



شركة مهارة
للموارد البشرية
Maharah Human
Resources Company

التعديلات المقترحة على سياسة المعايير والإجراءات المحددة للعضوية في مجلس الإدارة لشركة مهارة للموارد البشرية

البند (7)

اجتماع الجمعية العامة غير العادية (الاجتماع الأول)

تاريخ: 20 رجب 1445 هـ

الموافق: 01 فبراير 2024 م

اسم البند	النص الحالي	النص المقترح
تمهيد	<p>وضعت هذه اللائحة إمتثالاً لمتطلبات الفقرة الثالثة من المادة الثانية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>تبين هذه اللائحة المعايير والإجراءات المحددة للعضوية في مجلس الإدارة التي يتبناها كل من (1) لجنة الترشيحات والمكافآت (2) مجلس الإدارة و(3) المساهمين.</p> <p>ولا يجوز تعديل هذه المعايير والإجراءات أو بعضها أو الاستغناء عن بعضها إلا بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وبقرار من مجلس الإدارة حسب ما يقدره ويراه مناسباً وبموافقة جمعية المساهمين ما لم ينص نظام أو لائحة أخرى أو قرار من هيئة السوق المالية أو جهة حكومية على إلزامية بعض ما ورد فيها من أحكام أو إضافة أحكام لها.</p>	<p>وضعت هذه السياسة امتثالاً لمتطلبات الفقرة الثالثة من المادة الحادية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات المعدلة بموجب القرار رقم (2023-5-8) وتاريخ 1444/6/25هـ الموافق 2023/1/18م الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>تبين هذه السياسة المعايير والإجراءات المحددة للعضوية في مجلس الإدارة التي يتبناها كل من:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. لجنة الترشيحات والمكافآت 2. مجلس الإدارة 3. المساهمين. <p>ولا يجوز تعديل أو الموافقة على هذه المعايير والإجراءات أو بعضها أو الاستغناء عن بعضها إلا بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وبقرار من مجلس الإدارة حسب ما يقدره ويراه مناسباً وبقرار الجمعية العامة لها، ما لم ينص نظام أو لائحة أخرى أو قرار من هيئة السوق المالية أو جهة حكومية على إلزامية بعض ما ورد فيها من أحكام أو إضافة أحكام لها.</p>
أولاً: معايير العضوية في مجلس الإدارة	<ol style="list-style-type: none"> 1. لا يقل عمره عن (30) ثلاثين عاماً. 2. يجب أن تتوفر في عضو مجلس إدارة الشركة الأمانة والنزاهة، السمعة الحسنة، الملاءة المالية، الاستقلالية، المعرفة الكافية بالقضايا الإدارية والأمور المالية، العلم بالأنظمة والتشريعات ذات الصلة، والخبرة اللازمة لتأدية مهامه. 3. لا يجوز أن يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجلس إدارة شركة منافسة أخرى. 4. يجب ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة في آن واحد. 5. إذا كان المرشح قد عمل سابقاً كعضو في المجلس، فيجب أن تكون نسبة حضوره لاجتماعات المجلس خلال المدة السابقة للترشيح لا تقل عن 60٪ من إجمالي عدد الاجتماعات التي تعقد على مدى ثلاث سنوات. 6. لا يجوز أن يرشح لعضوية مجلس إدارة الشركة من: <ul style="list-style-type: none"> أ. شغل نفس المركز في شركة صفيت. ب. من عزل من عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. ج. صدر بحقه حكم من الهيئة، أو أي سلطة قضائية أو رقابية، فيما يتعلق بانتهاك نظام الشركات أو نظام السوق المالية أو القوانين الأخرى المعمول بها. 7. يجب أن يقدم المرشح للعضوية في مجلس الإدارة المستندات التالية: <ul style="list-style-type: none"> أ. تعبئة نموذج الترشيح الخاص بالشركة. ب. تعبئة النماذج الصادرة عن هيئة السوق المالية. ج. تعبئة النماذج الصادرة عن شركة السوق المالية "تداول". د. بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها. هـ. إخطار لإدارة الشركة يشمل تعريف المرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبرته. و. صورة واضحة من بطاقة الأحوال للأفراد والسجل التجاري للشركات والمؤسسات وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح. 	<p>يتم تحديد معايير وشروط العضوية في مجلس إدارة الشركة وفقاً لما نص عليه نظام الشركات والنظام الأساس للشركة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية وأي تعديلات تطرأ عليه، وفقاً لما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يجب أن تتوفر في عضو مجلس إدارة الشركة الأمانة والنزاهة، السمعة الحسنة، الملاءة المالية، الاستقلالية، المعرفة الكافية بالقضايا الإدارية والأمور المالية، العلم بالأنظمة والتشريعات ذات الصلة، والخبرة اللازمة لتأدية مهامه. 2. لا يجوز أن يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجلس إدارة شركة منافسة أخرى. 3. يجب ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد. 4. إذا كان المرشح قد عمل سابقاً كعضو في المجلس، فيجب أن تكون نسبة حضوره لاجتماعات المجلس خلال المدة السابقة للترشيح لا تقل عن 60٪ من إجمالي عدد الاجتماعات التي تعقد على مدى ثلاث سنوات. 5. لا يجوز أن يرشح لعضوية مجلس إدارة الشركة من: <ul style="list-style-type: none"> أ. شغل نفس المركز في شركة صفيت. ب. تم إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة. 6. يجب أن يقدم المرشح للعضوية في مجلس الإدارة المستندات التالية: <ul style="list-style-type: none"> أ. تعبئة نموذج الترشيح الخاص بالشركة. ب. تعبئة النماذج الصادرة عن هيئة السوق المالية. ج. تعبئة النماذج الصادرة عن شركة السوق المالية "تداول". د. بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها. هـ. إخطار لإدارة الشركة يشمل تعريف المرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبرته. و. صورة واضحة من بطاقة الأحوال للأفراد وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح. 7. يجب على المرشح الموافقة على إجراء مقابلة شخصية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، إذا طلب منه ذلك. 8. يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة تقديم بيان بالتالي: <ul style="list-style-type: none"> أ. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل من سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو.

<p>ب. اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة.</p> <p>لهيئة سوق المال، حسب ما تراه ضرورياً لحماية المستثمرين، إلزام الشركة بما تراه من قواعد منظمة لإدارتها سواء فيما يتعلق بمؤهلات أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا أو لجنة المراجعة أو المحاسب القانوني، أو أهلية أي منهم أو مسؤولياته أو صلاحياته أو إجراءات اتخاذ القرارات.</p>	<p>8. يجب على المرشح الموافقة على إجراء مقابلة شخصية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، إذا طلب منه ذلك.</p> <p>9. يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة تقديم بيان بالتالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل من سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو. ■ اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة. <p>لهيئة سوق المال، حسب ما تراه ضرورياً لحماية المستثمرين، إلزام الشركة بما تراه من قواعد منظمة لإدارتها سواء فيما يتعلق بمؤهلات أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة العليا أو لجنة المراجعة أو المحاسب القانوني، أو أهلية أي منهم أو مسؤولياته أو صلاحياته أو إجراءات اتخاذ القرارات.</p>	
<p>1. المهارات والمؤهلات المطلوبة:</p> <p>يشترط في عضو المجلس ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ حدّ مناسب من المؤهلات والمهارات والمعرفة والخبرة، ليساهموا في حماية مكتسبات الشركة وازدهارها. ■ أن تكون المؤهلات والمهارات والخبرات موزعة على نحو متوازن بين الأعضاء، لتحقيق الفعالية، وتوفير الخبرة الكافية للمجلس، وليس من الضروري أن تتوفر في كل عضو من الأعضاء كافة المهارات المطلوبة. ■ أن يتوفر لدى الأعضاء، بعد النظر، المنظور الاستراتيجي، التصور الإداري الجيد، القدرة على الإدارة والإشراف، الإحاطة بالجوانب القانونية والمالية، والمعرفة بأعمال الشركة ونشاطاتها بصفة خاصة. <p>2. الالتزام:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ أن يؤدي العضو جميع مهامه وأعماله بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام. ■ أن يخصص العضو الوقت الكافي للقيام بمهامه والاضطلاع بمسؤولياته، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها. ■ أن يمثل العضو جميع المساهمين، والالتزام بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه. ■ أن يحافظ على سرية جميع المعلومات التي تصل إلى علمه. <p>3. الاستقلالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر. ■ يهدف مبدأ الاستقلال عامةً إلى مساعدة الأعضاء على اتخاذ قراراتهم، دون وجود تضارب مصالح اقتصادية، أو شخصية، حتى لو لم تتأثر قراراتهم بها عملياً، والتي ستوجد إذا لم يراع توفر ما جاء في قواعد الاستقلال التالية: <p>أ. أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.</p> <p>ب. أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>ت. أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>ث. أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p>	<p>1. المهارات والمؤهلات المطلوبة:</p> <p>يشترط في عضو المجلس ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ حدّ مناسب من المؤهلات والمهارات والمعرفة والخبرة، ليساهموا في حماية مكتسبات الشركة وازدهارها. ■ أن تكون المؤهلات والمهارات والخبرات موزعة على نحو متوازن بين الأعضاء، لتحقيق الفعالية، وتوفير الخبرة الكافية للمجلس، وليس من الضروري أن تتوفر في كل عضو من الأعضاء كافة المهارات المطلوبة. ■ أن يتوفر لدى الأعضاء، بعد النظر، المنظور الاستراتيجي، التصور الإداري الجيد، القدرة على الإدارة والإشراف، الإحاطة بالجوانب القانونية والمالية، والمعرفة بأعمال الشركة ونشاطاتها بصفة خاصة. <p>2. الالتزام:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ أن يؤدي العضو جميع مهامه وأعماله بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام. ■ أن يخصص العضو الوقت الكافي للقيام بمهامه والاضطلاع على مسؤولياته، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها. ■ أن يمثل العضو جميع المساهمين، والالتزام بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه. ■ أن يحافظ على سرية جميع المعلومات التي تصل إلى علمه. <p>3. الاستقلالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر. ■ يهدف مبدأ الاستقلال عامةً إلى مساعدة الأعضاء على اتخاذ قراراتهم، دون وجود تضارب مصالح اقتصادية، أو شخصية، حتى لو لم تتأثر قراراتهم بها عملياً، والتي ستوجد إذا لم يراع توفر ما جاء في قواعد الاستقلال التالية: <p>✓ 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.</p> <p>✓ أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.</p>	<p>ثانياً: شروط العضوية في مجلس الإدارة</p>

<p>ج. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.</p> <p>ح. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العاميين الماضيين.</p> <p>خ. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>د. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه.</p> <p>ذ. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>4. القدرة على القيادة:</p> <p>أن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية.</p> <p>5. الكفاءة:</p> <p>أن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، المهارات المهنية، الشخصية المناسبة، مستوى تدريب مناسب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.</p> <p>6. القدرة على التوجيه:</p> <p>أن تتوافر فيه القدرات الفنية، القيادية، الإدارية، السرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.</p> <p>7. المعرفة المالية:</p> <p>أن يتوفر فيه المعرفة التي تمكنه من فهم تقارير الشركة المالية وهيكل تمويلها والأدوات المالية المختلفة ومخاطر إصدار كل منها ومخاطر الإدراج في السوق المالية.</p> <p>8. اللياقة الصحية:</p> <p>بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.</p>	<p>✓ أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>✓ أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</p> <p>✓ أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p> <p>✓ أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.</p> <p>✓ أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العاميين الماضيين.</p> <p>✓ أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>✓ أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه.</p> <p>✓ أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>4. القدرة على القيادة:</p> <p>أن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية.</p> <p>5. الكفاءة:</p> <p>أن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، المهارات المهنية، الشخصية المناسبة، مستوى تدريب مناسب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.</p> <p>6. القدرة على التوجيه:</p> <p>أن تتوافر فيه القدرات الفنية، القيادية، الإدارية، السرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.</p> <p>7. المعرفة المالية:</p> <p>أن يتوفر فيه المعرفة التي تمكنه من فهم تقارير الشركة المالية وهيكل تمويلها والأدوات المالية المختلفة ومخاطر إصدار كل منها ومخاطر الإدراج في السوق المالية.</p> <p>8. اللياقة الصحية:</p> <p>بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.</p>	
--	---	--

<p>ثالثاً: إجراءات العضوية في مجلس الإدارة</p> <p>1. الترشيح:</p> <p>أ. توصي لجنة الترشيحات والمكافآت بفتح باب الترشيح لانتخاب مجلس إدارة جديد في الجمعية العامة القادمة.</p> <p>ب. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بواجبات الإعلانات اللازمة لنشر قرار فتح باب الترشيح، مع مراعاة إعطاء وقت كافي لتقديم طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.</p> <p>■ تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على عملية استلام طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.</p> <p>■ تستعرض وتدرس لجنة الترشيحات والمكافآت طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة (التي تتضمن كافة المستندات المنصوص عنها في السياسات والمعايير المعتمدة من مجلس الإدارة والمقررة من الجمعية).</p> <p>■ تحدد لجنة الترشيحات والمكافآت الأعضاء المستقلين.</p> <p>■ ترسل لجنة الترشيحات والمكافآت طلبات الترشيح إلى الجهات الرقابية للحصول على الموافقات النظامية.</p> <p>■ توصي لجنة الترشيحات والمكافآت للجمعية العامة بانتخاب الأعضاء وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين ومراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>2. الانتخاب:</p> <p>■ تختار الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين، على أن يكون قد توفر معلومات كافية للمساهمين عن المرشحين في وقت مبكر قبل اجتماع الجمعية.</p> <p>■ اعتماد أسلوب التصويت التراكمي عند التصويت في الجمعية العامة على تعيين أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>■ تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم.</p> <p>3. التبليغ:</p> <p>■ بعد اعتماد نتائج الانتخابات، يتم إرسال خطاب لهيئة السوق المالية يتم فيه الإبلاغ عن تشكيل المجلس ويوضح أسماء أعضاء المجلس ورئيس المجلس ونائبة وكافة لجانه مع صفة العضوية لكل منهم.</p> <p>■ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتبليغ الأعضاء المنتخبين، وتزويدهم رسمياً باختصاصاتهم وواجباتهم وقيمة مكافأتهم، وبكافة اللوائح الداخلية السارية المفعول في الشركة.</p> <p>■ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتعريف أعضاء المجلس الجديد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والإدارية، فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.</p>	<p>1. الترشيح:</p> <p>أ. توصي لجنة الترشيحات والمكافآت بفتح باب الترشيح لانتخاب مجلس إدارة جديد في الجمعية العامة القادمة.</p> <p>ب. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بواجبات الإعلانات اللازمة لنشر قرار فتح باب الترشيح.</p> <p>■ تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على عملية استلام طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.</p> <p>■ تستعرض وتدرس لجنة الترشيحات والمكافآت طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة (التي تتضمن كافة المستندات المنصوص عنها في السياسات والمعايير المعتمدة من مجلس الإدارة والمقررة من الجمعية).</p> <p>■ تحدد لجنة الترشيحات والمكافآت الأعضاء المستقلين.</p> <p>■ ترسل لجنة الترشيحات والمكافآت طلبات الترشيح إلى الجهات الرقابية للحصول على الموافقات النظامية.</p> <p>■ توصي لجنة الترشيحات والمكافآت للجمعية العامة بانتخاب الأعضاء وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين ومراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>2. الانتخاب:</p> <p>■ تختار الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين، على أن يكون قد توفر معلومات كافية للمساهمين عن المرشحين في وقت مبكر قبل اجتماع الجمعية.</p> <p>■ اعتماد أسلوب التصويت التراكمي عند التصويت في الجمعية العامة على تعيين أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>■ تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم.</p> <p>3. التبليغ:</p> <p>■ بعد اعتماد نتائج الانتخابات، يتم إرسال خطاب لهيئة السوق المالية يتم فيه الإبلاغ عن تشكيل المجلس ويوضح أسماء أعضاء المجلس ورئيس المجلس ونائبة وكافة لجانه مع صفة العضوية لكل منهم.</p> <p>■ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتبليغ الأعضاء المنتخبين، وتزويدهم رسمياً باختصاصاتهم وواجباتهم وقيمة مكافأتهم، وبكافة اللوائح الداخلية السارية المفعول في الشركة.</p> <p>■ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتعريف أعضاء المجلس الجديد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والإدارية، فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.</p>	<p>ثالثاً: اختيار أعضاء مجلس الإدارة</p>
<p>بعد اعتماد نتائج الجمعية العامة للشركة لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.</p>	<p>بعد اعتماد نتائج الجمعية العامة للشركة لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة، يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.</p>	<p>رابعاً: آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة</p>
<p>1. يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة العادية للمساهمين لدورة مدتها لا تزيد على أربع سنوات، ويفقد عضو مجلس الإدارة المستقل استقلاليته بعد عضويته لأكثر من (9) سنوات.</p> <p>2. يجب ألا تزيد مدة رئيس المجلس والعضو المنتدب والسكرتير عضو مجلس الإدارة عن مدة عضوية كل منهم في المجلس.</p> <p>3. أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.</p>	<p>1. يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة العادية للمساهمين لدورة مدتها لا تزيد على ثلاث سنوات، ويفقد عضو مجلس الإدارة المستقل استقلاليته بعد عضويته لأكثر من (9) سنوات أي ثلاث دورات متتالية.</p> <p>2. يجب أن لا تزيد مدة رئيس المجلس والعضو المنتدب والسكرتير عضو مجلس الإدارة عن مدة عضوية كل منهم في المجلس.</p>	<p>خامساً: مدة وشروط العضوية</p>

<p>4. يحضر على رئيس مجلس الإدارة الجمع بين منصبه كرئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة (مثل منصب العضو المنتدب، أو الرئيس التنفيذي، أو المدير العام، أو أي منصب آخر تنفيذي في الشركة).</p> <p>5. يجب أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء مجلس الإدارة، أيهما الأكثر.</p>	<p>3. أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.</p> <p>4. يحضر على رئيس مجلس الإدارة الجمع بين منصبه كرئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة (مثل منصب العضو المنتدب، أو الرئيس التنفيذي، أو المدير العام، أو أي منصب آخر تنفيذي في الشركة).</p> <p>5. يجب أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء مجلس الإدارة، أيهما الأكثر.</p>	
<p>خامساً: انتهاء العضوية في مجلس الإدارة وعزل واعتزال أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>1. تنتهي عضوية مجلس الإدارة في الحالات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ بانتهاء دورة المجلس. ▪ الاستقالة. ▪ الوفاة. ▪ إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية. ▪ بانتهاء عضويته وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. ▪ بتغيبه عن حضور أكثر من ثلاث اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. ▪ إذا حكم بشهر إفلاسه أو إعساره أو قدم طلباً للتسوية مع دائنيه أو توقف عن دفع ديونه. ▪ أصبح فاقد الشعور. ▪ أصيب بمرض عقلي. ▪ إذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً بالأمانة والأخلاق أو أدين بالتزوير. <p>2. عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي طريقة من طرق انتهاء العضوية يجب على الشركة أن تخطر هيئة سوق المال والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p> <p>3. في مطلق الأحوال، يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم.</p> <p>4. عند شغور مركز أحد أعضاء المجلس كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، ويجب أن تبلغ وزارة التجارة وهيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط.</p> <p>5. إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ستة أعضاء (النصاب اللازم لصحة اجتماعات مجلس الإدارة)، وجب دعوة الجمعية العامة العادية خلال مدة ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p> <p>6. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللوائح.</p>	<p>1. تنتهي عضوية مجلس الإدارة في الحالات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ بانتهاء دورة المجلس. ▪ الاستقالة. ▪ الوفاة. ▪ إذا ثبت لمجلس الإدارة أن العضو قد أخل بواجباته بطريقة تضر بمصلحة الشركة بشرط أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العامة العادية. ▪ بانتهاء عضويته وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. ▪ بتغيبه عن حضور أكثر من ثلاث اجتماعات متتالية بدون عذر يقبله مجلس الإدارة. ▪ إذا حكم بشهر إفلاسه أو إعساره أو قدم طلباً للتسوية مع دائنيه أو توقف عن دفع ديونه. ▪ أصبح فاقد الشعور. ▪ أصيب بمرض عقلي. ▪ إذا ثبت ارتكابه عملاً مخالفاً بالأمانة والأخلاق أو أدين بالتزوير. <p>2. عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي طريقة من طرق انتهاء العضوية يجب على الشركة أن تخطر هيئة سوق المال والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p> <p>3. في مطلق الأحوال، يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم.</p> <p>4. عند شغور مركز أحد أعضاء المجلس كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة وهيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط.</p> <p>5. إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ستة أعضاء (النصاب اللازم لصحة اجتماعات مجلس الإدارة)، وجب دعوة الجمعية العامة العادية خلال مدة ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p>	<p>سادساً: انتهاء العضوية في مجلس الإدارة وعزل أعضاء مجلس الإدارة</p>
<p>تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة، وتعد هذه السياسة سارية مالم يتم إلغاؤها أو التعديل عليها من قبل الجمعية العامة للشركة أو بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p>		<p>النشر والتنفيذ</p>



شركة مهارة
للموارد البشرية
Maharah Human
Resources Company

شركة مهارة للموارد البشرية

ضوابط ومعايير المنافسة

الإصدار الأول - يناير ٢٠٢٤ م



بيانات الوثيقة:

نوع الوثيقة	ضوابط
اسم الوثيقة	ضوابط ومعايير المنافسة
جهة الموافقة	معتمدة من الجمعية العامة غير العادية
تاريخ الموافقة	يناير ٢٠٢٤ م
جهة الحفظ	إدارة الحوكمة
مالك الوثيقة	إدارة الحوكمة

سجل اعتماد الوثيقة:

الإصدار	تاريخ الاعتماد	وصف المدخلات والتعديلات	جهة الإعداد	جهة المراجعة
الأول	يناير ٢٠٢٤ م	ضوابط جديدة	الإدارة التنفيذية – إدارة الحوكمة	مراجعة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وبناءً على توصية مجلس الإدارة

إجراءات المراجعة والتعديل:

صلاحية اعتماد أي إضافة أو تعديل على هذه الوثيقة هي للجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة. وتتحمل إدارة الحوكمة مسؤولية التأكد من خضوع هذه الضوابط إلى المراجعة والاعتماد اللازم من قبل الجمعية العامة.

تكون مصفوفة الصلاحيات في الشركة هي الأساس الذي يُستند إليه عند إجراء التعديلات على هذه الوثيقة.

ينبغي مراجعة هذه الضوابط كل سنتين كحد أدنى من تاريخ اعتمادها، ومع ذلك، يجب على الإدارة المعنية بها مراجعة وتحديث هذه الوثيقة إذا لزم الأمر خلال تلك السنتين.



جدول المحتويات

ب	بيانات الوثيقة:.....
ب	سجل اعتماد الوثيقة:.....
ب	إجراءات المراجعة والتعديل:.....
٢	تمهيد:.....
٢	أولاً: أهداف الضوابط:.....
٢	ثانياً: السياسة العامة:.....
٢	ثالثاً: مفهوم الأعمال المنافسة:.....
٣	رابعاً: نطاق تطبيق الضوابط:.....
٣	خامساً: معايير أنشطة الأعمال المنافسة وآلية تقييمها:.....
٤	سادساً: واجبات أعضاء مجلس الإدارة والمرشحين لعضوية المجلس تجاه ممارسة الأعمال المنافسة:.....
٤	سابعاً: ضوابط وإجراءات الأعمال المنافسة للشركة:.....
٤	ثامناً: رفض منح ترخيص الاشتراك بأعمال المنافسة:.....
٥	عاشراً: أحكام عامة:.....
٦	مرفق رقم (١) نموذج الإفصاح عن أعمال منافسة للشركة:.....

تمهيد:

أعدت ضوابط ومعايير المنافسة لشركة مهارة للموارد البشرية ("الشركة" أو "مهارة") للتوافق مع نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/١٣٢ وتاريخ ١٤٤٣/١٢/١هـ ولائحته التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ٥-٨-٢٣-٢٠٢٣ وتاريخ ١٤٤٤/٦/٢٥هـ الموافق ٢٠٢٣/١/١٨م، والتي تنص في الفقرة (٣) من المادة (٤٤) على: "قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح مجلس الإدارة- وتنشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي." والتي تم اعتمادها من الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، وذلك لتنظيم وتوضيح الأعمال والأنشطة التي يشترك فيها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنها في منافسة أعمال الشركة أو أحد أنشطتها الفرعية وآلية التعامل مع هذه الأعمال.

أولاً: أهداف الضوابط:

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

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

ثانياً: السياسة العامة:

بناءً على الأنظمة واللوائح والضوابط ذات العلاقة، فإنه:

١. يجب على كل عضو مجلس إدارة أو عضو لجنة تابعة للمجلس أن يؤدي جميع مهامه وأعماله بأمانه ونزاهة ومسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وألا يقدم مصلحته الشخصية على مصالح الشركة وشركاتها التابعة، وأن لا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.
٢. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو عضو لجنة من لجان المجلس الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع أنشطتها التي تزاولها الشركة أو أي من شركاتها التابعة، إلا بموجب ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو مجلس الإدارة في حال تفويضه بذلك من قبل الجمعية العامة العادية، يسمح له القيام بذلك وفقاً للضوابط المنصوص عليها في هذه الضوابط والمعايير ونظام الشركات واللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية ذات العلاقة.
٣. يعتبر امتناع العضو عن ممارسة أعمال منافسة للشركة أو شركاتها التابعة مسؤولية شخصية والتزام على ذات العضو، وفي حال مخالفته لهذه الضوابط فإن للشركة الحق بأن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب.

ثالثاً: مفهوم الأعمال المنافسة:

استناداً للمادة (٤٥) من لائحة حوكمة الشركات، فإنه يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو إحدى شركاتها التابعة ما يلي:

١. تأسيس العضو لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاوّل نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
٢. قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة لمهارة أو شركاتها التابعة، 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 لمهارة أو شركاتها التابعة.
٤. قبول عضوية لجنة منبثقة من مجلس إدارة شركة ما أو لجنة تنفيذية داخلية في شركة ما تنافس مهارة أو شركاتها التابعة.
٥. تعامل العضو مع شركة منافسة لمهارة أو شركاتها التابعة ويتشابه نشاطها مع نشاط مهارة وحصوله على مقابل مادي من تلك الشركة نظير تقديمه استشارات أو أعمال لها.
٦. استغلال العضو لتأثيره ومعلوماته ومعرفته بعملاء مهارة أو شركاتها التابعة أو موظفيها أو مورديها أو مستشاريها لمصلحة أي شركة أو شخص يعمل لمصلحة شركة منافسة لمهارة.

رابعاً: نطاق تطبيق الضوابط:

تطبق هذه الضوابط على الأعمال المنافسة التي يشارك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس. وتختص لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة هذه الضوابط والمعايير بصفة دورية وتقييم فعاليتها في تحقيق أهدافها.

خامساً: معايير أنشطة الأعمال المنافسة وآلية تقييمها:

يعتبر قياس الأنشطة المنافسة لأعمال مهارة عندما يكون العمل يتعلق بالأنشطة الأساسية للشركة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس وسجلها التجاري أو شركاتها التابعة وتشمل -على سبيل المثال لا الحصر- مزاوله وتنفيذ التوسط في استقدام العمالة وتقديم الخدمات المنزلية والعمالة للقطاع العام والقطاع الخاص أو أي نشاط تزاوّلته الشركة مستقبلاً.

ويتحقق مجلس الإدارة من منافسة العضو لأعمال الشركة أخذاً بالاعتبار المعايير التالية عند قياس مدى تحقق المنافسة:

١. طبيعة الأعمال والمنتجات التي تقدمها الشركة المنافسة.
٢. المنطقة الجغرافية والأسواق التي تزاوّل فيها الشركة المنافسة أعمالها.
٣. رأس مال الشركة المنافسة وإجمالي حقوق المساهمين.
٤. حجم مشاريع الشركة المنافسة، وإجمالي إيرادات نشاطها المنافس لمهارة خلال السنة المالية مقارنة بإيرادات مهارة في ذات النشاط، بحيث تعتبر الأعمال التي يمارسها العضو منافسة للشركة إذا كان إجمالي إيراداتها يمثل نسبة لا تقل عن ٣٪ من إيرادات مهارة في هذا النشاط وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة.
٥. إذا تبين أن ممارسة العمل المنافس سيمنع عضو المجلس أو اللجنة المنبثقة منه من الاهتمام بمصالح مهارة، أو سيؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على دوره كعضو في مجلس إدارة مهارة أو أحد اللجان المنبثقة منه.
٦. إذا تبين أن للعضو مصلحة غير مباشرة إذا كنت الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة يمكن أن تحقق فوائد مالية أو غير مالية للفئات التالية -على سبيل المثال لا الحصر-:
 - أ. أقارب العضو.
 - ب. لشركة تضامن أو توصية بسيطة أو مسؤولية محدودة يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أقاربه شريكاً فيها أو من مديريها.
 - ج. لشركة مساهمة أو مساهمة مبسطة يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه متفرقين أو مجتمعين ما نسبته ٥٪ أو أكثر من إجمالي أسهمها العادية.

- د. لمنشأة-من غير الشركات- يمتلك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه أو يديرونها.
هـ. لمنشأة أو شركة يكون العضو أو أي من أقاربه عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار تنفيذيها فيما عدا تابعي الشركة.
و. يقصد بالأقارب المعنى الوارد في لائحة حوكمة الشركات.

سادساً: واجبات أعضاء مجلس الإدارة والمرشحين لعضوية المجلس تجاه ممارسة الأعمال المنافسة:

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

سابعاً: ضوابط وإجراءات الأعمال المنافسة للشركة:

إذا رغبت عضو مجلس الإدارة أو عضو أحد لجانه المنبثقة منه في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو شركاتها التابعة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله فيجب مراعاة ما يلي:

١. إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة للشركة -بشكل مباشر أو غير مباشر- التي يرغب في ممارستها من خلال تعبئة نموذج الإفصاح المرفق بهذه الضوابط (مرفق ١) 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 والجمعية العامة.
٣. قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانه وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة العضو لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله الشركة أو إحدى شركاتها التابعة وفق هذه الضوابط، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
٤. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، وللجمعية العامة العادية الحق في تفويض صلاحية الترخيص إلى مجلس الإدارة على أن يحدد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض. ويحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة العادية.
٥. تكون مدة التفويض المشار إليها في الفقرة (٤) من هذه المادة بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض أيهما أسبق.

ثامناً: رفض منح ترخيص الاشتراك بأعمال المنافسة:

إذا رفضت الجمعية العامة أو مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية منح الترخيص لعضو مجلس الإدارة بالاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي من شركاتها التابعة فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة

أو مجلس الإدارة في حال كان المجلس مفوض من الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية واللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة أو مجلس الإدارة في حال تفويضه.

عاشراً: أحكام عامة:

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



مرفق رقم (١) نموذج الإفصاح عن أعمال منافسة للشركة:

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



شركة مهارة
للموارد البشرية
Maharah Human
Resources Company

شركة مهارة للموارد البشرية

سياسة المسؤولية الاجتماعية

الإصدار الأول – يناير ٢٠٢٤ م

بيانات الوثيقة:

سياسة	نوع الوثيقة
سياسة المسؤولية الاجتماعية	اسم الوثيقة
معتمدة من الجمعية العامة غير العادية	جهة الموافقة
يناير ٢٠٢٤ م	تاريخ الموافقة
إدارة الحوكمة	جهة الحفظ
إدارة التواصل المؤسسي	مالك الوثيقة

سجل اعتماد الوثيقة:

الإصدار	تاريخ الاعتماد	وصف المدخلات والتعديلات	جهة الإعداد	جهة المراجعة
الأول	يناير ٢٠٢٤ م	سياسة جديدة	الإدارة التنفيذية – إدارة الحوكمة	مراجعة من قبل اللجنة التنفيذية وبناءً على توصية مجلس الإدارة

إجراءات المراجعة والتعديل:

صلاحية اعتماد أي إضافة أو تعديل على هذه الوثيقة هي للجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة. وتتحمل إدارة الحوكمة مسؤولية التأكد من خضوع هذه السياسة إلى المراجعة والاعتماد اللازم من قبل الجمعية العامة.

تكون مصفوفة الصلاحيات في الشركة هي الأساس الذي يُستند إليه عند إجراء التعديلات على هذه الوثيقة.

ينبغي مراجعة هذه السياسة كل سنتين كحد أدنى من تاريخ اعتمادها، ومع ذلك، يجب على الإدارة المعنية بها مراجعة وتحديث هذه الوثيقة إذا لزم الأمر خلال تلك السنتين.



جدول المحتويات

ب	بيانات الوثيقة:.....
ب	سجل اعتماد الوثيقة:.....
ب	إجراءات المراجعة والتعديل:.....
٢	تمهيد:.....
٢	أولاً: أهداف السياسة:.....
٢	ثانياً: السياسة العامة:.....
٣	ثالثاً: نطاق تطبيق السياسة:.....
٣	رابعاً: المسؤولية الاجتماعية للشركة تجاه المجتمع:.....
٣	خامساً: المسؤولية الاجتماعية للشركة تجاه المناسبات والفعاليات المجتمعية:.....
٣	سادساً: المسؤولية الاجتماعية للشركة تجاه البيئة:.....
٤	سابعاً: المسؤولية الاجتماعية للشركة تجاه الموظفين:.....
٤	ثامناً: المسؤولية الاجتماعية للشركة تجاه العملاء:.....
٤	تاسعاً: أحكام عامة:.....



تمهيد:

أعدت سياسة المسؤولية الاجتماعية لشركة مهارة للموارد البشرية ("الشركة" أو "مهارة") للتوافق مع المادة (٨٤) والمادة (٨٥) من لائحة حوكمة الشركات المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ٨-٥-٢٣-٢٠٢٣ وتاريخ ١٤٤٤/٦/٢٥ هـ الموافق ٢٠٢٣/١/١٨ م، وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/١٣٢ وتاريخ ١٤٤٣/١٢/١ هـ، واعتمدها الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، بحيث تكفل إقامة التوازن بين رؤية وأهداف الشركة والأهداف التي يصبو المجتمع إلى تحقيقها، بغرض تطوير الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.

أولاً: أهداف السياسة:

فيما يلي الأهداف والركائز الرئيسية التي تنتهجها الشركة في بنائها وتطبيقها لسياسة المسؤولية الاجتماعية:

١. تحقيق التوازن بين أهداف الشركة والأهداف التي يطمح لها المجتمع في المملكة العربية السعودية.
٢. التركيز والتطوير لمبدأ الاستدامة في الممارسات الاجتماعية والبيئية والحوكمة وضمان الافصاح عن المبادرات والرؤى المستقبلية التي تخطط لها الشركة في هذه الممارسات.
٣. التعامل بمسؤولية تجاه موظفي الشركة وعملائها ومساهميها والمجتمع الذي تعمل من خلاله الشركة وشركائها التابعة.
٤. التركيز على القيم العليا في المجتمع والمساهمة في ترسيخها لبناء مجتمع وأجيال قادمة متميزة.
٥. المساهمة في سد حاجة أفراد المجتمع للوظائف والأعمال والمشاركة في إيجاد وسيلة لربط المجتمع مع الفرص الوظيفية.
٦. تقديم البرامج التطويرية والتدريبية ورفع مستوى المهارات لموظفي الشركة والشركات التابعة.
٧. المساهمة في توطئ وسعودة الوظائف المناسبة للمواطنين والمواطنات تماشياً ما تهدف إليه المملكة في ضوء رؤية ٢٠٣٠ والبرامج المعدة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
٨. مشاركة المجتمع والجمهور بما تخطط له الشركة من برامج ومبادرات في المسؤولية الاجتماعية التي ستعمل عليها وتبناها الشركة من خلال التقارير الدورية ذات العلاقة.

ثانياً: السياسة العامة:

إنطلاقاً من رؤية الشركة بأن تصبح مهارة الخيار الأول لتوفير القوى العاملة ذوي الكفاءات العالية في مختلف المجالات للمساهمة في تحقيق الأهداف الاجتماعية والاقتصادية في المملكة العربية السعودية إضافة إلى المساهمة في استدامة المجتمع المحلي وخدمته وإحداث أثر إيجابي في بناء مجتمع متطور وحيوي، فإن الشركة تعمل لتكون في طليعة الشركات الرائدة في تحقيق الأثر الاجتماعي المباشر وغير المباشر وبشكل مستدام من خلال أفضل ممارسات الشركات المساهمة في دورها بالمسؤولية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية. وتتمحور مبادئ الشركة في الاستدامة حول خمس مرتكزات رئيسية:

١. أن تكون مهارة شركة وطنية مسؤولة.
٢. أن تكون مهارة مسؤولة بيئياً.
٣. الاهتمام بالموظفين.
٤. تطبيق أعلى معايير الأخلاق والحوكمة.
٥. أن تكون مهارة شركة موثوقة من قبل جميع أصحاب المصلحة.

ثالثاً: نطاق تطبيق السياسة:

تطبق هذه السياسة على الأعمال الاجتماعية لصالح المجتمع المحلي والبيئة المحيطة بالشركة والجهات الحكومية، كما تطبق على مساهمي الشركة وموظفيها وعملائها وأصحاب المصالح.

رابعاً: المسؤولية الاجتماعية للشركة تجاه المجتمع:

١. المساهمة المباشرة وغير المباشرة في الأعمال الاجتماعية الهادفة للقضاء على الفقر من خلال تقديم المساعدات المباشرة وغير المباشرة للمبادرات والمنصات الحكومية وللمؤسسات الخيرية والاجتماعية والتنمية وذلك من أجل تحسين المستوى المعيشي لأفراد المجتمع الذي تعمل فيه، ومنها على سبيل المثال لا الحصر: منصة احسان، جمعية الأطفال ذوي الإعاقة، وجمعية إخاء لرعاية الأيتام، وجمعية متلازمة داون "دسكا"، وغيرها من الجمعيات.
٢. تلتزم الشركة تجاه المجتمع بالاستثمار في أفرادها من خلال مشاريع ومبادرات تنموية مستدامة وبعيدة المدى تتناسب مع طبيعة عمل الشركة التي تقدمها لعملائها وللمجتمع.
٣. المشاركة والمساهمة في دعم توفير فرص العمل لأفراد المجتمع من خلال برامج إعداد وتأهيل من يرغب من أفراد المجتمع بالإلتحاق بالعمل في الشركة أو الشركات التابعة، إضافة لتقديم الدورات التدريبية لأبناء المجتمع.
٤. المبادرة والعمل على زيادة وتطوير المهارات المهنية والفنية لدى أفراد المجتمع في إطار مجالات عمل الشركة لتمكينهم من الاستعداد ورفع احترافيتهم لتقديم دورهم الإيجابي في السوق المحلي والقدرة على تقديم أعمال مباشرة للقطاع العام أو الخاص أو بتأسيس أعمالهم ومشاريعهم الخاصة.

خامساً: المسؤولية الاجتماعية للشركة تجاه المناسبات والفعاليات المجتمعية:

١. المساهمة المباشرة وغير المباشرة في الفعاليات والمناسبات الوطنية مثل اليوم الوطني السعودي ويوم التأسيس من خلال مشاركة المجتمع هذه المناسبات.
٢. المشاركة الوطنية في الدعم المباشر وغير المباشر للمؤسسات الخيرية في تنظيم المناسك الدينية للمجتمع مثل دعم برامج إفطار الصائم في شهر رمضان ودعم الحجاج خلال تأديتهم فريضة الحج.
٣. المشاركة بالقدر الكافي في الفعاليات والمعارض والمؤتمرات المقامة في المملكة بهدف دعم التوظيف لأفراد المجتمع، والفعاليات الأخرى ذات العلاقة بأنشطة الشركة.

سادساً: المسؤولية الاجتماعية للشركة تجاه البيئة:

١. المساهمة الفاعلة والقيام بأفضل الممارسات في التدابير المناخية، وتحديد التأثيرات المباشرة وغير المباشرة، والإيجابية والسلبية على البيئة المحلية.
٢. الإسهام في دعم الجهود المباشرة وغير المباشرة التي تهدف إلى تطوير الأساليب والبرامج التطبيقية النظيفة أو الصديقة للبيئة والتشجير وتدوير النفايات والأجهزة الإلكترونية (المكاتب الخضراء).
٣. إدارة استهلاك الطاقة والمياه وتفعيل وتبني آلية ومنهج للتقليل من استخدامها في مبنى الشركة الرئيسي ومباني الشركات التابعة للتوافق مع أهداف الانبعاثات الصفرية.
٤. زيادة تطبيق نظام العمل بدون ورق في الشركة والشركات التابعة لها والزيادة من التوعية لاستدامته.

٥. اعتماد المبادرات البيئية للعمل على تحقيق أهداف مستقبلية ونتائج إيجابية مستمرة تتطابق مع المعايير الدولية للمحافظة على البيئة، مع توثيقها بشكل دوري ضمن تقارير المسؤولية الاجتماعية، أو على الأقل تضمينها في التقرير السنوي للشركة.

سابعاً: المسؤولية الاجتماعية للشركة تجاه الموظفين:

١. العمل على تطبيق وتنفيذ برامج التحول في رأس المال البشري لتمكين مواردنا وطاقاتنا البشرية من التطور والنمو لمواكبة التطورات الكبرى في المملكة في ظل رؤية المملكة ٢٠٣٠.
٢. بناء وتطوير بيئة عمل ممكنة ومحفزة لأداء الموظفين ورفع مستوى حماسهم للعمل وبإيجابية كبرى من خلال برامج وفعاليات مجتمعية وصحية وترفيهية للموظفين وذويهم.
٣. تقديم برامج تدريبية وتطويرية مستمرة خلال العام لكافة الموظفين، بحيث تسهم في تحسين قدراتهم ومهاراتهم المهنية والفنية والذاتية.
٤. تشجيع موظفي الشركة على الالتزام بما تنص عليه الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.
٥. تفعيل مبدأ العدالة والانصاف وعدم التفرقة بين موظفي الشركة وأجناسهم وعرقياتهم.

ثامناً: المسؤولية الاجتماعية للشركة تجاه العملاء:

١. تعزيز وتفعيل آلية وطرق فعالة ومستدامة للتواصل مع العملاء لتوفير متطلباتهم والاستماع لملاحظاتهم وإجراء الاستبيانات معهم لتطوير وتحسين الخدمات المقدمة لهم من خلال القنوات المختلفة، بما فيها التطبيق الإلكتروني لمهارة والرقم الموحد للاتصال ووسائل التواصل الاجتماعي المتاحة.
٢. العمل على استدامة الخدمات المميزة المقدمة لعملاء الشركة من خلال توفير قوى عاملة وطنية وأجنبية عالية التأهيل في مئات المهن علاوة على توفير حلول مبتكرة لإدارات الموارد البشرية في مختلف القطاعات.

تاسعاً: أحكام عامة:

تعمل الشركة والشركات التابعة لها بما ورد في هذه السياسة وتلتزم بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين، ويتم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة لتمكين الجمهور والمساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. ويتم مراجعة هذه السياسة حسب الحاجة أو في حال تعديل أي أنظمة أو لوائح من الجهات الرقابية ذات علاقة، ويتم ذلك بناءً على توصية من مجلس الإدارة على أن يتم اعتماد أي تعديلات عليها من الجمعية العامة للمساهمين.