع ذاته، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضائها ليتراأس تلك الجلسة، وفي حال لم يقوم رئيس اللجنة بتفويض من يتراأس الاجتماع يختار أعضاء اللجنة من بينهم من يتراأس الاجتماع.</p> <p>5. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس اللجنة.</p> <p>6. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع الذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.</p> <p>7. تُوجه الدعوى لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة أو أمين سر اللجنة قبل مدة كافية من موعد الجلسة، كما يتم إرسال العروض والوثائق اللازمة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع.</p> <p>8. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي تُرفع إلى مجلس إدارة الشركة.</p> <p>9. إذا غاب الرئيس يرأس اللجنة في الاجتماع أحد الأعضاء بموافقة الأعضاء الحضور ويُدون ذلك في محضر الاجتماع.</p> <p>10. يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.</p> <p>11. يتم إثبات اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين، وتدوّن هذه المحاضر والقرارات في سجل خاص يوقعه رئيسها؛ على أن يقوم أمين سر اللجنة بتزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع بوقت كافٍ بعد الاجتماع، وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة، فعلى الأعضاء تزويد أمين السر ورئيس اللجنة بها خلال فترة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ إرسال المحضر، وإلا</p>

<p>اعتبرت المسودة نهائية ويتم استكمال توقيعات الأعضاء ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يخضع تقديره لرئيس اللجنة.</p> <p>12. يجوز لأي عضو باللجنة التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة، على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى ذلك التحفظ وأن يدون في محضر اجتماع اللجنة. ولا يعفى أي عضو من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يُبدِ تحفظاً عليها.</p> <p>13. يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة، أو الإدارة التنفيذية، أو مراجع الحسابات أو غيرهم لحضور اجتماعها وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة</p>	<p>اعتبرت المسودة نهائية ويتم استكمال توقيعات الأعضاء ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يخضع تقديره لرئيس اللجنة.</p> <p>12. يجوز لأي عضو باللجنة التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة، على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى ذلك التحفظ وأن يدون في محضر اجتماع اللجنة. ولا يعفى أي عضو من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يُبدِ تحفظاً عليها.</p> <p>13. يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة، أو الإدارة التنفيذية، أو مراجع الحسابات أو غيرهم لحضور اجتماعها وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة</p>
<p><b>المادة الثالثة عشرة: تقرير اللجنة</b></p> <p>تصدر اللجنة تقريراً سنوياً على الأقل لمجلس الإدارة ليشتمل على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة على أن يتضمن توصياتها ورأيها في المواضيع التي تناولتها أثناء السنة المالية.</p>	<p><b>المادة الثالثة عشرة: سياسة المكافآت</b></p> <p>دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام هيئة السوق المالية ولوائحهما والجهات ذات العلاقة، يجب أن يُراعى في سياسة المكافآت ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشأنها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</li> <li>4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</li> <li>5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع الحذر من التأثيرات السلبية لهذه المقارنات في إحداث ارتفاعات غير مبررة للمكافآت والتعويضات.</li> <li>6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</li> <li>7. حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</li> <li>8. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة، مع مراعاة أحكام النظام.</li> </ol>
<p><b>المادة الرابعة عشرة: أبرز صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.</li> <li>2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها ذات الصلة.</li> <li>3. طلب إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات تتعلق بعمل اللجنة.</li> <li>4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى إن كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.</li> </ol>	<p><b>المادة الرابعة عشرة: أبرز صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.</li> <li>2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها ذات الصلة.</li> <li>3. طلب إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات تتعلق بعمل اللجنة.</li> <li>4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى إن كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.</li> </ol>
<p><b>المادة الخامسة عشرة: إجراءات الترشح</b></p>	<p><b>المادة الخامسة عشرة: إجراءات الترشح</b></p>

<p>1. على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات.</p> <p>2. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة؛ بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.</p> <p>لا يخل ما ورد في هذه المادة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام النظام.</p> <p>كما يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الجهات المختصة من متطلبات.</p>	<p>1. على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات.</p> <p>2. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة؛ بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.</p> <p>لا يخل ما ورد في هذه المادة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام النظام.</p> <p>كما يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الجهات المختصة من متطلبات.</p>
<p><b>المادة السادسة عشرة: حق المساهم في الترشيح</b></p> <p>لا يخل ما ورد في هذه اللائحة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p>	<p><b>المادة السادسة عشرة: حق المساهم في الترشيح</b></p> <p>لا يخل ما ورد في هذه اللائحة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p>
<p><b>المادة السابعة عشرة: نشر إعلان الترشح</b></p> <p>على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وبأي 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><b>المادة السابعة عشرة: نشر إعلان الترشح</b></p> <p>على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وبأي 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><b>المادة الثامنة عشرة: تعويضات ومكافآت لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p> <p>تكون مكافآت أعضاء اللجنة حسب ما تنص عليه سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.</p>	<p><b>المادة الثامنة عشرة: تعويضات ومكافآت لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p> <p>يتم صرف التعويضات والمكافآت الثابتة والمحددة، ويستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية مقطوعة بالإضافة إلى بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة بمبلغ قدره (2,500 ريال) عن كل اجتماع للجنة أو كلاهما وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة أو حسب ما يقرره مجلس الإدارة، أو لجنة المكافآت.</p>
<p><b>المادة التاسعة عشرة: تطبيق وتفسير بنود اللائحة</b></p> <p>يتم تطبيق وتفسير بنود هذه اللائحة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة بما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة وأي لوائح أخرى يقرها مجلس الإدارة، وبما يتوافق مع نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وتعتبر لوائح وأنظمة الشركات وهيئة السوق المالية مرجعاً لما لم يُذكر أو كان محل اختلاف حين تفسيره.</p>	<p><b>المادة التاسعة عشرة: تطبيق وتفسير بنود اللائحة</b></p> <p>يتم تطبيق وتفسير بنود هذه اللائحة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة بما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة وأي لوائح أخرى يقرها مجلس الإدارة، وبما يتوافق مع نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وتعتبر لوائح وأنظمة الشركات وهيئة السوق المالية مرجعاً لما لم يُذكر أو كان محل اختلاف حين تفسيره.</p>

# لائحة لجنة المراجعة

## لائحة عمل لجنة المراجعة المقترحة

تم إضافة هذه المادة الأولى: التعريفات:

الشركة: شركة شور العالمية للتقنية.

الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة شور العالمية للتقنية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية.

الهيئة: هيئة السوق المالية

اللجنة: لجنة المراجعة المشكلة من الجمعية العامة لمساهمي شركة شور العالمية للتقنية.

اللائحة: لائحة لجنة المراجعة للشركة والتي توضح اختصاصاتها ومهامها وتنظم وتضع ضوابط عملها ومكافآت أعضائها.

عضو اللجنة: عضو لجنة المراجعة بشركة شور العالمية للتقنية.

العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بالشركة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بالشركة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بالشركة يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته؛ ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة.

## لائحة عمل لجنة المراجعة الحالية

(الضوابط وإجراءات عمل اللجنة والمهام وقواعد اختيار الأعضاء والمكافآت)

تمهيد

إن وجود نظام رقابة داخلية فعال هو أحد المسؤوليات الرئيسية لمجلس الإدارة ، وتعد لجنة المراجعة من أهم اللجان في الشركات المساهمة لما تقوم به من دور فعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية ، كما تتمثل المهمة الرئيسية لجنة المراجعة في التحقق من كفاءة نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها ومتابعة التزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المطبقة ، كما للجنة تقديم التوصيات لمجلس إدارة الشركة ، والذي من شأنه تفعيل نظم الرقابة وتطويرها بما يحقق أغراض الشركة ويحفي مصالح المساهمين والمستثمرين والعمل دائماً على أتباع أعلى معايير الشفافية في الأداء .

### أولاً: أهداف لجنة المراجعة :

1. التحقق من استيفاء وكفاءة أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فعالية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفائها.
2. التحقق من الاستجابة التامة من قبل إدارة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل لجنة المراجعة ، وخاصة أعمال المراجعة الداخلية والخارجية والتحقق من استقلالها .
3. التحقق من قبول وتفهم الشركة لدور وعمل وقيمة المراجعة الداخلية من خلال الوسائل المتاحة .
4. قياس وتقييم مستوى فعالية نظام الرقابة الداخلية بالشركة .
5. التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عمل اللجنة ومهامها ومسؤولياتها.

### ثانياً: قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم

1. تشكل لجنة المراجعة للشركة بقرار من الجمعية العامة العادية بناءً على ترشيح مجلس الإدارة .

2. يجوز أن يكون أعضاء لجنة المراجعة من المساهمين أو من غير المساهمين ، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية .
3. لا يجوز أن يكون أحد أعضاء لجنة المراجعة أحد أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين .
4. لا يجوز أن يكون أحد أعضاء لجنة المراجعة ممن سبق له العمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة ، أو لدى مراجع حسابات الشركة .
5. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ، ولا يزيد عددهم عن خمسة أعضاء .
6. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة .
7. يتم اختيار أعضاء لجنة المراجعة بطريقة تشمل توفر المهارات والخبرات المتنوعة والمتعلقة بمجال نشاط الشركة .
8. يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة لمدة لا تتجاوز الثلاث سنوات ، ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تشكيل لجنة المراجعة بالشركة .
9. في حال تم شغل منصب أحد أعضاء لجنة المراجعة ، يحق لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً مكان العضو الذي تم شغل منصبه ، على أن يكون العضو المؤقت ممن تتوفر لديهم الخبرة والكفاية والمهارة

### ثالثاً : مهام واختصاصات لجنة المراجعة :

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

### التقارير المالية :

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة ، وأبداء الرأي حيالها ، والتوصية في شأنها ، وذلك لضمان نزاهة وعدالة وشفافية القوائم المالية.
2. بناءً على طلب مجلس الإدارة تقوم لجنة المراجعة بإبداء الرأي الفني في ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة وشفافة ومقبولة وتتضمن المعلومات التي تنتج للمساهمين والمستثمرين ، تقسم المالك للشركة وأدائها
3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير طبيعية تتضمنها التقارير المالية .
4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام المدير المالي أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات .
5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية .
6. دراسة السياسات المحاسبية المطبقة في الشركة وأبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها .

### مراجع الحسابات :

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

مراجع/ مراجعو الحسابات: مراجع الحسابات الخارجي للشركة المعين من قبل الجمعية العامة لمساهمي الشركة لتدقيق قوائمها المالية وحساباتها الختامية.

تعارض المصالح: حدوث أو وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة. حقيقية أو مفترضة، لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير في مساهمة العضو المعني برأيه المعبر عن وجهة نظره المهنية و/ أو تعارض مع مصلحة الشركة أو تناقضها.

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة العمليات اليومية للشركة، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها.

### المادة الثانية: تمهيد:

يتلخص دور لجنة المراجعة في القيام بالإشراف على أعمال التدقيق والمراجعة لدى الشركة ومراقبتها وإدارتها وفقاً لسياسات الشركة وبرامجها المتوافقة مع متطلبات الهيئة ولوائحها وتعزيزها وتنفيذها؛ لتوفير أكبر قدر ممكن من الضمانات لجميع عمليات الشركة، هذا وبالإضافة إلى مساندة المديرين التنفيذيين في فهم مخاطر العمل والسيطرة عليها من أجل حماية حقوق المساهمين، ومساعدة مجلس الإدارة للقيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية.

### المادة الثالثة: أهداف اللائحة:

صياغة وتفتين عمل اللجنة ونطاق أعمالها ومسؤولياتها وآلية اتخاذ قراراتها ومهام وواجبات أعضائها؛ بما يساعد مجلس الإدارة لتعزيز الرقابة على التقارير المالية.

### المادة الرابعة: آلية تشكيل اللجنة:

1. تشكل لجنة مراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن (3) ولا يزيد عن (5) أعضاء. وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون
2. تُصدر الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة- لائحة لجنة المراجعة والتي تحدد ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
3. تكون مدة عضوية لجنة المراجعة لا تزيد عن أربع سنوات، وتنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة، ويجوز إعادة تعيين الأعضاء.

4. يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل.

5. يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.

6. يجب أن يكون غالبية أعضاء لجنة المراجعة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

7. يُشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في أن واحد

8. يجوز للجنة أن تعين من بين أعضائها نائباً لرئيسها ويحل محل الرئيس في حال غيابه.

9. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركات، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

10. إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوفر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ هيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

11. عند الحاجة إلى زيادة عدد أعضاء اللجنة بما لا يتجاوز الحد الأعلى أثناء مدة عملها يجوز للمجلس أن يعين عضواً/ أو أعضاء باللجنة.

### المادة الخامسة: أمين سر لجنة المراجعة:

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

3. مراجعة خطة مراجع الحسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة ، وأداء مرثياتها حيال ذلك .

4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة .

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

## رابعاً: صلاحيات لجنة المراجعة :

في سبيل تحقيق أهداف ومهام لجنة المراجعة ، يكون لها الصلاحيات التالية :

1. يحق للجنة التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها ، أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة على وجه التحديد .

2. يحق للجنة الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها .

3. يحق للجنة طلب أي إيضاحات أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة لغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات .

4. يحق للجنة الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها .

5. التحقق من أي خلل يتعلق بإدارة المخاطر وإدارة المراجعة الداخلية .

6. إبلاغ الإدارة التنفيذية رئيس لجنة المراجعة بأي خلل أو احتمال أو تجاوز وفقاً لمدى خطورته .

7. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للاعتقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة .

## خامساً: اجتماعات لجنة المراجعة :

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

2. يُشترط لصحة اجتماعات لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها ، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .

3. يجوز للجنة المراجعة في الحالات الطارئة عقد اجتماعها عن طريق وسائل الاتصال الحديثة المتاحة .

4. يدعو رئيس لجنة المراجعة لاجتماعات لجنة المراجعة ، كما يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أو مراجع الحسابات أو مدير إدارة المراجعة الداخلية أو رئيس مجلس الإدارة أن يطلب من رئيس لجنة المراجعة دعوة لاجتماع لجنة المراجعة .

5. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة

6. يجوز لرئيس لجنة المراجعة وبعد إخطار الرئيس التنفيذي للشركة دعوة كبار التنفيذيين أو أي موظف بالشركة لتوضيح أي جوانب من نشاطات الشركة للجنة المراجعة .

يتم اختيار أحد أعضاء اللجنة للقيام بمهام أمين سر لجنة المراجعة ويجوز للجنة تعيين أمين سر اللجنة من غير الأعضاء من داخل الشركة أو خارجها. ويكون أمين سر لجنة المراجعة مسؤولاً عن توزيع دعوة الاجتماعات وجدول الأعمال لجميع أعضاء لجنة المراجعة وغيرها من الأعمال التي يكلف بها من قبل اللجنة.

## المادة السادسة: معايير وأسس اختيار عضو اللجنة:

1. أن يتمتع العضو بالأهلية المعتررة شرعاً ونظاماً.

2. أن يتصف بالأمانة والنزاهة والالتزام ولم يسبق له أن أدين في جريمة تتعلق بالنزاهة والأمانة.

3. أن يكون لديه الوقت الكافي للمشاركة الفاعلة في أعمال اللجنة.

4. أن تكون لديه الخبرة أو القدرة على اتخاذ قرارات سليمة متوافقة مع اللوائح والأنظمة ومع قيم وأخلاقيات المهنة.

5. أن يتمتع بالحياد، والاستقلالية، والشفافية، والموضوعية.

6. أن يكون لديه الحد الأدنى من فهم وإدراك نظام عمل اللجنة.

## المادة السابعة: انتهاء عضوية اللجنة:

1. انتهاء مدة اللجنة وفقاً لقرار تشكيلها.

2. وفاة العضو.

3. اعتذار العضو عن الاستمرار في عضوية اللجنة.

4. غياب العضو دون عذر شرعي لثلاثة اجتماعات متتالية ومجدولة مسبقاً.

5. فقدان العضو أيًا من معايير عضوية اللجنة، أو إفشائه لأسرار العمل، أو تسريبه لتقاريرها وبيانات الشركة لمن لا يعنيه الأمر.

في حال انطباق أحد الأسباب الموجبة لانتهاء عضوية اللجنة وإثبات ذلك، يقرر مجلس الإدارة إعفاء العضو من عضوية اللجنة وفي الوقت المعقول بما لا يلحق ضرراً بالشركة.

## المادة الثامنة: اجتماعات اللجنة ومحاضرها:

1. تجتمع اللجنة بصفة دورية، أربعة اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة، ولها أن تعقد اجتماعات إضافية كلما دعت الحاجة وذلك بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها مع بيان أسباب الدعوة للاجتماع وموافقة أغلبية الأعضاء؛ أو بناءً على طلب مجلس الإدارة أو المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات، ويشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية الأعضاء على الأقل. وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وتجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجعي الحسابات ومع المراجع الداخلي

2. يُشترط لصحة انعقاد اجتماعات لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

3. إذا غاب رئيس اللجنة يرأس اللجنة في الاجتماع أحد الأعضاء بموافقة الأعضاء الحضور، وبدون ذلك في محضر الاجتماع.

4. يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء تأجيل أو إلغاء أي اجتماع وذلك وفق ما تراه اللجنة مناسباً.

7. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعات لجنة المراجعة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى راية أو الحصول على مشورته ، ويكون حضور اجتماعات لجنة المراجعة قاصراً على أعضاء اللجنة وسكرتيرها .
8. يجب توثيق اجتماعات لجنة المراجعة وأعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومنظم وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (أن وجدت) وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين للاجتماع .

### سادساً : حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة :

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

### سابعاً : ترتيبات تقديم الملاحظات :

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية ، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بأجراء مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز ، وتبني إجراءات متابعة متناسبة .

### ثامناً : انتهاء عضوية لجنة المراجعة :

1. تنتهي عضوية لجنة المراجعة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو لائحة أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون أخل بالحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول ، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة .
2. يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب عن أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع ومقبول .

### عاشراً : مكافآت أعضاء لجنة المراجعة :

1. تكون مكافآت أعضاء لجنة المراجعة مبلغاً معيناً
2. يتم صرف مكافأة أعضاء لجنة المراجعة السنوية وبدلات الحضور بنهاية السنة المالية وبعد الإفصاح عن النتائج المالية السنوية المعتمدة للشركة.

### الحادي عشر: أحكام ختامية (النشر والنفذ والتعديل) :

1. يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة
2. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة .
3. تعتبر هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية .
4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام الشركات السعودي ونظام هيئة السوق المالية (لائحة حوكمة الشركات) والنظام الأساسي للشركة والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.

5. يجوز للجنة عقد اجتماعها باستخدام وسائل التقنية الحديثة عن طريق الاتصال المرئي أو المسموع ويعتبر الحضور أصالة.

b. بعد التنسيق المسبق مع رئيس اللجنة وموافقته، يجوز لعضو اللجنة ان ينيب عنه عضواً آخر من داخل اللجنة في حضور الاجتماع. وفي جميع الأحوال لا يجوز للعضو أن ينوب عن أكثر من عضو واحد لذات الاجتماع، ولا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المندوب التصويت عليها.

7. يتم تثبيت اجتماعات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها جميع الأعضاء الحاضرين. وتدوّن هذه المحاضر والقرارات في سجل خاص يوقعه رئيسها. على أن يقوم أمين سر اللجنة بتزويد جميع الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين للاجتماع بمسودة محضر الاجتماع بوقت كاف بعد الاجتماع. وإن وجدت أي ملاحظات أو تعديلات على المسودة فعلى الأعضاء تزويد أمين السر ورئيس اللجنة بها خلال فترة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ إرسال المحضر إلا اعتبرت المسودة نهائية. ويتم استكمال توقيعات الأعضاء خلال ثلاثة أيام عمل ما لم يكن المانع لذلك سبب طارئ يرضع 8. يجوز لأي عضو باللجنة التحفظ على أي قرار يتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته إلى ذلك التحفظ وأن يدوّن في محضر اجتماع اللجنة. ولا يعفى أي عضو من مسؤوليته عن القرارات المتخذة بالاجتماع في حال غيابه عن الحضور ما لم يبد تحفظاً عليها.

9. يجوز التصويت بالتمرير على بعض الأمور التي يتطلب الأمر سرعة اتخاذ قرار عاجل حالها إذا رأى رئيس اللجنة ضرورة لذلك. ويتعين أن تشمل حيثيات القرار شرحاً كافياً عن الموضوع المقترح للتصويت وإيضاحاً لأي مناقشات ذات علاقة بالموضوع جرت في الاجتماعات السابقة والقرارات أو التوصيات التي اتخذت حالها. وتوقع نتائج التصويت ويكون القرار نافذاً إذا وافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة، ويوزد الأعضاء بنسخة منه على أن يتم توثيق القرار وحيثياته في

10. يحق للجنة دعوة أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة، أو الإدارة التنفيذية، أو مراجع الحسابات، أو غيرهم لحضور اجتماعها وتقديم المعلومات ذات الصلة حسب الحاجة.

### المادة التاسعة: جدول الأعمال والمستندات المؤيدة له:

1. يتم التقيد بجدول أعمال الاجتماع. مع الأخذ في الاعتبار أي موضوعات يقترح إضافتها من الأعضاء في اجتماع سابق، ويحق لأي عضو إضافة بند أو بنود جديدة سواء قبل الاجتماع أو عند إقرار جدول أعمال الاجتماع ويدرج البند ضمن بنود الاجتماع للمناقشة إذا وافق أغلبية الأعضاء على ذلك.
2. يتم تزويد الأعضاء بالوسائل المتاحة سواءً بالبريد الإلكتروني أو غيره. بجدول الأعمال والموضوعات المقترح مناقشتها والقرارات المطلوب اتخاذها. مشفوعة بالمؤيدات، وذلك قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن سبعة أيام للاجتماعات المجدولة، عدا الاجتماعات الطارئة حيث يتم تزويد الأعضاء بمدة معقولة وكافية قبل الاجتماع تخضع لتقدير رئيس اللجنة بحيث يتمكن العضو من دراسة البنود والوثائق المطروحة لكل بند.
3. يحدد في جدول الأعمال الوقت المقدر للاجتماع؛ والوقت المقدر لكل موضوع مدرج فيه.
4. في حال وجود أي استفسار أو طلب توضيح من أي عضو حول أي من بنود جدول الأعمال أو وثائقه قبل موعد الاجتماع، يتم الرد عليه في وقتها من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه بذلك.
5. في حال وجود أي تحديث أو تغيير سواء حول جدول أعمال الاجتماع أو وثائقه فإنه يتم تزويد الأعضاء بالتغيير في وقته.

### المادة العاشرة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته:

- مع الأخذ في الاعتبار مهام ومسؤوليات العضو بشكل عام الواردة في هذه اللائحة، تشمل المهام والمسؤوليات الأساسية لرئيس اللجنة ما يلي:
1. تمثيل اللجنة أمام المجلس، وتزويد اللجنة بالمعلومات المناسبة لتمكينها من القيام بمسؤولياتها.
  2. يقوم رئيس اللجنة بتنظيم اجتماعات اللجنة، ويُحدد جدول أعمال اجتماعاتها.
  3. على رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة حضور اجتماعات الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين في حال الاحتياج.
  4. التأكد من إعداد خطة عمل اللجنة والإشراف على تنفيذها بعد إقرارها من المجلس.
  5. رفع تقرير سنوي على الأقل عن أعمال اللجنة إلى المجلس.
  6. تقييم أداء أمين سر اللجنة بشكل سنوي. حضور اجتماع الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين، وفي حالة عدم تمكنه من حضور الاجتماع، عليه أن يفوض نائبه أو أحد أعضاء اللجنة لحضور الاجتماع نيابة عنه قبل موعد الاجتماع بوقت كافٍ.

7. لرئيس اللجنة تفويض جزء من مهامه لمن يراه من أعضاء اللجنة أو أمين سر اللجنة.

## المادة الحادية عشرة: واجبات ومسؤوليات عضو اللجنة:

- 1- الالتزام بحضور اجتماعات اللجنة، تخصيص وقت كافي للقيام بمسؤولياته والتحضير لاجتماعات اللجنة
- 2- تنفيذ المهام التي يكلف بها من قبل اللجنة.
- 3- اقتراح موضوعات ضمن جدول أعمال اللجنة بغرض مناقشتها.
- 4- يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص المدعومين لاجتماعات اللجنة عدم إفشاء أسرار الشركة والمحافظة على سرية الاجتماعات وما تضمنته من نقاشات واستعراض المستندات اطلع عليها الحاضرون.

## المادة الثانية عشرة: اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها:

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

1. طلب المستندات والتقارير والإيضاحات والمعلومات الأخرى من إدارة الشركة.
2. دعوة إدارة الشركة لاجتماعات اللجنة لسؤالهم ولطلب الإيضاحات والتفسيرات منهم.
3. الاستعانة بالخبراء والمستشارين والمختصين من خارج الشركة متى استدعت الحاجة ذلك.
4. أداء أي واجبات توكل إليهم من مجلس الإدارة في حدود نطاق عمل اللجنة.
5. عمل المراجعة والتقييم السنوي للاتحفا وإعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعديل جزء منها (إن تطلب الأمر ذلك).
6. إعداد التقارير على أساس دوري (ربع سنوي) لمجلس الإدارة.
7. إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلاليتها أو بتعارض المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها في إعداد تقييم ومراجعة سنوية لأنشطة اللجنة وأعضائها متضمنة درجة التزام اللجنة بالاتحفا.

(أ) التقارير المالية:

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وإعلانها المتعلقة بأدائها المالي قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية بشأنها؛ 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 تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
3. دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
4. البحث بدقة في أية 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.

## ب) 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، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.

## ج) مراجع الحسابات:

1. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين 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 الحسابات وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
4. الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.
5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

## د) ضمان الالتزام:

1. دراسة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات ذات العلاقة.
3. مراجعة العقود والتعاملات التي تجريها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم مرنيتها 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.

## هـ) تكامل وكفاية نظام الرقابة الداخلية:

- تعد اللجنة تقريراً سنوياً عن فاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة، ومدى كفاية نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة في نطاق اختصاصها، وأن توصي مجلس الإدارة بأن يحتفظ بنسخ كافية من هذا التقرير قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بـ (21) يوماً على الأقل؛ ويُقرأ التقرير أثناء انعقاد الجمعية.
- ويحق للجنة في هذا الخصوص الاستعانة بمستشار خارجي مستقل لتقييم نظام الرقابة الداخلية وإبداء الرأي في مدى كفايته؛ على أن تقدم ما يعزز طلبها.

## المادة الثالثة عشرة: صلاحيات اللجنة:

- للجنة المراجعة في سبيل تحقيق أداء مهامها ما يلي:
1. يحق للجنة الاطلاع دون قيود على سجلات الشركة ووثائقها.
  2. طلب أي وثيقة، أو محضر أو تقرير أو كشف حساب بنكي.
  3. يحق للجنة التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهامها، أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة على وجه التحديد.
  4. يحق للجنة طلب إيضاحات أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة لغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
  5. التحقق من أي خلل يتعلق بإدارة المراجعة الداخلية أو إدارة المخاطر.
  6. يحق للجنة الاستعانة بالاستشارة القانونية والفنية من أي جهة خارجية أو أي جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.
  7. التوصية للمجلس بترشيح مراجع الحسابات الخارجي، وعزله وتقييم أدائه وتحديد أتعابه، وذلك بعد التأكد من استقلاليته ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه.
  8. التوصية على تعيين أو عزل مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي.
  9. مطالبة مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

## المادة الرابعة عشرة: تعارض المصالح:

1. تنص أنظمة وزارة التجارة وهيئة السوق المالية على عدم تعارض المصالح، وألا يكون لأي عضو مصلحة في أي موضوع تحت الدراسة أو التصويت أو الاعتماد.
2. من مبدأ الشفافية، على العضو أن يفصح عن أي تعارض للمصالح في موضوع مدرج على جدول الأعمال قبل مناقشة الموضوع، ويجب أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة المشاركة أو التصويت عليه.
3. إذا كان الموضوع المدرج محل شك عند العضو؛ ما إذا كان محل تعارض مصالح، فله أن يطلب الرأي من رئيس اللجنة.
4. على اللجنة أن تدرج أي حالة تعارض مصالح أو حالة شك في توفر تعارض المصالح في بنود اجتماعها، وأن توثق ذلك في تقرير الاجتماع.

## المادة الخامسة عشرة: حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة:

إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين ذلك في تقرير مجلس الإدارة وتوصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب

## المادة السادسة عشرة: آلية تقديم التجاوزات بالشركة أو المراجع:

تضع لجنة المراجعة آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعليها التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو الضرر وتبني إجراءات متابعة مناسبة، مع الأخذ بالاعتبار إشعار العاملين بذلك وتوقيعهم على وثيقة تراعي الحد من تقديم الشكاوى الكيدية.

## المادة السابعة عشرة: مكافآت اللجنة:

يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية مقطوعة بالإضافة إلى بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة بمبلغ قدره (2,500 ريال) عن كل اجتماع للجنة أو كليهما، وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة من

## المادة الثامنة عشرة: تطبيق وتفسير بنود اللائحة:

يتم تطبيق وتفسير بنود هذه اللائحة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة بناء على اقتراح مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المراجعة بما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة وأي لوائح أخرى يقرها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وتعتبر لوائح وأنظمة الشركات وهيئة السوق المالية مرجعاً لما لم يُذكر أو كان محل

معايير وضوابط منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال الشركة أو  
أحد فروع أنشطتها.

## جدول المحتويات

- 3 ..... المادة الأولى: تمهيد:
- 3 ..... المادة الثانية: أهداف الضوابط:
- 4 ..... المادة الثالثة: السياسة العامة:
- 4 ..... المادة الرابعة: مفهوم الأعمال المنافسة:
- 4 ..... المادة الخامسة: نطاق تطبيق الضوابط:
- 5 ..... المادة السادسة: معايير أنشطة الأعمال المنافسة وآلية تقييمها:
- 5 ..... المادة السابعة: واجبات أعضاء مجلس الإدارة والمرشحين لعضوية المجلس تجاه ممارسة الأعمال المنافسة:
- 6 ..... المادة الثامنة: ضوابط وإجراءات الأعمال المنافسة للشركة:
- 6 ..... المادة التاسعة: رفض منح ترخيص الاشتراك بأعمال المنافسة:
- 6 ..... المادة العاشرة: أحكام عامة:
- 7 ..... مرفق رقم (1) نموذج الإفصاح عن أعمال منافسة للشركة:

## التعريفات:

الشركة: شركة شور العالمية للتقنية.

الجمعية العامة: الجمعية العامة لمساهمي شركة شور العالمية للتقنية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية.

اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت، لجنة المراجعة، وأي لجنة منبثقة من مجلس الإدارة.

اللائحة: معايير وضوابط منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال الشركة أو أحد فروع أنشطتها لشركة شور العالمية للتقنية.

عضو المجلس: هو عضو مجلس إدارة شركة شور العالمية للتقنية.

عضو اللجنة: عضو لجنة منبثقة من مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية.

العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية الذي يكون متفرغاً وفي الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة بشركة شور العالمية للتقنية الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي بشركة شور العالمية للتقنية يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الأنظمة الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات ذات الصلة. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات شركة شور العالمية للتقنية اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها.

## المادة الأولى: تمهيد:

أعدت معايير وضوابط منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال الشركة أو أحد فروع أنشطتها لشركة شور العالمية للتقنية " (الشركة) لتطبيق نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1 هـ ولانحته التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 2023-5-8 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 م، والتي تنص في الفقرة (3) من المادة (44) على: "قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة- وتُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي". والتي تم اعتمادها من مجلس الإدارة، وذلك لتنظيم وتوضيح الأعمال والأنشطة التي يشترك فيها أعضاء في مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنها والتي تُعد منافسة لأعمال الشركة أو أحد أنشطتها الفرعية وآلية التعامل مع هذه الأعمال.

## المادة الثانية: أهداف الضوابط:

فيما يلي الأهداف والركائز الرئيسية التي تنتهجها الشركة في بنائها وتطبيقها لضوابط ومعايير المنافسة:

- 1- تجنب حالات تضارب المصالح لدى أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان المنبثقة من المجلس.
- 2- تحديد الأعمال والأنشطة التي تعد منافسة للشركة أو شركاتها التابعة في أعمالها أو أنشطتها الفرعية.
- 3- توضيح آلية التعامل والإجراءات اللازمة عند اشتراك عضو مجلس الإدارة أو مرشح لعضوية المجلس أو عضو إحدى لجان المجلس في أعمال.

### المادة الثالثة: السياسة العامة:

- 1- يجب على كل عضو مجلس إدارة أو عضو لجنة تابعة للمجلس أن يؤدي جميع مهامه وأعماله بأمانه ونزاهة ومسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وألا يقدم مصلحته الشخصية على مصالح الشركة وشركاتها التابعة أو المساهمين، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.
- 2- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو عضو لجنة من لجان المجلس الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع أنشطتها التي تزاولها الشركة أو أي من شركاتها التابعة، إلا بموجب ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو مجلس الإدارة في حال تفويضه بذلك من قبل الجمعية العامة العادية، يسمح له القيام بذلك ووفقاً للضوابط والمعايير المنصوص عليها ونظام الشركات واللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية ذات العلاقة.
- 3- يعتبر امتناع العضو عن ممارسة أعمال منافسة للشركة أو شركاتها التابعة مسؤولية شخصية والتزاماً على العضو ذاته، وفي حال مخالفته لهذه الضوابط فإن للشركة الحق بأن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب.
- 4- يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة أو عضو أحد اللجان المنبثقة عنه اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

### المادة الرابعة: مفهوم الأعمال المنافسة:

- استناداً إلى المادة (45) من لائحة حوكمة الشركات، فإنه يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو إحدى شركاتها التابعة قيام عضو المجلس أو عضو اللجنة بأي مما يلي
- 1- تأسيس عضو المجلس أو عضو اللجنة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
  - 2- قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة لشور العالمية أو شركاتها التابعة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيّاً كان شكلها فيما عدا تابعي الشركة.
  - 3- حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة لشور العالمية أو شركاتها التابعة.
  - 4- قبول عضوية لجنة منبثقة من مجلس إدارة شركة ما أو لجنة تنفيذية داخلية في شركة ما تنافس شور العالمية أو شركاتها التابعة.
  - 5- تعامل العضو مع شركة منافسة لشور العالمية أو شركاتها التابعة ويتشابه نشاطها مع نشاط شور العالمية وحصوله على مقابل مادي من تلك الشركة نظير تقديمه استشارات أو أعمال لها.
  - 6- استغلال العضو لتأثيره ومعلوماته ومعرفته بعملاء شور العالمية أو شركاتها التابعة أو موظفيها أو مورديها أو مستشاريها لمصلحة أي شركة أو شخص يعمل لمصلحة شركة منافسة لشور العالمية.

### المادة الخامسة: نطاق تطبيق الضوابط:

تطبق هذه الضوابط على الأعمال المنافسة التي يشارك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.

## المادة السادسة: معايير أنشطة الأعمال المنافسة وآلية تقييمها:

يعتبر قياس الأنشطة المنافسة لأعمال الشركة عندما يكون العمل يتعلق بالأنشطة الأساسية للشركة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس وسجلها التجاري أو شركاتها التابعة، وتشمل -على سبيل المثال لا الحصر- تركيب معداد الاتصالات، وتركيب وصيانة الأجهزة الأمنية، والبيع بالجملة للأجهزة الأمنية، وتصميم واجهة وتجربة المستخدم، وتقنيات الروبوت، وتقنيات الواقع الافتراضي والمعزز، وتطوير التطبيقات، وتقنيات الذكاء الاصطناعي، والامن السيبراني، وإقامة البنية الأساسية لاستضافة المواقع على الشبكة وخدمات تجهيز البيانات والأنشطة المتصلة بذلك... إلخ، ويؤخذ بعين الاعتبار المعايير التالية عند قياس مدى تحقق المنافسة:

1. طبيعة الأعمال والمنتجات التي تقدمها الشركة المنافسة.
2. المنطقة الجغرافية والأسواق التي تزاوّل فيها الشركة المنافسة أعمالها.
3. رأس مال الشركة المنافسة وإجمالي حقوق المساهمين.
4. حجم مشاريع الشركة المنافسة، وإجمالي إيرادات نشاطها المنافس لشور العالمية خلال السنة المالية مقارنة بإيرادات شور العالمية في ذات النشاط، بحيث تعتبر الأعمال التي يمارسها العضو منافسة للشركة، إذا كان إجمالي إيراداتها يمثل نسبة لا تقل عن 3% من إيرادات شور العالمية في هذا النشاط وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة.
5. إذا تبين أن ممارسة العمل المنافس ستمنع عضو المجلس أو اللجنة المنبثقة منه من الاهتمام بمصالح شور العالمية، أو ستؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على دوره كعضو في مجلس إدارة شور العالمية أو إحدى اللجان المنبثقة منه.
6. إذا تبين أن للعضو مصلحة غير مباشرة وكانت الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة يمكن أن تحقق فوائد مالية أو غير مالية للفئات التالية -على سبيل المثال لا الحصر:-
  - أ. أقارب العضو.
  - 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 بسيطة يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه متفرقين أو مجتمعين ما نسبته 5% أو أكثر من إجمالي أسهمها العادية.
  - د. منشأة -من غير الشركات- يمتلك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه أو يديرونها.
  - هـ. منشأة أو شركة يكون العضو أو أي من أقاربه عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار تنفيذييها فيما عدا تابعي الشركة.
  - و. يقصد بالأقارب المعنى الوارد في لائحة حوكمة الشركات.

## المادة السابعة: واجبات أعضاء مجلس الإدارة والمرشحين لعضوية المجلس تجاه ممارسة الأعمال المنافسة:

1. على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفتح للمجلس وللجمعية العامة عن اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
2. على العضو حماية سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها لأي شخص.
3. يجب على عضو المجلس أو المرشح أو عضو اللجنة عدم استغلال منصبه والمهام والصلاحيات التي لديه بصفته عضوًا في مجلس الإدارة أو إحدى اللجان بأي حال من الأحوال أو الاستفادة -بشكل مباشر أو غير مباشر- من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية التي له علم بها بصفته عضوًا في مجلس الإدارة أو لجنة منبثقة من المجلس، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يعتزل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته في المجلس أو اللجنة.

## المادة الثامنة: ضوابط وإجراءات الأعمال المنافسة للشركة:

- إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانه المنبثقة منه في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو شركاتها التابعة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله فيجب مراعاة ما يلي:
1. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل فوري بالأعمال المنافسة للشركة -بشكل مباشر أو غير مباشر- التي يرغب في ممارستها من خلال تعبئة نموذج الإفصاح المرفق بهذه الضوابط (مرفق 1)، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
  2. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانه والجمعية العامة.
  3. قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة العضو لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله الشركة أو إحدى شركاتها التابعة وفق هذه الضوابط، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
  4. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، وللجمعية العامة العادية الحق في تفويض صلاحية الترخيص إلى مجلس الإدارة؛ على أن يحدد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض. ويحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة العادية.
  5. تكون مدة التفويض المشار إليها في الفقرة (4) من هذه المادة بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق.
  6. يحق للشركة في حال مخالفة عضو المجلس أو عضو اللجنة للفقرة (1) من المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد وإلزامه بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك. أما في حال مخالفة عضو المجلس أو عضو اللجنة للفقرة (2) من المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات فيحق للشركة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب.

### المادة التاسعة: رفض منح ترخيص الاشتراك بأعمال المنافسة:

إذا رفضت الجمعية العامة أو مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية منح الترخيص لعضو مجلس الإدارة بالاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي من شركاتها التابعة فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة أو مجلس الإدارة، في حال كان المجلس مفوضاً من الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية؛ ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية، واللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة أو مجلس الإدارة في حال تفويضه.

### المادة العاشرة: أحكام عامة:

- 1- تعمل الشركة والشركات التابعة لها بما ورد في هذه الضوابط، وتلتزم بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة.
- 2- يتم نشر هذه الضوابط على الموقع الإلكتروني للشركة لتمكين الجمهور والمساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.
- 3- تتم مراجعة هذه الضوابط من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت حسب الحاجة أو في حال تعديل أي أنظمة أو لوائح من الجهات الرقابية ذات العلاقة، وتصدر توصية من مجلس الإدارة بالتعديلات؛ على أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.
- 4- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه الضوابط يطبق عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية والقرارات، والتوجيهات الصادرة من الجهات ذات العلاقة.

مرفق رقم (1) نموذج الإفصاح عن أعمال منافسة للشركة

الإفصاح عن عمل منافس لأعمال الشركة وطلب الترخيص بالاشتراك فيه			
بيانات العضو			
اسم الشركة المنافسة	طبيعة النشاط	صفة العضو بالشركة المنافسة	طبيعة المنافسة
		<input type="checkbox"/> ملكية <input type="checkbox"/> منصب تنفيذي <input type="checkbox"/> عضوية مجلس إدارة <input type="checkbox"/> عضوية لجنة تابعة أو غير تابعة للمجلس <input type="checkbox"/> وكالة تجارية <input type="checkbox"/> أخرى: .....	<input type="checkbox"/> مباشرة <input type="checkbox"/> غير مباشرة
		<input type="checkbox"/> ملكية <input type="checkbox"/> منصب تنفيذي <input type="checkbox"/> عضوية مجلس إدارة <input type="checkbox"/> عضوية لجنة تابعة أو غير تابعة للمجلس <input type="checkbox"/> وكالة تجارية <input type="checkbox"/> أخرى: .....	<input type="checkbox"/> مباشرة <input type="checkbox"/> غير مباشرة
التوقيع			
<p>أقر أنا الموقع أدناه، بأن جميع المعلومات المذكورة في هذا النموذج صحيحة، وأن ألتزم بإبلاغ المجلس في حال طرأ أي تغيير في المعلومات الواردة في هذا النموذج.</p> <p>اسم العضو: .....</p> <p>التوقيع: .....</p> <p>التاريخ: ...../...../.....</p>			

شكراً لكم

شركة شور العالمية للتقنية

طريق الامام سعود بن عبدالعزيز بن محمد الفرعي  
المروج – مبنى حياة سنتر

الموقع الإلكتروني: [www.sure.com.sa](http://www.sure.com.sa)

البريد الإلكتروني: [investors@sure.com.sa](mailto:investors@sure.com.sa)

الهاتف: 011 205 0043