



الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات  
(ساسكو)

السياسات والمعايير والإجراءات  
للعضوية في مجلس الإدارة  
والإدارة التنفيذية

إصدار ٣,٠٠

م٢٠٢٣

## جدول المحتويات

٣	١. معلومات الوثيقة .....
٤	٢. المصطلحات العامة .....
٥	٣. وثيقة السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .....
٧	٤. مجلس الإدارة .....
٩	٥. العضوية في مجلس الإدارة .....
١٢	٦. الإدارة التنفيذية (كبار التنفيذيين) .....
١٢	٧. التقيد .....
١٣	ملحق (أ) - نموذج تعديل/تحديث الوثيقة .....

## ١. معلومات الوثيقة

### التعديلات على الوثيقة

التاريخ	بواسطة	رقم الإصدار	طبيعة التعديل
١٥ فبراير ٢٠٢٣م	أمير عبدالله حسن سالم	٣,٠٠	تعديل النسخة الأولية من الإصدار ٢,٠٠

### مراجعة الوثيقة

التاريخ	بواسطة	المنصب	ملاحظات
١٦ فبراير ٢٠٢٣م	رياض بن صالح المالك	الرئيس التنفيذي	مراجعة تعديل النسخة الأولية من الإصدار ٢,٠٠
١٦ فبراير ٢٠٢٣م	سلطان بن محمد الحديثي	نائب رئيس مجلس الإدارة العضو المنتدب	مراجعة تعديل النسخة الأولية من الإصدار ٢,٠٠

### اعتماد الوثيقة

التاريخ	الجهة	الاسم
١ مارس ٢٠٢٣م	ساسكو	لجنة المكافآت والترشيحات
١ مارس ٢٠٢٣م	ساسكو	مجلس الإدارة
٣٠ مايو ٢٠٢٣م	ساسكو	الجمعية العامة

### حفظ الوثيقة

المكان	عدد النسخ	ملاحظات
أمين سر مجلس الإدارة	١	نسخة إلكترونية + نسخة ورقية
إدارة المراجعة الداخلية	١	نسخة إلكترونية

## ٢. المصطلحات العامة

يقصد بالكلمات والمصطلحات الواردة بهذه اللائحة المعاني الموضحة أدناه ما لم يستوجب السياق غير ذلك:

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.	الوثيقة:
الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).	الشركة:
النظام الأساس للشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).	النظام الأساس:
النظام الداخلي الحاكم للعمليات المتعلقة بالشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).	النظام الداخلي:
صاحب الصلاحية المحدد في دليل الصلاحيات والمسؤوليات في الشركة.	صاحب الصلاحية:
مجلس الإدارة في الشركة.	المجلس:
هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.	الهيئة:
السوق المالية في المملكة العربية السعودية.	السوق:
عضو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه.	العضو:
عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي عوارض الاستقلال المنصوص عليها في اللوائح المنظمة للسوق المالية.	العضو المستقل:
عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشترك في الأعمال اليومية لها.	العضو التنفيذي:
عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.	العضو غير التنفيذي:
كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين والعمالين والدائنين والعملاء والموردين والمجتمع.	أصحاب المصالح:
اسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها، بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات.	التصويت التراكمي:
المساهمون الذين يمثلون فئة غير مسيطرة على الشركة بحيث لا يستطيعون التأثير عليها.	مساهمو الأقلية:

تعد وثيقة "قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها" مرجع أساسي لما يرد في هذه الوثيقة من مصطلحات غير معرفة.

### ٣. وثيقة السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أ. الفرض

إن الفرض من هذه الوثيقة هو بيان "السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس إدارة الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) وإدارتها التنفيذية"، بحيث تتضمن:

- تعريف بمجلس الإدارة والمهام والوظائف الأساسية له ومسؤولياته.
- شروط العضوية بمجلس الإدارة.
- الإجراءات الواجب إتباعها من الشركة عند اختيار أعضاء مجلس الإدارة.
- الإجراءات الواجب إتباعها من الشركة عند اختيار الإدارة التنفيذية.

#### ب. الأهداف

تهدف الوثيقة إلى تحقيق ما يلي:

- وضع سياسات ومعايير وإجراءات محددة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

#### ج. الاعتماد

يتم اعتماد الوثيقة من قبل صاحب الصلاحية وفقاً لدليل الصلاحيات والمسؤوليات المعتمد في الشركة.

#### د. التعديل على الوثيقة

يتم التعديل على الوثيقة من خلال طلب تعديل ناشئ من الوحدة (الوحدات) التنظيمية الطالبة للتعديل بعد أن يتم اعتماد التعديل من قبل صاحب الصلاحية وفقاً لدليل الصلاحيات والمسؤوليات المعتمد في الشركة.

#### إجراءات التعديل

- يعبئ نموذج "طلب تعديل الوثيقة" وفقاً للنموذج المرفق بالملحق رقم (أ) من قبل رئيس/مدير الوحدة التنظيمية طالبة التعديل.
- يرسل النموذج للرئيس التنفيذي بغرض المراجعة والموافقة المبدئية.
- يرسل النموذج للعضو المنتدب بغرض المراجعة والموافقة ثم العرض على لجنة الترشيحات ومجلس الإدارة.
- عند موافقة لجنة الترشيحات والمجلس والجمعية العامة للمساهمين، يتم اعتماد تحديث الوثيقة.
- يتم نشر الوثيقة بعد التعديل للأطراف ذوي العلاقة.

#### هـ. بدء التطبيق وضمن الفاعلية

تطبق هذه الوثيقة اعتباراً من تاريخ اعتمادها وينبغي مراجعتها من قبل لجنة الترشيحات بصورة دورية.

#### و. نطاق الوثيقة وإدارة التعارض

تحدد هذه الوثيقة الخطوط الاستراتيجية الرئيسية والمعايير والمبادئ الأساسية للعضوية في مجلس إدارة الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) والإدارة التنفيذية.

وتطبق بنود الوثيقة بما لا يتعارض مع عقد التأسيس ونظام الشركة الأساس والأنظمة ذات العلاقة الحاكمة لأعمال الشركة.

## ز. المراجع

- النظام الأساس للشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) وأي تعديلات لاحقة عليه.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية وأي تعديلات لاحقة عليها.
- نظام الشركات وأي تعديلات لاحقة عليه.

## ح. توزيع الوثيقة

تعتبر الإدارة العليا التنفيذية في الشركة "أطراف ذو علاقة" بالإضافة إلى الجهات المشرفة على أعمال الشركة مثل هيئة السوق المالية ولهذا الغرض يتم إتاحة الوثيقة لكافة الأطراف ذوي العلاقة سواء من خلال الوسائل الورقية أو الإلكترونية أو وضعه على الشبكة الداخلية للشركة.

## ع. مجلس الإدارة

### أ. المبدأ الأساسي

يرأس الشركة مجلس إدارة يجب أن يتسم بالكفاءة والتأهيل والخبرة اللازمة لإدارة أعمال الشركة بشكل فاعل، ويضع الأنظمة والسياسات المناسبة لإدارة المخاطر وتعزيز الضوابط الرقابية الداخلية، وتنظيم العمل المالي والإداري والتشغيلي. كما يقوم المجلس بتحديد أهداف الشركة وتوجيهها الاستراتيجي، ويكون مسئولاً عن نجاح الشركة بشكل عام.

### ب. تكوين مجلس الإدارة

- يكون عدد أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لما ينص عليه نظام الشركة الأساس.
- يكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.
- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين، أو عن ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.

### ج. تعيين أعضاء مجلس الإدارة

- تعين الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس.
- يجب التأكد بأن عضو مجلس الإدارة لا يشغل عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- يجب 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.
- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر من تتوفر فيه الخبرة والكفاءة، مع إشعار الهيئة بذلك خلال خمسة عشرة يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

### د. القدرات والمؤهلات المطلوبة للعضوية في مجلس الإدارة

- يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:
  - القدرة على القيادة.
  - الكفاءة.
  - القدرة على التوجيه.
  - المعرفة المالية.
  - اللياقة الصحية.

## هـ . إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة - وتشمل:

١. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
٢. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.



## 0. العضوية في مجلس الإدارة أ. الأحكام والقواعد

- تتمتع الجمعية العامة للمساهمين بحق تعيين وعزل أعضاء المجلس في ضوء نظام الشركة الأساس ونظام الشركات، وعند ممارستها لهذه السلطة، على الجمعية العامة التأكد من أن الشركة تدار بواسطة مجلس إدارة يتميز بالكفاءة والتأهيل والخبرة.

### ب. الشروط الواجب توافرها للعضوية

- يجب على المرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون ذو مؤهل مناسب ويمتلك مهارات وخبرات عملية وقدرة على حسن الأداء وذو أخلاق مهنية ونزاهة وسيرة حسنة من أجل المحافظة على حقوق المساهمين.
- أن يتمتع المرشح بالقدرة على التواصل الفعال والتفكير الاستراتيجي.
- أن يكون لديه الوقت الكافي لتنفيذ مهام ومسئوليات العضوية، وتخصيص الوقت الذي يسمح له:
  - بحضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة.
  - بالاطلاع على مستندات اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة.
  - بالاطلاع على محاضر مجلس الإدارة واللجان المنبثقة.
  - بالاطلاع على أعمال الشركة.
  - بالاطلاع على كافة المستندات والمواضيع التي ترفع إليه وإبداء رأيه.
- أن يراعي تنوع التأهيل العلمي والخبرة العلمية في تكوين المجلس لتحقيق الكفاءة والفعالية في إثراء النقاشات حول الموضوعات التي تعرض على المجلس.
- ألا يكون المرشح محظوراً من العمل في الشركات المساهمة من قبل الجهات المنظمة للسوق المالية.
- ضرورة الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية والمنظمة للسوق المالية.

### ج. الإجراءات

- على الشركة إتباع الخطوات التالية عند اختيار أعضاء مجلس الإدارة:
  - الإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة لدورة جديدة أو عند تعيين عضو جديد لأي سبب، وذلك حسب متطلبات وزارة التجارة وهيئة السوق المالية.
  - يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
  - على الراغبين في ترشيح أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة التقدم بطلب الترشيح لإدارة الشركة وفقاً لضوابط وزارة التجارة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية وحسب الموعد الذي تعلنه الشركة بالوسائل المعتمدة للإعلانات.
  - يجب أن يتضمن طلب الترشيح تعريفاً بالمرشح من خلال سيرته الذاتية مبيناً فيه خبرته في مجال أعمال الشركة ومصحوباً بصورة من الهوية.
  - يتوجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إحدى الشركات المساهمة تقديم بيان بعدد وتواريخ مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها.
  - على المرشح تقديم بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.

- إذا كان المرشح سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو)، فيجب عليه أن يرفق بطلب الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
  - عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة ونسبة حضوره لإجمالي الاجتماعات.
  - اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة.
  - ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.
- ضرورة تعبئة النموذج الصادر من هيئة السوق المالية والخاص بالسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول) أو أي نماذج أخرى تطلبها الجهات الرسمية.
- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم لعضوية المجلس وفقاً للشروط أعلاه ومن تمت الموافقة عليهم من قبل الجهات المختصة.
- تعرض السير الذاتية على لجنة الترشيحات للتأكد من أن المرشح لعضوية مجلس الإدارة ذو مؤهل مناسب ويمتلك مهارات وخبرات عملية وقدرة على حسن الأداء وذو أخلاق مهنية ونزاهة وسيرة حسنة.
- يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية فرصة الاختيار بين المرشحين.
- تقوم الشركة بتقديم بيان بأسماء المرشحين إلى الجهات ذات العلاقة لأخذ الموافقة اللازمة.
- يتم تزويد هيئة السوق المالية بالنموذج الخاص بالسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول).
- فور موافقة الجهات ذات العلاقة على المرشحين، تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، كما توفر الشركة نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.
- تقوم الشركة بتحديد موعد الجمعية العامة والإعلان عنه مبيناً فيه بند اختيار عضوية مجلس الإدارة.
- عند انعقاد الجمعية، يجب أن تشمل بطاقة التصويت على أسماء المرشحين للعضوية مع توفير صورة من السيرة الذاتية للمرشحين للاطلاع عليها من قبل المساهمين.
- تقوم الشركة بإتباع أسلوب التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.
- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم فقط.
- يجب الإعلان عن نتائج الجمعية متضمناً أسماء الأعضاء الذين تم اختيارهم لعضوية المجلس.
- ضرورة إبلاغ الهيئة بأسماء الأعضاء الذين تم اختيارهم وتعبئة النماذج الخاصة بالإشعار.
- تقوم الشركة بإخطار المرشحين المختارين بفوزهم رسمياً بعضوية مجلس الإدارة ويتم تحديد موعد لهم للاجتماع مع كبار التنفيذيين بالشركة ومع أعضاء الإدارة السابقين للتعرف

- على أنشطة الشركة والموضوعات الهامة التي تجب معرفتها - خاصة النواحي المالية والإدارية والتشغيلية - علاوة بتعريفهم بالخطط المستقبلية وتعريفهم بالتزاماتهم حسب قواعد هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساس ونظم ولوائح الشركة.
- على العضو الذي يتم اختياره تعبئة النماذج الخاصة بالإشعارات المتعلقة بالملكية والموجودة بالموقع الإلكتروني لهيئة السوق المالية.

## ٦. الإدارة التنفيذية (كبار التنفيذيين) أ. الأحكام والقواعد

- على لجنة الترشيحات إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لشغل وظائف كبار التنفيذيين.

### ب. الشروط الواجب توافرها

- يجب على المرشح لوظيفة بالإدارة التنفيذية أن يكون ذو مؤهل مناسب ويمتلك مهارات وخبرات عملية وقدرة على حسن الأداء وذو أخلاق مهنية ونزاهة وسيرة حسنة.

### ج. الإجراءات

على الشركة إتباع الخطوات التالية عند اختيار مرشح لوظيفة بالإدارة التنفيذية:

- على الشركة وضع وصف وظيفي لكبار التنفيذيين بها.
- بناءً على الوصف الوظيفي لكبار التنفيذيين، تقوم لجنة الترشيحات بالاطلاع على السيرة الذاتية للمتقدم/ المتقدمين للوظيفة المعنية.
- بعد موافقة لجنة الترشيحات على المرشح، يتم تعميم إدارة الشركة لاستكمال الإجراءات النظامية للتعيين.
- يتم تعيين المدراء التنفيذيين وفقاً لعقد عمل متوافق مع نظام الشركة ونظام العمل.

## ٧. التقيد

- بعد اعتماد المبادئ الاسترشادية الرئيسية المتضمنة في هذه الوثيقة يجب تبليغها بوضوح للمستويات الإدارية العليا بالشركة، وبالإضافة إلى ذلك يجب مراقبة تطبيق المبادئ والإجراءات والتوصيات المشمولة في هذه الوثيقة ومتابعة جميع حالات عدم التقيد والمطابقة.
- على إدارة المراجعة الداخلية تقديم تقرير على أساس سنوي إلى لجنة المراجعة لرفعه إلى المجلس بجميع المواضيع المتعلقة بتطبيق هذه المبادئ وأية حالات لعدم التقيد والمطابقة كما يمكن لإدارة المراجعة الداخلية التوصية إلى لجنة المراجعة بالاستعانة بخبراء من خارج الشركة للمساعدة في تقييم مستوى التقيد.

## ملحق (أ) - نموذج تعديل/تحديث الوثيقة

نموذج تعديل/تحديث الوثيقة		
		التاريخ:
		الموافق:
		وصف التعديل/ التحديث
<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>		المسوغات
	التوقيع:	إعداد:
	التوقيع:	الموافقة:
	التوقيع:	الاعتماد: