

سلمهم الله

السادة / شركة الرازي الطبية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته...

بناءً على طلبكم في الفرع الرقمي الوارد لنا برقم (MCDB211830) وتاريخ 13/10/1447 هـ بشأن طلب ادراج مقترح تعديل بعض مواد النظام الاساسي للشركة وفقاً للمرفق بهذا الخطاب بجدول أعمال الجمعية العامة غير العادية للشركة لعرضه على مساهمي الشركة بالجمعية وأخذ الموافقة عليها وفقاً لقرار مجلس الإدارة وبعد الاطلاع والدراسة نود الإفادة بعدم ممانعة الوزارة بعرض التعديلات المقترحة للنظام الأساس على الجمعية العامة غير العادية حال انعقادها، على أن يتم لاحقاً تزويد الوزارة بنسخة من وثائق وقرارات الجمعية لإكمال اللازم نظاماً وفقاً لنص الفقرة الثانية من المادة الثامنة من نظام الشركات.

التوقيع

وتقبلوا أطيب تحياتي وتقديري،،،

مدير إدارة العمليات

سلطان عبدالله العتيبي

الملاحظات

المادة ومضمونها وفقاً للنظام الأساس الجديد

المادة ومضمونها وفقاً للنظام الأساس السابق

النظام الأساس لـ شركة الرازي الطبية (شركة مساهمة مدرجة)

النظام الأساس لـ شركة الرازي الطبية (شركة مساهمة مدرجة)

المادة الرابعة: أغراض الشركة

تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية:

الفئة	الياب
بيع المنتجات الصيدلانية والطبية ومستحضرات التجميل وأدوات الزينة بالتجزئة في متاجر متخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
النقل البري للبضائع	النقل والتخزين
التخزين	النقل والتخزين
الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية الأخرى غير المصنفة في موضع آخر	الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية الأخرى غير المصنفة في موضع آخر
أنشطة العيادات الطبية وعيادات الأسنان	أنشطة صحة الإنسان والعمل الاجتماعي

حذف الأنشطة العقارية.

الياب

بيع المنتجات الصيدلانية والطبية ومستحضرات التجميل وأدوات الزينة بالتجزئة في متاجر متخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
النقل البري للبضائع	النقل والتخزين
التخزين	النقل والتخزين
الأنشطة العقارية في الممتلكات المملوكة أو المؤجرة	الأنشطة العقارية
الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية الأخرى غير المصنفة في موضع آخر	الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية الأخرى غير المصنفة في موضع آخر
أنشطة العيادات الطبية وعيادات الأسنان	أنشطة صحة الإنسان والعمل الاجتماعي

المادة الخامسة: مدة الشركة
مدة الشركة غير محددة

المادة الخامسة: مدة الشركة

مدة الشركة (99) سنة تبدأ من تاريخ قيدها بالسجل التجاري، ويجوز دائماً إطالة هذه المدة بقرار تصدوره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.

تعديل نص المادة.

<p>مادة جديدة.</p>	<p>المادة الثامنة: المشاركة والتملك في الشركات يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة أو مساهمة مبسطة، وفقاً لنظام الشركات، ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيسها، ولها أن تمتلك الأسهم أو الحصص في الشركات بكافة أنواعها داخل وخارج المملكة أو أن تكون لها مصلحة فيها أو أن تدمجها أو تندمج معها أو تشرتها، وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.</p>	<p>المادة الثامنة: سجل المساهمين 1- تعد الشركة سجلاً خاصاً بأسماء المساهمين وجنسياتهم وبياناتهم وأماكن إقامتهم ومهنتهم، وعدد الأسهم التي يملكها كل منهم، وأرقام الأسهم والقدر المدفوع منها، وللشركة أن تتعاقد على إعداد هذا السجل ويجب حفظه في المملكة. 2- على الشركة تزويد السجل التجاري ببيانات السجل المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة وأي تعديل يطرأ عليه خلال (خمس عشرة) يوماً من تاريخ قيد الشركة لدى السجل التجاري أو من تاريخ التعديل بحسب الأحوال.</p>
<p>حذف المادة نظراً لإدراج الشركة.</p>	<p>المادة التاسعة: تداول الأسهم تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.</p>	<p>1- تتداول أسهم الشركة بالقيود في سجل المساهمين ولا يعتد بنقل ملكية السهم في مواجهة الشركة أو الغير إلا من تاريخ هذا القيد.</p>
<p>تعديل بالنص نظراً لإدراج الشركة.</p>	<p>المادة العاشرة: بيع الأسهم غير مستوفاة القيمة 1- يلتزم المساهم بدفع المتبقي من قيمة السهم في المواعيد المحددة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في الموعد المحدد، جاز لمجلس الإدارة- بعد إعلامه عن طريق وسائل التقنية مثل الواتس، أو الهاتف، أو الإيميل، أو إبلاغه بخطاب مسجل، أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة - بيع السهم في المزاد العلني المالية (تداول)- ببيع السهم في المزاد العلني أو السوق المالية بحسب الأحوال. 2- تستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. 3- يطبق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وفقاً لحكم الفقرة (1) من هذه المادة، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي</p>	<p>المادة العاشرة: بيع الأسهم غير مستوفاة القيمة 1- يلتزم المساهم بدفع المتبقي من قيمة السهم في المواعيد المحددة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في الموعد المحدد، جاز لمجلس الإدارة- بعد إعلامه عن طريق وسائل التقنية مثل الواتس، أو الهاتف، أو الإيميل، أو إبلاغه بخطاب مسجل، أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة - ببيع السهم في المزاد العلني أو السوق المالية بحسب الأحوال. 2- تستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. 3- يطبق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وفقاً لحكم الفقرة (1) من هذه المادة، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي</p>

	<p>يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراته. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها.</p> <p>4- تلغي الشركة شهادة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري شهادة جديدة بالسهم تحمل الرقم ذاته، وتؤشر في سجل المساهمين بوقوع البيع مع إدراج البيانات اللازمة للمالك الجديد.</p>	<p>يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراته. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها.</p> <p>4- تلغي الشركة شهادة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري شهادة جديدة بالسهم تحمل الرقم ذاته، وتؤشر في سجل المساهمين بوقوع البيع مع إدراج البيانات اللازمة للمالك الجديد.</p>
<p>مادة جديدة.</p>	<p>المادة الحادية عشر: تصرف الشركة في أسهمها</p> <p>1- يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة، أن تصدر أسهماً ممتازة أو قابلة للاسترداد-بشرط الزامي أن تكون متوافقة مع الشريعة الإسلامية- أو أن تقرر شراءها.</p> <p>2- يجوز للشركة شراء أسهمها العادية، أو الممتازة، أو القابلة للاسترداد، أو بيعها، أو رهنها، كما يجوز للشركة شراء أسهمها لاستخدامها كأسهم خزينة وفقاً للضوابط والشروط الصادرة عن الهيئة. ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين.</p> <p>3- يجوز للشركة، بقرار من مجلس إدارة الشركة بيع أسهم الخزينة على مرحلة واحدة أو عدة مراحل، بحيث ألا يتعارض قرار المجلس مع قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على شراء تلك الأسهم.</p>	<p>لا يوجد</p>

4- يكون للمساهمين في الشركة وقت صدور قرار مجلس الإدارة ببيع أسهم الخزينة مقابل عوض نقدي الأولوية في الشراء بنسبة ما يملكونه من أسهم من إجمالي رأس مال الشركة المصدر، وذلك خلال المدة المحددة في القرار.

5- يجوز للشركة أن تشتري أسهمها وتخصيصها لموظفي الشركة أو شركاتها التابعة ضمن برنامج أسهم الموظفين بعد موافقة الجمعية العامة غير العادية وفقاً للضوابط والشروط الصادرة عن الهيئة، ويشترط لذلك عدم إشراك أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ببرنامج الأسهم المخصصة للموظفين، كما لا يجوز للأعضاء التنفيذيين التصويت على قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بالبرنامج.

6- يجوز للشركة أن ترهن أسهمها، وفقاً للأسس والضوابط التي تضعها الجهة المختصة بهذا الخصوص، ويكون للدائن المرتهن قبض الأرباح واستعمال الحقوق المتصلة بالسهم، ما لم يتفق في عقد الرهن على غير ذلك. ولا يجوز للدائن المرتهن حضور اجتماعات جمعيات المساهمين العامة والخاصة أو التصويت فيها. على أن يكون الرهن لأسباب متوافقة مع الشريعة الإسلامية.

7- يجوز للشركة تحويل نوع أو فئة من الأسهم منها إلى نوع أو فئة أخرى، وفقاً للأسس والضوابط التي تضعها الجهة المختصة بهذا الخصوص، وبعد موافقة الجمعية العامة غير العادية، ويستثنى من موافقة الجمعية العامة غير العادية الحالات التي ينص قرار إصدار الأسهم على تحويلها تلقائياً إلى نوع أو فئة أخرى عند تحقق شروط معينة أو بعد مضي مدة محددة.

8- يجوز للشركة تعديل القيمة الاسمية للسهم وذلك بتقسيم أسهمها إلى أسهم ذات قيمة اسمية أقل، أو دمجها بحيث تمثل أسهماً ذات قيمة اسمية أعلى.

المادة الثانية عشر

المادة الثانية عشر: زيادة رأس المال

- 1- للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً، ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع منه يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم.
- 2- للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.

تعديل رقم وصياغة
كامل المادة وفق
الصياغة الجديدة.

المادة الحادية عشر: زيادة رأس المال

- 1) يجوز بقرار من مجلس إدارة الشركة زيادة رأس المال للمصدر في حدود رأس المال المصرح به، على أن يكون رأس المال للمصدر قد دفع بالكامل.
- 2) للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة للمصدر بشرط أن يكون رأس المال للمصدر قد دفع كاملاً، ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع منه يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها.

3-المساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ بأولويته بخطاب مسجل على عنوانه الوارد في سجل المساهمين، أو من خلال وسائل التقنية الحديثة، أو من خلال موقع السوق المالية (تداول) وبقرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب، وكيفية، وتاريخ بدايته وانتهائه.

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

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

6-مع مراعاة ماورد في الفقرة (4) أعلاه، توزع الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط أن يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، وي طرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.

تعديل رقم وصياغة المادة.

1-يجوز بقرار من الجمعية العامة غير العادية تخفيض رأس مال الشركة إذا ما زاد عن حاجتها أو إذا منيت الشركة بخسائر، ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون المنصوص عليه في المادة (التاسعة والخمسين) من نظام الشركات، ولا يصدر القرار إلا بعد تلاوة بيان في الجمعية العامة يحدد مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والالتزامات التي على الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بهذه الالتزامات، ويرفق بهذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة.

المادة الثانية عشر: تخفيض رأس المال

1-للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت الشركة بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد الوارد في المادة (التاسعة والخمسين) من نظام الشركات، ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة بيان في جمعية عامة يحدد مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والالتزامات الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بها، على أن يرفق في شأن هذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة.

2- إذا كان التخليص نتيجة زيادة رأس المال عن حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم-إن وجدت- على التخليص قبل (خمسة وأربعين) يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخليص، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخليص ويعدّه، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ التخليص، فإذا اعترض أحدهم وقدم للشركة مستنداته في الميعاد المذكور وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان حالاً الذي أخطر الشركة باعتراضه على التخليص ولم يتم الوفاء بدينه إذا كان حالاً أو تقدم ضمان كافٍ للوفاء به إذا كان حالاً، أن يتقدم إلى الجهة القضائية المختصة قبل التاريخ المحدد لعقد الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخليص.

3-يجب مراعاة المساواة بين المساهمين الحاملين أسهم من ذات النوع والفئة عند تخفيض رأس المال.

2- إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم-إن وجدت- على التخليص قبل (خمسة وأربعين) يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخليص، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخليص ويعدّه، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخليص، فإن اعترض على التخليص أي من الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الموعد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم إليه ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان حالاً.

3-يجب مراعاة المساواة بين المساهمين الحاملين أسهم من ذات النوع والفئة عند تخفيض رأس المال.

المادة الرابعة عشر: إصدار الصكوك التمويلية

1-لمجلس الإدارة الموافقة على إصدار الشركة صكوك- بشرط أن تكون متوافقة مع الشريعة الإسلامية وفقاً لنظام هيئة السوق المالية سواء في جزء أو عدة أجزاء أو من خلال سلسلة من الإصدارات بموجب برنامج أو أكثر تنشئها الشركة من وقت لآخر، وكل ذلك في الأوقات وبالمبالغ والشروط التي يقرها مجلس إدارة الشركة دون الحاجة للرجوع إلى الجمعية العامة بهذا الخصوص ولمجلس الإدارة اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لإصدار تلك الصكوك.

2-لمجلس إدارة الشركة القيام بتفويض أي أو كل من الصلاحيات الممنوحة له بموجب هذه المادة لأي شخص أو أشخاص وللأشخاص المفوضين تفويض الغير في بعض صلاحياتهم ما لم ينص قرار مجلس الإدارة على غير ذلك.

3-كما يجوز للشركة إصدار صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم وذلك بشرط الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية، ويحدد في قرار الجمعية الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك وذلك وفق الأحكام المنصوص عليها في نظام الشركات.

4-يجوز للشركة تحويل الصكوك التمويلية إلى أسهم وفقاً لنظام السوق المالية، وذلك بموافقة حاملها سواء أكانت موافقة سابقة كأن تكون ضمن شروط الإصدار أم باتفاق لاحق.

5-يجب على مجلس الإدارة قيد اكتمال إجراءات كل زيادة في رأس المال لدى سجل التجاري.

مادة جديدة.

الباب الثالث: مجلس الإدارة

المادة الخامسة عشر: إدارة الشركة

(أ) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (5) عضواً ويشترط أن يتكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين

(ب) يحدد طريقة العمل في مجلس الإدارة كالاتي:

1-يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً للمجلس، و نائباً للرئيس، ويجوز له أن يعين من بين أعضائه عضواً مندوباً.

2-يعين المجلس أمين سر، يختاره من أعضائه أو من غيرهم.

3-يعين مجلس الإدارة رئيساً تنفيذياً من أعضائه أو من غيرهم.

4-يحل نائب رئيس المجلس محل رئيس المجلس عند غيابه.

5-يجوز لأعضاء المجلس التوكيل بحضور الجلسات لأي من أعضاء المجلس، على ألا يكون للعضو النائب أكثر من إجابة واحدة.

تعديل رقم المادة وإضافة طريقة عمل المجلس ومكان انعقاد وطرق الاجتماع وقواعد إنهاء العضوية.

الباب الثالث: مجلس الإدارة

المادة الثالثة عشر: إدارة الشركة

(أ) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (5) عضواً ويشترط أن يتكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربع سنوات

(ب) يحدد طريقة العمل في مجلس الإدارة كالاتي حسب نظام الشركات الساري

ويكون مكان انعقاد الجلسات في المقر الرئيس للشركة محافظة البدائع طريق الملك عبد العزيز أو عن بعد بواسطة وسائل التواصل الإلكترونية ويكرز النصاب الصحيح للاجتماع بحضور 50% من أعضاء مجلس الإدارة ويكون النصاب القانوني الصحيح لاتخاذ القرارات بموافقة 51% من الأعضاء

ويجوز لأعضاء المجلس التوكيل بحضور الجلسات وتكون طريقة تواصل أعضاء مجلس الإدارة كالاتي بواسطة وسائل التواصل الإلكترونية مثل الايميل أو الواتس أو الاتصال الهاتفي وتكون قواعد إنهاء العضوية كالاتي حسب نظام الشركات المعتمد

لا يوجد

- 6-يسري قرار مجلس الإدارة من تاريخ صدوره، مالم ينص فيه على سريانه بوقت آخر أو عند تحقق شروط معينة.
- 7-لمجلس الإدارة أن يصدر قرارته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، مالم يطلب أحد الأعضاء كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تال له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.
- 8-لمجلس الإدارة تشكيل لجان متخصصة وفقاً لحاجة الشركة وظروفها وأوضاعها وبما يمكنها من تادية مهامها بفاعلية، وله الصلاحية في تحديد مهمات اللجان واختصاصها وصلاحياتها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها وفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.
- 9- تثبت مداوات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويقومها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر.
- 10-يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وثبات المداوات والقرارات وتدوين المحاضر.
- ويكون مكان انعقاد الجلسات في يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعه، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة.
- يكون النصاب الصحيح للاجتماع بحضور 50% من أعضاء مجلس الإدارة.
- يكون النصاب القانوني الصحيح لاتخاذ القرارات بموافقة 51% من الأعضاء الحاضرين.
- ويجوز لأعضاء المجلس التوكيل بحضور الجلسات وتكون طريقة تواصل أعضاء مجلس الإدارة كالاتي **يجتمع مجلس الإدارة أربع مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه، أو نائبه عند غيابه، ويجب على رئيس المجلس دعوة المجلس الى الاجتماع متى طلب اليه ذلك كتابة أي عضو في المجلس لمناقشة موضوع أو أكثر**
- وتكون قواعداً إنهاء العضوية كالاتي 1-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 المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.

2- إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.

3- يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بمجرد إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، وبعد الاعتزال نافذا -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.

4- إذا شغل مركز عضو مجلس إدارة، كان للمجلس أن يعين عضواً (مؤقتاً) في المركز الشاغر ممن تتوافر فيه الخبرة والكفاءة، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه. ويجوز للمجلس أن يقرر إبقاء المقعد شاغراً لحين انتهاء الدورة أو لحين دعوة الجمعية العامة لتعيين عضو في المقعد الشاغر.

5- إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو في هذا النظام، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال (ستين) يوماً لانتخاب العدد الأخرى من الأعضاء.

المادة الخامسة عشر: انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية

1- 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 المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.

2- إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين

حذف المادة
ودمجها مع المادة
15.

<p>تعديل رقم المادة ونص الفقرة 1.</p>	<p>انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.</p> <p>3-يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إيلاخ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإيلاخ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، وبعد الاعتزال نافذاً في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإيلاخ.</p> <p>4-إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس إدارة لوفاة أي من أعضائه أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور اخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى، فللمجلس أن يعين (مؤقتاً) في المركز الشاغر من تتوقف فيه الخبرة والكفاية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية، خلال خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.</p> <p>5-إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو في هذا النظام، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال (ستين) يوماً لانتخاب العدد الإلزم من الأعضاء.</p>	<p>1-تتكون مكافأة مجلس الإدارة من مزايأ عينية أو مبلغاً معيناً أو ما تحدد الجمعية العادية</p> <p>2-يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور الجلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p>
<p>تعديل رقم المادة وتعديل على صلاحيات الرئيس و إضافة صلاحيات لنائب الرئيس</p>	<p>1- تتكون مكافأة مجلس الإدارة من بدل حضور عن الجلسات ومبلغاً معيناً أو نسبة من صافي الأرباح ومزايا عينية، على أن يراعى عند تحديد المكافأة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> <p>2-يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور الجلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p>	<p>المادة السابعة عشر: مكافأة أعضاء المجلس</p> <p>1-تتكون مكافأة مجلس الإدارة من مزايأ عينية أو مبلغاً معيناً أو ما تحدد الجمعية العادية</p> <p>2-يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور الجلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</p>
<p>تعديل رقم المادة وتعديل على صلاحيات الرئيس و إضافة صلاحيات لنائب الرئيس</p>	<p>المادة التاسعة عشر: صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر</p> <p>يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً للمجلس، ويجوز له أن يعين من بين أعضائه عضواً منتدباً، ويعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه نائباً للرئيس.</p> <p>1.يعين مجلس الإدارة رئيساً تنفيذياً من أعضائه أو من غيرهم. ويختص رئيس المجلس بـ</p>	<p>المادة الثامنة عشر: صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر</p> <p>يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً للمجلس، ويجوز له أن يعين من بين أعضائه عضواً منتدباً، ويعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه نائباً للرئيس.</p> <p>1.يعين مجلس الإدارة رئيساً تنفيذياً من أعضائه أو من غيرهم. ويختص رئيس المجلس بـ</p>

يتمسك منفرد	أصل	السجلات التجارية
يحق التوكيل		
يتمسك منفرد	التأكيد المسبق	
يحق التوكيل		
يتمسك منفرد	خطب	
يحق التوكيل	يتمسك منفرد	

1209290 رقم الطلب مسودة 3 للركز الرئيسي البدع

تأسيس الشركات باسم الشركة		
يحق التوكيل	تسجيلها في الوزارة	
يتمسك منفرد	تعاين لمام كاتب العدل	
يحق التوكيل		
يتمسك منفرد	التوقيع على عقد الشركة	
يحق التوكيل		
يتمسك منفرد	التوقيع على قرارات الشركة	
يحق التوكيل		

حجر الاسم التجاري	
تجديد الاشتراك لدى الغرفة التجارية	
تعديل السجل التجاري	
نقل السجل التجاري	
استخراج سجل بدل تالف أو مفقود	
استخراج سجل بدل تالف أو مفقود	
تسجيل عطلة التجارة	
القتال عن عطلة التجارة	
القتال عن الاسم التجاري	
استخراج التراخيص	
شركة القلوب	
استخراج بدل تالف أو مفقود للتصريح الصيد	
استخراج قلوب	
إفشاء رخص قلوب	
تجديد التراخيص	
تعديل التراخيص	
إضافة نشاط	
حجر المسك	
إفشاء التراخيص	
تجديد الاشتراك بالغرفة التجارية	
فتح المروع	
مراجعة التقييمات الاجتماعية	
مراجعة الدفاع الذاتي	
مراجعة مصالحة الزكاة والدخل	
استخراج تصريح صيد	
استخراج رخصة قارب	
تجديد رخصة قارب	
نقل رخصة قارب	
بيع القارب	
تجديد تصريح الصيد	
إفشاء تصريح الصيد	

تسجيل الشركة		اطبات أو خصمات للدرجة تحت اختصاص جهة التصات وقتية الفروع	
تسجيل الوكالات والتعاملات التجارية		يحق التوكيل	
حضور الجمعيات العامة		بطلبها مفرد	
فتح الفروع للشركة		يحق التوكيل	
فتح لائحات الشركة		يحق التوكيل	
توقيع على عقود تأسيس وملاحق		بطلبها مفرد	
تعديل لدى كاتب العدل		يحق التوكيل	
استخراج السجلات التجارية وجديدها للشركة		يحق التوكيل	
لائحة اذ بالفرقة التجارية وجديدها		بطلبها مفرد	
مراجعة الهيئة العامة للاستثمار والادارة		يحق التوكيل	
مراجعة ادارة الجودة والادوية وجدة		بطلبها مفرد	
البيانات والتفويض		يحق التوكيل	
مراجعة هيئة سوق المال		بطلبها مفرد	
استخراج التراخيص وجديدها للشركة		يحق التوكيل	
تحويل الاوسمة الى شركة		بطلبها مفرد	
تحويل فرع الشركة الى مؤسسة		شركة	
تحويل فرع الشركة الى شركة		شركة	
نم عقد التأسيس وملاحق التعديل وملحقاتها واللائحة الاساسية في الجديدة الرسمية		القرار	
مراجعة شركات لاتصالات وتأسيس الهاتف		القرار	
الناجزة أو المحللات باسم الشركة		شركة	
دخول للائحات وسلام الاستمارات		شركة	
توقيع العقود الخاصة بالشركة مع الغير		شركة	
القتال عن المطالبات التجارية أو اقسا		شركة	
تعديل اسم الشركة		شركة	
استخراج التأسيسات		شركة	
تحويل الشركة الى مؤسسة		شركة	
استلام صوصات التأسيسات		شركة	
تحديث بيانات الاعمال		شركة	
فتح لائحات الاساسية والارعية وجديدها والاعمال		شركة	
تصنيف المساهمة والمالوما		شركة	

لذو القربى

حرف وفتح وبارز المساهمات

بطلبها مفرد

<table border="1"> <tr><td>حق التوكيل</td><td>حق الرهن</td><td>رهن الممتلكات</td><td></td></tr> <tr><td>بموجبها منفرد</td><td>ذلك الرهن</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>حق التوكيل</td><td>القيد</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>بموجبها منفرد</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>حق التوكيل</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	حق التوكيل	حق الرهن	رهن الممتلكات		بموجبها منفرد	ذلك الرهن			حق التوكيل	القيد			بموجبها منفرد				حق التوكيل				<table border="1"> <tr><td>حق التوكيل</td><td>تقديم الكفيل للتفويض</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>بموجبها منفرد</td><td>زيادة أو تخصيص رأس المال</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>حق التوكيل</td><td>قبول الكفيل عن الحصص وشركه</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>بموجبها منفرد</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>حق التوكيل</td><td>دخول وخروج الشركه</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>بموجبها منفرد</td><td>التفويض على قرار الشركه بالتفويض</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>حق التوكيل</td><td>التفويض على باقي بنود عقد التأسيس</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>بموجبها منفرد</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>حق التوكيل</td><td>بموجبها منفرد</td><td>تصفية الشركه</td><td></td></tr> <tr><td>بموجبها منفرد</td><td>حق التوكيل</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>بموجبها منفرد</td><td>بموجبها منفرد</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>حق التوكيل</td><td>بموجبها منفرد</td><td>تحول الشركه الى مؤسسة</td><td></td></tr> <tr><td>بموجبها منفرد</td><td>سماح الدعاوي والمدعيا عليها</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>حق التوكيل</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>بموجبها منفرد</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	حق التوكيل	تقديم الكفيل للتفويض			بموجبها منفرد	زيادة أو تخصيص رأس المال			حق التوكيل	قبول الكفيل عن الحصص وشركه			بموجبها منفرد				حق التوكيل	دخول وخروج الشركه			بموجبها منفرد	التفويض على قرار الشركه بالتفويض			حق التوكيل	التفويض على باقي بنود عقد التأسيس			بموجبها منفرد				حق التوكيل	بموجبها منفرد	تصفية الشركه		بموجبها منفرد	حق التوكيل			بموجبها منفرد	بموجبها منفرد			حق التوكيل	بموجبها منفرد	تحول الشركه الى مؤسسة		بموجبها منفرد	سماح الدعاوي والمدعيا عليها			حق التوكيل				بموجبها منفرد				<table border="1"> <tr><td>تفويض عن هروب المصانة</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>إلغاء بدائيات الهروب للمصانة</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>نقل الكفالت</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>تعديل الرهن</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>نقل ملكية المنشآت وصفتها وإدارتها</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>مراجعة قسم للكتاب لأهلية الاستفهام</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>مراجعة إدارة الحساب التي في القوى العاملة</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>استخراج رخص العمل وتحديداتها</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>استلام شهادات المسونة</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>استخراج كشف بيانات (برنت)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>إقامة وحذف المسجونين</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>استفهام</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>استفهام</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>فتح ملف</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>تعديل الهوية المسوية</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>استفهام العمارة من الخارج</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>إزالة إجراءات المصانة لدى التأمينات الاجتماعية</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>إلغاء التأمينات</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>استرداد مبالغ التأمينات</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>تعديل الجسديات</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>استخراج تأشيرات الزيارات العائلية</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>استخراج تأشيرات الاستفهام للمسؤول</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>مراجعة السفارة</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>تمديد تأشيرات الخروج والمهجرة</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>تمديد تأشيرات الزيادة</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>استخراج كشف بيانات (برنت)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>إلغاء التأمينية</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>استرداد مبالغ التأمينية</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>تعديل جنة القيدوم</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	تفويض عن هروب المصانة				إلغاء بدائيات الهروب للمصانة				نقل الكفالت				تعديل الرهن				نقل ملكية المنشآت وصفتها وإدارتها				مراجعة قسم للكتاب لأهلية الاستفهام				مراجعة إدارة الحساب التي في القوى العاملة				استخراج رخص العمل وتحديداتها				استلام شهادات المسونة				استخراج كشف بيانات (برنت)				إقامة وحذف المسجونين				استفهام				استفهام				فتح ملف				تعديل الهوية المسوية				استفهام العمارة من الخارج				إزالة إجراءات المصانة لدى التأمينات الاجتماعية				إلغاء التأمينات				استرداد مبالغ التأمينات				تعديل الجسديات				استخراج تأشيرات الزيارات العائلية				استخراج تأشيرات الاستفهام للمسؤول				مراجعة السفارة				تمديد تأشيرات الخروج والمهجرة				تمديد تأشيرات الزيادة				استخراج كشف بيانات (برنت)				إلغاء التأمينية				استرداد مبالغ التأمينية				تعديل جنة القيدوم				<table border="1"> <tr><td>توقع عقود الشركات</td><td></td></tr> <tr><td>شراء الحصص</td><td></td></tr> </table>	توقع عقود الشركات		شراء الحصص	
حق التوكيل	حق الرهن	رهن الممتلكات																																																																																																																																																																																																									
بموجبها منفرد	ذلك الرهن																																																																																																																																																																																																										
حق التوكيل	القيد																																																																																																																																																																																																										
بموجبها منفرد																																																																																																																																																																																																											
حق التوكيل																																																																																																																																																																																																											
حق التوكيل	تقديم الكفيل للتفويض																																																																																																																																																																																																										
بموجبها منفرد	زيادة أو تخصيص رأس المال																																																																																																																																																																																																										
حق التوكيل	قبول الكفيل عن الحصص وشركه																																																																																																																																																																																																										
بموجبها منفرد																																																																																																																																																																																																											
حق التوكيل	دخول وخروج الشركه																																																																																																																																																																																																										
بموجبها منفرد	التفويض على قرار الشركه بالتفويض																																																																																																																																																																																																										
حق التوكيل	التفويض على باقي بنود عقد التأسيس																																																																																																																																																																																																										
بموجبها منفرد																																																																																																																																																																																																											
حق التوكيل	بموجبها منفرد	تصفية الشركه																																																																																																																																																																																																									
بموجبها منفرد	حق التوكيل																																																																																																																																																																																																										
بموجبها منفرد	بموجبها منفرد																																																																																																																																																																																																										
حق التوكيل	بموجبها منفرد	تحول الشركه الى مؤسسة																																																																																																																																																																																																									
بموجبها منفرد	سماح الدعاوي والمدعيا عليها																																																																																																																																																																																																										
حق التوكيل																																																																																																																																																																																																											
بموجبها منفرد																																																																																																																																																																																																											
تفويض عن هروب المصانة																																																																																																																																																																																																											
إلغاء بدائيات الهروب للمصانة																																																																																																																																																																																																											
نقل الكفالت																																																																																																																																																																																																											
تعديل الرهن																																																																																																																																																																																																											
نقل ملكية المنشآت وصفتها وإدارتها																																																																																																																																																																																																											
مراجعة قسم للكتاب لأهلية الاستفهام																																																																																																																																																																																																											
مراجعة إدارة الحساب التي في القوى العاملة																																																																																																																																																																																																											
استخراج رخص العمل وتحديداتها																																																																																																																																																																																																											
استلام شهادات المسونة																																																																																																																																																																																																											
استخراج كشف بيانات (برنت)																																																																																																																																																																																																											
إقامة وحذف المسجونين																																																																																																																																																																																																											
استفهام																																																																																																																																																																																																											
استفهام																																																																																																																																																																																																											
فتح ملف																																																																																																																																																																																																											
تعديل الهوية المسوية																																																																																																																																																																																																											
استفهام العمارة من الخارج																																																																																																																																																																																																											
إزالة إجراءات المصانة لدى التأمينات الاجتماعية																																																																																																																																																																																																											
إلغاء التأمينات																																																																																																																																																																																																											
استرداد مبالغ التأمينات																																																																																																																																																																																																											
تعديل الجسديات																																																																																																																																																																																																											
استخراج تأشيرات الزيارات العائلية																																																																																																																																																																																																											
استخراج تأشيرات الاستفهام للمسؤول																																																																																																																																																																																																											
مراجعة السفارة																																																																																																																																																																																																											
تمديد تأشيرات الخروج والمهجرة																																																																																																																																																																																																											
تمديد تأشيرات الزيادة																																																																																																																																																																																																											
استخراج كشف بيانات (برنت)																																																																																																																																																																																																											
إلغاء التأمينية																																																																																																																																																																																																											
استرداد مبالغ التأمينية																																																																																																																																																																																																											
تعديل جنة القيدوم																																																																																																																																																																																																											
توقع عقود الشركات																																																																																																																																																																																																											
شراء الحصص																																																																																																																																																																																																											

استخراج الإقانات		- التنازل عن القرض - طلب الإيتماع من القرض - تسديد القرض - التوقيع على اتفاقية الائتماع السنوي	
تجديد الإقانات		(التوقيع على الضمان الاجباري)	يمارسها مفرد
عمل خروج وعمود		(التوقيع على اتفاقية نقل الاتراعات وتعديل عقد القرض)	يحق التوكيل
عمل الصرح الهباتي		(التوقيع على اتفاقية ترتيب الهدون عن الشركة والشركاء)	يمارسها مفرد
نقل التكاليف		(اصدار وتعدل وإلغاء اعلان ائنان)	يحق التوكيل
استخراج الإقانات بدل مفقود أو تالف		خدمات وسداد الجمع والصرف والسويق وغيرها من خدمات الوساطة في القطاع غير الربحي	يمارسها مفرد
إبراء إجرائات الصالة الترفاة		خدمات القطاع	يحق التوكيل
التبليغ عن اليروب		خدمات تأسيس وزارة الكفالت غير الربحية	يمارسها مفرد
إلغاه باذعات اليروب		خدمات تقديم السماع والمخدمات للكفالت غير الربحية	يحق التوكيل
نقل المعلومات وتحديث القيات		خدمات (مركز الربطي للتمية القطاع غير الربحي	يمارسها مفرد
المسوية واقتال عن الصال		استخدام وتنفيذ كافة خدمات مصلحة ائتماع	يحق التوكيل
مهاجبة إغارة الجرحيل والمواقدين		استخدام وتنفيذ كافة خدمات وزارة الوارد المشرية والتممية الإجتماعية للاكروبية	يمارسها مفرد
استخراج كشف بيانات الصال (بربت)		شركة المؤسسة	يحق التوكيل
استقط الصالة		التوقيع على جميع المستندات لدى العرفة لتجربة	يمارسها مفرد
إغارة أعمال تجرية		بيع المؤسسة	يحق التوكيل
نقل كتابة الصالة لنفسه		مراجعة إدارة المسجلات	يمارسها مفرد
إضافة لليرود			يحق التوكيل
إبراء إجرائات الصال الترفي			يمارسها مفرد
إغارة مؤون للناقد			يحق التوكيل
استخراج مشاهد لإعانة			يمارسها مفرد
إضافة تبين			يحق التوكيل
إضافة إغابة إلى جوق الهب أو قائم			يمارسها مفرد

استخراج السجلات	يحق التكوين
نقل السجلات التجارية	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
إدارة السجلات	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
إلغاء السجلات	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
الإنذار على السجلات	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
فتح للتدوير لدى الفرقة التجارية	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
اعتماد التوقيع لدى الفرقة التجارية	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
إلغاء التوقيع لدى الفرقة التجارية	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
دخول للأصناف وسلام السجلات	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
مراجعة التأهيلات الاجتماعية	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
مراجعة مصلحة الزكاة والدخل	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
إدارة السجل التجاري	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
إلغاء السجل التجاري	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
مراجعة الدفاع المدني	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
تعديل السجلات	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
إضافة نشاط	يتمسبا منفرد
	يحق التكوين
حجز الاسم التجاري	يتمسبا منفرد

فصل الفناء من جوار قلب أو قائم	
إلغاء تأهيلات الخروج والعودة	
إلغاء تأهيلات الخروج اليومي	
استخراج تأهيلات سفردنل ثالث أو مفقود	
استخراج تعديل تأهيلات الزيارة	
تعديل للبرن	
استخراج تصاريح حج	
مراجعة شئون الضحايا	
التسجيل في الخدمة الإلكترونية	
فتح الحسابات	
فتح الاعتمادات	
الإيداع	
السحب	
إصدار الحسابات	
تحديث الحسابات	
استخراج كدونات الحسابات	
طلب التسهيلات	
طلب الخصومات	
توقيع عقود الشروض	
توقيع الأوراق التجارية	
توقيع سندات قمر	
التقديم بأي طلب أو خدمة من الطابرات أو الخدمات للدرجة تحت إخصاص هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات	
صلاحية لتفويض لأي شخص موظفاً للأظمة ذات العلاقة- التقديم بأي من الطابرات أو الخدمات للدرجة تحت إخصاص هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات	

البنكية

مراجعة وزارة الزراعة ومديرية الزراعة بخصوص
مراجعة كتابه العدل أو المحكمة لقبول إيجازها
التنازل عن كغيره الرسمي
نقل المهرز الرسمي

يحق التوكيل	تجديد للشركاء لدى لفرقة البحرية
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	تعديل السجل التجاري
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	نقل السجل التجاري
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استخراج سجل بدل تلف أو مفقود
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استخراج سجل بدل تلف أو مفقود
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	تسجيل القامصة التجارية
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	التنازل عن العلامة التجارية
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	التنازل عن الاسم التجاري
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استخراج التراخيص
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	شراء القوالب
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استخراج بدل تلف أو مفقود للتصاريح الصيد
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استيراد قوالب
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	إلغاء رخص قوالب
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	تجديد التراخيص
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	تعديل التراخيص
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	إضافة نشاط
يعارسيا منفرد	

يحق التوكيل	حجر قبضك
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	إلغاء الترخيص
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	تجديد الترخيص بالعودة بالعودة للحرفة
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	فتح الفروع
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة التأمينات الاجتماعية
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة الدعاخ الذي
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة مصلحة الزكاة والدخل
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استخراج تصريح صيد
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استخراج رخصة قارب
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	تجديد رخصة قارب
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	نقل رخصة قارب
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	بيع القارب
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	تجديد تصريح الصيد
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	إلغاء تصريح الصيد
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استخراج بدل تلف أو مفقود رخصة القارب
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	فتح فرع للترخيص
يعارسيا منفرد	

استلام الرواتب	استلام الرواتب التقاعدية
استلام مكافأة نهاية الخدمة والتعويض عن إجازات	
تحويل الحساب	
استلام الكافوراج	
استخراج صرف بالهاتف	
استلام مستحقاتي	
فتح الحسابات بشروط شرعية	
قتال الحسابات وتسيورها	
إسحب من الحسابات	
استخراج بطاقات صرف آلي	
استخراج البطاقات الائتمانية التوفيقية مع الأحكام الشرعية	
استلام المحركات وصرفها	
صرف لشيكات	
إصدار الشيكات للصفحة	
استخراج دفاتر شيكات	
استخراج كشف حساب	
التحويل من الحسابات	
طلب القروض البنكية التوفيقية مع الأحكام والشروط الشرعية	
فتح حساب بشروط شرعية	
إيداع في الحساب	
تجديد الائتمالك في صناديق الائتمالك	
فتح صناديق الائتمالك	
الإيداع في صناديق الائتمالك	
طلب الإحتفاظ من القروض	
الاعتراض على الشيكات	
تحديث البيانات	
تنشيط الحسابات	
استلام الشيكات	
استرداد وحل صناديق الائتمالك	

يحق التوكيل	نقل الارخص
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	تأسيس شركة
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	التوقيع على عقود التأسيس
يحق التوكيل	والتوقيع التعديل
يمارسها مفرد	إلغاء عقود التأسيس والتوقيع
يحق التوكيل	التعديل
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	توقيع قرارات الشركة
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	تعيين الدرك وتزليم
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	تعديل أوضاع الشركة
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	تصفية الشركة
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	تحويل الشركة من مساهمة إلى
يمارسها مفرد	ذات مسؤولية محدودة
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	تحويل الشركة من ذات مسؤولية
يحق التوكيل	محدودة إلى مساهمة
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	تحويل الشركة من تضامنية إلى
يمارسها مفرد	ذات مسؤولية محدودة
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	زيادة رأس المال
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	خفض رأس المال
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	دخول وخروج شركة
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	الدخول في شركات قائمة
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	نقل الحصص والسهم والسندات

مساهمة	إعادة حدود الانسحاب
	طلب نطاق البيع
	طلب الاعتماد بنكي
	طلب ضمان بنكي
	التعديلات في الشركات المساهمة
	استلام شهادات المساهمات
	شركة الأسهم للتوافقة مع الأحكام الشرعية
	بيع الأسهم للتوافقة مع الأحكام الشرعية
	استلام قيمة لأسهم
	استلام الأرباح
	استلام الفوائد
	فتح الحافظة الاستثمارية بالحدود الشرعية
	وخصر وتحويل وألفه الأظهر
	التكليف
	شركة أسهم
	بيع أسهم
	استرداد وحصل لصندوق الاستثمارية
	نقل الأسهم من الحافظة
	الاندماج في وحدات الصناديق الاستثمارية
	للتوافقة مع الأحكام الشرعية
	إدارة الحافظة الاستثمارية
	استخراج إزيات مدفوية
	تصفية الحافظة الاستثمارية
شركة	
بيع	المعقر
إفراغ	
شركة	شركة بيع وتوافق المساهمات
بيع	الاراضي
إفراغ	
شركة	الاسهم
بيع	حق الارض

بحق التوكيل	تحديد رأس المال
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	استلام لأغراض التخصيص
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	بيع الحصص وتقسيم واستلام القيمة
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	التنازل عن الحصص وتقسيم من رأس المال
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	بيع فرع الشركة
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	تعديل حصة أحد الشركاء في العقد
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	قبول التنازل عن الحصص وتقسيم رأس المال
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	شراء الحصص وتقسيم ودفع اللب
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	قتل الحصص لدى البنوك باسم الشركة
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	فتح الحسابات لدى البنوك باسم الشركة
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	توقيع الحفظات
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	تسجيل الشركة
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	تسجيل فروعها وفروعها التجارية
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	حضور الاجتماعات العامة
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	فتح الفروع للشركة
بمبارسة منفرد	
بحق التوكيل	فتح الفروع للشركة
بمبارسة منفرد	

فك الارض	رضن الاملاك
التبني	
	فتح محل
	استخراج الكروت الصحية
	تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية
	مهاجرة الأراضي العامة للتخطيط العمراني
	فتح المحلات
	استخراج رخص
	تجديد الرخص
	إلغاء الرخص
	نقل الرخص
	استخراج قسومات البناء والتقسيم
	تخطيط الأراضي
	استخراج شهادات إتمام البناء
	استخراج رخص تصوير
	استخراج رخص صم
تغيير الكيان القانوني	
زيادة أو تخفيض رأس المال	
قبول التنازل عن الحصص وتقسيم الحصص	الالتفاتة على قرارات الشركة
دخول وخرج الشركة	
التوقيع على قرار الشركة بالتدماج	
التعديل على باقي بنود عقد التأسيس	تعديل عقد الشركات التي تدخل فيها الشركة كدريك
	تعقية الشركة
	تحويل الشركة إلى مؤسسة
	توقيع عقد الامتياز
	التنازل عن العقد
	عمل مستطد للأرض المدركة
	مهاجرة أمانة
	تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية
	الإشراف على البناء
	توقيع العقود مع مؤسسات البناء والتأليفين

دخول الناقصات واستلام الاستمارات

تعيين الحكيم	
تعيين المحاسب	
التسجيل العام كمالك للمحل	
سماع الدعوى بقرار عليها	
الصالحه	
رفض وقبول الحكم	
رفض وقبول التصالح	
وقرار بغيره	
انتقال	التسجيل العام للحكم الشرعيه
لرافعه	
الدافعه	
للطلبه	
للخاصه	
استعمال وشيخ كافة خدمات وزارة العمل الالكترونيه	الكفيله
تفويض/توكيل الغير على تنفيذ خدمات وزارة العمل الالكترونيه	
التوقيع على اتفاقية عقد الأجر وشيخه وملاحظه وكالة التوكيل ذات الصلة - التوقيع على اتفاقية التامين - التوقيع على اتفاقية العمرة - التوقيع بأحد كتب العمل فيما يخص الأجر الصناعي الخاص برهن جميع مستندات الشركة - استلام القرض - التنازل عن القرض - طلب الإفصاح من القرض - تسديد القرض - التوقيع على اتفاقية الاعتماد السنوي	
التوقيع على الصمن لاصحابي	
التوقيع على اتفاقية نقل الاموال وتعديل عقد القرض	
التوقيع على اتفاقية ترتيب الدين من الشركة والشركه	
اصال وتعديل وافعه لغير انتقال	

بيع وفوران للمصري
الشره وقبول الفوران دفع للمصن
استلام الصكوك
لتأجير

يقق التوكيل	التوقيع على عقود التأسيس وملاحق التعديل لدى كتب العمل
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	استخراج السجلات التجارية وتجديدها للشركه
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	التدبيرات بالعرفه التجارية وتجديدها
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	مراجعة البريه لعملة الاستدثار والتوقيع عليها
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	مراجعة إدارة الجودة والبيوعه وهيئه المواصفات والمقاييس
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	مراجعة هيئة سوق لال
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	استخراج التاريخي وتجديدها للشركه
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	تحويل الأؤسة إلى شركه
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	تحويل فرع لشركه إلى مؤسسه
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	تحويل فرع لشركه إلى شركه
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	نشر عقد التأسيس وملاحق التعديل وملاحظتها والأفهمه للسليه في الجرده الرسمية
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	مراجعة شركت الاتصاف وتأسيس لبروتوك اللاتة أو المواتات باسم الشركه
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	دخول الناقصات واستلام الاستمارات
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	توقيع العقود الخاصة بالشركه مع الغير
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	التنازل عن العتبات التجارية أو ابعابا
يعارضا منفرد	
يقق التوكيل	
يعارضا منفرد	

تحديث اسم الشركة	يحق التوكيل
استخراج الشريك	بمطابقاً مفرد
تحويل الشركة إلى مؤسسة	يحق التوكيل
استلام صيغيات الشريك	بمطابقاً مفرد
تحديث بيانات العمل	يحق التوكيل
فتح للذات الأجنبية وفرعية وجديدها وأبنائها	بمطابقاً مفرد
تصفية العمالة والأموالها	يحق التوكيل
التبليغ عن هروب العمالة	بمطابقاً مفرد
إلغاء بإذات الأربوب للعمالة	يحق التوكيل
نقل التكاليف	بمطابقاً مفرد
تعديل الأجر	يحق التوكيل
نقل ملكية البضات وصغيرها وأبنائها	بمطابقاً مفرد
مراجعة قسم الكتب الأهلية للاستقدام	يحق التوكيل
مراجعة إدارة التاسب التي في القوق العمالة	بمطابقاً مفرد
استخراج رخص العمل وجديدها	يحق التوكيل
استلام شهادات العمولة	بمطابقاً مفرد
	يحق التوكيل
	بمطابقاً مفرد

استلام الأجرة	
توقيع عقود الأجرة	
تجديد عقود الأجرة	
إلغاء و فسخ عقود الأجر	
الرجوع	
فوات الأجر	
التجوزة والفيز	
تعديل الحدود والشروط والساحة وأرقام القسط والخطوط والصكوك وتاريخها وأسماها لأجيده	
بيع	
قبول الأجر	
تحديث الصكوك وإدخالها في النظام كعامل	
بيع التصيب من	
شده	
شركه التصيب من	
تأجير	
تعديل اسم اللانك ورقم السجل الذي الحظيرة	
أهبة وإفراغ	
قبول أهبة وإفراغ	
إنتقال عن النقص في الساحة	
بيع الصكوك	
قبول إنتقال وإفراغ	
استخراج مجموعة صكوك بدل مفقود وبنائها كاتالي :	
استخراج مجموعة صكوك بدل تالف وبنائها كاتالي :	
بيع وإفراغ البوثة	
إنتقال عن التصيب من	
إليات الذي	
استخراج مكان بدل تالف	
وذلك المتطلبات الأربعة	

تحويل لأرض زراعية إلى سكنية أو صناعية
الدخول في المساهمات المتقاربة
شراء أسهم المساهمات المتقاربة
بيع أسهم المساهمات المتقاربة
التنازل عن الأرض للتجارة
تخصيص المسك وإدخاله في النظام الشامل
استخراج صك بدل مفيد
تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية
بنك لأرض
استثمار لأرض
تغيير الكيان القانوني للشركة
تحويل لشركة من شركة توصية بسيطة إلى ذلك مسؤولية محدودة
قسمة الأسهم بين القوة ونظرا إلى محافظتهم

ويعيّن مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ولرئيس مجلس الإدارة أن يفوض (بقرار مكتوب) بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه في الحالات التي يكون فيها لمجلس الإدارة نائب للرئيس.

استخراج كشف يقات (بروت)	يحق التوكيل
إضافة وحذف المسعودين	بمجلس مفرد
استقدام	يحق التوكيل
استقدام	بمجلس مفرد
فتح ملف	يحق التوكيل
تفعيل الدورة السعودية	بمجلس مفرد
استقدام عمالة من الخارج	يحق التوكيل
إتية إجراءات الصفاة لدى الأعيان الاجتماعية	بمجلس مفرد
اللغة الإنجليزية	يحق التوكيل
استرداد جوازات التأشيرات	بمجلس مفرد
تعديل الحسابات	يحق التوكيل
استخراج تأشيرات الزرات العقارية	بمجلس مفرد
استخراج تأشيرات استقدام العمال	يحق التوكيل
مراجعة السفارة	بمجلس مفرد
تمديد تأشيرات الخروج والعودة	يحق التوكيل
تمديد تأشيرات الزارة	بمجلس مفرد
	يحق التوكيل
	بمجلس مفرد

استخراج كشف بيانات (وزن)	يحق التوكيل
إلغاء التأمين	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
استرداد مبلغ التأمين	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
تعديل جهة القبول	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
استخراج الوثائق	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
تجديد الوثائق	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
عمل خروج وعمرة	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
عمل الخروج البري	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
نقل التغطيات	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
استخراج وثائق بدل مفقود أو تلف	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
أخذ إجراءات الصيانة للوثائق	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
التبليغ عن الحروب	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
إلغاء باقعات الحروب	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
نقل التأمينات وخصم البيانات	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
السوية والتأجيل عن الصال	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
مراجعة إدارة الترحيل والوافدين	يعارضها مفرد
	يحق التوكيل
استخراج كشف بيانات الصال	يعارضها مفرد

يحق التوكيل	(أرشد)
يتمسبا مفرد	استقطا الصعالة
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إدارة الأعمال التجارية
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	نقل كفاة الصعالة انفسه
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إضافة الوجود
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	أبناء إجراءات العمل التوقي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إدارة شؤون الأناة
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	استخراج مشاهد لإعادة
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إضافة تامين
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إضافة الفهاة إلى جوارف أو رقم
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	فصل الفهاة من جوارف أو رقم
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إفاد تاشيرات الخروج والعودة
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إفاد تاشيرات الخروج اليها
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	استخراج تاشيرات سفر بدل تالف أو مفقود
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	استخراج تعديل تاشيرات الفروا
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	تعديل الهم
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	استخراج تصاريح حج

يحق التوكيل	مراجعة شئون الخادمت
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	السجل في الخدمة الالكترونية
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة وزارة الزراعة ومديرية الزراعة بخصوص
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة كلية العدل أو المحكمة لقبول الافراد
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	التنازل عن القرض الزراعي
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	نقل القرض الزراعي
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استلام الرواتب
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استلام الرواتب التقاعدية
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استلام مكافأة نهاية الخدمة والتفويض عن الاجازات
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	تحويل الراتب
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استلام الكافيه
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استخراج تعريف بمراتب
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استلام مستحقاتي
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	فتح الحسابات بمحافظ درعية
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	فتح الحسابات وبنوكها
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	السحب من الحسابات
بمدرسة منفرد	

يحق التوكيل	استخراج بطاقت صرفاء الي
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	استخراج الطاقات الائتمانية
يحق التوكيل	لتوافقته مع لوائحكم الشرعية
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	استلام المعونات وصرفها
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	صرف الشيكات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	إصدار الشيكات الصداقة
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	استخراج دفتر شيكات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	استخراج كشف حساب
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	التحويل من الحسابات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	طلب القروض البنكية للتوافقته
يمارسها مفرد	مع لوائحكم والصوابط الشرعية
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	فتح حساب بموحد شرعية
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	الوداع في الحساب
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	تجديد الاشتراك في صناديق
يحق التوكيل	الاشتراكات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	فتح صناديق الامتيازات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	الاشتراك في صناديق الامتيازات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	طلب لإعتد من القروض
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	لائحة عرض على الشيكات

يحق التوكيل	تحديث البيانات
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	تسديد الحسابات
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	اسلام الشيكات
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	استرداد وحل صلتق الاملاك
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	مراجعة
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	إعادة جدولة الأقساط
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	طلب نفاذ البيع
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	طلب اعتماد بنكي
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	طلب ضمان بنكي
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	الكشوريات في الشركات المساهمة
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	اسلام ضمانات المساهمات
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	حرمه لتسليم التوافقة مع الاحكام الشرعية
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	مع التسليم للتوافقة مع الاحكام الشرعية
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	اسلام قيمة لتسليم
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	اسلام الفرج
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	اسلام التكمي
بمجلس مفرد	

يحق التوكيل	فتح الحافظ الاستثمارية بالشروط الشرعية وحصر وتعديل وإلغاء الأوسر
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	الكاتب
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	شراء أسهم
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	بيع أسهم
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	استرداد وحدات الصناديق الاستثمارية
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	نقل الأسهم من الحافظة
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	الاندماج في وحدات الصناديق الاستثمارية للرباطة مع الأحكام الشرعية
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	إدارة الحافظ الاستثمارية
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	إستخراج إيراد مدفونة
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	تصفية الحافظ الاستثمارية
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	فتح محل
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	إستخراج الكروت الصحية
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة الإدارة العامة للتخطيط العمرالي
بمجلسها منفرد	
يحق التوكيل	فتح الحلات
بمجلسها منفرد	

يسخرخ رخص	يحق التوكيل
تجديد الرخص	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
إلغاء الرخص	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
نقل الرخص	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
استخراج لمسوحات البناك والبريم	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
تخطيط الأراضي	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
استخراج جهادات إتمام البناك	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
استخراج رخص تسوير	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
استخراج رخص هدم	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
توقيع عقد الإيجار	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
التأهل عن العقد	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
عمل مخطط الأرض الماروجج	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
مراجعة أمانة	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
تحويل الأرض الزراعية إلى سكنية	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
الإذراف على البناك	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
توقيع العقود مع مؤسسات البناك والفاكولين	يمارسها منفرد
	يحق التوكيل
دخول البناقصات وسلاام	يمارسها منفرد

يعرسيها منفرد	بيع التصيب من
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	شركة
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	شركة للتصيب من
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	تأجير
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	تعديل اسم للاثان ورقم السجل للأبى الخطيئة
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	أبنة وإفتراف
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	قبول أبنة وإفتراف
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	التنازل عن القرض في الساحة
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	دمج الشركات
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	قبول التنازل وإفتراف
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	إستخراج مجموعة شركات بدل مفقود وبنائها كالتالي :
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	إستخراج مجموعة شركات بدل تالف وبنائها كالتالي :
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	البيع والإفتراف للورثة
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	التنازل عن التصيب من
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	إثبات البنى
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	إستخراج صك بدل تلف
يحق التوكيل	

يتمسبا مفرد يحق التوكيل	وتلك العقارات الواقعة
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية أو صناعية
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	الدخول في المساهمات العقارية
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	شركة لسهم المساهمات العقارية
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	بيع لسهم المساهمات العقارية
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	النقل من الأرض الأخرى
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	تحديث الحساب وإدخاله في النظام الشامل
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	استخراج صك بدل مفقود
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	بناء الأرض
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	استخراج لأرض
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	تغيير الكيان القانوني للشركة
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	تحويل الشركة من شركة توصية بسيطة إلى ذات مسؤولية محدودة
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	قسمة السهم بين الزوجة ونظرا إلى محافظتهم

يختص نائب الرئيس بـ

ويختص رئيس المجلس بـ

بمبارسة مفرد	الأكيد الساهي	الرئيسية	السجلات التجارية
بحق التوكيل	شطب		
بمبارسة مفرد	اصدار	الفرعية	
بحق التوكيل			
بمبارسة مفرد	الأكيد الساهي	الفرعية	
بحق التوكيل	شطب		
بمبارسة مفرد	توقيع عقود الشركات	شرك الحصري	الشركات التي تدخل فيها الشركة كمشرك
بحق التوكيل	شطب		
بمبارسة مفرد	تصفية الشركة	بيع الحصري	
بحق التوكيل	شطب		
بمبارسة مفرد	تداول الشركة في الشركة الساهم فيها	بيع الحصري	
بحق التوكيل	شطب		

يتمسباً مفرد	اصدر	السجلات الجارية
يحق التوكيل		
يتمسباً مفرد	التأكد المسبق	
يحق التوكيل		
يتمسباً مفرد	خطب	
يحق التوكيل	يتمسباً مفرد	



للرکز الرئيسي البدع مسودة 3 رقم الطلب 1209290

يحق التوكيل	تسجيلها في الوزارة	تأسيس الشركات باسم الشركة
يتمسباً مفرد	تبادل نام كتاب العدل	
يحق التوكيل		
يتمسباً مفرد	التوقيع على عقد الشركة	
يحق التوكيل		
يتمسباً مفرد	التوقيع على قرارات الشركة	
يحق التوكيل		

يحق التوكيل	الصلابة	لتعديل اسم الحاكم الشرعية
بمفردها منفرد	رخص وقبول الحكيم	
يحق التوكيل	رخص وقبول الصالح	
بمفردها منفرد	الأقرار والافتقار	
يحق التوكيل	التنازل	
بمفردها منفرد	الرافعه	
يحق التوكيل	الداهية	
بمفردها منفرد	الطارية	
يحق التوكيل	الخاصة	
بمفردها منفرد	تعيين الحكيم	
يحق التوكيل	تعيين الحاكم	
بمفردها منفرد	التعديل اسم كليات العمل	
يحق التوكيل	استخدام وتشييد كافة خدمات وزارة العمل الالكترونية	
بمفردها منفرد	تفويض/توكيل الغير على تنفيذ خدمات وزارة العمل الالكترونية	
يحق التوكيل	التفويض على كافة عقد الفرض وتعيينه وسخطه وكافة الوثائق ذات العلاقة - التوقيع على اتفاقية اللابئة - التوقيع على اتفاقية الشجرة - التوقيع اسم كاتب العدل فيما يخص الرهن الصناعي الخاص برهن جميع ممتلكات الشركة - استلام الفرض	

التعلم

<p>- التنازل عن القرض - طلب الإمتياز من القرض - تسديد القرض - التوقيع على اتفاقية الاعتماد السنوي</p>	
<p>(التوقيع على الضمان الاجتماعي)</p>	<p>يعملها مفرد</p>
<p>(التوقيع على اتفاقية نقل الاتفاقيات وتعديل عقد القرض)</p>	<p>يحق التوكيل</p>
<p>(التوقيع على اتفاقية ترتيب الديون عن الشركة والمركب)</p>	<p>يعملها مفرد</p>
<p>(إصدار وتعديل وأقله إعلان كالتالي)</p>	<p>يحق التوكيل</p>
<p>خدمات وسنطه الجمع والصرف والسوق وغيرها من خدمات الوساطة في القطاع غير الربحي</p>	<p>يعملها مفرد</p>
<p>خدمات التطوع</p>	<p>يحق التوكيل</p>
<p>خدمات تأسيس وزارة الكفالات غير الربحية</p>	<p>يعملها مفرد</p>
<p>خدمات تقديم المساع والخدمات للكفالات غير الربحية</p>	<p>يحق التوكيل</p>
<p>استخدام وتنفيذ كافة خدمات مصلحة اعتماد</p>	<p>يعملها مفرد</p>
<p>استخدام وتنفيذ كافة خدمات وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية للإلكترونية</p>	<p>يحق التوكيل</p>
<p>شراء المؤسسة</p>	<p>يعملها مفرد</p>
<p>التوقيع على جميع المستندات لدى العرفه التجارية</p>	<p>يحق التوكيل</p>
<p>بيع المؤسسة</p>	<p>يعملها مفرد</p>
<p>مراجعة إدارة السجلات</p>	<p>يحق التوكيل</p>
<p>خدمات إركز الربطي للتنمية القطاع غير الربحي</p>	<p>يعملها مفرد</p>

استخراج السجلات	يقع التكوين
نقل السجلات التجزئة	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
إدارة السجلات	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
إلغاء السجلات	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
الإنذار على السجلات	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
فتح للتدقيق لدى الفرقة التجارية	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
اعتماد التوقيع لدى الفرقة التجارية	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
إلغاء التوقيع لدى الفرقة التجارية	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
دخول اللامضات و إسليم الاستمارات	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
مراجعة التأمينات الاجتماعية	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
مراجعة مصلحة الزكاة والدخل	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
إدارة السجل التجاري	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
إلغاء السجل التجاري	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
مراجعة الدفاع المدني	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
تعديل السجلات	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
إضافة نطاق	يعتمد بشكل منفرد
	يقع التكوين
حجز الاسم التجاري	يعتمد بشكل منفرد

يحق التوكيل	تجديد للشركاء لدى الفرقة البحرية
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	تعديل السجل التجاري
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	نقل السجل التجاري
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استخراج سجل بدل تالف أو مفقود
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استخراج سجل بدل تالف أو مفقود
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	تسجيل القائمة التجارية
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	الانزال عن العلامة التجارية
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	الانزال عن الاسم التجاري
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استخراج التراخيص
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	شراء القوالب
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استخراج بدل تالف أو مفقود للتصريح الصيد
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	استيراد قوالب
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	إلغاء رخص قوالب
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	تجديد التراخيص
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	تعديل التراخيص
بمارسيا منفرد	
يحق التوكيل	إضافة نشاط
بمارسيا منفرد	

يحق التوكيل	حجر قلمك
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	إلغاء التراخيص
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	تجديد لائشوزك بالارفراف الحرة
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	فتح الفروع
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	مراجعة التأمينات الاجتماعية
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	مراجعة الدفاح الذي
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	مراجعة مصلحة الزكاة والدخل
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	استخراج تصريح صيد
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	استخراج رخصة قارب
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	تجديد رخصة قارب
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	نقل رخصة قارب
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	بيع القارب
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	تجديد تصريح الصيد
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	إلغاء تصريح الصيد
يحق التوكيل	
يعارسيا منفرد	استخراج بدل تلف أو مفقود
يحق التوكيل	رخصة القارب
يعارسيا منفرد	
يحق التوكيل	فتح فرع التراخيص

يحق التوكيل	نقل الأرباح
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	تأسيس شركة
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	التوقيع على عقود التأمين وملاحق التعديل
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	إلغاء عقود التأمين وملاحق التعديل
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	توقيع قرارات الشركة
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	تعيين الدرك وتزليم
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	تعديل أوضاع الشركة
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	تصفية الشركة
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	تحويل الشركة من مساهمة إلى ذات مسؤولية محدودة
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	تحويل الشركة من ذات مسؤولية محدودة إلى مساهمة
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	تحويل الشركة من تضامنية إلى ذات مسؤولية محدودة
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	زيادة رأس المال
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	خفض رأس المال
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	دخول وخروج شركة
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	الدخول في شركات قائمة
بموجب مفرد	
يحق التوكيل	نقل الحصص وأسهم والسندات
بموجب مفرد	

يحق التوكيل	تحديد رأس المال
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	استلام لأغراض التخصيص
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	بيع الحصص وتقسيم واستلام القيمة
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	التنازل عن الحصص وتقسيم من رأس المال
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	بيع فرع الشركة
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	تعديل جنسية أحد الشركاء في العقد
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	قبول التنازل عن الحصص وتقسيم ورأس المال
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	شراء الحصص وتقسيم ودفع اللعين
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	قتل المسجلات لدى البنوك باسم الشركة
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	فتح الحسابات لدى البنوك باسم الشركة
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	توقيع الضمانات
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	تسجيل الشركة
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	تسجيل الفروع والعمليات التجارية
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	حضور الاجتماعات العامة
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	فتح الفروع للشركة
بمشاركة منفرد	
يحق التوكيل	فتح الفروع للشركة
بمشاركة منفرد	

يحق التوكيل	التوقيع على عقود تأسيس وملاحق التعديل لدى كتب العدل
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	استخراج السجلات التجارية وتجديدها للشركة
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	التدبير بالعرفه التجارية وتجديدها
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة البريه لقطعة الاستغفار وتوقيع لاسمها
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة إدارة الجودة والوعيه وهيئه المواصفات والمقاييس
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة هيئة سوق لال
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	استخراج التراخيص وتجديدها للشركه
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	تحويل المؤسسة إلى شركة
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	تحويل فرع لشركة إلى مؤسسة
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	تحويل فرع لشركة إلى شركة
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	نشر عقد التأسيس وملاحق التعديل وملحقاتها والأهمة الأساسية في الجريدة الرسمية
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة شركات الاتصالات وتأسيس لروافق الالة أو المولات باسم الشركة
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	دخول الناقصات وسلام استمارات
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	توقيع العقود الخاصة بالشركه مع الغير
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	التدال عن العالقات التجارية أو إعلبا
بمبارسة منفرد	
يحق التوكيل	
بمبارسة منفرد	

بحق التوكيل	تعديل اسم الشركة
بمدرساً مفرد	استخراج للتأجير
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	تحويل الشركة إلى مؤسسة
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	استلام صيغيات للتأجير
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	تحديث بيانات العمال
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	فتح للائتمانية الفرعية وتجديدها وإلغاؤها
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	تصفية العملة وإلغاؤها
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	التخليع عن هروب العملة
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	إلغاء بإذونات الأربوب للعملة
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	نقل التكاليف
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	تعديل البرن
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	نقل ملكية البضات وصغيرها وإلغاؤها
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	مراجعة قسم الكتب الأهلية للاستخدام
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	مراجعة إدارة الحساب التي في القنن العامة
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	استخراج رخص العمل وتجديدها
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	استلام شهادات العمولة
بحق التوكيل	
بمدرساً مفرد	

يسحق التوكيل	استخراج كشف بيانات (برنت)
يعرضها منفرد	إضافة وحذف المستودعين
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	استقدام
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	استقدام
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	فتح ملف
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	تفعيل الدورة السعودية
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	استقدام العمالة من الخارج
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	إبته إجراءات العمالة لدى الأمم المتحدة الاجتماعية
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	اللغة الأنجليزية
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	استرداد جالغ للأنجليزية
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	تعديل الجنسيات
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	استخراج تأشيرات الزرات العمالية
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	استخراج تأشيرات استقدام العوائل
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	مراجعة السفارة
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	تمديد تأشيرات الخروج والعودة
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	تمديد تأشيرات الزارة
يسحق التوكيل	
يعرضها منفرد	

استخراج كشف بيانات (وزن)	يحق التوكيل
إلغاء التأميرة	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
استرداد مبلغ التأميرة	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
تعديل جهة القيد	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
استخراج لإفلاك	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
تجديد لإفلاك	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
عمل خروج وعموم	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
عمل الخروج البرقي	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
نقل التفضلات	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
استخراج لإفلاك بدل مفقود أو تلف	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
أخذ إجراءات الصيانة للوظائف	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
التخلي عن الجيوب	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
إلغاء باذلت الجيوب	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
نقل للاموال وخصيت البيانات	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
السوية والتأكل من العمال	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
مراجعة إدارة الترحيل والوافدين	يعارسها مفرد
	يحق التوكيل
استخراج كشف بيانات العمال	يعارسها مفرد

يحق التوكيل	(أرشد)
يتمسبا مفرد	استقطا الصمالة
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إدارة الصمالي الصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	نقال صمالة الصمالة الصم
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إضافة الوجود
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إبقاء إجراءات الصمالي الصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إدارة شؤون الصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	استخراج صمالي الصمالي لإعادة
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إضافة الصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إضافة الصمالي إلى صمالي الصمالي أو الصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	فصل الصمالي من صمالي الصمالي أو الصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إبقاء الصمالي الصمالي والصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إبقاء الصمالي الصمالي الصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	استخراج الصمالي الصمالي صمالي الصمالي أو الصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	استخراج صمالي الصمالي الصمالي الصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	تصديق الصمالي الصمالي الصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	تصديق الصمالي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	استخراج صمالي الصمالي

يحق التوكيل	مراجعة شئون الخادمات
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	السجل في الخدمة الالكترونية
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة وزارة الزراعة ومديرية الزراعة بخصوص
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	مراجعة كلية العدل أو المحكمة لقبول الافراد
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	التنازل عن القرض الزراعي
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	نقل القرض الزراعي
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استلام الرواتب
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استلام الرواتب التقاعدية
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استلام مكافأة نهاية الخدمة والتفويض عن الاجازات
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	تحويل الراتب
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استلام الكافيه
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استخراج صرف راتب
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	استلام مستحقاتي
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	فتح الحساب بحدود درعية
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	فتح الحساب وسوديا
بمدرسة منفرد	
يحق التوكيل	السحب من الحساب
بمدرسة منفرد	

يحق التوكيل	استخراج بطاقت صرف الي
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	استخراج الطاقات الائتمانية
يحق التوكيل	لتوافقته مع لوائحكم الشرعية
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	استلام المعونات وصرفها
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	صرف الشيكات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	إصدار الشيكات الصداقة
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	استخراج دفتر شيكات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	استخراج كشف حساب
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	التحويل من الحسابات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	طلب القروض البنكية للتوافقته
يمارسها مفرد	مع لوائحكم والصوابط الشرعية
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	فتح حساب بموحد شرعية
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	الوداع في الحساب
يحق التوكيل	
يمارسها مفرد	تجديد الاشتراك في صناديق
يحق التوكيل	الاشتراكات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	فتح صناديق الامانات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	الاشتراك في صناديق الامانات
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	طلب لإعتد من القروض
يمارسها مفرد	
يحق التوكيل	لائحة عرض على الشيكات

يحق التوكيل	تحديث البيانات
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	تسديد الحسابات
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	اسلام الشيكات
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	استرداد وحل صلتك لامتلاك
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	مراجعة
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	إعادة جدولة الأقساط
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	طلب نفاذ البيع
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	طلب اعتماد بنكي
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	طلب ضمان بنكي
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	الكشوريات في الشركات المساهمة
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	اسلام ضمانات المساهمات
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	حرمه لتسليم التوافقة مع الاحكام الشرعية
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	مع التسليم للتوافقة مع الاحكام الشرعية
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	اسلام قيمة لتسليم
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	اسلام الفرج
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	اسلام التكملي
بمجلس مفرد	

يحق التوكيل	فتح الحافظ الاستثمارية بالشروط الشرعية وحصر وتعديل وإلغاء الأوسر
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	الكتف
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	شراء سهم
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	بيع سهم
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	استرداد وحدات الصافي الاستثمارية
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	نقل الأسهم من الحافظة
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	الاندماج في وحدات الصافي الاستثمارية للولاية مع الأحكام الشرعية
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	إدارة الحافظ الاستثمارية
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	إستخراج إيراد مدفونة
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	تصفية الحافظ الاستثمارية
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	فتح محل
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	إستخراج الكروت الصحية
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	مراجعة إدارة العدة للتخطيط العمالي
بمجلس مفرد	
يحق التوكيل	فتح الحلات
بمجلس مفرد	

يسخرخ رخص	يحق التكوين
تجديد الرخص	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
إلغاء الرخص	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
نقل الرخص	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
استخراج لمسوحات البناك والبريم	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
تخطيط الأراضي	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
استخراج جهادات إتمام البناك	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
استخراج رخص تسوير	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
استخراج رخص هدم	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
توقيع عقد الإيجار	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
التأهل عن العقد	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
عمل مخطط الأرض الماروكي	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
مراجعة أمانة	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
تحويل الأرض الزراعية إلى سكنية	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
الإذراف على البناك	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
توقيع العقود مع مؤسسات البناك والفاكولين	يمارسها منفرد
	يحق التكوين
دخول البناكيات وسلاام	يمارسها منفرد

يحق التوكيل	الاستثمارات
يتمسبا مفرد	البيع والإقراض للمنتدي
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	الضراء وشراء الإقراض ودفع التأمين
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	استلام الصكوك
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	التأجير
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	استلام الأجرة
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	توقيع عقود الأجرة
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	تجديد عقود الأجرة
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	إلغاء و فسخ عقود التأجير
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	الرض
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	ذلك الرض
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	التجزة والقر
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	تعديل الحدود والقبول والساحة
يحق التوكيل	ورقم القنص والمخططات
يتمسبا مفرد	والصكوك وتواريخها وأسسه
يحق التوكيل	الأجابه
يتمسبا مفرد	بيع
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	قبول الرض
يحق التوكيل	
يتمسبا مفرد	تحديث الصكوك وإدخالها في
يحق التوكيل	النظام الشامل

يعرسيها منفرد	بيع التصيب من
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	شركة
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	شركة للتصيب من
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	تأجير
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	تعديل اسم للاثان ورقم السجل للتي الخطيئة
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	البية والافراغ
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	قبول البية والافراغ
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	التنازل عن القرض في الساحة
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	دمج الشركات
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	قبول التنازل والافراغ
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	استخراج مجموعة شركات بدل مفقود وبيعتها كالتالي :
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	استخراج مجموعة شركات بدل تالف وبيعتها كالتالي :
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	البيع والافراغ للورثة
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	التنازل عن التصيب من
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	إثبات البي
يحق التوكيل	
يعرسيها منفرد	استخراج صك بدل تلف
يحق التوكيل	

يتمسبا مفرد يحق التوكيل	وتلك المفترقات الواردة
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية أو صناعية
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	الدخول في المساهمات العقارية
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	شراء أسهم للمساهمات العقارية
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	بيع أسهم للمساهمات العقارية
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	النقل من الأرض الزراعي
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	تحديث الحساب وادخاله في النظام الشامل
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	استخراج ملك بدل مفقود
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	بناء الأرض
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	استخراج أراضي
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	تغيير الكيان القانوني للشركة
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	تحويل الشركة من شركة توصية بسيطة إلى ذات مسؤولية محدودة
يتمسبا مفرد يحق التوكيل	قسمة الأسهم بين الزوجة ونظيرها إلى مستطرم

ويجوز لمجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم

<p>ولرئيس مجلس الإدارة أن يفوض (بقرار مكتوب) بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه في الحالات التي يكون فيها لمجلس الإدارة نائب للرئيس</p>	<p>-</p>	<p>المادة التاسعة عشر: اجتماعات المجلس</p> <p>1-يجتمع مجلس الإدارة (أربع) مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه. ويجب على رئيس المجلس دعوة المجلس الى الاجتماع متى طلب اليه ذلك كتابة أي عضو في المجلس لمناقشة موضوع أو أكثر.</p> <p>2-يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة.</p>	<p>المادة العاشرون: اجتماع المجلس وقراراته</p> <p>1-لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إلا إذا حضره نسبة 50% من الأعضاء اصالة أو نيابة على الأقل.</p> <p>2-تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين اصالة أو نيابة على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>3-يسري قرار مجلس الإدارة من تاريخ صدوره، مالم ينص فيه على سريانه بوقت آخر أو عند تحقق شروط معينة.</p> <p>المادة الحادية وعشرون: اصدار قرارات المجلس في الأمور العاجلة</p> <p>1-لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، مالم يطلب أحد الأعضاء -كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تال له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.</p>	<p>المادة الثانية وعشرون: مداوالت المجلس</p> <p>1-تثبت مداوالت مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويرفعها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر.</p> <p>2-تدون المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر.</p> <p>3-يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وثبات المداوالت والقرارات وتدوين المحاضر.</p>
<p>ولرئيس مجلس الإدارة أن يفوض (بقرار مكتوب) بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه في الحالات التي يكون فيها لمجلس الإدارة نائب للرئيس</p>	<p>-</p>	<p>حذف المادة ودمجها مع المادة 15.</p>	<p>حذف المادة ودمجها مع المادة التاسعة عشر.</p>	<p>-</p>
<p>ولرئيس مجلس الإدارة أن يفوض (بقرار مكتوب) بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه في الحالات التي يكون فيها لمجلس الإدارة نائب للرئيس</p>	<p>-</p>	<p>حذف المادة ودمجها مع المادة 15.</p>	<p>حذف المادة ودمجها مع المادة التاسعة عشر.</p>	<p>-</p>

<p>تعديل رقم المادة، وإعادة صياغة جزء من البند 2.01.</p>	<p>الباب الرابع: جمعيات المساهمين</p> <p>المادة الثالثة وعشرون: اجتماع الجمعية العامة للمساهمين</p> <p>1 - تتعدّد الجمعية العامة العادية السنوية مرة على الأقل خلال الأشهر الستة التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة.</p> <p>2- يرأس اجتماع الجمعية العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه، أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه عند غيابهما، وفي حال تغذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت.</p> <p>3 - لكل مساهم حق حضور اجتماع الجمعية العامة، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>4 يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة واشتراك المساهم في المداوولات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية الحديثة.</p>	<p>الباب الرابع: جمعيات المساهمين</p> <p>المادة الثالثة وعشرون: اجتماع الجمعية العامة للمساهمين</p> <p>1 - يرأس اجتماع الجمعية العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه، أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه عند غيابهما، وفي حال تغذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت.</p> <p>2 - لكل مساهم حق حضور اجتماع الجمعية العامة، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>3 يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة واشتراك المساهم في المداوولات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية الحديثة.</p>
<p>تعديل رقم المادة، وإعادة صياغة جزء من البند 1.</p>	<p>المادة الرابعة وعشرون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية</p> <p>1 - لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهم واحد أو أكثر، شخصياً أو بالإنابة أو من خلال الحضور بأي وسيلة تقنية حديثة ممن يمثلون ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل.</p> <p>2 - إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات خلال (ثلاثين) يوماً التالية للتاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع السابق. ومع ذلك، يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.</p>	<p>المادة الخامسة وعشرون: نصاب الجمعية العامة العادية</p> <p>1 - لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل.</p> <p>2 - إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات خلال (ثلاثين) يوماً التالية للتاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع السابق. ومع ذلك، يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.</p>
<p>تعديل رقم المادة، وإعادة صياغة جزء من البند 2.01.</p>	<p>المادة الخامسة وعشرون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية</p> <p>1 - لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهم واحد أو أكثر، شخصياً أو بالإنابة أو من خلال الحضور بأي وسيلة تقنية حديثة ممن يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل.</p> <p>2 - إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات. ومع ذلك يجوز</p>	<p>المادة السادسة وعشرون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية</p> <p>1 - لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل.</p> <p>2 - إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات. ومع ذلك يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لعقد الاجتماع</p>

	<p>عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لعقد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحًا إذا حضره عدد من المساهمين يمثل (ربع) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.</p>	<p>الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحًا إذا حضره عدد من المساهمين يمثل (ربع) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.</p>
<p>مادة جديدة.</p>	<p>المادة السادسة وعشرون: نظام التصويت في الجمعيات</p> <p>1- لا يجوز لأعضاء المجلس الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.</p> <p>2- لا يجوز أن تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين، إلا إذا أخفت الشركة في دفع النسبة المحددة لأصحاب تلك الأسهم من الأرباح الصافية للشركة بعد خصم الاحتياطات - إن وجدت - مدة ثلاث (3) سنوات متتالية.</p> <p>3- استثناء من حكم الفقرة (3) من هذه المادة، تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعية العامة للمساهمين إذا ترتب على قرار الجمعية العامة تخفيض رأس مال الشركة، أو تصفيتها، أو بيع أصولها. ويكون لكل سهم ممتاز صوت واحد في اجتماع الجمعية العامة.</p> <p>4- إذا كان من شأن قرار الجمعية العامة تعديل حقوق أصحاب الأسهم الممتازة، بما في ذلك تصفية الشركة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية أو تحويل الأسهم العادية إلى ممتازة، فلا يكون هذا القرار نافذاً إلا إذا صادق عليه من له حق التصويت من أصحاب الأسهم الممتازة في جمعية خاصة بهم.</p>	
<p>مادة جديدة.</p>	<p>المادة التاسعة وعشرون: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية</p> <p>1- تعديل نظام الشركة الأساس باستثناء التعديلات التي تعد بموجب أحكام نظام الشركات باطلة.</p> <p>2- زيادة رأس مال الشركة وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> <p>3- تخفيض رأس مال الشركة وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> <p>4- تقرير استخدام الاحتياطي المخصص لأغراض محددة في نظام الشركة الأساس.</p> <p>5- تقرير استمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعين في النظام الأساس.</p>	<p>لا يوجد</p>

	<p>6- الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة.</p> <p>7- إصدار أسهم ممتازة بشرط أن تكون متوافقة مع الشريعة الإسلامية، أو أسهم قابلة للاسترداد، أو إقرار شرائها، أو تحويل نوع، أو فئة من أسهم الشركة إلى نوع أو فئة أخرى، وفقاً للائحة التنفيذية لنظام الشركات.</p> <p>8- إصدار صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، وبيان الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الصكوك.</p> <p>9- تخصيص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.</p> <p>10- وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية وإعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة.</p> <p>ويجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات داخلية في اختصاصات الجمعية العامة العادية، على أن تصدر تلك القرارات وفقاً لشرط إصدار قرارات الجمعية العامة العادية المحددة بأغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع.</p>	
<p>مادة جديدة.</p>	<p>المادة الثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة العادية</p> <p>عدا ما تختص به الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع شؤون الشركة، وبخاصة ما يلي:</p> <p>1- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم.</p> <p>2- الترخيص في أن يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> <p>3- الترخيص باشتراك عضو مجلس الإدارة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يناقش الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> <p>4- الاطلاع على القوائم المالية للشركة ومناقشتها.</p> <p>5- الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة ومناقشته.</p> <p>6- البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن توزيع الأرباح الصافية.</p> <p>7- تعيين مراجع حسابات أو أكثر للشركة، وتحديد أتعابه، وإعادة تعيينه، وعزله، ومناقشة تقريره واتخاذ قرار بشأنه.</p>	<p>لا يوجد</p>

<p>إضافة باب بمادة واحدة.</p>	<p>8-تقرير استخدام احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس، على أن يكون استخدام هذه الاحتياطات بناء على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين.</p> <p>9-تكوين احتياطات الشركة وتحديد استخدامها.</p> <p>10-اقتطاع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة، وفقاً لما ورد في المادة الثالثة والعشرين بعد المئة من نظام الشركات.</p> <p>11-الموافقة على بيع أكثر من (50%) من أصول الشركة سواء في صفقة واحدة أم عدة صفقات خلال اثني عشر شهراً من تاريخ أول صفقة بيع.</p>	
	<p>الباب الخامس: مراجع الحسابات</p> <p>1-يجب أن يكون للشركة مراجع حسابات أو أكثر من بين مر اجعي الحسابات المرخص لهم في المملكة العربية السعودية يعينه، ويحدد أتعابه، ومدة عمله، ونطاقه الجمعية العامة العادية، ويجوز إعادة تعيينه وفقاً لنظام الشركات وهيئة السوق المالية.</p> <p>2-يجوز بموجب قرار تتخذه الجمعية العامة عزل مراجع الحسابات، ويجب على رئيس المجلس إبلاغ هيئة السوق المالية بقرار العزل وأسبابه، وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ صدور القرار.</p>	<p>لا يوجد</p>

المادة الخامسة وثلاثون: استحقاق وتوزيع الأرباح

1- يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالك الأسم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. ويجب على مجلس الإدارة أن ينفذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين.

1- يجوز للجمعية العامة تفويض مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية ربع سنوية أو نصف سنوية على المساهمين، بعد استيفاء الضوابط التالية:

أ- أن تفوض الجمعية العامة العادية مجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية بموجب قرار من الجمعية يجدد سنوياً.

ب- أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة، بعد خصم ما تم توزيعه ورسمته من تلك الأرباح بعد تاريخ إصدار القوائم.

ت- أن يتوفر لدى الشركة سيولة كافية لتوزيع الأرباح.

ث- الإفصاح والإعلان عن قرار توزيع الأرباح على موقع السوق المالية (تداول) فور اتخاذه من قبل مجلس الإدارة.

3- يجب على مجلس الإدارة أن يضمن في تقريره السنوي المقدم للجمعية العامة للشركة نسب الأرباح التي تم توزيعها على المساهمين خلال الفترات المختلفة من السنة المالية، إضافة إلى نسبة الأرباح المقترح توزيعها نهاية السنة المالية وإجمالي هذه الأرباح.

المادة الرابعة وثلاثون: استحقاق الأرباح

1- يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالك الأسم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. ويجب على مجلس الإدارة أن ينفذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين.

تعديل عنوان المادة
ورقمها، ودمج
المادة 35 معها،
وإضافة الضوابط.

الملاحظات	المادة ومضمونها وفقاً لسياسات مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية الجديدة	المادة ومضمونها وفقاً لسياسات مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية الحالي
تعديل إلى مدرجة.	سياسات مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية – شركة الرازي الطبية – شركة مساهمة مدرجة	سياسات مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية – شركة الرازي الطبية – شركة مساهمة مقلدة
تعديل رقم المادة. تعديل في نص المادة.	<p>المادة الأولى التعريفات الهيئة: هيئة السوق المالية. السوق: السوق المالية السعودية. الشركة: شركة الرازي الطبية مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الرازي الطبية. جمعية المساهمين: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة التاسعة عشر من لائحة حوكمة الشركات. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي. المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p>	<p>المادة (1) التعريفات تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك: نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 28-1-1437هـ. نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 2-6-1424هـ. قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة: قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. الهيئة: هيئة السوق المالية. السوق: السوق المالية السعودية. الشركة: شركة الرازي الطبية مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الرازي الطبية. جمعية المساهمين: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.</p>

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة الحوكمة.

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

الأقارب أو صلة القرابة:

1. الآباء والأمهات والأجداد والجندات وإن علوا.

2. الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.

3. الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم، وأولادهم.

4. الأزواج والزوجات.

الشركة القابضة: شركة مساهمة أو ذات مسؤولية محدودة تهدف إلى السيطرة على شركات أخرى مساهمة أو ذات مسؤولية محدودة تدعى الشركات التابعة، وذلك بامتلاك أكثر من نصف رأس مال تلك الشركات أو بالسيطرة على تشكيل مجلس إدارتها.

شخص: أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.

الأطراف ذوو العلاقة:

أ. كبار المساهمين في الشركة.

ب. أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.

ج. كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.

د. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.

هـ. المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.

و. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.

ز. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.

ح. شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته (5%) أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذا التعريف.

ط. الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.

ي. أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذيها.

ك. الشركات القابضة أو التابعة للشركة.

ويستثنى من الفقرتين (ط) و (ي) من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.

المجموعة: فيما يتعلق بشخص، تعني ذلك الشخص وكل تابع له.

تابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.

أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.

كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.

المادة (2)

تمهيد:

تهدف هذه السياسات إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية، وذلك تطبيقاً لأحكام لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية وتطبيقاً للائحة حوكمة شركة الرازي الطبية والنظام الأساسي لها وتهدف هذه السياسات إلى تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، والمساهمة في رفع كفاءة الشركة.

المادة الثانية

تمهيد:

تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين على ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح السوق المالية، كما تهدف إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.

تعديل رقم المادة.
تعديل في نص المادة.

المادة (3)

- مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وبدل حضور الجلسات:
1. يستحق كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مبلغ وقدره (٢٠٠٠٠ ريال) فقط ألفين ريال بدل حضور عن الجلسة الواحدة.
 2. مع مراعاة الأحكام المقررة في النظام الأساسي للشركة، وحسب المادة السادسة والسبعين من نظام الشركات وبعد خصم المخصصات والاحتياطيات النظامية من الأرباح يستحق عضو مجلس الإدارة ما نسبة (10%) من صافي الأرباح على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.
 3. يحق لعضو مجلس الإدارة الجمع بين بدلات حضور الجلسات ومكافأته عن عضويته في مجلس الإدارة وأي مقابل مالي عن أي أعمال إضافية، أو مناصب تنفيذية، أو فنية أو إدارية أو استشارية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
 4. في حالة كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح تخصص بعد ما تقدم مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بنسبة لا تزيد عن (10%) من الأرباح الصافية، ويوزع الباقي بعد ذلك إن وجد على المساهمين كحصة إضافية من الأرباح.
 5. تحدد اللجنة بدل الحضور والمكافأة الذي يستحقها أمين السر.
 6. يتم صرف بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافأة السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

المادة الثالثة

المعايير العامة للمكافآت

دون الإخلال بالمتطلبات النظامية والنظام الأساس للشركة ومتطلبات لائحة الحوكمة، تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للمعايير

التالية:

- 1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- 2- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل.
- 3- أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.
- 4- الانسجام مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر في الشركة.
- 5- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 6- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.
- 7- أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.
- 8- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصدار جديد أم أسهما اشترتها الشركة.
- 9- أن تكون المكافآت عادلة ومنتاسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- 10- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.
- 11- الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.

تعديل رقم المادة.
تعديل في نص المادة.

- 12- أن تكون المكافئة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- 13- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافئة مقابل عضويته في اللجان 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 المكافئة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- 14- 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.
- 15- يستحق العضو المكافآت والبدلات اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة وفقاً لمدة عضويته.
- 16- يجب ألا يتجاوز مجموع ما يتقاضاه عضو المجلس أو اللجنة المنبثقة عن المجلس من أتعاب وبدلات ومكافآت الحد الأعلى المقدر بمبلغ (500,000) ريال سنوياً.
- 17- يرتبط صرف المكافأة لعضو المجلس أو عضو اللجان المنبثقة عن المجلس، بعدد الجلسات التي حضرها العضو من مجموع الجلسات خلال السنة المالية المعنية.
- 18- تقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين عضو جديد لعضوية شغرت، وذلك بحسب تاريخ التعيين.
- 19- إيقاف صرف المكافئة 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.
- 20- إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس 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.
- 21- تتولى لجنة المكافآت والترشيحات، مراجعة مدى توافق المكافآت الممنوحة مع هذه السياسة، والكشف عن أي انحراف جوهري عن السياسة.

المادة الرابعة

مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.

- 1- يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين الإثنين أو أكثر من هذه المزايا.
- 2- يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة، أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- 3- تتكون مكافأة أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس من بدلات حضور الاجتماعات، ومكافآت سنوية وغيرها من الاستحقاقات كما هو موضح في هذه السياسة، ووفقاً للجدول المضمنة بها.
- 4- يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي:

أعضاء مجلس الإدارة			
نوع العضوية	المكافأة السنوية	بدل الحضور	آلية الصرف
أعضاء مجلس الإدارة غير المستقلين	مكافأة سنوية مقدارها 2.5% فقط اثنان ونصف بالمائة للعضو الواحد، من صافي الأرباح.	2,000 ريال	تصرف بدلات الحضور بصفة ربع سنوية، ويتم صرف المكافآت السنوية بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.
أعضاء مجلس الإدارة المستقلين	مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد، يقرر ويصرف سنوياً- بناء على توصية لجنة المكافآت، وموافقة الجمعية العامة للمساهمين.	2,000 ريال	تصرف بدلات الحضور بصفة ربع سنوية، ويتم صرف المكافآت السنوية بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.
أمين السر	-	1,000 ريال	تصرف بدلات الحضور بصفة ربع سنوية، ويتم صرف المكافآت السنوية بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

المادة (4)

مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وبدل حضور الجلسات:

1. يستحق كل عضو من أعضاء لجنة المراجعة ولجنة المكافآت والترشيحات مبلغ وقدره (١٥٠٠ ريال) فقط ألف وخمسة مائة ريال بدل حضور عن الجلسة الواحدة.
2. يستحق عضو لجنة المراجعة مبلغ وقدره (١٠٠٠٠ ريال) فقط عشرة آلاف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة.
3. يستحق عضو لجنة المكافآت والترشيحات مبلغ وقدره (١٠٠٠٠٠ ريال) فقط عشرة آلاف ريال مكافأة سنوية عن السنة المالية الواحدة.

تعديل رقم المادة.
تعديل في شروط
ونص المادة.

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

آلية الصرف	بدل الحضور للعضو	المكافأة السنوية للعضو	اللجنة
تصرف بدلات الحضور	1,500 ريال	10,000 ريال	لجنة المراجعة
بصفة ربع سنوية، ويتم صرف المكافآت السنوية بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.	1,500 ريال	5,000 ريال	لجنة المكافآت والترشيحات
	1,500 ريال	10,000 ريال	اللجنة التنفيذية

المادة (5)

مكافأة الإدارة التنفيذية:

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

1. راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية)
2. وبدلات تشتمل على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف.
3. مزايا تأمين طبي له ولعائلته.
4. سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاء اثناء العمل)
5. مكافأة سنوية.

6. الخطط التحفيزية قصيرة الأجل، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم.

7. مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية خدمات المطارات التنفيذية ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.
8. يتم اعتماد الخطط والبرامج العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة لمكافآت والترشيحات.
9. أي مكافآت أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من لجنة المكافآت والترشيحات.

يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.

المادة الخامسة

مكافأة الإدارة التنفيذية

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

1. راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية)
2. بدلات تشتمل على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف.
3. مزايا تأمين طبي له ولعائلته.
4. سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاء اثناء العمل)
5. مكافأة سنوية.

6. الخطط التحفيزية قصيرة الأجل، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم.

7. مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية خدمات المطارات التنفيذية ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.
8. يتم اعتماد الخطط والبرامج العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة لمكافآت والترشيحات.
9. أي مكافآت أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من لجنة المكافآت والترشيحات.

يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.

تعديل رقم المادة.

المادة (6)

الإفصاح عن المكافآت

يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:

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

المادة السادسة

الإفصاح عن المكافآت

يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:

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

تعديل رقم المادة.

تعديل رقم المادة.
تعديل في نص المادة.

المادة (7)

أحكام ختامية:

- أ. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة واعتماد الجمعية العامة للشركة عليها.
- ب. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه دليل قواعد لائحة حوكمة شركة الرازي الطبية وكذلك لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة سوق المال.

المادة السابعة

أحكام ختامية:

- أ. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة واعتماد الجمعية العامة للشركة عليها.
- ب. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.

الملاحظات	المادة ومضمونها وفقاً لسياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة الجديد	المادة ومضمونها وفقاً لسياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة الحالي
تغيير إلى مدرجة	سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة - شركة الرازي الطبية – (شركة مساهمة مدرجة)	سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة - شركة الرازي الطبية – (شركة مساهمة مغلقة)
تعديل رقم المادة. تعديل في نص المادة.	<p>المادة الأولى التعريفات: تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك: الهيئة: هيئة السوق المالية. السوق: السوق المالية السعودية. الشركة: شركة الرازي الطبية مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الرازي الطبية. الجمعية العامة: جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p>	<p>المادة (1) التعريفات تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك: نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ٢٨-١-١٤٣٧هـ. نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ٢-٦-١٤٢٤هـ. قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة: قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. الهيئة: هيئة السوق المالية. السوق: السوق المالية السعودية. الشركة: شركة الرازي الطبية مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الرازي الطبية. جمعية المساهمين: جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة الحوكمة.</p>

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

الأقارب أو صلة القرابة:

1. الآباء والأمهات والأجداد والجدات وإن علوا.

2. الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.

3. الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم، وأولادهم.

4. الأزواج والزوجات.

الشركة القابضة: شركة مساهمة أو ذات مسؤولية محدودة تهدف إلى السيطرة على شركات أخرى مساهمة أو ذات مسؤولية محدودة تدعى الشركات التابعة، وذلك بامتلاك أكثر من نصف رأس مال تلك الشركات أو بالسيطرة على تشكيل مجلس إدارتها.

شخص: أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.

الأطراف ذوو العلاقة:

أ. كبار المساهمين في الشركة.

ب. أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.

ج. كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.

د. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.

هـ. المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.

و. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.

ز. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.

الأقارب أو صلة القرابة:

1- الآباء والأمهات والأجداد والجدات وإن علوا.

2- الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.

3- الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.

4- الأزواج والزوجات.

الشركة القابضة: شركة مساهمة أو شركة مساهمة مبسطة أو ذات مسؤولية محدودة تأسس شركات أو تمتلك حصصاً أو أسهماً في شركات قائمة تصبح تابعة لها وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

شخص: أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقر له أنظمة المملكة بهذه الصفة. الأطراف ذوو العلاقة:

1- تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة.

2- المساهمين الكبار في الشركة.

3- أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة.

4- أعضاء مجلس الإدارة لتابعي الشركة.

5- أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة.

6- أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1 أو 2 أو 3 أو 5) أعلاه.

7- أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1 أو 2 أو 3 أو 5 أو 6) أعلاه.

ولأغراض الفقرة (6) من هذا التعريف، فإنه يقصد بالأقرباء الأب، والأم،

والزوج، والزوجة، والأولاد.

المجموعة: فيما يتعلق بشخص، تعني ذلك الشخص وكل تابع له.

تابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون

السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.

أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء،

والموردين، والمجتمع.

	<p>كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.</p> <p>حصة السيطرة: القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع من خلال:</p> <p>1- امتلاك نسبة 30% أو أكثر من حقوق التصويت في شركة.</p> <p>2- حق تعيين 30% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.</p> <p>الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص. ويعد مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.</p>	<p>ح. شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته (5%) أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذا التعريف.</p> <p>ط. الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.</p> <p>ي. أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذيها.</p> <p>ك. الشركات القابضة أو التابعة للشركة.</p> <p>ويستثنى من الفقرتين (ط) و (ي) من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.</p> <p>المجموعة: فيما يتعلق بشخص، تعني ذلك الشخص وكل تابع له.</p> <p>تابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.</p> <p>أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.</p> <p>كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل في نص المادة.</p>	<p>المادة الثانية تمهيد:</p> <p>تهدف هذه السياسات إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة وتهدف هذه السياسات إلى تحقيق درجة عالية من الشفافية، والمساهمة في رفع كفاءة الشركة.</p>	<p>المادة (2) تمهيد:</p> <p>تهدف هذه السياسات إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه لشركة الرازي الطبية، وذلك تطبيقاً لأحكام لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية وتطبيقاً لللائحة حوكمة شركة الرازي الطبية والنظام الأساسي لها وتهدف هذه السياسات إلى تحقيق درجة عالية من الشفافية، والمساهمة في رفع كفاءة الشركة.</p>

<p>تعديل رقم المادة. تعديل في نص المادة. موائمة الشروط مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة الثالثة تكوين مجلس الإدارة</p> <p>1- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من خمسة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربع سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم.</p> <p>2- يجب ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو عن ثلث المجلس أيهما أكثر.</p> <p>3- يجب أن يكون الأغلبية من الأعضاء الغير تنفيذيين.</p>	<p>المادة (3) تكوين مجلس الإدارة</p> <p>يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من عدد من الأعضاء يتناسب مع حجم الشركة وطبيعة النشاط، على أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو عن ثلث المجلس أيهما أكثر، وأن يكون الأغلبية من الأعضاء الغير تنفيذيين، وتنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات واستثناءً من ذلك عين المؤسسون أول مجلس إدارة لمدة خمس سنوات تبدأ من تاريخ قيد الشركة بالسجل التجاري.</p>
<p>الغاء المادة ودمجها مع المادة الرابعة.</p>	<p>-</p>	<p>المادة (4) تعيين أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>أ. يحدد نظام الشركة الأساسي عدد أعضاء المجلس على ألا يقل عن ثلاثة ولا يزيد عن أحد عشر عضو.</p> <p>ب. تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم.</p> <p>ج. يُشترط أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p> <p>د. على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم أيهما أقرب وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل في نص المادة. دمج المادة الرابعة معها. موائمة الشروط مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة الرابعة معايير وشروط عضوية مجلس الإدارة</p> <p>يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:</p>	<p>المادة (5) شروط عضوية مجلس الإدارة</p> <p>يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:</p>

1. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيّد بالقيم والأخلاق المهنية.
2. الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، أو بالإدارة، أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
3. القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
4. المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
5. اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
6. وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة

1. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيّد بالقيم والأخلاق المهنية.
2. الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، أو بالإدارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
3. القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
4. المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
5. اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
6. ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
7. يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في اللوائح.
8. ألا يكون العضو مدعى عليه أو طرف في دعوى أو خصومة مرفوعة من أو ضد الشركة أو أي من شركاتها.
9. ألا يكون قد تم منعه من العمل في شركة مساهمة بناء على قرار من جهة قضائية، أو قرار صادر من الهيئة بعدم أهلية العضو لشغل أي منصب في مجلس إدارة شركة، أو التصرف لإدارة، أو تسيير شؤونها.
10. ألا يكون العضو قد تم عزله من عضوية (مجلس إدارة-لجنة إدارة تنفيذية) في أي شركة أو منشأة أياً كان شكلها القانوني.

وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

المادة (6)

إجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة:

1. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة لمدة لا تقل عن ثلاثون يوماً.
2. تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت توصيتها لمجلس الإدارة بشأن الترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المتقدمة ذكرها.
3. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة إعلان رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعميمات والقرارات السارية، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته لما تقتضيه المتطلبات النظامية الواردة في إعلان وخبراته العملية وفقاً للترشح.
4. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
5. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية، وتعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للهيئة معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، وعند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة.
6. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تنفيذ أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.
7. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدمة ذكرها.
8. يكون التصويت في الجمعية العامة على بند انتخاب مجلس الإدارة تصويتاً تراكمياً.

المادة الخامسة

إجراءات الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة

1. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة في موقع السوق المالية-تداول- أو في أي وسيلة تحددها الهيئة، وذلك قبل انتهاء دورة المجلس أو اعتزال أعضائه بمدة كافية، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
2. تُعد لجنة المكافآت والترشيحات قائمة بالمرشحين الذين استجابوا للإعلان واختيار الأنسب من بينهم وفقاً للإجراءات التالية:
 - أ- تفرز لجنة المكافآت والترشيحات المرشحين الأنسب بمراجعة ملفاتهم الشخصية وفقاً لمعايير هذه السياسة وبما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات.
 - ب- للجنة المكافآت والترشيحات-إذا تطلب الأمر-مقابلة المرشحين المدرجين في القائمة الذين يعدون الأكثر تأهيلاً للانتخاب وتقوم بتقييمهم.
 - ت- توصي لجنة المكافآت والترشيحات قائمة بأسماء المرشحين إلى مجلس الإدارة.
3. على المرشح تقديم المستندات المطلوبة وإرسالها للشركة على العناوين التي حددتها الشركة في الإعلان، خلال المدة المعلنة للترشح على أن تشمل على التالي:
 - أ- تعبئة النماذج الخاصة بالهيئة.
 - ب- بيان عضوية المجالس واللجان السابقة في الشركات المدرجة أو غير المدرجة أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني.
 - ت- تقديم خطاب للجمعية العامة برغبته في الترشيح مشفوعاً بالسيرة الذاتية، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، وفق النماذج والمتطلبات النظامية ذات العلاقة.

تعديل رقم المادة.
تعديل في نص المادة.
موائمة الشروط مع
لائحة حوكمة
الشركات.

	<p>ث- إقرار موقع بقراءة وفهم سياسة تعارض المصالح وسياسة الإفصاح ولائحة حوكمة الشركات.</p> <p>ج- تقديم أي مستندات يتم طلبها من المرشح لها علاقة بطلب الترشيح أو البيانات التي قدمها للشركة.</p> <p>4. يستعرض المجلس ويناقش قائمة المرشحين تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>5. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدمة ذكرها.</p> <p>6. يكون التصويت في الجمعية العامة على بند انتخاب مجلس الإدارة تصويتاً عادياً.</p> <p>7. على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم-أيهما أقرب- وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيير.</p>	
<p>تعديل رقم المادة. تعديل في نص المادة. دمج المادة الرابعة معها. موائمة الشروط مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة السادسة</p> <p>انتهاء عضوية مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية</p> <p>1. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ويجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، كذلك يجوز للجمعية العامة بناء على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.</p> <p>2. 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 مهماتهم إلى حين</p>	<p>المادة (7)</p> <p>انتهاء عضوية مجلس الإدارة</p> <p>1. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، كذلك يجوز للجمعية العامة بناء على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p> <p>2. عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p>

3. إذا استقال عضو مجلس الإدارة وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.

3. انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.
4. 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، وبعد الاعتزال نافذاً في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.
5. إذا شغل مركز عضو مجلس إدارة، أحد أعضاء مجلس إدارة لوفاء أي من أعضائه أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى، كان للمجلس أن يعين عضواً (مؤقتاً) في المركز الشاغر ممن تتوافق تنوافر فيه الخبرة والكفاءة والكفاية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية، خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه. ويجوز للمجلس أن يقرر إبقاء المقعد شاغراً لحين انتهاء الدورة أو لحين دعوة الجمعية العامة لتعيين عضو في المقعد الشاغر.
6. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو في هذا النظام، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال (ستين) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
7. إذا استقال عضو مجلس الإدارة وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.

المادة (8)

عوارض الاستقلال

1. يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.
2. على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
3. يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:
 - أ. أن يكون مالكاً 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.
 - ب. أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
 - ج. أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - د. أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - هـ. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - و. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجع الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - ز. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - ح. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200000 ألف ريال) أو عن 50% من العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.
 - ط. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

المادة السابعة

عوارض الاستقلال

1. يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.
2. على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
3. يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:
 - أ. أن يكون مالكاً 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.
 - ب. أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
 - ج. أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - د. أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - هـ. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - و. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجع الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - ز. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - ح. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200000 ألف ريال) أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.
 - ط. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

تعديل رقم المادة.

	<p>ي. أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p> <p>4. لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم من عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.</p>	<p>مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.</p> <p>ط. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>ي. أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p> <p>4. لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم من عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل الترقيم.</p>	<p>المادة الثامنة</p> <p>إفصاح المرشح عن تعارض المصالح على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة من هيئة السوق المالية وتشمل:</p> <p>1- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لصالح الشركة.</p> <p>2- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.</p>	<p>المادة (9)</p> <p>إفصاح المرشح عن تعارض المصالح على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة من هيئة السوق المالية وتشمل:</p> <p>أ- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لصالح الشركة.</p> <p>ب- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.</p>
<p>مادة جديدة.</p>	<p>المادة التاسعة</p> <p>أمين سر المجلس</p> <p>1- يُعيّن مجلس الإدارة أميناً للسر من بين أعضائه أو من غيرهم، وتحدّد اختصاصات ومكافآت أمين السر بقرار من مجلس الإدارة ما لم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكاماً في هذا الشأن.</p>	

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

3- اختصاصات أمين المجلس:

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

ب- حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس.

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

ث- التحقق من تقيد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس.

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

ح- عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء مرنياتهم حيالها قبل توقيعها.

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

د- التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة.

ذ- تنظيم سجل افصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المواد المنظمة لذلك.

ر- تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.

4- تكون مدة عضوية أمين سر المجلس من تاريخ تعيينه وتنتهي بانتهاء مدة عمل المجلس ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك.

5- شروط أمين السر:

أ- أن يكون حاصلاً على شهادة في القانون، أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو الموارد البشرية أو ما يعادلها من خبرات عملية.

ب- أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث سنوات.

تعديل رقم المادة.
تعديل نص المادة.

المادة العاشرة

المادة (10)

	<p>احكام ختامية</p> <p>1- تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة واعتماد الجمعية العامة للشركة عليها.</p> <p>2- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.</p> <p>3- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساس للشركة.</p>	<p>أحكام ختامية:</p> <p>أ. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة واعتماد الجمعية العامة للشركة عليها.</p> <p>ب. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه دليل قواعد لائحة حوكمة شركة الرازي الطبية وكذلك لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة سوق المال.</p>
--	--	--

الملاحظات	المادة ومضمونها وفقاً لللائحة الحوكمة الجديد	المادة ومضمونها وفقاً لللائحة الحوكمة الحالي
تعديل إلى مدرجة.	لائحة حوكمة شركة الرازي الطبية (شركة مساهمة مدرجة)	لائحة حوكمة شركة الرازي الطبية (شركة مساهمة مغلقة)
تعديل إلى باب. تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكت الشركات.	<p>الباب الأول: أحكام عامة المادة الأولى التعريفات تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك: نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ٢٨-١-١٤٣٧هـ. نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ٢٤-٦-١٤٢٤هـ. قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة: قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 1-53-2025 وتاريخ 21/11/1446هـ الموافق 19/5/2025م. لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق رقم 8-5-2023 وتاريخ 25/6/1444هـ الموافق 18/1/2023م. الهيئة: هيئة السوق المالية. السوق: السوق المالية السعودية. الشركة: شركة الرازي الطبية مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الرازي الطبية. حوكمة الشركات: قواعد القيادة 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 حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والشفافية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال. جمعية المساهمين: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.</p>	<p>الفصل الأول: أحكام عامة المادة (1) التعريفات: تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك: نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ٢٨-١-١٤٣٧هـ. نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ٢٤-٦-١٤٢٤هـ. قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة: قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. قواعد الإدراج: قواعد الإدراج الموافق عليها من مجلس هيئة السوق المالية. الهيئة: هيئة السوق المالية. السوق: السوق المالية السعودية. الشركة: شركة الرازي الطبية مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الرازي الطبية حوكمة الشركات: قواعد القيادة 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 حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والشفافية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال. جمعية المساهمين: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.</p>

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

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

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من هذه اللائحة.

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

الأقارب أو صلة القرابة:

1. الآباء، والأمهات، والأجداد والجدات، وإن علوا.

2. الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.

3. الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم، وأولادهم.

4. الأزواج والزوجات.

الشركة القابضة: شركة مساهمة أو ذات مسؤولية محدودة تهدف إلى السيطرة على شركات أخرى مساهمة أو ذات مسؤولية محدودة تدعى الشركات التابعة، وذلك بامتلاك أكثر من نصف رأس مال تلك الشركات أو بالسيطرة على تشكيل مجلس إدارتها.

شخص: أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة. الأطراف ذوو العلاقة:

أ. كبار المساهمين في الشركة.

ب. أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.

ج. كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.

د. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة. هـ. المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.

و. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.

ز. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.

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

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

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

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

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في هذه اللائحة.

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

الأقارب أو صلة القرابة:

1. الآباء، والأمهات، والأجداد والجدات، وإن علوا.

2. الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.

3. الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.

4. الأزواج والزوجات.

الشركة القابضة: شركة مساهمة أو شركة مساهمة مبسطة أو ذات مسؤولية محدودة **تؤسس شركات أو تمتلك حصصاً أو أسهماً في شركات قائمة تابعة لها وفق**

أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

شخص: أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.

الأطراف ذوو العلاقة:

1- تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة.

2- المساهمين الكبار في الشركة.

3- أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة.

4- أعضاء مجلس الإدارة لتابعي الشركة.

5- أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة.

6- أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1 أو 2 أو 3 أو 5) أعلاه.

ح. شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته (5%) أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذا التعريف.

ط. الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.

ي. أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذيها.

ك. الشركات القابضة أو التابعة للشركة.

ويستثنى من الفقرتين (ط) و(ي) من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.

المجموعة: فيما يتعلق بشخص، تعني ذلك الشخص وكل تابع له.

تابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.

أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين والمجتمع.

كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.

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

حصة السيطرة: القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال: (أ) امتلاك نسبة 30% أو

أكثر من حقوق التصويت في شركة. (ب) حق تعيين 30% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.

الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص. ويُعد مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية

7- أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1 أو 2 أو 3 أو 5 أو 6) أعلاه.

ولأغراض الفقرة (6) من هذا التعريف، فإنه يقصد بالأقرباء الأب، والأم، والزوج، والزوجة، والأولاد.

8- أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذيها، ويستثنى من ذلك النصائح والتوجيهات التي

تقدم بشكل مهني من شخص مرخص له.

المجموعة: فيما يتعلق بشخص، تعني ذلك الشخص وكل تابع له.

تابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.

أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.

كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.

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

حصة السيطرة: القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال:

(أ) امتلاك نسبة 30% أو أكثر من حقوق التصويت في شركة.

(ب) حق تعيين 30% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.

الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص. ويُعد مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية

أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

	<p>يوم: يوم تقويمي، سواء أكان يوم عمل أم لا. استرشادية: مواد تم ذكرها في النظام وهي غير ملزمة.</p>	<p>أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله. يوم: يوم تقويمي، سواء أكان يوم عمل أم لا. استرشادية: مواد تم ذكرها في النظام وهي غير ملزمة.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة في نص المادة.</p>	<p>المادة الثانية التمهيد تمثل لائحة الحوكمة اللبنة الأولى لضمان استقرار الشركة واستمراريتها، حيث تبين القواعد والاجراءات والمعايير المنظمة لإدارة الشركة من أجل ضمان الالتزام بأفضل ممارسات الحوكمة التي تضمن حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح، كما تحدد لائحة حوكمة الشركة قواعد وإجراءات اتخاذ القرارات في مختلف شؤون وأعمال الشركة، والهيكل الذي يتم من خلاله وضع الأهداف وتحديد وسائل وطرق تحقيقها وكذلك مراقبة الأداء.</p>	<p>المادة (2) التمهيد: تبين هذه اللائحة القواعد والاجراءات والمعايير المنظمة لإدارة الشركة من أجل ضمان الالتزام بأفضل ممارسات الحوكمة التي تضمن حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثالثة أهداف اللائحة تهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار قانوني فعال لحوكمة الشركة بشكل عام وبشكل خاص الى ما يلي: 1. تفعيل دور المساهمين في الشركة وتيسير ممارسة حقوقهم. 2. بيان اختصاصات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومسؤولياتهما. 3. تفعيل دور مجلس الإدارة واللجان وتطوير كفاءتها لتعزيز آليات اتخاذ القرار في الشركة. 4. تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في السوق المالية وتعاملاتها وبيئة الأعمال وتعزيز الإفصاح فيها. 5. توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح. 6. تعزيز آليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الشركة. 7. وضع الإطار العام للتعامل مع أصحاب المصالح ومراعاة حقوقهم. 8. زيادة كفاءة الإشراف على الشركة وتوفير الأدوات اللازمة لذلك. 9. توعية الشركة بمفهوم السلوك المهني وحثها على تبنيه وتطويره بما يلائم طبيعتها.</p>	<p>المادة (3) أهداف اللائحة: تهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار قانوني فعال لحوكمة الشركة بشكل عام وبشكل خاص الى ما يلي: 1. تفعيل دور المساهمين في الشركة وتيسير ممارسة حقوقهم. 2. بيان اختصاصات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومسؤولياتهما. 3. تفعيل دور مجلس الإدارة واللجان وتطوير كفاءتها لتعزيز آليات اتخاذ القرار في الشركة. 4. تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في السوق المالية وتعاملاتها وبيئة الأعمال وتعزيز الإفصاح فيها. 5. توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح. 6. تعزيز آليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الشركة. 7. وضع الإطار العام للتعامل مع أصحاب المصالح ومراعاة حقوقهم. 8. زيادة كفاءة الإشراف على الشركة وتوفير الأدوات اللازمة لذلك. 9. توعية الشركة بمفهوم السلوك المهني وحثها على تبنيه وتطويره بما يلائم طبيعتها.</p>

<p>تعديل رقم المادة. تعديل في ترقيم البنود.</p>	<p>الباب الثاني: حقوق المساهمين الفصل الأول: الحقوق العامة المادة الرابعة المعاملة العادلة للمساهمين 1- يلتزم مجلس الإدارة بالعمل على حماية حقوق المساهمين بما يضمن العدالة والمساواة بينهم. 2- يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة بعدم التمييز بين المساهمين المالكيين لذات فئة الأسهم، وعدم حجب أي حق عنهم. 3- تبين الشركة في سياساتها الداخلية الإجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.</p>	<p>الباب الثاني: حقوق المساهمين الفصل الأول الحقوق العامة المادة (4) المعاملة العادلة للمساهمين: أ. يلتزم مجلس الإدارة بالعمل على حماية حقوق المساهمين بما يضمن العدالة والمساواة بينهم. ب. يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة بعدم التمييز بين المساهمين المالكيين لذات فئة الأسهم، وعدم حجب أي حق عنهم. ج. تبين الشركة في سياساتها الداخلية الإجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الخامسة الحقوق المرتبطة بالأسهم تثبت للمساهم جميع الحقوق المرتبطة بالسهم، وبخاصة ما يلي: 1. الحصول على نصيبه من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها نقداً أو بإصدار أسهم. 2. الحصول على نصيبه من موجودات الشركة عند التصفية. 3. حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة والاشتراك في مداولاتها، والتصويت على قراراتها. 4. التصرف في أسهمه وفق أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. 5. الاستفسار وطلب الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها، ويشمل ذلك البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. 6. مراقبة أداء الشركة وأعمال مجلس الإدارة. 7. مساءلة أعضاء مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية في مواجهتهم، والطعن ببطان قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة وفق الشروط والقيود الواردة في نظام الشركات ونظام الشركة الأساس. 8. أولوية الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ما لم توقف الجمعية العامة غير العادية العمل بحق الأولوية - إذا نص على ذلك</p>	<p>المادة (5) الحقوق المرتبطة بالأسهم: تثبت للمساهم جميع الحقوق المرتبطة بالسهم، وبخاصة ما يلي: 1. الحصول على نصيبه من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها نقداً أو بإصدار أسهم. 2. الحصول على نصيبه من موجودات الشركة عند التصفية. 3. حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة والاشتراك في مداولاتها، والتصويت على قراراتها. 4. التصرف في أسهمه وفق أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. 5. الاستفسار وطلب الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها، ويشمل ذلك البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. 6. مراقبة أداء الشركة وأعمال مجلس الإدارة. 7. مساءلة أعضاء مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية في مواجهتهم، والطعن ببطان قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة وفق الشروط والقيود الواردة في نظام الشركات ونظام الشركة الأساس. 8. أولوية الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ما لم توقف الجمعية العامة غير العادية العمل بحق الأولوية - إذا نص على ذلك</p>

في نظام الشركة الأساس - وفقاً للمادة الأربعين بعد المائة من نظام الشركات.
9. تقييد أسهمه في سجل المساهمين في الشركة.
10. طلب الاطلاع على نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساس ما لم تنشرهما الشركة في موقعها الإلكتروني.
11. ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وانتخابهم.

في نظام الشركة الأساس - وفقاً للمادة الأربعين بعد المائة من نظام الشركات.
9. تقييد أسهمه في سجل المساهمين في الشركة.
10. طلب الاطلاع على نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساس ما لم تنشرهما الشركة في موقعها الإلكتروني.
11. ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وانتخابهم.

<p>تعديل رقم المادة. تعديل في نص المادة.</p>	<p>المادة السادسة حصول المساهم على المعلومات</p> <p>1- تلتزم الشركة بتوفير المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقدم هذه المعلومات في الوقت المناسب ويجرى تحديثها بانتظام، بما لا يضر بمصالحها</p> <p>2- توفر الشركة المعلومات للمساهم بالوضوح والتفصيل، وتتضمن بياناً بمعلومات الشركة التي يمكن للمساهم الحصول عليها، ويتم توفيرها لعموم المساهمين من ذات الفئة.</p> <p>3- تتبع الشركة وسائل ذات فعالية في التواصل مع المساهمين.</p>	<p>المادة (6) حصول المساهم على المعلومات:</p> <p>أ. يلتزم مجلس الإدارة بتوفير المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقدم هذه المعلومات في الوقت المناسب ويجرى تحديثها بانتظام.</p> <p>ب. يجب أن تتسم وسيلة توفير المعلومات للمساهم بالوضوح والتفصيل، وأن تتضمن بياناً بمعلومات الشركة التي يمكن للمساهم الحصول عليها، وأن يتم توفيرها لعموم المساهمين من ذات الفئة.</p> <p>ج. يجب اتباع أكثر الوسائل فعالية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بينهم في توفير المعلومات.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل الترقيم للبند.</p>	<p>المادة السابعة التواصل مع المساهمين</p> <p>1- يضمن مجلس الإدارة تحقيق تواصل بين الشركة والمساهمين يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الاستراتيجية للشركة ومصالحها.</p> <p>2- يعمل رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي على إطلاع بقية أعضاء مجلس الإدارة على آراء المساهمين ومناقشتها معهم.</p> <p>3- لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو من إدارتها التنفيذية أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية وفقاً لاختصاصاتها أو في الحدود والأوضاع التي يجيزها مجلس الإدارة.</p>	<p>المادة (7) التواصل مع المساهمين:</p> <p>أ. يضمن مجلس الإدارة تحقيق تواصل بين الشركة والمساهمين يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الاستراتيجية للشركة ومصالحها.</p> <p>ب. يعمل رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي على إطلاع بقية أعضاء مجلس الإدارة على آراء المساهمين ومناقشتها معهم.</p> <p>ج. لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو من إدارتها التنفيذية أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية وفقاً لاختصاصاتها أو في الحدود والأوضاع التي يجيزها مجلس الإدارة.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمت الشركات، والنظام الأساس للشركة.</p>	<p>المادة الثامنة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>أ. تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم</p>	<p>المادة (8) انتخاب أعضاء مجلس الإدارة:</p> <p>أ. تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم</p>

	<p>وظائفهم وعضويتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيسي وموقعها الإلكتروني.</p> <p>ب. يتم التصويت بطريقة التصويت العادي في انتخاب مجلس الإدارة.</p> <p>ج. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة (أ) من هذه المادة.</p>	<p>وظائفهم وعضويتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيسي وموقعها الإلكتروني.</p> <p>ب. يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.</p> <p>ج. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة (أ) من هذه المادة.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكت الشركات.</p>	<p>المادة التاسعة الحصول على أرباح</p> <p>1- يبين نظام الشركة الأساس النسبة التي توزع على المساهمين من الأرباح الصافية بعد تجنيب الاحتياطي النظامي والاحتياطيات الأخرى إن وجدت.</p> <p>2- يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادرة بشأن توزيع الأرباح على المساهمين أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p> <p>3- تكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.</p>	<p>المادة (9) الحصول على أرباح:</p> <p>يبين نظام الشركة الأساس النسبة التي توزع على المساهمين من الأرباح الصافية بعد تجنيب الاحتياطي النظامي والاحتياطيات الأخرى على الوجه الآتي:</p> <p>1. يجنب (10%) من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال المدفوع.</p> <p>2. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات.</p> <p>3. يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن (10%) من رأس المال المدفوع.</p> <p>4. يجوز لمجلس الإدارة توزيع أرباح مرحلية عن كل ربع سنة.</p> <p>5. في حالة كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح تخصص بعد ما تقدم مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بنسبة لا تزيد عن (10%) من الأرباح الصافية وبما لا يتجاوز خمسمائة ألف ريال لكل عضو وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه، ويوزع الباقي بعد ذلك إن وجد على المساهمين كحصة إضافية من الأرباح.</p> <p>يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادرة بشأن توزيع الأرباح على المساهمين أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية ويبين</p>

		<p>القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الفصل الثاني: الحقوق المرتبطة باجتماع الجمعية العامة المادة العاشرة التمهيد تختص الجمعيات العامة للمساهمين بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتمثل الجمعية العامة المنعقدة وفقاً للإجراءات النظامية جميع المساهمين في ممارسة اختصاصاتهم المتعلقة بالشركة، وتؤدي دورها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.</p>	<p>الفصل الثاني: الحقوق المرتبطة باجتماع الجمعية العامة المادة (10) التمهيد: تختص الجمعيات العامة للمساهمين بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتمثل الجمعية العامة المنعقدة وفقاً للإجراءات النظامية جميع المساهمين في ممارسة اختصاصاتهم المتعلقة بالشركة، وتؤدي دورها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمت الشركات. إضافة شروط للتمويل.</p>	<p>المادة الحادية عشر اختصاصات الجمعية العامة غير العادية 1. تعديل نظام الشركة الأساس باستثناء التعديلات التي تعد بموجب أحكام نظام الشركات باطلة. 2. زيادة رأس مال الشركة وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 3. تخفيض رأس مال الشركة في حال زيادته على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر مالية، وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 4. تقرير استخدام الاحتياطي المخصص لأغراض محددة في نظام الشركة الأساس. 5. تقرير استمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعين في نظامها الأساس. 6. الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة. 7. إصدار أسهم ممتازة (متوافقة مع الشريعة الإسلامية) أو إقرار شرائها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساس ووفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p>	<p>المادة (11) اختصاصات الجمعية العامة غير العادية: تختص الجمعية العامة غير العادية بما يلي: 1. تعديل نظام الشركة الأساس باستثناء التعديلات التي تعد بموجب أحكام نظام الشركات باطلة. 2. زيادة رأس مال الشركة وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 3. تخفيض رأس مال الشركة في حال زيادته على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر مالية، وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 4. تقرير تكوين احتياطي اتفاقي للشركة ينص عليه نظامها الأساس ويخصص لغرض معين، والتصرف فيه. 5. تقرير استمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعين في نظامها الأساس. 6. الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة. 7. إصدار أسهم ممتازة أو إقرار شرائها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساس ووفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p>

	<p>8. إصدار صكوك تمويلية متوافقة مع الشريعة الإسلامية قابلة للتحويل إلى أسهم، وبيان الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الصكوك.</p> <p>9. تخصيص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.</p> <p>10. وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل خصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة، إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس.</p> <p>11. يجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات داخلية في اختصاصات الجمعية العامة العادية، على أن تصدر تلك القرارات وفقاً لشروط إصدار قرارات الجمعية العامة المحددة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع.</p>	<p>8. إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، وبيان الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك.</p> <p>9. تخصيص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.</p> <p>10. وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل خصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة، إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس.</p> <p>ويجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات داخلية في اختصاصات الجمعية العامة العادية، على أن تصدر تلك القرارات وفقاً لشروط إصدار قرارات الجمعية العامة العادية المحددة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمت الشركات.</p>	<p>المادة الثانية عشر</p> <p>اختصاصات الجمعية العامة العادية</p> <p>عدا ما تختص به الجمعية العامة غير العادية تختص الجمعية العامة العادية بجميع شؤون الشركة، وبخاصة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تعيين أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم. 2. الترخيص في أن يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 3. الترخيص باشتراك عضو مجلس الإدارة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 4. مراقبة التزام أعضاء مجلس الإدارة بأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس، وفحص أي ضرر ينشأ عن مخالفتهم لتلك الأحكام أو إساءتهم بتدبير أمور الشركة، وتحديد المسؤولية المترتبة على ذلك، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 	<p>المادة (12)</p> <p>اختصاصات الجمعية العامة العادية:</p> <p>عدا ما تختص به الجمعية العامة غير العادية تختص الجمعية العامة العادية بجميع شؤون الشركة، وبخاصة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تعيين أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم. 2. الترخيص في أن يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 3. الترخيص باشتراك عضو مجلس الإدارة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 4. مراقبة التزام أعضاء مجلس الإدارة بأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس، وفحص أي ضرر ينشأ عن مخالفتهم لتلك الأحكام أو إساءتهم بتدبير أمور الشركة، وتحديد المسؤولية المترتبة على ذلك، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

5. تشكيل لجنة المراجعة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
6. الموافقة على القوائم المالية للشركة.
7. الموافقة على تقرير مجلس الإدارة.
8. البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية.
9. تعيين مراجعي حسابات الشركة وتحديد مكافاتهم وإعادة تعيينهم، وتغييرهم، والموافقة على تقاريرهم.
10. النظر في المخالفات والأخطاء التي تقع من مراجعي حسابات الشركة في أدائهم لمهامهم، وفي أي صعوبات - يُخطرها بها مراجعو حسابات الشركة - تتعلق بتمكين مجلس الإدارة أو إدارة الشركة لهم من الاطلاع على الدفاتر والسجلات وغيرها من الوثائق والبيانات والإيضاحات اللازمة لأداء مهامهم، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن.
11. وقف تجنيب احتياطي الشركة النظامي متى ما بلغ (30%) من رأس مال الشركة المدفوع، وتقرير توزيع ما جاوز منه هذه النسبة على مساهمي الشركة في السنوات المالية التي لا تحقق الشركة فيها أرباحاً صافية.
12. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال عدم تخصيصه لغرض معين، على أن يكون استخدام هذا الاحتياطي بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين.
13. تكوين احتياطيات أخرى للشركة بخلاف الاحتياطي النظامي والاحتياطي الاتفاقي، والتصرف فيها.
14. اقتطاع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات، وفقاً لما ورد في المادة التاسعة والعشرين بعد المائة من نظام الشركات.
15. الموافقة على بيع أكثر من (50%) من أصول الشركة، سواء في صفقة واحدة أم عدة صفقات خلال اثني عشر شهراً من تاريخ أول صفقة بيع، وفي حال تضمن بيع تلك الأصول ما يدخل ضمن اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على ذلك.
16. لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة

5. اعتماد لائحة عمل لجنة المراجعة ولائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات، وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
6. الاطلاع على القوائم المالية للشركة ومناقشتها.
7. الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة ومناقشته.
8. البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية.
9. تعيين مراجعي حسابات الشركة وتحديد مكافاتهم وإعادة تعيينهم، وتغييرهم، والموافقة على تقاريرهم.
10. النظر في المخالفات والأخطاء التي تقع من مراجعي حسابات الشركة في أدائهم لمهامهم، وفي أي صعوبات - يُخطرها بها مراجعو حسابات الشركة - تتعلق بتمكين مجلس الإدارة أو إدارة الشركة لهم من الاطلاع على الدفاتر والسجلات وغيرها من الوثائق والبيانات والإيضاحات اللازمة لأداء مهامهم، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن.
11. تقرير استخدام احتياطيات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين، على أن يكون استخدام هذا الاحتياطي بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين.
12. تكوين احتياطيات الشركة وتحديد استخدامها.
13. اقتطاع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات، وفقاً لما ورد في المادة الثالثة والعشرين بعد المائة من نظام الشركات.
14. الموافقة على بيع أكثر من (50%) من أصول الشركة، سواء في صفقة واحدة أم عدة صفقات خلال اثني عشر شهراً من تاريخ أول صفقة بيع، وفي حال تضمن بيع تلك الأصول ما يدخل ضمن اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على ذلك.
15. لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط ان تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الاول ما يفيد الاعلان عن امكانية عقد هذا الاجتماع ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحا أيا كان عدد الأسهم الممثلة فيه.

لانعقاد الاجتماع الأول بشرط ان تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الاول ما يفيد الاعلان عن امكانية عقد هذا الاجتماع ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحا ايا كان عدد الأسهم الممثلة فيه.

المادة (13)

جمعية المساهمين:

- تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين وفقاً للأوضاع والظروف المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
- أ. تنعقد الجمعية العامة العادية مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاج السنة المالية للشركة.
- ب. تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الاجتماع إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم ما نسبته (5%) على الأقل من رأس مال الشركة. ويجوز للمراجع الحسابات دعوة الجمعية إلى الانعقاد إذا لم يدعها مجلس الإدارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.
- ج. يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانه وجدول أعمالها قبل الموعد بخمسة وعشرين يوم، وتنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة وفي صحيفة يومية توزع في المنطقة التي يكون فيها مركز الشركة الرئيس. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة.
- د. يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان المشار إليه في الفقرة (ج) من هذه المادة وموعد انعقاد الجمعية العامة، على أن تعلن الشركة عن ذلك وفقاً للأوضاع المقررة في الفقرة (ج) من هذه المادة.
- هـ. يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة. ويجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

المادة الثالثة عشر

جمعية المساهمين

- 1- تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين وفقاً للأوضاع والظروف المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
- 2- تنعقد الجمعية العامة العادية مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاج السنة المالية للشركة.
- 3- تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الاجتماع إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم ما نسبته (10%) على الأقل من رأس مال الشركة. ويجوز للمراجع الحسابات دعوة الجمعية إلى الانعقاد إذا لم يدعها مجلس الإدارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.
- 4- يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانه وجدول أعمالها قبل الموعد **بواحد** وعشرين يوم، وتنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة.
- 5- يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان المشار إليه في الفقرة (4) من هذه المادة وموعد انعقاد الجمعية العامة، على أن تعلن الشركة عن ذلك وفقاً للأوضاع المقررة في الفقرة (4) من هذه المادة.
- 6- يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة. ويجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

تعديل رقم المادة.
تعديل وإضافة في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكت الشركات.

الحديثة، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

و. يعمل مجلس الإدارة على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين.

ز. على الشركة التحقق من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في الحضور في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية ما لم ينص نظام الشركة الأساس على وسيلة أخرى.

7- يعمل مجلس الإدارة على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين.

8- على الشركة التحقق من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في الحضور في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية ما لم ينص نظام الشركة الأساس على وسيلة أخرى.

9- لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الاعلان عن امكانية عقد هذا الاجتماع ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.

المادة (14)

جدول أعمال الجمعية العامة:

أ. على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (5%) على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده.

ب. على مجلس الإدارة أفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في بند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جوهرياً تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد؛ لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.

ج. يجب أن يتاح للمساهمين من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق - عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة - الحصول على المعلومات المتعلقة ببند جدول أعمال الجمعية العامة، وبخاصة تقرير مجلس الإدارة ومراجع الحسابات والقوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة؛ وذلك لتمكينهم من اتخاذ قرار مدروس بشأنها. وعلى الشركة تحديث تلك المعلومات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.

د. للهيئة إضافة ما تراه من موضوعات إلى جدول أعمال الجمعية العامة.

المادة الرابعة عشر

جدول أعمال الجمعية العامة

1- على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (10%) على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده.

2- على مجلس الإدارة أفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في بند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جوهرياً تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد؛ لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.

3- يجب أن يتاح للمساهمين من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق - عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة - الحصول على المعلومات المتعلقة ببند جدول أعمال الجمعية العامة، وبخاصة تقرير مجلس الإدارة ومراجع الحسابات والقوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة؛ وذلك لتمكينهم من اتخاذ قرار مدروس بشأنها. وعلى الشركة تحديث تلك المعلومات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.

4- للهيئة إضافة ما تراه من موضوعات إلى جدول أعمال الجمعية العامة.

تعديل رقم المادة.
تعديل في نص
المادة، لموائمتها مع
لائحة حوكمت
الشركات.

	<p style="text-align: center;">المادة الخامسة عشر</p> <p style="text-align: center;">إدارة جمعية المساهمين (الجمعية العامة)</p> <p>1- يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه.</p> <p>2- يلتزم رئيس جمعية المساهمين بإتاحة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة حضور الجمعيات أو استخدام حق التصويت. ويجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم عمل تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.</p> <p>3- للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجب الإجابة عن هذه الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.</p> <p>4- يجب تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، ويتعين على الشركة تزويد الهيئة بنسخة منه خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاجتماع.</p> <p>5- على الشركة الإعلان للجمهور وإشعار الهيئة والسوق - وفقاً للضوابط التي تحددها الهيئة - بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.</p>	<p style="text-align: center;">المادة (15)</p> <p style="text-align: center;">إدارة جمعية المساهمين (الجمعية العامة):</p> <p>أ. يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه.</p> <p>ب. يلتزم رئيس جمعية المساهمين بإتاحة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة حضور الجمعيات أو استخدام حق التصويت. ويجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم عمل تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.</p> <p>ج. للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجب الإجابة عن هذه الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.</p> <p>د. يجب تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، ويتعين على الشركة تزويد الهيئة بنسخة منه خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاجتماع.</p> <p>هـ. على الشركة الإعلان للجمهور وإشعار الهيئة والسوق - وفقاً للضوابط التي تحددها الهيئة - بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمت الشركات.</p>	<p style="text-align: center;">الباب الثالث: مجلس الإدارة</p> <p style="text-align: center;">الفصل الأول: تشكيل مجلس الإدارة</p> <p style="text-align: center;">المادة السادسة عشر</p> <p style="text-align: center;">تكوين مجلس الإدارة:</p> <p>1. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من عدد من الأعضاء يتناسب مع حجم الشركة وطبيعة النشاط.</p> <p>2. لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو عن ثلث المجلس إيهما أكثر.</p>	<p style="text-align: center;">الباب الثالث: مجلس الإدارة</p> <p style="text-align: center;">الفصل الأول تشكيل مجلس الإدارة</p> <p style="text-align: center;">المادة (16)</p> <p style="text-align: center;">تكوين مجلس الإدارة:</p> <p>يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من عدد من الأعضاء يتناسب مع حجم الشركة وطبيعة النشاط، على أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو عن ثلث المجلس إيهما أكثر، وأن يكون الأغلبية من الأعضاء الغير تنفيذيين، وتنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات واستثناء من ذلك عين</p>

	<p>3. يكون أغليته من الأعضاء غير التنفيذيين.</p>	<p>المؤسسون أول مجلس إدارة لمدة خمس سنوات تبدأ من تاريخ قيد الشركة بالسجل التجاري.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكت الشركات.</p>	<p>المادة السابعة عشر تعيين أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>1- يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء المجلس على ألا يقل عن ثلاثة.</p> <p>2- تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس، ويجوز إعادة انتخابهم مالم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.</p> <p>3- يشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p> <p>4- يكون انتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة من قبل الجمعية العامة العادية بطريقة التصويت المنصوص عليها في النظام الأساس للشركة.</p>	<p>المادة (17) تعيين أعضاء مجلس الإدارة:</p> <p>أ. يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء المجلس على ألا يقل عن ثلاثة ولا يزيد عن أحد عشر عضو.</p> <p>ب. تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم.</p> <p>ج. يشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p> <p>د. على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم أيهما أقرب وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثامنة عشر شروط عضوية مجلس الإدارة</p> <p>يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>1. القدرة على القيادة وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.</p> <p>2. الكفاءة وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، أو بالإدارة، أو بالاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.</p> <p>3. القدرة على التوجيه وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل،</p>	<p>المادة (18) شروط عضوية مجلس الإدارة:</p> <p>يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>1. القدرة على القيادة وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.</p> <p>2. الكفاءة وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية، أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.</p> <p>3. القدرة على التوجيه وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل،</p>

	<p>وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.</p> <p>4. المعرفة المالية وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.</p> <p>5. اللياقة الصحية وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.</p> <p>وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.</p>	<p>وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.</p> <p>4. المعرفة المالية وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.</p> <p>5. اللياقة الصحية وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.</p> <p>وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة التاسعة عشر</p> <p>انتهاء عضوية مجلس الإدارة</p> <p>أ. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، كذلك يجوز للجمعية العامة بناء على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p> <p>ب. عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p> <p>ج. إذا استقال عضو مجلس الإدارة وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.</p>	<p>المادة (19)</p> <p>انتهاء عضوية مجلس الإدارة:</p> <p>أ. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، كذلك يجوز للجمعية العامة بناء على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p> <p>ب. عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p> <p>ج. إذا استقال عضو مجلس الإدارة وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.</p>

المادة (20)

عوارض الاستقلال:

- أ. يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.
- ب. على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
- ج. يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:

1. أن يكون مالكاً 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.
2. أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
3. أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
4. أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
5. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
6. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها كمراسم الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
7. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
8. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته تزيد عن (200000 ألف ريال) أو عن 50٪ من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته أيهما أقل.

المادة العشرون

عوارض الاستقلال

- أ. يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.
- ب. على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
- ج. يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:

1. أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
2. أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
3. أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
4. أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
5. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
6. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها كمراسم الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
7. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
8. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته تزيد عن (200000 ألف ريال) أو عن 50٪ من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته أيهما أقل.

تعديل رقم المادة.

	<p>9. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>10. أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p> <p>د. لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجيب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم من عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.</p>	<p>9. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>10. أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p> <p>د. لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجيب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم من عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الفصل الثاني مسؤولية مجلس الإدارة واختصاصاته المادة الواحدة والعشرون مسؤولية مجلس الإدارة</p> <p>أ. يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.</p> <p>ب. تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته. وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.</p>	<p>الفصل الثاني مسؤولية مجلس الإدارة واختصاصاته المادة (21) مسؤولية مجلس الإدارة:</p> <p>أ. يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.</p> <p>ب. تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته. وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثانية والعشرون الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة</p> <p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس، يكون لمجلس الإدارة أوسع الصلاحيات في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن مهام مجلس الإدارة واختصاصاته ما يلي:</p> <p>1. وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:</p>	<p>المادة (22) الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة:</p> <p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس، يكون لمجلس الإدارة أوسع الصلاحيات في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن مهام مجلس الإدارة واختصاصاته ما يلي:</p> <p>1. وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:</p>

5. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقييد الإدارة التنفيذية بها.
6. الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدقيقها النقدي، وعلاقتها المالية والائتمانية مع الغير.
7. الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:
أ. زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
ب. حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساس أو تقرير استمرارها.
8. الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:
أ. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.
ب. تكوين احتياطيات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
ج. طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
9. إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
10. إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.
11. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
12. إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
13. تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
14. تحديد أنواع المكافآت التي تمنح للعاملين في الشركة مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

5. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقييد الإدارة التنفيذية بها.
6. الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدقيقها النقدي، وعلاقتها المالية والائتمانية مع الغير.
7. الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:
أ. زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
ب. حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساس أو تقرير استمرارها.
8. الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:
أ. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.
ب. تكوين احتياطيات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
ج. طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
9. إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها .
10. إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.
11. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
12. إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
13. تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
14. تحديد أنواع المكافآت التي تمنح للعاملين في الشركة مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

	15. وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.	15. وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.
تعديل رقم المادة.	<p>المادة الثالثة والعشرون توزيع الاختصاصات والمهام يجب أن يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة تحديد الاختصاصات وتوزيع المهام بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل ممارسات حوكمة الشركات ويحسن كفاءة اتخاذ قرارات الشركة ويحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما. ويتعين على مجلس الإدارة في سبيل ذلك:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة. 2. اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات وطريقة التنفيذ ومدة التفويض، ولمجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة. 3. تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها. 	<p>المادة (23) توزيع الاختصاصات والمهام: يجب أن يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة تحديد الاختصاصات وتوزيع المهام بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل ممارسات حوكمة الشركات ويحسن كفاءة اتخاذ قرارات الشركة ويحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما. ويتعين على مجلس الإدارة في سبيل ذلك:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة. 2. اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات وطريقة التنفيذ ومدة التفويض، ولمجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة. 3. تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها.
تعديل رقم المادة.	<p>المادة الرابعة والعشرون الفصل بين المناصب 1. يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يُعين عضواً منتدباً. 2. لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام. 3. على مجلس الإدارة تحديد اختصاصات كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب. 4. في جميع الأحوال، لا يجوز أن ينفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة.</p>	<p>المادة (24) الفصل بين المناصب: 1. يختار مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يُعين عضواً منتدباً. 2. لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام. 3. على مجلس الإدارة تحديد اختصاصات كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب. 4. في جميع الأحوال، لا يجوز أن ينفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة.</p>

<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الخامسة والعشرون الإشراف على الإدارة التنفيذية</p> <p>يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكلة إليها، وعليه في سبيل ذلك:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة. 2. التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه. 3. اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه، والإشراف على أعماله. 4. تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته، إن وجد. 5. عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة. 6. وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها. 7. مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمه. 8. وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة. 	<p>المادة (25) الإشراف على الإدارة التنفيذية:</p> <p>يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكلة إليها، وعليه في سبيل ذلك:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة. 2. التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه. 3. اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه، والإشراف على أعماله. 4. تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته، إن وجد. 5. عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة. 6. وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تتسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها. 7. مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمه. 8. وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة.
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة (26) السادسة والعشرون اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها</p> <p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية للشركة المقررة من مجلس الإدارة. 2. اقتراح استراتيجية شاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها. 3. اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية. 4. اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها. 	<p>المادة (26) اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها:</p> <p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية للشركة المقررة من مجلس الإدارة. 2. اقتراح استراتيجية شاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها. 3. اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية. 4. اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها.

5. اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.
6. تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل:
- أ. تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
- ب. تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- ج. تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة وطرحها بشفافية مع مجلس الإدارة وغيرهم من أصحاب المصالح.
7. تنفيذ قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة بفعالية - بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة - واقتراح تعديلها عند الحاجة.
8. تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.
9. تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته حيال ما يلي:
- أ. زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
- ب. حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها.
- ج. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة.
- د. تكوين احتياطيات إضافية للشركة.
- هـ. طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
10. اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تمنح للعاملين مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم.
11. إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
12. إدارة العمل اليومي للشركة وتسيير أنشطتها، فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
13. المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الشركة.

5. اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.
6. تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل:
- أ. تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
- ب. تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- ج. تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة وطرحها بشفافية مع مجلس الإدارة وغيرهم من أصحاب المصالح.
7. تنفيذ قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة بفعالية - بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة - واقتراح تعديلها عند الحاجة.
8. تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.
9. تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته حيال ما يلي:
- أ. زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
- ب. حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها.
- ج. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة.
- د. تكوين احتياطيات إضافية للشركة.
- هـ. طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
10. اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تمنح للعاملين مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم.
11. إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
12. إدارة العمل اليومي للشركة وتسيير أنشطتها، فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
13. المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الشركة.

	<p>14. تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والتحقق من فعالية تلك النظم وكفائتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.</p> <p>15. اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.</p> <p>16. اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها.</p> <p>17. اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع إلى مجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.</p>	<p>14. تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والتحقق من فعالية تلك النظم وكفائتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.</p> <p>15. اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.</p> <p>16. اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها.</p> <p>17. اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع إلى مجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الفصل الثالث: اختصاصات رئيس وأعضاء مجلس الإدارة</p> <p>المادة السابعة والعشرون</p> <p>اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة. 2. التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب. 3. تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. 4. تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على ممارسة مهامهم بفعالية وبما يحقق مصلحة الشركة. 5. ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة. 6. تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء. 	<p>الفصل الثالث اختصاصات رئيس وأعضاء مجلس الإدارة</p> <p>المادة (27)</p> <p>اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه: دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة. 2. التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب. 3. تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. 4. تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على ممارسة مهامهم بفعالية وبما يحقق مصلحة الشركة. 5. ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة. 6. تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء.

	<p>7. إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء مجلس الإدارة أو يثيرها مراجع الحسابات والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال المجلس.</p> <p>8. عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.</p> <p>9. إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة (14) من المادة الثلاثين من هذه اللائحة، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.</p>	<p>7. إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء مجلس الإدارة أو يثيرها مراجع الحسابات والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال المجلس.</p> <p>8. عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.</p> <p>9. إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة (14) من المادة الثلاثين من هذه اللائحة، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثامنة والعشرون</p> <p>تعيين الرئيس التنفيذي بعد انتهاء خدماته رئيساً لمجلس الإدارة (استرشادية) لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.</p>	<p>المادة (28)</p> <p>تعيين الرئيس التنفيذي بعد انتهاء خدماته رئيساً لمجلس الإدارة (استرشادية): لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة التاسعة والعشرون</p> <p>مبادئ الصدق والأمانة والولاء يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الصدق. 2. الولاء. 3. العناية والاهتمام. 	<p>المادة (29)</p> <p>مبادئ الصدق والأمانة والولاء: يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الصدق. 2. الولاء. 3. العناية والاهتمام.

المادة (30)

مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم:
يؤدي كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة - من خلال عضويته في مجلس الإدارة -
المهام والواجبات الآتية:

1. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الشركة.
2. مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.
3. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة.
4. التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة.
5. التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية.
6. تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية.
7. إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.
8. المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية.
9. الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس، والامتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
10. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة.
11. تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانته والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.
12. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها.
13. تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
14. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له - مباشرة كانت أم غير مباشرة - في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معينين بها،

المادة الثلاثون

مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم
يؤدي كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة - من خلال عضويته في مجلس الإدارة -
المهام والواجبات الآتية:

1. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الشركة.
2. مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.
3. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة.
4. التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة.
5. التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية.
6. تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية.
7. إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.
8. المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية.
9. الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس، والامتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
10. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة.
11. تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانته والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.
12. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها.
13. تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
14. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له - مباشرة كانت أم غير مباشرة - في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معينين بها،

تعديل رقم المادة.

	<p>والفائدة المتوقع الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.</p> <p>15. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته - المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو بمنافسته الشركة - بشكل مباشر أو غير مباشر - في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.</p> <p>16. عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الشركة - ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة أو إلى الغير-، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.</p> <p>17. العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، المصلحة الشركة والمساهمين كافة.</p> <p>18. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.</p> <p>19. تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.</p> <p>20. الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.</p>	<p>والفائدة المتوقع الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.</p> <p>15. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته - المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو بمنافسته الشركة - بشكل مباشر أو غير مباشر - في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.</p> <p>16. عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الشركة - ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة أو إلى الغير-، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.</p> <p>17. العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، المصلحة الشركة والمساهمين كافة.</p> <p>18. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.</p> <p>19. تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.</p> <p>20. الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الواحدة والثلاثون</p> <p>مهام العضو المستقل</p> <p>مع مراعاة المادة الثلاثين من هذه اللائحة على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفعالية في أداء المهام الآتية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية وسياسات الشركة، وأدائها وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية. 2. التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهميها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح. 3. الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها. 	<p>المادة (31)</p> <p>مهام العضو المستقل:</p> <p>مع مراعاة المادة الثلاثين من هذه اللائحة على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفعالية في أداء المهام الآتية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية وسياسات الشركة، وأدائها وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية. 2. التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهميها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح. 3. الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.

الفصل الرابع إجراءات عمل مجلس الإدارة المادة (32)

اجتماعات مجلس الإدارة:

1. يجتمع مجلس الإدارة بدعوة خطية من رئيس المجلس (مرتين على الأقل في السنة) وتكون الدعوة عامة، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء. وتكون الدعوة خطية أو أن تسلّم باليد أو ترسل بالبريد أو الفاكس أو عبر البريد الإلكتروني أو أحد وسائل التواصل الاجتماعي وذلك قبل التاريخ المحدد للاجتماع بثلاث (3) أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة مالم تستدع الأوضاع عقد اجتماع بشكل طارئ فيجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة نفس يوم عقد الاجتماع.
2. لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره ثلاثة من الأعضاء على الأقل، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط التالية:
 - أ. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
 - ب. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة.
 - ج. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.وتصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة، ولمجلس الإدارة أن يصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها وتصدر هذه القرارات إذا ما أقرتها الأغلبية لأعضاء المجلس، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له.
3. يجوز عقد اجتماعات مجلس الإدارة "عن بعد" عند الرغبة أو الضرورة أو في حال أمر طارئ يتطلب سرعة اتخاذ قرار من المجلس.

الفصل الرابع: إجراءات عمل مجلس الإدارة المادة الثانية والثلاثون

اجتماعات مجلس الإدارة

1. يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيس المجلس أو طلب عضو من أعضائه (أربع مرات على الأقل في السنة) ويجب إرسال الدعوة إلى كل عضو من أعضاء المجلس قبل التاريخ المحدد للاجتماع بخمسة (5) أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة مالم تستدع الأوضاع عقد اجتماع بشكل طارئ فيجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة نفس يوم عقد الاجتماع.
2. لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضاء المجلس على الأقل، على الأقل عدد الحاضرين عن ثلاثة، مالم ينص النظام الأساس للشركة على نسبة أو عدد أكبر. ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط التالية:
 - أ. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
 - ب. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة.
 - ج. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.وتصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة، ولمجلس الإدارة أن يصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها وتصدر هذه القرارات إذا ما أقرتها الأغلبية لأعضاء المجلس، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له.
3. يجوز عقد اجتماعات مجلس الإدارة عن بعد.
4. يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر.

تعديل رقم المادة.
تعديل وإضافة في
نص المادة، لموائمتها
مع لائحة حوكمت
الشركات.

<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثالثة والثلاثون ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>1. إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يُبَيَّن فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.</p> <p>2. إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايراً لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.</p>	<p>المادة (33) ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة:</p> <p>1. إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يُبَيَّن فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.</p> <p>2. إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايراً لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الرابعة والثلاثون تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة</p> <p>1. يجب تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات.</p> <p>2. على عضو مجلس الإدارة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع الشركة.</p>	<p>المادة (34) تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة:</p> <p>1. يجب تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات.</p> <p>2. على عضو مجلس الإدارة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع الشركة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الخامسة والثلاثون جدول أعمال مجلس الإدارة</p> <p>1. يقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.</p> <p>2. لكل عضو في مجلس الإدارة حق اقتراح إضافة أي بند إلى جدول الأعمال.</p>	<p>المادة (35) جدول أعمال مجلس الإدارة:</p> <p>1. يقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.</p> <p>2. لكل عضو في مجلس الإدارة حق اقتراح إضافة أي بند إلى جدول الأعمال.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة السادسة والثلاثون ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة</p> <p>1. على مجلس الإدارة ممارسة اختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطار ضوابط حكيمة وفعالة تسمح بقياس المخاطر وإدارتها والحد من آثارها.</p>	<p>المادة (36) ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة:</p> <p>1. على مجلس الإدارة ممارسة اختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطار ضوابط حكيمة وفعالة تسمح بقياس المخاطر وإدارتها والحد من آثارها.</p>

	<p>2. مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة الحادية والعشرين من هذه اللائحة، يجوز المجلس الإدارة - في حدود اختصاصاته - أن يفوض إلى واحد أو أكثر من أعضائه أو لجانته أو من غيرهم مباشرة عمل أو أعمال معينة.</p> <p>3. يضع مجلس الإدارة سياسة داخلية تبين إجراءات العمل في مجلس الإدارة وتهدف إلى حث أعضائه على العمل بفعالية للالتزام بواجباتهم تجاه الشركة.</p> <p>4. يتولى مجلس الإدارة تنظيم أعماله وتخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان، والتأكيد على تنسيق وتسجيل وحفظ محاضر اجتماعاته.</p>	<p>2. مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة الحادية والعشرين من هذه اللائحة، يجوز المجلس الإدارة - في حدود اختصاصاته - أن يفوض إلى واحد أو أكثر من أعضائه أو لجانته أو من غيرهم مباشرة عمل أو أعمال معينة.</p> <p>3. يضع مجلس الإدارة سياسة داخلية تبين إجراءات العمل في مجلس الإدارة وتهدف إلى حث أعضائه على العمل بفعالية للالتزام بواجباتهم تجاه الشركة.</p> <p>4. يتولى مجلس الإدارة تنظيم أعماله وتخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان، والتأكيد على تنسيق وتسجيل وحفظ محاضر اجتماعاته.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة السابعة والثلاثون أمين سر مجلس الإدارة</p> <p>أ. يُعيّن مجلس الإدارة أميناً للسر من بين أعضائه أو من غيرهم، وتحدد اختصاصات ومكافآت أمين السر بقرار من مجلس الإدارة - ما لم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكاماً في هذا الشأن - على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. 2. حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس. 3. تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء مجلس الإدارة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. 4. التحقق من تقيد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس. 5. تبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية. 6. عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها. 7. التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة. 8. التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة. 	<p>المادة (37) أمين سر مجلس الإدارة:</p> <p>أ. يُعيّن مجلس الإدارة أميناً للسر من بين أعضائه أو من غيرهم، وتحدد اختصاصات ومكافآت أمين السر بقرار من مجلس الإدارة - ما لم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكاماً في هذا الشأن - على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. 2. حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس. 3. تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء مجلس الإدارة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. 4. التحقق من تقيد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس. 5. تبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية. 6. عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها.

	<p>9. تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة الثانية والتسعون من هذه اللائحة. 10. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة. ب. لا يجوز عزل أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة.</p>	<p>7. التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة. 8. التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة. 9. تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة الثانية والتسعون من هذه اللائحة. 10. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة. ب. لا يجوز عزل أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثامنة والثلاثون (استرشادية) شروط أمين السر على مجلس الإدارة تحديد الشروط الواجب توافرها في أمين سر مجلس الإدارة، على أن تتضمن أيّاً مما يلي: 1. أن يكون حاصلاً على شهادة في القانون، أو المالية، أو المحاسبة، أو الإدارة، أو ما يعادلها، وأن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث سنوات. 2. أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات.</p>	<p>المادة (38) شروط أمين السر: على مجلس الإدارة تحديد الشروط الواجب توافرها في أمين سر مجلس الإدارة، على أن تتضمن أيّاً مما يلي: 1. أن يكون حاصلاً على شهادة في القانون، أو المالية، أو المحاسبة، أو الإدارة، أو ما يعادلها، وأن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث سنوات. 2. أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات.</p>

<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الفصل الرابع: التدريب والدعم والتقييم المادة التاسعة والثلاثون التدريب</p> <p>يتعين على الشركة إيلاء الاهتمام الكافي بتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، ووضع البرامج اللازمة لذلك، مع مراعاة ما يلي:</p> <p>1. إعداد برامج الأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المعنيين حديثاً للتعريف بسير عمل الشركة وأنشطتها، وبخاصة ما يلي:</p> <p>أ. استراتيجية الشركة وأهدافها. ب. الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة الشركة. ج. التزامات أعضاء مجلس الإدارة، ومهامهم، ومسؤولياتهم، وحقوقهم. د. مهام لجان الشركة واختصاصاتها.</p> <p>2. وضع الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.</p>	<p>الفصل الرابع: التدريب والدعم والتقييم المادة (39) التدريب:</p> <p>يتعين على الشركة إيلاء الاهتمام الكافي بتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، ووضع البرامج اللازمة لذلك، مع مراعاة ما يلي:</p> <p>1. إعداد برامج الأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المعنيين حديثاً للتعريف بسير عمل الشركة وأنشطتها، وبخاصة ما يلي:</p> <p>أ. استراتيجية الشركة وأهدافها. ب. الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة الشركة. ج. التزامات أعضاء مجلس الإدارة، ومهامهم، ومسؤولياتهم، وحقوقهم. د. مهام لجان الشركة واختصاصاتها.</p> <p>2. وضع الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الأربعون تزويد الأعضاء بالمعلومات</p> <p>يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.</p>	<p>المادة (40) تزويد الأعضاء بالمعلومات:</p> <p>يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الواحدة والأربعون التقييم</p> <p>1. يضع مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح لجنة الترشيحات - الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية</p>	<p>المادة (41) التقييم:</p> <p>1. يضع مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح لجنة الترشيحات - الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية</p>

للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

2. يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.
3. يجب أن يشتمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفاءات مهنية تستطيع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً أن يشتمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.
4. يراعى في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى المشاركة الفعالة للعضو والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه وتخصيص الوقت اللازم لها.
5. يتخذ مجلس الإدارة الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات.
6. يجري أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تقييماً دورياً لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين - من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض - على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

2. يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.
3. يجب أن يشتمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفاءات مهنية تستطيع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً أن يشتمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.
4. يراعى في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى المشاركة الفعالة للعضو والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه وتخصيص الوقت اللازم لها.
5. يتخذ مجلس الإدارة الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات.
6. يجري أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تقييماً دورياً لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين - من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض - على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الفصل السادس تعارض المصالح المادة الثانية والأربعون التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يجري التعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات أو تعاملات الأطراف ذوي العلاقة وفقاً للأحكام الواردة في هذا الفصل.</p>	<p>الفصل السادس تعارض المصالح المادة (42) التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة: مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يجري التعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات أو تعاملات الأطراف ذوي العلاقة وفقاً للأحكام الواردة في هذا الفصل.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثالثة والأربعون سياسة تعارض المصالح يضع مجلس الإدارة سياسة مكتوبة وواضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها التي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على أن تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة ما يلي: 1. التأكيد على أعضاء مجلس الإدارة وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة، والتعامل معها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 2. تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح تتناسب مع طبيعة نشاط الشركة. 3. إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح والحصول على الترخيص أو الموافقة اللازمة قبل بدء الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح. 4. الإلزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض. 5. الإلزام بالامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح. 6. إجراءات واضحة عند تعاقد الشركة أو تعاملها مع طرف ذي علاقة، على أن يشمل ذلك إبلاغ الهيئة والجمهور من دون أي تأخير بذلك التعاقد أو</p>	<p>المادة (43) سياسة تعارض المصالح: يضع مجلس الإدارة سياسة مكتوبة وواضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها التي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على أن تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة ما يلي: 1. التأكيد على أعضاء مجلس الإدارة وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة، والتعامل معها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 2. تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح تتناسب مع طبيعة نشاط الشركة. 3. إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح والحصول على الترخيص أو الموافقة اللازمة قبل بدء الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح. 4. الإلزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض. 5. الإلزام بالامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح. 6. إجراءات واضحة عند تعاقد الشركة أو تعاملها مع طرف ذي علاقة، على أن يشمل ذلك إبلاغ الهيئة والجمهور من دون أي تأخير بذلك التعاقد أو</p>

	<p>التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساوياً أو يزيد على 1% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.</p> <p>7. الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له الإخلال بهذه السياسة.</p>	<p>التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساوياً أو يزيد على 1% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.</p> <p>7. الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له الإخلال بهذه السياسة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الرابعة والأربعون</p> <p>تجنب تعارض المصالح:</p> <p>أ. يجب على عضو مجلس الإدارة التقيد بالآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة. 2. تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى الإدارة عدم إشراك هذا العضو في المداولات وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين. 3. الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص. <p>ب. يُحظر على عضو مجلس الإدارة القيام بالأمر التالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها. 2. الاستغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر - التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة. 	<p>المادة (44)</p> <p>تجنب تعارض المصالح:</p> <p>أ. يجب على عضو مجلس الإدارة التقيد بالآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة. 2. تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى مجلس الإدارة عدم إشراك هذا العضو في المداولات وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين. 3. الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص. <p>ب. يُحظر على عضو مجلس الإدارة القيام بالأمر التالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها. 2. الاستغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر - التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.

<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الخامسة والأربعون إفصاح المرشح عن تعارض المصالح على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة - وتشمل: 1. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم الحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. 2. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.</p>	<p>المادة (45) إفصاح المرشح عن تعارض المصالح: على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة - وتشمل: 1. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم الحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. 2. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمت الشركات.</p>	<p>المادة السادسة والأربعون ضوابط منافسة الشركة مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات والأحكام ذات العلاقة في هذه اللائحة، إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي: 1. إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، 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 وجمعيات المساهمين. 3. قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح مجلس الإدارة وتنتشر في الموقع الإلكتروني للشركة على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي. 4. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.</p>	<p>المادة (46) ضوابط منافسة الشركة: مع مراعاة ما ورد في المادة الثانية والسبعين من نظام الشركات والأحكام ذات العلاقة في هذه اللائحة، إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي: 1. إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، 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 وجمعيات المساهمين. 3. قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح مجلس الإدارة وتنتشر في الموقع الإلكتروني للشركة على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي. 4. الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد هذا الترخيص سنوياً.</p>

<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة السابعة والأربعون مفهوم أعمال المنافسة</p> <p>يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تأسيس عضو مجلس الإدارة 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 للشركة، أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها فيما عدا تابعي الشركة. 3. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها. 	<p>المادة (47) مفهوم أعمال المنافسة:</p> <p>يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تأسيس عضو مجلس الإدارة 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 للشركة، أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها فيما عدا تابعي الشركة. 3. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكت الشركات.</p>	<p>المادة الثامنة والأربعون رفض منح الترخيص</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- إذا رفض مجلس الإدارة منح الترخيص بموجب المادة الرابعة والستين من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد، أو التعامل، أو المنافسة، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة. 2- إذا رفضت الجمعية العامة منح أو تجديد الترخيص الممنوح بموجب المادتين الحادية والسبعين والثانية والسبعين والمادة السابعة والعشرين من نظام الشركات والمادة السادسة والأربعين من هذه اللائحة والمادة الخامسة والستين من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد، أو التعامل، أو المنافسة، 	<p>المادة (48) رفض تجديد الترخيص:</p> <p>إذا رفضت الجمعية العامة منح أو تجديد الترخيص الممنوح بموجب المادتين الحادية والسبعين والثانية والسبعين من نظام الشركات والمادة السادسة والأربعين من هذه اللائحة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.</p>

	<p>أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.</p>	
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة التاسعة والأربعون قبول الهدايا لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.</p>	<p>المادة (49) قبول الهدايا: لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الباب الرابع: لجان الشركة الفصل الأول أحكام عامة المادة الخمسون تشكيل اللجان مع مراعاة المادة الأولى بعد المائة من نظام الشركات والمادة الرابعة والخمسين من هذه اللائحة، يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة وفقاً لما يلي: 1. حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تادية مهامها بفعالية. 2. يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها. 3. تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها. 4. ألا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة. 5. يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</p>	<p>الباب الرابع: لجان الشركة الفصل الأول أحكام عامة المادة (50) تشكيل اللجان: مع مراعاة المادة الأولى بعد المائة من نظام الشركات والمادة الرابعة والخمسين من هذه اللائحة، يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة وفقاً لما يلي: 1. حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تادية مهامها بفعالية. 2. يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها. 3. تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها. 4. ألا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة. 5. يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.</p>

	<p>6. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p> <p>7. يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات. وفي هذه الحالة يجب أن تستوفي لجنة المكافآت والترشيحات المتطلبات الخاصة بأي منهما الواردة في الفصلين الثالث والرابع من هذا الباب وأن تمارس جميع الاختصاصات الواردة في المادتين الحادية والستين والخامسة والستين من هذه اللائحة، على أن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.</p>	<p>6. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p> <p>7. يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات. وفي هذه الحالة يجب أن تستوفي لجنة المكافآت والترشيحات المتطلبات الخاصة بأي منهما الواردة في الفصلين الثالث والرابع من هذا الباب وأن تمارس جميع الاختصاصات الواردة في المادتين الحادية والستين والخامسة والستين من هذه اللائحة، على أن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الواحدة والخمسون عضوية اللجان</p> <p>1. يجب تعيين عدد كاف من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينشأ عنها حالات تعارض في المصالح كالتأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين كبار التنفيذيين، وتحديد المكافآت. ويلتزم رؤساء وأعضاء هذه اللجان بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية.</p> <p>2. تراعي الشركة عند تشكيل لجنتي المكافآت والترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيسا للجننتين المشار إليهما في هذه الفقرة من الأعضاء المستقلين.</p> <p>3. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة، وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى، على ألا يشغل منصب الرئيس في اللجان التي نصت عليها هذه اللائحة.</p>	<p>المادة (51) عضوية اللجان:</p> <p>1. يجب تعيين عدد كاف من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينشأ عنها حالات تعارض في المصالح كالتأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين كبار التنفيذيين، وتحديد المكافآت. ويلتزم رؤساء وأعضاء هذه اللجان بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية.</p> <p>2. تراعي الشركة عند تشكيل لجنتي المكافآت والترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيسا للجننتين المشار إليهما في هذه الفقرة من الأعضاء المستقلين.</p> <p>3. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة، وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى، على ألا يشغل منصب الرئيس في اللجان التي نصت عليها هذه اللائحة.</p>

<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثانية والخمسون دراسة الموضوعات</p> <p>أ. تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة الحادية والعشرين من هذه اللائحة.</p> <p>ب. للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</p>	<p>المادة (52) دراسة الموضوعات:</p> <p>أ. تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة الحادية والعشرين من هذه اللائحة.</p> <p>ب. للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثالثة والخمسون اجتماعات اللجان</p> <p>أ. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>ب. يُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>ج. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p>	<p>المادة (53) اجتماعات اللجان:</p> <p>أ. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>ب. يُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>ج. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p>

الفصل الثاني لجنة المراجعة المادة (54)

تكوين لجنة المراجعة:

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

الفصل الثاني لجنة المراجعة المادة الرابعة والخمسون

تكوين لجنة المراجعة

- أ. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- ب. يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً. (فقرة استرشادية)
- ج. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافاتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شعور أحد مقاعد اللجنة.
- د. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- هـ. يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

تعديل رقم المادة.
تعديل وإضافة في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمت الشركات.

المادة (55)

اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها:

- تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من نزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:
- أ. التقارير المالية:
1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وفعاليتها.
 2. إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن

المادة الخامسة والخمسون

اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها

- تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:
- أ. التقارير المالية:
1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وفعاليتها.
 2. إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات

تعديل رقم المادة.

- المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.
3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
 4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
 5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
 6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

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 - إن وجدت - للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.

ت. مراجع الحسابات:

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

- التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.
3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
 4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
 5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
 6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

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 - إن وجدت - للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.

ت. مراجع الحسابات:

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

	<p>ث. ضمان الالتزام:</p> <p>1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>	<p>5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p> <p>ث. ضمان الالتزام:</p> <p>1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة السادسة والخمسون</p> <p>حدث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>	<p>المادة (56)</p> <p>حدث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة: إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة في نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمت الشركات.</p>	<p>المادة السابعة والخمسون</p> <p>اجتماعات لجنة المراجعة (مادة استرشادية للشركات المدرجة بسوق نمو) تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يتوجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً موجهاً لرئيس اللجنة.</p> <p>1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>2. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.</p> <p>3. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>المادة (57)</p> <p>اجتماعات لجنة المراجعة:</p> <p>1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>2. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.</p> <p>3. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>

	<p>4. إن تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصيًا، فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال الحديثة؛ لحضور اجتماع اللجنة.</p> <p>5. تعقد اللجنة جميع اجتماعاتها في المركز الرئيس للشركة، أو عن بعد، أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة.</p> <p>6. يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة ليكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة.</p> <p>7. لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.</p> <p>8. تصدر قرارات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين للاجتماع، وفي حال تساوي الأصوات يؤخذ بالقرار الذي صوت له رئيس الاجتماع ويجوز للرئيس في حال تساوي الأصوات تأجيل اتخاذ القرار لمزيد من الدراسة.</p>	
تعديل رقم المادة.	<p>المادة الثامنة والخمسون 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 بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>	<p>المادة (58) 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 بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>
تعديل رقم المادة.	<p>المادة التاسعة والخمسون صلاحيات لجنة المراجعة للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها: 1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 2. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. 3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	<p>المادة (59) صلاحيات لجنة المراجعة: للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها: 1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 2. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. 3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>
تعديل رقم المادة.	<p>الفصل الثالث لجنة المكافآت المادة الستون</p>	<p>الفصل الثالث لجنة المكافآت المادة (60)</p>

	<p>تشكيل لجنة المكافآت</p> <p>أ. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة المكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p> <p>ب. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافاتهم.</p>	<p>تشكيل لجنة المكافآت:</p> <p>أ. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة المكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p> <p>ب. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافاتهم.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الواحدة والستون اختصاصات لجنة المكافآت تختص لجنة المكافآت بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة. 	<p>المادة (61) اختصاصات لجنة المكافآت: تختص لجنة المكافآت بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثانية والستون سياسة المكافآت دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها. 	<p>المادة (62) سياسة المكافآت: دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

	<p>2. أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p> <p>3. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</p> <p>4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</p> <p>7. أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات عند التعيينات الجديدة.</p> <p>8. حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p> <p>9. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.</p>	<p>2. أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p> <p>3. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</p> <p>4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</p> <p>7. أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات عند التعيينات الجديدة.</p> <p>8. حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.</p> <p>9. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثالثة والستون اجتماعات لجنة المكافآت تجتمع لجنة المكافآت بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>المادة (63) اجتماعات لجنة المكافآت: تجتمع لجنة المكافآت بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الفصل الرابع لجنة الترشيحات المادة الرابعة والستون تشكيل لجنة الترشيحات</p>	<p>الفصل الرابع لجنة الترشيحات المادة (64) تشكيل لجنة الترشيحات: أ. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p>

	<p>أ. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p> <p>ب. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافأتهم.</p>	<p>ب. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافأتهم.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الخامسة والستون اختصاصات لجنة الترشيحات تختص لجنة الترشيحات بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 3. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. 4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. 5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 6. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. 7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. 8. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. 9. وضع الإجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. 	<p>المادة (65) اختصاصات لجنة الترشيحات: تختص لجنة الترشيحات بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 3. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. 4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. 5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 6. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. 7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. 8. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. 9. وضع الإجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.

	10. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.	10. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
تعديل رقم المادة.	<p>المادة السادسة والستون إجراءات الترشيح</p> <p>أ. على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات.</p> <p>ب. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.</p>	<p>المادة (66) إجراءات الترشيح:</p> <p>أ. على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات.</p> <p>ب. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.</p>
تعديل رقم المادة.	<p>المادة السابعة والستون اجتماعات لجنة الترشيحات</p> <p>تجتمع لجنة الترشيحات بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>المادة (67) اجتماعات لجنة الترشيحات:</p> <p>تجتمع لجنة الترشيحات بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>
تعديل رقم المادة.	<p>المادة الثامنة والستون نشر إعلان الترشيح</p> <p>على الشركة نشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح العضوية لمجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</p>	<p>المادة (68) نشر إعلان الترشيح:</p> <p>على الشركة نشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح العضوية لمجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</p>
تعديل رقم المادة.	<p>المادة التاسعة والستون حق المساهم في الترشيح</p>	<p>المادة (69) حق المساهم في الترشيح:</p> <p>لا يخل ما ورد في هذا الفصل من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p>

	لا يخل ما ورد في هذا الفصل من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.	
تعديل رقم المادة.	<p style="text-align: center;">الفصل الخامس لجنة إدارة المخاطر المادة السبعون</p> <p>تشكيل لجنة إدارة المخاطر. (استرشادية) تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة إدارة المخاطر) يكون رئيسها وغالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويشترط أن يتوافر في أعضائها مستوى ملائم من المعرفة بإدارة المخاطر والشؤون المالية.</p>	<p style="text-align: center;">الفصل الخامس لجنة إدارة المخاطر المادة (70)</p> <p>تشكيل لجنة إدارة المخاطر. (استرشادية): تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة إدارة المخاطر) يكون رئيسها وغالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، ويشترط أن يتوافر في أعضائها مستوى ملائم من المعرفة بإدارة المخاطر والشؤون المالية.</p>
تعديل رقم المادة.	<p style="text-align: center;">المادة الواحدة والسبعون</p> <p>اختصاصات لجنة إدارة المخاطر. (استرشادية) تختص لجنة إدارة المخاطر بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناء على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة. 2. تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له. 3. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثنا عشر شهرا القادمة. 4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم واليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور بها. 5. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال). 6. إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر ورفعها إلى مجلس الإدارة. 7. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر. 	<p style="text-align: center;">المادة (71)</p> <p>اختصاصات لجنة إدارة المخاطر. (استرشادية): تختص لجنة إدارة المخاطر بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناء على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة. 2. تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له. 3. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثنا عشر شهرا القادمة. 4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم واليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور بها. 5. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال). 6. إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر ورفعها إلى مجلس الإدارة. 7. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.

	<p>8. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.</p> <p>9. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع التوصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>10. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.</p> <p>11. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.</p> <p>12. مراجعة ما تثيره لجنة المراجعة من مسائل قد تؤثر في إدارة المخاطر في الشركة.</p>	<p>8. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.</p> <p>9. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع التوصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>10. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.</p> <p>11. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.</p> <p>12. مراجعة ما تثيره لجنة المراجعة من مسائل قد تؤثر في إدارة المخاطر في الشركة.</p>
تعديل رقم المادة.	<p>المادة الثانية والسبعون</p> <p>اجتماعات لجنة إدارة المخاطر: (استرشادية)</p> <p>تجتمع لجنة إدارة المخاطر بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل (وكلما دعت الحاجة إلى ذلك).</p>	<p>المادة (72)</p> <p>اجتماعات لجنة إدارة المخاطر:</p> <p>تجتمع لجنة إدارة المخاطر بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل (وكلما دعت الحاجة إلى ذلك).</p>
تعديل رقم المادة.	<p>الباب الخامس: الرقابة الداخلية</p> <p>المادة الثالثة والسبعون</p> <p>نظام الرقابة الداخلية</p> <p>يتعين على مجلس الإدارة اعتماد نظام رقابة داخلية للشركة لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة التي تعتمدها الشركة والتقييد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة وأن تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها.</p>	<p>الباب الخامس: الرقابة الداخلية</p> <p>المادة (73)</p> <p>نظام الرقابة الداخلية:</p> <p>يتعين على مجلس الإدارة اعتماد نظام رقابة داخلية للشركة لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة التي تعتمدها الشركة والتقييد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة وأن تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها.</p>
تعديل رقم المادة.	<p>المادة الرابعة والسبعون</p> <p>تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالشركة</p>	<p>المادة (74)</p> <p>تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالشركة:</p>

	<p>أ. تنشئ الشركة - في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد - وحدات أو إدارات لتقييم وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية.</p> <p>ب. يجوز للشركة الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسؤولية الشركة عن تلك المهام والاختصاصات.</p>	<p>أ. تنشئ الشركة - في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد - وحدات أو إدارات لتقييم وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية.</p> <p>ب. يجوز للشركة الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسؤولية الشركة عن تلك المهام والاختصاصات.</p>
تعديل رقم المادة.	<p>المادة الخامسة والسبعون</p> <p>مهام وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تتولى وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه والتحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بالأنظمة واللوائح، والتعليمات السارية، وسياسات الشركة، وإجراءاتها.</p>	<p>المادة (75)</p> <p>مهام وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية: تتولى وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه والتحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بالأنظمة واللوائح، والتعليمات السارية، وسياسات الشركة، وإجراءاتها.</p>
تعديل رقم المادة.	<p>المادة السادسة والسبعون</p> <p>تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية. تتكون وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها. ويراعى في تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أن تتوافر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية. 2. أن ترفع الوحدة أو الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها. 3. أن تحدد مكافآت مدير وحدة أو إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة. 4. أن تمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد. 	<p>المادة (76)</p> <p>تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية. (استرشادية): تتكون وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها. ويراعى في تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أن تتوافر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية. 2. أن ترفع الوحدة أو الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها. 3. أن تحدد مكافآت مدير وحدة أو إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة. 4. أن تمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد.
تعديل رقم المادة.	<p>المادة السابعة والسبعون</p> <p>خطة المراجعة الداخلية.</p>	<p>المادة (77)</p> <p>خطة المراجعة الداخلية. (استرشادية):</p>

	<p>تعمل وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحديث هذه الخطة سنوياً. ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الالتزام، سنوياً على الأقل.</p>	<p>تعمل وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحديث هذه الخطة سنوياً. ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الالتزام، سنوياً على الأقل.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثامنة والسبعون تقرير المراجعة الداخلية.</p> <p>1. تعد وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع أو نصف سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الوحدة أو الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.</p> <p>2. تعد وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة - إن وجد - خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.</p> <p>3. يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية بناء على توصية لجنة المراجعة ووحدة أو إدارة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:</p> <p>أ. إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.</p> <p>ب. تقييم تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق المالية.</p> <p>ج. تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.</p>	<p>المادة (78) تقرير المراجعة الداخلية. (استرشادية):</p> <p>1. تعد وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الوحدة أو الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.</p> <p>2. تعد وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة - إن وجد - خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.</p> <p>3. يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية بناء على توصية لجنة المراجعة ووحدة أو إدارة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:</p> <p>أ. إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.</p> <p>ب. تقييم تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق المالية.</p> <p>ج. تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.</p>

	<p>د. أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للشركة والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة هذا الإخفاق (لاسيما المشكلات المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).</p> <p>هـ. مدى تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.</p> <p>و. المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.</p>	<p>د. أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للشركة والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة هذا الإخفاق (لاسيما المشكلات المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).</p> <p>هـ. مدى تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.</p> <p>و. المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة التاسعة والسبعون حفظ تقارير المراجعة الداخلية يتعين على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.</p>	<p>المادة (79) حفظ تقارير المراجعة الداخلية: يتعين على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الباب السادس: مراجع حسابات الشركة المادة الثمانون إسناد مهمة مراجعة الحسابات تسند الشركة مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مراجع يتمتع بالاستقلال والكفاءة والخبرة والتأهيل لإعداد تقرير موضوعي ومستقل لمجلس الإدارة والمساهمين يبين فيه ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر بوضوح وعدالة عن المركز المالي للشركة وأدائها في النواحي الجوهرية.</p>	<p>الباب السادس: مراجع حسابات الشركة المادة (80) إسناد مهمة مراجعة الحسابات: تسند الشركة مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مراجع يتمتع بالاستقلال والكفاءة والخبرة والتأهيل لإعداد تقرير موضوعي ومستقل لمجلس الإدارة والمساهمين يبين فيه ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر بوضوح وعدالة عن المركز المالي للشركة وأدائها في النواحي الجوهرية.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الواحدة والثمانون تعيين مراجع الحسابات تعيين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات الشركة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة، مع مراعاة ما يلي: 1. أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة المراجعة. 2. أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة. 3. ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.</p>	<p>المادة (81) تعيين مراجع الحسابات: تعيين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات الشركة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة، مع مراعاة ما يلي: 1. أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة المراجعة. 2. أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة. 3. ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.</p>

	4. ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين إثنين.	4. ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.
تعديل رقم المادة.	<p>المادة الثانية والثمانون واجبات مراجع الحسابات يجب على مراجع الحسابات القيام بالأمر التالية: 1. بذل واجبي العناية والأمانة للشركة. 2. إبلاغ الهيئة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة الإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة التي يطرحها. 3. أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية إذا لم يبسر المجلس عمله، ويكون مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الشركة أو المساهمين أو الغير بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المراجعون واشتركوا في الخطأ، كانوا مسؤولين بالتضامن.</p>	<p>المادة (82) واجبات مراجع الحسابات: يجب على مراجع الحسابات القيام بالأمر التالية: 1. بذل واجبي العناية والأمانة للشركة. 2. إبلاغ الهيئة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة الإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة التي يطرحها. 3. أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية إذا لم يبسر المجلس عمله، ويكون مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الشركة أو المساهمين أو الغير بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المراجعون واشتركوا في الخطأ، كانوا مسؤولين بالتضامن.</p>
تعديل رقم المادة. تعديل في نص المادة.	<p>الباب السابع: أصحاب المصالح المادة الثالثة والثمانون تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح يضع مجلس الإدارة سياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح بهدف حمايتهم وحفظ حقوقهم، وتتضمن - بصفة خاصة - ما يلي: 1. كيفية تعويض أصحاب المصالح عند الإخلال بحقوقهم التي تقررها الأنظمة أو تحميها العقود. 2. كيفية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح. 3. كيفية بناء علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم. 4. قواعد السلوك المهني للمديرين والعاملين في الشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، على أن يضع مجلس الإدارة آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.</p>	<p>الباب السابع: أصحاب المصالح المادة (83) تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح: على مجلس الإدارة وضع سياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح بهدف حمايتهم وحفظ حقوقهم، على أن تتضمن - بصفة خاصة - ما يلي: 1. كيفية تعويض أصحاب المصالح عند الإخلال بحقوقهم التي تقررها الأنظمة أو تحميها العقود. 2. كيفية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح. 3. كيفية بناء علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم. 4. قواعد السلوك المهني للمديرين والعاملين في الشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب</p>

	<p>5. المساهمة الاجتماعية للشركة.</p> <p>6. تأكيد أن تعامل الشركة مع أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذوي العلاقة يجري وفقاً للشروط والأحكام المتبعة مع أصحاب المصالح من دون أي تمييز أو تفضيل.</p> <p>7. حصول أصحاب المصالح على المعلومات المتعلقة بأنشطتهم على نحو يمكنهم من أداء مهامهم على أن تكون تلك المعلومات صحيحة وكافية وفي الوقت المناسب وبشكل منتظم.</p> <p>8. معاملة العاملين في الشركة وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز.</p>	<p>المصالح، على أن يضع مجلس الإدارة آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.</p> <p>5. المساهمة الاجتماعية للشركة.</p> <p>6. تأكيد أن تعامل الشركة مع أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذوي العلاقة يجري وفقاً للشروط والأحكام المتبعة مع أصحاب المصالح من دون أي تمييز أو تفضيل.</p> <p>7. حصول أصحاب المصالح على المعلومات المتعلقة بأنشطتهم على نحو يمكنهم من أداء مهامهم على أن تكون تلك المعلومات صحيحة وكافية وفي الوقت المناسب وبشكل منتظم.</p> <p>8. معاملة العاملين في الشركة وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p> <p>تعديل في نص المادة.</p>	<p>المادة الرابعة والثمانون</p> <p>الإبلاغ عن الممارسات المخالفة</p> <p>بضع مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح لجنة المراجعة - ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، مع مراعاة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تيسير إبلاغ أصحاب المصالح بمن فيهم العاملون في الشركة مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها. 2. الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة. 3. تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها. 4. تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى. 5. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح. 	<p>المادة (84)</p> <p>الإبلاغ عن الممارسات المخالفة:</p> <p>على مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح لجنة المراجعة - وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، مع مراعاة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تيسير إبلاغ أصحاب المصالح بمن فيهم العاملون في الشركة مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها. 2. الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة. 3. تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها. 4. تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى. 5. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>لمادة الخامسة والثمانون</p>	<p>المادة (85)</p>

	<p>تحفيز العاملين. (استرشادية) تضع الشركة برامج تطوير وتحفيز المشاركة والأداء للعاملين في الشركة على أن تتضمن - بصفة خاصة - ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تشكيل لجان أو عقد ورش عمل متخصصة للاستماع إلى آراء العاملين في الشركة ومناقشتهم في المسائل والموضوعات محل القرارات المهمة. 2. برامج منح العاملين أسهماً في الشركة أو نصيباً من الأرباح التي تحققها وبرامج التقاعد، وتأسيس صندوق مستقل للإنفاق على تلك البرامج. 3. إنشاء مؤسسات اجتماعية للعاملين في الشركة. 	<p>تحفيز العاملين. (استرشادية): تضع الشركة برامج تطوير وتحفيز المشاركة والأداء للعاملين في الشركة على أن تتضمن - بصفة خاصة - ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تشكيل لجان أو عقد ورش عمل متخصصة للاستماع إلى آراء العاملين في الشركة ومناقشتهم في المسائل والموضوعات محل القرارات المهمة. 2. برامج منح العاملين أسهماً في الشركة أو نصيباً من الأرباح التي تحققها وبرامج التقاعد، وتأسيس صندوق مستقل للإنفاق على تلك البرامج. 3. إنشاء مؤسسات اجتماعية للعاملين في الشركة.
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الباب الثامن: المعايير المهنية والأخلاقية المادة السادسة والثمانون سياسة السلوك المهني يضع مجلس الإدارة سياسة للسلوك المهني والقيم الأخلاقية في الشركة، تراعي بصفة خاصة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التأكيد على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة ببذل واجبي العناية والولاء تجاه الشركة، وكل ما من شأنه صون مصالح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها، وتقديم مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال. 2. تمثيل عضو مجلس الإدارة لجميع المساهمين في الشركة والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين، وليس مصلحة المجموعة التي انتخبته فحسب. 3. ترسيخ مبدأ التزام أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين فيها بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة. 4. الحيلولة دون استغلال عضو مجلس الإدارة أو عضو الإدارة التنفيذية لمنصبه الوظيفي بهدف تحقيق مصلحة خاصة به أو بغيره. 5. التأكيد على قصر استعمال أصول الشركة ومواردها على تحقيق أغراض الشركة وأهدافها، وعدم استغلال تلك الأصول أو الموارد لتحقيق مصالح خاصة. 	<p>الباب الثامن: المعايير المهنية والأخلاقية المادة (86) سياسة السلوك المهني: يضع مجلس الإدارة سياسة للسلوك المهني والقيم الأخلاقية في الشركة، تراعي بصفة خاصة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التأكيد على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة ببذل واجبي العناية والولاء تجاه الشركة، وكل ما من شأنه صون مصالح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها، وتقديم مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال. 2. تمثيل عضو مجلس الإدارة لجميع المساهمين في الشركة والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين، وليس مصلحة المجموعة التي انتخبته فحسب. 3. ترسيخ مبدأ التزام أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين فيها بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة. 4. الحيلولة دون استغلال عضو مجلس الإدارة أو عضو الإدارة التنفيذية لمنصبه الوظيفي بهدف تحقيق مصلحة خاصة به أو بغيره. 5. التأكيد على قصر استعمال أصول الشركة ومواردها على تحقيق أغراض الشركة وأهدافها، وعدم استغلال تلك الأصول أو الموارد لتحقيق مصالح خاصة.

	<p>6. وضع قواعد دقيقة ومحكمة وواضحة تنظم صلاحية وتوقيت الاطلاع على المعلومات الداخلية الخاصة بالشركة بما يحول دون استفادة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم منها أو الإفصاح عنها لأي شخص، إلا في الحدود المقررة أو الجائزة نظاماً.</p>	<p>6. وضع قواعد دقيقة ومحكمة وواضحة تنظم صلاحية وتوقيت الاطلاع على المعلومات الداخلية الخاصة بالشركة بما يحول دون استفادة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم منها أو الإفصاح عنها لأي شخص، إلا في الحدود المقررة أو الجائزة نظاماً.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة السابعة والثمانون المسؤولية الاجتماعية (استرشادية) تضع الجمعية العامة العادية - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - سياسة تكفل إقامة التوازن بين أهدافها والأهداف التي يصبو المجتمع إلى تحقيقها بغرض تطوير الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.</p>	<p>المادة (87) المسؤولية الاجتماعية. (استرشادية): تضع الجمعية العامة العادية - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - سياسة تكفل إقامة التوازن بين أهدافها والأهداف التي يصبو المجتمع إلى تحقيقها بغرض تطوير الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثامنة والثمانون مبادرات العمل الاجتماعي (استرشادية) يضع مجلس الإدارة البرامج ويحدد الوسائل اللازمة ل طرح مبادرات الشركة في مجال العمل الاجتماعي، ويشمل ذلك ما يلي: 1. وضع مؤشرات قياس تربط أداء الشركة بما تقدمه من مبادرات في العمل الاجتماعي، ومقارنة ذلك بالشركات الأخرى ذات النشاط المشابه. 2. الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتبناها الشركة للعاملين فيها وتوعيتهم وتنقيفهم بها. 3. الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية ذات الصلة بأنشطة الشركة. 4. وضع برامج توعية للمجتمع للتعريف بالمسؤولية الاجتماعية للشركة.</p>	<p>المادة (88) مبادرات العمل الاجتماعي. (استرشادية): يضع مجلس الإدارة البرامج ويحدد الوسائل اللازمة ل طرح مبادرات الشركة في مجال العمل الاجتماعي، ويشمل ذلك ما يلي: 1. وضع مؤشرات قياس تربط أداء الشركة بما تقدمه من مبادرات في العمل الاجتماعي، ومقارنة ذلك بالشركات الأخرى ذات النشاط المشابه. 2. الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتبناها الشركة للعاملين فيها وتوعيتهم وتنقيفهم بها. 3. الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية ذات الصلة بأنشطة الشركة. 4. وضع برامج توعية للمجتمع للتعريف بالمسؤولية الاجتماعية للشركة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الباب التاسع: الإفصاح والشفافية المادة التاسعة والثمانون سياسات الإفصاح وإجراءاته</p>	<p>الباب التاسع: الإفصاح والشفافية المادة (89) سياسات الإفصاح وإجراءاته: دون إخلال بقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة وقواعد التسجيل والإدراج يضع مجلس الإدارة سياسات مكتوبة للإفصاح وإجراءاته وأنظمته الإشرافية</p>

	<p>دون إخلال بقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة وقواعد التسجيل والإدراج يضع مجلس الإدارة سياسات مكتوبة للإفصاح وإجراءاته وأنظمتها الإشرافية بما يتفق مع متطلبات الإفصاح الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية - بحسب الأحوال - ولوائحها التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أن تتضمن تلك السياسات أساليب إفصاح ملائمة تمكّن المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع على المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالشركة وأدائها وملكية الأسهم والوقوف على وضع الشركة بشكل متكامل. 2. أن يكون الإفصاح للمساهمين والمستثمرين من دون تمييز، وبشكل واضح وصحيح وغير مضلل، وفي الوقت المناسب وعلى نحو منتظم ودقيق وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه. 3. أن يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة جميع المعلومات المطلوب الإفصاح عنها، وأي بيانات أو معلومات أخرى تنشر من خلال وسائل الإفصاح الأخرى. 4. إعداد نظم للتقارير تتضمن تحديد المعلومات التي يجب الإفصاح عنها، وأسلوب تصنيفها من حيث طبيعتها أو دورية الإفصاح عنها. 5. مراجعة سياسات الإفصاح بشكل دوري، والتحقق من توافقها مع أفضل الممارسات، ومع أحكام نظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية. 	<p>بما يتفق مع متطلبات الإفصاح الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية - بحسب الأحوال - ولوائحها التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أن تتضمن تلك السياسات أساليب إفصاح ملائمة تمكّن المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع على المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالشركة وأدائها وملكية الأسهم والوقوف على وضع الشركة بشكل متكامل. 2. أن يكون الإفصاح للمساهمين والمستثمرين من دون تمييز، وبشكل واضح وصحيح وغير مضلل، وفي الوقت المناسب وعلى نحو منتظم ودقيق وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه. 3. أن يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة جميع المعلومات المطلوب الإفصاح عنها، وأي بيانات أو معلومات أخرى تنشر من خلال وسائل الإفصاح الأخرى. 4. إعداد نظم للتقارير تتضمن تحديد المعلومات التي يجب الإفصاح عنها، وأسلوب تصنيفها من حيث طبيعتها أو دورية الإفصاح عنها. 5. مراجعة سياسات الإفصاح بشكل دوري، والتحقق من توافقها مع أفضل الممارسات، ومع أحكام نظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة التسعون تقرير مجلس الإدارة</p> <p>يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة عرضاً لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة على ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ما طبق من أحكام هذه اللائحة وما لم يطبق وأسباب ذلك. 2. أسماء أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية، ووظائفهم الحالية، والسابقة، ومؤهلاتهم، وخبراتهم. 3. أسماء الشركات داخل المملكة أو خارجها التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها الحالية والسابقة أو من مديريها. 	<p>المادة (90) تقرير مجلس الإدارة:</p> <p>يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة عرضاً لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة على ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ما طبق من أحكام هذه اللائحة وما لم يطبق وأسباب ذلك. 2. أسماء أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية، ووظائفهم الحالية، والسابقة، ومؤهلاتهم، وخبراتهم. 3. أسماء الشركات داخل المملكة أو خارجها التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها الحالية والسابقة أو من مديريها.

4. تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي - عضو مجلس إدارة غير تنفيذي - عضو مجلس إدارة مستقل.
5. الإجراءات التي اتخذها مجلس الإدارة لإحاطة أعضائه - وبخاصة غير التنفيذيين - علماً بمقترحات المساهمين وملحوظاتهم حيال الشركة وأدائها.
6. وصف مختصر لاختصاصات اللجان ومهامها، مثل: لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات ولجنة المكافآت مع ذكر أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.
7. حيثما ينطبق الوسائل التي اعتمدها مجلس الإدارة في تقييم أدائه وأداء لجانها وأعضائه والجهة الخارجية التي قامت بالتقييم وعلاقتها بالشركة، إن وجدت.
8. الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة الثالثة والتسعين من هذه اللائحة.
9. أي عقوبة، أو جزاء، أو تدبير احترازي، أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل.
10. نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة، إضافة إلى رأي اللجنة المراجعة في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.
11. توصية لجنة المراجعة بشأن مدى الحاجة إلى تعيين مراجع داخلي في الشركة في حال عدم وجوده.
12. توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات مجلس الإدارة، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، ومسوغات تلك التوصيات، وأسباب عدم الأخذ بها.
13. تفاصيل المساهمات الاجتماعية للشركة، إن وجدت.
14. بيان بتاريخ الجمعيات العامة للمساهمين المنعقدة خلال السنة المالية الأخيرة وأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين لهذه الجمعيات.
15. وصف لأنواع النشاط الرئيسية للشركة وشركاتها التابعة وفي حال وصف نوعين أو أكثر من النشاط، يجب إرفاق بيان بكل نشاط وتأثيره في حجم أعمال الشركة وإسهامها في النتائج.

4. تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي - عضو مجلس إدارة غير تنفيذي - عضو مجلس إدارة مستقل - عضو مجلس إدارة غير مستقل.
5. الإجراءات التي اتخذها مجلس الإدارة لإحاطة أعضائه - وبخاصة غير التنفيذيين - علماً بمقترحات المساهمين وملحوظاتهم حيال الشركة وأدائها.
6. وصف مختصر لاختصاصات اللجان ومهامها، مثل: لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات ولجنة المكافآت مع ذكر أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.
7. حيثما ينطبق الوسائل التي اعتمدها مجلس الإدارة في تقييم أدائه وأداء لجانها وأعضائه والجهة الخارجية التي قامت بالتقييم وعلاقتها بالشركة، إن وجدت.
8. الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة الثالثة والتسعين من هذه اللائحة.
9. أي عقوبة، أو جزاء، أو تدبير احترازي، أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل.
10. نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة، إضافة إلى رأي اللجنة المراجعة في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.
11. توصية لجنة المراجعة بشأن مدى الحاجة إلى تعيين مراجع داخلي في الشركة في حال عدم وجوده.
12. توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات مجلس الإدارة، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، ومسوغات تلك التوصيات، وأسباب عدم الأخذ بها.
13. تفاصيل المساهمات الاجتماعية للشركة، إن وجدت.
14. بيان بتاريخ الجمعيات العامة للمساهمين المنعقدة خلال السنة المالية الأخيرة وأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين لهذه الجمعيات.
15. وصف لأنواع النشاط الرئيسية للشركة وشركاتها التابعة وفي حال وصف نوعين أو أكثر من النشاط، يجب إرفاق بيان بكل نشاط وتأثيره في حجم أعمال الشركة وإسهامها في النتائج.
16. وصف لخطط وقرارات الشركة المهمة (بما في ذلك التغييرات الهيكلية للشركة، أو توسعة أعمالها، أو وقف عملياتها) والتوقعات المستقبلية لأعمال الشركة.

16. وصف لخطط وقرارات الشركة المهمة (بما في ذلك التغييرات الهيكلية للشركة، أو توسعة أعمالها، أو وقف عملياتها) والتوقعات المستقبلية لأعمال الشركة.

17. المعلومات المتعلقة بأي مخاطر تواجهها الشركة (سواء أكانت مخاطر تشغيلية أم مخاطر تمويلية، أم مخاطر السوق) وسياسة إدارة هذه المخاطر ونتائج خلاصة على شكل جدول أو رسم بياني لأصول الشركة وخصومها ونتائج أعمالها في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.

18. تحليل جغرافي لإجمالي إيرادات الشركة وشركاتها التابعة.

19. إيضاح لأي فروقات جوهرية في النتائج التشغيلية عن نتائج السنة السابقة أو أي توقعات أعلنتها الشركة.

20. إيضاح لأي فروقات جوهرية في النتائج التشغيلية عن نتائج السنة السابقة أو أي توقعات أعلنتها الشركة.

21. إيضاح لأي اختلاف عن معايير المحاسبة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

22. اسم كل شركة تابعة ورأس مالها ونسبة ملكية الشركة فيها ونشاطها الرئيس، والدولة المحل الرئيس لعملياتها، والدولة محل تأسيسها.

23. تفاصيل الأسهم وأدوات الدين الصادرة لكل شركة تابعة.

24. وصف لسياسة الشركة في توزيع أرباح الأسهم.

25. وصف لأي مصلحة في فئة الأسهم ذات الأحقية في التصويت تعود لأشخاص (عدا أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقرباءهم) أبلغوا الشركة بتلك الحقوق بموجب المادة الخامسة والأربعين من قواعد التسجيل والإدراج، وأي تغيير في تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.

26. وصف لأي مصلحة وأوراق مالية تعاقدية وحقوق اكتتاب تعود لأعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقربائهم في أسهم أو أدوات دين الشركة أو أي من شركاتها التابعة، وأي تغيير في تلك المصلحة أو تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.

27. المعلومات المتعلقة بأي قروض على الشركة (سواء أكانت واجبة السداد عند الطلب أم غير ذلك)، وكشف بالمديونية الإجمالية للشركة والشركات التابعة لها وأي مبالغ دفعتها الشركة سداداً لقروض خلال السنة ومبلغ أصل القرض واسم الجهة المانحة لها ومدته والمبلغ المتبقي وفي حال عدم وجود قروض على الشركة عليها تقديم إقرار بذلك.

28. وصف لفئات وأعداد أي أدوات دين قابلة للتحويل وأي أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة خلال السنة المالية مع إيضاح أي عوض حصلت عليه الشركة مقابل ذلك.

17. المعلومات المتعلقة بأي أخطار تواجهها الشركة (سواء أكانت مخاطر تشغيلية أم مخاطر تمويلية، أم مخاطر السوق) وسياسة إدارة هذه المخاطر ومراقبتها.

18. خلاصة على شكل جدول أو رسم بياني لأصول الشركة وخصومها ونتائج أعمالها في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.

19. تحليل جغرافي لإجمالي إيرادات الشركة وشركاتها التابعة.

20. إيضاح لأي فروقات جوهرية في النتائج التشغيلية عن نتائج السنة السابقة أو أي توقعات أعلنتها الشركة.

21. إيضاح لأي اختلاف عن معايير المحاسبة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

22. اسم كل شركة تابعة ورأس مالها ونسبة ملكية الشركة فيها ونشاطها الرئيس، والدولة المحل الرئيس لعملياتها، والدولة محل تأسيسها.

23. تفاصيل الأسهم وأدوات الدين الصادرة لكل شركة تابعة.

24. وصف لسياسة الشركة في توزيع أرباح الأسهم.

25. وصف لأي مصلحة في فئة الأسهم ذات الأحقية في التصويت تعود لأشخاص (عدا أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقرباءهم) أبلغوا الشركة بتلك الحقوق بموجب المادة الخامسة والأربعين من قواعد التسجيل والإدراج، وأي تغيير في تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.

26. وصف لأي مصلحة وأوراق مالية تعاقدية وحقوق اكتتاب تعود لأعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقربائهم في أسهم أو أدوات دين الشركة أو أي من شركاتها التابعة، وأي تغيير في تلك المصلحة أو تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.

27. المعلومات المتعلقة بأي قروض على الشركة (سواء أكانت واجبة السداد عند الطلب أم غير ذلك)، وكشف بالمديونية الإجمالية للشركة والشركات التابعة لها وأي مبالغ دفعتها الشركة سداداً لقروض خلال السنة ومبلغ أصل القرض واسم الجهة المانحة لها ومدته والمبلغ المتبقي وفي حال عدم وجود قروض على الشركة عليها تقديم إقرار بذلك.

28. وصف لفئات وأعداد أي أدوات دين قابلة للتحويل وأي أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة خلال السنة المالية مع إيضاح أي عوض حصلت عليه الشركة مقابل ذلك.

28. وصف لفئات وأعداد أي أدوات دين قابلة للتحويل وأي أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة خلال السنة المالية مع إيضاح أي عوض حصلت عليه الشركة مقابل ذلك.

29. وصف لأي حقوق تحويل أو اكتتاب بموجب أدوات دين قابلة للتحويل، أو أوراق مالية تعاقدية، أو مذكرات حق اكتتاب، أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة.

30. وصف لأي استرداد أو شراء أو إلغاء من جانب الشركة لأي أدوات دين قابلة للاسترداد، وقيمة الأوراق المالية المتبقية مع التمييز بين الأوراق المالية المدرجة التي اشترتها الشركة وتلك التي اشترتها شركاتها التابعة.

31. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عُقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتواريخ انعقادها، وسجل حضور كل اجتماع موضحاً فيه أسماء الحاضرين.

32. عدد طلبات الشركة لسجل المساهمين وتواريخ تلك الطلبات وأسبابها.

33. وصف لأي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة.

34. معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون الشركة طرفاً فيها، أو كانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو لكبار التنفيذيين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.

35. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.

35. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد كبار التنفيذيين عن أي مكافآت.

36. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد مساهمي الشركة عن أي حقوق في الأرباح.

37. بيان بقيمة المدفوعات النظامية المسددة والمستحقة لسداد أي زكاة، أو ضرائب، أو رسوم، أو أي مستحقات أخرى ولم تسدد حتى نهاية الفترة المالية السنوية، مع وصف موجز لها وبيان أسبابها.

38. بيان بقيمة أي استثمارات أو احتياطات أنشئت لمصلحة موظفي الشركة.

39. إقرارات بما يلي:

أ. أن سجلات الحسابات أعدت بالشكل الصحيح.

ب. أن نظام الرقابة الداخلية أعد على أسس سليمة ونفذ بفاعلية.

ج. أنه لا يوجد أي شك يذكر في قدرة الشركة على مواصلة نشاطها.

39. إقرارات بما يلي:

أ. أن سجلات الحسابات أعدت بالشكل الصحيح.

ب. أن نظام الرقابة الداخلية أعد على أسس سليمة ونفذ بفاعلية.

ج. أنه لا يوجد أي شك يذكر في قدرة الشركة على مواصلة نشاطها.

29. وصف لأي حقوق تحويل أو اكتتاب بموجب أدوات دين قابلة للتحويل، أو أوراق مالية تعاقدية، أو مذكرات حق اكتتاب، أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة.

30. وصف لأي استرداد أو شراء أو إلغاء من جانب الشركة لأي أدوات دين قابلة للاسترداد، وقيمة الأوراق المالية المتبقية مع التمييز بين الأوراق المالية المدرجة التي اشترتها الشركة وتلك التي اشترتها شركاتها التابعة.

31. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عُقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتواريخ انعقادها، وسجل حضور كل اجتماع موضحاً فيه أسماء الحاضرين.

32. عدد طلبات الشركة لسجل المساهمين وتواريخ تلك الطلبات وأسبابها.

33. وصف لأي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة.

34. معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون الشركة طرفاً فيها، أو كانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو لكبار التنفيذيين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.

35. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد كبار التنفيذيين عن أي مكافآت.

36. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد مساهمي الشركة عن أي حقوق في الأرباح.

37. بيان بقيمة المدفوعات النظامية المسددة والمستحقة لسداد أي زكاة، أو ضرائب، أو رسوم، أو أي مستحقات أخرى ولم تسدد حتى نهاية الفترة المالية السنوية، مع وصف موجز لها وبيان أسبابها.

38. بيان بقيمة أي استثمارات أو احتياطات أنشئت لمصلحة موظفي الشركة.

39. إقرارات بما يلي:

أ. أن سجلات الحسابات أعدت بالشكل الصحيح.

ب. أن نظام الرقابة الداخلية أعد على أسس سليمة ونفذ بفاعلية.

ج. أنه لا يوجد أي شك يذكر في قدرة الشركة على مواصلة نشاطها.

40. إذا كان تقرير مراجع الحسابات يتضمن تحفظات على القوائم المالية السنوية، يجب أن يوضح تقرير مجلس الإدارة تلك التحفظات وأسبابها وأي معلومات متعلقة بها.

	<p>41. في حال توصية مجلس الإدارة بتغيير مراجع الحسابات قبل انتهاء الفترة المعين من أجلها، يجب أن يحتوي التقرير على ذلك، مع بيان أسباب التوصية بالتغيير.</p>	<p>40. إذا كان تقرير مراجع الحسابات يتضمن تحفظات على القوائم المالية السنوية، يجب أن يوضح تقرير مجلس الإدارة تلك التحفظات وأسبابها وأي معلومات متعلقة بها.</p> <p>41. في حال توصية مجلس الإدارة بتغيير مراجع الحسابات قبل انتهاء الفترة المعين من أجلها، يجب أن يحتوي التقرير على ذلك، مع بيان أسباب التوصية بالتغيير.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الواحدة والتسعون تقرير لجنة المراجعة</p> <p>أ. يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>ب. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>	<p>المادة (91) تقرير لجنة المراجعة:</p> <p>أ. يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>ب. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الثانية والتسعون إفصاح أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>يتعين على مجلس الإدارة تنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل عضو من أعضائه ومن أعضاء الإدارة التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:</p> <p>1. وضع سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحديثه دورياً، وذلك وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.</p> <p>2. إتاحة الاطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.</p>	<p>المادة (92) إفصاح أعضاء مجلس الإدارة:</p> <p>يتعين على مجلس الإدارة تنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل عضو من أعضائه ومن أعضاء الإدارة التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:</p> <p>1. وضع سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحديثه دورياً، وذلك وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.</p> <p>2. إتاحة الاطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.</p>
		<p>المادة (93)</p>

المادة الثالثة والتسعون

الإفصاح عن المكافآت

- أ. يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:
1. الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في الشركة.
 2. الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أياً كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
 3. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهرى عن هذه السياسة.

4. بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:
- أ. أعضاء مجلس الإدارة.
- ب. خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.
- ج. أعضاء اللجان.
- ت. يكون الإفصاح الوارد في هذه المادة في تقرير مجلس الإدارة ووفقاً للجداول المعتمدة في اللوائح

تعديل رقم المادة.
تعديل في نص
المادة، لموائمتها مع
لائحة حوكمت
الشركات.

الإفصاح عن المكافآت:

أ. يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:

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

<p>تعديل رقم المادة. تعديل في نص المادة.</p>	<p>الباب العاشر: تطبيق حوكمة الشركات المادة الرابعة والتسعون تطبيق الحوكمة الفعالة</p> <p>يضمن مجلس الإدارة بأن قواعد الحوكمة الواردة في هذه اللائحة لا تتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات، كما يضمن ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التحقق من التزام الشركة بهذه القواعد. 2. مراجعة القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات. 3. مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات. 4. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات، أو تفويض ذلك إلى لجنة المراجعة أو أي لجنة أو إدارة أخرى. 	<p>الباب العاشر: تطبيق حوكمة الشركات المادة (94) تطبيق الحوكمة الفعالة:</p> <p>يضع مجلس الإدارة قواعد حوكمة خاصة بالشركة لا تتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة، وعليه مراقبة تطبيقها والتحقق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة، وعليه في سبيل ذلك القيام بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التحقق من التزام الشركة بهذه القواعد. 2. مراجعة القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات. 3. مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات. 4. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات، أو تفويض ذلك إلى لجنة المراجعة أو أي لجنة أو إدارة أخرى.
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الخامسة والتسعون تشكيل لجنة حوكمة الشركات. (استرشادية)</p> <p>في حال تشكيل مجلس الإدارة لجنة مختصة بحوكمة الشركات فعليه أن يفوض إليها الاختصاصات المقررة بموجب المادة الرابعة والتسعين من هذه اللائحة، وعلى هذه اللجنة متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة وتزويد مجلس الإدارة سنوياً على الأقل بالتقارير والتوصيات التي تتوصل إليها.</p>	<p>المادة (95) تشكيل لجنة حوكمة الشركات. (استرشادية):</p> <p>في حال تشكيل مجلس الإدارة لجنة مختصة بحوكمة الشركات فعليه أن يفوض إليها الاختصاصات المقررة بموجب المادة الرابعة والتسعين من هذه اللائحة، وعلى هذه اللجنة متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة وتزويد مجلس الإدارة سنوياً على الأقل بالتقارير والتوصيات التي تتوصل إليها.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الباب الحادي عشر: الاحتفاظ بالوثائق المادة السادسة والتسعون الاحتفاظ بالوثائق</p>	<p>الباب الحادي عشر: الاحتفاظ بالوثائق المادة (96) الاحتفاظ بالوثائق:</p>

	<p>يجب على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب هذه اللائحة في مقر الشركة الرئيس مدة لا تقل عن عشر سنوات، وأن يشمل ذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراجعة. ومع عدم الإخلال بهذه المدة، يجب على الشركة في حال وجود دعوى قضائية (بما في ذلك أي دعوى قائمة أو مهدد بإقامتها) أو مطالبة أو أي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بتلك المحاضر، أو المستندات، أو التقارير، أو الوثائق الاحتفاظ بها لحين انتهاء تلك الدعوى القضائية أو المطالبة أو إجراءات التحقيق القائمة.</p>	<p>يجب على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب هذه اللائحة في مقر الشركة الرئيس مدة لا تقل عن عشر سنوات، وأن يشمل ذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراجعة. ومع عدم الإخلال بهذه المدة، يجب على الشركة في حال وجود دعوى قضائية (بما في ذلك أي دعوى قائمة أو مهدد بإقامتها) أو مطالبة أو أي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بتلك المحاضر، أو المستندات، أو التقارير، أو الوثائق الاحتفاظ بها لحين انتهاء تلك الدعوى القضائية أو المطالبة أو إجراءات التحقيق القائمة.</p>
<p>الغاء المادة.</p>	<p>—</p>	<p>الباب الثاني عشر: أحكام ختامية تقديم المعلومات والبيانات الإضافية: للهيئة أن تطلب من الشركة تزويدها بأي معلومات أو بيانات إضافية تراها لازمة للتحقق من مدى الالتزام بأحكام هذه اللائحة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>الباب الثاني عشر: أحكام ختامية المادة السابعة والتسعون النشر والنفاد تكون هذه اللائحة نافذة بعد صدورها من مجلس إدارة شركة الرازي الطبية واعتمادها من الجمعية العامة لمساهمي الشركة.</p>	<p>المادة (98) النشر والنفاد: تكون هذه اللائحة نافذة بعد صدورها من مجلس إدارة شركة الرازي الطبية واعتمادها من الجمعية العامة لمساهمي الشركة.</p>

الملاحظات	المادة ومضمونها وفقاً لللائحة لجنة المراجعة الجديد	المادة ومضمونها وفقاً لللائحة لجنة المراجعة الحالي
<p>تعديل إلى مدرجة.</p> <p>تعديل رقم المادة.</p> <p>تعديل وإضافة إلى نص المادة.</p>	<p>لائحة لجنة المراجعة – شركة الرازي الطبية (شركة مساهمة مدرجة)</p> <p>المادة الأولى التعريفات تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك: الهيئة: هيئة السوق المالية. السوق: السوق المالية السعودية. الشركة: شركة الرازي الطبية مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الرازي الطبية الجمعية العامة: جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي. الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص. ويُعدّ مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها. اللجنة: لجنة المراجعة الداخلية بالشركة. اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة بكامل موادها والتمهيد الذي يُعد جزء لا يتجزأ منها.</p>	<p>لائحة لجنة المراجعة – شركة الرازي الطبية (شركة مساهمة مقفلة)</p> <p>لجنة المراجعة المادة (1) التعريفات تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك: نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ٢٨-١-١٤٣٧ هـ. نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ٢٠١٤٢٤ هـ .. قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة: قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. الهيئة: هيئة السوق المالية. السوق: السوق المالية السعودية. الشركة: شركة الرازي الطبية مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الرازي الطبية جمعية المساهمين: جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة الحوكمة.</p>

	<p>العضو: عضو لجنة المراجعة الأطراف ذوو العلاقة:</p> <p>1- تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة.</p> <p>2- المساهمين الكبار في الشركة.</p> <p>3- أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة.</p> <p>4- أعضاء مجلس الإدارة لتابعي الشركة.</p> <p>5- أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة.</p> <p>6- أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1 أو 2 أو 3 أو 5) أعلاه.</p> <p>7- أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1 أو 2 أو 3 أو 5 أو 6) أعلاه.</p> <p>ولأغراض الفقرة (6) من هذا التعريف، فإنه يقصد بالأقرباء الأب، والأم، والزوج، والزوجة، والأولاد.</p>	<p>الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p> <p>الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص. ويُعد مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.</p> <p>اللجنة: لجنة المراجعة الداخلية بالشركة.</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة بكامل موادها والتمهيد الذي يُعد جزء لا يتجزأ منها.</p> <p>العضو: عضو لجنة المراجعة</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة إلى نص المادة.</p>	<p>المادة الثانية تمهيد</p> <p>تمارس لجنة المراجعة الداخلية دوراً جوهرياً وفعالاً في الرقابة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية، وتقييم أعمال الرقابة الداخلية، وتطوير النظم والخطط المتعلقة بها، والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية، والتحقق من استقلاليتها وفعاليتها، والتحقق من الالتزام بالأنظمة واللوائح الداخلية، وتقديم اللجنة توصياتها الى المجلس بشأن الموضوعات التي تختص بها أو تحال اليها، كما تقدم تقريرها السنوي الى الجمعية العامة عن مدى كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية في الشركة و عما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.</p> <p>توضح هذه اللائحة نطاق عملها وهيكلها واختصاصاتها بما في ذلك الآليات تنفيذ تلك الاختصاصات وإجراءات العمل.</p>	<p>المادة (2) تمهيد</p> <p>تمارس لجنة المراجعة الداخلية دوراً جوهرياً وفعالاً في الرقابة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية، وتقييم أعمال الرقابة الداخلية، وتطوير النظم والخطط المتعلقة بها، والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية، والتحقق من استقلاليتها وفعاليتها، والتحقق من الالتزام بالأنظمة واللوائح الداخلية، وتقديم اللجنة توصياتها الى المجلس بشأن الموضوعات التي تختص بها أو تحال اليها، كما تقدم تقريرها السنوي الى الجمعية العامة عن مدى كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية في الشركة و عما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة إلى نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة الثالثة تشكيل لجنة المراجعة</p> <p>1. تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ولا تضم أيضاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد</p>	<p>المادة (3) تكوين لجنة المراجعة:</p> <p>أ. تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيضاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة</p>

	<p>أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>2. كان للمجلس إذا شغل مقعد أحد أو أكثر من أعضاء اللجنة أن يعين مؤقتاً عضواً أو أعضاء في المقعد أو المقاعد الشاغرة، ويعرض التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p> <p>3. يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً. (فقرة استرشادية)</p> <p>4. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p> <p>5. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>6. يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في أن واحد</p>	<p>المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>ب. كان للمجلس إذا شغل مقعد أحد أو أكثر من أعضاء اللجنة أن يعين مؤقتاً عضواً أو أعضاء في المقعد أو المقاعد الشاغرة، ويعرض التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p> <p>ج. يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.</p> <p>د. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p> <p>هـ. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الرابعة</p> <p>اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها</p> <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>ج. التقارير المالية</p> <p>7. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>8. إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.</p> <p>9. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p>	<p>المادة (4)</p> <p>اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها:</p> <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>أ. التقارير المالية</p> <p>1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>2. إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> <p>3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p>

4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- 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 - إن وجدت - للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
 4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.
- ت. مراجع الحسابات:
 1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
 2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فعالية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
 3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
 4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
 5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أتخذ بشأنها.
 - ث. ضمان الالتزام:

10. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
11. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
12. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- ج. المراجعة الداخلية:
 5. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
 6. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
 7. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة - إن وجدت - للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
 8. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.
 - خ. مراجع الحسابات:
 6. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
 7. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فعالية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
 8. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
 9. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
 10. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أتخذ بشأنها.
 - د. ضمان الالتزام:

	<p>5. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>6. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>7. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>8. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>	<p>1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الخامسة</p> <p>حدث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>	<p>المادة (5)</p> <p>حدث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة: إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>

<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة إلى نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة السادسة اجتماعات لجنة المراجعة (مادة استرشادية للشركات المدرجة بسوق نمو) تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يتوجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلبًا كتابيًا موجّهًا لرئيس اللجنة. 1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة. 2. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد. 3. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. 4. إن تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصيًا، فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال الحديثة؛ لحضور اجتماع اللجنة. 5. تعقد اللجنة جميع اجتماعاتها في المركز الرئيس للشركة، أو عن بعد، أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة. 6. يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة ليكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة. 7. لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات. 8. تصدر قرارات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين للاجتماع، وفي حال تساوي الأصوات يؤخذ بالقرار الذي صوت له رئيس الاجتماع ويجوز للرئيس في حال تساوي الأصوات تأجيل اتخاذ القرار لمزيد من الدراسة.</p>	<p>المادة (6) اجتماعات لجنة المراجعة: 1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة. 2. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد. 3. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة السابعة ترتيبات تقديم الملحوظات على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>	<p>المادة (7) ترتيبات تقديم الملحوظات: على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>
<p>مادة جديدة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة الثامنة تقارير اللجنة</p>	

	<p>1- يكون المحضر – بعد اعتماده – متاحًا للاطلاع مع المستندات لأي من أعضاء المجلس.</p> <p>2- تقدم اللجنة التوصيات المناسبة إلى المجلس في الأمور التي تقع ضمن اختصاصات المجلس وتؤثر في ذات الوقت على مهام اللجنة.</p> <p>3- يجب أن يتضمن تقرير لجنة المراجعة تفاصيل عن أدائها لاختصاصاتها وواجباتها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، بالإضافة إلى ذلك يحتوي التقرير على توصياته وآرائه حول مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والمالية للشركة وأنظمة إدارة المخاطر.</p> <p>4- يقوم مجلس الإدارة بإيداع نسًا كافية من تقرير لجنة المراجعة بالمركز الرئيسي للشركة ونشرها على الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وذلك لتمكين المساهمين من الحصول على نسخة منه ويتلى ملخص التقرير في الجمعية العامة.</p>	
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة التاسعة</p> <p>صلاحيات لجنة المراجعة لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:</p> <p>1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>2. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	<p>المادة (8)</p> <p>صلاحيات لجنة المراجعة: لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:</p> <p>1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>2. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>
<p>مادة جديدة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة العاشرة</p> <p>التزامات أعضاء اللجنة</p> <p>1- الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة.</p> <p>2- حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضاء اللجنة للإجابة عن أسئلة المساهمين، في الجمعيات العامة.</p> <p>3- المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار</p>	

	<p>الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب إعفاؤه، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك.</p> <p>4- عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.</p> <p>5- أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</p> <p>6- أن يتصف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية ولا يخضع حكمه لأراء وتوجيهات الآخرين.</p> <p>7- ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>8- ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من أي موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.</p> <p>9- أن يفصح للمجلس عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بالمجلس والمديرين التنفيذيين في الشركة وذلك وفق ما تتطلبه لائحة السلوك التي تعتمدها الشركة.</p>	
<p>مادة جديدة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة الحادية عشر مهام رئيس اللجنة</p> <p>1- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وعلى وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>2- يدعو الرئيس اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.</p>	
<p>مادة جديدة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة الثانية عشر مدة عمل اللجنة</p> <p>1- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة المجلس، أو بإنهاء خدماتها من قبل المجلس، ويجب ان تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيح كل أو بعض أعضاء اللجنة لمرة أو مرات مماثلة.</p>	

	<p>2- يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.</p> <p>3- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.</p> <p>4- تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون.</p> <p>5- يحق للجنة ترشيح عضو بديل، لاعتماده من قبل المجلس، في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.</p>	
<p>مادة جديدة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة الثالثة عشر المكافآت</p> <p>يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على مكافآت سنوية، وبديل حضور، كما هو منصوص عليه في النظام الأساس للشركة، وسياسات مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية.</p>	
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة إلى نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة الرابعة عشر أحكام ختامية</p> <p>1. يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. 2. تعدل هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية لجنة المراجعة، على أن يتم عرض أي تعديل يطرأ عليها على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه.</p>	<p>المادة (9) النفاذ والتعديل:</p> <p>1. يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. 2. تعدل هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية لجنة المراجعة، على أن يتم عرض أي تعديل يطرأ عليها على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه.</p>

الملاحظات	المادة ومضمونها وفقاً للائحة لجنة المكافآت والترشيحات الجديد	المادة ومضمونها وفقاً للائحة لجنة المكافآت والترشيحات الحالي
تعديل إلى مدرجة.	لائحة لجنة المكافآت والترشيحات – شركة الرازي الطبية – شركة مساهمة مدرجة	لائحة لجنة المكافآت والترشيحات – شركة الرازي الطبية – شركة مساهمة مقفلة
تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة إلى نص المادة.	<p>المادة الأولى التعريفات تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك: الهيئة: هيئة السوق المالية. السوق: السوق المالية السعودية. الشركة: شركة الرازي الطبية مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة الرازي الطبية الجمعية العامة: جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي. الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص. ويُعدّ مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.</p>	<p>المادة (1) التعريفات تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك: نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ٢٨-١-١٤٣٧هـ. نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ٢-٦-١٤٢٤هـ قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة: قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. الهيئة: هيئة السوق المالية. السوق: السوق المالية السعودية. الشركة: شركة الرازي الطبية مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الرازي الطبية جمعية المساهمين: جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة الحوكمة.</p>

	<p>المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p> <p>اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة.</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بكامل موادها والتمهيد الذي يعد جزء لا يتجزأ منها.</p> <p>العضو: عضو لجنة المكافآت والترشيحات</p>	<p>الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p> <p>الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص. ويُعدّ مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.</p> <p>المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p> <p>اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة.</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بكامل موادها والتمهيد الذي يعد جزء لا يتجزأ منها.</p> <p>العضو: عضو لجنة المكافآت والترشيحات</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة إلى نص المادة.</p>	<p>المادة الثانية تمهيد</p> <p>تمارس لجنة المكافآت والترشيحات الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة، وتضمن التأكد من أن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات من ناحية المكافآت والترشيحات لجميع المستفيدين.</p> <p>توضح هذه اللائحة نطاق عملها وهيكلها واختصاصاتها بما في ذلك آليات تنفيذ تلك الاختصاصات وإجراءات العمل.</p>	<p>المادة (2) تمهيد:</p> <p>لائحة لجنة المكافآت والترشيحات لشركة الرازي الطبية تم إعدادها وفقا لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالمملكة العربية السعودية الصادرة عن هيئة السوق المالية وتحدد اللائحة سلطات لجنة الترشيحات والمكافآت وتحدد أيضا حقوق وواجبات ومكافآت الأعضاء والإجراءات الخاصة باجتماعات اللجنة.</p>

<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة إلى نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة الثالثة تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات: تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس إدارة الشركة من ثلاثة أعضاء على الأقل، وبحد أقصى خمسة أعضاء، على ألا يكونوا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وأن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ويجوز تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء من المساهمين أو من غيرهم. ب. يعين أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة.</p>	<p>المادة (3) تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات: أ. تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس إدارة الشركة من ثلاثة من الأعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ويجوز تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء من المساهمين أو من غيرهم. ب. يعين أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة إلى نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة الرابعة مدة عمل اللجنة 1- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة المجلس، أو بانتهاء خدماتها من قبل المجلس، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيح كل أو بعض أعضاء اللجنة لمرّة أو مرّات ممتّلة. 2- يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة. 3- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.</p>	<p>المادة (4) مدة العضوية والمقعد الشاغر: أ. تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات ميلادية تبدأ مع بداية المجلس وتنتهي مدة عضوية اللجنة مع انتهاء دورة المجلس كما يجوز للمجلس إعادة ترشيح كل أو بعض أعضاء اللجنة لمرّة أو مرّات ممتّلة. ب. إذا شغر مقعد أحد أو أكثر من أعضاء اللجنة كان للمجلس أن يعيّن "مؤقتاً" عضواً أو أعضاء في المقعد أو المقاعد الشاغرة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه على أن يتم ذلك خلال ثلاثة أشهر.</p>

	<p>4- تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون.</p> <p>5- يحق للجنة ترشيح عضو بديل، لاعتماده من قبل المجلس، في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية آخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.</p>	
تعديل رقم المادة.	<p>المادة الخامسة</p> <p>ضوابط عمل اللجنة</p> <p>1. يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، ويكون لكل عضو صوت متساوي وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.</p> <p>2. يجوز للعضو أن يشارك في اجتماعات اللجنة بواسطة وسائل التقنية الحديثة ويعتبر العضو الذي شارك عبر هذي الوسيلة حاضراً أصالة، كما يجوز له أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات اللجنة.</p>	<p>المادة (5)</p> <p>ضوابط عمل اللجنة:</p> <p>1. يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، ويكون لكل عضو صوت متساوي وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.</p> <p>2. يجوز للعضو أن يشارك في اجتماعات اللجنة بواسطة وسائل التقنية الحديثة ويعتبر العضو الذي شارك عبر هذي الوسيلة حاضراً أصالة، كما يجوز له أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات اللجنة.</p>

<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة السادسة إجراءات عمل اللجنة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضائها أو أمين سرها عبر البريد، أو الفاكس، أو وسائل التقنية الحديثة، أو غيرها، على أن تتضمن الدعوة وقت وتاريخ ومكان الاجتماع وجدول الأعمال والوثائق اللازمة. 2. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت) وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. 3. يقوم أمين سر اللجنة بإرسال مسودة محضر اجتماع اللجنة للأعضاء خلال (5) أيام عمل عبر البريد، أو الفاكس، أو وسائل التقنية الحديثة، أو غيرها وذلك للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات إن وجدت وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها. 4. يقوم رئيس اللجنة برفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس. 	<p>المادة (6) إجراءات عمل اللجنة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضائها أو أمين سرها عبر البريد، أو الفاكس أو وسائل التقنية الحديثة أو غيرها، على أن تتضمن الدعوة وقت وتاريخ ومكان الاجتماع وجدول الأعمال والوثائق اللازمة. 2. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت) وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. 3. يقوم أمين سر اللجنة بإرسال مسودة محضر اجتماع اللجنة للأعضاء خلال (5) أيام عمل عبر البريد، أو الفاكس أو وسائل التقنية الحديثة أو غيرها وذلك للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات إن وجدت وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها. 4. يقوم رئيس اللجنة برفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة السابعة مهام لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>تختص لجنة المكافآت والترشيحات بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 2. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 3. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 4. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 	<p>المادة (7) مهام لجنة المكافآت والترشيحات:</p> <p>تختص لجنة المكافآت والترشيحات بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 2. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 3. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 4. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

	<p>5. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</p> <p>6. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>7. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>8. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة</p> <p>9. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>10. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>11. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p>	<p>5. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</p> <p>6. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>7. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>8. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة</p> <p>9. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>10. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>11. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة إلى نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة الثامنة</p> <p>سياسة المكافآت والترشحات</p> <p>دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت والترشحات ما يلي:</p> <p>1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.</p> <p>2. أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p> <p>3. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</p> <p>4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</p>	<p>المادة (8)</p> <p>سياسة المكافآت والترشحات:</p> <p>دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت والترشحات ما يلي:</p> <p>1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.</p> <p>2. أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p> <p>3. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.</p> <p>4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p>

6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.

7. حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

8. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة

7. أن تعد بالتنسيق مع الإدارات المعنية والموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.

8. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

9. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

10. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.

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

12. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ولجان وتنفيذيين ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.

13. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافئة مقابل عضويته في اللجان 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 المكافئة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

14. 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.

15. يستحق العضو المكافآت والبدلات اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو للجنة وفقاً لمدة عضويته.

16. يجب ألا يتجاوز مجموع ما يتقاضاه عضو المجلس أو اللجنة المنبثقة عن المجلس من أتعاب وبدلات ومكافآت الحد الأعلى المقدر بمبلغ (500,000) ريال سنوياً.

17. يرتبط صرف المكافأة لعضو المجلس أو عضو اللجان المنبثقة عن المجلس، بعدد الجلسات التي حضرها العضو من مجموع الجلسات خلال السنة المالية المعنية.

18. تقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين عضو جديد لعضوية شغرت، وذلك بحسب تاريخ التعيين.

	<p>19. إيقاف صرف المكافئة 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.</p> <p>20. إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس 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>21. يسري ما جاء في الفقرة (21) على أعضاء اللجان المختلفة والمنتبهة عضويتهم.</p> <p>22. تتولى اللجنة، مراجعة مدى توافق المكافآت الممنوحة مع هذه السياسة، والكشف عن أي انحراف جوهري عن السياسة.</p>	
تعديل رقم المادة.	<p>المادة التاسعة</p> <p>اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات:</p> <p>تجتمع لجنة المكافآت بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>المادة (9)</p> <p>اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات:</p> <p>تجتمع لجنة المكافآت بصفة دورية كل (سنة) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>
حذف المادة	-----	<p>المادة (10)</p> <p>نشر إعلان الترشح:</p> <p>على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان</p>
حذف المادة	_____	<p>المادة (11)</p> <p>حق المساهم في الترشح:</p>

		<p>لا يخلّ ما ورد في هذا الفصل من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p>
<p>تعديل رقم المادة. تعديل وإضافة إلى نص المادة، لموائمتها مع لائحة حوكمة الشركات.</p>	<p>المادة العاشرة المكافآت</p> <p>يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على مكافآت سنوية، وبديل حضور، كما هو منصوص عليه في النظام الأساس للشركة، وسياسات مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واعضاء اللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية.</p>	<p>المادة (12) المكافآت</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. بديل أو توفير إقامة لكافة الأعضاء في حالة عقد الاجتماع خارج محل إقامة العضو. 2. بديل حضور اجتماعات اللجنة مبلغ وقدره ألف وخمسمائة ريال سعودي (1500) لكل عضو للجلسة الواحدة. 3. مكافأة عضوية اللجنة مبلغ وقدره عشرة آلاف ريال سعودي (10000) لكل عضو. 4. تحدد اللجنة بديل الحضور والمكافأة الذي يستحقها أمين السر. 5. يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن التقرير السنوي للمجلس.
<p>تعديل رقم المادة.</p>	<p>المادة الحادية عشر أحكام ختامية</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. 2. تعدل هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية المجلس على أن يتم عرض أي تعديل يطرأ عليها على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه. 	<p>المادة (13) النفوذ والتعديل</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. 2. تعدل هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية المجلس على أن يتم عرض أي تعديل يطرأ عليها على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه.