

لائحة الحوكمة لشركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة  
الفهرس

الصفحة	البند
3	1- الباب الأول: أحكام تمهيدية
3	أ- المادة الأولى: التعريفات
4	ب- المادة الثانية: تمهيد
6	2- الباب الثاني: حقوق المساهمين
6	أ- المادة الثالثة: المعاملة العادلة للمساهمين
6	ب- المادة الرابعة: الحقوق المرتبطة بالأسهم
6	ج- المادة الخامسة: حصول المساهم على المعلومات
7	د- المادة السادسة: التواصل مع المساهمين
7	هـ- المادة السابعة: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة
7	و- المادة الثامنة: الحصول على الارباح
7	3- الباب الثالث: الحقوق المرتبطة باجتماع الجمعية العامة
7	أ- المادة التاسعة: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية
8	ب- المادة العاشرة: اختصاصات الجمعية العامة العادية
8	ج- المادة الحادية عشر: جمعية المساهمين
9	د- المادة الثانية عشر: جدول أعمال الجمعية العامة
9	هـ- المادة الثالثة عشر: إدارة جمعية المساهمين
10	و- المادة الرابعة عشر: حقوق التصويت
10	4- الباب الرابع: مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
10	أ- المادة الخامسة عشر: تشكيل وتعيين مجلس الإدارة
10	ب- المادة السادسة عشر: شروط عضوية مجلس الإدارة
11	ج- المادة السابعة عشر: واجبات العناية والولاء لأعضاء مجلس الإدارة
11	د- المادة الثامنة عشر: انتهاء عضوية مجلس الإدارة
12	هـ- المادة التاسعة عشر: عوارض الاستقلال
13	و- المادة العشرون: مسؤولية مجلس الإدارة
13	ز- المادة الحادية والعشرون: توزيع اختصاصات مجلس الإدارة
14	ح- المادة الثانية والعشرون: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة
15	ط- المادة الثالثة والعشرون: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة
15	ي- المادة الرابعة والعشرون: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة
16	ك- المادة الخامسة والعشرون: اجتماعات مجلس الإدارة
16	ل- المادة السادسة والعشرون: جدول أعمال مجلس الإدارة
16	م- المادة السابعة والعشرون: ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة
17	ن- المادة الثامنة والعشرون: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة
17	س- المادة التاسعة والعشرون: أمين سر مجلس الإدارة

الصفحة	البند
17	ع- المادة الثلاثون: تقرير مجلس الإدارة
18	ف- المادة الحادية والثلاثون: الفصل بين المناصب
18	ص- المادة الثانية والثلاثون: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها
19	ق- المادة الثالثة والثلاثون: التدريب والدعم
19	ر- المادة الرابعة والثلاثون: تعارض المصالح
20	ش- المادة الخامسة والثلاثون: ضوابط منافسة الشركة
20	ت- المادة السادسة والثلاثون: مفهوم أعمال المنافسة
20	5- الباب الخامس: لجان الشركة
20	أ- المادة السابعة والثلاثون: لجان الشركة
21	ب- المادة الثامنة والثلاثون: عضوية اللجان
21	ج- المادة التاسعة والثلاثون: دراسة الموضوعات
21	د- المادة الأربعون: اجتماعات اللجان
22	هـ- المادة الحادية والأربعون: تقرير لجنة المراجعة
22	6- الباب السادس: الرقابة الداخلية
22	أ- المادة الثانية والأربعون: نظام الرقابة الداخلية
22	ب- المادة الثالثة والأربعون: تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالشركة
22	ج- المادة الرابعة والأربعون: مهام وحدة المراجعة الداخلية
22	د- المادة الخامسة والأربعون: تشكيل وحدة المراجعة الداخلية
23	هـ- المادة السادسة والأربعون: خطة المراجعة الداخلية
23	و- المادة السابعة والأربعون: تقرير المراجعة الداخلية
23	ز- المادة الثامنة والأربعون: حفظ تقارير المراجعة الداخلية
23	7- الباب السابع: الاحتفاظ بالوثائق
23	أ- المادة التاسعة والأربعون: الاحتفاظ بالوثائق
24	8- الباب الثامن: أحكام عامة
24	أ- المادة الخمسون: أحكام عامة

## 1 - الباب الأول: أحكام تمهيدية

## أ - المادة الأولى: التعريفات

يُقصد بالفصطلحات الآتية - أيما وردت في هذه اللائحة - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين والعاملين والدائنين والعملاء والموردين ومؤسسات القطاع العام والخاص والمجتمع ككل	أصحاب المصالح :
لائحة حوكمة الشركات الصادرة بموجب قرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-16-2017) وتاريخ 16/05/1438هـ. والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) وتاريخ 23/06/1444هـ. (الموافق 18/01/2023م).	لائحة حوكمة الشركات :
اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية وتعديلاتها	اللائحة التنفيذية :
شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة	الشركة:
لائحة حوكمة شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة	اللائحة :
مجلس إدارة شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة	مجلس الإدارة أو المجلس :
عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المذكورة في لائحة حوكمة الشركات	العضو المستقل:
عضو مجلس الإدارة المتفرغ للإدارة التنفيذية للشركة، ويشارك في أعمالها اليومية	العضو التنفيذي :
عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها	عضو غير تنفيذي :
عضو مجلس الإدارة الذي يختاره مجلس الإدارة لمتابعة والإشراف على الإدارة التنفيذية للشركة.	العضو المنتدب :
هيئة السوق المالية	الهيئة
شركة تداول السعودية أو السوق المالية السعودية	السوق :
قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة :	قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة :
قواعد الإدراج الموافق عليها من مجلس هيئة السوق المالية	قواعد الإدراج :
جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس	جمعية المساهمين :
كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة او حقوق التصويت فيها	كبار المساهمين :
القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال امتلاك نسبة ( 30 %) أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة	حصة السيطرة :
المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله	المكافآت :
يوم تقويمي، سواء كان يوم عمل أم لا	يوم :

أي إشارة إلى لفظ بصيغة المفرد أو الجمع لأي تعريف مما ذكر أعلاه يشملها التعريف الفين أمام اللفظ المعرف. الفصطلحات التي لم يرد بشأنها تعريف في هذه الوثيقة سيكون لها نفس المعنى الوارد في لائحة حوكمة الشركات، الصادرة عن هيئة السوق

المالية، أوفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك

ب - المادة الثانية: تمهيد

#### المقدمة

تعد حوكمة الشركات من الموضوعات المهمة لجميع الشركات المحلية والعالمية في عصرنا الحاضر إذ أن الأزمات المالية التي عانى بسببها الاقتصاد العالمي وضعت مفهوم حوكمة الشركات ضمن الأولويات، وترتكز أنظمة وقوانين الحوكمة في العالم على الحد من استخدام السلطة الإدارية في غير مصالح المساهمين وتعمل على تفعيل أداء مجالس الإدارة في تلك الشركات، وكذلك تعزيز الرقابة الداخلية ومتابعة تنفيذ الاستراتيجيات وتحديد الأدوار والصلاحيات لكل من المساهمين ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وأصحاب المصالح علاوة على تأكيد أهمية الشفافية والافصاح ان مفهوم حوكمة الشركات هو منهج إصلاحي والية عمل جديدة من شأنها ترسيخ نزاهة المعاملات المالية بوضع محددات تخدم المصالح العامة والحقوق الخاصة للمساهمين. إن الشركات التي تطبق مبادئ الحوكمة تطبيقاً فعال تعزز مستوى الثقة والاطمئنان لدى مساهميها على استثماراتهم، لأن ذلك يعد مؤشراً على دراية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالمخاطر التي تحيط بالشركة وبالتالي قدرتها على إدارة هذه المخاطر والحد منها، مما يساعد المستثمر على اتخاذ قراره الاستثماري مع مراعاة المعايير الأساسية الأخرى للاستثمار؛ وذلك أن ممارسة الشركات للحوكمة ممارسة فعالة تؤدي إلى جذب المستثمرين واكتساب ثقتهم لما لها من ميزات أهمها توفير العدالة والشفافية لجميع أصحاب المصالح وفي الغالب يلجأ المستثمرون إلى أصحاب الخبرات لإدارة أعمال الشركات التي يستثمرون بها نظراً إلى افتقارهم للوقت الكافي والخبرات اللازمة لإدارة تلك الشركات ومن هذا المنطلق تبرز الحاجة إلى تطبيق الحوكمة التي تعزز ثقة المالك بأن أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة ملتزمون بتحقيق أهداف الشركة والحفاظ على حقوقهم. تتمثل التحديات التي تواجه المال كين في أن أصحاب الخبرات من المديرين ليسوا في الغالب من ملاك الشركة، فمن المحتمل أن يغلب المدير مصالحه الشخصية على مصالح المالك، ومن هنا تبرز الحاجة إلى تطبيق حوكمة الشركات؛ وذلك ببناء الادوار التي تهدف إلى تكامل وتعزيز العلاقة بين إدارة الشركة ومالكها وجميع الأطراف من أصحاب المصالح ومن ثم تحقيق مبدأ العدالة والشفافية ومن هنا تكمن أهمية حوكمة الشركات في عدة جوانب، والتي من أهمها:

- الشركات: إن تطبيق مبادئ الحوكمة يساعد الشركات على خلق بيئة عمل سليمة تعين الشركة على تحقيق أداء أفضل مع توافر الإدارة الجيدة ولذا تكون القيمة الاقتصادية للشركة أكبر، بالإضافة إلى أن الحوكمة الرشيدة تساعد الشركات على الوصول إلى أسواق المال والحصول على التمويل اللازم بتكلفة أقل مما يعينها على التوسع في نشاطها، وتقليل المخاطر، وبناء الثقة مع أصحاب المصالح
- المستثمرون وحملة الأسهم: تهدف حوكمة الشركات إلى حماية الاستثمارات من التعرض للخسارة بسبب سوء استخدام السلطة في غير مصلحة المستثمرين وترمي أيضاً إلى تعظيم عوائد الاستثمار وحقوق المساهمين والقيمة الاستثمارية علاوة على الحد من حالات تضارب المصالح؛ إذ إن التزام الشركة بتطبيق معايير الحوكمة يفعل دور المساهمين في المشاركة في واتخاذ القرارات الرئيسية المتعلقة بإدارة الشركة ومعرفة كل ما يرتبط باستثماراتهم.
- أصحاب المصالح الآخرين: تسعى الحوكمة إلى بناء علاقة وثيقة وقوية بين إدارة الشركة والعاملين بها ومورديها ودائيتها، وغيرهم، فالحوكمة الرشيدة تعزز مستوى ثقة جميع المتعاملين للإسهام في رفع مستوى أداء الشركة وتحقيق أهدافها الإستراتيجية.

إن الإفصاح والشفافية من أهم مبادئ حوكمة الشركات وذلك لتمكين المساهمين من الحصول على المعلومات المطلوبة بشفافية وعدالة، ولذلك فإن الشركات المدرجة في السوق المالية مطالبة بوضع سياسات الإفصاح وإجراءاته وأنظمتها الإشرافية مكتوبة. كذلك على الشركات أن يرافق قوائمها المالية تقرير صادر عن مجلس الإدارة يتضمن عرض العمليات الشركة خلال السنة المالية المنصرمة، والعوامل المؤثرة في أعمالها التي تساعد المستثمر على تقييم أصول الشركة وخصومها ووضعها المالي بالإضافة إلى تضمين تقرير مجلس الإدارة ما طبق وما لم يطبق من أحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن

هيئة السوق المالية مع ذكر أسباب عدم التطبيق.

أعدت هذه اللائحة امتثالاً لأحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦) وتاريخ ١٦-٥-١٤٣٨هـ. (الموافق ١٣-٢-٢٠١٧م)، والمعدلة بقرار رقم (٨-٥-٢٠٢٣) وتاريخ ٢٥-٥-١٤٤٤هـ. (الموافق ١٨-٥-٢٠٢٣م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٢) وتاريخ ٠١-١٢-١٤٤٣هـ.

#### • أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى الاستثمار الأمثل لموارد الشركة بتهيئة بيئة عمل أساسها المسؤولية والرقابة والالتزام وعمادها الوضوح والشفافية، سواء في تحديد أهداف الشركة وخطتها التجارية والاستراتيجية، أو في بيان حقوق كل كيان من كياناتها والتزاماته، أو في إدارة علاقاتها بالموردين والممولين والمستهلكين وجهات الرقابة عليها وعلى النشاط الذي تعمل فيه، وتتفاعل هذه البيئة مع منظومة التشريعات الوطنية التي تعمل الشركة في إطارها وتتكامل معها لحماية الشركة من أي إخلال أو تعدد لوضع القواعد القانونية التي ترسخ مبادئ العدالة والنزاهة والشفافية في تعاملات الشركة، وتهدف أيضاً إلى وضع إطار قانوني لحوكمة الشركة وذلك بغية تفعيل دور المساهمين في الشركة وضمان حقوقهم، وذلك من خلال تحقيق الشفافية والنزاهة في التعاملات وتحديد اختصاصات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومسؤولياتهم، تسليط الضوء على القواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركة لضمان الالتزام بأفضل ممارسات حوكمة الشركات التي تكفل حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.

#### • الغرض

الغرض من هذه اللائحة هو وضع إطار قانوني فعال لحوكمة الشركة، وتهدف بصفة خاصة إلى ما يلي:

- تفعيل دور المساهمين في الشركة وتيسير ممارسة حقوقهم.
- تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في الشركة وتعاملاتها وبيئة الأعمال وتعزيز الإفصاح فيها.
- وضع سياسة مكتوبة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.
- تعزيز اليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الشركة.
- وضع الإطار العام للتعامل مع أصحاب المصالح ومراعاة حقوقهم.
- زيادة كفاءة الإشراف على الشركة بمفهوم السلوك المهني وحثها على تبنيه وتطويره بما يلائم طبيعتها.
- الوفاء بالمتطلبات النظامية الصادرة من الجهات المختصة.

#### • التحديثات

ستتم مراجعة هذه اللائحة مع أي متطلبات جديدة أو تغيير كبير أو على أساس سنوي (أيهما أقرب) وقد يتم إجراء تعديلات على هذه اللائحة بسبب واحد أو مجموعة من الأسباب التالية:

- التغييرات في المتطلبات التنظيمية.
- التغييرات في مهام وبرامج وأنشطة الشركة.
- التغييرات في هيكل الصلاحيات والمسؤوليات.
- أي تغيير آخر، حيث يجد مجلس الإدارة أنه من الضروري تحديث اللائحة بموجبها.

#### • نطاق التطبيق

- تطبيق أحكام هذه اللائحة على الشركة
- تطبق الشركة لائحة حوكمة الشركات كما تبنى الشركة نهج الالتزام بالقواعد والإجراءات والسياسات الموجودة في هذه اللائحة مع تقديم إيضاحات في حالة عدم الالتزام وأسبابه

**2- الباب الثاني: حقوق المساهمين****أ - المادة الثالثة: المعاملة العادلة للمساهمين**

- تبين الشركة في سياساتها الداخلية الإجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين حقوقهم النظامية وتحقيق العدالة والمساواة بينهم
- يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة بعدم التمييز بين المساهمين المالكين للأسهم من ذات النوع والفئة، وبعدم حجب أي حق عنهم.
- يلتزم مجلس الإدارة بالعمل على حماية حقوق المساهمين بما يضمن العدالة والمساواة بينهم

**ب - المادة الرابعة: الحقوق المرتبطة بالأسهم**

تثبت للمساهم جميع الحقوق المرتبطة بالسهم، وبخاصة ما يلي:

- الحصول على نصيبه من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها نقدًا أو بإصدار أسهم
- الحصول على نصيبه من أصول الشركة عند التصفية
- حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، والاشتراك في مداولتها والتصويت على قراراتها
- التصرف في أسهمه وفق أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية
- الاستفسار وطلب الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها، ويشمل ذلك البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية
- مراقبة أداء الشركة وأعمال مجلس الإدارة.
- مساءلة أعضاء مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية في مواجهتهم، والطعن ببطان قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة وفق الشروط والقيود الواردة في نظام الشركات ونظام الشركة الأساس
- أولوية الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ما لم توقف الجمعية العامة غير العادية العمل بحق الأولوية - إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس- وفقًا للأحكام المنصوص عليها في نظام الشركات.
- تقييد أسهمه في سجل المساهمين في الشركة
- طلب الاطلاع على نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساس ما لم تنشرهما الشركة في موقعها الإلكتروني
- ترشيح أعضاء مجلس إدارة الشركة وانتخابهم

**ج - المادة الخامسة: حصول المساهم على المعلومات**

- يلتزم مجلس الإدارة بتوفير المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقديم هذه المعلومات في الوقت المناسب ويجري تحديثها بانتظام على أن
  - تتسم وسيلة توفير المعلومات للمساهم بالوضوح والتفصيل، وأن تتضمن بياناً بمعلومات الشركة التي يمكن للمساهم الحصول عليها، وأن يتم توفيرها لعموم المساهمين من ذات النوع أو الفئة
  - تتبع أكثر الوسائل فعالية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بينهم في توفير المعلومات
- يجب أن تكون الموضوعات المعروضة على الجمعية العامة مصحوبة بمعلومات كافية، تمكن المساهمون من اتخاذ قراراتهم
- يجب تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة

## د - المادة السادسة: التواصل مع المساهمين

- لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو يعمل في إدارتها التنفيذية أو إذا كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية ووفقاً لاختصاصاتها.
- يضمن مجلس الإدارة تحقيق تواصل بين الشركة والمساهمين يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الاستراتيجية للشركة ومصالحها.
- يعمل رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي أو /و العضو المنتدب على إطلاع بقية أعضاء مجلس الإدارة على آراء المساهمين ومناقشتها معهم

## هـ - المادة السابعة: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

- تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة على أن تتضمن تلك المعلومات وصفا الخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضويتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.
- يجب استخدام 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 وفق الفقرة الأولى من المادة السابعة

## و - المادة الثامنة: الحصول على الأرباح

- تحدد الجمعية العامة النسبة التي توزع على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطيات، إن وجدت.
- يجب على مجلس الإدارة وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة، وفقاً لنظام الشركة الأساس.
- يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين، أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية، وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع، على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- تكون أحقية الأرباح المالكى الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.

## 3 - الباب الثالث: الحقوق المرتبطة باجتماع الجمعية العامة

## أ - المادة التاسعة: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية

تختص الجمعية العامة غير العادية بما يلي

- تعديل نظام الشركة الأساس باستثناء التعديلات التي تُعد بموجب أحكام نظام الشركات باطلة
- زيادة رأس مال الشركة وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية
- تخفيض رأس مال الشركة في حال زيادته على حاجة الشركة أو إذا فُتت بخسائر مالية، وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية
- تقرير استخدام الاحتياطي المخصص لأغراض محددة في نظام الشركة الأساس
- تقرير استمرار الشركة أو طها قبل الأجل المعين في نظامها الأساس
- الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة
- إصدار أسهم ممتازة أو أسهم قابلة للاسترداد أو إقرار شرائها أو تحويل نوع أو فئة من أسهم الشركة إلى نوع أو فئة أخرى، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساس ووفقاً لللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة
- إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، وبيان الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك

## الأدوات أو الصكوك

- تخصيص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.
- وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين- في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة، إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس
- ويجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات داخلية في اختصاصات الجمعية العامة العادية، على أن تصدر تلك القرارات وفقاً لشروط إصدار قرارات الجمعية العامة العادية المحددة بأغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع.

## ب - المادة العاشرة: اختصاصات الجمعية العامة العادية

- عدا ما تختص به الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع شؤون الشركة، وبخاصة ما يلي
- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم.
- الترخيص في أن يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وذلك وفقاً أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية
- الترخيص باشتراك عضو مجلس الإدارة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية
- مراقبة التزام أعضاء مجلس الإدارة بأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس، وفحص أي ضرر ينشأ عن مخالفتهم لتلك الأحكام أو إساءتهم تدبير أمور الشركة، وتحديد المسؤولية المترتبة على ذلك، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- الاطلاع على القوائم المالية للشركة ومناقشتها
- الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة ومناقشته
- البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية
- تعيين مراجع حسابات أو أكثر، وتحديد أتعابه، وإعادة تعيينه، وعزله، ومناقشة تقريره واتخاذ قرار بشأنه
- النظر في المخالفات والأخطاء التي تقع من مراجعي حسابات الشركة في أدائهم لمهامهم، وفي أي صعوبات - يخطر بها مراجعو حسابات الشركة - تتعلق بتمكين مجلس الإدارة أو إدارة الشركة لهم من الاطلاع على الدفاتر والسجلات وغيرها من الوثائق والبيانات والإيضاحات اللازمة لأداء مهامهم واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن.
- تقرير استخدام احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين- في نظام الشركة الأساس، على أن يكون استخدام هذه الاحتياطات بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين
- تكوين احتياطات الشركة وتحديد استخداماتها
- اقتطاع مبالغ الأرباح الصافية للشركة لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة، وفقاً لما ورد في نظام الشركات
- الموافقة على بيع أكثر من (50%) من أصول الشركة، سواء في صفقة واحدة أم عدة صفقات خلال اثني عشر شهراً من تاريخ أول صفقة بيع، وفي حال تضمن بيع تلك الأصول ما يدخل ضمن اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على ذلك

## ج - المادة الحادية عشر: جمعية المساهمين

- تتعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين وفقاً للأوضاع والظروف المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
- تتعقد الجمعية العامة العادية السنوية مرة على الأقل خلال الأشهر الستة التالية لانتهاء السنة المالية للشركة
- تتعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إذا طلب مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم ما نسبته (10%) من أسهم

- الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية إلى الانعقاد إذا لم يدعها مجلس الإدارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.
- مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكان وجدول أعمالها قبل الموعد (21) يوماً على الأقل وتنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة
  - يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان المشار إليه في الفقرة (4) من هذه المادة وموعد انعقاد الجمعية العامة، على أن تعلن الشركة عن ذلك وفقاً للأوضاع المقررة في الفقرة (4) من هذه المادة
  - يجب أن يتاح للمساهمين- الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة. ويجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
  - يعمل مجلس الإدارة على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين- في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملئمين
  - على الشركة التحقق من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في الحضور في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية ما لم ينص نظام الشركة الأساس على وسيلة أخرى

#### د - المادة الثانية عشر: جدول أعمال الجمعية العامة

- على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (10%) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده
- على مجلس الإدارة أفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في بند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جوهرياً تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأي من أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد؛ لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل
- يجب أن يتاح للمساهمين- من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق - عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة - الحصول على المعلومات المتعلقة ببنود جدول أعمال الجمعية العامة، وبخاصة تقرير مجلس الإدارة ومراجع الحسابات والقوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة، وذلك لتمكينهم من اتخاذ قرار مدروس بشأنها، وعلى الشركة تحديث تلك المعلومات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان وموعد انعقاد الجمعية العامة.
- على أن تعلن الشركة عن ذلك وفقاً للأوضاع المقررة نظاماً .
- للهيئة إضافة ما تراه من موضوعات إلى جدول أعمال الجمعية العامة

#### هـ - المادة الثالثة عشر: إدارة جمعية المساهمين

- يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه، وفي حال تعذر ذلك، يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت
- يلتزم رئيس جمعية المساهمين بإتاحة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة حضور الجمعيات أو استخدام حق التصويت. ويجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم عمل تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت
- للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس

- الإدارة ومراجح الحسابات. ويجب الإجابة عن هذه الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر
- يجب تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، ويتعين على الشركة تزويد الهيئة بنسخة منه خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاجتماع.
- على الشركة الإعلان للجمهور وإشعار الهيئة والسوق - وفقاً للضوابط التي تحددها الهيئة - بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.

#### و - المادة الرابعة عشر: حقوق التصويت

- يعد التصويت حقاً أساسياً أصيلاً للمساهم، وعلى الشركة إتاحة فرصة التصويت لجميع المساهمين دون تمييز واحاطتهم بجميع القواعد التي تحكم إجراءاته، وبالمعلومات الخاصة بحق التصويت بانتظام، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة استخدام هذا الحق بما في ذلك فرض مقابل مالي للحضور الجمعيات أو التصويت على قراراتها.
- للمساهم أن يوكل عنه كتابة - شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة، في حضور اجتماع الجمعية العامة، التي تعقد حضورياً على أن يعامل الوكيل عند المناقشة والتصويت ذات معاملة الأصل.

#### 4 - الباب الرابع: مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

مجلس إدارة الشركة هو الجهة العليا المسؤولة في الشركة عن وضع السياسات والخطط والاستراتيجيات الشاملة والأهداف الرئيسية لها، والقيام بالتوجيه والرقابة والإشراف على أداء جميع الإدارات بالشركة واقتراح القرارات المناسبة في المواضيع والأعمال التي تعد من صلاحيات الجمعيات العامة للمساهمين

#### أ - المادة الخامسة عشر: تشكيل وتعيين مجلس الإدارة

- يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، على أن يكون مطابقاً لأي متطلبات تنظيمية.
- تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس، بشرط ألا تتجاوز أربع سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك
- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر
- يراعى أن تكون أغلبية المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.
- يشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- يتكون أعضاء مجلس الإدارة من أشخاص يتمتعون بالمؤهلات والخبرة الكافية والتي تمكنهم من القيام بواجباتهم على أكمل وجه.
- على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم -أيهما أقرب- وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

#### ب - المادة السادسة عشر: شروط عضوية مجلس الإدارة

مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس يضع مجلس إدارة الشركة لائحة سياسة ومعايير العضوية ويراعى فيها تشكيل المجلس وشروط التعيين والعضوية وذلك بما يتناسب مع وضع الشركة واعتمادها من قبل الجمعية العامة قبل العمل بها وعلى الجمعية العامة أن تراعى عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في لائحة سياسة ومعايير العضوية

#### ج - المادة السابعة عشر: واجبات العناية والولاء لأعضاء مجلس الإدارة

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة الالتزام بواجبات العناية والولاء، وبوجوه خاص ما يأتي:

- ممارسة مهماته في حدود الصلاحيات المقررة له: يجب على عضو مجلس الإدارة ممارسة مهامه وصلاحياته في إدارة الشركة وتوجيه أعماله في حدود صلاحياته المقررة وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، وبما يحقق الأغراض التي فُتح لأجلها تلك الصلاحيات.
- العمل على مصلحة الشركة، وتعزيز نجاحها: يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالآتي:
  - العمل بحسن نية بما يحقق مصلحة الشركة والمساهمين كافة وعدم تقديم مصلحة الشخصية على مصلحة الشركة ومساهميها، مع مراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين.
  - الحرص على بذل كل ما من شأنه تعزيز نجاح الشركة وتمييزها وتعظيم قيمتها لصالح مساهميها على المدى الطويل
- اتخاذ القرارات أو التصويت عليها باستقلال: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يمارس مهامه بموضوعية واستقلال فيما يتعلق بإدارة الشركة واتخاذ القرارات فيها، وأن يتجنب الحالات التي تؤثر في استقلاليته في اتخاذ القرارات أو عند التصويت عليها.
- بذل العناية والاهتمام والحرص والمهارة المعقولة والمتوقعة: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يؤدي واجباته ومسؤولياته وفقاً لنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، ووفق الحرص والعناية التي يجب أن يمارسها الشخص الحريص مع المعرفة العامة والمهارة والخبرة التي يمتلكها عضو مجلس الإدارة نفسه، وتلك المتوقعة ممن يقوم بنفس الوظائف التي يقوم بها ذلك العضو
- تجنب حالات تعارض المصالح: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يتجنب التعاملات والحالات التي يكون لديه فيها أو يحتمل أن يكون لديه فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعارض أو يمكن أن تتعارض مع مصلحة الشركة، وأن يلتزم بالأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية
- الإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة: يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة فور علمه بها، وعليه الالتزام بالأحكام الخاصة بالإفصاح عن المصلحة في الأعمال والعقود الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- عدم قبول أي منفعة ممنوعة له من الغير فيما له علاقة بدوره في الشركة: يجب على عضو مجلس الإدارة عدم استخدام منصبه والمهام والصلاحيات التي لديه بصفته عضواً في مجلس الإدارة بأي حال من الأحوال للحصول على منافع من الغير أو قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير مقابل قيامه بعمل معين أو امتناعه عن القيام بعمل معين

#### د - المادة الثامنة عشر: انتهاء عضوية مجلس الإدارة

مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية:

- يبين نظام الشركة الأساس كيفية انتهاء عضوية مجلس الإدارة أو إنهائها بطلب من المجلس، ومع ذلك، يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على غير ذلك، وذلك مع مراعاة أي ضوابط تضعها الهيئة، دون إخلال بحق العضو المعزول في مسائلة الشركة إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول -بحسب الأحوال- وذلك وفقاً لأحكام النظام، وللجهة المختصة وضع ضوابط عزل أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة العادية.
- يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، كذلك يجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية مجلس الإدارة - إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاث (3) اجتماعات متتالية للمجلس أو خمسة (5) اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.
- إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملاحظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.
- عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق إنهاء العضوية، على الشركة أن تُشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان

الأسباب التي دعت إلى ذلك.

- إذا شغل مركز احد أعضاء مجلس الإدارة ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المسموح به نظاماً كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية وبحسب ما يراه المجلس مناسباً دون اللجوء إلى استخدام آلية الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ويجب أن يبلغ بذلك السجل التجاري وذلك خلال (15) خمسة عشرة يوم من تاريخ التعيين وعلى الشركة إشعار الهيئة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا قل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته وجبت دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.
- إذا تعذر انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على أن لا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (تسعين) يوماً من تاريخ انتهاء دورة المجلس، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.
- 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 أن لا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل (مائة وعشرين) يوماً من تاريخ ذلك الاعتزال، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.

#### هـ - المادة التاسعة عشر: عوارض الاستقلال

- 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
- على مجلس الإدارة أن يجري تقييم سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو، والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر في استقلاله
- يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل -على سبيل المثال لا الحصر- ما يأتي:
  - أن يكون مالكاً لنسبة (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة
  - أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها
  - أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها
  - أن يكون عضو إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضويته مجلس إدارتها
  - أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين - لدى الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمرجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين
  - أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة
  - أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل
  - أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة
  - أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسعة (9) سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة
- 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 احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي

تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك

#### و - المادة العشرون: مسؤولية مجلس الإدارة

يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجب العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتمتعها وتعظيم قيمتها، وتقع 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 المدّة كما تكون مسؤولية مجلس الإدارة وفق ما نصت عليه الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

#### ز - المادة الحادية والعشرون: توزيع اختصاصات مجلس الإدارة

- مع مراعاة نظام الشركة الأساس، يعين مجلس إدارة الشركة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً للمجلس ونائباً له، ويجوز أن يعين من أعضائه عضواً منتدباً أو رئيساً تنفيذياً، ويبين نظام الشركة الأساس اختصاصاتهم وصلاحياتهم، وإذا خلا نظام الشركة الأساس من توزيع الاختصاصات تولى مجلس الإدارة ذلك، ويكون لائب الرئيس في حالة غياب الرئيس صلاحية دعوة المجلس للاجتماع ورئاسة اجتماعات المجلس، واجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، ويكون لرئيس المجلس صلاحية تمثيل الشركة أمام القضاء وهيئات التحكيم والغير، ويجوز أن ينص نظام الشركة الأساس على أن يكون للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي صلاحية تمثيلها، ويجوز لأي منهم تفويض الغير في تمثيل الشركة.
- لرئيس مجلس الإدارة أن يفوض -بقرار مكتوب- بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- لا يجوز أن يفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة.
- يعين مجلس الإدارة أمين سر من بين أعضائه أو من غيرهم، ويحدد المجلس اختصاصاته وأجره إذا لم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكاماً في هذا الشأن
- لمجلس الإدارة أن يعفي رئيس المجلس، ونائبه، والعضو المنتدب، والرئيس التنفيذي، وأمين السر، أو أيًا منهم، من تلك المناصب، ولا يترتب على ذلك إعفائهم من عضويتهم في المجلس.
- 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 بينهم. ويتعين على مجلس الإدارة في سبيل ذلك:
  - اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
  - اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ ومدّة التفويض، ولمجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
  - تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحية البت فيها.

#### ح - المادة الثانية والعشرون: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس، يكون لمجلس الإدارة أوسع الصلاحيات في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن مهام مجلس الإدارة واختصاصاته ما

يلي:

• وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسة للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:

- وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها.
- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
- التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسة

• وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:

- وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساعة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساعة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- 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.
- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.

• إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة - بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات - ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها

• وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح وفق أحكام لائحة حوكمة الشركات

• وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقييد الإدارة التنفيذية بها.

• الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدقيقاتها النقدية، وعلاقاتها المالية والائتمانية مع الغير.

• الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:

- زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
- حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساس أو تقرير استمرارها.

• الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:

- استخدام احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس.
- تكوين احتياطات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
- طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.

• إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.

• إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.

- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
- تشكيل لجان متخصصة مبنية عنه بقرارات يحدّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
- 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.
- إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة (14) من المادة الثامنة والعشرين من لائحة حوكمة الشركات، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.
- وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.
- تشكيل الإدارة التنفيذية وتنظيم كيفية عملها والرقابة والإشراف عليها والتحقق من أدائها المهام الموكلة إليها وعليه في سبيل ذلك:

- وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة.
- التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه.
- اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه، والإشراف على أعماله.
- تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته.
- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة.
- وضع معايير أداء الإدارة التنفيذية تتسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
- مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمه.
- وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة.

#### ط - المادة الثالثة والعشرون: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لما تقرره الجمعية العامة، مع مراعاة ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والسياسات الداخلية في الشركة.

#### ي - المادة الرابعة والعشرون: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة

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:

- ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المظلمة
- التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب
- تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس
- تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على ممارسة مهامهم بفاعلية وبما يحقق مصلحة الشركة.
- ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة
- تشجيع العلاقات البنائة والمشاركة الفعالة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير

## التنفيذيين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء

- إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء مجلس الإدارة أو يثيرها مراجع الحسابات، والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي أو / و العضو المنتدب عند إعداد جدول أعمال المجلس
- عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.

## ك - المادة الخامسة والعشرون: اجتماعات مجلس الإدارة

- يجتمع مجلس إدارة الشركة (أربع) مرات على الأقل في السنة، بما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر، وذلك بدعوة من رئيسه وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس، وللجهة المختصة تعديل الحد المنصوص عليه في هذه الفقرة. ويجب على رئيس المجلس دعوة المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابةً أي عضو في المجلس لمناقشة أي موضوع أو أكثر
- لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء (أصالة أو نيابة) على الأقل، على ان لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة أعضاء، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على نسبة أكبر.
- تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين (أصالة أو نيابة) على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وذلك ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك
- يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة.
- يبذل أعضاء المجلس جهودهم في عقد الاجتماعات وإدارتها واتمامها بصورة احترافية، ولا ينبغي على أي عضو تعطيل أو مقاطعة أو مماطلة الاجتماعات بطريقة غير منتجة تعكس مهام المجلس ودوره في قيادة الشركة
- يجب تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة، والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات

## ل - المادة السادسة والعشرون: جدول أعمال مجلس الإدارة

- يقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك بمحضر اجتماع المجلس
- لكل عضو في مجلس الإدارة حق اقتراح إضافة أي بند إلى جدول الأعمال في بداية كل اجتماع عند استعراض جدول الاجتماع المزمع
- يحق لمجلس الإدارة أن يصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له.

## م - المادة السابعة والعشرون: ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة

- إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يثبت فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذها المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
- إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايراً لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

## ن - المادة الثامنة والعشرون: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة

- على مجلس الإدارة ممارسة اختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطار ضوابط حكيمة وفعالة تسمح بقياس المخاطر وإدارتها والحد من آثارها
- مع مراعاة الأحكام الواردة في لائحة حوكمة الشركات، يجوز لمجلس الإدارة - في حدود اختصاصاته - أن يفوض إلى واحد أو أكثر من أعضائه أو لجانته أو من غيرهم مباشرة عمل أو أعمال معينة.

- 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
- على عضو مجلس الإدارة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تتخذ فيها قرارات مهمة جوهرية تؤثر في وضع الشركة.

#### س - المادة التاسعة والعشرون: أمين سر مجلس الإدارة

- يعين مجلس الإدارة أميناً للسر من بين أعضائه أو من غيرهم وتحدد اختصاصات أمين السر وأجره بقرار من مجلس الإدارة - مالم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكاماً في هذا الشأن- على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي:
  - توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الحاضرين وأمين السر.
  - حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس
  - تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء مجلس الإدارة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
  - التحقق من تقيد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس.
  - تبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية
  - عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها
  - التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
  - التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة
  - تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه الأحكام الواردة في لائحة حوكمة الشركات.
  - تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة
- لا يجوز إعفاء أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة

#### ع - المادة الثلاثون: تقرير مجلس الإدارة

يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة عرضاً لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة، كما يجب أن يتضمن التقرير بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ اخر اجتماع للجمعية العامة، وفي جميع الأحوال يجب أن يشمل التقرير على جميع الإفصاحات الواردة في لائحة حوكمة الشركات.

#### ف - المادة الحادية والثلاثون: الفصل بين المناصب

- مع مراعاة أحكام نظام الشركة الأساس، يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يعين عضو منتدباً أو رئيساً تنفيذياً.
- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة -بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام- وإن نص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك.
- 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

- لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدمته
- في جميع الأحوال، لا يجوز أن ينفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة

ص-المادة الثانية والثلاثون: 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 المقررة من مجلس الإدارة بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها ما يلي:

- تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية للشركة المقررة من مجلس الإدارة
- اقتراح استراتيجية الشركة وخطط العمل الرئيسة والمربطة وسياسات وآليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها
- اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية.
- اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها.
- اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها
- تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل
  - تنفيذ سياسة تعارض المصالح
  - تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
  - تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة مألوفة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع مجلس الإدارة وغيرهم من أصحاب المصالح.
- تنفيذ قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة بفعالية - بما لا يتعارض مع أحكام لائحة حوكمة الشركات- واقتراح تعديلها عند الحاجة.
- تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.
- تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته حيال ما يلي:
  - زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
  - حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها
  - استخدام احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس
  - تكوين احتياطات إضافية للشركة.
  - طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية
- اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تمنح للعاملين، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم
- إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة
- إدارة العمل اليومي للشركة وتسيير أنشطتها، فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
- المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الشركة.
- تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتحقق من فعالية تلك النظم وكفائتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر

## المعتمد من مجلس الإدارة

- اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة
- اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها
- اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدى التفويض، على أن ترفع إلى مجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارساتها لتلك الصلاحيات

## ق - المادة الثالثة والثلاثون: التدريب والدعم

يتعين على الشركة إيلاء الاهتمام الكافي بتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية، ووضع البرامج اللازمة لذلك، مع مراعاة ما يلي:

- إعداد برامج لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية المعينين حديثاً للتعريف بسير عمل الشركة وأنشطتها، وبخاصة ما يلي:
  - استراتيجية الشركة وأهدافها
  - الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة الشركة
  - التزامات أعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم وحقوقهم
  - مهام لجان الشركة واختصاصاتها
- وضع الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر؛ بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة

## ر - المادة الرابعة والثلاثون: تعارض المصالح

مع تطبيق أحكام نظام الشركات ولوائحها التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات، يضع مجلس الإدارة سياسة مكتوبة وواضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة او المحتمل وقوعها، والتي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الإدارة، أو أعضاء لجانها، أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين. على أن تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة ما يلي:

- التأكيد على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانها وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة، والتعامل معها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحها التنفيذية.
- إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح في الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح، والحصول على الترخيص أو الموافقة اللازمة.
- الإلزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض.
- الإلزام بالامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح.
- 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 مساوياً أو يزيد على 1 % من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لأخر قوائم مالية سنوية مراجعة.
- الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له الإخلال بهذه السياسة.

## ش - المادة الخامسة والثلاثون: ضوابط منافسة الشركة

مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات والأحكام ذات العلاقة في لائحة حوكمة الشركات، إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانها في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط

الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي:

- إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
- عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانته وجمعيات المساهمين.
- قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانته، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجانته لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة- وتنتشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
- الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح لعضو المجلس بممارسة الأعمال المنافسة.

#### ت - المادة السادسة والثلاثون: مفهوم أعمال المنافسة

يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

- 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.
- 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.
- حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

#### 5 - الباب الخامس: لجان الشركة

##### أ - المادة السابعة والثلاثون: لجان الشركة

مع مراعاة الأحكام الواردة في لائحة حوكمة الشركات، يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة وفقاً لما يلي:

- حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية.
- يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.
- تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.
- ألا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة
- يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين
- على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات

##### ب - المادة الثامنة والثلاثون: عضوية اللجان

- يجب تعيين عدد كافي من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينشأ عنها حالات تعارض في المصالح، كالتأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين كبار التنفيذيين، وتحديد المكافآت، ويلاتزم رؤساء وأعضاء هذه اللجان بواجبات الصدق والأمانة والعناية والولاء

والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية والمحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير ما وقف عليه من معلومات أو بيانات أو اسرار الشركة أو موظفيها بسبب عضويته في اللجنة، وأن يفصح للجنة أو مجلس الإدارة إذا لم تتوافق عضويته مع شروط وضاوابط العضوية في هذه اللائحة أو في النظام أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضاوابط، وأن يفصح للجنة وفق النظام عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة أو عن أي أعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة

- تراعي الشركة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين
- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة، وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى، على ألا يشغل منصب الرئيس في لجنة الترشيحات والمكافآت

#### ج - المادة التاسعة والثلاثون: دراسة الموضوعات

- تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك. على أن تراعي المواد ذات العلاقة من لائحة حوكمة الشركات.
- للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية وعليها أن تؤكد وتحرص مع من يتم الاستعانة به ضرورة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وموظفيها، وعدم إذاعة أو استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.

#### د - المادة الأربعون: اجتماعات اللجان

- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته
- يشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين

#### هـ - المادة الحادية والأربعون: تقرير لجنة المراجعة

- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لأختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه، ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

### 6 - الباب السادس: الرقابة الداخلية

#### أ - المادة الثانية والأربعون: نظام الرقابة الداخلية

يتعين على مجلس الإدارة اعتماد نظام رقابة داخلية للشركة لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة التي تعتمدها، والتقييد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة وأن تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفق الأحكام والضوابط الخاصة بها.

#### ب - المادة الثالثة والاربعون: تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالشركة

- تنشئ الشركة في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية.
- تتمتع إدارة المراجعة الداخلية بالاستقلالية التامة عن الإدارات الأخرى لضمان أداء مهامها بموضوعية.
- ترتبط إدارة المراجعة الداخلية بشكل مباشر بلجنة المراجعة.
- لمدير إدارة المراجعة الداخلية الحق الكامل في الوصول إلى جميع المعلومات والسجلات والأنظمة المتعلقة بالشركة، وإدارة المراجعة الداخلية الوصول الكامل وغير المقيد إلى جميع السجلات والمستندات والأصول المتعلقة بالشركة، وإجراء مراجعات مفاجئة عند الحاجة.
- يجوز للشركة الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسؤولية الشركة عن تلك المهام والاختصاصات.

#### ج - المادة الرابعة والاربعون: مهام وحدة المراجعة الداخلية

تتولى وحدة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بالأنظمة واللوائح، والتعليمات السارية، وسياسات الشركة، وإجراءاتها.

#### د - المادة الخامسة والاربعون: تشكيل وحدة المراجعة الداخلية

- تتشكل وحدة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة، ويكون مسؤولاً أمامها. ويراعي في تشكيل وحدة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي:
- أن تتوافر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.
- أن ترفع الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.
- أن تحدد مكافآت مدير وحدة المراجعة بناء على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة.
- أن تمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد أو شرط.

#### هـ - المادة السادسة والاربعون: خطة المراجعة الداخلية

تعمل وحدة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحديث هذه الخطة سنوياً، وتجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الالتزام سنوياً على الأقل.

#### و - المادة السابعة والاربعون: تقرير المراجعة الداخلية

- تعد لجنة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الإدارة من نتائج وتوصيات وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأية ملحوظات بشأنها لا سيما عد المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.
- تعد وحدة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى لجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة

المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة إن وجد، خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.

• يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير وحدة المراجعة الداخلية بناء على توصية لجنة المراجعة ووحدة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:

- إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
- تقييم تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة، لمواجهة التغييرات الجذرية، أو غير المتوقعة في السوق المالية.
- تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.
- أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للشركة، والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة هذا الإخفاق (لا سيما المشكلات المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية)
- مدى تقييد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
- المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة

ز - المادة الثامنة والاربعون: حفظ تقارير المراجعة الداخلية

يجب استخدام المعلومات فقط لتحقيق أهداف المراجعة، وتلتزم إدارة المراجعة الداخلية بالحفاظ على سرية جميع المعلومات التي يتم الحصول عليها أثناء أداء عملها، ويتعين على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

## 7 - الباب السابع: الاحتفاظ بالوثائق

أ - المادة التاسعة والاربعون: الاحتفاظ بالوثائق

يجب على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب هذه اللائحة في مقر الشركة الرئيس مدة لا تقل عن عشر سنوات، وأن يشمل ذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراجعة، ومع عدم الإخلال بهذه المدة يجب على الشركة في حال وجود دعوى قضائية (بما في ذلك أي دعوى قائمة، أو موهدة بإقامتها) أو مطالبة، أو أي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بتلك المحاضر، أو المستندات، أو التقارير، أو الوثائق الاحتفاظ بها لحين انتهاء تلك الدعوى القضائية أو المطالبة أو إجراءات التحقيق القائمة

## 8 - الباب الثامن: أحكام عامة

أ - المادة الخمسون: أحكام عامة

- تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، ولا تعدل أية مواد أو تحذف أو تضاف لهذه اللائحة، إلا بناء على موافقة الجمعية العامة بتوصية من مجلس الإدارة
- تعد هذه اللائحة مكملة للوائح عمل المجلس ولجانه المنبثقة عنه وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة.
- تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.
- كل مالم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
- يجب أن يكون تفويض الصلاحيات ضمن نطاق عمل محدد وواضح وأن يكون موثقاً ومحدد بمدة زمنية واضحة.
- تنتهي جميع قرارات التفويض الصادرة من مجلس الإدارة ولجانه بنهاية دورة أعماله مالم يتم تحديد مدد زمنية لها على أن يستمر العمل بهذه القرارات لحين إقرار مجلس الإدارة في دورته الجديدة ما يراه مناسباً إما بالاستمرار، أو التعديل، أو الإلغاء.



## سياسة تعارض المصالح لشركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة

### الفهرس

الصفحة	البند
2	1- تعريفات
2	2- المقدمة
2	3- أهداف السياسة
3	4- نطاق العمل بالسياسة
3	5- تعارض المصالح والمنافسة
3	6- التعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة
4	7- استغلال فرص الشركة الاستثمارية
4	8- إفصاح عن تعارض المصالح
5	9- الإفصاح عن أعمال المنافسة للشركة
5	10- مفهوم أعمال المنافسة
5	11- ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض في الاعمال والعقود
6	12- ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض من الجمعية العامة في اعمال المنافسة
6	13- رفض منح أو تجديد الترخيص
6	14- سياسة تجنب تعارض مصالح موظفو الشركة
6	15- مراجعو الحسابات الخارجيين والمستشارين
6	16- الإدارة التنفيذية
7	17- الموردين والمقاولون والمتعاقدين والمقاولين من الباطن
7	18- قبول الهدايا
7	19- الإخلال بالسياسة والجزاءات
7	20- اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة
8	21- نموذج إفصاح عن تعارض مصالح

**1- تعريفات**

لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك

شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة	الشركة:
أي لجان يشكلها مجلس الإدارة أو الجمعية العامة للشركة	اللجان:
مجلس إدارة شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة	المجلس:
الرئيس التنفيذي للشركة	الرئيس التنفيذي:
عضو مجلس الإدارة الذي يختاره المجلس لمتابعة والاشراف على الادارة التنفيذية للشركة	عضو منتدب / العضو المنتدب
جميع منسوبي الشركة بما فيهم أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة والرئيس التنفيذي والعضو المنتدب والإدارة التنفيذية والموظفون والاستشاريون الذين يعملون لدى الشركة وبقيّة الموظفين، بموجب عقود سواء أكانت محددة المدة أم غير محددة المدة، وأي شخص يعمل بشكل مباشر أو غير مباشر في الشركة بما في ذلك الموظفين بدوام جزئي والمتدربين، وكل من يمثل أو يتصرف نيابة عن الشركة.	منسوبي الشركة:
الآباء والامهات والأجداد والجندات وإن علوا ، الأولاد وأولادهم وإن نزلوا ، الإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم ، الأزواج والزوجات.	صلة القرابة:
أي تعارض فعلي أو محتمل، مباشر أو غير مباشر، بين مصالح الشركة وأي مصلحة شخصية، أو تجارية، أو مالية، أو غيرها لأي من منسوبيهم أو أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان والذي قد يؤثر على حيادهم عند اتخاذ قرار أو إبداء رأي بشأن الأعمال المنوطة بهم أو قد يؤثر على أعمالهم المتعلقة بالشركة	تعارض المصالح:
الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي أو / و العضو المنتدب وجميع من يشرف عليهم مباشرة.	الإدارة التنفيذية:
جميع من لهم علاقة بالشركة وبأعمالها.	أصحاب المصالح:
النظام الأساس لشركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة	النظام الأساس:
جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.	الأنظمة:
عضو مجلس إدارة شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة الفعّين بقرار من الجمعية العامة.	عضو المجلس:
نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم(م/132) وتاريخ 01/12/1443هـ.	نظام الشركات:
سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة ولجانه التابعة.	سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل:

**2- المقدمة**

أعدت هذه السياسة إعمالاً لما نصّت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ (16-05-1438هـ-الموافق 13-02-2017م)، والمعدلة بقرار رقم (8-5-2023) وتاريخ (25-06-1444هـ-الموافق 18-01-2023م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ (01-12-1443هـ) واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المدرجة.

**3- أهداف السياسة**

تهدف هذه السياسة إلى حماية مصالح الشركة من خلال تنظيم تعارض المصالح مع كل من أعضاء مجلس الإدارة ولجانته، والإدارة التنفيذية، وبقية الموظفين، والمساهمون والجهات ذات العلاقة الأخرى وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية، أو المهنية لأي من منسوبي الشركة على أداء واجباته تجاه الشركة ويشمل ما قد يكون أي تعاملات أو عقود مع الأطراف ذات العلاقة أو أعمال منافسة قد يشارك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، أو إساعة استخدام أصول الشركة ومرافقها أو من خلال تعاملها مع الأطراف ذات العلاقة، وقبول الهدايا منهم، وذلك وفقاً للأنظمة واللوائح واجبة الإلتباع وسياسات ولوائح العمل الداخلية المعتمدة في الشركة.

#### 4- نطاق العمل بالسياسة

أ - تطبق هذه السياسة على كبار المساهمين في الشركة ومنسوبي الشركة، ويشمل ذلك أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة للمجلس، والرئيس التنفيذي والعضو المنتدب للشركة وبقية الموظفين، وتعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الشركة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل، ويجب على كل موظف جديد وقبل مباشرته للعمل توقيع وثيقة يتعهد فيها بالالتزام بهذه السياسة ويتم الاحتفاظ بنسخة من هذا التعهد في ملفه الوظيفي.

ب - مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، والنظام الأساس للشركة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.

#### 5- تعارض المصالح والمنافسة

أ - لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة ان تكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة أو من يفوضونه

ب - لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أن يشتركوا في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أي من فروع النشاط الذي تزاوله إلا بترخيص من الجمعية العامة أو من يفوضونه.

ج - لا يدخل في حكم الفقرة (1) من هذه المادة على الآتي :

- الاعمال والعقود التي تتم وفقاً لمنافسة عامة
- الاعمال والعقود التي تهدف الي تلبية الاحتياجات الشخصية اذا تمت بالأوضاع والشروط نفسها التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاملين والمتعاقدين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد
- أي أعمال أو عقود أخرى تحددها اللوائح بما لا يتعارض مع مصلحة الشركة

د - تعد مصلحة عضو مجلس الإدارة غير مباشرة اذا كانت الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة يمكن ان تحقق فوائد مالية أو غير مالية للفئات الآتية على سبيل المثال لا الحصر

- أقارب عضو مجلس الإدارة
- شركة التضامن او التوصية البسيطة أو المسؤولية المحدودة التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة أو أي من اقاربه شريكاً فيها
- شركة المساهمة أو المساهمة المبسطة التي يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من اقاربه متفرقين أو مجتمعين ما نسبته (5%) أو أكثر من اجمالي أسهمها
- منشأة - من غير الشركات - يملك فيها عضو مجلس إدارة الشركة أو أي من اقاربه أو يديرونها
- منشأة أو شركة يكون عضو مجلس إدارة الشركة أو أي من اقاربه مديراً فيها أو عضو في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين بها فيما عدا تابعي الشركة.

#### 6- التعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة

أ - التأكيد على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانه وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة ضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، وإبلاغ المجلس عن حالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى مجلس الإدارة عدم إشراك هذا العضو في المداولات، وعدم

احتساب موته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة أو اللجان التابعة والجمعيات العامة.

ب - يحدث تعارض المصالح عندما تتعارض مصلحة خاصة للشخص مع المصلحة العامة للشركة، ويمكن أن ينشأ التعارض عندما يقوم من يعمل لصالح الشركة باتخاذ قرار أو لديه مصالح تحول دون أدائه لمهامه بموضوعية وفعالية، كما ينشأ تعارض المصالح عندما يقوم من يعمل لصالح الشركة أو أحد أقاربه بتلقي منافع شخصية نتيجة لمنصبه في الشركة، وقد تكون المصالح مالية أو تجارية في الصفقات التي تتم لحساب الشركة مع الموردين وشركات التطوير العقاري والشركات الاستثمارية أو أي شركات أو مؤسسات أخرى تتعامل مع الشركة أو تسعى للتعامل معها بشكل مباشر أو غير مباشر

ج - مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يجري التعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات أو تعاملات الأطراف ذوي العلاقة وفقاً للأحكام الواردة في هذه السياسة، كالتالي:

- الإلزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض
- إفصاح الشركة فوراً للجمهور عن أي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة أو أي ترتيب تستثمر بموجبه كل من الشركة وطرف ذي علاقة في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلًا له إذا كانت هذه الصفقة أو الترتيب مساوية أو تزيد على 1% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.
- تقوم الجمعية العامة بالموافقة على الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء مجلس الإدارة مصلحة فيها
- يقوم قسم الموارد البشرية وبشكل سنوي بضمان التعميم على المنسويين بأهمية قراءة وفهم المسؤوليات والالتزامات المبينة في سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل والإجراءات المتعلقة بها، والإقرار أيضاً بالموافقة على الامتثال بها

#### 7 - استغلال فرص الشركة الاستثمارية

يحظر على منسوبي الشركة الاستغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته منسوباً للشركة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو إذا كانت الشركة ترغب في الاستفادة من الفرصة الاستثمارية أو من المتوقع أن تستفيد منها، ويسري الحظر على أي من منسوبي الشركة الذي يستقبل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر - التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عمله لدى الشركة.

#### 8 - إفصاح عن تعارض المصالح

على عضو مجلس الإدارة أو أي عضو من أعضاء اللجان التابعة أن يفصح للمجلس والجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة وتشمل:

- أ - يجب على عضو مجلس فور علمه بأي مصلحة له سواء مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تكون لحساب الشركة، ان يبلغ المجلس بذلك، ويثبت هذا التبليغ في محضر اجتماع المجلس عند اجتماعه ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس والجمعيات العامة، ويبلغ المجلس الجمعية العامة عند انعقادها عن الاعمال والعقود التي يكون لعضو المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرفق بالتبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة يعد وفق معايير المراجعة المعتمدة في المملكة
- ب - إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته المشار إليها في الفقرة (1) من هذه الفقرة، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
- ج - تقع المسؤولية عن الأضرار الناتجة عن الاعمال والعقود المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة على العضو صاحب المصلحة من العمل أو العقد، وعلى أعضاء مجلس الإدارة عند تقصيرهم أو إهمالهم في أداء التزاماتهم بالمخالفة لأحكام تلك الفقرة أو إذا ثبت ان تلك الاعمال والعقود غير عادلة أو تنطوي على تعارض في المصالح وتلحق الضرر بالمساهمين.
- د - يعفى أعضاء مجلس الإدارة المعارضون للقرار من المسؤولية متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع، ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت ان العضو الغائب لم يعلم بالقرار أو لم يتمكن من

## الاعتراض عليه بعد علمه به

**9 - الإفصاح عن أعمال المنافسة للشركة**

- مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والعشرون من نظام الشركات إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب الالتزام بما يلي
- أ - إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة
- ب - عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين
- ج - قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب عضو المجلس في مزاولتها وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفقاً للضوابط التي يقرها على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي، ما لم يكن المجلس مفوضاً بصلاحيته الترخيص في أعمال المنافسة.
- د - الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة أو مجلس الإدارة المفوض - بحسب الأحوال - يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يحدد هذا الترخيص سنوياً.

**10 - مفهوم أعمال المنافسة**

- يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:
- أ - 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.
- ب - قبول عضوية مجلس إدارة شركة، أو منشأة منافسة للشركة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيًا كان شكلها فيما عدا تابعي الشركة.
- ج - حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة

**11 - ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض في الاعمال والعقود**

- أ - للجمعية العامة تفويض صلاحية الترخيص الواردة في الفقرة (1) من المادة (السابعة والعشرون) من النظام إلى مجلس إدارة الشركة وذلك إذا توفرت الشروط الآتية
- ان يكون إجمالي مبلغ العمل أو العقد أو مجموع الاعمال والعقود خلال السنة المالية اقل من (1%) من إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية وان يكون اقل من (10.000.000) عشرة ملايين ريال سعودي
  - ان يكون العمل أو العقد ضمن نشاط الشركة المعتاد
  - ألا يتضمن العمل أو العقد شروطاً تفضيلية لعضو مجلس الإدارة وان تكون بذات الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاملين والمتعاقدين
  - ألا يكون العمل أو العقد من ضمن الأعمال والعقود الاستشارية التي يقوم بها عضو المجلس - بموجب ترخيص مهني - لصالح الشركة.
- ب - يكون عضو مجلس الإدارة الذي تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي من الاعمال والعقود مسؤولاً عن حساب إجمالي المبلغ المشار إليه في الفقرة (1/أ) من هذه المادة خلال السنة المالية الواحدة
- ج - يكون الحد الأقصى لمدة التفويض (سنة) من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة المفوض، أيهما اسبق

- د - يحضر على أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة
- هـ - للجمعية العامة إضافة شروط أخرى الى الشروط الواردة في هذه المادة
- و - في حال عدم قيام الجمعية العامة بتفويض صلاحية الترخيص أو في حال عدم انطباق شروط منح الترخيص الواردة أعلاه، يجب الحصول على الترخيص من الجمعية العامة للمساهمين.

### 12 - ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض من الجمعية العامة في أعمال المنافسة

- أ - للجمعية العامة تفويض صلاحية الترخيص المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (السابعة والعشرون) من النظام الى مجلس إدارة الشركة على ان يحدد قرار الجمعية العامة معايير المنافسة والأنشطة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض ، ما لم يكن للشركة سياسة بهذه الشأن
- ب - يكون الحد الأقصى لمدة التفويض (سنة) من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة المفوض ، أيهما اسبق.

### 13 - رفض منح أو تجديد الترخيص

- أ - إذا رفضت الجمعية العامة منح أو تجديد الترخيص بموجب الفقرتين (1) و (2) من المادة (السابعة والعشرون) من نظام الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد، أو التعامل، أو المنافسة، أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.
- ب - إذا رفض مجلس الإدارة المفوض منح أو تجديد الترخيص، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد، أو العمل، أو المنافسة، أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة.

### 14 - سياسة تجنب تعارض مصالح موظفو الشركة

يستوجب على أي من موظفي ومنسوبي الشركة الذين يكونون أصحاب مصلحة فعلية أو محتملة، أو يكون غير متأكد من وقوعه في حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة، الإفصاح كتابة إلى مجلس الإدارة، أو سكرتير المجلس أو المستشار القانوني، عن طبيعة ودرجة حالة تعارض المصالح الفعلية أو المحتملة التي يواجهها، كما يستوجب على موظفي ومنسوبي الشركة الإفصاح فوراً وبشكل تفصيلي مزود بالمستندات والحقائق اللازمة بمجرد أن يدركوا أنهم في حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة.

### 15 - مراجعو الحسابات الخارجيين والمستشارين

- أ - يجب أن يكون مراجعي الحسابات الخارجيين- مستقلين، وليس لهم تعارض مصالح أو ممارسة الأعمال المنافسة والالتزام بسرية المعلومات وذلك وفق ما تقتضي به اللوائح والأنظمة والمعايير ذات العلاقة، وفي حال توافر ذلك فإنه يجب الإفصاح عنه ومعالجة تلك الحالات وفقاً للأنظمة التي تحكمها وبما يحقق مصلحة الشركة.
- ب - ينبغي عند تعيين أي مستشار مالي أو قانوني أو مراجع خارجي مراعاة حالات تعارض المصالح وما نصت عليه القوانين الصادرة من الجهات الرقابية والنظامية في هذا الخصوص.

### 16 - الإدارة التنفيذية

تلتزم الإدارة التنفيذية في الشركة بالإفصاح عن جميع المعلومات التي قد تؤدي لحدوث تعارض مصالح كما في الحالات التالية على سبيل المثال لا الحصر:-

- أ - أي مصلحة في استثمار أو ملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم أي خدمات للشركة أو تحصل على فائدة من الشركة أو تبحث عن أداء خدمة مع الشركة.

- ب - أي نشاط تجاري أو منشأة أخرى أو أي عميل في وضع يجعلها تستفيد من أي إجراءات يقوم بها.
- ج - التفاصيل الكاملة لأي عقد أو ترتيب يؤثر في أعمال الشركة يكون فيه لأحد التنفيذيين أو أي قريب له مصلحة جوهرية.
- د - على جميع التنفيذيين الإبلاغ عن أي مناصب يشغلونها خارج الشركة أو أي مصلحة تربطهم أو أقاربهم مع شركات أو مؤسسات تجارية أو أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الشركة.
- هـ - ضرورة تجنب الإدارة التنفيذية الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة، والتعامل معها وفقاً لأحكام نظام الشركة ولوائحه التنفيذية وهذه السياسة.
- و - تلتزم الإدارة التنفيذية بالإفصاح الدائم عن الحالات التي تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض.
- ز - تلتزم الإدارة التنفيذية بالامتناع عن المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح.
- ح - لا يجوز للإدارة التنفيذية ما لم يكن لديهم موافقة من مجلس الإدارة، أن تكون لهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

### 17 - الموردین والمقاولون والمتعاقدین والمقاولین من الباطن

- تقدّر الشركة الدور الهام الذي يؤديه كل من الموردين والمقاولين في إنجاح أعمال الشركة وتحقيق أهدافها، وتؤكد ضرورة التزام الموردين والمقاولين بالأنظمة وبسياسة السلوك المهني بالإضافة إلى سياسات وإجراءات المشتريات، ويجب تضمين تلك الالتزامات بالعقود التي يتم إبرامها مع المقاولين والموردين، وعلى (الإدارة المختصة بالمشتريات) في الشركة إلزام كل من الموردين والمقاولين بالتالي:
- أ - التوقيع على نموذج الإفصاح عند التأهيل، وإشعارهم بالالتزام بتحديث نموذج الإفصاح عند وجود أي مستجدات تتطلب إعادة الإفصاح للملاك أو للمديرين التنفيذيين في تلك المنشآت لتفادي العواقب عدا المواقع التي يتم اختيارها من قبل الشركة وفق الضوابط المحددة في ذلك.
- ب - الالتزام بالإفصاح عن أي قرابة تربط بين أي من الموردين والمقاولين بأحد من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان التابعة له أو كبار التنفيذيين والموظفين أو المتعاقدين.

### 18 - قبول الهدايا

- لا يجوز لأي من منسوبي الشركة، قبول الهدايا أو الخدمات الخاصة من أي طرف له مصلحة مع الشركة باستثناء الهدايا التسويقية من الجهات أو الأطراف ذات العلاقة مثل المعاهدات والتقاويم والأقلام ونحوها والتي لا تتجاوز قيمتها مبلغ (2000) الفان ريال سعودي

### 19 - الإخلال بالسياسة والجزاءات

- أ - في حال الإخلال بأي من بنود السياسة من قبل عضو المجلس أو أصحاب المصالح جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو أو أصحاب المصالح بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
- ب - في حال الإخلال بأي من بنود السياسة أو أي من السياسات ذات العلاقة، فإنه يتوجب فوراً استشارة المدير المباشر والجهة المعنية بمراقبة الالتزام بالأنظمة والقوانين اللذان سيقومان بدورهما بالتعامل مع الموضوع والتأكد من معالجته
- ج - في حال ارتكاب أي إخلال مقصود أو عدم التبليغ عمداً عن أي إخلال بالسياسة فإنه يترتب على ذلك عواقب، الأمر الذي قد يتبعه إجراءات تأديبية مثل الفصل من الخدمة أو الملاحقة القضائية في بعض الحالات.
- د - أي مخالفة لأحكام هذه السياسة تستوجب اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة وفقاً لسياسات الموارد البشرية

### 20 - اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة

- يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الأطراف ذوي العلاقة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة من قبل مجلس الإدارة ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل مجلس

الإدارة الذي يقوم بالتوصية بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.

## 21 - نموذج إفصاح عن تعارض مصالح



لتحميل النموذج بصيغة word [اضغط هنا](#) أو إمسح الرمز

نموذج إفصاح عن تعارض مصالح	
اسم العضو :	
وصف العضوية :	
(وفقاً لمعرفتك، يرجى إسناد إجابتك على الأسئلة أدناه إلى حقائق موجودة التّن أو التي نشأت منذ أن أكملت هذا النموذج آخر مرة)	
هل للعضو أو أحد أقاربه أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، أذكر التفاصيل أدناه:	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> لا ينطبق
طبيعة الأعمال والعقود :	
المدة :	
القيمة :	
هل توجد صلة قرابة للعضو بأي من مجلس الإدارة بأي من كبار التنفيذيين في الشركة؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، أذكر التفاصيل أدناه:	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> لا ينطبق
الأقرباء (حسب ما نصت عليه سياسة تعارض المصالح) :	
الجوة :	
هل كان العضو موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة، أو مراجعاً للحسابات؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، أذكر التفاصيل أدناه:	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> لا ينطبق
اسم الشركة :	
اسم الطرف المرتبط بالشركة :	
الوظيفة :	
هل تحصل العضو على مبالغ مالية أو هدايا عينية تزيد قيمتها عن 200 مائتي ريال أو خدمات أو تسهيلات أو مزايا من الشركات المتعاقد معها أو التي لها تعاملات مع الشركة؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، أذكر التفاصيل أدناه:	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> لا ينطبق
نوع العضوية :	
مبلغ الإعانة المالية :	

أقر أنا الموقع أدناه بأن جميع بياناتي وإجاباتي المذكورة في هذا النموذج دقيقة وصحيحة وغير مضللة، وهي أفضل ما يمكنني الإفصاح عنه من معلومات أعتقد صحتها يقيناً. كما أتعهد بإبلاغ أمين المجلس مستقبلاً عن أي تعارض أو احتمال نشوء تعارض بين مصالح الشخصية ومصالح الشركة فيما يخص الموضوعات المعروضة على المجلس أو اللجان، أو فيما يخص مصالح الشركة بشكل عام، سواءً كانت تلك المصالح مباشرة أو غير مباشرة، وأن التزم بالإفصاح عن أي علاقة عمل أو الدخول في أعمال أو شراكات أو مساهمات أو غير ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مما قد ينشأ عنه تعارض يضر بمصالح الشركة وأن أمارس مهامتي بأمانة ونزاهة، وأن أمتنع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرارات عند وجود تعارض في المصالح، وألا أستغل مناصبي لتحقيق مصالح خاصة، وأن أي معلومات غير صحيحة قد تعرضني للمسائلة وفق الأنظمة والتعليمات المرعية بالمملكة العربية السعودية.

التاريخ :

التوقيع :

## سياسة ضوابط ومعايير المنافسة لشركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة

### الفهرس

الصفحة	البند
2	1- تعريفات
2	2- المقدمة
2	3- أهداف السياسة
2	4- أغراض الشركة
3	5- نطاق العمل بالسياسة
3	6- منافسة الشركة
3	7- مفهوم أعمال المنافسة
3	8- الإفصاح عن أعمال المنافسة للشركة
4	9- ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض من الجمعية العامة في أعمال المنافسة
4	10- رفض منح أو تجديد الترخيص
4	11- الإخلال بالسياسة والجزاءات
4	12- اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة
5	13- نموذج إفصاح عن أعمال المنافسة

مجلس إدارة

**1- تعريفات**

لغرض تطبيق أحكام هذه السياسة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك

الشركة:	شركة الافق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة
اللجان:	أي لجان يشكلها مجلس الإدارة أو الجمعية العامة للشركة
المجلس:	مجلس إدارة شركة الافق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة
الرئيس التنفيذي :	الرئيس التنفيذي للشركة
عضو منتدب / العضو المنتدب	عضو مجلس الادارة الذي يختاره المجلس لمتابعة والاشراف على الادارة التنفيذية للشركة
منسوبي الشركة :	جميع منسوبي الشركة بما فيهم أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة والرئيس التنفيذي والعضو المنتدب والإدارة التنفيذية والموظفون والاستشاريون الذين يعملون لدى الشركة وبقية الموظفين، بموجب عقود سواء أكانت محددة المدة أم غير محددة المدة، وأي شخص يعمل بشكل مباشر أو غير مباشر في الشركة بما في ذلك الموظفين بدوام جزئي والمتدربين، وكل من يمثل أو يتصرف نيابة عن الشركة
صلة القرابة:	الآباء والامهات والأجداد والجندات وإن علوا ، الأولاد وأولادهم وإن نزلوا ، الإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم ، الأزواج والزوجات.
الأنظمة:	جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.
العضو:	عضو مجلس إدارة شركة الافق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة المعين بقرار من الجمعية العامة.
الجمعية العامة:	الجمعية العامة التي تتعقد بحضور المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة.
النظام:	نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 01/12/1443هـ.
النظام الأساس:	النظام الأساس ل شركة الافق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة

**2- المقدمة**

أعدت هذه السياسة إعمالاً لما نصت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ (16-05-1438هـ-الموافق 13-02-2017م)، والمعدلة بقرار رقم (8-5-2023) وتاريخ (25-06-1444هـ-الموافق 18-01-2023م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ (01-12-1443هـ)، واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المدرجة.

**3- أهداف السياسة**

تهدف هذه السياسة إلى وضع ضوابط ومعايير منافسة الشركة وأليتها ومفهوم أعمال المنافسة التي تؤدي إلى حماية مصالح الشركة من خلال تنظيم أعمال التنافس مع كل من أعضاء مجلس الإدارة ولجانه، والإدارة التنفيذية، وبقية الموظفين، والمساهمين وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية، أو المهنية لأي من منسوبي الشركة على أداء واجباته تجاه الشركة ويشمل آلية التحقق من أعمال منافسة قد يشارك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله ، وذلك وفقاً للأنظمة واللوائح واجبة الإلتباع وسياسات ولوائح العمل الداخلية المعتمدة في الشركة.

**4- أغراض الشركة**

تتمثل أغراض الشركة ونشاطها وفقاً لما ورد بالسجل التجاري الرئيسي والفروع والشركات التابعة والوكالات التجارية المسجلة باسم الشركة أو احد فروعها أو باسم احد الشركات التابعة

#### 5- نطاق العمل بالسياسة

أ - تطبق هذه السياسة على منسوبي الشركة، ويشمل ذلك أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة، والرئيس التنفيذي والعضو المنتدب للشركة وبقيّة الموظفين، وتعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الشركة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل، ويجب على كل موظف جديد وقبل مباشرته للعمل توقيع وثيقة (عقد العمل) يتعهد فيها بالالتزام بهذه السياسة ويتم الاحتفاظ بنسخة من هذا التعهد في ملفه الوظيفي

ب - مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم أعمال المنافسة، والنظام الأساس للشركة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها

#### 6- منافسة الشركة

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشارك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أي من فروع النشاط الذي تزاوله وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب إلا إذا حصل على ترخيص من الجمعية العامة أو من تفوضه.

#### 7- مفهوم أعمال المنافسة

يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

- أ - 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
- ب - قبول عضوية مجلس إدارة شركة، أو منشأة منافسة للشركة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها فيما عدا تابعي الشركة.
- ج - حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة

#### 8- الإفصاح عن أعمال المنافسة للشركة

مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والعشرون من نظام الشركات إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانته في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب الالتزام بما يلي:

- أ - إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة
- ب - عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين
- ج - قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب عضو المجلس أو عضو إحدى لجانته في مزاولتها وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجانته لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروعها النشاط الذي تزاوله وفقاً للضوابط التي يقرها على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي وما لم يكن المجلس مفوضاً بصلاحيّة الترخيص في أعمال المنافسة
- د - الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة أو مجلس الإدارة المفوض - بحسب الأحوال - يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يحدد هذا الترخيص سنوياً

**9 - ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض من الجمعية العامة في أعمال المنافسة**

- أ - للجمعية العامة تفويض صلاحية الترخيص المنصوص عليها في الفقرة (2) من المادة (السابعة والعشرون) من النظام إلى مجلس إدارة الشركة على أن يحدد قرار الجمعية العامة معايير المنافسة والأنشطة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض ، ما لم يكن للشركة سياسة بهذه الشأن
- ب - يكون الحد الأقصى لمدة التفويض (سنة) من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة المفوض ، أيهما اسبق

**10 - رفض منح أو تجديد الترخيص**

- أ - إذا رفضت الجمعية العامة منح أو تجديد الترخيص بموجب الفقرة (2) من المادة (السابعة والعشرون) من نظام الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن المنافسة، أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة
- ب - إذا رفض مجلس الإدارة المفوض منح أو تجديد الترخيص ، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة ، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن المنافسة، أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة

**11 - الإخلال بالسياسة والجزاءات**

- أ - في حال الإخلال بأي من بنود السياسة أو أي من السياسات ذات العلاقة، فإنه يتوجب فوراً استشارة المدير المباشر والجهة المعنية بمراقبة الالتزام بالأنظمة والقوانين اللذان سيقومان بدورهما بالتعامل مع الموضوع والتأكد من معالجته
- ب - في حال ارتكاب أي إخلال مقصود أو عدم التبليغ عمداً عن أي إخلال بالسياسة فإنه يترتب على ذلك عواقب، الأمر الذي قد يتبعه إجراءات تأديبية مثل الفصل من الخدمة أو الملاحقة القضائية في بعض الحالات
- ج - أي مخالفة لأحكام هذه السياسة تستوجب اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة وفقاً لسياسات الموارد البشرية

**12 - اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة**

- يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الأطراف ذوي العلاقة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة من قبل مجلس الإدارة ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل مجلس الإدارة الذي يقوم بتوصية بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.

**13 - نموذج إفصاح عن أعمال المنافسة**



لتحميل النموذج بصيغة word [انقر هنا](#) أو لمسح الرمز

نموذج إفصاح عن أعمال المنافسة		
		اسم العضو :
		وصف العضوية :
(وفقاً لمعرفتك، يرجى إسناد إجابتك على الأسئلة أدناه إلى حقائق موجودة التآن أو التي نشأت منذ أن أكملت هذا النموذج آخر مرة)		
هل يشارك العضو في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي شركة من مجموعتها؟ إذا كانت الإجابة نعم، فاذكر التفاصيل الكاملة:		<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
طبيعة الاعمال او النشاط المنافس	اسم الشركة	م
		1
		2
		3
هل العضو عضو في مجلس إدارة أو مجلس محيري شركة تشارك هي أو أي شركة من مجموعتها في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو تتجر هي أو أي شركة من مجموعتها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي شركة من مجموعتها؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، أذكر التفاصيل أدناه:		<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
طبيعة الاعمال او النشاط المنافس	اسم الشركة	م
		1
		2
		3
هل يملك العضو أو يشارك في ملكية منشأة تشارك هي أو أي شركة من مجموعتها في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو تتجر هي أو أي شركة من مجموعتها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي شركة من مجموعتها؟ إذا كانت الإجابة نعم، فاذكر التفاصيل الكاملة:		<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
طبيعة الاعمال او النشاط المنافس	اسم الشركة	م
		1
		2
		3
هل العضو من كبار التنفيذيين في منشأة تشارك هي أو أي شركة من مجموعتها في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي شركة من مجموعتها، أو تتجر هي أو أي شركة من مجموعتها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو أي شركة من مجموعتها؟ إذا كانت الإجابة نعم، فاذكر التفاصيل الكاملة:		<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا
طبيعة الاعمال او النشاط المنافس	اسم الشركة	م

		1
		2
		3
<p>أقر أنا الموقع أدناه بأن جميع بياناتي وإجاباتي المذكورة في هذا النموذج دقيقة وصحيحة وغير مضللة، وهي أفضل ما يمكنني الإفصاح عنه من معلومات أعتقد صحتها يقيناً. كما أتعهد بإبلاغ أمين المجلس مستقبلاً عن أي تعارض أو احتمال نشوء تعارض بين مصالح الشخصية ومصالح الشركة فيما يخص الموضوعات المعروضة على المجلس أو اللجان، وأن التزم بالإفصاح عن أي علاقة عمل أو منافسة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مما قد ينشأ عنه تعارض يضر بمصالح الشركة وأن أمارس مهامي بأمانة ونزاهة، وأن أمتنع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرارات عند وجود تعارض في المصالح، وألا أستغل منصبى لتحقيق مصالح خاصة، وأن أي معلومات غير صحيحة قد تعرضني للمسائلة وفق الأنظمة والتعليمات المرعية بالمملكة العربية السعودية.</p>		
		التاريخ:
		التوقيع:

## سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة لشركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة الفهرس

الصفحة	البند
2	1- تعريفات
2	2- مقدمة
3	3- نطاق تطبيق السياسة
3	4- سياسة معايير العضوية في مجلس إدارة الشركة
4	5- إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة
5	6- آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي
5	7- انتهاء أو انتهاء عضوية مجلس الإدارة
5	8- انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية
6	9- عوارض الاستقلال
7	10- احكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه السياسة)

مجلس إدارة

**1- تعريفات**

لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الأُنظمة:	جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.
النظام الأساس:	النظام الأساس ل شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة
الشركة:	شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة
الهيئة:	هيئة السوق المالية
تداول / السوق المالية:	مجموعة تداول السعودية
حوكمة الشركات:	قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين وأصحاب المصالح وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات واضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة الاعمال.
التصويت التراكمي:	أسلوب 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 .
المجلس:	مجلس إدارة شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة
عضو المجلس:	عضو مجلس إدارة شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة المعين بقرار من الجمعية العامة.
الرئيس:	رئيس مجلس إدارة شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة ، الذي يعينه مجلس الإدارة من بين أعضائه.
الرئيس التنفيذي:	الرئيس التنفيذي ل شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة .
عضو منتدب / العضو المنتدب	عضو مجلس الادارة الذي يختاره المجلس لمتابعة والاشراف على الادارة التنفيذية للشركة
العضو المستقل:	هو العضو الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المذكورة في هذه اللائحة.
عضو غير تنفيذي:	عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
أمين السر:	أمين سر مجلس إدارة شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة والمعين بقرار من مجلس الإدارة.
اللجان:	أي من اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة.
سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل:	سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة الأفق التعليميه - مساهمة سعودية مدرجة.
تعارض المصالح:	أي تعارض فعلي أو محتمل، مباشر أو غير مباشر، بين مصالح الشركة وأي مصلحة شخصية أو تجارية أو غير ذلك لأي من أعضاء المجلس والذي قد يؤثر على حيادهم عند التصويت على قرارات المجلس وأعمالهم المتعلقة بالشركة.
صلة القرابة:	الآباء والامهات والأجداد والجندات وإن علوا ، الأولاد وأولادهم وإن نزلوا ، الإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو أم ، الأزواج والزوجات.

**2- مقدمة**

تعتبر لائحة "سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة" المرجع المعتمد للشركة المتعلقة في إجراءات الترشيح لعضوية

مجلس الإدارة ويتلخص الإطار العام للأئحة بالنقاط الرئيسية التالية:

- أ - سياسات وضوابط عامة للعضوية في المجلس
- ب - آلية تطبيق السياسة واختيار الأعضاء
- ج - مدى الكفاءة المطلوبة للحصول على العضوية في مجلس الإدارة .
- د - آلية نشر واعتماد السياسة

### 3 - نطاق تطبيق السياسة

تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس إدارة الشركة وعلى كافة الراغبين في الترشح لعضوية مجلس إدارة الشركة .

### 4 - سياسة معايير العضوية في مجلس إدارة الشركة

يتكون مجلس الإدارة كما نص عليه النظام الأساسي للشركة ويشترط أن يكونوا اشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية ويشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار على أن تراعي الجمعية العامة العادية عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة ان وجدت وتتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال ويراعي أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص التالي :

- أ - ألا يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة قد سبق ادانته بجرمة مخلة بالشرف والأمانة وألا يكون معسراً أو مفلساً أو اصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة .
- ب - ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد
- ج - أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة .
- د - أن يكون اغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين .
- هـ - أن لا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس او عضوين ايهما اكثر .
- و - يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية .
- ز - القدرة على القيادة وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله بمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفعال والتفكير والتخطيط الاستراتيجي .
- ح - الكفاءة وذلك بأن تتوافر فيهم المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو عن الرغبة بالتعلم والتدريب .
- ط - القدرة على التوجيه وذلك بان تتوافر فيه القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط البعيد المدى واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل وأن يكون قادراً على التخطيط للرؤية المستقبلية الواضحة .
- ي - المعرفة المالية وذلك بان يكون قادراً على قراءه البيانات والتقارير المالية وفهمها .
- ك - اللياقة الصحية وذلك بان لا يكون لديه مناع صحي يعوقه عن ممارسه مهامه واختصاصاته .
- ل - أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحة الشخصية بالتفاصيل التالية :

- الصدق بان تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة والافصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو احدى شركاتها التابعة .
- يتحقق الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعاة الاحكام الخاصة

بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة .

- العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة بنظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساسي للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة .
- م - ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة
- ن - يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة في حال فقد أهليته للعمل كعضو مجلس الإدارة أو عزه عن ممارسة أعماله أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازم لاداء مهامه في المجلس أما في حال تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة أو يقدم استقالته .
- س - يجب تطبيق أي متطلبات تقرها الجهات التشريعية بالمملكة ذات الاختصاص

#### 5- إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

- أ - يتم نشر اعلان فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الإلكتروني للشركة أو للسوق المالية (تداول ) حسب الأحوال وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة أو الشركة حسب الأحوال وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة على أن يبقى باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة التي أعلنت الشركة عنهم .
- ب - يحق لكل مساهم ترشيح نفسه او شخص اخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة وعلى كل مرشح لعضوية مجلس الإدارة ان يتقدم بطلب الترشيح للشركة خلال مدة الترشيح المعلن عنها والتي لا تقل عن 30 يوماً من تاريخ الإعلان على موقع تداول ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - مد مدة تقديم طلب الترشيح.
- ج - يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشيح وذلك بموجب اخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها ويجب ان يشمل هذا الاخطار تعريفاً باللغة العربية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته لغير السعوديين المرشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تتطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية .
- د - يجب على المرشح لعضوية المجلس ان يفتح للمجلس والجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل :
  - وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشيح لمجلس ادارتها .
  - اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في احد فروع النشاط التي تزاولها
- هـ - على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها الشركة أو السوق المالية حسب الأحوال والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والهيئة والسوق حسب الأحوال، ومنها تعبئة نموذج هيئة السوق المالية والخاص بالسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة والذي أعد لهذا الغرض.
- و - يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة ان يرفق بياناً وتاريخ بعدد مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها .
- ز - يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس الإدارة أن يرفق مع اخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن اخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية :
  - عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة .
  - عدد الاجتماعات التي حضرها اصالة ونسبة حضور لمجموع الاجتماعات .
  - اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدها كل لجنة من تلك اللجان كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات .
- ح - يجب توضيح صفة العضوية عند الترشيح أي ما اذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
- ط - يجب توضيح طبيعة العضوية أي إذا كان العضو مترشحاً بصفته مساهم أو أنه معين من قبل مساهم يتمتع بحق التعيين بموجب نظام

الشركة الأساس - إن وجد - أو مرشح من مساهم مع ذكر اسمه.

ي - تقوم لجنة المكافآت والترشيحات ان وجدت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لانتهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة .

ك - يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي .

ل - يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشح انفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها .

#### 6- آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي

يقوم مساهمي الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة باجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المذكورة في هذه السياسة ثم يقوم المجلس بالاجتماع ليختار رئيساً له ونائب للرئيس وذلك من بين أعضائه ويجوز ان يتم تعيين عضو منتدب ويجوز أن يتم تعيين رئيس تنفيذي ولايجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي للشركة ويكون للمجلس الحق في عزلهم من مناصبه وإعادة اختيارهم في أي وقت .

#### 7- انتهاء أو إنهاء عضوية مجلس الإدارة

أ - تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية :

- انتهاء الفترة المحددة لعضويته في المجلس وعدم تجديدها .
- انتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لاي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة العربية السعودية .
- الوفاة "لاقدر الله " أو الاستقالة .
- إذا قررت الجمعية الغاء العضو من العضوية لاي سبب من الأسباب .
- في حال الإصابة بمرض يقعد العضو عن العمل .

• في حال ثبوت القيام بما يخل بالشرف أو الأمانة او ثبت اخلاله بمسؤولياته بطريقة تضر بمصالح الشركة

ب - يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور (3) ثلاث اجتماعات متتالية أو (5) خمسة اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته للمجلس دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة .

ج - يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساسي على غير ذلك ، وذلك دون الاخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض اذا وقع العزل بسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولاً قبل الشركة عن ما يترتب عن الاعتزال من اضرار .

#### 8- انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية

أ - 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 (تسعين) يوماً من تاريخ انتهائها ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.

ب - إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل مدة (مائة وعشرون) يوماً من تاريخ الاعتزال ، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.

ج - يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ

د - إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المسموح به نظاماً كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة

والكفاية وبحسب ما يراه المجلس مناسباً دون اللجوء إلى استخدام آلية الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ويجب أن يبلغ بذلك السجل التجاري خلال (15) خمسة عشرة يوماً من تاريخ التعيين وعلى الشركة إشعار الهيئة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات وأن يُعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

هـ - على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

و - إذا لم تتوافر الشروط اللازم لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (60) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء

ز - في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو اكمال العدد اللازم لاجتماع مجلس الإدارة يجوز لكل ذي مصلحة ان يطلب من الجهة القضائية المختصة ان تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسباً من يتولى الاشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (90) تسعين يوماً لانتخاب مجلس إدارة جديد أو اكمال العدد اللازم لاجتماع مجلس الإدارة بحسب الأحوال أو ان يطلب حل الشركة .

### 9 - عوارض الاستقلال

أ - يجب ان يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وابداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحيادية بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تساهم لتحقيق مصالح الشركة ،

ب - على مجلس الإدارة أن يجري تقييم سنوياً بمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن ان تؤثر فيه .

ج - يتنافى مع الاستقلال اللازم توفره في عضو مجلس الإدارة المستقل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي :

- أن يكون مالكا لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية بما يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من اسهم شركة أخرى من مجموعتها.
- أن تكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها .
- أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها .
- أن يكون عضو مجلس الإدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس ادارتها .
- 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 مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين
- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته تزيد عن (200.000) مائتان الف ريال أو عن (50%) من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته أيهما اقل .
- ان يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- ان يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.

د - لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية ، الاعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية اذا تمت هذه الاعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد .

**10 - احكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه السياسة)**

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الأطراف ذوي العلاقة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة من قبل لجنة المكافآت والترشيدات ان وجدت او مجلس الإدارة - حسب الأحوال - ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة أو مجلس الإدارة الذي يقوم بتوصية بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها .