التعديلات المقترحة لتعديل لائحة عمل مجلس الإدارة لعرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها والرفع بها للجمعية العمومية الأولى للعامة ٢٠٢٤م

المادة	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل المقترح
عنوان اللائحة	لائحة عمل مجلس الإدارة شركة فيو المتحدة للتطوير العقاري (شركة مساهمة سعودية مقفلة)	لائحة عمل مجلس الإدارة شركة فيو المتحدة للتطوير العقاري (شركة مساهمة مدرجة)
الفهرس	تم تحديث الفهرس بحسب المواد المضافة	
مقدمة المادة الأولى: تمهيد	المادة الأولى: تمهيد أ) تسعى شركة (فيو المتحدة للتطوير العقاري) إلى تطبيق لائحة حوكمة الشركات الصادرة مجلس هيئة السوق المالية (الهيئة) في المملكة العربية السعودية، ولائحة حوكمة الشركة الصادرة عن مجلس إدارتها من أجل التأكد من أن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات، وقد أعد مجلس إدارة الشركة (المجلس) لائحة عمل المجلس واعتمدتها الجمعية العامة للشركة بتاريخ ١٤٤٤/١٠/٢٠هـ. ب) توضح لائحة عمل المجلس أعمال المجلس ونطاق مسؤولياته، بما في ذلك كيفية تنفيذ تلك المسؤوليات، وإجراءات عملها ، ومراجعة هذه اللائحة كلما دعت الحاجة، ويحق له إجراء التعديلات عند الضرورة، وفقاً للأنظمة المطبقة. ج) يتولى المجلس سنوياً تقييم أداء وعمل اللجان المنبثقة عن المجلس ويقدم توجهاته لتحسين أدائها.	المادة الأولى: تمهيد أ) تسعى شركة (فيو المتحدة للتطوير العقاري) إلى تطبيق لائحة حوكمة الشركات الصادرة مجلس هيئة السوق المالية (الهيئة) في المملكة العربية السعودية، ولائحة حوكمة الشركة الصادرة عن مجلس إدارتها من أجل التأكد من أن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات، وقد أعد مجلس إدارة الشركة (المجلس) لائحة عمل المجلس واعتمدتها الجمعية العامة للشركة بتاريخ ١٤٤٤/١٠/٢٠هـ. ب) توضح لائحة عمل المجلس أعمال المجلس ونطاق مسؤولياته، بما في ذلك كيفية تنفيذ تلك المسؤوليات، وإجراءات عملها ، ومراجعة هذه اللائحة كلما دعت الحاجة، ويحق له إجراء التعديلات عند الضرورة، وفقاً للأنظمة المطبقة. ج) يتولى المجلس سنوياً تقييم أداء وعمل اللجان المنبثقة عن المجلس ويقدم توجهاته لتحسين أدائها.
الفصل الأول: تشكيل مجلس الإدارة المادة الثانية: تكوين مجلس الإدارة	المادة الثانية: تكوين مجلس الإدارة يراعى في تكوين مجلس الإدارة تناسب عدد أعضائه من حجم الشركة وطبيعة نشاطها، ودون الإخلال بما ورد في الفقرة (أ) من المادة الثانية من هذه اللائحة.	المادة الثانية: تكوين مجلس الإدارة يراعى في تكوين مجلس الإدارة تناسب عدد أعضائه من حجم الشركة وطبيعة نشاطها، ودون الإخلال بما ورد في الفقرة (أ) من المادة الثالثة من هذه اللائحة.
المادة الثالثة: تعيين أعضاء مجلس الإدارة	المادة الثالثة: تعيين أعضاء مجلس الإدارة أ) يُحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، على ألا يقل عن ثلاثة.	المادة الثالثة: تعيين أعضاء مجلس الإدارة أ) يُحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، على ألا يقل عن ثلاثة.

	ب) تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط ألا تتجاوز أربع سنوات. ويجوز إعادة انتخابهم مالم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك. ج) يُشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد. 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.	ب) تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط ألا تتجاوز أربع سنوات. ويجوز إعادة انتخابهم مالم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك. ج) يُشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد. 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.
المادة الرابعة: عوارض الاستقلال	المادة الرابعة: عوارض الاستقلال أ) يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة. ب) على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً دورياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه. ج) يتنافى مع الاستقلال اللازم توفره في عضو مجلس الإدارة المستقل -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي: ١) 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. ٢) أن تكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها. ٣) أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها. ٤) أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها. ٥) أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.	المادة الرابعة: عوارض الاستقلال أ) يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة. ب) على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً دورياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه. ج) يتنافى مع الاستقلال اللازم توفره في عضو مجلس الإدارة المستقل -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي: ١) 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. ٢) أن تكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها. ٣) أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها. ٤) أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها. ٥) أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

	٦) أن يعمل أو كان يعمل موظفًا خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكًا لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار المورّدين خلال العاميين الماضيين. ٧) أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (٢٠٠،٠٠٠) ريال أو عن ٥٠٪ من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل. ٨) أن يشترك في عمل من شانه منافسة الشركة، أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة. ٩) أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية المجلس. د) لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتّبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم ترَ لجنة الترشيحات والمكافآت خلاف ذلك.	٦) أن يعمل أو كان يعمل موظفًا خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكًا لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار المورّدين خلال العاميين الماضيين. ٧) أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (٢٠٠،٠٠٠) ريال أو عن ٥٠٪ من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل. ٨) أن يشترك في عمل من شانه منافسة الشركة، أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة. ٩) أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية المجلس. د) لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتّبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم ترَ لجنة الترشيحات والمكافآت خلاف ذلك.
الفصل الثاني: مسؤوليات مجلس الإدارة واختصاصاته المادة الخامسة: مسؤولية مجلس الإدارة	المادة الخامسة: مسؤولية مجلس الإدارة أ) يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها. 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.	المادة الخامسة: مسؤولية مجلس الإدارة أ) يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها. 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.
المادة السادسة : مكافآت		المادة السادسة : مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

<table>
<tr>
<td>أعضاء مجلس الإدارة (مادة مضافة)</td>
<td></td>
<td>أ) يستحق أعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافآت سنوية تصرف -كليًا أو جزئيًا- بقرار يصدر من مجلس الإدارة، وذلك وفق الجدول الآتي:
<table>
<tr><th colspan="4">مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</th></tr>
<tr><th>م</th><th>المنصب</th><th>المكافأة السنوية</th><th>بدل حضور الجلسات</th></tr>
<tr><td>١</td><td>رئيس مجلس الإدارة</td><td>٣٠٠,٠٠٠ ريال</td><td>لا يوجد</td></tr>
<tr><td>٢</td><td>نائب رئيس مجلس الإدارة</td><td>٣٠٠,٠٠٠ ريال</td><td>لا يوجد</td></tr>
<tr><td>٣</td><td>عضو مجلس الإدارة</td><td>١٥٠,٠٠٠ ريال</td><td>لا يوجد</td></tr>
</table>
ب) يحق لمجلس الإدارة صرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه أو إقرار بدلات أخرى تخص المجلس أو اللجان سواء كانت مكافآت مقطوعة أو على حضور الجلسات أو أي بدلات أو مزايا أخرى على أن تعرض مكافآت المجلس واللجان في تقرير مجلس الإدارة السنوي المرفوع للجمعية المقرر انعقادها وفق ما جاء في نص المادة (٨٨) الثامنة والثمانين من نظام الشركات، وتأخذ الموافقات اللازمة لذلك بحسب الاقتضاء.
ج) لا يكون استحقاق المكافآت السنوية إلا بعد إتمام سنة كاملة تبدأ من تعيين عضو مجلس الإدارة كل سنة بحسبها.
د) لعضو مجلس الإدارة التنازل للشركة عن مكافأته السنوية أو بدل حضور الجلسات أو أي بدلات أو مكافآت أخرى.</td>
</tr>
<tr>
<td>المادة السابعة: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة</td>
<td>المادة السادسة: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس، يكون للمجلس أوسع السلطات في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن مهام مجلس الإدارة واختصاصاته ما يلي:
١) وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسة للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:
أ. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسات إدارة المخاطر وإجراءاتها ومراجعتها وتوجيهها.</td>
<td>المادة السابعة: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس، يكون للمجلس أوسع السلطات في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن مهام مجلس الإدارة واختصاصاته ما يلي:
١) وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسة للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:
أ. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسات إدارة المخاطر وإجراءاتها ومراجعتها وتوجيهها.</td>
</tr>
</table>

	ب. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها. ج. الإشراف عل الصفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها. د. وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة. هـ. المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها. و. التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسة. ٢) وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك: أ. وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة. ب. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية. ج. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة. د. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة. ٣) إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة – بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية –ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها. ٤) وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح وفق أحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.	ب. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها. ج. الإشراف عل الصفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها. د. وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة. هـ. المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها. و. التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسة. ٢) وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك: أ. وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة. ب. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية. ج. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة. د. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة. ٣) إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة – بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية –ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها. ٤) وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح وفق أحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

	٥) وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقيد الإدارة التنفيذية بها. ٦) الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدفقاتها النقدية، وعلاقاتها المالية والائتمانية مع الغير. ٧) 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. ٨) الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي: أ. استخدام احتياطيات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس. ب. تكوين احتياطيات أو مخصصات مالية إضافية للشركة. ج. طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية. ٩) إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها. ١٠) اعتماد تقرير مجلس الإدارة قبل نشره. ١١) ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها. ١٢) إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية. ١٣) تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدَّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أعمال هذه اللجان وأعمالها وأعضائها. ١٤) تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم؛ بما لا يتعارض مع اللائحة	٥) وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقيد الإدارة التنفيذية بها. ٦) الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدفقاتها النقدية، وعلاقاتها المالية والائتمانية مع الغير. ٧) 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. ٨) الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي: أ. استخدام احتياطيات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس. ب. تكوين احتياطيات أو مخصصات مالية إضافية للشركة. ج. طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية. ٩) إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها. ١٠) اعتماد تقرير مجلس الإدارة قبل نشره. ١١) ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها. ١٢) إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية. ١٣) تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدَّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أعمال هذه اللجان وأعمالها وأعضائها. ١٤) تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم؛ بما لا يتعارض مع اللائحة

	التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة. ١٥) 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 وفقًا للفقرة (١٤) من المادة الثانية عشرة من هذه اللائحة، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي. ١٦) وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.	التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة. ١٥) 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 وفقًا للفقرة (١٤) من المادة الثانية عشرة من هذه اللائحة، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي. ١٦) وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.
المادة الثامنة: توزيع الاختصاصات والمهام	المادة السابعة: 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 ويحسّن كفاءة اتخاذ قرارات الشركة ويحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما. ويتعين على مجلس الإدارة في سبيل ذلك: ١) اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة. ٢) اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ، ومدة التفويض، وللمجلس أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة. ٣) تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحية البت فيها.	المادة الثامنة : 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 ويحسّن كفاءة اتخاذ قرارات الشركة ويحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما. ويتعين على مجلس الإدارة في سبيل ذلك: ١) اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة. ٢) اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ، ومدة التفويض، وللمجلس أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة. ٣) تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحية البت فيها.
المادة التاسعة : الفصل بين المناصب	المادة الثامنة: الفصل بين المناصب أ) مع مراعاة أحكام نظام الشركة الأساس، يُعيّن المجلس من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يُعيّن من أعضائه عضوًا منتدبًا أو رئيسًا تنفيذيًا. ب) على مجلس الإدارة تحديد اختصاصات كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب أو الرئيس	المادة التاسعة : الفصل بين المناصب أ) مع مراعاة أحكام نظام الشركة الأساس، يُعيّن المجلس من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يُعيّن من أعضائه عضوًا منتدبًا أو رئيسًا تنفيذيًا. ب) على مجلس الإدارة تحديد اختصاصات كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب أو الرئيس

	التنفيذي ومسؤولياتهم بشكل واضح ومكتوب إذا خلا نظام الشركة الأساس من ذلك. ج) في جميع الأحوال، لا يجوز أن ينفرد شخص بالسُلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة.	التنفيذي ومسؤولياتهم بشكل واضح ومكتوب إذا خلا نظام الشركة الأساس من ذلك. ج) في جميع الأحوال، لا يجوز أن ينفرد شخص بالسُلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة.
المادة العاشرة : الإشراف على الإدارة التنفيذية	المادة التاسعة: الإشراف على الإدارة التنفيذية يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكلة إليها، وعليه في سبيل ذلك: ١) وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة. ٢) التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه. ٣) اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه وعزله، والإشراف على أعماله. ٤) تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته، إن وجد. ٥) عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعتريه من معوقات ومشكلات، واستعراض المعلومات المهمة ومناقشتها بشأن نشاط الشركة. ٦) وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها. ٧) مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمه. ٨) وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة.	المادة العاشرة : الإشراف على الإدارة التنفيذية يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكلة إليها، وعليه في سبيل ذلك: ١) وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة. ٢) التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه. ٣) اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه وعزله، والإشراف على أعماله. ٤) تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته، إن وجد. ٥) عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعتريه من معوقات ومشكلات، واستعراض المعلومات المهمة ومناقشتها بشأن نشاط الشركة. ٦) وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها. ٧) مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمه. ٨) وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة.
المادة الحادية عشرة: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها	المادة العاشرة: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسة للشركة بما يحقق أغراضها. ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها ما يلي: ١) تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية للشركة المقرة من مجلس الإدارة. ٢) اقتراح الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة، وتنفيذها.	المادة الحادية عشرة: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسة للشركة بما يحقق أغراضها. ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها ما يلي: ١) تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية للشركة المقرة من مجلس الإدارة. ٢) اقتراح الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار،

	٣) اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية. ٤) اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها. ٥) اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها. ٦) 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. ٧) تنفيذ قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة بفاعلية -بما لا يتعارض مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية- واقتراح تعديلها عند الحاجة. ٨) تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح. ٩) تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته حيال ما يلي: أ. زيادة رأس مال الشركة أو خفضه. ب. حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها. ج. استخدام احتياطيات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس. د. تكوين احتياطيات إضافية للشركة. هـ. طريقة توزيع صافي أرباح الشركة. ١٠) اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تمنح للعاملين، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم.	والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة، وتنفيذها. ٣) اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية. ٤) اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها. ٥) اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها. ٦) 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. ٧) تنفيذ قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة بفاعلية -بما لا يتعارض مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية- واقتراح تعديلها عند الحاجة. ٨) تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح. ٩) تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته حيال ما يلي: أ. زيادة رأس مال الشركة أو خفضه. ب. حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها. ج. استخدام احتياطيات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس. د. تكوين احتياطيات إضافية للشركة. هـ. طريقة توزيع صافي أرباح الشركة.

	١١) إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة. ١٢) إدارة العمل اليومي وتسيير أنشطتها، فضلا عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها. ١٣) المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الشركة. ١٤) تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتحقق من فاعلية تلك النظم وكفايتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة. ١٥) اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة. ١٦) اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها. ١٧) اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع لمجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارساتها لتلك الصلاحيات.	١٠) اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تمنح للعاملين، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم. ١١) إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة. ١٢) إدارة العمل اليومي وتسيير أنشطتها، فضلا عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها. ١٣) المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الشركة. ١٤) تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتحقق من فاعلية تلك النظم وكفايتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة. ١٥) اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة. ١٦) اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها. ١٧) اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع لمجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارساتها لتلك الصلاحيات.
الفصل الثالث: اختصاصات رئيس وأعضاء مجلس الإدارة المادة الثانية عشرة: اختصاصات رئيس مجلس	المادة الحادية عشرة: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفاعلية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة ما يلي: ١) ضمان حصول أعضاء المجلس في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة الواضحة الصحيحة غير المضللة. ٢) التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.	المادة الثانية عشرة: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفاعلية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة ما يلي: ١) ضمان حصول أعضاء المجلس في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة الواضحة الصحيحة غير المضللة. ٢) التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.

الإدارة ومهامه	٣) تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. ٤) تشجيع أعضاء المجلس على ممارسة مهامهم بفاعلية وبما يحقق مصلحة الشركة. ٥) ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة. ٦) تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفاعلة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء. ٧) إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسألة يطرحها عضو في المجلس أو يثيرها مراجع الحسابات، والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال المجلس.	٣) تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. ٤) تشجيع أعضاء المجلس على ممارسة مهامهم بفاعلية وبما يحقق مصلحة الشركة. ٥) ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة. ٦) تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفاعلة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء. ٧) إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أية مسألة يطرحها عضو في المجلس أو يثيرها مراجع الحسابات، والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال المجلس.
المادة الثالثة عشرة: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم	المادة الثانية عشرة: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم يؤدي كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة – من خلال عضويته في مجلس الإدارة -المهام والواجبات الآتية: ١) تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الشركة. ٢) مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها. ٣) مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة. ٤) التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة. ٥) التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية. ٦) تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية. ٧) إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم. ٨) المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية. ٩) الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس،	المادة الثالثة عشرة: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم يؤدي كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة – من خلال عضويته في مجلس الإدارة -المهام والواجبات الآتية: ١) تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الشركة. ٢) مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها. ٣) مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة. ٤) التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة. ٥) التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية. ٦) تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية. ٧) إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم. ٨) المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية. ٩) الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس،

	والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة. ١٠) حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة. ١١) تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانه والمشاركة فيها بفاعلية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة. ١٢) دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها. ١٣) تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم في حال ظهرت حاجة إلى ذلك. ١٤) إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأية مصلحة له -مباشرة كانت أو غير مباشرة - في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الابلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معنيين بها، والفائدة المتوقع الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة، سواء أكانت تلك الفائدة مالية أو غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. ١٥) 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. ١٦) 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 -	والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة. ١٠) حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة. ١١) تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانه والمشاركة فيها بفاعلية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة. ١٢) دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها. ١٣) تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم في حال ظهرت حاجة إلى ذلك. ١٤) إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأية مصلحة له -مباشرة كانت أو غير مباشرة - في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الابلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معنيين بها، والفائدة المتوقع الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة، سواء أكانت تلك الفائدة مالية أو غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. ١٥) 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. ١٦) 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. ١٧) العمل بناءً على معلومات كاملة وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة. ١٨) إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية. ١٩) تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة. ٢٠) الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل	أو إلى الغير، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. ١٧) العمل بناءً على معلومات كاملة وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة. ١٨) إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية. ١٩) تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة. ٢٠) الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل
المادة الرابعة عشرة: مهام العضو المستقل	المادة الثالثة عشرة: مهام العضو المستقل مع مراعاة المادة الثانية عشر من هذه اللائحة، على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفاعلية في اداء المهام الآتية: ١) إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية، وسياسات الشركة، وأدائها، وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية. ٢) التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهميها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح. ٣) الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تنفيذ الإدارة التنفيذية لها.	المادة الرابعة عشرة: مهام العضو المستقل مع مراعاة المادة الثانية عشر من هذه اللائحة، على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفاعلية في اداء المهام الآتية: ١) إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية، وسياسات الشركة، وأدائها، وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية. ٢) التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهميها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح. ٣) الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تنفيذ الإدارة التنفيذية لها.
الفصل الرابع: إجراءات عمل مجلس الإدارة المادة الخامسة عشرة: اجتماعات مجلس الإدارة	المادة الرابعة عشرة: اجتماعات مجلس الإدارة أ) مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يعقد مجلس الإدارة اجتماعات منتظمة لممارسه مهامه بفعالية، ويعقد اجتماعاته أيضاً متى ما دعت الحاجة إلى ذلك ب) يعقد المجلس أربعة اجتماعات في السنة على الأقل. ج) يجتمع مجلس الإدارة بناءً على دعوة رئيسه أو طلب عضو من أعضائه، ويجب إرسال الدعوة للاجتماع إلى كل عضو من أعضاء المجلس قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقًا لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد	المادة الخامسة عشرة: اجتماعات مجلس الإدارة أ) مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يعقد مجلس الإدارة اجتماعات منتظمة لممارسه مهامه بفعالية، ويعقد اجتماعاته أيضاً متى ما دعت الحاجة إلى ذلك ب) يعقد المجلس أربعة اجتماعات في السنة على الأقل. ج) يجتمع مجلس الإدارة بناءً على دعوة رئيسه أو طلب عضو من أعضائه، ويجب إرسال الدعوة للاجتماع إلى كل عضو من أعضاء المجلس قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقًا لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد

	الاجتماع بشكل طارئ، فيجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقًا لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الاجتماع. د) لا يكون الاجتماع صحيحًا إلا بحضور نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة (أصالة أو نيابة) على الأقل، على أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على نسبة أو عدد أكبر.	الاجتماع بشكل طارئ، فيجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقًا لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الاجتماع. د) لا يكون الاجتماع صحيحًا إلا بحضور نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة (أصالة أو نيابة) على الأقل، على أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على نسبة أو عدد أكبر.
المادة السادسة عشرة: اجتماعات مجلس الإدارة	المادة الخامسة عشرة: اجتماعات مجلس الإدارة أ) إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يُبتّ فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماعات مجلس الإدارة. ب) إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأيًا مغايرًا لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.	المادة السادسة عشرة: اجتماعات مجلس الإدارة أ) إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يُبتّ فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماعات مجلس الإدارة. ب) إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأيًا مغايرًا لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.
المادة السابعة عشرة: تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة	المادة السادسة عشرة: تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة أ) يجب تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة، والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات. ب) على عضو مجلس الإدارة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع الشركة.	المادة السابعة عشرة: تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة أ) يجب تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة، والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات. ب) على عضو مجلس الإدارة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع الشركة.
المادة الثامنة عشرة: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة	المادة السابعة عشرة: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة أ) على مجلس الإدارة ممارسة اختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطار ضوابط حكيمة وفعالة تسمح بقياس المخاطر وإدارتها والحد من آثارها. ب) مع مراعاة حكم الفقرة (ب) من المادة الخامسة من هذه اللائحة، يجوز لمجلس الإدارة -في حدود اختصاصاته - أن يفوض إلى واحد أو أكثر من أعضائه أو لجانه أو من غيرهم مباشرة عمل أو أعمال معينة.	المادة الثامنة عشرة: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة أ) على مجلس الإدارة ممارسة اختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطار ضوابط حكيمة وفعالة تسمح بقياس المخاطر وإدارتها والحد من آثارها. ب) مع مراعاة حكم الفقرة (ب) من المادة الخامسة من هذه اللائحة، يجوز لمجلس الإدارة -في حدود اختصاصاته - أن يفوض إلى واحد أو أكثر من أعضائه أو لجانه أو من غيرهم مباشرة عمل أو أعمال معينة.

	ج) يضع مجلس الإدارة سياسة داخلية تبين إجراءات العمل في مجلس الإدارة وتهدف إلى حث أعضائه على العمل بفعالية للالتزام بواجباتهم تجاه الشركة. د) 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.	ج) يضع مجلس الإدارة سياسة داخلية تبين إجراءات العمل في مجلس الإدارة وتهدف إلى حث أعضائه على العمل بفعالية للالتزام بواجباتهم تجاه الشركة. د) 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.
المادة التاسعة عشرة: أمين سر مجلس الإدارة	المادة الثامنة عشرة: أمين سر مجلس الإدارة أ) يُعيّن مجلس الإدارة أمينًا للسر من بين أعضائه أو من غيرهم، وتُحدَّد اختصاصات أمين السر وأجره بقرار من مجلس الإدارة -ما لم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكامًا في هذا الشأن- على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي: ١) توثيق اجتماعات المجلس 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 وأمين السر. ٢) حفظ التقارير التي ترفع الى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدّها المجلس. ٣) تزويد أعضاء المجلس بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء المجلس ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. ٤) التحقق من تقيد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس. ٥) تبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية. ٦) عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء مرئياتهم حيالها قبل توقيعها. ٧) التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.	المادة التاسعة عشرة: أمين سر مجلس الإدارة أ) يُعيّن مجلس الإدارة أمينًا للسر من بين أعضائه أو من غيرهم، وتُحدَّد اختصاصات أمين السر وأجره بقرار من مجلس الإدارة -ما لم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكامًا في هذا الشأن- على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي: ١) توثيق اجتماعات المجلس 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 وأمين السر. ٢) حفظ التقارير التي ترفع الى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدّها المجلس. ٣) تزويد أعضاء المجلس بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء المجلس ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. ٤) التحقق من تقيد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس. ٥) تبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية. ٦) عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء مرئياتهم حيالها قبل توقيعها. ٧) التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.

	٨) التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة. ٩) تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة السادسة والأربعون لائحة حوكمة الشركة. ١٠) تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة. ب) لا يجوز إعفاء أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة.	٨) التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة. ٩) تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة السادسة والأربعون لائحة حوكمة الشركة. ١٠) تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة. ب) لا يجوز إعفاء أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة.
الفصل الخامس: التدريب والدعم والتقييم المادة العشرون: تزويد الأعضاء بالمعلومات	المادة التاسعة عشرة: تزويد الأعضاء بالمعلومات يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب؛ لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.	المادة العشرون: تزويد الأعضاء بالمعلومات يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب؛ لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.
الفصل السادس: تعارض المصالح المادة الحادية والعشرون: التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة	المادة العشرون: 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 وفقًا للأحكام الواردة في هذا الفصل.	المادة الحادية والعشرون: 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 وفقًا للأحكام الواردة في هذا الفصل.
المادة الثانية والعشرون: سياسة	المادة الحادية والعشرون: 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 وأعضاء	المادة الثانية والعشرون: 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 وأعضاء

تعارض المصالح	لجانه أو الادارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع شركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة ما يلي: ١) التأكيد على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانه وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع الشركة، والتعامل معها وفقًا لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. ٢) تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح تتناسب مع طبيعة نشاط الشركة. ٣) إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح في الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح، والحصول على الترخيص أو الموافقة اللازمة. ٤) الإلزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض. ٥) الإلزام بالامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح. ٦) 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 التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساويًا أو يزيد على ١٪ من إجمالي إيرادات الشركة وفقًا لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة. ٧) الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له من الإخلال بهذه السياسة.	لجانه أو الادارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع شركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة ما يلي: ١) التأكيد على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانه وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع الشركة، والتعامل معها وفقًا لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. ٢) تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح تتناسب مع طبيعة نشاط الشركة. ٣) إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح في الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح، والحصول على الترخيص أو الموافقة اللازمة. ٤) الإلزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض. ٥) الإلزام بالامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح. ٦) 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 التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساويًا أو يزيد على ١٪ من إجمالي إيرادات الشركة وفقًا لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة. ٧) الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له من الإخلال بهذه السياسة.
المادة الثالثة والعشرون: تجنب تعارض المصالح	المادة الثانية والعشرون: تجنب تعارض المصالح أ) يجب على عضو مجلس الإدارة: ١) ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن لا يقدّم مصلحته الشخصية على مصالح الشركة ومساهميها، وأن لا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة. ٢) 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	المادة الثالثة والعشرون: تجنب تعارض المصالح أ) يجب على عضو مجلس الإدارة: ١) ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن لا يقدّم مصلحته الشخصية على مصالح الشركة ومساهميها، وأن لا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة. ٢) 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. ٣) الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص. ب) يحظر على عضو مجلس الإدارة الاستغلال أو الاستفادة -بشكل مباشر أو غير مباشر- من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضوًا 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 عَلِم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.	صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين. ٣) الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص. ب) يحظر على عضو مجلس الإدارة الاستغلال أو الاستفادة -بشكل مباشر أو غير مباشر- من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضوًا 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 عَلِم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.
المادة الرابعة والعشرون: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح	المادة الثالثة والعشرون: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفحص للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح -وفق الإجراءات المقررة من الهيئة-، وتشمل: ١) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. ٢) اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.	المادة الرابعة والعشرون: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفحص للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح -وفق الإجراءات المقررة من الهيئة-، وتشمل: ١) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. ٢) اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
المادة الخامسة والعشرون: ضوابط منافسة الشركة	المادة الرابعة والعشرون: ضوابط منافسة الشركة مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات والأحكام ذات العلاقة في لائحة حوكمة الشركة، إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانه في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي: ١) إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.	المادة الخامسة والعشرون: ضوابط منافسة الشركة مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات والأحكام ذات العلاقة في لائحة حوكمة الشركة، إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانه في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي: ١) إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

	٢) عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانه وجمعيات المساهمين. ٣) قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة- وتنشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي. ٤) الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح لعضو المجلس بممارسة الأعمال المنافسة.	٢) عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانه وجمعيات المساهمين. ٣) قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة- وتنشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي. ٤) الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح لعضو المجلس بممارسة الأعمال المنافسة.
المادة السادسة والعشرون: مفهوم أعمال المنافسة	المادة الخامسة والعشرون: مفهوم أعمال المنافسة يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي: ١) 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. ٢) 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. ٣) حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.	المادة السادسة والعشرون: مفهوم أعمال المنافسة يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي: ١) 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. ٢) 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. ٣) حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
المادة السابعة والعشرون: قبول الهدايا	المادة السادسة والعشرون: قبول الهدايا لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانه وكبار التنفيذيين قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات	المادة السابعة والعشرون: قبول الهدايا لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانه وكبار التنفيذيين قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات

	تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح	تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح

التعديلات المقترحة لتعديل لائحة عمل لجنة المراجعة لعرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها والرفع بها للجمعية العمومية الأولى للعامة ٢٠٢٤م

المادة	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل المقترح
عنوان اللائحة	لائحة عمل لجنة المراجعة شركة فيو المتحدة للتطوير العقاري (شركة مساهمة سعودية مقفلة)	لائحة عمل لجنة المراجعة شركة فيو المتحدة للتطوير العقاري (شركة مساهمة مدرجة)
الفهرس	تم تحديث الفهرس بحسب المواد المحذوفة	
المادة الأولى: تمهيد:	المادة الأولى: تمهيد: أ) تتولى لجنة المراجعة (اللجنة) الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة ولائحة حوكمة الشركة، بغرض التأكد من أن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات. ب) توضح هذه اللائحة نطاق عملها وهيكلها واختصاصاتها بما في ذلك آليات تنفيذ تلك الاختصاصات وإجراءات العمل. ج) على اللجنة بغرض مواكبة أفضل الممارسات ذات العلاقة مراجعة هذه اللائحة دورياً، ورفع التوصيات لمجلس الإدارة للمصادقة عليها تمهيداً لاعتماد التعديلات من قبل الجمعية العامة وفقاً للأنظمة المطبقة. د) يقوم مجلس الإدارة بتقييم أداء اللجنة دورياً، ويقدم توجيهاته لرفع مستوى أدائها.	المادة الأولى: تمهيد: أ) تتولى لجنة المراجعة (اللجنة) الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة ولائحة حوكمة الشركة، بغرض التأكد من أن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات. ب) توضح هذه اللائحة نطاق عملها وهيكلها واختصاصاتها بما في ذلك آليات تنفيذ تلك الاختصاصات وإجراءات العمل. ج) على اللجنة بغرض مواكبة أفضل الممارسات ذات العلاقة مراجعة هذه اللائحة دورياً، ورفع التوصيات لمجلس الإدارة للمصادقة عليها تمهيداً لاعتماد التعديلات من قبل الجمعية العامة وفقاً للأنظمة المطبقة. د) يقوم مجلس الإدارة بتقييم أداء اللجنة دورياً، ويقدم توجيهاته لرفع مستوى أدائها.
المادة الثانية: تكوين لجنة المراجعة:	المادة الثانية: تكوين لجنة المراجعة: أ) تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على ألا تضم أياً 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 من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل. ج) يُشترط أن لا يشتغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.	المادة الثانية: تكوين لجنة المراجعة: أ) تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. ب) يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل. ج) يُشترط أن لا يشتغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها:	المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها: تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة نزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: أ) التقارير المالية: ١) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. ٢) إبداء الرأي الفني – بناء على طلب مجلس الإدارة– فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. ٣) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. ٤) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجعة الحسابات. ٥) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. ٦) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية للمجلس في شأنها. ب) المراجعة الداخلية: ١) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. ٢) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها. ٣) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. ٤) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.	المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها: تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة نزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: أ) التقارير المالية: ١) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. ٢) إبداء الرأي الفني – بناء على طلب مجلس الإدارة– فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. ٣) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. ٤) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجعة الحسابات. ٥) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. ٦) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية للمجلس في شأنها. ب) المراجعة الداخلية: ١) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. ٢) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها. ٣) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي ؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. ٤) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته. ج) مراجع الحسابات:

	ج) مراجع الحسابات: ١) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. ٢) التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. ٣) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقدميمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك. ٤) الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة. ٥) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخِذ بشأنها. د) ضمان الالتزام: ١) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. ٢) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. ٣) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. ٤) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.	١) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. ٢) التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. ٣) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقدميمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك. ٤) الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة. ٥) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخِذ بشأنها. د) ضمان الالتزام: ١) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. ٢) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. ٣) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. ٤) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
المادة الرابعة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:	المادة الرابعة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة: إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة 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.	المادة الرابعة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة: إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة 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.

المادة الخامسة: اجتماعات لجنة المراجعة:	المادة الخامسة: اجتماعات لجنة المراجعة: أ) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة المالية للشركة. ب) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة. ج) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.	المادة الخامسة: اجتماعات لجنة المراجعة: أ) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة المالية للشركة. ب) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة. ج) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
المادة السادسة: ترتيبات تقديم الملحوظات:	المادة السادسة: 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 وتبين إجراءات متابعة مناسبة	المادة السادسة: 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 وتبين إجراءات متابعة مناسبة
المادة السابعة: صلاحيات لجنة المراجعة:	المادة السابعة: صلاحيات لجنة المراجعة: للجنة في سبيل أداء مهامها: ١) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. ٢) أن تطلب إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. ٣) أن تطلب من أعضاء مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	المادة السابعة: صلاحيات لجنة المراجعة: للجنة في سبيل أداء مهامها: ١) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. ٢) أن تطلب إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. ٣) أن تطلب من أعضاء مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
	المادة الثامنة: 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 وتبين إجراءات متابعة مناسبة	تم حذف المادة لتكررها مع المادة السادسة
المادة الثامنة: التزامات أعضاء اللجنة:	المادة التاسعة: التزامات أعضاء اللجنة: ١) الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة. ٢) المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه	المادة الثامنة: التزامات أعضاء اللجنة: ١) الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة. ٢) المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه

	بعمله وإلا وجب إعفاؤه، فضلا عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك. ٣) عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة. ٤) أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة. ٥) أن يتصف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء وتوجهات الآخرين. ٦) ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة. ٧) 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 شكلا وموضوعا أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات. ٨) أن يفصح للمجلس عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين في الشركة وذلك وفق ما تتطلبه لائحة "الإفصاح" ولائحة "السلوك المهني" - إن وجدت - التي تعتمدها الشركة.	بعمله وإلا وجب إعفاؤه، فضلا عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك. ٣) عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة. ٤) أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة. ٥) أن يتصف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء وتوجهات الآخرين. ٦) ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة. ٧) 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 شكلا وموضوعا أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات. ٨) أن يفصح للمجلس عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين في الشركة وذلك وفق ما تتطلبه لائحة "الإفصاح" ولائحة "السلوك المهني" - إن وجدت - التي تعتمدها الشركة.
المادة التاسعة: رئيس اللجنة:	المادة العاشرة: رئيس اللجنة: يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيسا لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وعلى وجه الخصوص ما يلي: ١) دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة. ٢) رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة. ٣) الإشراف على إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها	المادة التاسعة: رئيس اللجنة: يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيسا لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وعلى وجه الخصوص ما يلي: ١) دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة. ٢) رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة. ٣) الإشراف على إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها

	على اللجنة تمهيداً لرفعها للمجلس، بعد اعتمادها من اللجنة، ويرفق بهذه التقارير نسخ من محاضر اللجنة. ٤) تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.	على اللجنة تمهيداً لرفعها للمجلس، بعد اعتمادها من اللجنة، ويرفق بهذه التقارير نسخ من محاضر اللجنة. ٤) تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
المادة العاشرة: أمين اللجنة:	المادة الحادية عشرة: أمين اللجنة: أ) للجنة المراجعة تعيين أمين لها، وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم. ب) يزود أمين اللجنة أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع، وذلك قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع. ج) يبلغ أمين اللجنة أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل ثلاثين يومًا من انعقادها. د) يتولى أمين اللجنة مسؤولية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة ورفع تقارير دورية لأعضاء اللجنة متضمنة حالة القرارات، كما يتولى أمين اللجنة مسؤولية تأدية جميع المهام الأخرى الموكلة إليه من قبل اللجنة. هـ) لا يحق لأمين اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.	المادة العاشرة: أمين اللجنة: أ) للجنة المراجعة تعيين أمين لها، وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم. ب) يزود أمين اللجنة أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع، وذلك قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع. ج) يبلغ أمين اللجنة أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل ثلاثين يومًا من انعقادها. د) يتولى أمين اللجنة مسؤولية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة ورفع تقارير دورية لأعضاء اللجنة متضمنة حالة القرارات، كما يتولى أمين اللجنة مسؤولية تأدية جميع المهام الأخرى الموكلة إليه من قبل اللجنة. هـ) لا يحق لأمين اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.
المادة الحادية عشرة: المدعوون:	المادة الثانية عشرة: المدعوون: أ) يحق لأعضاء اللجنة فقط حضور اجتماعاتها، ويجوز متى ما دعت الضرورة دعوة أشخاص آخرين لحضور أي اجتماع أو جزء منه، على ألا يكون للمدعوين الحق في التصويت على أي قرار تتخذه اللجنة. ب) لا يحق أن يشارك المدعوون في أي نقاش مالم تكن اللجنة قد طلبت منهم المشاركة في تلك النقاشات. ج) يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص المدعوين لاجتماعات اللجنة عدم إفشاء	المادة الحادية عشرة: المدعوون: أ) يحق لأعضاء اللجنة فقط حضور اجتماعاتها، ويجوز متى ما دعت الضرورة دعوة أشخاص آخرين لحضور أي اجتماع أو جزء منه، على ألا يكون للمدعوين الحق في التصويت على أي قرار تتخذه اللجنة. ب) لا يحق أن يشارك المدعوون في أي نقاش مالم تكن اللجنة قد طلبت منهم المشاركة في تلك النقاشات. ج) يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص المدعوين لاجتماعات اللجنة عدم إفشاء

	أسرار الشركة والمحافظة على سرية الاجتماعات وما تضمنته من نقاشات واستعراض لمستندات اطلع عليها الحاضرون.	أسرار الشركة والمحافظة على سرية الاجتماعات وما تضمنته من نقاشات واستعراض لمستندات اطلع عليها الحاضرون.
المادة الثانية عشرة: مدة عمل اللجنة:	المادة الثالثة عشرة: مدة عمل اللجنة: تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة مجلس الإدارة، أو بإنهاء خدماتها من قبل مجلس الإدارة، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة.	المادة الثانية عشرة: مدة عمل اللجنة: تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة مجلس الإدارة، أو بإنهاء خدماتها من قبل مجلس الإدارة، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة.
المادة الثالثة عشرة: انتهاء خدمات اللجنة:	المادة الرابعة عشرة: انتهاء خدمات اللجنة: أ) يجوز بقرار من مجلس الإدارة، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبة في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره مجلس الإدارة مضراً بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة. ب) يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة. ج) 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. د) يحق للجنة ترشيح عضو بديل، لاعتماده من قبل مجلس الإدارة، في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية آخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.	المادة الثالثة عشرة: انتهاء خدمات اللجنة: أ) يجوز بقرار من مجلس الإدارة، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبة في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره مجلس الإدارة مضراً بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة. ب) يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة. ج) 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. د) يحق للجنة ترشيح عضو بديل، لاعتماده من قبل مجلس الإدارة، في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية آخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.
المادة الرابعة عشرة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة:	المادة الخامسة عشرة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة: أ) يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على مكافآت سنوية(٢٠,٠٠٠ ريال عن كل سنة)، وبدل حضور (٥٠٠٠ آلاف ريال لكل اجتماع)، وبدلات أخرى - ان وجدت- كما هو منصوص عليه في النظام الأساس للشركة، وسياسة "لجنة المكافآت والترشيحات" - إن وجدت -.	المادة الرابعة عشرة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة: أ) يستحق أعضاء لجنة المراجعة الحصول على مكافآت سنوية تصرف -كليًا أو جزئيًا- بقرار يصدر من مجلس الإدارة، وذلك وفق الجدول الآتي: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة م | المنصب | المكافأة السنوية | بدل حضور الجلسات | بدل مصاريف السفر ١ | رئيس لجنة المراجعة | ٢٠,٠٠٠ ريال | ٥,٠٠٠ ريال | ٣,٠٠٠ ريال

	ب) يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر تعادل (٣٠٠٠ ريال لكل يوم) مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.	٣ عضو لجنة المراجعة ٢٠,٠٠٠ ريال ٥,٠٠٠ ريال ٣,٠٠٠ ريال ب) يحق لمجلس الإدارة صرف مكافآت أعضاء لجنة المراجعة أو إقرار بدلات أخرى تخص اللجنة سواء كانت مكافآت مقطوعة أو على حضور الجلسات أو أي بدلات أو مزايا أخرى على أن تعرض مكافآت اللجنة في تقرير مجلس الإدارة السنوي المرفوع للجمعية المقرر انعقادها وفق ما جاء في نص المادة (٨٨) الثامنة والثمانين من نظام الشركات، وتأخذ الموافقات اللازمة لذلك بحسب الاقتضاء. ج) لعضو لجنة المراجعة التنازل للشركة عن مكافأته السنوية أو بدل حضور الجلسات أو أي بدلات أو مكافآت أخرى.
المادة الخامسة عشرة: الدعوة للاجتماع:	المادة السادسة عشرة: الدعوة للاجتماع: أ) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة -إن وجد-. ب) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. ج) 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. د) إن تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصياً، فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال الحديثة؛ لحضور اجتماع اللجنة. هـ) يتعين إرسال دعوات الاجتماع بوقت كاف على أن يوضح بالدعوة وقت الاجتماع، وتاريخه، ومكانه، وجدول الأعمال، إضافة إلى الوثائق التي ستناقش في الاجتماع. و) تعقد اللجنة جميع اجتماعاتها في المركز الرئيس للشركة أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة.	المادة الخامسة عشرة: الدعوة للاجتماع: أ) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة -إن وجد-. ب) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. ج) 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. د) إن تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصياً، فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال الحديثة؛ لحضور اجتماع اللجنة. هـ) يتعين إرسال دعوات الاجتماع بوقت كاف على أن يوضح بالدعوة وقت الاجتماع، وتاريخه، ومكانه، وجدول الأعمال، إضافة إلى الوثائق التي ستناقش في الاجتماع. و) تعقد اللجنة جميع اجتماعاتها في المركز الرئيس للشركة أو في أي مكان آخر يتفق عليه أعضاء اللجنة.
المادة السادسة عشرة: النصاب	المادة السابعة عشرة: النصاب القانوني والتصويت: أ) يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة ليكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة.	المادة السادسة عشرة: النصاب القانوني والتصويت: أ) يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة ليكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة.

القانوني والتصويت:	ب) لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات. ج) 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. د) لا يجوز للمجلس أن يصدر قراراته بطريقة عرضها على الأعضاء متفرقين إلا في الأمور العاجلة، وتعد تلك القرارات سارية المفعول في حالة الموافقة عليها من قبل ثلثي الأعضاء ما لم يطلب أحد الأعضاء – كتابة – اجتماع مجلس الإدارة للمداولة فيها، وتعرض القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له لإثباتها في محضر الاجتماع.	ب) لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات. ج) 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. د) لا يجوز للمجلس أن يصدر قراراته بطريقة عرضها على الأعضاء متفرقين إلا في الأمور العاجلة، وتعد تلك القرارات سارية المفعول في حالة الموافقة عليها من قبل ثلثي الأعضاء ما لم يطلب أحد الأعضاء – كتابة – اجتماع مجلس الإدارة للمداولة فيها، وتعرض القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له لإثباتها في محضر الاجتماع.
المادة السابعة عشرة: جدول أعمال اللجنة:	المادة الثامنة عشرة: جدول أعمال اللجنة: أ) يعد أمين اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة والمراجعة الداخلية والإدارة التنفيذية جدول أعمال اجتماع اللجنة، وجدولة المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تراجع وتعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.	المادة السابعة عشرة: جدول أعمال اللجنة: أ) يعد أمين اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة والمراجعة الداخلية والإدارة التنفيذية جدول أعمال اجتماع اللجنة، وجدولة المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تراجع وتعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.
المادة الثامنة عشرة: محضر الاجتماع:	المادة التاسعة عشرة: محضر الاجتماع: أ) يعد أمين اللجنة ويرسل المسودة الأولى من محضر الاجتماع الى أعضاء اللجنة خلال خمسة أيام عمل كحد أقصى من تاريخ الاجتماع. ب) يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم ومرئياتهم عن المحضر من تاريخ تسلمهم للمسودة الأولى للمحضر من قبل أمين اللجنة. ج) يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعته إلى التحفظ.، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه -إن وجد- على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر بناء على رغبته على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.	المادة الثامنة عشرة: محضر الاجتماع: أ) يعد أمين اللجنة ويرسل المسودة الأولى من محضر الاجتماع الى أعضاء اللجنة خلال خمسة أيام عمل كحد أقصى من تاريخ الاجتماع. ب) يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم ومرئياتهم عن المحضر من تاريخ تسلمهم للمسودة الأولى للمحضر من قبل أمين اللجنة. ج) يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعته إلى التحفظ.، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه -إن وجد- على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر بناء على رغبته على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.

	د) يعدل أمين اللجنة المسودة الأولى بناء على ملحوظات الأعضاء خلال يومي عمل من تاريخ تسلمه الملحوظات من أعضاء اللجنة. هـ) يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم عن المحضر خلال يومي عمل من تاريخ تسلمهم للمسودة الثانية من قبل أمين اللجنة. و) يعد أمين اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين. ز) يرسل أمين اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة. ح) إذا أراد أحد أعضاء اللجنة إدراج ملحوظاته في جدول أعمال الاجتماع التالي لذلك الاجتماع كأحد المواضيع الرئيسة، ينسق مع رئيس اللجنة لجدولة ذلك في جدول أعمال الاجتماع. ط) تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأية مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة.	د) يعدل أمين اللجنة المسودة الأولى بناء على ملحوظات الأعضاء خلال يومي عمل من تاريخ تسلمه الملحوظات من أعضاء اللجنة. هـ) يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم عن المحضر خلال يومي عمل من تاريخ تسلمهم للمسودة الثانية من قبل أمين اللجنة. و) يعد أمين اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين. ز) يرسل أمين اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة. ح) إذا أراد أحد أعضاء اللجنة إدراج ملحوظاته في جدول أعمال الاجتماع التالي لذلك الاجتماع كأحد المواضيع الرئيسة، ينسق مع رئيس اللجنة لجدولة ذلك في جدول أعمال الاجتماع. ط) تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأية مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة.
المادة التاسعة عشرة: التقارير:	المادة العشرون: التقارير: أ) يكون المحضر - بعد اعتماده - متاحاً للاطلاع مع المستندات لأي من أعضاء مجلس الإدارة. ب) تقدم اللجنة التوصيات المناسبة إلى مجلس الإدارة في الأمور التي تقع ضمن اختصاصات مجلس الإدارة وتؤثر في ذات الوقت على مهام اللجنة.	المادة التاسعة عشرة: التقارير: أ) يكون المحضر - بعد اعتماده - متاحاً للاطلاع مع المستندات لأي من أعضاء مجلس الإدارة. ب) تقدم اللجنة التوصيات المناسبة إلى مجلس الإدارة في الأمور التي تقع ضمن اختصاصات مجلس الإدارة وتؤثر في ذات الوقت على مهام اللجنة.
المادة العشرون: أحكام عامة:	المادة الحادية والعشرون: أحكام عامة: أ) تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا تعدل أو تحذف أو تضاف أي مواد لهذه اللائحة، إلا بناء على موافقة الجمعية العامة. ب) تعد هذه اللائحة مكمل للنظام الأساس للشركة ولائحة الحوكمة الخاصة بها وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة. ج) تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.	المادة العشرون: أحكام عامة: أ) تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا تعدل أو تحذف أو تضاف أي مواد لهذه اللائحة، إلا بناء على موافقة الجمعية العامة. ب) تعد هذه اللائحة مكمل للنظام الأساس للشركة ولائحة الحوكمة الخاصة بها وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة. ج) تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.

	كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.	كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

وزارة التجارة
326
1445/10/28هـ

مقترح تعديل شركة فيو المتحدة للتطوير العقاري

المادة	المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
عنوان النظام الأساس	النظام الأساس لشركة فيو المتحدة للتطوير العقاري (الشركة المساهمة)	النظام الأساس لشركة فيو المتحدة للتطوير العقاري شركة مساهمة سعودية مدرجة (شركة مساهمة مدرجة)
الباب الأول: تأسيس الشركة المادة الأولى: التأسيس	المادة الأولى: التحول: تحول طبقا لأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ1443/12/01هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار معالي وزير التجارة رقم234 وتاريخ1444/06/23هـ وهذا النظام شركة مساهمة سعودية وفقا لما يلي:	المادة الأولى: التأسيس: تؤسس طبقًا لأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ1443/12/01هـ ولوائحه التنفيذية وهذا النظام شركة مساهمة سعودية وفقا لما يلي:
المادة الثانية: اسم الشركة:	المادة الثانية: اسم الشركة : شركة فيو المتحدة للتطوير العقاري (شركة مساهمة مقفلة)	المادة الثانية: اسم الشركة : شركة فيو المتحدة للتطوير العقاري شركة مساهمة سعودية مدرجة (شركة مساهمة مدرجة)
المادة الثالثة: المركز الرئيس للشركة:	المادة الثالثة: المركز الرئيس للشركة : يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض، ويجوز أن ينشأ لها فروع داخل المملكة أو خارجها بقرار من مجلس الإدارة.	المادة الثالثة: المركز الرئيس للشركة : يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض، ويجوز أن ينشأ لها فروع داخل المملكة أو خارجها بقرار من مجلس الإدارة.
المادة الرابعة: أغراض الشركة:	المادة الرابعة: أغراض الشركة: تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية: 1. الزراعة والصيد. 2. المناجم والبترول وفروعها. 3. الصناعة التحويلية وفروعها حسب التراخيص الصناعية. 4. الكهرباء والغاز والماء وفروعه. 5. التشييد والبناء. 6. التجارة. 7. النقل والتخزين والتبريد. 8. خدمات المال والأعمال والخدمات الأخرى. 9. خدمات اجتماعية وجماعية وشخصية. 10. تقنية المعلومات. 11. الأمن والسلامة. 12. شراء الأراضي لإقامة المباني عليها واستثمار هذه المباني بالبيع أو الإيجار لصالح الشركة وإدارة وصيانة وتطوير العقار وشراء وتملك العقار لصالح الشركة وبيع وشراء واستغلال العقارات والأراضي لصالح الشركة. وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.	المادة الرابعة: أغراض الشركة: تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية: 1- الأنشطة العقارية المتعلقة بـ: - الأنشطة العقارية في الممتلكات المملوكة والمستأجرة، ومنها: • إدارة وتأجير العقارات المملوكة أو المؤجرة (سكنية) (681021). • إدارة وتأجير العقارات المملوكة او المؤجرة (غير سكنية) (681022). • شراء وبيع الأراضي والعقارات وتقسيمها وأنشطة البيع على الخارطة (681010). • التطوير العقاري للمباني السكنية بأساليب البناء الحديثة (681041). • التطوير العقاري للمباني التجارية بأساليب البناء الحديثة (681042). • إدارة وتأجير المخازن ذاتية التخزين (681024). - الأنشطة العقارية على أساس رسوم وعقود، ومنها: • الوساطة العقارية (682010). • أنشطة إدارة العقارات مقابل عمولة (682020) • خدمات التسجيل العيني للعقار (682041). • تسويق وحدات عقارية سياحية بنظام المشاركة بالوقت (682043). • المزادات العقارية (682044).

		• الاستشارات العقارية (682042). • تقييم العقارات (682030). • إدارة المرافق العقارية (682045). • التسويق والإعلان العقاري (682047). • التحليل العقاري (682047). • المساهمات العقارية (681043). 2- الأنشطة المالية وأنشطة التأمين المتعلقة بـ: - أنشطة الخدمات المالية الأخرى باستثناء التأمين وتمويل المعاشات التقاعدية غير المصنفة في موضع آخر، ومنها: • الوساطة الرقمية (649915) . - أنشطة الشركات القابضة (أي الوحدات التي تستحوذ على أصول امتلاك حصة مهيمنة من رأس المال لمجموعة من الشركات التابعة، ويكون نشاطها الرئيسي هو ملكية تلك المجموعة)، ومنها: • امتلاك العقارات والمنقولات اللازمة للشركات القابضة (642003). • إدارة الشركات التابعة للشركات القابضة (642002). 3- الخدمات الإدارية وخدمات الدعم، المتعلقة بـ: - أنشطة متكاملة لدعم المرافق، ومنها: • إدارة عمليات الصيانة والتشغيل في المباني والمرافق التابعة لها (811005). - أنشطة "التنظيف العام للمباني"، ومنها: • التنظيف العام للمباني (812100). • تنظيف خارجي للمباني (812901). - أنشطة تنظيف المباني والتنظيف الصناعي الأخرى، ومنها: • تنظيف متخصص للمباني، يشمل النوافذ والمداخن وغيرها (812902). • تنظيف خارجي للمباني (812901). 4- أنشطة الخدمات الأخرى المتعلقة بـ: - أنشطة المنظمات المهنية وجمعية اتحاد الملاك، منها: • جمعية ملاك العقارات المشتركة (941212). 5- أنشطة، التشييد المتعلقة بـ: - أنشطة الهدم، ومنها: • أعمال الهدم وتحضير المواقع (431101). - أنشطة تشييد المباني، ومنها: • الإنشاءات العامة للمباني السكنية (410010). • الإنشاءات العامة للمباني غير السكنية (مثل المدارس والمستشفيات والفنادق.... إلخ)، (410021). • الإنشاءات العامة للمباني الحكومية (410023) • إنشاءات المباني الجاهزة للمواقع (410030).

		• ترميمات المباني السكنية وغير السكنية (410040). - أنشطة تحضير الموقع، ومنها: • إعداد وتجهيز المواقع من الحفر والتسوية (431210). • صب القواعد والأساسات (431220). • سحب المياه الجوفية وتجفيف الموقع (431230) • القطع الصخري باستخدام المواد المتفجرة (431240). - أنشطة التركيبات الكهربائية، ومنها: • تمديد الأسلاك الكهربائية (432111) • تركيب أنظمة الإضاءة (432131). - أنشطة أعمال السباكة والتدفئة وتكييف الهواء، ومنها: • تركيب انظمة التبريد وتكييف الهواء وصيانتها واصلاحها (432240). • تمديدات انابيب الغاز وصيانتها واصلاحها (432251). • تركيب وتمديد انابيب تكييف الهواء وصيانتها واصلاحها (432260). -أنشطة "تركيبات إنشائية اخرى"، ومنها: • تركيب وإصلاح وصيانة الأبواب الأوتوماتيكية (432920). - أنشطة إكمال المباني وتشطيبها، ومنها: • تشطيب المباني (433010). • تركيب الابواب والشبابيك وإطارات الابواب (الشرشوب) والدربزينات والسلالم والمطابخ الخشبية (433021). • تركيب الابواب والشبابيك وإطارات الابواب (الشرشوب) والدربزينات والسلالم والمطابخ الالمنيوم (433022). • تركيب الابواب والشبابيك وإطارات الابواب (الشرشوب) والدربزينات والسلالم والمطابخ المعدنية (433023). • تركيب الاسقف الداخلية والحواجز وتلبيس الجدران بالأخشاب (433030). • أعمال وتركيب الديكورات المختلفة (433061). • تركيب الأثاث (433093). • تنظيف المباني الجديدة بعد الإنشاء (433091). 6- أنشطة خدمات الإقامة والطعام المتعلقة بـ: - أنشطة الإقامة قصيرة المدى، ومنها: • الوحدات السكنية المفروشة (551021). • الشقق الفندقية (551022). • الفلل الفندقية (551023). • بيوت العطلات (الشاليهات) (551041). • المنتجعات (551044). - أنشطة مرافق الإقامة الأخرى، ومنها: • السكن الجماعي للأفراد (559003). 7- الأنشطة العلمية والمهنية والتقنية المتعلقة بـ:

		- الأنشطة المعمارية الهندسية والخدمات الاستشارية المتعلقة بها، ومنها: • أنشطة الاستشارات الهندسية والمعمارية (711013). • إدارة المشاريع الانشائية (711014). • الاستشارات الهندسية للتخطيط الحضري (711015). • الاستشارات الهندسية لعمارة البيئة (711016). - أنشطة التصميم المتخصصة، ومنها: • أنشطة تصميم الديكورات الداخلية (741020). 8- الصناعات التحولية: - أنشطة نشر الخشب وسحجه، ومنها: • نشر وتقطيع الخشب الخام (161011). • تشريح وتقطيع الأخشاب (161013). • صناعة الأرضيات الخشبية غير المجمعة (161040). - أنشطة صنع الأثاث، ومها: • صناعة الأثاث والموبيليا من الخشب (310010). • صناعة الأثاث المعدني للمنازل والمكاتب والمطاعم والفنادق (310021). • صناعة الأثاث من الزجاج لكافة الاستخدامات (310034). • صناعة التركيبات للمحلات والمطاعم ، يشمل (تركيب ديكورات وما شابهها)، (310060). • صناعة المطابخ من الخشب والألمنيوم الخ (310070). وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.
المادة الخامسة: مدة الشركة:	المادة الخامسة: مدة الشركة : مدة الشركة (99) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ قيدها بالسجل التجاري، ويجوز دائماً إطالة هذه المدة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.	المادة الخامسة: مدة الشركة : مدة الشركة (99) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ قيدها بالسجل التجاري، ويجوز دائماً إطالة هذه المدة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.
المادة السادسة: المشاركة والتملك في الشركات:	مادة مضافة	المادة السادسة: المشاركة والتملك في الشركات : يجوز للشركة بمفردها إنشاء شركات (ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة مقفلة أو مساهمة مبسطة) كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة سواء داخل المملكة أو خارجها وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة بهذا الشأن، كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.
الباب الثاني: رأس المال والأسهم	المادة السادسة: رأس المال: حدد رأس مال الشركة المصدر بـ (30,000,000) ثلاثين مليون ريال سعودي مقسم إلى (3,000,000) سهم أسمي متساوية القيمة، قيمة كل منها (10)	المادة السابعة: رأس المال: حدد رأس مال الشركة المصدر ثلاثة وثلاثين مليون ريال سعودي (33000000) ريال مقسم الى (3,300,000) سهم أسمي متساوية القيمة،

المادة السابعة: رأس المال:	ريال سعودي وجميعها أسهم عادية وقيمة المدفوع منه مبلغ (30,000,000) ريال.	قيمة كل منها (10) ريال سعودي، وجميعها أسهم عادية مقابل حصص نقدية، وقيمة المدفوع منه نقدا مبلغ ثلاثة وثلاثين مليون ريال (33000000) ريال، وقد تم إيداع المبالغ النقدية المدفوعة من رأس المال المصدر لدى أحد البنوك المرخص لها .
المادة الثامنة: الاكتتاب في الأسهم:	المادة السابعة: الاكتتاب في الأسهم : اكتتب المؤسسون في كامل أسهم رأس المال المصدر البالغة (30,000,000) ريال مدفوعة بالكامل .	المادة الثامنة: الاكتتاب في الأسهم: اكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس المال المصدر البالغة 33000000 ريال مدفوعة بالكامل.
المادة التاسعة: سجل المساهمين:	المادة الثامنة: سجل المساهمين: 1. تُعِد الشركة سجلاً خاصًّا بأسماء المساهمين وجنسياتهم وبياناتهم وأماكن إقامتهم ومهنهم، 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 (خمسة عشر) يومًا من تاريخ قيد الشركة لدى السجل التجاري أو من تاريخ التعديل بحسب الأحوال.	المادة التاسعة: سجل المساهمين: 1- تُعِد الشركة سجلاً خاصًّا بأسماء المساهمين وجنسياتهم وبياناتهم وأماكن إقامتهم ومهنهم، 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 (خمسة عشر) يومًا من تاريخ قيد الشركة لدى السجل التجاري أو من تاريخ التعديل بحسب الأحوال.
المادة العاشرة: تداول الأسهم:	المادة التاسعة: تداول الأسهم : تتداول أسهم الشركة بالقيد في سجل المساهمين ولا يُعتد بنقل ملكية السهم في مواجهة الشركة أو الغير إلا من تاريخ هذا القيد.	المادة العاشرة: تداول الأسهم : تتداول أسهم الشركة بالقيد في سجل المساهمين ولا يُعتد بنقل ملكية السهم في مواجهة الشركة أو الغير إلا من تاريخ هذا القيد.
المادة الحادية عشر: بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة:	المادة العاشرة: بيع الأسهم الغير 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 إبلاغه بخطاب مسجل أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة- بيع السهم في المزاد العلني أو السوق المالية، بحسب الأحوال، على أن يكون للمساهمين الآخرين أولوية في شراء أسهم المساهم المتخلف عن الدفع. 2 .تستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكفِ حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. 3 .يُعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلّف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وفقًا لحكم الفقرة (1) من هذه المادة، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراتها. 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.	المادة الحادية عشر: بيع الأسهم الغير 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 إبلاغه بخطاب مسجل أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة- بيع 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 تكفِ حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. 3- يُعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلّف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وفقًا لحكم الفقرة (1) من هذه المادة، وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراتها. 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. 4- تلغي الشركة شهادة السهم المبيع وفقًا لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري شهادة جديدة بالسهم تحمل الرقم ذاته، وتؤشر في سجل المساهمين بوقوع البيع مع إدراج البيانات اللازمة للمالك الجديد.

	4. تلغي الشركة شهادة السهم المبيع وفقًا لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري شهادة جديدة بالسهم تحمل الرقم ذاته، وتؤشر في سجل المساهمين بوقوع البيع مع إدراج البيانات اللازمة للمالك الجديد.	
المادة الثانية عشر: زيادة رأس المال:	المادة الحادية عشرة: زيادة رأس المال: للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة بشرط أن يكون رأس المال المصدر قد دفع كاملًا. 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 تنتهِ بعد المدة المقررة لتحويلها.	المادة الثانية عشر: زيادة رأس المال: 1- يجوز بقرار من مجلس إدارة الشركة زيادة رأس المال المصدر في حدود رأس المال المصرح به، على أن يكون رأس المال المصدر قد دُفع بالكامل. 2- للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة بشرط أن يكون رأس المال المصدر قد دفع كاملًا. 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 تنتهِ بعد المدة المقررة لتحويلها.
المادة الثالثة عشرة: تخفيض رأس المال:	المادة الثانية عشرة: تخفيض رأس المال : 1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا مُنيت 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 يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والتزامات الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بها، على أن يرفق في شأن هذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة . 2. إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم- إن وجدت- على التخفيض قبل (خمسة وأربعين) يومًا على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض، فإن اعترض على التخفيض أي من الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الموعد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالًا أو أن تقدم إليه ضمانًا كافيًا للوفاء به إذا كان آجلًا . 3. يجب مراعاة المساواة بين المساهمين الحاملين أسهمًا من ذات النوع والفئة عند تخفيض رأس المال.	المادة الثالثة عشرة: تخفيض رأس المال : 1- للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا مُنيت 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 يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والتزامات الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بها، على أن يرفق في شأن هذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة . 2- إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم- إن وجدت- على التخفيض قبل (خمسة وأربعين) يومًا على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض، فإن اعترض على التخفيض أي من الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الموعد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالًا أو أن تقدم إليه ضمانًا كافيًا للوفاء به إذا كان آجلًا . 3- يجب مراعاة المساواة بين المساهمين الحاملين أسهمًا من ذات النوع والفئة عند تخفيض رأس المال.
المادة الرابعة عشر: تحويل الأسهم	مادة مضافة	المادة الرابعة عشر: تحويل الأسهم 1- يجوز تحويل نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى. 2- يشترط لتحويل نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية، ويستثنى من ذلك الحالات التي ينص قرار إصدار الأسهم على تحولها تلقائيًا إلى نوع أو فئة أخرى عند تحقق شروط معينة أو بعد مضي مدة محددة. 3- تسري الأحكام الواردة في المادة (العاشرة بعد المائة) من نظام الشركات في الحالات التي يترتب فيها على التحويل أو إلغاء الحقوق والالتزامات المتصلة بنوع أو فئة السهم.

		4- لا يجوز تحويل الأسهم العادية أو الممتازة أو أي فئة من فئاتها إلى أسهم قابلة للاسترداد أو أي فئة من فئاتها إلا بموافقة جميع المساهمين في الشركة.
المادة الخامسة عشر: تعديل الحقوق والالتزامات المتصلة بالأسهم:	مادة مضافة	المادة الخامسة عشر: تعديل الحقوق والالتزامات المتصلة بالأسهم: 1- يشترط لتعديل أو إلغاء أيّ من الحقوق أو الالتزامات أو القيود المتصلة بالأسهم، أو لتحويل أي نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى إذا نتج عن ذلك تعديل أو إلغاء الحقوق والالتزامات المتصلة بنوع أو فئة الأسهم التي سيتم تحويلها، أو لإصدار أسهم من نوع أو فئة معينة يترتب عليها مساس بحقوق فئة أخرى من المساهمين، الحصول على موافقة جمعية خاصة مكونة وفقًا للمادة (التاسعة والثمانين) من نظام الشركات من أصحاب الأسهم الذين يضارون من هذا التعديل أو الإلغاء أو التحويل أو الإصدار، وموافقة الجمعية العامة غير العادية. 2- إذا كانت في أسهم الشركة أسهم قابلة للاسترداد، فلا يجوز إصدار أسهم جديدة تكون لها أولوية على أي من فئاتها إلا بموافقة جمعية خاصة مكونة- وفقًا للمادة (التاسعة والثمانين) من نظام الشركات من أصحاب الأسهم الذين يضارون من هذا الإصدار.
المادة السادسة عشر: إصدار الصكوك والسندات:	مادة مضافة	المادة السادسة عشر : إصدار الصكوك والسندات: 1- يجوز للشركة أن تصدر أدوات دين أو صكوك تمويلية متساوية القيمة وقابلة للتداول وغير قابلة للتجزئة وفقاً لأحكام نظام الشركات. 2- يجوز للشركة بقرار من مجلس الإدارة ووفقا لنظام السوق المالية والأنظمة واللوائح الاخرى ذات العلاقة، إصدار أي نوع من أنواع أدوات الدين القابلة للتداول سواء بالعملة السعودية أو غيرها، داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها، كالسندات والصكوك، سواء أصدرت تلك الادوات في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر يضعه المجلس من وقت لأخر وكل ذلك في الاوقات وبالمبالغ وفقا للشروط التي يقرها المجلس وله الحق في اتخاذ الاجراءات اللازمة في ذلك . 3- يحق للشركة أن تصدر أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم وذلك بعد صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية تحدد فيه الحد الاقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الادوات أو الصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات، أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية، ويصدر مجلس الإدارة دون الحاجة الى موافقة جديدة من الجمعية العامة الغير عادية أسهما جديدة مقابل تلك الادوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الادوات أو الصكوك ويتخذ المجلس ما يلزم لتعديل نظام الشركة الاساس فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال ويجب على مجلس الإدارة

		اشهار اكتمال اجراءات كل زيادة في رأس المال بالطريق المحددة في هذا النظام لإشهار قرارات الجمعية العامة غير العادية.
المادة السابعة عشر: شراء الشركة أسهمها ورهنها	مادة مضافة	المادة السابعة عشر: شراء الشركة أسهمها ورهنها يجوز للشركة شراء أسهمها وبيعها وارتهانها وفق الضوابط التي تحددها الجهة المختصة.
الباب الثالث: مجلس الإدارة المادة الثامنة عشر: إدارة الشركة:	المادة الثالثة عشرة: إدارة الشركة : يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (5) أعضاء ويشترط أن يكونوا أشخاصًا من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات.	المادة الثامنة عشر: إدارة الشركة: (أ) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (5) أعضاء ويشترط أن يكونوا أشخاصًا من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات. (ب) يحدد طريقة العمل في مجلس الإدارة كالآتي يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (5) أعضاء ويشترط أن يكونوا أشخاصًا من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات. ويكون مكان انعقاد الجلسات في يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة. ويكون النصاب الصحيح للاجتماع بحضور 51% من أعضاء مجلس الإدارة ويكون النصاب القانوني الصحيح لاتخاذ القرارات بموافقة 51% من الأعضاء ويجوز لأعضاء المجلس التوكيل بحضور الجلسات
المادة التاسعة عشرة: انتهاء أو انهاء عضوية المجلس:	المادة الرابعة عشرة: انتهاء أو إنهاء عضوية المجلس : تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ويجوز للجمعية العامة (بناء على توصية من مجلس الإدارة) إنهاء عضوية من تغيّب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول (بحسب الأحوال) وذلك وفقًا لأحكام نظام الشركات.	المادة التاسعة عشرة: انتهاء أو انهاء عضوية المجلس: 1- تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ويجوز للجمعية العامة (بناء على توصية من مجلس الإدارة) إنهاء عضوية من تغيّب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.
المادة العشرون: انتهاء مدة المجلس أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية :	المادة الخامسة عشرة: 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 مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.	المادة العشرون: انتهاء مدة المجلس 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 مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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 المدةَ التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات .
3. يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذًا -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.
4. إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس إدارة لوفاة أي من أعضائه أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى، فللمجلس أن يعين (مؤقتًا) في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية، خلال (خمسة عشر) يومًا من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.
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) يومًا لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</td>
<td>2- إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدةَ التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.
3- يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذًا -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.
4- إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس إدارة لوفاة أي من أعضائه أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى، فللمجلس أن يعين (مؤقتًا) في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية، خلال (خمسة عشر) يومًا من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.
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) يومًا لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</td>
</tr>
<tr>
<td>المادة الحادية وعشرون: صلاحيات المجلس:</td>
<td>المادة السادسة عشرة: صلاحيات المجلس :
مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق اغراضها، ويشترط حصول مجلس الإدارة على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول تتجاوز قيمتها (خمسين في المائة) من قيمة مجموع أصولها سواء تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات، وفي هذه الحالة تعتبر الصفقة التي تؤدي إلى تجاوز نسبة (خمسين في المائة) من قيمة الأصول هي الصفقة التي يلزم موافقة الجمعية العامة عليها، وتحسب هذه النسبة من تاريخ أول صفقة تمت خلال (الاثني عشر) شهرًا السابقة .
ولمجلس الإدارة في حدود اختصاصه أن يفوض عضواً واحداً أو أكثر من اعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.</td>
<td>المادة الحادية وعشرون: صلاحيات المجلس:
مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها وله
<table>
<tr><td rowspan="6">السجلات التجارية</td><td rowspan="3">الرئيسية</td><td>اصدار</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
<tr><td>تجديد</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
<tr><td>شطب</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
<tr><td rowspan="3">الفرعية</td><td>اصدار</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
<tr><td>تجديد</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
<tr><td>شطب</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
<tr><td>الشركات التي تدخل</td><td>توقيع عقود الشركات</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
</table></td>
</tr>
</table>

		فيها الشركة كشريك	شراء الحصص	يحق التوكيل	
			تصفية الشركة	يحق التوكيل	
			تمثيل الشركة في الشركة المساهم فيها	يحق التوكيل	
		تأسيس الشركات باسم الشركة	السجلات التجارية	إصدار	يحق التوكيل
				تجديد	يحق التوكيل
				شطب	يحق التوكيل
			تسجيلها في الوزارة	يحق التوكيل	
			تمثيل امام كاتب العدل	يحق التوكيل	
			التوقيع على عقد الشركة	يحق التوكيل	
			التوقيع على قرارات الشركاء	يحق التوكيل	
		البنكية	فتح الحسابات	يحق التوكيل	
			فتح الاعتمادات	يحق التوكيل	
			الايداع	يحق التوكيل	
			السحب	يحق التوكيل	
			اصدار الشيكات	يحق التوكيل	
			تحديث الحسابات	يحق التوكيل	
			استخراج كشوف الحسابات	يحق التوكيل	
			طلب التسهيلات	يحق التوكيل	

			طلب الضمانات	يحق التوكيل		
			توقيع عقود القروض	يحق التوكيل		
			توقيع الأوراق التجارية	يحق التوكيل		
			توقيع سندات لأمر	يحق التوكيل		
			التقدم بأي طلب أو خدمة من الطلبات أو الخدمات المندرجة تحت اختصاص هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات	يحق التوكيل		
			صلاحية التفويض لأي شخص -وفقًا للأنظمة ذات العلاقة- للتقدم بأي من الطلبات أو الخدمة المندرجة تحت اختصاص هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات	يحق التوكيل		
	ادارة الاملاك	شراء وبيع وافراغ الممتلكات	العقار	شراء	يحق التوكيل	
				بيع	يحق التوكيل	
				افراغ	يحق التوكيل	

			الأراضي	شراء	يحق التوكيل
				بيع	يحق التوكيل
				افراغ	يحق التوكيل
			الاسهم	شراء	يحق التوكيل
				بيع	يحق التوكيل
		رهن الاملاك	حق الرهن	يحق التوكيل	
			فك الرهن	يحق التوكيل	
			القبض	يحق التوكيل	
	تعديل عقد الشركات التي تدخل فيها الشركة كشريك	الموافقة على قرارات الشركاء	تغيير الكيان القانوني	يحق التوكيل	
			زيادة أو تخفيض رأس المال	يحق التوكيل	
			قبول التنازل عن الحصص وشراء الحصص	يحق التوكيل	
			دخول وخروج الشركاء	يحق التوكيل	
			التوقيع على قرار الشركاء بالاندماج	يحق التوكيل	
			التعديل على باقي بنود عقد التأسيس	يحق التوكيل	

		تصفية الشركة	يحق التوكيل	
		تحول الشركة إلى مؤسسة	يحق التوكيل	
القضاء	التمثيل أمام المحاكم الشرعية	سماع الدعاوى والرد عليها	يحق التوكيل	
		المصالحة	يحق التوكيل	
		رفض وقبول التحكيم	يحق التوكيل	
		رفض وقبول الصلح	يحق التوكيل	
		الإقرار والانكار	يحق التوكيل	
		التنازل	يحق التوكيل	
		المرافعه	يحق التوكيل	
		المدافعه	يحق التوكيل	
		المطالبة	يحق التوكيل	
		المخاصمة	يحق التوكيل	
	تعيين المحكمين		يحق التوكيل	
	تعيين المحامين		يحق التوكيل	
	التمثيل امام كتابات العدل		يحق التوكيل	
	استخدام وتنفيذ كافة خدمات وزارة العدل الالكترونية		يحق التوكيل	

		تفويض/توكيل الغير على تنفيذ خدمات وزارة العدل الالكترونية	يحق التوكيل		
		(التوقيع على اتفاقية عقد القرض وتعديلاته وملحقاته وكافة الوثائق ذات العلاقة – التوقيع على اتفاقية المتابعة – التوقيع على اتفاقية المشورة - التوقيع أمام كاتب العدل فيما يخص الرهن الصناعي الخاص برهن جميع ممتلكات الشركة – استلام القرض - التنازل عن القرض - طلب الإعفاء من القرض – تسديد القرض – التوقيع على اتفاقية الاعتماد المستندي)	يحق التوكيل		
		(التوقيع على الضمان الاعتباري)	يحق التوكيل		

			(التوقيع على اتفاقية ترتيب الديون عن الشركة والشركاء)	يحق التوكيل
			(اصدار وتعديل وإلغاء اعلان التنازل)	يحق التوكيل
		تحويل فرع المؤسسة	يحق التوكيل	
		فتح فروع للسجلات	يحق التوكيل	
		شراء المؤسسة	يحق التوكيل	
		التوقيع على جميع المستندات لدى الغرفة التجارية	يحق التوكيل	
		بيع المؤسسة	يحق التوكيل	
		مراجعة إدارة السجلات	يحق التوكيل	
		استخراج السجلات	يحق التوكيل	
		نقل السجلات التجارية	يحق التوكيل	
		إدارة السجلات	يحق التوكيل	
		إلغاء السجلات	يحق التوكيل	
		الإشراف على السجلات	يحق التوكيل	
		فتح الاشتراك لدى الغرفة التجارية	يحق التوكيل	
		اعتماد التوقيع لدى	يحق التوكيل	

		الغرفة التجارية	
		إلغاء التوقيع لدى الغرفة التجارية	يحق التوكيل
		دخول المناقصات واستلام الاستثمارات	يحق التوكيل
		مراجعة التأمينات الاجتماعية	يحق التوكيل
		مراجعة مصلحة الزكاة والدخل	يحق التوكيل
		إدارة السجل التجاري	يحق التوكيل
		إلغاء السجل التجاري	يحق التوكيل
		مراجعة الدفاع المدني	يحق التوكيل
		تعديل السجلات	يحق التوكيل
		إضافة نشاط	يحق التوكيل
		حجز الاسم التجاري	يحق التوكيل
		تجديد الاشتراك لدى الغرفة التجارية	يحق التوكيل
		تعديل السجل التجاري	يحق التوكيل
		نقل السجل التجاري	يحق التوكيل
		استخراج سجل بدل	يحق التوكيل

		تالف أو مفقود		
		استخراج سجل بدل تالف أو مفقود	يحق التوكيل	
		تسجيل العلامة التجارية	يحق التوكيل	
		التنازل عن العلامة التجارية	يحق التوكيل	
		التنازل عن الاسم التجاري	يحق التوكيل	
		استخراج التراخيص	يحق التوكيل	
		شراء القوارب	يحق التوكيل	
		استخراج بدل تالف أو مفقود لتصاريح الصيد	يحق التوكيل	
		استيراد القوارب	يحق التوكيل	
		إلغاء رخص القوارب	يحق التوكيل	
		تجديد التراخيص	يحق التوكيل	
		تعديل التراخيص	يحق التوكيل	
		إضافة نشاط	يحق التوكيل	
		حجز الأسماء	يحق التوكيل	
		إلغاء التراخيص	يحق التوكيل	

		تجديد الاشتراك بالغرفة التجارية	يحق التوكيل	
		فتح الفروع	يحق التوكيل	
		مراجعة التأمينات الاجتماعية	يحق التوكيل	
		مراجعة الدفاع المدني	يحق التوكيل	
		مراجعة مصلحة الزكاة والدخل	يحق التوكيل	
		استخراج تصريح صيد	يحق التوكيل	
		استخراج رخصة قارب	يحق التوكيل	
		تجديد رخصة قارب	يحق التوكيل	
		نقل رخصة قارب	يحق التوكيل	
		بيع القارب	يحق التوكيل	
		تجديد تصريح الصيد	يحق التوكيل	
		إلغاء تصريح الصيد	يحق التوكيل	
		استخراج بدل تالف أو مفقود لرخصة القارب	يحق التوكيل	
		فتح فرع للترخيص	يحق التوكيل	
		نقل الترخيص	يحق التوكيل	
		تأسيس شركة	يحق التوكيل	

		التوقيع على عقود التأسيس وملاحق التعديل	يحق التوكيل	
		إلغاء عقود التأسيس وملاحق التعديل	يحق التوكيل	
		توقيع قرارات الشركاء	يحق التوكيل	
		تعيين المدراء وعزلهم	يحق التوكيل	
		تعديل أغراض الشركة	يحق التوكيل	
		تصفية الشركة	يحق التوكيل	
		تحويل الشركة من مساهمة إلى ذات مسئولية محدودة	يحق التوكيل	
		تحويل الشركة من ذات مسئولية محدودة إلى مساهمة	يحق التوكيل	
		تحويل الشركة من تضامنية إلى ذات مسئولية محدودة	يحق التوكيل	
		زيادة رأس المال	يحق التوكيل	

		خفض رأس المال	يحق التوكيل
		دخول وخروج شركاء	يحق التوكيل
		الدخول في شركات قائمة	يحق التوكيل
		نقل الحصص والأسهم والسندات	يحق التوكيل
		تحديد رأس المال	يحق التوكيل
		استلام فائض التخصيص	يحق التوكيل
		بيع الحصص والأسهم واستلام القيمة	يحق التوكيل
		التنازل عن الحصص والأسهم من رأس المال	يحق التوكيل
		بيع فرع الشركة	يحق التوكيل
		تعديل جنسية أحد الشركاء في العقد	يحق التوكيل
		قبول التنازل عن الحصص والأسهم ورأس المال	يحق التوكيل
		شراء الحصص	يحق التوكيل

		والأسهم ودفع الثمن		
		قفل الحسابات لدى البنوك باسم الشركة	يحق التوكيل	
		فتح الحسابات لدى البنوك باسم الشركة	يحق التوكيل	
		توقيع الاتفاقيات	يحق التوكيل	
		تسجيل الشركة	يحق التوكيل	
		تسجيل الوكالات والعلامات التجارية	يحق التوكيل	
		حضور الجمعيات العامة	يحق التوكيل	
		فتح الفروع للشركة	يحق التوكيل	
		فتح الملفات للشركة	يحق التوكيل	
		التوقيع على عقود التأسيس وملاحق التعديل لدى كاتب العدل	يحق التوكيل	
		استخراج السجلات التجارية وتجديدها للشركة	يحق التوكيل	

		الاشتراك بالغرفة التجارية وتجديدها	يحق التوكيل	
		مراجعة الهيئة العامة للاستثمار والتوقيع أمامها	يحق التوكيل	
		مراجعة إدارة الجودة والنوعية وهيئة المواصفات والمقاييس	يحق التوكيل	
		مراجعة هيئة سوق المال	يحق التوكيل	
		استخراج التراخيص وتجديدها للشركة	يحق التوكيل	
		تحويل المؤسسة إلى شركة	يحق التوكيل	
		تحويل فرع الشركة إلى مؤسسة	يحق التوكيل	
		تحويل فرع الشركة إلى شركة	يحق التوكيل	
		نشر عقد التأسيس وملاحق التعديل وملخصاتها والأنظمة الأساسية في الجريدة الرسمية	يحق التوكيل	

		مراجعة شركات الاتصالات وتأسيس الهواتف الثابتة أو الجوالات باسم الشركة	يحق التوكيل	
		دخول المناقصات واستلام الاستمارات	يحق التوكيل	
		توقيع العقود الخاصة بالشركة مع الغير	يحق التوكيل	
		التنازل عن العلامات التجارية أو إلغائه	يحق التوكيل	
		تعديل اسم الشركة	يحق التوكيل	
		استخراج التأشيرات	يحق التوكيل	
		تحويل الشركة إلى مؤسسة	يحق التوكيل	
		استلام تعويضات التأشيرات	يحق التوكيل	
		تحديث بيانات العمال	يحق التوكيل	
		فتح الملفات الأساسية والفرعية	يحق التوكيل	

		وتجديدها وإلغاؤها		
		تصفية العمالة وإلغاؤها	يحق التوكيل	
		التبليغ عن هروب العمالة	يحق التوكيل	
		إلغاء بلاغات هروب العمالة	يحق التوكيل	
		نقل الكفالات	يحق التوكيل	
		تعديل المهن	يحق التوكيل	
		نقل ملكية المنشآت وتصفيتها وإلغاؤها	يحق التوكيل	
		مراجعة قسم المكاتب الأهلية للاستقدام	يحق التوكيل	
		مراجعة إدارة الحاسب الآلي في القوى العاملة	يحق التوكيل	
		استخراج رخص العمل وتجديدها	يحق التوكيل	
		استلام شهادات السعودة	يحق التوكيل	
		استخراج كشف البيانات (برنت)	يحق التوكيل	

		إضافة وحذف السعوديين	يحق التوكيل	
		استقدام	يحق التوكيل	
		استقدام	يحق التوكيل	
		فتح ملف	يحق التوكيل	
		تفعيل البوابة السعودية	يحق التوكيل	
		استقدام العمالة من الخارج	يحق التوكيل	
		إنهاء إجراءات العمالة لدى التأمينات الاجتماعية	يحق التوكيل	
		الغاء التأشيرات	يحق التوكيل	
		استرداد مبالغ التأشيرات	يحق التوكيل	
		تعديل الجنسيات	يحق التوكيل	
		استخراج تأشيرات الزيارات العائلية	يحق التوكيل	
		استخراج تأشيرات استقدام العوائل	يحق التوكيل	
		مراجعة السفارة	يحق التوكيل	
		تمديد تأشيرات الخروج والعودة	يحق التوكيل	

		تمديد تأشيرات الزيارة	يحق التوكيل	
		استخراج كشف بيانات (برنت)	يحق التوكيل	
		إلغاء التأشيرة	يحق التوكيل	
		استرداد مبالغ التاشيرة	يحق التوكيل	
		تعديل جهة القدوم	يحق التوكيل	
		استخراج الإقامات	يحق التوكيل	
		تجديد الإقامات	يحق التوكيل	
		عمل خروج وعودة	يحق التوكيل	
		عمل الخروج النهائي	يحق التوكيل	
		نقل الكفالات	يحق التوكيل	
		استخراج الإقامات بدل مفقود أو تالف	يحق التوكيل	
		إنهاء إجراءات العمالة المتوفاة	يحق التوكيل	
		التبليغ عن الهروب	يحق التوكيل	
		إلغاء بلاغات الهروب	يحق التوكيل	
		نقل المعلومات	يحق التوكيل	

		وتحديث البيانات		
		التسوية والتنازل عن العمال	يحق التوكيل	
		مراجعة إدارة الترحيل والوافدين	يحق التوكيل	
		استخراج كشف بيانات العمال (برنت)	يحق التوكيل	
		اسقاط العمالة	يحق التوكيل	
		إدارة أعمالي التجارية	يحق التوكيل	
		نقل كفالة العمالة لنفسه	يحق التوكيل	
		إضافة المولود	يحق التوكيل	
		إنهاء إجراءات العامل المتوفى	يحق التوكيل	
		إدارة شؤون المنافذ	يحق التوكيل	
		استخراج مشاهد الإعادة	يحق التوكيل	
		إضافة تابعين	يحق التوكيل	
		إضافة الأبناء إلى جواز الأب أو الأم	يحق التوكيل	

		فصل الأبناء من جواز الأب أو الأم	يحق التوكيل
		إلغاء تأشيرات الخروج والعودة	يحق التوكيل
		إلغاء تأشيرات الخروج النهائي	يحق التوكيل
		استخراج تأشيرات سفر بدل تالف أو مفقود	يحق التوكيل
		استخراج تمديد تأشيرات الزيارة	يحق التوكيل
		تعديل المهن	يحق التوكيل
		استخراج تصاريح حج	يحق التوكيل
		مراجعة شئون الخادمات	يحق التوكيل
		التسجيل في الخدمه الالكترونيه	يحق التوكيل
		مراجعة وزارة الزراعة ومديرية الزراعة بخصوص	يحق التوكيل
		مراجعة كتابة العدل أو المحكمة لقبول إفراغها	يحق التوكيل

		التنازل عن القرار الزراعي	يحق التوكيل
		نقل القرار الزراعية	يحق التوكيل
		استلام الرواتب	يحق التوكيل
		استلام الرواتب التقاعدية	يحق التوكيل
		استلام مكافأة نهاية الخدمة والتعويض عن الإجازات	يحق التوكيل
		تحويل الراتب	يحق التوكيل
		استلام المكافأة	يحق التوكيل
		استخراج تعريف بالراتب	يحق التوكيل
		استلام مستحقاتي	يحق التوكيل
		فتح الحسابات بضوابط شرعية	يحق التوكيل
		قفل الحسابات وتسويتها	يحق التوكيل
		السحب من الحسابات	يحق التوكيل
		استخراج بطاقات صراف آلي	يحق التوكيل
		استخراج البطاقات الائتمانية	يحق التوكيل

		المتوافقة مع الأحكام الشرعية	
		استلام الحوالات وصرفها	يحق التوكيل
		صرف الشيكات	يحق التوكيل
		إصدار الشيكات المصدقة	يحق التوكيل
		استخراج دفاتر شيكات	يحق التوكيل
		استخراج كشف حساب	يحق التوكيل
		التحويل من الحسابات	يحق التوكيل
		طلب القروض البنكية المتوافقة مع الأحكام والضوابط الشرعية	يحق التوكيل
		فتح حساب بضوابط شرعية	يحق التوكيل
		الإيداع في الحساب	يحق التوكيل
		تجديد الاشتراك في صناديق الأمانات	يحق التوكيل
		فتح صناديق الأمانات	يحق التوكيل

		الاشتراك في صناديق الأمانات	يحق التوكيل	
		طلب الإعفاء من القروض	يحق التوكيل	
		الاعتراض على الشيكات	يحق التوكيل	
		تحديث البيانات	يحق التوكيل	
		تنشيط الحسابات	يحق التوكيل	
		استلام الشيكات	يحق التوكيل	
		استرداد وحدات صناديق الأمانات	يحق التوكيل	
		مراجعة	يحق التوكيل	
		إعادة جدول الأقساط	يحق التوكيل	
		طلب نقاط البيع	يحق التوكيل	
		طلب اعتماد بنكي	يحق التوكيل	
		طلب ضمان بنكي	يحق التوكيل	
		الاكتتابات في الشركات المساهمة	يحق التوكيل	
		استلام شهادات المساهمات	يحق التوكيل	
		شراء الأسهم المتوافقة مع الأحكام الشرعية	يحق التوكيل	
		بيع الأسهم المتوافقة مع	يحق التوكيل	

		الأحكام الشرعية	
		استلام قيمة الأسهم	يحق التوكيل
		استلام الأرباح	يحق التوكيل
		استلام الفائض	يحق التوكيل
		فتح المحافظ الاستثمارية بالضوابط الشرعية وتحرير وتعديل وإلغاء الأوامر	يحق التوكيل
		الاكتتاب	يحق التوكيل
		شراء أسهم	يحق التوكيل
		بيع أسهم	يحق التوكيل
		استرداد وحدات الصناديق الاستثمارية	يحق التوكيل
		نقل الأسهم من المحفظة	يحق التوكيل
		الاشتراك في وحدات الصناديق الاستثمارية المتوافقة مع الأحكام الشرعية	يحق التوكيل
		إدارة المحافظ الاستثمارية	يحق التوكيل
		إستخراج إثبات مديونية	يحق التوكيل

		تصفية المحافظ الاستثمارية	يحق التوكيل	
		فتح محل	يحق التوكيل	
		استخراج الكروت الصحية	يحق التوكيل	
		تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية	يحق التوكيل	
		مراجعة الإدارة العامة للتخطيط العمراني	يحق التوكيل	
		فتح المحلات	يحق التوكيل	
		استخراج رخص	يحق التوكيل	
		تجديد الرخص	يحق التوكيل	
		إلغاء الرخص	يحق التوكيل	
		نقل الرخص	يحق التوكيل	
		استخراج فسوحات البناء والترميم	يحق التوكيل	
		تخطيط الأراضي	يحق التوكيل	
		استخراج شهادات إتمام البناء	يحق التوكيل	
		استخراج رخص تسوير	يحق التوكيل	
		استخراج رخص هدم	يحق التوكيل	

		توقيع عقد الإيجار	يحق التوكيل
		التنازل عن العقد	يحق التوكيل
		عمل مخطط للأرض المملوكة	يحق التوكيل
		مراجعة أمانة	يحق التوكيل
		تحويل الأرض الزراعية إلى سكنية	يحق التوكيل
		الإشراف على البناء	يحق التوكيل
		توقيع العقود مع مؤسسات البناء والمقاولين	يحق التوكيل
		دخول المناقصات واستلام الاستمارات	يحق التوكيل
		البيع والإفراغ للمشتري	يحق التوكيل
		الشراء وقبول الإفراغ ودفع الثمن	يحق التوكيل
		استلام الصكوك	يحق التوكيل
		التأجير	يحق التوكيل
		استلام الأجرة	يحق التوكيل
		توقيع عقود الأجرة	يحق التوكيل

		تجديد عقود الأجرة	يحق التوكيل
		إلغاء وفسخ عقود التأجير	يحق التوكيل
		الرهن	يحق التوكيل
		فك الرهن	يحق التوكيل
		التجزئة والفرز	يحق التوكيل
		تعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء	يحق التوكيل
		بيع	يحق التوكيل
		قبول الرهن	يحق التوكيل
		تحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل	يحق التوكيل
		بيع النصيب من	يحق التوكيل
		شراء	يحق التوكيل
		شراء النصيب من	يحق التوكيل
		تأجير	يحق التوكيل
		تعديل اسم المالك ورقم السجل المدني الحفيظة	يحق التوكيل
		الهبة والإفراغ	يحق التوكيل

		قبول الهبة والإفراغ	يحق التوكيل	
		التنازل عن النقص في المساحة	يحق التوكيل	
		دمج الصكوك	يحق التوكيل	
		قبول التنازل والإفراغ	يحق التوكيل	
		استخراج مجموعة صكوك بدل مفقود وبياناتها كالتالي:	يحق التوكيل	
		استخراج مجموعة صكوك بدل تالف وبياناتها كالتالي:	يحق التوكيل	
		البيع والإفراغ للورثة	يحق التوكيل	
		التنازل عن النصيب من	يحق التوكيل	
		إثبات المبني	يحق التوكيل	
		استخراج صك بدل تالف	يحق التوكيل	
		وذلك للعقارات الواقعة	يحق التوكيل	
		تحويل الأرض الزراعية إلى سكنية أو صناعية	يحق التوكيل	

		الدخول في المساهمات العقارية	يحق التوكيل	
		شراء أسهم المساهمات العقارية	يحق التوكيل	
		بيع أسهم المساهمات العقارية	يحق التوكيل	
		التنازل عن الأرض المؤجرة	يحق التوكيل	
		تحديث الصك وإدخاله في النظام الشامل	يحق التوكيل	
		استخراج صك بدل مفقود	يحق التوكيل	
		تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية	يحق التوكيل	
		بناء الأرض	يحق التوكيل	
		استئجار الأرض	يحق التوكيل	
		تغيير الكيان القانوني للشركة	يحق التوكيل	
		تحويل الشركة من شركة توصية بسيطة إلى ذات مسؤولية محدودة	يحق التوكيل	

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>قسمة الأسهم بين الورثة ونقلها إلى محافظهم</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
</table>
ويشترط حصول مجلس الإدارة على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول تتجاوز قيمتها (خمسين في المائة) من قيمة مجموع أصولها سواء تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات، وفي هذه الحالة تعتبر الصفقة التي تؤدي إلى تجاوز نسبة (خمسين في المائة) من قيمة الأصول هي الصفقة التي يلزم موافقة الجمعية العامة عليها، وتحسب هذه النسبة من تاريخ أول صفقة تمت خلال (الاثني عشر) شهرًا السابقة.
ولمجلس الإدارة في حدود اختصاصه أن يفوض عضواً واحداً أو أكثر من اعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.
</td>
</tr>
<tr>
<td>المادة الثانية وعشرون: مكافأة أعضاء المجلس:</td>
<td>المادة السابعة عشرة: مكافأة أعضاء المجلس :
1. تتكون مكافأة مجلس الإدارة من بعض أو كل الطرق التالية: مبلغًا معينًا، أو بدل حضور عن الجلسات، أو مزايا عينية، أو نسبة معينة من صافي الأرباح.
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 إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضًا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو</td>
<td>المادة الثانية وعشرون: مكافأة أعضاء المجلس:
1- تتكون مكافأة مجلس الإدارة من نسبة من صافي الأرباح أو مزايا عينية أو بدل حضور عن الجلسات أو مبلغًا معينًا أو ما تحدده الجمعية العادية
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 إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضًا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.</td>
</tr>
<tr>
<td>المادة الثالثة وعشرون: صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر:</td>
<td>المادة الثامنة عشرة: صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر :
1. يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيسًا للمجلس ونائبًا للرئيس، ويجوز أن يعين من بين أعضائه عضوًا منتدبًا، ويعين مجلس الإدارة رئيسًا تنفيذيًّا من أعضائه أو من غيرهم، ويعين مجلس الادارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم.
2. يختص رئيس المجلس برئاسة اجتماعات مجلس الإدارة وكذلك اجتماع الجمعية العامة ويمثل الشركة أمام القضاء وهيئات التحكيم وكافة السلطات المختصة وأمام الغير، وله حق إقامة الدعوى وسماعها والمرافعة والمدافعة والمخاصمة والإقرار والإنكار وطلب وتوجيه اليمين وقبولها وردها وطلب الحجز التحفظي والمنع من السفر والإيقاف واستلام وقبول الأحكام والاعتراض عليها والطعن بها واستئنافها وتمييزها واختيار المحكمين واعتماد وثيقة التحكيم وطلب تنفيذ الأحكام وقبض ما يحصل من التنفيذ واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لما ذكر.</td>
<td>المادة الثالثة وعشرون: صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر:
يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيسًا للمجلس، ويجوز أن يعين من بين أعضائه عضوًا منتدبًا ويعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه نائبًا للرئيس.
1- يعين مجلس الإدارة رئيسًا تنفيذيًا من أعضائه أو من غيرهم.
ويختص رئيس المجلس بـ
<table>
<tr><td>السجلات التجارية</td><td>الرئيسية</td><td>اصدار</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>تجديد</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>شطب</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
<tr><td></td><td>الفرعية</td><td>اصدار</td><td>يحق التوكيل</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

3. يحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه، ويحدد المجلس بقرار منه اختصاصات وصلاحيات كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه وتحديد المكافأة لكل منهما دون الإخلال بأحكام هذا النظام .

4. لرئيس مجلس الإدارة ونائبه أن يوكلا أو يفوضا نيابة عنهما في حدود اختصاصاتهما واحدًا أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة أو من الغير بعمل أو أعمال معينة بموجب هذا النظام، وإعطاء الوكلاء حق توكيل أو تفويض الغير وعزله.

5. لا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الادارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس ويجوز إعادة تعيينهم، ولمجلس الإدارة أن يعفي رئيس المجلس، ونائبه، والرئيس التنفيذي، وأمين السر، أو أيًّا منهم، من تلك المناصب، ولا يترتب على ذلك إعفاؤهم من عضويتهم في مجلس الإدارة.

		تجديد	يحق التوكيل
		شطب	يحق التوكيل
الشركات التي تدخل فيها الشركة كشريك	توقيع عقود الشركات	يحق التوكيل	
	شراء الحصص	يحق التوكيل	
	تصفية الشركة	يحق التوكيل	
	تمثيل الشركة في الشركة المساهم فيها	يحق التوكيل	
تأسيس الشركات باسم الشركة	السجلات التجارية	إصدار	يحق التوكيل
		تجديد	يحق التوكيل
		شطب	يحق التوكيل
	تسجيلها في الوزارة	يحق التوكيل	
	تمثيل امام كاتب العدل	يحق التوكيل	
	التوقيع على عقد الشركة	يحق التوكيل	
	التوقيع على قرارات الشركاء	يحق التوكيل	
البنكية	فتح الحسابات	يحق التوكيل	
	فتح الاعتمادات	يحق التوكيل	
	الايداع	يحق التوكيل	
	السحب	يحق التوكيل	
	اصدار الشيكات	يحق التوكيل	

		تحديث الحسابات	يحق التوكيل		
		استخراج كشوف الحسابات	يحق التوكيل		
		طلب التسهيلات	يحق التوكيل		
		طلب الضمانات	يحق التوكيل		
		توقيع عقود القروض	يحق التوكيل		
		توقيع الأوراق التجارية	يحق التوكيل		
		توقيع سندات لأمر	يحق التوكيل		
		التقدم بأي طلب أو خدمة من الطلبات أو الخدمات المندرجة تحت اختصاص هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات	يحق التوكيل		
		صلاحية التفويض لأي شخص -وفقًا للأنظمة ذات العلاقة- للتقدم بأي من الطلبات أو الخدمة المندرجة تحت اختصاص هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات	يحق التوكيل		

		ادارة الاملاك	شراء وبيع وافراغ الممتلكات	العقار	شراء	يحق التوكيل
					بيع	يحق التوكيل
					افراغ	يحق التوكيل
				الأراضي	شراء	يحق التوكيل
					بيع	يحق التوكيل
					افراغ	يحق التوكيل
				الاسهم	شراء	يحق التوكيل
					بيع	يحق التوكيل
			رهن الاملاك	حق الرهن	يحق التوكيل	
				فك الرهن	يحق التوكيل	
				القبض	يحق التوكيل	
		تعديل عقد الشركات التي تدخل فيها الشركة كشريك	الموافقة على قرارات الشركاء	تغيير الكيان القانوني	يحق التوكيل	
				زيادة أو تخفيض رأس المال	يحق التوكيل	
				قبول التنازل عن الحصص وشراء الحصص	يحق التوكيل	
				دخول وخروج الشركاء	يحق التوكيل	
				التوقيع على قرار	يحق التوكيل	

				الشركاء بالاندماج	
				التعديل على باقي بنود عقد التأسيس	يحق التوكيل
			تصفية الشركة	يحق التوكيل	
			تحول الشركة إلى مؤسسة	يحق التوكيل	
	القضاء	التمثيل أمام المحاكم الشرعية		سماع الدعاوى والرد عليها	يحق التوكيل
				المصالحة	يحق التوكيل
				رفض وقبول التحكيم	يحق التوكيل
				رفض وقبول الصلح	يحق التوكيل
				الإقرار والانكار	يحق التوكيل
				التنازل	يحق التوكيل
				المرافعه	يحق التوكيل
				المدافعه	يحق التوكيل
				المطالبة	يحق التوكيل
				المخاصمة	يحق التوكيل
			تعيين المحكمين	يحق التوكيل	
			تعيين المحامين	يحق التوكيل	
			التمثيل امام كتابات العدل	يحق التوكيل	

		استخدام وتنفيذ كافة خدمات وزارة العدل الالكترونية	يحق التوكيل		
		تفويض/توكيل الغير على تنفيذ خدمات وزارة العدل الالكترونية	يحق التوكيل		
		(التوقيع على اتفاقية عقد القرض وتعديلاته وملحقاته وكافة الوثائق ذات العلاقة – التوقيع على اتفاقية المتابعة – التوقيع على اتفاقية المشورة - التوقيع أمام كاتب العدل فيما يخص الرهن الصناعي الخاص برهن جميع ممتلكات الشركة – استلام القرض - التنازل عن القرض - طلب الإعفاء من القرض – تسديد القرض – التوقيع على اتفاقية	يحق التوكيل		

			الاعتماد المستندي)		
			(التوقيع على الضمان الاعتباري)	يحق التوكيل	
			(التوقيع على اتفاقية ترتيب الديون عن الشركة والشركاء)	يحق التوكيل	
			(اصدار وتعديل وإلغاء اعلان التنازل)	يحق التوكيل	
		تحويل فرع المؤسسة	يحق التوكيل		
		فتح فروع للسجلات	يحق التوكيل		
		شراء المؤسسة	يحق التوكيل		
		التوقيع على جميع المستندات لدى الغرفة التجارية	يحق التوكيل		
		بيع المؤسسة	يحق التوكيل		
		مراجعة إدارة السجلات	يحق التوكيل		
		استخراج السجلات	يحق التوكيل		
		نقل السجلات التجارية	يحق التوكيل		
		إدارة السجلات	يحق التوكيل		
		إلغاء السجلات	يحق التوكيل		
		الإشراف على السجلات	يحق التوكيل		

		فتح الاشتراك لدى الغرفة التجارية	يحق التوكيل	
		اعتماد التوقيع لدى الغرفة التجارية	يحق التوكيل	
		إلغاء التوقيع لدى الغرفة التجارية	يحق التوكيل	
		دخول المناقصات واستلام الاستثمارات	يحق التوكيل	
		مراجعة التأمينات الاجتماعية	يحق التوكيل	
		مراجعة مصلحة الزكاة والدخل	يحق التوكيل	
		إدارة السجل التجاري	يحق التوكيل	
		إلغاء السجل التجاري	يحق التوكيل	
		مراجعة الدفاع المدني	يحق التوكيل	
		تعديل السجلات	يحق التوكيل	
		إضافة نشاط	يحق التوكيل	
		حجز الاسم التجاري	يحق التوكيل	
		تجديد الاشتراك لدى الغرفة التجارية	يحق التوكيل	

		تعديل السجل التجاري	يحق التوكيل
		نقل السجل التجاري	يحق التوكيل
		استخراج سجل بدل تالف أو مفقود	يحق التوكيل
		استخراج سجل بدل تالف أو مفقود	يحق التوكيل
		تسجيل العلامة التجارية	يحق التوكيل
		التنازل عن العلامة التجارية	يحق التوكيل
		التنازل عن الاسم التجاري	يحق التوكيل
		استخراج التراخيص	يحق التوكيل
		شراء القوارب	يحق التوكيل
		استخراج بدل تالف أو مفقود لتصاريح الصيد	يحق التوكيل
		استيراد القوارب	يحق التوكيل
		إلغاء رخص القوارب	يحق التوكيل
		تجديد التراخيص	يحق التوكيل
		تعديل التراخيص	يحق التوكيل

		إضافة نشاط	يحق التوكيل	
		حجز الأسماء	يحق التوكيل	
		إلغاء التراخيص	يحق التوكيل	
		تجديد الاشتراك بالغرفة التجارية	يحق التوكيل	
		فتح الفروع	يحق التوكيل	
		مراجعة التأمينات الاجتماعية	يحق التوكيل	
		مراجعة الدفاع المدني	يحق التوكيل	
		مراجعة مصلحة الزكاة والدخل	يحق التوكيل	
		استخراج تصريح صيد	يحق التوكيل	
		استخراج رخصة قارب	يحق التوكيل	
		تجديد رخصة قارب	يحق التوكيل	
		نقل رخصة قارب	يحق التوكيل	
		بيع القارب	يحق التوكيل	
		تجديد تصريح الصيد	يحق التوكيل	
		إلغاء تصريح الصيد	يحق التوكيل	
		استخراج بدل تالف أو مفقود لرخصة القارب	يحق التوكيل	

		فتح فرع للترخيص	يحق التوكيل
		نقل الترخيص	يحق التوكيل
		تأسيس شركة	يحق التوكيل
		التوقيع على عقود التأسيس وملاحق التعديل	يحق التوكيل
		إلغاء عقود التأسيس وملاحق التعديل	يحق التوكيل
		توقيع قرارات الشركاء	يحق التوكيل
		تعيين المدراء وعزلهم	يحق التوكيل
		تعديل أغراض الشركة	يحق التوكيل
		تصفية الشركة	يحق التوكيل
		تحويل الشركة من مساهمة إلى ذات مسئولية محدودة	يحق التوكيل
		تحويل الشركة من ذات مسئولية محدودة إلى مساهمة	يحق التوكيل
		تحويل الشركة من تضامنية إلى	يحق التوكيل

		ذات مسئولية محدودة	
		زيادة رأس المال	يحق التوكيل
		خفض رأس المال	يحق التوكيل
		دخول وخروج شركاء	يحق التوكيل
		الدخول في شركات قائمة	يحق التوكيل
		نقل الحصص والأسهم والسندات	يحق التوكيل
		تحديد رأس المال	يحق التوكيل
		استلام فائض التخصيص	يحق التوكيل
		بيع الحصص والأسهم واستلام القيمة	يحق التوكيل
		التنازل عن الحصص والأسهم من رأس المال	يحق التوكيل
		بيع فرع الشركة	يحق التوكيل
		تعديل جنسية أحد الشركاء في العقد	يحق التوكيل
		قبول التنازل عن	يحق التوكيل

		الحصص والأسهم ورأس المال		
		شراء الحصص والأسهم ودفع الثمن	يحق التوكيل	
		قفل الحسابات لدى البنوك باسم الشركة	يحق التوكيل	
		فتح الحسابات لدى البنوك باسم الشركة	يحق التوكيل	
		توقيع الاتفاقيات	يحق التوكيل	
		تسجيل الشركة	يحق التوكيل	
		تسجيل الوكالات والعلامات التجارية	يحق التوكيل	
		حضور الجمعيات العامة	يحق التوكيل	
		فتح الفروع للشركة	يحق التوكيل	
		فتح الملفات للشركة	يحق التوكيل	
		التوقيع على عقود التأسيس وملاحق التعديل لدى كاتب العدل	يحق التوكيل	

		استخراج السجلات التجارية وتجديدها للشركة	يحق التوكيل	
		الاشتراك بالغرفة التجارية وتجديدها	يحق التوكيل	
		مراجعة الهيئة العامة للاستثمار والتوقيع أمامها	يحق التوكيل	
		مراجعة إدارة الجودة والنوعية وهيئة المواصفات والمقاييس	يحق التوكيل	
		مراجعة هيئة سوق المال	يحق التوكيل	
		استخراج التراخيص وتجديدها للشركة	يحق التوكيل	
		تحويل المؤسسة إلى شركة	يحق التوكيل	
		تحويل فرع الشركة إلى مؤسسة	يحق التوكيل	
		تحويل فرع الشركة إلى شركة	يحق التوكيل	
		نشر عقد التأسيس وملاحق	يحق التوكيل	

		التعديل وملخصاتها والأنظمة الأساسية في الجريدة الرسمية		
		مراجعة شركات الاتصالات وتأسيس الهواتف الثابتة أو الجوالات باسم الشركة	يحق التوكيل	
		دخول المناقصات واستلام الاستمارات	يحق التوكيل	
		توقيع العقود الخاصة بالشركة مع الغير	يحق التوكيل	
		التنازل عن العلامات التجارية أو إلغائه	يحق التوكيل	
		تعديل اسم الشركة	يحق التوكيل	
		استخراج التأشيرات	يحق التوكيل	
		تحويل الشركة إلى مؤسسة	يحق التوكيل	
		استلام تعويضات التأشيرات	يحق التوكيل	

		تحديث بيانات العمال	يحق التوكيل
		فتح الملفات الأساسية والفرعية وتجديدها وإلغاؤها	يحق التوكيل
		تصفية العمالة وإلغاؤها	يحق التوكيل
		التبليغ عن هروب العمالة	يحق التوكيل
		إلغاء بلاغات هروب العمالة	يحق التوكيل
		نقل الكفالات	يحق التوكيل
		تعديل المهن	يحق التوكيل
		نقل ملكية المنشآت وتصفيتها وإلغاؤها	يحق التوكيل
		مراجعة قسم المكاتب الأهلية للاستقدام	يحق التوكيل
		مراجعة إدارة الحاسب الآلي في القوى العاملة	يحق التوكيل
		استخراج رخص العمل وتجديدها	يحق التوكيل
		استلام شهادات السعودة	يحق التوكيل

		استخراج كشف البيانات (برنت)	يحق التوكيل	
		إضافة وحذف السعوديين	يحق التوكيل	
		استقدام	يحق التوكيل	
		استقدام	يحق التوكيل	
		فتح ملف	يحق التوكيل	
		تفعيل البوابة السعودية	يحق التوكيل	
		استقدام العمالة من الخارج	يحق التوكيل	
		إنهاء إجراءات العمالة لدى التأمينات الاجتماعية	يحق التوكيل	
		الغاء التأشيرات	يحق التوكيل	
		استرداد مبالغ التأشيرات	يحق التوكيل	
		تعديل الجنسيات	يحق التوكيل	
		استخراج تأشيرات الزيارات العائلية	يحق التوكيل	
		استخراج تأشيرات استقدام العوائل	يحق التوكيل	
		مراجعة السفارة	يحق التوكيل	

		تمديد تأشيرات الخروج والعودة	يحق التوكيل	
		تمديد تأشيرات الزيارة	يحق التوكيل	
		استخراج كشف بيانات (برنت)	يحق التوكيل	
		إلغاء التأشيرة	يحق التوكيل	
		استرداد مبالغ التاشيرة	يحق التوكيل	
		تعديل جهة القدوم	يحق التوكيل	
		استخراج الإقامات	يحق التوكيل	
		تجديد الإقامات	يحق التوكيل	
		عمل خروج وعودة	يحق التوكيل	
		عمل الخروج النهائي	يحق التوكيل	
		نقل الكفالات	يحق التوكيل	
		استخراج الإقامات بدل مفقود أو تالف	يحق التوكيل	
		إنهاء إجراءات العمالة المتوفاة	يحق التوكيل	
		التبليغ عن الهروب	يحق التوكيل	

		إلغاء بلاغات الهروب	يحق التوكيل
		نقل المعلومات وتحديث البيانات	يحق التوكيل
		التسوية والتنازل عن العمال	يحق التوكيل
		مراجعة إدارة الترحيل والوافدين	يحق التوكيل
		استخراج كشف بيانات العمال (برنت)	يحق التوكيل
		اسقاط العمالة	يحق التوكيل
		إدارة أعمالي التجارية	يحق التوكيل
		نقل كفالة العمالة لنفسه	يحق التوكيل
		إضافة المولود	يحق التوكيل
		إنهاء إجراءات العامل المتوفى	يحق التوكيل
		إدارة شؤون المنافذ	يحق التوكيل
		استخراج مشاهد الإعادة	يحق التوكيل
		إضافة تابعين	يحق التوكيل
		إضافة الأبناء إلى	يحق التوكيل

		جواز الأب أو الأم	
		فصل الأبناء من جواز الأب أو الأم	يحق التوكيل
		إلغاء تأشيرات الخروج والعودة	يحق التوكيل
		إلغاء تأشيرات الخروج النهائي	يحق التوكيل
		استخراج تأشيرات سفر بدل تالف أو مفقود	يحق التوكيل
		استخراج تمديد تأشيرات الزيارة	يحق التوكيل
		تعديل المهن	يحق التوكيل
		استخراج تصاريح حج	يحق التوكيل
		مراجعة شئون الخادمات	يحق التوكيل
		التسجيل في الخدمه الالكترونيه	يحق التوكيل
		مراجعة وزارة الزراعة ومديرية الزراعة بخصوص	يحق التوكيل
		مراجعة كتابة العدل أو المحكمة	يحق التوكيل

		لقبول إفراغها		
		التنازل عن القرار الزراعي	يحق التوكيل	
		نقل القرار الزراعي	يحث التوكيل	
		استلام الرواتب	يحق التوكيل	
		استلام الرواتب التقاعدية	يحق التوكيل	
		استلام مكافأة نهاية الخدمة والتعويض عن الإجازات	يحق التوكيل	
		تحويل الراتب	يحق التوكيل	
		استلام المكافأة	يحق التوكيل	
		استخراج تعريف بالراتب	يحق التوكيل	
		استلام مستحقاتي	يحق التوكيل	
		فتح الحسابات بضوابط شرعية	يحق التوكيل	
		قفل الحسابات وتسويتها	يحق التوكيل	
		السحب من الحسابات	يحق التوكيل	
		استخراج بطاقات صراف آلي	يحق التوكيل	

		استخراج البطاقات الائتمانية المتوافقة مع الأحكام الشرعية	يحق التوكيل	
		استلام الحوالات وصرفها	يحق التوكيل	
		صرف الشيكات	يحق التوكيل	
		إصدار الشيكات المصدقة	يحق التوكيل	
		استخراج دفاتر شيكات	يحق التوكيل	
		استخراج كشف حساب	يحق التوكيل	
		التحويل من الحسابات	يحق التوكيل	
		طلب القروض البنكية المتوافقة مع الأحكام والضوابط الشرعية	يحق التوكيل	
		فتح حساب بضوابط شرعية	يحق التوكيل	
		الإيداع في الحساب	يحق التوكيل	
		تجديد الاشتراك في صناديق الأمانات	يحق التوكيل	

		فتح صناديق الأمانات	يحق التوكيل	
		الاشتراك في صناديق الأمانات	يحق التوكيل	
		طلب الإعفاء من القروض	يحق التوكيل	
		الاعتراض على الشيكات	يحق التوكيل	
		تحديث البيانات	يحق التوكيل	
		تنشيط الحسابات	يحق التوكيل	
		استلام الشيكات	يحق التوكيل	
		استرداد وحدات صناديق الأمانات	يحق التوكيل	
		مراجعة	يحق التوكيل	
		إعادة جدول الأقساط	يحق التوكيل	
		طلب نقاط البيع	يحق التوكيل	
		طلب اعتماد بنكي	يحق التوكيل	
		طلب ضمان بنكي	يحق التوكيل	
		الاكتتابات في الشركات المساهمة	يحق التوكيل	
		استلام شهادات المساهمات	يحق التوكيل	
		شراء الأسهم المتوافقة مع الأحكام الشرعية	يحق التوكيل	

		بيع الأسهم المتوافقة مع الأحكام الشرعية	يحق التوكيل	
		استلام قيمة الأسهم	يحق التوكيل	
		استلام الأرباح	يحق التوكيل	
		استلام الفائض	يحق التوكيل	
		فتح المحافظ الاستثمارية بالضوابط الشرعية وتحرير وتعديل وإلغاء الأوامر	يحق التوكيل	
		الاكتتاب	يحق التوكيل	
		شراء أسهم	يحق التوكيل	
		بيع أسهم	يحق التوكيل	
		استرداد وحدات الصناديق الاستثمارية	يحق التوكيل	
		نقل الأسهم من المحفظة	يحق التوكيل	
		الاشتراك في وحدات الصناديق الاستثمارية المتوافقة مع الأحكام الشرعية	يحق التوكيل	
		إدارة المحافظ الاستثمارية	يحق التوكيل	

		إستخراج إثبات مديونية	يحق التوكيل
		تصفية المحافظ الاستثمارية	يحق التوكيل
		فتح محل	يحق التوكيل
		استخراج الكروت الصحية	يحق التوكيل
		تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية	يحق التوكيل
		مراجعة الإدارة العامة للتخطيط العمراني	يحق التوكيل
		فتح المحلات	يحق التوكيل
		استخراج رخص	يحق التوكيل
		تجديد الرخص	يحق التوكيل
		إلغاء الرخص	يحق التوكيل
		نقل الرخص	يحق التوكيل
		استخراج فسوحات البناء والترميم	يحق التوكيل
		تخطيط الأراضي	يحق التوكيل
		استخراج شهادات إتمام البناء	يحق التوكيل
		استخراج رخص تسوير	يحق التوكيل

		استخراج رخص هدم	يحق التوكيل
		توقيع عقد الإيجار	يحق التوكيل
		التنازل عن العقد	يحق التوكيل
		عمل مخطط للأرض المملوكة	يحق التوكيل
		مراجعة أمانة	يحق التوكيل
		تحويل الأرض الزراعية إلى سكنية	يحق التوكيل
		الإشراف على البناء	يحق التوكيل
		توقيع العقود مع مؤسسات البناء والمقاولين	يحق التوكيل
		دخول المناقصات واستلام الاستمارات	يحق التوكيل
		البيع والإفراغ للمشتري	يحق التوكيل
		الشراء وقبول الإفراغ ودفع الثمن	يحق التوكيل
		استلام الصكوك	يحق التوكيل
		التأجير	يحق التوكيل
		استلام الأجرة	يحق التوكيل

		توقيع عقود الأجرة	يحق التوكيل
		تجديد عقود الأجرة	يحق التوكيل
		إلغاء وفسخ عقود التأجير	يحق التوكيل
		الرهن	يحق التوكيل
		فك الرهن	يحق التوكيل
		التجزئة والفرز	يحق التوكيل
		تعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء	يحق التوكيل
		بيع	يحق التوكيل
		قبول الرهن	يحق التوكيل
		تحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل	يحق التوكيل
		بيع النصيب من	يحق التوكيل
		شراء	يحق التوكيل
		شراء النصيب من	يحق التوكيل
		تأجير	يحق التوكيل
		تعديل اسم المالك ورقم السجل المدني الحفيظة	يحق التوكيل

		الهبة والإفراغ	يحق التوكيل
		قبول الهبة والإفراغ	يحق التوكيل
		التنازل عن النقص في المساحة	يحق التوكيل
		دمج الصكوك	يحق التوكيل
		قبول التنازل والإفراغ	يحق التوكيل
		استخراج مجموعة صكوك بدل مفقود وبياناتها كالتالي:	يحق التوكيل
		استخراج مجموعة صكوك بدل تالف وبياناتها كالتالي:	يحق التوكيل
		البيع والإفراغ للورثة	يحق التوكيل
		التنازل عن النصيب من	يحق التوكيل
		إثبات المبني	يحق التوكيل
		استخراج صك بدل تالف	يحق التوكيل
		وذلك للعقارات الواقعة	يحق التوكيل
		تحويل الأرض الزراعية إلى	يحق التوكيل

		سكنية أو صناعية		
		الدخول في المساهمات العقارية	يحق التوكيل	
		شراء أسهم المساهمات العقارية	يحق التوكيل	
		بيع أسهم المساهمات العقارية	يحق التوكيل	
		التنازل عن الأرض المؤجرة	يحق التوكيل	
		تحديث الصك وإدخاله في النظام الشامل	يحق التوكيل	
		استخراج صك بدل مفقود	يحق التوكيل	
		تحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية	يحق التوكيل	
		بناء الأرض	يحق التوكيل	
		استئجار الأرض	يحق التوكيل	
		تغيير الكيان القانوني للشركة	يحق التوكيل	
		تحويل الشركة من شركة توصية بسيطة إلى ذات	يحق التوكيل	

		مسؤولية محدودة قسمة الأسهم بين الورثة ونقلها إلى محافظهم — يحق التوكيل ويعين 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.
المادة الرابعة وعشرون: اجتماعات المجلس:	المادة التاسعة عشرة: اجتماعات المجلس : 1.يجتمع مجلس الإدارة (أربع) مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه. ويجب على رئيس المجلس دعوة المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابةً أي عضو في المجلس لمناقشة موضوع أو أكثر. 2.يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة.	المادة الرابعة وعشرون: اجتماعات المجلس: 1-يجتمع مجلس الإدارة (أربع) مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه. ويجب على رئيس المجلس دعوة المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابةً أي عضو في المجلس لمناقشة موضوع أو أكثر. 2- يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة.
المادة الخامسة وعشرون: إصدار قرارات المجلس في الأمور العاجلة:	المادة الحادية والعشرون: إصدار قرارات المجلس في الأمور العاجلة : لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء- كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالٍ له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.	المادة الخامسة وعشرون: إصدار قرارات المجلس في الأمور العاجلة : 1- لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء- كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالٍ له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع
المادة السادسة وعشرون: مداولات المجلس:	المادة الثانية والعشرون: مداولات المجلس: 1.تُثبت مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويوقعها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر. 2.تدون المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر. 3.يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر.	المادة السادسة وعشرون: مداولات المجلس : 1- تثبت مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويوقعها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر 2- تدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر. 3- يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر.
المادة السابعة وعشرون: اجتماع المجلس وقراراته:	المادة العشرون: اجتماع المجلس وقراراته : 1.لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحًا إلا إذا حضره نصف عدد أعضاء المجلس أصالة أو نيابة على الأقل . 2. تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أصالة أو نيابة على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.	المادة السابعة وعشرون: اجتماع المجلس وقراراته: 1-لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء شرط ألا يقل عن (3) ثلاثة أعضاء على الأقل بالأصالة أو بالنيابة، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية:

		أ) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. ب) أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد. ج) لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها. 2- تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. 3- يسري قرار مجلس الإدارة من تاريخ صدوره، ما لم ينص فيه على سريانه بوقت آخر أو عند تحقق شروط معينة.
الباب الرابع: جمعيات المساهمين **المادة الثامنة وعشرون: اجتماع الجمعية العامة للمساهمين:**	المادة الثالثة والعشرون: اجتماع الجمعية العامة للمساهمين : 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 تعذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت. 2.لكل مساهم حق حضور اجتماع الجمعية العامة، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة. 3.يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة واشتراك المساهم في المداولات والتصويت على القرارات بوساطة وسائل التقنية الحديثة.	المادة الثامنة وعشرون: اجتماع الجمعية العامة للمساهمين: 1- يرأس اجتماع الجمعية العامة للمساهمين رئيس مجلس لإدارة أو نائبه عند غيابه، أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه عند غيابهما، وفي حال تعذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت. 2- لكل مساهم حق حضور اجتماع الجمعية العامة، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة. 3- يجوز عقد اجتماع الجمعية العامة واشتراك المساهم في المداولات والتصويت على القرارات بوساطة وسائل التقنية الحديثة.
المادة التاسعة وعشرون: دعوة الجمعيات:	المادة الرابعة والعشرون: دعوة الجمعيات : 1 .تنعقد الجمعيات العامة والخاصة بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (ثلاثين) يومًا من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة في المائة) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد إذا لم يوجه المجلس الدعوة خلال (ثلاثين) يومًا من تاريخ طلب مراجع الحسابات . 2 .يجب أن يبين الطلب المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة المسائل المطلوب أن يصوت عليها المساهمون. 3 .يكون توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية قبل الميعاد المحدد له (بواحد وعشرين) يومًا على الأقل وفقًا لأحكام النظام، مع مراعاة الآتي : أ.إبلاغ المساهمين بخطابات مسجلة على عناوينهم الواردة في سجل المساهمين، أو الإعلان عن الدعوة من خلال وسائل التقنية الحديثة . ب.إرسال صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى السجل التجاري، وكذلك صورة إلى هيئة السوق المالية إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية في تاريخ إعلان الدعوة. 4.يجب أن تتضمن الدعوة إلى اجتماع الجمعية على الأقل، ما يأتي: أ.بيان صاحب الحق في حضور اجتماع الجمعية وحقه في إنابة من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة، وبيان حق المساهم في مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة وكيفية ممارسة حق التصويت.	المادة التاسعة وعشرون: دعوة الجمعيات : 1- تنعقد الجمعيات العامة والخاصة بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (ثلاثين) يومًا من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة في المائة) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد إذا لم يوجه المجلس الدعوة خلال (ثلاثين) يومًا من تاريخ طلب مراجع الحسابات. 2- يجب أن يبين الطلب المشار إليه في الفقرة (1) من هذه المادة المسائل المطلوب أن يصوت عليها المساهمون. 3- يكون توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية قبل الميعاد المحدد له (بواحد وعشرين) يومًا على الأقل وفقًا لأحكام النظام، مع مراعاة الآتي : أ- إبلاغ المساهمين بخطابات مسجلة على عناوينهم الواردة في سجل المساهمين، أو الإعلان عن الدعوة من خلال وسائل التقنية الحديثة . ب- إرسال صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى السجل التجاري، وكذلك صورة إلى هيئة السوق المالية إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية في تاريخ إعلان الدعوة. 4- يجب أن تتضمن الدعوة إلى اجتماع الجمعية على الأقل، ما يأتي: أ- بيان صاحب الحق في حضور اجتماع الجمعية وحقه في إنابة من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة، وبيان حق المساهم في

	ب.مكان عقد الاجتماع وتاريخه وموعده. ج.نوع الجمعية سواء كانت جمعية عامة أو خاصة. د.جدول أعمال الاجتماع متضمنًا البنود المطلوب تصويت المساهمين عليها.	مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة وكيفية ممارسة حق التصويت. ب- مكان عقد الاجتماع وتاريخه وموعده. ج- نوع الجمعية سواء كانت جمعية عامة أو خاصة. د- جدول أعمال الاجتماع متضمنًا البنود المطلوب تصويت المساهمين عليها.
المادة الثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية:	المادة الخامسة والعشرون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية : 1. لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 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 (الثلاثين) يومًا 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 صحيحًا أيًّا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.	المادة الثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية : 1- لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 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 (الثلاثين) يومًا 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 صحيحًا أيًّا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.
المادة الحادية وثلاثون : نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية:	المادة السادسة والعشرون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية : لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 1. 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 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 على الأقل. 2. إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات، ويكون الاجتماع الثالث صحيحًا أيًّا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.	المادة الحادية وثلاثون : نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية : لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 1- 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 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 على الأقل. 2- إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات، ويكون الاجتماع الثالث صحيحًا أيًّا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.
المادة الثانية وثلاثون : التصويت في الجمعيات:	المادة السابعة والعشرون: التصويت في الجمعيات : 1 .لكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.	المادة الثانية وثلاثون : التصويت في الجمعيات: 1. يكون انتخاب أعضاء مجلس الإدارة بالتصويت التراكمي. ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.

	2- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بالأعمال والعقود، التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح.	
المادة الثالثة وثلاثون : قرارات الجمعيات :	المادة الثامنة والعشرون: قرارات الجمعيات: 1.تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع. 2.تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة (ثلثي) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان القرار متعلقًا بزيادة رأس المال، أو تخفيضه، أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساس أو باندماجها مع شركة أخرى أو تقسيمها إلى شركتين أو أكثر، فلا يكون صحيحًا إلا إذا صدر بموافقة (ثلاثة أرباع) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع.	المادة الثالثة وثلاثون : قرارات الجمعيات: 1- تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع. 2- تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة (ثلثي) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان القرار متعلقًا بزيادة رأس المال، أو تخفيضه، أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساس أو باندماجها مع شركة أخرى أو تقسيمها إلى شركتين أو أكثر، فلا يكون صحيحًا إلا إذا صدر بموافقة (ثلاثة أرباع) حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع.
المادة الرابعة وثلاثون: المناقشة في الجمعيات:	المادة التاسعة والعشرون: المناقشة في الجمعيات: لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجيب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. فإذا رأى أحد المساهمين أن الرد على سؤاله غير كافٍ، احتكم إلى الجمعية العامة، وكان قرارها في هذا الشأن نافذًا.	المادة الرابعة وثلاثون: المناقشة في الجمعيات: 1- لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجيب مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر. فإذا رأى أحد المساهمين أن الرد على سؤاله غير كافٍ، احتكم إلى الجمعية العامة، وكان قرارها في هذا الشأن نافذًا.
المادة الخامسة وثلاثون: إعداد محاضر الجمعيات	المادة الثلاثون: إعداد محاضر الجمعيات يحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين بالأصالة أو النيابة، وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو النيابة، وعدد الأصوات المقررة لها، والقرارات التي اتخذت، وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو عارضتها، وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعو الأصوات.	المادة الخامسة وثلاثون: إعداد محاضر الجمعيات 1- يحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين بالأصالة أو النيابة، وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو النيابة، وعدد الأصوات المقررة لها، والقرارات التي اتخذت، وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو عارضتها، وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعو الأصوات.
المادة السادسة وثلاثون: إصدار قرارات الجمعيات العامة بالتمرير:	المادة الحادية والثلاثون: إصدار قرارات الجمعيات العامة بالتمرير : 1 .يكون لرئيس مجلس الإدارة اقتراح إصدار قرار الجمعية العامة بعرضه على المساهمين بالتمرير، دون الحاجة إلى انعقادها ما لم يطلب أي من المساهمين-كتابة- اجتماع الجمعية العامة للمداولة فيه. ومع ذلك، يشترط لإصدار قرارات الجمعية العامة المتعلقة بانتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة وعزلهم، وتعيين وعزل مراجع حسابات الشركة إن وجد، والاطلاع على القوائم المالية للسنة المالية المنقضية ومناقشتها، انعقاد الجمعية العامة وفقًا للأحكام ذات الصلة. 2 .يشترط لصحة القرار المقترح إصداره وفقًا للفقرة (1) من هذه المادة، أن ترسله الشركة مرفقًا به الوثائق ذات العلاقة إلى جميع المساهمين، مع بيان ما يتعين على المساهم اتباعه للموافقة عليه والتاريخ الذي يتعين فيه صدوره. 3.تصدر قرارات الجمعية العامة بالتمرير وفقًا للآتي:	المادة السادسة وثلاثون: إصدار قرارات الجمعيات العامة بالتمرير : 1- يكون لرئيس مجلس الإدارة اقتراح إصدار قرار الجمعية العامة بعرضه على المساهمين بالتمرير، دون الحاجة إلى انعقادها ما لم يطلب أي من المساهمين-كتابة- اجتماع الجمعية العامة للمداولة فيه. ومع ذلك، يشترط لإصدار قرارات الجمعية العامة المتعلقة بانتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة وعزلهم، وتعيين وعزل مراجع حسابات الشركة إن وجد، والاطلاع على القوائم المالية للسنة المالية المنقضية ومناقشتها، انعقاد الجمعية العامة وفقًا للأحكام ذات الصلة. 2- يشترط لصحة القرار المقترح إصداره وفقًا للفقرة (1) من هذه المادة، أن ترسله الشركة مرفقًا به الوثائق ذات العلاقة إلى جميع المساهمين، مع بيان ما يتعين على المساهم اتباعه للموافقة عليه والتاريخ الذي يتعين فيه صدوره. 3- تصدر قرارات الجمعية العامة بالتمرير وفقًا للآتي:

	أ.القرار الذي يدخل في اختصاص الجمعية العامة العادية: يصدر بموافقة مساهم أو أكثر يمثلون أغلبية حقوق التصويت ب.القرار الذي يدخل في اختصاص الجمعية العامة غير العادية: يصدر بموافقة مساهم أو أكثر يمثلون نسبة (خمسة وسبعين في المائة) من حقوق التصويت. 4.تثبت قرارات الجمعية العامة الصادرة بالتمرير وفقًا لما ورد في الفقرة (3) من هذه المادة في محاضر وتدون في السجل الخاص المنصوص عليه في المادة (السابعة والتسعين) من نظام الشركات.	أ- القرار الذي يدخل في اختصاص الجمعية العامة العادية: يصدر بموافقة مساهم أو أكثر يمثلون أغلبية حقوق التصويت ب- القرار الذي يدخل في اختصاص الجمعية العامة غير العادية: يصدر بموافقة مساهم أو أكثر يمثلون نسبة (خمسة وسبعين في المائة) من حقوق التصويت. 4- تثبت قرارات الجمعية العامة الصادرة بالتمرير وفقًا لما ورد في الفقرة (3) من هذه المادة في محاضر وتدون في السجل الخاص المنصوص عليه في المادة (السابعة والتسعين) من نظام الشركات.
الباب الخامس: مراجع الحسابات **المادة السابعة وثلاثون: تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله واعتزاله:**	المادة الثانية والثلاثون: تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله واعتزاله : 1 .يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين المراجعين المرخص لهم في المملكة يعينه ويحدد أتعابه ومدة عمله ونطاقه الجمعية العامة، ويجوز إعادة تعيينه. بشرط ألا تتجاوز مدة تعيينه المدد المقررة نظامًا. 2 .يجوز بموجب قرار تتخذه الجمعية العامة عزل مراجع الحسابات، ويجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجهة المختصة بقرار العزل وأسبابه، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (خمسة) أيام من تاريخ صدور القرار. 3. لمراجع الحسابات أن يعتزل مهمته بموجب إبلاغ مكتوب يقدمه إلى الشركة، وتنتهي مهمته من تاريخ تقديمه أو في تاريخ لاحق يحدده في الإبلاغ، وذلك دون إخلال بحق الشركة في التعويض عن الضرر الذي يلحق بها إذا كان له مقتض. ويلتزم مراجع الحسابات المعتزل بأن يقدم إلى الشركة والجهة المختصة- عند تقديم الإبلاغ-بيانًا بأسباب اعتزاله، ويجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات آخر وتحديد أتعابه ومدة عمله ونطاقه.	المادة السابعة وثلاثون: تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله واعتزاله: 1- يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين المراجعين المرخص لهم في المملكة يعينه ويحدد أتعابه ومدة عمله ونطاقه الجمعية العامة، ويجوز إعادة تعيينه. بشرط ألا تتجاوز مدة تعيينه المدة وفقاً للأحكام المقررة نظاماً. 2- يجوز بموجب قرار تتخذه الجمعية العامة عزل مراجع الحسابات، ويجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجهة المختصة بقرار العزل وأسبابه، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (خمسة) أيام من تاريخ صدور القرار. 3- لمراجع الحسابات أن يعتزل مهمته بموجب إبلاغ مكتوب يقدمه إلى الشركة، وتنتهي مهمته من تاريخ تقديمه أو في تاريخ لاحق يحدده في الإبلاغ، وذلك دون إخلال بحق الشركة في التعويض عن الضرر الذي يلحق بها إذا كان له مقتض. ويلتزم مراجع الحسابات المعتزل بأن يقدم إلى الشركة والجهة المختصة- عند تقديم الإبلاغ-بيانًا بأسباب اعتزاله، ويجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات آخر وتحديد أتعابه ومدة عمله ونطاقه.
المادة الثامنة وثلاثون: صلاحيات مراجع الحسابات:	المادة الثالثة والثلاثون: صلاحيات مراجع الحسابات : لمراجع الحسابات - في أيّ وقت- الاطلاع على وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها للتحقق من أصول الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى مجلس الإدارة تمكينه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم ييسر مجلس الإدارة عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب منهم دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في الأمر. ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها مجلس الإدارة خلال (ثلاثين) يومًا من تاريخ طلب مراجع الحسابات.	المادة الثامنة وثلاثون: صلاحيات مراجع الحسابات : لمراجع الحسابات - في أيّ وقت- الاطلاع على وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها للتحقق من أصول الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى مجلس الإدارة تمكينه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم ييسر مجلس الإدارة عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب منهم دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في الأمر. ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها مجلس الإدارة خلال (ثلاثين) يومًا من تاريخ طلب مراجع الحسابات.
الباب السادس: مالية الشركة	المادة الرابعة والثلاثون: السنة المالية : تبدأ السنة المالية للشركة من أول شهر يناير وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من كل سنة على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ قيدها بالسجل التجاري وحتى نهاية شهر ديسمبر من تلك السنة.	المادة التاسعة وثلاثون : تكون السنة المالية للشركة اثني عشر شهرا ميلاديا تبدأ من يوم 01 من شهر يناير وتنتهي بنهاية يوم 31 من شهر ديسمبر

وتوزيع الأرباح المادة التاسعة وثلاثون: السنة المالية:		
المادة الأربعون: الوثائق المالية:	المادة الخامسة والثلاثون: الوثائق المالية : 1.يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعدّ القوائم المالية للشركة وتقريرًا عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمّن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات إن وجد، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بخمسة وأربعين) يومًا على الأقل. 2.يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي، ومديرها المالي إن وجد، الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين . 3.على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة، بعد توقيعها، وتقرير مراجع الحسابات إن وجد، ما لم تنشر في أي من وسائل التقنية الحديثة، وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بواحد وعشرين) يومًا على الأقل، وعليه أيضًا إيداع هذه الوثائق وفقًا لما تحدده اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.	المادة الأربعون: الوثائق المالية : 1- يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريرا عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الارباح ويضع المجلس هذا الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموقع المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة واربعين يوما على الأقل. 2- يجب أن يوقع رئيس مجلس ادرة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي إن وجد الوثائق المشار اليها في الفقرة (1) من هذه المادة وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيسي تحت تصرف المساهمين. 3- على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة، بعد توقيعها، وتقرير مراجع الحسابات إن وجد، ما لم تنشر في أي من وسائل التقنية الحديثة، وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بواحد وعشرين) يومًا على الأقل، وعليه أيضًا إيداع هذه الوثائق وفقًا لما تحدده اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.
المادة الحادية وأربعون: تكوين الاحتياطيات:	المادة السادسة والثلاثون: تكوين الاحتياطيات : 1.للجمعية العامة العادية- عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح- أن تقرر تكوين احتياطيات، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة- قدر الإمكان- على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة. 2.تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطيات إن وجدت.	المادة الحادية وأربعون: تكوين الاحتياطيات: 1- للجمعية العامة العادية- عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح- أن تقرر تكوين احتياطيات، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة- قدر الإمكان- على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة. 2- تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطيات إن وجدت.
المادة الثانية وأربعون: استحقاق الأرباح:	المادة السابعة والثلاثون: استحقاق الأرباح : يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقًا لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. ويجب على مجلس الإدارة أن ينفذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين.	المادة الثانية وأربعون: استحقاق الأرباح: يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقًا لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. ويجب على مجلس الإدارة أن ينفذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين. ويجوز للجمعية أن تقرر توزيع الأرباح على أساس سنوي أو نصف سنوي أو ربع سنوي، ويجوز للجمعية أن تفوض مجلس الإدارة للقيام بذلك.

الباب السابع : انقضاء الشركة وتصفيتها **المادة الثالثة وأربعون : انقضاء الشركة:**	المادة الثامنة والثلاثون: انقضاء الشركة : تنقضي الشركة بأحد أسباب الانقضاء الواردة في المادة (الثالثة والأربعون بعد المائتين) من نظام الشركات وبانقضائها تدخل في دور التصفية وفقا لأحكام الباب الثاني عشر من نظام الشركات، وإذا انقضت الشركة وكانت أصولها لا تكفي لسداد ديونها أو كانت متعثرة وفقًا لنظام الإفلاس، وجب عليها التقدم إلى الجهة القضائية المختصة لافتتاح أي من إجراءات التصفية بموجب نظام الإفلاس.	المادة الثالثة وأربعون: انقضاء الشركة : 1- تنقضي الشركة بأحد أسباب الانقضاء الواردة في المادة (الثالثة والأربعون بعد المائتين) من نظام الشركات وبانقضائها تدخل في دور التصفية وفقا لأحكام الباب الثاني عشر من نظام الشركات، وإذا انقضت الشركة وكانت أصولها لا تكفي لسداد ديونها أو كانت متعثرة وفقًا لنظام الإفلاس، وجب عليها التقدم إلى الجهة القضائية المختصة لافتتاح أي من إجراءات التصفية بموجب نظام الإفلاس.
الباب الثامن: الأحكام الختامية **المادة الرابعة وأربعون: الأحكام الختامية:**	المادة التاسعة والثلاثون : 1-تخضع الشركة للأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية. 2-أي نص يخالف أحكام نظام الشركات في هذا النظام الأساس لا يعتد به ويطبق بحقه ما ورد من نصوص في نظام الشركات وكل ما لم يرد به نص في هذا النظام الأساس يطبق بشأنه نظام الشركات ولائحته التنفيذية.	المادة الرابعة وأربعون: الأحكام الختامية: 1- تخضع الشركة للأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية. 2- أي نص يخالف أحكام نظام الشركات في هذا النظام الأساس لا يعتد به ويطبق بحقه ما ورد من نصوص في نظام الشركات وكل ما لم يرد به نص في هذا النظام الأساس يطبق بشأنه نظام الشركات ولائحته التنفيذية. 3- يقر المؤسسون بصحة البيانات والأحكام المدرجة في هذا النظام واتفاقها مع احكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي (م/132) بتاريخ 1443/12/1هـ ولوائحه التنفيذية، واستيفائها لجميع المتطلبات والتعليمات التي تصدرها وزارة التجارة وفقًا لأحكام النظام، ويتحمل المؤسسون المسؤولية وجميع التبعات النظامية والمالية التي قدر تنشأ عن ذلك، كما أن المؤسسين على علم بحق الوزارة في اتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة في حال وجود أي مخالفة أو تعارض في الأحكام الواردة في النظام الأساس.
المادة الخامسة وأربعون: النشر:	المادة الأربعون: النشر: يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولائحته التنفيذية.	المادة الخامسة وأربعون: النشر: يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولائحته التنفيذية.

والله ولي التوفيق ،،