



نموذج السيرة الذاتية

أ) البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي		محمد بن وليد بن صالح النمي				
الجنسية	سعودي	تاريخ الميلاد	١٩٩٩/١٢/٢٩ م			
ب) المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	بكالوريوس	القانون	يناير ٢٠٢٢ م	جامعة الملك سعود		
2						
3						
4						
5						
ج) الخبرات العملية للعضو المرشح						
الفترة		مجالات الخبرة				
يوليو ٢٠٢٢ - أكتوبر ٢٠٢٣		مسؤول امتثال - شركة السعودية للتمويل				
أكتوبر ٢٠٢٣ - يوليو ٢٠٢٥		محلل وأخصائي امتثال - شركة ثقة للمحاماة والاستشارات القانونية				
يوليو ٢٠٢٥ - حتى الآن		مدير الاستشارات والمراقبة - شركة نجم لخدمات التأمين				
د) العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها: لا يوجد						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طريقة التعيين (مرشح بصفته مساهماً، معين من قبل مساهم يتمتع بحق التعيين بموجب نظام الشركة الأساس، مرشح من مساهم)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1						
2						
3						
4						

سياسة ضوابط ومعايير المنافسة شركة مصنع عسق للبلاستيك

معلومات الاعتماد

التاريخ	العنوان	سياسة ضوابط ومعايير المنافسة لشركة مصنع عسق للبلاستيك
٢٠٢٥/٠٩/٠١ الموافق ١٤٤٧/٠٣/٠٩ هـ	الإعداد	أمين سر المجلس
٢٠٢٥/٠٩/٠٧ الموافق ١٤٤٧/٠٣/١٥ هـ	المراجعة	الرئيس التنفيذي
٢٠٢٥/٠٩/٢٤ الموافق ١٤٤٧/٠٤/٠٢ هـ	التوصية	مجلس إدارة الشركة
	الاعتماد	الجمعية العامة العادية
	النسخة	١

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
٣	١. تعريفات
٤	٢. المقدمة
٤	٣. أهداف السياسة
٤	٤. أغراض الشركة
٤	٥. نطاق العمل بالسياسة
٤	٦. منافسة الشركة
٥	٧. مفهوم أعمال المنافسة
٥	٨. الإفصاح عن أعمال المنافسة للشركة
٥	٩. ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناءً على تفويض من الجمعية العامة في أعمال المنافسة.
٦	١٠. رفض منح أو تجديد الترخيص
٦	١١. الإخلال بالسياسة والجزاءات
٦	١٢. اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة
٧	١٣. نموذج الإفصاح عن أعمال المنافسة

١. تعريفات:

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

الشركة: شركة مصنع عسق للبلاستيك

اللجان: أي لجان يشكلها مجلس الإدارة أو الجمعية العامة للشركة.

المجلس: مجلس إدارة شركة مصنع عسق للبلاستيك

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للشركة.

منسوبي الشركة: جميع منسوبي الشركة بما فيهم أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة والرئيس التنفيذي 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. الأزواج أو الزوجة، والوالدين، والاجداد والجدات، والأبناء، والإخوة، والأخوات الأشقاء، وغير الأشقاء، وأبنائهم.

الأنظمة: جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.

العضو: عضو مجلس إدارة شركة مصنع عسق للبلاستيك المعين بقرار من الجمعية العامة. الجمعية العامة التي تنعقد بحضور المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة.

النظام: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٢) وتاريخ ١٢/٠١/١٤٤٣ هـ

النظام الأساس: النظام الأساس لشركة مصنع عسق للبلاستيك

٢. المقدمة:

أعدت هذه السياسة إعمالاً لما نصّت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ (١٦/٥/١٤٣٨هـ-الموافق ١٣/٢/٢٠١٧م)، والمعدلة بقرار رقم (٨-٥-٢٣-٢٠) وتاريخ (٢٥/٦/١٤٤٤هـ-الموافق ١٨/١/٢٠٢٣م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٢) وتاريخ (١/١٢/١٤٤٣هـ)، واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المدرجة.

٣. أهداف السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى وضع ضوابط ومعايير منافسة الشركة وألبيتها ومفهوم اعمال المنافسة التي تؤدي إلى حماية مصالح الشركة من خلال تنظيم اعمال التنافس مع كل من أعضاء مجلس الإدارة ولجانته، والإدارة التنفيذية، وبقية الموظفين، والمساهمون وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية، أو المهنية لأي من منسوبي الشركة على أداء واجباته تجاه الشركة ويشمل آلية التحقق من اعمال 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.

٤. أغراض الشركة:

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

٥. نطاق العمل بالسياسة:

١. تطبيق هذه السياسة على منسوبي الشركة، ويشمل ذلك أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة، والرئيس التنفيذي للشركة وبقية الموظفين، وتعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الشركة بالأشخاص العاملين لصالحها سواءً أكانت 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.
٢. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم اعمال المنافسة، والنظام الأساس للشركة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.

٦. منافسة الشركة:

لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشترك 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 إذا حصل على ترخيص من الجمعية العامة أو من تفوضه.

٧. مفهوم أعمال المنافسة:

- يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:
١. تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة.
 ٢. 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.
 ٣. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة.

٨. 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:
١. إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
 ٢. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين.
 ٣. 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.
 ٤. الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة أو مجلس الإدارة المفوض - بحسب الأحوال - يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يُجدد هذا الترخيص سنوياً.

٩. ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض من الجمعية العامة في أعمال المنافسة:

١. للجمعية العامة تفويض صلاحية الترخيص المنصوص عليها في الفقرة (٢) 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 .
٢. يكون الحد الأقصى لمدة التفويض (سنة) من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة المفوض، أيهما أسبق.

١٠. رفض منح أو تجديد الترخيص:

١. إذا رفضت الجمعية العامة منح أو تجديد الترخيص بموجب الفقرة (٢) من المادة (السابعة والعشرون) من نظام الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت 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.
٢. إذا رفض مجلس الإدارة المفوض منح أو تجديد الترخيص، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة، وإلا عُدت 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.

١١. الإخلال بالسياسة والجزاءات:

١. 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.
٢. 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.
٣. أي مخالفة لأحكام هذه السياسة تستوجب اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة وفقاً لسياسات الموارد البشرية.

١٢. 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.

نموذج إفصاح عن أعمال المنافسة	
	اسم العضو:
	وصف العضوية:

(وفقاً لمعرفتك، يرجى إسناد إجابتك على الأسئلة أدناه إلى حقائق موجودة الآن أو التي نشأت منذ أن أكملت هذا النموذج آخر مرة)

<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	<p>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:</p>	
طبيعة الأعمال أو النشاط المنافس	اسم الشركة	م
		١
		2

<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	<p>هل العضو عضو في مجلس إدارة أو مجلس مديري 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، فاذكر التفاصيل الكاملة:</p>	
طبيعة الأعمال أو النشاط المنافس	اسم الشركة	م
		١
		2

<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	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:	
طبيعة الأعمال أو النشاط المنافس	اسم الشركة	م
		١
		٢
<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	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:	
طبيعة الأعمال أو النشاط المنافس	اسم الشركة	م
		١
		٢
<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 مهامى 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:

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت
شركة مصنع عسق للبلاستيك

معلومات الاعتماد		
التاريخ	العنوان	لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة مصنع عسق للبلاستيك
٢٠٢٥/٠٩/٠١ الموافق ١٤٤٧/٠٣/٠٩ م	الإعداد	أمين سر المجلس
٢٠٢٥/٠٩/٠٧ الموافق ١٤٤٧/٠٣/١٥ م	المراجعة	الرئيس التنفيذي
٢٠٢٥/٠٩/٢٤ الموافق ١٤٤٧/٠٤/٠٢ م	التوصية	مجلس إدارة الشركة
	الاعتماد	الجمعية العامة العادية
	النسخة	١

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
٣	١. مقدمة.....
٣	٢. تعريفات.....
٤	٣. تكوين اللجنة وحوكمتها.....
٤	٤. الارتباط والصلاحيات.....
٤	٥. المهام والمسؤوليات:
٤	أ- المهام والمسؤوليات العامة.....
٥	ب- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات.....
٥	ج- احكام سياسة الترشيح.....
٦	ح- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت.....
٧	خ- احكام سياسة المكافآت.....
٧	٦. اجتماعات اللجنة.....
٧	٧. محاضر اللجنة ومداواتها.....
٨	٨. قرارات اللجنة:.....
٨	٩. انتهاء عضوية اللجنة.....
٨	١٠. شغور مركز عضوية عضو اللجنة.....
٩	١١. مكافآت أعضاء اللجنة.....
٩	١٢. أمانة سر اللجنة.....
٩	١٣. سرية اعمال اللجنة.....
٩	١٤. النفاذ والمراجعة.....

١. مقدمة:

أعدت هذه اللائحة امتثالاً للفقرة (٧) من المادة السابعة والأربعون والفقرة (ب) من المادة السابعة والخمسون والفقرة (ب) من المادة الحادية الستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ (١٦/٥/١٤٣٨هـ-الموافق ٢٠١٣/٠٢/٢٠م)، والمعدلة بقرار رقم (٨-٥-٢٣) وتاريخ (٢٥/٠٦/١٤٤٤هـ-الموافق ١٨/٠١/٢٣م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٢) وتاريخ (٠١/١٢/١٤٤٣هـ).

والتي تهدف إلى تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها وقواعد تعيين أعضائها، وكيفية ترشيحهم وذلك من خلال الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة من الجهات التشريعية ذات العلاقة وتنفيذاً لللائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

٢. تعريفات:

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

جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.	الأنظمة:
هيئة السوق المالية.	الهيئة:
مجموعة تداول السعودية.	تداول /السوق:
النظام الأساس لشركة مصنع عسق للبلاستيك	النظام الأساسي:
لجنة الترشيحات والمكافآت.	اللجنة:
شركة مصنع عسق للبلاستيك	الشركة:
مجلس إدارة شركة مصنع عسق للبلاستيك	المجلس:
رئيس مجلس إدارة شركة مصنع عسق للبلاستيك	الرئيس:
الرئيس التنفيذي لشركة مصنع عسق للبلاستيك	الرئيس التنفيذي:
الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة.	الإدارة التنفيذية:
هو العضو الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المذكورة في هذه اللائحة.	العضو المستقل:
عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.	عضو غير تنفيذي:
أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت.	أمين السر:

سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة مصنع عسق للبلاستيك ولجانه التابعة.	سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل:
أي تعارض فعلي أو محتمل، مباشر أو غير مباشر، بين مصالح الشركة وأي مصلحة شخصية أو تجارية أو غير ذلك.	تعارض المصالح:
الزوج أو الزوجة، الوالدين، والأجداد والجندات، والأبناء، والإخوة، والأخوات الأشقاء، وغير الأشقاء، وأبنائهم.	صلة القرابة:
لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.	اللائحة:

٣. تكوين اللجنة وحوكمتها:

- ١- تكوّن اللجنة من (٣) أعضاء ويجوز تعيينهم من المساهمين أو الغير ويصدر قرار تعيينهم بقرار من مجلس الإدارة يحدد مدة عضويتهم ومكافآتهم وآلية تعيينهم، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية:
 - ألا يكون من بينهم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
 - أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
 - أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
 - تكون مدة عضوية اللجنة ماثلة لدورة المجلس.
 - يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة شريطة عدم شغله منصب رئيس للجنة.
- ٢- تكون مرجعية اللجنة لمجلس الإدارة.
- ٣- يختار مجلس الإدارة من بين أعضاء اللجنة رئيساً لها وإذا لم يتم هذا التعيين من قبل المجلس يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
- ٤- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤوليتها وطبيعتها عملها، وأن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، وأن يلتزم بسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والافصاح.
- ٥- تكون مدة العضوية في اللجنة ماثلة لمدة عضوية مجلس الإدارة.

٤. الارتباط والصلاحيات:

١. للجنة حق الاطلاع على المعلومات والبيانات المتعلقة بمهامها ومسؤولياتها.
٢. دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها الى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.
٣. للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين لأداء مهام استشارية مؤقتة تساعد على أداء مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم.

٥. المهام والمسؤوليات:

تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع تقاريرها للمجلس، ولا يحق لها تعديل أي قرار صادر عن المجلس وتتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية:

أ- المهام والمسؤوليات العامة:

١. النظر في الهيكل التنظيمي للشركة ورفع التوصيات اللازمة للمجلس.
٢. مراجعة الخطة السنوية للقوى العاملة في الشركة والتوصية بها للمجلس.
٣. التحقق بشكل سنوي من عدم وجود أي تعارض في المصالح بين رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس وغير ذلك من المناصب الإدارية الهامة، وما إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى، بالإضافة إلى التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين في المجلس واللجان.
٤. مساعدة المجلس في تقييم أداء المجلس ولجانته والإدارة التنفيذية من حيث جوانب القوة والضعف، وفي وضع وتنفيذ خطط لتحديد وتعزيز كفاءات أعضاء مجلس الإدارة من خلال التوصية بالإجراءات اللازمة.
٥. التأكد من وجود منهج تعريف وتوجيه فعال لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، بالإضافة إلى وجود برامج تعليمية مستمرة، ومراجعة فعاليتها بانتظام.
٦. التأكد من وجود خطة تعاقب طويلة الأجل للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية والإشراف عليها.
٧. وضع معايير أداء الرئيس التنفيذي للشركة وتقييمه بناءً عليها ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.
٨. دراسة كفاءات ومؤهلات الإدارة التنفيذية وتطويرها، ووضع معايير الأداء والتقييم ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.
٩. الموافقة على تعيين الإدارة التنفيذية للشركة وإنهاء خدماتهم، وتقييم أدائهم ومكافأتهم بناءً على توصية الرئيس التنفيذي، وبما لا يتعارض مع مهام اللجان الأخرى المنبثقة من مجلس الإدارة.
١٠. التوصية للمجلس باعتماد استراتيجية الموارد البشرية والسياسات ذات العلاقة بالإدارة العامة للموارد البشرية.
١١. التوصية لمجلس الإدارة بسلم الرواتب والحوافز للعمل به في الشركة.

ب- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات:

١. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
٢. التوصية للمجلس بترشيح أعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس وفقاً لقواعد عمل تلك اللجان والتوصية بإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
٣. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

٤. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
٥. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
٦. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
٧. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية.
٨. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

ج- أحكام سياسة الترشيح:

- ١- على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد بلائحة حوكمة الشركات والشروط والأحكام التي وردت بسياسة ومعايير عضوية مجلس الإدارة وأي متطلبات تقررها هيئة السوق المالية وتوضيح أحقية كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره وفقاً لأحكام نظام الشركات واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المدرجة.
- ٢- يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.
- ٣- إزام الشركة بنشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وحث الشركة على نشر الإعلان على الموقع الإلكتروني للشركة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

ح- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت:

- ١- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- ٢- تحديد مكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية، بما يتفق مع الأنظمة ذات العلاقة، ورفع التوصيات اللازمة للمجلس وللجمعية العامة حيثما ينطبق.
- ٣- الرفع لمجلس الإدارة بالتوصية بأجور ومكافآت وتعيينات الرئيس التنفيذي.
- ٤- التوصية للمجلس بالمكافآت السنوية لموظفي الشركة والإدارة التنفيذية.
- ٥- الإشراف على جميع الشؤون المتعلقة بمكافآت وأجور أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية ووضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والرئيس التنفيذي، ومراجعتها والتوصية بها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة، على أن يراعى في إتباعها معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- ٦- مراجعة خطة التعويضات والتقاعد وسياسات وخطط الحوافز المتعلقة بالموظفين.
- ٧- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوقعة منها.

خ- أحكام سياسة المكافآت:

- دون الاخلال بنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:
- 1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
 - 2- أن تُقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
 - 3- أن تُحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.
 - 4- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
 - 5- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
 - 6- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.
 - 7- حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

6. اجتماعات اللجنة:

1. تعقد اللجنة اجتماعاتها وفقاً لجدول سنوي تقره بحيث لا تقل اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة، ولرئيس اللجنة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيس اللجنة وترسل الدعوة للأعضاء مع جدول الأعمال ووثائقه قبل الموعد المحدد للاجتماع بمدة كافية يقدرها رئيس اللجنة.
3. لا تُعقد اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل.
4. يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة.
5. يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، والاطلاع على كافة المعلومات والوثائق لتنفيذ مسؤولياتها، ورفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها وتقاريرها للمجلس وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أي من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع، وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين.
6. للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.

٧. محاضر اللجنة ومداوماتها:

١. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
٢. يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة - مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقده، وتتاح محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس، ويُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبدِ أيُّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.
٣. تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.
٤. يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة.

٨. قرارات اللجنة:

١. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرجّح الجانب الذي صوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.
٢. يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالٍ لها.
٣. لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.

٩. انتهاء عضوية اللجنة:

- أ- تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية:
 - انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.
 - فقدان العضو لأهليته أو وفاته.
 - استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليها.
- ب- يجوز لمجلس الإدارة في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول.
- ت- يجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت عن حضور اجتماعين متتاليين دون عذر مشروع.

١٠. شغور مركز عضوية عضو اللجنة:

إذا شغور مركز أحد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، ويكمل عضو لجنة الترشيحات والمكافآت الجديد مدة سلفه.

١١. مكافآت أعضاء اللجنة:

١. تكون مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات ويجوز الجمع ما بينهم.
٢. تعتمد المكافآت السنوية لأعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وبدل الحضور عن الجلسات بناء على قرار من مجلس الإدارة وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة من قبل الجمعية.

١٢. أمانة سر اللجنة:

تعيّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي:

- توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- التأكيد من سيادة مبادئ المساواة والشفافية بين أعضاء اللجنة ومتابعة تنفيذ قرارات / توصيات اللجنة.
- تزويد أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به - بعد موافقة رئيس اللجنة - وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
- يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها.
- تقوم اللجنة بتحديد مكافآته وطريقة صرفها في ضوء السياسات المعمول بها في هذا الخصوص.

١٣. سرية أعمال اللجنة:

- ١- يجب على اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عضويتهم في اللجنة، واستخدامها لغرض تأدية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم المؤسسة، ويشمل الالتزام المحافظة على سرية المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة، ويجب على الأعضاء المستقلين المحافظة على سرية المعلومات الخاصة أثناء عضويتهم في اللجنة أو بعد انتهائها وعدم الإفصاح عنها بشكل مطلق.

٢- تقع على عاتق عضو اللجنة، حتى بعد انتهاء عضويته في اللجنة، مسؤولية المحافظة على كافة مستندات اللجنة ومحاضرها، وأي مواد أو بيانات تسلم له يدوياً أو إلكترونياً من الشركة أو أمين اللجنة وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.

١٤. النفذ والمراجعة:

١. يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.
٢. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع له.

سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة مصنع عسق للبلاستيك

معلومات الاعتماد

التاريخ	العنوان	سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة لشركة مصنع عسق للبلاستيك
٢٠٢٥/٠٩/٠١ الموافق ١٤٤٧/٠٣/٠٩ هـ	الإعداد	أمين سر المجلس
٢٠٢٥/٠٩/٠٧ الموافق ١٤٤٧/٠٣/١٥ هـ	المراجعة	الرئيس التنفيذي
٢٠٢٥/٠٩/٢٤ الموافق ١٤٤٧/٠٤/٠٢ هـ	التوصية	مجلس إدارة الشركة
	الاعتماد	الجمعية العامة العادية
	النسخة	١

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
٣	تعريفات
٤	المادة الأولى: المقدمة
٤	المادة الثانية: نطاق تطبيق السياسة
٤	المادة الثالثة: سياسة ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة
٦	المادة الرابعة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة
٧	المادة الخامسة: آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس والعضو المنتدب والرئيس التنفيذي
٧	المادة السادسة: انتهاء أو إنهاء عضوية مجلس الإدارة
٧	المادة السابعة: انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية
٨	المادة الثامنة: عوارض الاستقلال
٩	المادة التاسعة: احكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه السياسة)

تعريفات:

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

جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.

النظام الأساس: النظام الأساس لشركة مصنع عسق للبلاستيك

الشركة: شركة مصنع عسق للبلاستيك

الهيئة: هيئة السوق المالية.

مجموعة تداول / السوق المالية: مجموعة تداول السعودية.

قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة

والإدارة التنفيذية والمساهمين وأصحاب المصالح وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل

عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين

وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال.

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 مصنع عسق للبلاستيك

عضو المجلس: عضو مجلس إدارة شركة مصنع عسق للبلاستيك المعين بقرار من الجمعية العامة.

الرئيس: رئيس مجلس إدارة شركة مصنع عسق للبلاستيك الذي يعينه مجلس الإدارة من بين أعضائه.

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي لشركة مصنع عسق للبلاستيك

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 مصنع عسق للبلاستيك والمعين بقرار من مجلس الإدارة.

اللجان: أي من اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة شركة مصنع عسق للبلاستيك

سياسة السلوك المهني: سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة

وأخلاقيات العمل: مصنع عسق للبلاستيك.

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: الزوج أو الزوجة، الوالدين، والأبناء، والإخوة، والأخوات الأشقاء، وغير الأشقاء، وأبنائهم.

المادة الأولى: مقدمة:

تعتبر لائحة "سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة" المرجع المعتمد للشركة المتعلقة في إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة ويتلخص الإطار العام للائحة بالنقاط الرئيسية التالية:

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

المادة الثانية: نطاق تطبيق السياسة:

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

المادة الثالثة: سياسة ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة:

يتكون مجلس الإدارة كما نص عليه النظام الأساسي للشركة ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية ويشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة 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 - إن وجدت - وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال ويراعى أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص التالي:

- ١- ألا يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
- ٢- ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد
- ٣- 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.
- ٤- أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين.

- ٥- ألا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس أو عضوين أيهما أكثر.
- ٦- يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أيًا من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (١٩) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.
- ٧- القدرة على القيادة وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله بمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفعال والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.
- ٨- 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.
- ٩- 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 والرؤية المستقبلية الواضحة.
- ١٠- المعرفة المالية وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
- ١١- اللياقة الصحية وذلك بألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسه مهامه واختصاصاته.
- ١٢- أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية بالتفاصيل التالية:
- أ. الصدق بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
- ب. الولاء يتحقق في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعاة الاحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة.
- ج. العناية والاهتمام تكون بأداء الواجبات والمسئوليات الواردة بنظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساسي للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
- ١٣- ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.
- ١٤- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة في حال فقد أهليته للعمل كعضو مجلس الإدارة أو عجزه عن ممارسة اعماله أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازم لأداء مهامه في المجلس أما في حال تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة أو يقدم استقالته.

١٥- يجب تطبيق أي متطلبات تقرها الجهات التشريعية بالمملكة ذات الاختصاص.

المادة الرابعة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة:

- ١- يتم نشر إعلان فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الإلكتروني للشركة وللسوق المالية (تداول) وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة على أن يبقى باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة التي أعلنت الشركة عنهم.
- ٢- يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة وعلى كل مرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يتقدم بطلب الترشح للشركة خلال مدة الترشح المعلن عنها والتي لا تقل عن ٣٠ يوماً من تاريخ الإعلان على موقع تداول ويجوز للجنة الترشيحات والمكافآت أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - مد مدة تقديم طلب الترشح.
- ٣- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب إخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً باللغة العربية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تتطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية.
- ٤- يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يُفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل:
 - أ- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
 - ب- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاو لها.
- ٥- 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.
- ٦- يجب على المرشح الذي سبق له عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بياناً بعدد مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها، متضمناً معلومات عن اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو.
- ٧- يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
- ٨- 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.

٩- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات - إن وجدت - بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لإنهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة.

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

١١- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.

المادة الخامسة: 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 ونائباً للرئيس وذلك من بين أعضائه ويجوز أن 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 مناصبهم وإعادة اختيارهم في أي وقت.

المادة السادسة: انتهاء أو إنهاء عضوية مجلس الإدارة:

١- تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة في الحالات التالية:

أ- انتهاء الفترة المحددة لعضويته في المجلس وعدم تجديدها.

ب- انتهاء صلاحية العضوية وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة العربية السعودية.

ت- الوفاة "لا قدر الله" أو الاستقالة.

ث- إذا قررت الجمعية إعفاء العضو من العضوية لأي سبب من الأسباب.

ج- في حال الإصابة بمرض يُقعد العضو عن العمل.

ح- في حال ثبوت القيام بما يخل بالشرف أو الأمانة أو ثبت إخلاله بمسؤولياته بطريقة تضر بمصالح الشركة.

٢- يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (٣) ثلاث اجتماعات متتالية أو (٥) خمس اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته للمجلس دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.

٣- يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على غير ذلك، وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل بسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسئولاً قبل الشركة عما يترتب عن الاعتزال من أضرار.

المادة السابعة: انتهاء مدة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية:

١. على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب

مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (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.

٢. 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.

٣. 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، ويُعد الاعتزال نافذاً -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.

٤. 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 (١٥) خمسة عشرة يوماً من تاريخ التعيين وعلى الشركة إشعار الهيئة خلال خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات وأن يُعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

٥. على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

٦. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة 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 (٦٠) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

٧. في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسباً من يتولى الإشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (٩٠) تسعين يوماً لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال أو أن يطلب حل الشركة.

المادة الثامنة: عوارض الاستقلال:

١- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحيادية بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تساهم في تحقيق مصالح الشركة.

- ٢- على مجلس الإدارة أن يجري تقييم سنوي بمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
- ٣- يتنافى مع الاستقلال اللازم توفره في عضو مجلس الإدارة المستقل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
- أ- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
- ب- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية بما يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
- ت- أن تكون له صلة قرابة بأيٍّ من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
- ث- أن تكون له صلة قرابة مع أيٍّ من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
- ج- أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- ح- أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها، أو شركة أخرى من مجموعتها كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أيٍّ من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
- خ- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- د- أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (٢٠٠,٠٠٠) مائتا ألف ريال أو عن (٥٠٪) من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أيًّا من لجانه أيهما أقل.
- ذ- أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- ر- أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
- ٤- 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 إذا تمت هذه الاعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد.

المادة التاسعة: 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 والترشيحات - إن وجدت - أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة أو مجلس الإدارة الذي يقوم بالتوصية بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.

سياسة المسؤولية الاجتماعية ومبادرة العمل الاجتماعي
شركة مصنع عسق للبلاستيك

معلومات الاعتماد		
العنوان	التاريخ	معلومات الاعتماد
العنوان	التاريخ	سياسة المسؤولية الاجتماعية ومبادرة العمل الاجتماعي لشركة مصنع عسق للبلاستيك
الإعداد	١٤٤٧/٠٣/٠٩ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٩/٠١ م	أمين سر المجلس
المراجعة	١٤٤٧/٠٣/١٥ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٩/٠٧ م	الرئيس التنفيذي
التوصية	١٤٤٧/٠٤/٠٢ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠٩/٢٤ م	مجلس إدارة الشركة
الاعتماد		الجمعية العامة العادية
النسخة		١

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
٣	تعريفات
٤	المادة الأولى : المقدمة
٤	المادة الثانية : أهداف السياسة.....
٤	المادة الثالثة : المساهمات الاجتماعية وأنواعها.....
٥	المادة الرابعة : المشاركة في برامج المسؤولية الاجتماعية ومبادرات العمل الخيري
٦	المادة الخامسة : الضوابط والاحكام
٦	المادة السادسة : الإفصاح.....
٦	المادة السابعة : أحكام ختامية.....

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 مصنع عسق للبلاستيك

المجلس: مجلس إدارة شركة مصنع عسق للبلاستيك

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للشركة

نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٢) وتاريخ ١٢/٠١/١٤٤٣هـ

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية

الأنظمة: جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها

الجهات غير الربحية: هي أي منظمة تهدف في الأساس إلى دعم نشاط أو عدد من الأنشطة العامة أو الخاصة بدون أي مصلحة تجارية أو هدف ربحي أو الدعوة إليه أو الانخراط فيها

المسؤولية الاجتماعية ومبادرة العمل الاجتماعي: تشير المسؤولية الاجتماعية إلى الالتزام المستمر من قبل الشركة بالتصرف أخلاقياً والمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع وللعاملين بالشركة وذلك من خلال العمل على تحسين الظروف المعيشية والاجتماعية والاقتصادية للقوى العاملة، إضافة إلى المجتمع ككل والاستغلال الأمثل لموارده المتاحة

المادة الأولى: المقدمة:

أعدت هذه السياسة إعمالاً لما نصّت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٦/٥/١٤٣٨هـ (الموافق ١٣/٢/٢٠١٧م)، والمعدلة بقرار رقم (٢٠٢٣-٥-٨) وتاريخ ٢٥/٦/١٤٤٤هـ (الموافق ١٨/١/٢٠٢٣م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٣٢) وتاريخ ١٤٤٣/١٢/٠١هـ.

وإيماناً من الشركة بدورها الوطني والاجتماعي، وحرصاً على تعزيز مساهمتها في تحقيق التنمية المستدامة، فقد أعدت هذه السياسة لتكون إطاراً عاماً يوجّه مبادرات الشركة في مجال المسؤولية الاجتماعية، و أفضل الممارسات العالمية، وبما يعكس التزام الشركة تجاه المجتمع والبيئة.

المادة الثانية: أهداف السياسة:

تهدف الشركة من خلال هذه السياسة إلى إقامة التوازن بين أهدافها والأهداف التي يصبو المجتمع الى تحقيقه من خلال:

- تعزيز دور الشركة في خدمة المجتمع وتنميته.
- المساهمة في تحقيق التوازن بين الأهداف الاقتصادية والتنموية والاجتماعية.
- دعم المبادرات الوطنية ذات الأثر المستدام.
- رفع مستوى جودة الحياة في المجتمعات التي تعمل بها الشركة.

المادة الثالثة: المساهمات الاجتماعية وأنواعها:**١- المساهمة تجاه المجتمع:**

تسعى الشركة بالمساهمة إيجابياً في المجتمع الذي تعمل فيه من خلال ما يلي:

- المساعدة في توفير فرص عمل جديدة لاستيعاب القوى العاملة في المجتمع وتهيئة الظروف المناسبة لها.
- التركيز على دعم وتشجيع القوى العاملة الوطنية، ورفع كفاءاتها التنافسية.
- مراعاة المصالح العامة للمجتمع والتنمية الاقتصادية بشكل فعال عند اتخاذ القرارات الهامة.

- تشجيع وتعزيز السلوكيات الأخلاقية الإيجابية والقيام بالمبادرات الخيرية والتطوعية.
- احترام القوانين واللوائح المطبقة والالتزام بها.
- توفير برامج تدريبية لتنمية قدرات فئات مستهدفة من المجتمع.

٢- المساهمة تجاه البيئة والاستدامة:

تدرك الشركة بأن البيئة تشكل عنصراً أساسياً من حيث التزاماتها تجاه المسؤولية الاجتماعية ومبادرة العمل الاجتماعي، وبالتالي يجب ضمان مساهمتها الإيجابية فيما يتعلق بالبيئة من خلال:

- حماية البيئة من التلوث أو الأضرار البيئية الأخرى.
- إعطاء أولوية بالغة لحماية البيئة وذلك من خلال التأكد بأن أنشطتها تعمل على احترام القوانين البيئية المعترف بها محلياً ودولياً.
- مراعاة الأثر البيئي للمنتجات والخدمات، بما في ذلك أي آثار تترتب على التخلص من النفايات أو المخلفات أو استبعادها.
- ضمان عدم هدر الموارد، بالإضافة إلى إعادة استخدام أو تدوير المواد والسلع قدر الإمكان من الناحية العملية، مع التخلص من أي نفايات متبقية بطريقة مسؤولة.
- التقليل من مدى استخدام الشركة للمصادر الكربونية من الطاقة والموارد الطبيعية الأخرى.
- تحديد وتقييم الآثار البيئية للأعمال وإدارة الآثار الهامة التي تم تحديدها.
- دعم التقنيات الحديثة والتي من الممكن أن تحقق منافع بيئية على المدى الطويل.

٣- المساهمة تجاه الموظفين:

أن تطوير الموظفين وتحقيق بيئة عمل صحية وضمان التواصل المتبادل بين الشركة وموظفيها له أثر كبير على تعزيز دور الشركة فيما يتعلق بالمسؤولية الاجتماعية ومبادرة العمل الاجتماعي، من خلال ما يلي:

- التدريب، ونقل المعرفة، عن طريق إنشاء بيئة عمل من شأنها تشجيع هذه المشاركات وتعزيزها.
- تحسين بيئة العمل الداخلية بالشركة.
- تعزيز البرامج التي من شأنها ضمان التعامل العادل المعتمد على الكفاءة بين الجنسين في الشركة.
- تشجيع مساهمة الموظفين وتعزيزها ومكافئتها بشكل عادل ونزيه.
- إنشاء بيئة عمل آمنة وصحية لموظفيها.
- عقد اجتماعات رسمية واللقاءات غير رسمية دورياً بين الموظفين والإدارة للأخذ بالآراء والقضايا التي تطرح من قبل الموظفين.

المادة الرابعة: المشاركة في برامج المسؤولية الاجتماعية ومبادرات العمل الخيري:

تعمل الشركة على المشاركة في مبادرات العمل الخيري ومبادرة العمل الاجتماعي وفقاً لما يلي:

١. يتم إعداد خطة لبرامج المسؤولية الاجتماعية مع تحديد ميزانية محددة سنوياً معتمدة من مجلس الإدارة ويقوم العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو من يفوضه بالإشراف على برنامج المسؤولية الاجتماعية وضمان تنفيذه في جميع إدارات وأقسام الشركة.
٢. تقوم الشركة بتطبيق أيّاً من برامج المسؤولية الاجتماعية التالية وفقاً للخطة السنوية للمسؤولية الاجتماعية وتشمل تلك البرامج على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
 - الرعاية / الدعم.
 - التبرعات.
 - الفعاليات الخيرية.
 - البرامج التعليمية.
 - برامج التطوع.
 - برامج وحملات توعية الموظفين والمجتمع.

المادة الخامسة: الضوابط والأحكام:

تتمثل الضوابط والأحكام التي تحكم مشاركة الشركة في برامج المسؤولية الاجتماعية ومبادرة العمل الاجتماعي فيما يلي:

١. أن تكون الجهة الطالبة للدعم جهة غير ربحية ذات شخصية اعتبارية مرخص لها من الجهات الرسمية.
٢. توفر القدرات الفنية والإدارية للجهات الطالبة للدعم على تنفيذ برامجها.
٣. ألا يتجاوز مبلغ الدعم المطلوب المبلغ المخصص والمعتمد في الموازنة التقديرية للشركة.
٤. يجب أن يكون أي دعم مادي من الشركة إلى الحساب البنكي للجهة الطالبة للدعم.

المادة السادسة: الإفصاح:

تقوم الشركة بالإفصاح في تقريرها السنوي بذكر تفاصيل المساهمة الاجتماعية التي شاركت بها خلال العام المالي.

المادة السابعة: أحكام ختامية:

- ١- لمجلس الإدارة مراجعة هذه السياسة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية.
- ٢- لا يجوز التعديل على هذه السياسة الا بتوصية من مجلس الإدارة، والاعتماد من الجمعية العامة.
- ٣- للشركة نشر هذه السياسة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى .
- ٤- يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه السياسة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة .
- ٥- لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه السياسة من أحكام.
- ٦- لا تعد هذه السياسة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق.
- ٧- تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة لها.