

نموذج التوكيل

المحترمين

السادة / الشركة الوطنية للتنمية الزراعية (نادك)

السلام عليكم ورحمه الله وبركاته..

أنا المساهم:..... (الاسم رباعي) الموقع أدناه ، (...../الجنسية)
هوية رقم : (سجل مدني / رقم الإقامة / جواز السفر لغير السعوديين)
وتاريخ / / ١٤٤٠هـ.

وبصفتي الشخصية أو المفوض بالتوقيع عن (مدير / رئيس مجلس إدارة شركة.....اسم
الشركة الموكلة) والمالك (ة) لعدد (.....) سهم من أسهم الشركة الوطنية للتنمية الزراعية
(نادك) وفقاً لسجلها التجاري رقم ١٠١٠٠١٨٧٩٥، واستناداً لنص المادة ٢٧ من النظام الأساسي
للشركة فإني بهذا أوكل/.....(الاسم رباعياً) هوية رقم
(.....) (وهو من غير أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الشركة المكلفين بالقيام
بصفة دائمة بعمل فني أو إداري لحسابها).

لينوب عني في حضور اجتماع الجمعية العامة غير العادية للشركة والتي من المقرر عقدها إن شاء
الله في تمام الساعة (السادسة والنصف) مساءً من يوم الأحد تاريخ ١٤٣٩/٠٣/٢٢ الموافق
٢٠١٧/١٢/١٠م بمقر إدارة الشركة الواقع بحي المربع جنوب فندق قصر الرياض بمدينة الرياض
وقد وكلته بالتصويت نيابة عني على بنود جدول الأعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها
الجمعية العامة للتصويت عليها، والتوقيع نيابة عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذه
الاجتماعات. كما يعتبر هذا التوكيل ساري المفعول لهذا الاجتماع أو أي اجتماع لاحق يؤجل إليه.

حرر في : / / ١٤٣٩هـ

الاسم:.....

رقم الهوية:.....

التوقيع:.....

الصفة:.....

المصادقه على صحة التوقيع

ملاحظة:

- جهة التصديق تكون إحدى الغرف التجارية الصناعية أو إحدى البنوك المرخصة بالملكة والتي يوجد بها حساب الموكّل أو المؤسسة المالية المرخصة التي توجد بها أسهم الموكّل أو كتابة العدل أو الأشخاص المرخص لهم بأعمال التوثيق.
- يجب على المساهم أو وكيله تزويد الشركة بنسخة من التوكيل قبل يومين على الأقل من موعد انعقاد الجمعية، وعلى الوكيل إبراز أصل التوكيل قبل انعقاد الجمعية.

لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة نادك

تنظيم اللجنة:

صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة للشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ ٥ أبريل ٢٠١٧ استناداً إلى المادة رقم ١٠١ من نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة والاستثمار والذي ينص على " تُشكل بقرار من الجمعية العامة العادية في شركات المساهمة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم على أن لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة وأن تحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها، ومكافآت أعضائها".

تم تعديل هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة للشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ / ٢٠١٧م استناداً إلى الفقرة (ج) من المادة الرابعة والخمسون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية والتي تنص على أن " تُصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة تشمل ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، و قواعد اختيار أعضائها ، وكيفية ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم ، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة".

غرض اللجنة:

الهدف من لُجْنة المراجعة مساعدة مجلس إدارة شركة نادك في الوفاء بالتزاماته الإشرافية فيما يتعلق بالآتي:-

(١) مراقبة أعمال الشركة (٢) التحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها (٣) الالتزام بالمتطلبات القانونية والتنظيمية والسياسات المعتمدة في شركة نادك (٤) التأكد من كفاءة واستقلالية مراجع الحسابات (٥) الرقابة والإشراف على أداء نشاط المراجعة الداخلية والمراجعين الداخليين (٦) القيام بعمل تحقيقات خاصة.

تكوين اللُجْنة:

تتكون لُجْنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء كانوا من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.

يقوم مجلس إدارة شركة نادك أو لُجْنة الترشيحات بالتوصية لمساهمي الجمعية العامة بتعيين أعضاء اللُجْنة و / أو رئيس لُجْنة المراجعة لمدة ثلاث سنوات ، ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تكوين اللجنة.

يقوم أعضاء اللُجْنة بتسمية رئيس اللُجْنة عن طريق الاقتراع من قبل أكثرية أعضاء اللُجْنة مالم يقر المجلس أو اللُجْنة المنبثقة عنه (لُجْنة الترشيحات) بالقيام بذلك، وتقوم اللُجْنة أيضاً بتعيين أمين سر لللُجْنة خاص بها.

في حال شغور أحد مقاعد لجنة المراجعة تقوم اللجنة بترشيح أحد الأعضاء سواء من المساهمين أو من غيرهم ويُرفع الطلب لمجلس الإدارة لاعتماده بشكل مؤقت، ويقوم مجلس الإدارة بعرض طلب العضوية الجديدة في اجتماع الجمعية العامة القادم لاعتماد العضو الجديد أو تعيين عضواً آخرًا.

تلتزم الشركة بأن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء لجنة المراجعة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

قواعد اختيار أعضاء اللجنة:

يجب أن تضم لُجَّة المراجعة عضواً مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في اللجنة. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.

اجتماعات اللجنة:

تجتمع اللُجَّة على الأقل أربع مرات خلال السنة، وتُحوَّل إليها سلطة الدعوة إلى عقد اجتماعات إضافية حسب ما تستدعيه الظروف. ومن المتوقع أن يحضر كل اجتماع جميع أعضاء اللُجَّة من خلال الحضور الشخصي أو من خلال وسائل الاتصال السمعية والمرئية الحديثة. وقد تقوم اللُجَّة بدعوة أعضاء من الإدارة أو المراجعين أو غيرهم لحضور الاجتماعات وتقديم معلومات ذات صلة حسب الضرورة.

لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

النصاب القانوني لانعقاد الاجتماع يكون بحضور أكثر من نصف الأعضاء، وفي حال غياب رئيس اللُجَّة يقوم أعضاء اللُجَّة الحاضرين بتسمية رئيساً منهم لانعقاد الاجتماع.

تصدُر قرارات لُجَّة المراجعة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يُرجَّح الجانب الذي صوّت معه رئيس الاجتماع.

يقوم أمين سر اللُجَّة بإعداد جدول أعمال الاجتماعات ويُقدِّم مُسبقاً إلى الأعضاء مرفقاً بمواد ملخّصة مناسبة. كما يتم إعداد محاضر الاجتماع وتقديمها للاعتماد في الوقت المناسب.

يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات و مداولات، و توثيق توصيات اللجان و نتائج التصويت، و حفظها في سجل خاص و منظم، و بيان أسماء الأعضاء الحاضرين و التحفظات التي أبدوها – إن وجدت - ، و توقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين، على أن يتم الاحتفاظ بمحاضر اجتماعات لجنة المراجعة في مقر الشركة الرئيسي مدة لا تقل عن عشر سنوات.

صلاحيات اللجنة:

تُحوَّل إلى لُجَّة المراجعة الصلاحيات اللازمة لإنجاز أعمالها وعلى وجه التحديد يُحوَّل إلى اللُجَّة:-

- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- القيام بوضع حل لأي اختلاف في الرأي بين الإدارة والمراجعين حول التقارير المالية.
- الاستعانة بمن تراه من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يُضمَّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
- توكيل مستشار مستقل أو محاسبين أو غيرهم لتقديم المشورة إلى لُجَّة المراجعة أو المساعدة في إجراء التحقيقات.

- طلب أية معلومات (سجلات، وثائق ... الخ) تحتاجها من الموظفين – لديهم تعليمات بالتعاون مع طلبات لجنة المراجعة – أو من أطراف خارجية.
- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- مقابلة أعضاء مجلس إدارة شركة نادك و كبار التنفيذيين و مدراء العموم ومراجعي الحسابات وأي مستشار خارجي حسب ما تقتضيه الضرورة.
- يحق للجنة المراجعة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا عاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

مسؤوليات اللجنة:

تضطلع لجنة المراجعة بالمسؤوليات التالية: -

مراجع الحسابات

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة ، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتُخذ بشأنها.
- مراجعة نطاق ومنهج المراجعة المقترح لمراجعي الحسابات بما في ذلك تنسيق جهود مراجعة الحسابات مع المراجعة الداخلية.
- تقوم اللجنة بالاجتماع بصفة دورية في جلسات مُنفصلة مع مراجع الحسابات لمناقشة أية قضايا قد تعتقد لجنة المراجعة أو مراجع الحسابات ضرورة مناقشتها في اجتماعات خاصة وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- دراسة ملحوظات مراجع الحسابات على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.

التقارير المالية:

- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واسرائيجيتها.
- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية بما في ذلك مراجعة المشكلات المحاسبية وإعداد التقارير الهامة والمعاملات المعقدة أو غير العادية و المسائل التقديرية – فضلاً عن الإصدارات المهنية الأخيرة و التنظيمية و ملاحظة تأثيرها على القوائم المالية.
 - مراجعة نتائج عملية المراجعة مع الإدارة ومراجعي الحسابات بما في ذلك أية صعوبات تُواجههم.
 - مراجعة الأجزاء الأخرى من التقرير السنوي وأية تشريعات ذات العلاقة قبل النشر والأخذ بعين الاعتبار دقة واكتمال المعلومات الواردة فيه.
- الرقابة الداخلية:**

- على لجنة المراجعة أن تأخذ بعين الاعتبار مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والتي تشمل أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات.
 - فهم نطاق عمل مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين في مراجعة الرقابة الداخلية للتقارير المالية، والحصول على تقارير بالملاحظات الهامة والتوصيات مع الردود من قبل الإدارة.
- المراجعة الداخلية:**

- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة من أجل التحقق من مدى توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- اعتماد لائحة المراجعة الداخلية ودليل السياسات والإجراءات للمراجعة الداخلية.
- ترشيح الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية واعتماد تعويضاته المالية و أية قرارات بخصوص تعيينه و استبداله أو إنهاء خدماته و مراجعة واعتماد موازنة إدارة المراجعة الداخلية مع الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية، وخطة الموارد ، والأنشطة ، والهيكل التنظيمي لنشاط المراجعة الداخلية.
- على لجنة المراجعة مراجعة أداء الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية على الأقل مرة واحدة في السنة والموافقة على مكافآته السنوية و تعديل راتبه.
- التحقق بشكل دوري من استقلالية المراجعين الداخليين .
- اعتماد خطة المراجعة السنوية وجميع التغيرات الجوهرية التي قد تطرأ على الخطة.
- مراجعة فاعلية نشاط المراجعة الداخلية ، بما في ذلك التوافق مع الإطار المهني الدولي لممارسة أعمال المراجعة الداخلية، ورسالة المراجعة الداخلية والمبادئ الأساسية.
- تقوم لجنة المراجعة بصفة دورية بالاجتماع بصفة منفردة مع الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية لمناقشة أية أمور قد تعتقد لجنة المراجعة أو الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية بوجوب مناقشتها بشكل خاص.

ضمان الالتزام :

- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- رفع ما تراه اللجنة من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

- مراجعة فاعلية النظام لمراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح ونتائج أي تحقيق تقوم به الإدارة ومتابعة (بما في ذلك الإجراء التأديبي) أي حالة من حالات عدم الالتزام.
 - مراجعة نتائج الفحص من قبل أية جهات تنظيمية وأية ملاحظات من قبل المراجعين.
 - مراجعة عملية الإبلاغ عن قواعد السلوك لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام بها وتنفيذها.
 - الحصول على تحديثات منتظمة من إدارة الشركة وأيضاً من المستشار القانوني بخصوص أمور الالتزام.
 - مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
 - قد يفوض مجلس الإدارة لجنة المراجعة بإطلاعهم على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات وذلك في حال تفويض مجلس الإدارة للجنة المراجعة بذلك.
- إصدار التقارير:**

- إعداد تقارير لمجلس الإدارة بشكل منتظم حول أنشطة اللّجنة والملاحظات والتوصيات ذات العلاقة.
 - الاقتراح على مجلس الإدارة وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.
 - توفير قنوات اتصال مفتوح بين المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات ومجلس الإدارة.
 - إعداد تقرير بشكل سنوي لأعضاء مجلس الإدارة والمساهمين يوضح مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، ويلتزم مجلس الإدارة بأن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه . ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية على أن يتم الاحتفاظ بتقارير لجنة المراجعة في مقر الشركة الرئيسي مدة لا تقل عن عشر سنوات.
 - مراجعة أية تقارير تقوم الشركة بإصدارها ذات صلة بمسؤوليات لّجنة المراجعة.
- مسؤوليات أخرى:**

- على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.
- إجراء أية أنشطة أخرى تتعلق بهذه اللائحة بناءً على طلب مجلس الإدارة.
- إجراء و الإشراف على أية تحقيقات خاصة و حسب الحاجة.
- مراجعة وتقييم ملاءمة لائحة لّجنة المراجعة سنوياً وطلب موافقة مجلس الإدارة لأية تغييرات مقترحة والتأكد من الإفصاح المناسب حسب القوانين والأنظمة.
- التأكد من تنفيذ جميع المسؤوليات الموضحة في هذا اللائحة بشكل سنوي.
- تقييم أداء اللّجنة وأعضائها على أساس سنوي.
- يجب حضور رئيس لجنة المراجعة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

مكافآت أعضاء اللّجنة:

كل عضو من أعضاء اللّجنة له الحق في الحصول على بدل حضور و أيضاً مكافأة سنوية حسب توصية مجلس الادارة بحيث لا تتجاوز المكافأة السنوية مبلغ مائة وخمسون ألف ريال سعودي فقط.

يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.

مدة عمل اللجنة:

يبدأ عمل لجنة المراجعة من تاريخ تشكيلها ولمدة ثلاث سنوات ويجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.

يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.

الاعتماد:-

يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين ، ويتم مراجعة وتعديل محتوى هذه اللائحة دورياً حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة ويتم اعتمادها من الجمعية العامة في أقرب اجتماع لها.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات لشركة نادك

تنظيم اللجنة:

- صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة للشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ --/--/٢٠١٧ م استناداً إلى المادتين (٦٠) و (٦٤) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية و اللتين نصتا بأن " تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – باعتماد لائحة عمل لجنة المكافآت و الترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، وقواعد اختيار أعضائها ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم".

غرض اللجنة:

- الهدف من لُجَّة المكافآت والترشيحات مساعدة مجلس إدارة شركة نادك في الوفاء بالتزاماته تجاه الجمعية العامة للمساهمين فيما يتعلق بالآتي: -
- الإعداد والتحقق من مدى فاعلية تعويضات أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وأنها تتسجم مع استراتيجية الشركة.
- مساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية في ترشيح واستقلالية أعضاء مجلس الإدارة.
- دعم كفاءة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومراجعة هيكليهما لتحسين الأداء والتحقق من سياسات ومعايير العضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- وضع مكافآت منسجمة مع إستراتيجية الشركة وأهدافها وحجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- وضع سياسة استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- إدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان.
- الإشراف على خطط التعاقب الإداري للقيادات العليا على مستوى الشركة.

تكوين اللجنة:

- تتكون لجنة المكافآت والترشيحات من ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء وتُشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً وكذلك أمين سرّاً لها يعد محاضر اجتماعاتها ويتولى أعمالها الإدارية.
- يكون اجتماع اللجنة صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها من أعضاء اللجنة وتصدر قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات الحضور ، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

قواعد اختيار أعضاء اللجنة:

- أن يكون عضواً منها على الأقل يمتلك الخبرة والدراية في مجال تقييم الأداء وتطويره.
- أن يكون لدى جميع أعضائها المؤهل العلمي المناسب.
- أن يراعي المجلس عند تشكيل اللجنة أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
- يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات، على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.
- يجوز الاستعانة بأعضاء المجلس غير التنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواءً أكانوا من المساهمين أم غيرهم.
- على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

اجتماعات اللجنة:

- تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك ومن المتوقع أن يحضر كل اجتماع جميع أعضاء اللجئة من خلال الحضور الشخصي أو من خلال وسائط الاتصال السمعية والمرئية الحديثة.
- يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها.
- 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.
- يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة.
- ترفع اللجنة تقارير لمجلس الإدارة بما أنجزته من أعمال وما اتخذته من قرارات وتوصيات.
- يتم حضور رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضاء اللجنة لاجتماع الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- يتم توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، 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.

صلاحيات اللجنة:

- اللجنة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام والمسؤوليات الموكلة إليها ومن أهمها ما يلي:
- طلب التقارير والبيانات اللازمة لإنجاز أعمالها.
- التوصية لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعديل هيكله مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحسين قدرات الأعضاء.
- تحديد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء وملئمتها لشاغلها.
- التحقق من مدى فاعلية التطبيق لتوصيات وقرارات اللجنة.
- تحديد الشروط والمؤهلات الواجب توافرها في المرشحين لعضوية مجلس الإدارة.
- تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وإبداء الرأي بشأن أسلوب عمل المجلس وعدد اجتماعاته والوقت الذي يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.
- للجنة الاستعانة بمن تراه من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
- تتحمل الشركة أي تكاليف تلزم لقيام اللجنة بعملها.

مسؤوليات اللجنة:

- 1- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس الإدارية التنفيذية، ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها.
- 2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

- 3- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
- 4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- 5- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 6- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وإعادة الترشيح وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- 7- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- 8- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 9- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- 10- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 11- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- 12- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 13- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 14- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- 15- مباشرة إنجاز المهام التي تحال إليها من مجلس الإدارة ذات العلاقة بأعمالها.
- 16- توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
- 17- دراسة ومراجعة خطط الإحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.

مكافآت أعضاء اللجنة:

- كل عضو من أعضاء اللجنة له الحق في الحصول على بدل حضور عن اجتماعات اللجنة، ومكافأة يحددها مجلس الإدارة وفقاً لما يراه مناسباً.
- تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن وأي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.

مدة عمل اللجنة:

- يبدأ عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة التي يتم فيها ذلك.

الاعتماد:

يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين، ويتم مراجعة وتعديل محتوى هذه اللائحة دورياً حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة ويتم اعتمادها من الجمعية العامة في أقرب اجتماع لها.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية

التنظيم:

تم إعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية بشركة نادك بهدف التوافق مع الفقرة (١) من المادة (٦١) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية والتي نصت على أن من ضمن اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات " إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة".

الغرض:

- تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالإدارة بما يتماشى مع متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية.
- جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية والحفاظ عليهم من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح وتطلعات مساهميها.

سياسة المكافآت:

- تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية لمجلس إدارة الشركة بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي: -
- تراعى الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.
- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها والأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمه وخبرة أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
- أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية على تطوير الشركة وتنميتها على المدى الطويل، ومراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغليها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع الاختصاصات والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- أن تكون المكافآت كافية بشكل معقول لجذب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مهنية وتحفيزهم والإبقاء عليهم مع عدم المبالغة فيها.
- يتم اعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.
- يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- يجوز تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.
- يجوز أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

- بصورة عامة تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة لاعتماد الجمعية العامة للمساهمين مع مراعاة الآتي:
- تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بشركة نادك من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز مع ما نص عليه نظام الشركات، ويقوم مجلس الإدارة بتحديد مكافآت أعضائه سنوياً بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات مع مراعاة الأحكام الواردة بهذا الخصوص في نظام الشركة الأساسي أو أية أنظمة أخرى صادرة عن الجهات المختصة.
- يتقاضى عضو المجلس بدل حضور عن كل جلسة من جلسات مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه مبلغ وقدره (٣٠٠٠) ريال، إضافة إلى تعويضه مصاريف السفر والإقامة وتذاكر الطيران والمواصلات للأعضاء من خارج مدينة المقر الرئيسي للشركة.

- بتوصية تصدر من لجنة المكافآت يحدد مجلس الإدارة مكافآت إضافية عينية أو نقدية وفقاً لما يراه مناسباً، بحيث لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) ريال سنوياً، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية (بموجب ترخيص مهني) بالإضافة إلى مكافأة عضوية المجلس واللجان التابعة.
- يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وأن يشتمل أيضاً على بيان جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

مكافآت أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس:

- يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة منه – باستثناء لجنة المراجعة – وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.
- تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات، وتشتمل لائحة عمل كل لجنة من اللجان على المكافآت الخاصة بأعضائها.
- بالنسبة لمكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءً على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب النظام.
- عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعى عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات.

مكافآت الإدارة التنفيذية:

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالمراجعة الدورية لمكافآت وبرنامج وخطط الحوافز لكبار التنفيذيين والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

- راتب أساسي. (يسدد بشكل شهري)
- البدلات والتي تشتمل على سبيل المثال لا الحصر: بدل سكن، بدل نقل، بدل هاتف، بدل تعليم للأبناء.
- مزايا التأمين الطبي لهم ولعائلاتهم.
- خطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بأداء الفرد والشركة، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل خيارات الأسهم وغيرها.
- مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر: إجازة سنوية، تذاكر السفر، بدل السفر، ومكافأة نهاية الخدمة.

الجهة المختصة عن هذه السياسة:

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمراجعة الدورية لهذه السياسة وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأغراض المنشودة منها، وتعد هذه السياسة وثيقة قابلة للتحديث والمراجعة بغرض التجاوب مع التغييرات الواقعة في سوق العمل والسير معها، ومن أجل تحقيق نمو الشركة وتوسعها.

الاعتماد:

يُعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والعامّة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

ويتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

السياسات والمعايير والإجراءات الخاصة بعضوية مجلس الإدارة

مقدمة:

تماشياً مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تنص على أن من الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة "وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها".

تكوين مجلس الإدارة

- 1- يجب أن يتناسب عدد أعضائه مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها.
- 2- أن تكون أغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين.
- 3- أن لا يقل عدد أعضائه المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.
- 4- لكل مساهم الحق في ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.
- 5- لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.

تعيين أعضاء مجلس الإدارة

- (أ) يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، على أن لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على أحد عشر.
- (ب) تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط أن لا تتجاوز ثلاثة سنوات ويجوز إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- (ج) أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق السعودي في آن واحد.

شروط ومعايير العضوية في مجلس الإدارة:

بالإضافة لأي ضوابط أو إجراءات صادرة من الجهات التنظيمية في تكوين مجلس الإدارة، يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص مايلي:

- 1- القدرة على القيادة : أن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله بمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.
- 2- الكفاءة: أن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب والتي تساهم في دعم وتنمية قدرة الشركة على الأداء الأمثل.
- 3- القدرة على التوجيه: أن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الإستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- 4- المعرفة المالية: أن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
- 5- اللياقة الصحية: أن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه من ممارسة مهامه واختصاصاته ويكون بكامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
- 6- يجب ألا تتوافر في العضو المستقل أي من الحالات التي تنافي الاستقلالية.
- 7- أن لا يكون سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

عوارض الاستقلال:

- يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل مايلي:

- 1- أن يكون مالكا لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
- 2- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك مانسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
- 3- أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
- 4- أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
- 5- أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- 6- أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجع الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
- 7- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. إلا ب :
(أ) ترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة.
(ب) وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع.
(ج) ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.
- (د) ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.
- 8- أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها.
- 9- أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- 10- أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة. **(فقرة استرشادية)**

إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة:

- تنشر الشركة إعلان الترشيح في السوق المالية السعودية (تداول) وموقع الشركة الإلكتروني ، لدعوة الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ويظل باب الترشيح مفتوحاً مدة (شهر) على الأقل من تاريخ الإعلان.
 - يعلن من يرغب بترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة عن رغبته في ذلك بموجب إخطار يقدم لإدارة الشركة قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بثلاثين يوماً على الأقل ويشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية، ومؤهلاته، وخبرته في مجال أعمال الشركة.
 - يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها فإذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
- 1- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.

2- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

3- ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.

- على من يرغب في ترشيح نفسه للعضوية أن يفصح في طلب ترشيحه وللجمعية عن أي من حالات تعارض المصالح وتشمل الآتي:

1- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

2- إشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو في احد فروع النشاط الذي تزاوله.

- تقوم لجنة الترشيحات بمراجعة الترشيحات المقدمة وفقاً للضوابط السابقة وتحديد قائمة بأسماء المرشحين للتصويت على تعيينهم في الجمعية العامة بعد تزويد هيئة السوق المالية بها.

- يراعى أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسمائهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

إجراءات انتخاب أعضاء مجلس الإدارة:

- تنشر الشركة في السوق المالية السعودية (تداول) وموقع الشركة الإلكتروني معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وستوفر الشركة نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيسي.

- سيتم استخدام طريقة التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية المجلس الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم في دعوة الجمعية وفقاً للسياسات والمعايير والاجراءات المتقدم ذكرها.

انتهاء العضوية في مجلس الإدارة:

- تنتهي العضوية في مجلس الإدارة بتحقيق أحد الحالات التالية:

1- انتهاء مدة العضوية.

2- استقالة العضو.

3- وفاة العضو.

4- فقدان العضو لشروط أو أكثر من شروط العضوية.

5- إنهاء عضوية العضو المتغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية في الدورة الواحدة بدون عذر مشروع من

الجمعية العامة بعد توصية مجلس الإدارة.

6- عزل العضو من قبل الجمعية العامة.

- إذا شغل مركز أحد الأعضاء كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات، وأن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة وكذلك الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لإقراره ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

- يحق للجمعية العامة العادية في أي وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على غير ذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير

مناسب. ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل، بشرط أن يكون ذلك في وقتٍ مناسب، وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.

- إذا لم تجدد الجمعية العامة الترخيص الممنوح للعضو بموجب أحكام المادتين (٧١، ٧٢) من نظام الشركات والمادة (٤٦) من لائحة حوكمة الشركات فعلى العضو 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 توفيق أوضاعه قبل انقضاء المهلة المحددة من الجمعية العامة.
- عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق انتهاء العضوية على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
- إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.
- تماشياً مع من نظام الشركات إذا قدم رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة استقالاتهم، أو إذا لم تتمكن الجمعية العامة من انتخاب مجلس إدارة للشركة، سيقوم الوزير المختص، أو مجلس الهيئة في الشركات المدرجة في السوق المالية بتشكيل لجنة مؤقتة من ذوي الخبرة والاختصاص بالعدد الذي يراه مناسباً، ويعين لها رئيساً ونائباً له من بين أعضائها، لتتولى الإشراف على إدارة الشركة، ودعوة الجمعية العامة للاجتماع خلال مدة لا تزيد على ثلاثة أشهر من تاريخ تشكيل اللجنة المذكورة، لانتخاب مجلس إدارة جديد للشركة، ويمنح رئيس اللجنة وأعضائها مكافآت على حساب الشركة، وفقاً لما يقرره الوزير أو مجلس الهيئة بحسب الأحوال.

قبل التعديل

المادة العشرون: صلاحيات مجلس الإدارة:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الادارة أوسع السلطات والصلاحيات في ادارة الشركة والاشراف على أعمالها بما يحقق أغراضها داخل المملكة وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- 1- اقرار العقود والمناقصات ونظام حوكمة الشركة والسياسات واللوائح الداخلية للشركة، وتأسيس الشركات التابعة والمشاركة في الشركات، والتوقيع على عقود تأسيس الشركات التابعة أو التي تشترك فيها الشركة مع شركات أخرى مع كافة تعديلاتها وملاحقتها، وتعيين وعزل المديرين فيها واعتماد كافة التصرفات التي تتم في تلك الشركات والتأمين على ممتلكات الشركة والشركات التابعة الثابتة والمنقولة.
- 2- الشراء وقبوله، ودفع الثمن والاستلام والتسليم والتأجير ورهن أصول وعقارات وممتلكات الشركة والشركات التابعة وفك الرهن، والبيع والافراغ وقبض الثمن، وتسليم المثلث على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحديثات قراره الاسباب والمبررات للتصرف في أصول وممتلكات وعقارات الشركة مراعاة الشروط التالية :
 - أن يحدد المجلس في قرار البيع الاسباب والمبررات لذلك البيع.
 - أن يكون ثمن الاصل المبيع مقارباً لثمن مثل تلك الأصول والممتلكات، محدداً طبقاً للأصول المحاسبية المرعية.
 - أن يكون ثمن البيع حاضراً ، وغير أجل إلا في حالات الضرورة وبضمانات كافية.
 - ألا يترتب على ذلك توقف بعض أنشطة الشركة أو تتحمل التزامات أخرى بسبب شروط ذلك التصرف.
- 3- عقد القروض والتسهيلات المصرفية وغيرها مع أي جهة كانت مثل صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي، والقروض التجارية مع البنوك التجارية والبيوت المالية وشركات الائتمان وغيرها أيأ كانت مدتها ولأي حدود يقررها المجلس.
- 4- إصدار الاعتمادات والضمانات والكفالات لدى البنوك والصناديق ومؤسسات التمويل الحكومي واعتماد كافة المعاملات المصرفية بما في ذلك فتح الحسابات المصرفية أو اقفالها والسحب والايداع وفتح حسابات الإستثمار في شركات إدارة الأصول باسم الشركة أو الشركات التابعة داخل المملكة أو خارجها واقفالها وشراء الاسهم واستثمار أموالها وادارتها.

5- حق ابراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها ، ووفق المعايير المحاسبية المتبعة في حالة إعدام الديون، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره الشروط التالية:

- أن يكون الابرء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين كحد أدنى.
- أن يكون الابرء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.
- الابرء حق للمجلس لا يجو التفويض فيه.
- 6- أن يكون له حق إبرام الصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط والتقاضي وتحصيل ديون الشركة أو الشركات التابعة وقبول الصلح والتحكيم.
- 7- تعيين عضو منتدب ورئيس تنفيذي للشركة وتحديد اختصاصاته وصلاحياته وواجباته وحقوقه المالية.
- 8- تشكيل اللجان التابعة لمجلس الإدارة.
- 9- حق تفويض أو توكيل واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة أو في اتخاذ اجراء أو تصرف معين مما يدخل في حدود اختصاصاته، ويكون لمجلس الادارة الغاء التفويض أو التوكيل جزئياً أو كلياً.

بعد التعديل

المادة الخامسة والعشرون: صلاحيات مجلس الإدارة:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الادارة أوسع السلطات والصلاحيات في ادارة الشركة والاشراف على أعمالها بما يحقق أغراضها داخل المملكة وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

1- تمثيل الشركة في علاقتها مع الغير والجهات الحكومية والخاصة والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها داخل وخارج المملكة العربية السعودية.

2- الدخول في المناقصات والمزايدات وترسيه العطاءات -على سبيل المثال لا الحصر- ، وثائق البيع والإيجار والتأجير والتمثيل والإقرارات والرهن وغيرها وإجراء التعاملات نيابة عن الشركة.

3- القبض والتسديد والإقرار والمخاصمة والصلح والتنازل والإنكار وطلب اليمين وردها والشفعة وقبول الأحكام ونفيها عن الشركة وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ استلام الحقوق لدى الغير والإقرار.

4- الموافقة والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك على سبيل المثال العقود والمناقصات ونظام حوكمة الشركة والسياسات واللوائح الداخلية للشركة، وعقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقها وقرارات التعديل وجميع قرارات الشركاء في تلك الشركات بما في ذلك القرارات الخاصة بزيادة أو خفض رأس المال و التنازل عن الحصص وشرائها وتوثيق العقود و التوقيع لدى إدارة الشركات بوزارة التجارة والاستثمار والهيئة العامة للاستثمار واثبات تلك العقود والقرارات لدى كاتب العدل المختص و الموثقين و اجراء التعديلات و التغييرات اللازمة و استخراج و تجديد السجلات التجارية والشهادات والتراخيص و استلامها و شطبها و منح القروض والضمانات للشركات التابعة و ضمان قروضها داخل وخارج المملكة العربية السعودية.

5- الموافقة والتوقيع على كافة الاتفاقيات والصكوك أمام كاتب العدل والجهات الرسمية واتفاقيات القروض والضمانات والكفالات وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة والبيع والشراء والإفراغ وقبوله وقبض الثمن بأي صورة يراها والاستلام

والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وإخراج حجب الاستحكام وطلب تعديل الصكوك ومدتها.

6- القيام بكافة العمليات المصرفية والبنكية داخل وخارج المملكة العربية السعودية بما في ذلك، دون حصر، فتح الحسابات البنكية والاستثمارية وتشغيلها بما في ذلك الإيداع والسحب وإغلاق الحسابات وسحب الأرصدة وتصفياتها، وإصدار وصرف وخصم الشيكات والسندات لأمر وكافة الأوراق التجارية، وطلب إصدار الضمانات البنكية وفتح الإعتمادات المستندية نيابة عن الشركة، والدخول في اتفاقيات المشتقات المالية بكافة أنواعها كالمقايضات الدولية والتحوط وجميع العمليات المتعلقة بها فيما يتعلق بكافة أعمال الشركة وتعاقداتها داخل وخارج المملكة العربية السعودية.

7- تعيين المحامين والمستشارين والموظفين والعمال وعزلهم وطلب استخراج التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها.

8- اعتماد الأنظمة اللوائح الداخلية والمالية والإدارية والفنية للشركة وسياساتها وإجراءاتها الخاصة بالموظفين وتفويض المدراء التنفيذيين في الشركة للتوقيع نيابة عنها وفقاً للأنظمة والضوابط التي يضعها المجلس واعتماد خطط عمل الشركة وتشغيلها وإقرار ميزانيتها السنوية.

9- ترتيب وعقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي والبنوك التجارية والمؤسسات المالية وشركات التمويل ومؤسسات تمويل الصادات وأي جهات انتمانية أخرى، داخل أو خارج المملكة العربية السعودية، مهما بلغت قيمتها أو مدتها بما في ذلك القروض والتسهيلات الائتمانية، ويشمل ذلك التفاوض والموافقة وإبرام جميع الاتفاقيات والمستندات ذات العلاقة.

10- تقديم كافة أوجه الدعم المالي للشركات التي تكون الشركة شريكاً أو مساهماً فيها بما في ذلك، دون حصر، إقراض تلك الشركات والتنازل عن أولوية المطالبة بتلك القروض لصالح أية دائنين آخرين، وكفالة كافة الالتزامات المالية والتعاقدية وقروض وديون تلك الشركات.

11- تقديم كافة أنواع الضمانات والكفالات والتعهدات بما في ذلك، دون حصر، الرهن والتنازل عن أصول وموجودات الشركة لضمان قروض والتزامات وديون الشركة أو الشركات التي تكون الشركة شريكاً أو مساهماً فيها، وللمجلس في سبيل ذلك، دون حصر، تقييد صرف الأرباح والالتزام بالاحتفاظ بملكية الأسهم التي تمتلكها الشركة في الشركات الأخرى التي تكون الشركة شريكاً أو مساهماً فيها لأي مدة كانت وفقاً لمتطلبات التمويل

12- الشراء وقبوله، ودفع الثمن والاستلام والتسليم والتأجير ورهن أصول وعقارات وممتلكات الشركة والشركات التابعة وفك الرهن، والبيع والافراغ وقبض الثمن، وتسليم المثلث على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره الأسباب والمبررات للتصرف في أصول وممتلكات وعقارات الشركة مراعاة الشروط التالية :

- أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات لذلك البيع.

- أن يكون ثمن الاصل المبيع مقارباً لثمن مثل تلك الأصول والممتلكات، محدداً طبقاً للأصول المحاسبية المرعية.

- أن يكون ثمن البيع حاضراً، وغير أجل إلا في حالات الضرورة وبضمانات كافية.
- ألا يترتب على ذلك توقف بعض أنشطة الشركة أو تتحمل التزامات أخرى بسبب شروط ذلك التصرف.

13- حق ابراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها، ووفق المعايير المحاسبية المتبعة في حالة إعدام الديون، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره الشروط التالية:

- أن يكون الابراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين كحد أدنى.
- أن يكون الابراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.
- الابراء حق للمجلس لا يجوز التفويض فيه.

14- أن يكون له حق إبرام الصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط والتقاضي وتحصيل ديون الشركة أو الشركات التابعة وقبول الصلح والتحكيم.

15- تعيين عضو منتدب ورئيس تنفيذي للشركة وتحديد اختصاصاته وصلاحياته وواجباته وحقوقه المالية.

16- تشكيل اللجان التابعة لمجلس الإدارة.

17- حق تفويض أو توكيل واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة أو في اتخاذ اجراء أو تصرف معين مما يدخل في حدود اختصاصاته، ويكون لمجلس الادارة الغاء التفويض أو التوكيل جزئياً أو كلياً.

قبل التعديل

المادة الحادية والعشرون : مكافأة أعضاء المجلس:

تتكون مكافأة مجلس الإدارة من النسبة المنصوص عليها في الفقرة (5) من المادة (السابعة والأربعون) من هذا النظام وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات أو أية أنظمة أو قرارات أو تعليمات أخرى مكملة له ، بالإضافة الى ذلك يستحق عضو المجلس بدل حضور قدره 3.000 (ثلاثة آلاف ريال) وبدل انتقال وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة مع مراعاة الأنظمة والقرارات والتعليمات من الجهات المختصة، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وان يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

بعد التعديل

المادة السادسة والعشرون : مكافأة أعضاء المجلس:

تتكون مكافأة مجلس الإدارة من [مبلغ معين أو مزايا عينية] وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات أو أية أنظمة أو قرارات أو تعليمات أخرى مكملة له ، بالإضافة الى ذلك يستحق عضو المجلس بدل حضور وبدل انتقال وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة مع مراعاة الأنظمة والقرارات والتعليمات من الجهات المختصة، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وان يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة. وفي جميع الأحوال، لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً.

النظام الأساسي

للشركة الوطنية للتنمية الزراعية

(نادك)

شركة مساهمة سعودية مُدرجة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الباب الأول

تأسيس الشركة

المادة الأولى: التأسيس:

استناداً إلى نظام الشركات ولوائحها وهذا النظام تحولت شركة حرض للإنتاج الزراعي والحيواني ذات المسؤولية المحدودة إلى شركة مُساهمة باسم الشركة الوطنية للتنمية الزراعية ، تأسست شركة مساهمة سعودية بين مالكي الأسهم المبينة أحكامها لما هو وارد بأدناه.

المادة الثانية: اسم الشركة:

الشركة الوطنية للتنمية الزراعية (نادك) - شركة مُساهمة مُدرجة.

المادة الثالثة: أغراض الشركة:

- 1-الإنتاج الزراعي والغذائي بنوعية النباتي والحيواني تجارياً بالطرق العلمية كزراعة الحبوب والخضار والفواكه والأعلاف وإنتاج الحليب الخام ومشتقاته والعصائر ومياه الشرب تربية المواشي والدواجن وغير ذلك ، وتسويقها للأغراض التجارية.
- 2-استصلاح الأراضي الزراعية تحقيقاً للغرض الوارد أعلاه.
- 3-تصنيع المنتجات الزراعية وتخزينها وتعليبها وتسويقها للإغراض التجارية. ويجوز للشركة من أجل تحقيق أغراضها امتلاك العقارات والأراضي الزراعية ووسائل النقل وإقامة المنشآت وورش الصيانة بالقدر الذي يتطلبه عملها.
- 4-انشاء الصوامع وتصنيع الدقيق والمخبوزات والمعجنات والحلويات وغير ذلك من منتجات المخابز وتسويقها وتوزيعها للأغراض التجارية.
- 5-استيراد و تصدير المنتجات و المواد الزراعية و الحيوانية و الغذائية.
- 6-استئجار وتملك واستعمال وصيانة المستودعات وثلاجات حفظ الأغذية.
- 7-نقل منتجات الشركة الزراعية و الحيوانية و الغذائية داخل المُدن و خارجها.
- 8-انشاء وإصلاح قنوات الري والسقي وابراج تخزين الماء الرئيسية وحفر آبار المياه وصيانتها.

9-تمديدات انابيب الري وصيانتها واصلاحها.

10- تشغيل نظم الري للمشروعات الزراعية.

وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.

المادة الرابعة: المشاركة والتملك في الشركات :

يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة مقفلة بشرط ألا يقل رأس المال عن (٥) خمسة ملايين ريال كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن . كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.

المادة الخامسة: المركز الرئيس للشركة:

يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض بالمملكة العربية السعودية، ويجوز لمجلس الإدارة أن يفتح للشركة فروعاً أو مكاتب أو توكيلات في أي مكان من مدن المملكة أو خارجها في حدود ما تسمح به الأنظمة المرعية؛ كما يجوز أن تنقل مركزها الرئيس إلى أي من مدن المملكة العربية السعودية بقرار يصدر من الجمعية العامة غير العادية.

المادة السادسة: مدة الشركة:

- مدة الشركة (٩٩) تسعة وتسعون سنة هجرية تبدأ من تاريخ صدور قرار وزير التجارة بإعلان تأسيسها.

- يجوز دائماً إطالة مدة الشركة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء مدة أجلها بسنتين على الأقل.

الباب الثاني

رأس المال والأسهم

المادة السابعة : رأس المال :

رأس مال الشركة (٨٤٧,٠٠٠,٠٠٠ ريال) ثمانمائة وسبعة وأربعون مليون ريال سعودي، مُقسَم إلى (٨٤,٧٠٠,٠٠٠) أربعة وثمانون مليون وسبعمائة ألف سهم متساوية القيمة تبلغ قيمة السهم الواحد (١٠) عشرة ريالات سعودية وجميع الأسهم نقدية وعادية.

المادة الثامنة : الإكتتاب في رأس المال:

اكتتب المؤسسون في كامل رأس المال وقد تم ايداع كافة المبالغ النقدية المدفوعة من رأس المال لدى بنك الرياض باسم الشركة تحت التأسيس.

المادة التاسعة: الأسهم الممتازة :

يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة بما لا يتجاوز ١٠% من رأس المال أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين وترتب هذه الأسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الأرباح الصافية للشركة بعد تجنب الاحتياطي النظامي.

المادة العاشرة : بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة :

يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في ميعاد الاستحقاق، جاز لمجلس الإدارة بعد إعلام المساهم بخطاب مسجل بيع السهم في المزاد العلني أو سوق الأوراق المالية بحسب الأحوال وفقاً للضوابط التي تحددها الجهة المختصة. وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم.

ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن.

وتلغي الشركة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغى، وتؤشر في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد.

الباب الثالث

شراء الشركة لأسهمها وبيعها وارتهانها

المادة الحادية عشر: شراء الشركة لأسهمها:

يجوز للشركة شراء أسهمها العادية أو الممتازة وفقاً للضوابط التالية:

1- أن يكون شراء الأسهم بهدف تخفيض رأس مال الشركة أو بهدف الاحتفاظ بها كأسهم خزينة.

2- ألا تتجاوز نسبة أسهم الخزينة للشركة في أي وقت من الأوقات ١٠% من فئة الأسهم محل عملية الشراء.

3- أن تستوفي الشركة، بموجب تقرير صادر عن المحاسب القانوني للشركة شروط الملاءة المالية التالية: -

(أ) أن يكون لدى الشركة قبل قيامها بشراء أسهمها رأس مال عامل يكفي مدة اثني عشر تلي مباشرة تاريخ إتمام شراء الأسهم.

(ب) ألا تقل قيمة أصول الشركة عن قيمة التزاماتها (بما فيها الالتزامات المحتملة) قبل وفور قيامها بسداد ثمن شراء هذه الأسهم، وذلك وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.

(ج) ألا يتجاوز الرصيد المدين أسهم الخزينة وتجاوز الرصيد المدون لأسهم الخزينة رصيد الأرباح المبقاة للشركة.

4- موافقة الجمعية العامة غير العادية على عملية الشراء مع تحديد الحد الأعلى لعدد الأسهم محل الشراء وأغراضها وطريقة تمويل عملية الشراء، وعلى تفويض مجلس الإدارة بإتمام الشراء على مرحلة واحدة أو عدة مراحل خلال فترة أقصاها اثني عشر شهراً من تاريخ قرار الجمعية العامة غير العادية المشار إليه، على أن

تعلن الشركة عن هذه الموافقة وشروطها فوراً بعد صدور هذا القرار، ولا يجوز للجمعية العامة غير العادية في أي وقت إصدار قرار بتغيير أغراض شراء الأسهم.

5- ما لم يكن الهدف من شراء الأسهم تخفيض رأس مال الشركة، أن تتم عمليات شراء الأسهم بما لا يتجاوز ١٠% من الكمية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للشراء خلال اليوم الواحد للتداول ما لم تكن كامل الكمية المعتمدة، أو المتبقية من الكمية المعتمدة التي لم يتم شرائها، أقل من ١٠% من حجم تداول أسهم الشركة في اليوم السابق لعملية الشراء.

6- ألا يزيد سعر الشراء عن ٥% من سعر إغلاق السوق في اليوم السابق لليوم الذي يتم فيه تنفيذ عملية الشراء.

7- ألا ينتج عن عملية شراء الأسهم انخفاض ملكية الجمهور من فئة الأسهم محل عملية الشراء إلى أقل من ٣٠% أو أي نسبة أخرى لملكية الجمهور محدد في نشرة إصدار الشركة الموافق عليها من قبل هيئة السوق المالية.

8- ما لم يكن الهدف من شراء الأسهم تخفيض رأس مال الشركة، أن تتم عمليات شراء الأسهم من خلال السوق – على ألا تكون من خلال صفقة خاصة –.

9- عدم قيامها بشراء أسهمها خلال الفترات التالية:
(أ) الـ ١٥ يوماً تقويمياً السابقة لنهاية ربع السنة المالية حتى تاريخ إعلان الشركة لقوائمها المالية الأولية بعد فحصها.
(ب) الـ ٣٠ يوماً تقويمياً السابقة لنهاية السنة المالية حتى تاريخ إعلان الشركة لقوائمها المالية الأولية بعد فحصها أو لقوائمها المالية السنوية المراجعة.

10- ألا يكون للشركة أمر شراء عند البيع.

المادة الثانية عشر: القيود على أغراض أسهم الخزينة

لا يجوز للشركة شراء أسهمها لاستخدامها كأسهم خزينة إلا للأغراض التالية:

- 1- إذا رأى مجلس الإدارة أو من يفوضه أن سعر السهم في السوق أقل من قيمته العادلة.
- 2- الوفاء بحق حملة أدوات الدين القابلة للتحويل في تحويلها إلى أسهم وفقاً لشروط وأحكام تلك الأدوات.

- 3- عمليات المبادلة قبل الاستحواذ على أسهم أو حصص شركة أو شراء أصل.
- 4- تخصيصها لموظفي الشركة ضمن برنامج أسهم الموظفين.
- 5- أي غرض آخر توافق عليه هيئة السوق المالية.

المادة الثالثة عشر: ارتهان أسهم الشركة

يجوز للشركة ارتهان أسهمها ضماناً لدين وفقاً للضوابط التالية:

- 1- أن تكون عملية الارتهان تصب في مصلحة الشركة والمساهمين، وذلك بناءً على إقرار صادر عن مجلس الإدارة.
- 2- موافقة الجمعية العامة العادية على عملية الارتهان، ويجوز الحصول على موافقة مسبقة لأكثر من عملية.
- 3- ألا ينتج عن عملية الارتهان إخلال بنظام الشركات والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

المادة الرابعة عشر: بيع الشركة لأسهمها

يجوز للشركة بيع أسهم الخزينة على مرحلة واحدة أو عدة مراحل وفقاً للضوابط التالية:

- 1- موافقة مجلس الإدارة على عملية بيع أسهم الخزينة، بما لا يتعارض مع قرار الجمعية العامة غير العادية المتضمن الموافقة على شراء هذه الأسهم.
- 2- تنفيذ عمليات بيع أسهم الخزينة بما لا يتجاوز ١٠% من إجمالي كمية أسهم الخزينة المزمع بيعها خلال اليوم الواحد للتداول، ما لم تكن كامل الكمية المزمع بيعها أقل من ١٠% من حجم تداول أسهم الشركة في اليوم السابق لعملية البيع.
- 3- الإعلان للجمهور عن نتائج عملية بيع أسهم الخزينة عند إتمام كل مرحلة وذلك قبل نصف ساعة على الأقل من بداية فترة التداول لليوم التالي لإتمام عملية البيع لكل مرحلة.
- 4- أن تتم عمليات بيع أسهم الخزينة من خلال السوق على ألا تكون من خلال صفقة خاصة. واستثناء من ذلك، لا يشترط أن تتم عملية بيع تلك الأسهم من خلال السوق إذا كان الغرض من أسهم الخزينة هو استخدامها كعوض في عمليات المبادلة مقابل الاستحواذ على شركة أو شراء أصل أو الوفاء بحق حملة أدوات الدين القابلة للتحويل في تحويلها إلى أسهم وفقاً لشروط وأحكام تلك الأدوات.

- 5- عدم قيامها ببيع أسهم الخزينة خلال الفترات التالية:
- (أ) الـ ١٥ يوماً تقويمياً السابقة لنهاية ربع السنة المالية حتى تاريخ إعلان الشركة لقوائمها المالية الأولية بعد فحصها.
- (ب) الـ ٣٠ يوماً تقويمياً السابقة لنهاية السنة المالية حتى تاريخ إعلان الشركة لقوائمها المالية الأولية بعد فحصها أو لقوائمها المالية السنوية المراجعة.
- 6- ألا يكون للشركة أمر شراء عند البيع.

المادة الخامسة عشر: الأسهم المخصصة للموظفين

إذا كان الغرض من شراء الشركة لأسهمها تخصيصها لموظفي الشركة ضمن برامج أسهم الموظفين، فيجب على الشركة، بالإضافة إلى الضوابط الأخرى المتعلقة بشرائها لأسهمها، استيفاء الشروط التالية:

- 1- الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على برامج الأسهم المخصصة للموظفين. ويجوز للجمعية تفويض مجلس الإدارة من أجل تحديد شروط هذا البرنامج بما فيها سعر التخصيص لكل سهم معروض على الموظفين إذا كان بمقابل.
- 2- عدم إشراك أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ضمن برنامج الأسهم المخصصة للموظفين، ولا يجوز للأعضاء التنفيذيين التصويت على قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بالبرنامج.
- 3- التقدم بطلب إلى شركة مركز إيداع الأوراق المالية لتسجيل أي قيود فيما يتعلق بالأسهم المخصصة للموظفين وذلك وفقاً لقواعد مركز إيداع الأوراق المالية.

المادة السادسة عشر: إصدار الأسهم:

تكون الأسهم اسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية، وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين. ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين. والسهم غير قابل للتجزئة

في مواجهة الشركة ، فاذا ملك السهم اشخاص متعددون وجب عليهم ان يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة به ، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة من ملكية السهم.

المادة السابعة عشر: تداول الأسهم:

لا يجوز تداول الأسهم النقدية التي يكتتب بها المؤسسون أو حصص التأسيس قبل نشر الميزانية وحساب الأرباح والخسائر عن سنتين ماليتين كاملتين ولا تقل كل منهما عن اثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة . ويؤشر على هذه الصكوك بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يمتنع فيها تداولها، ومع ذلك يجوز خلال فترة الحظر نقل ملكية الأسهم النقدية وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو إلى أحد أعضاء مجلس الإدارة لتقديمها كضمان للإدارة أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير.

المادة الثامنة عشر: أدوات الدين والصكوك التمويلية:

- مع وجوب مراعاة الاحكام الشرعية للديون عند اصدار دوات الدين وتداولها ، يجوز للشركة أن تصدر وفقاً لنظام السوق المالية أدوات دين أو صكوكاً تمويلية قابلة للتداول ، ولكن لا يجوز للشركة اصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل الى اسهم ، الا بعد صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية للشركة تحدد فيه الحد الاقصى لعدد الاسهم التي يجوز أن يتم اصدارها مقابل تلك الادوات أو الصكوك سواء أصدرت تلك الادوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الاصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر لاصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية ، ويصدر مجلس الإدارة دون الحاجة الى موافقة الجمعية العامة غير العادية أسهماً جديدة مقابل تلك الادوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها ، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الاسهم الادوات أو الصكوك ، ويتخذ المجلس ما يلزم لتعديل نظام الشركة الاساس فيما يتعلق بعدد الاسهم المصدرة ورأس المال ، ويجب على مجلس الإدارة شهر اكتمال اجراءات كل زيادة في رأس المال بالطريقة المحددة في نظام الشركات لشهر قرارات الجمعية العامة غير العادية.

- مع مراعاة ما ورد في الفقرة أعلاه من هذه المادة يجوز للشركة تحويل أدوات الدين أو الصكوك التمويلية إلى أسهم وفقاً لنظام السوق المالية ، وفي جميع الأحوال لا يجوز تحويل هذه الأدوات والصكوك إلى أسهم في الحالتين التاليتين:
- أ- إذا لم تتضمن شروط إصدار الدين والصكوك التمويلية إمكان جواز تحويل هذه الأدوات والصكوك إلى أسهم برفع رأس مال الشركة.
- ب- إذا لم يوافق حامل أداة الدين أو الصك التمويلي على هذا التحويل.
- تسري قرارات جمعيات المساهمين على أصحاب أدوات الدين والصكوك التمويلية ، ومع ذلك لا يجوز للجمعيات المذكورة أن تعدل الحقوق المقررة لهم إلا بموافقة تصدر منهم في جمعية خاصة بهم تعقد وفقاً لأحكام المادة التاسعة والثمانين من نظام الشركات.

المادة التاسعة عشر: سجل المساهمين :

تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية.

المادة العشرون: زيادة رأس المال :

1- للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة، بشرط أن يكون رأس المال قد دُفع كاملاً.

ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم.

٢- للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.

٣- للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم بالنشر في جريدة يومية أو بإبلاغهم بوساطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه.

٤- يحق للجمعية العامة غير العادية 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.

٥- يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة.

٦- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٤) أعلاه، توزع الأسهم الجديدة على حَمَلَة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويطرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك.

المادة الحادية والعشرون: تخفيض رأس المال :

للجمعية العامة غير العادية أن تُقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا مُنيت بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في المادة (الرابعة والخمسين) من نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراقب الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات.

وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال ستين يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى

الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً
أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً.

الباب الرابع

مجلس الإدارة

المادة الثانية والعشرون : إدارة الشركة :

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (٧) سبعة أعضاء من ضمنهم الرئيس تعيينهم الجمعية العامة للمساهمين عن طريق استخدام التصويت التراكمي لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات ، وعلى إدارة الشركة استكمال الإجراءات الخاصة بتنفيذ ذلك.

و يعين المجلس من بين أعضائه رئيساً و نائباً للرئيس ويجوز أن يعين المجلس عضواً منتدباً ، كما يعين المجلس أميناً للسر.

- لا تزيد مدة رئيس المجلس أو العضو المنتدب عن مدة عضوية كل منهما في المجلس ويجوز دائماً إعادة تعيينهم.

واستثناءً مما تقدم وعملاً بقرار مجلس الوزراء رقم ١٣ وتاريخ ١٤٠١/٢/١ هـ فإن أول مجلس للإدارة للسنوات الثلاث الأولى للشركة تكون من:

(أ) معالي وزير الزراعة

رئيساً

(ب) ممثل عن وزارة الزراعة يختاره الوزير المختص

عضواً

(ج) ممثل عن وزارة المالية والاقتصاد والوطني يختاره الوزير المختص

عضواً

(د) ممثل عن وزارة التجارة يختاره الوزير المختص

عضواً

(هـ) خمسة من الشركاء المؤسسين من ممثلي القطاع الخاص يختارهم وزير الزراعة

أعضاء

المادة الثالثة والعشرون: انتهاء عضوية المجلس :

تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب و إلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.

المادة الرابعة والعشرون : المركز الشاغر في المجلس:

إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يُعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك الوزارة والهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يُعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء

المادة الخامسة والعشرون: صلاحيات مجلس الإدارة :

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة والإشراف على أعمالها بما يحقق أغراضها داخل المملكة وخارجها، وله على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- 1- تمثيل الشركة في علاقتها مع الغير والجهات الحكومية والخاصة والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها داخل وخارج المملكة العربية السعودية.

2- الدخول في المناقصات والمزايدات وترسيه العطاءات -على سبيل المثال لا الحصر-، وثائق البيع والإيجار والتأجير والتمثيل والإقرارات والرهن وغيرها وإجراء التعاملات نيابة عن الشركة.

3- القبض والتسديد والإقرار والمخاصمة والصلح والتنازل والإنكار وطلب اليمين وردها والشفعة وقبول الأحكام ونفيها عن الشركة وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ استلام الحقوق لدى الغير والإقرار.

4- الموافقة والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك على سبيل المثال العقود والمناقصات ونظام حوكمة الشركة والسياسات واللوائح الداخلية للشركة، وعقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقها وقرارات التعديل وجميع قرارات الشركاء في تلك الشركات بما في ذلك القرارات الخاصة بزيادة أو خفض رأس المال و التنازل عن الحصص وشرائها وتوثيق العقود و التوقيع لدى إدارة الشركات بوزارة التجارة والاستثمار والهيئة العامة للاستثمار واثبات تلك العقود والقرارات لدى كاتب العدل المختص و الموثقين و اجراء التعديلات و التغييرات اللازمة و استخراج و تجديد السجلات التجارية والشهادات والتراخيص و استلامها و شطبها و منح القروض والضمانات للشركات التابعة و ضمان قروضها داخل وخارج المملكة العربية السعودية.

5- الموافقة والتوقيع على كافة الاتفاقيات والصكوك أمام كتاب العدل والجهات الرسمية واتفاقيات القروض والضمانات والكفالات وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة والبيع والشراء والإفراغ وقبوله وقبض الثمن بأي صورة يراها والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وإخراج حجج الاستحكام وطلب تعديل الصكوك ومدتها.

6- القيام بكافة العمليات المصرفية والبنكية داخل وخارج المملكة العربية السعودية بما في ذلك، دون حصر، فتح الحسابات البنكية والاستثمارية وتشغيلها بما في ذلك الإيداع والسحب وإغلاق الحسابات وسحب الأرصدة وتصفياتها، وإصدار وصرف وخصم الشيكات والسندات لأمر وكافة الأوراق التجارية، وطلب إصدار الضمانات البنكية وفتح الإعتمادات المستندية نيابة عن الشركة، والدخول في اتفاقيات المشتقات المالية بكافة أنواعها كالمقايضات الدولية والتحوط وجميع العمليات المتعلقة بها فيما يتعلق بكافة أعمال الشركة وتعاقداتها داخل وخارج المملكة العربية السعودية.

7- تعيين المحامين والمستشارين والموظفين والعمال وعزلهم وطلب استخراج التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها.

8- اعتماد الأنظمة اللوائح الداخلية والمالية والإدارية والفنية للشركة وسياساتها وإجراءاتها الخاصة بالموظفين وتفويض المدراء التنفيذيين في الشركة للتوقيع نيابة عنها وفقاً للأنظمة والضوابط التي يضعها المجلس واعتماد خطط عمل الشركة وتشغيلها وإقرار ميزانيتها السنوية.

9- ترتيب وعقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي والبنوك التجارية والمؤسسات المالية وشركات التمويل ومؤسسات تمويل الصادات وأي جهات انتمائية أخرى، داخل أو خارج المملكة العربية السعودية، مهما بلغت قيمتها أو مدتها بما في ذلك القروض والتسهيلات الائتمانية، ويشمل ذلك التفاوض والموافقة وإبرام جميع الاتفاقيات والمستندات ذات العلاقة.

10- تقديم كافة أوجه الدعم المالي للشركات التي تكون الشركة شريكاً أو مساهماً فيها بما في ذلك، دون حصر، إقراض تلك الشركات والتنازل عن أولوية المطالبة بتلك القروض لصالح أية دائنين آخرين، وكفالة كافة الالتزامات المالية والتعاقدية وقروض وديون تلك الشركات.

11- تقديم كافة أنواع الضمانات والكفالات والتعهدات بما في ذلك، دون حصر، الرهن والتنازل عن أصول وموجودات الشركة لضمان قروض والتزامات وديون الشركة أو الشركات التي تكون الشركة شريكاً أو مساهماً فيها، وللمجلس في سبيل ذلك، دون حصر، تقييد صرف الأرباح والالتزام بالاحتفاظ بملكية الأسهم التي تمتلكها الشركة في الشركات الأخرى التي تكون الشركة شريكاً أو مساهماً فيها لأي مدة كانت وفقاً لمتطلبات التمويل

12- الشراء وقبوله، ودفع الثمن والاستلام والتسليم والتأجير ورهن أصول وعقارات وممتلكات الشركة والشركات التابعة وفك الرهن، والبيع والافراغ وقبض الثمن، وتسليم المثلث على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره الاسباب والمبررات للتصرف في أصول وممتلكات وعقارات الشركة مراعاة الشروط التالية :
- أن يحدد المجلس في قرار البيع الاسباب والمبررات لذلك البيع.

- أن يكون ثمن الأصل المبيع مقارباً لثمن مثل تلك الأصول والممتلكات، محدداً طبقاً للأصول المحاسبية المرعية.
- أن يكون ثمن البيع حاضراً، وغير آجل إلا في حالات الضرورة وبضمانات كافية.
- ألا يترتب على ذلك توقف بعض أنشطة الشركة أو تتحمل التزامات أخرى بسبب شروط ذلك التصرف.

13- حق ابراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها، ووفق المعايير المحاسبية المتبعة في حالة إعدام الديون، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره الشروط التالية:

- أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين كحد أدنى.
- أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.
- الإبراء حق للمجلس لا يجوز التفويض فيه.

14- أن يكون له حق إبرام الصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط والتقاضي وتحصيل ديون الشركة أو الشركات التابعة وقبول الصلح والتحكيم.

15- تعيين عضو منتدب ورئيس تنفيذي للشركة وتحديد اختصاصاته وصلاحياته وواجباته وحقوقه المالية.

16- تشكيل اللجان التابعة لمجلس الإدارة.

17- حق تفويض أو توكيل واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة أو في اتخاذ اجراء أو تصرف معين مما يدخل في حدود اختصاصاته، ويكون لمجلس الإدارة الغاء التفويض أو التوكيل جزئياً أو كلياً.

المادة السادسة والعشرون : مكافأة أعضاء المجلس:

تتكون مكافأة مجلس الإدارة من [مبلغ معين أو مزايا عينية] وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات أو أية أنظمة أو قرارات أو تعليمات أخرى مكملة له ، بالإضافة الى ذلك يستحق عضو المجلس بدل حضور وبدل انتقال وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة مع مراعاة الأنظمة والقرارات والتعليمات من الجهات المختصة ، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على

بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة. وفي جميع الأحوال، لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً.

المادة السابعة والعشرون : صلاحيات الرئيس و النائب و العضو المنتدب و أمين السر:

يتولى مجلس الإدارة توزيع الاختصاصات لرئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وتحديد مكافآتهم بالإضافة الى المكافأة التي يتقرر توزيعها لاعضاء المجلس ، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة. كما يُعين مجلس الإدارة أمين سر يَخْتاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويحدد المجلس اختصاصاته ومكافآته.

ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة انتخابهم للمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أيًا منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

المادة الثامنة والعشرون : اجتماعات المجلس:

يجتمع مجلس الإدارة مرتين على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه، و مع ذلك يجب على رئيس المجلس أن يدعوه إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء.

المادة التاسعة والعشرون: نِصَاب المجلس :

لا يكون اجتماع المجلس صَحِيحًا إلا إذا حضره أربعة أعضاء على الأقل، بشرط ألا يقل عدد الحاضرين أصالة عن ثلاثة أعضاء ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن يُنيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس والتصويت نيابة عنه على القرارات التي تتخذ خلال الاجتماع ، طبقاً للضوابط الآتية:

- 1- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة ان ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
- 2- ان تكون الانابه ثابتة بالكتابة.

3- لا يجوز التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها. وتصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الاعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة.

المادة الثلاثون: مُداولات المجلس :

تُثبت مُداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر.

الباب الخامس

جمعيات المساهمين

المادة الحادية والثلاثون: مكان الانعقاد :

الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين ولا يجوز انعقادها إلا في مدينة الرياض.

المادة الثانية والثلاثون: حضور الجمعيات :

لكل مكتبب أيّاً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التأسيسية، ولكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة .

المادة الثالثة والثلاثون: اختصاصات الجمعية التأسيسية:

- 1-التحقق من الاكتتاب بكل رأس المال ومن الوفاء وفقاً لأحكام نظام الشركات بالحد الأدنى من رأس المال وبالقدر المستحق من قيمة الأسهم.
- 2-المداولة في تقرير تقويم الحصص العينية.
- 3-اقرار النصوص النهائية لنظام الشركة ولكن لا يجوز لها ادخال تعديلات جوهرية على النظام المعروض عليها إلا بموافقة الممثلين فيها.

4-تعيين أول أعضاء مجلس إدارة لمدة لا تتجاوز خمس سنوات إذا لم يكونوا قد عينوا في عقد تأسيس الشركة أو في نظامها الأساس.

5-تعيين أول مراقب حسابات للشركة.

6-المدولة في تقرير المؤسسين عن الأعمال والنفقات التي اقتضاها التأسيس وإقراره. ويشترط لصحة انعقادها حضور عدد من المكتتبين يمثل نصف رأس المال على الأقل ولكل مكتتب في اجتماعاتها صوت عن كل سهم أكتتب به أو يمثله.

المادة الرابعة والثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة العادية:

فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتتعقد مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاء السنة المالية للشركة، ويجوز دعوة جمعيات عامة عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

المادة الخامسة والثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية:

تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساس باستثناء الأمور المحظور عليها تعديلها نظاماً. ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلاً في اختصاصات الجمعية العامة العادية وذلك بالشروط والأوضاع نفسها المقررة للجمعية العامة العادية .

المادة السادسة والثلاثون: دعوة الجمعيات :

تتعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراقب الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (٥%) من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراقب الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقيم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراقب الحسابات .

وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية تُوزع في مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد بعشرة أيام على الأقل. ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة. وتُرسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الوزارة و الهيئة، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.

المادة السابعة والثلاثون: سجل حضور الجمعيات :

يُسجل المساهمون الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أو الخاصة أسمائهم في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية ويحرر كشف بأسماء المساهمين الحاضرين والممثلين مع بيان عدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالوكالة وعدد الأصوات المخصصة لها ويكون لكل ذي مصلحة الاطلاع على هذا الكشف.

المادة الثامنة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية :

لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون رُبع رأس المال على الأقل ، وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع، يتعين اختيار أحد الخيارين :

١- يُعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يُفيد الاعلان عن امكانية عقد هذا الاجتماع .

٢- وجّهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق، وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (الحادية والثلاثون من هذا النظام) وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أياً كان عدد الاسهم المُمثلة فيه .

المادة التاسعة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية :

لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول، يتعين اختيار أحد الخيارين:

١- يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الاعلان عن امكانية عقد هذا الاجتماع .

٢- وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ، يُعقد بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة (الحادية والثلاثون) من هذا النظام وفي جميع الاحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل .

وإذا لم يتوفر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني وجهت دعوة الى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (الحادية والثلاثون) من هذا النظام ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أياً كان عدد الاسهم المُمثلة فيه بعد موافقة الجهة المختصة .

المادة الأربعون: التصويت في الجمعيات:

لكل مساهم صوت عن كل سهم يمثله في الجمعية التأسيسية ولكل مساهم صوت عن كل سهم يمثله في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة .

المادة الحادية والاربعون: قرارات الجمعيات:

تصدّر القرارات في الجمعية التأسيسية بالأغلبية المطلقة للأسهم المُمثلة فيها وتصدّر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للأسهم المُمثلة في الاجتماع ، كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الاسهم المُمثلة في الاجتماع، إلا إذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المُحددة في هذا النظام أو باندماجها مع شركة أخرى فلا يكون صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة ارباع الاسهم المُمثلة في الاجتماع .

المادة الثانية والاربعون: المناقشة في الجمعيات:

لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المُدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراقب الحسابات. ويُجيب مجلس الإدارة أو مراقب الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يُعرض مصلحة الشركة للضرر.

وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مُقنع، احتكم إلى الجمعية، وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.

المادة الثالثة والاربعون: رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر:

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 .

ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامع الأصوات.

الباب السادس

لجنة المراجعة

المادة الرابعة والاربعون: تشكيل اللجنة :

تُشكّل بقرار من الجَمعيّة العامّة العادية لجنة مُراجعة مُكونة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سِوَاء من المُساهمين أو من غيرهم، و يُحدّد في القرار مُهمّات اللجنة وضوابط عملها، ومكافآت أعضائها.

المادة الخامسة والاربعون: نِصاب اجتماع اللجنة :

يُشترط لصِحّة اجتماع لجنة المُراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

المادة السادسة والاربعون: اختصاصات اللجنة:

تختص لجنة المراجعة بالمُراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الإطلاع على سجلاتها و وثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

المادة السابعة والاربعون: تقارير اللجنة:

على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراقب الحسابات، وإبداء مرنّياتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يُودع نُسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجَمعيّة العامّة بعشرة أيام على الأقل لتزويد كل من رغب من المُساهمين بنسخة منه. ويَتلى التقرير أثناء انعقاد الجَمعيّة.

الباب السابع

مراقب الحسابات

المادة الثامنة والاربعون: تعيين مراقب الحسابات:

يجب أن يكون للشركة مراقب حسابات (أو أكثر) من بين مراقبي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة تعيينه الجمعية العامة العادية سنوياً، وتُحدد مكافأته ومدة عمله، ويجوز للجمعية أيضاً في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.

المادة التاسعة والاربعون: صلاحيات مراقب الحسابات:

لمراقب الحسابات في أيّ وقت حق الإطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق، وله أيضاً طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها ليتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله، وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يُمكنه من أداء واجبه، و إذا صادف مراقب الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يُقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم يُيسر المجلس عمل مراقب الحسابات، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر.

الباب الثامن

السنة المالية وتوزيع الأرباح و تكوين الاحتياطي

المادة الخمسون: السنة المالية:

تبدأ السنة المالية للشركة اعتباراً من اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من كل سنة بالتقويم الميلادي.

المادة الحادية والخمسون: الوثائق المالية:

- ١- يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراقب الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل .
- ٢- يجب أن يُوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل .
- ٣- على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراقب الحسابات، ما لم تُنشر في جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس. وعليه أيضاً أن يُرسل صورة من هذه الوثائق إلى الوزارة وكذلك إلى الهيئة، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

المادة الثانية والخمسون: توزيع الأرباح:

توزع أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى بما فيها الزكاة المفروضة شرعاً على الوجه التالي:

- 1- تُجَنَّب ١٠% (عشرة بالمائة) من الأرباح الصافية لتكوين الإحتياطي النظامي للشركة، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الإحتياطي المذكور (٣٠) من رأس المال المدفوع.

- 2- للجمعية العامة العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن تُجَنَّب نسبة معينة من صافي الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص للأغراض التي تقررها الجمعية.

3- للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يُحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات.

4- يُوزع من الباقي بعد ذلك على المُساهمين نسبة تمثل (٥%) من رأسمال الشركة المدفوع.

5- مع مراعاة الأحكام المقررة في المادة (الحادية والعشرون) من هذا النظام، والمادة (السادسة والسبعين) من نظام الشركات يخصص بعد ما تقدم نسبة (١٠%) من الباقي لمكافأة مجلس الإدارة، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.

6-يجوز للشركة القيام بتوزيع أرباح نصف سنوية وربع سنوية وفقاً للتنظيمات الصادرة من الجهات المختصة.

المادة الثالثة والخمسون: استحقاق الأرباح :

يَسْتَحِقُّ المُساهِمُ حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المُساهمين في نهاية اليوم المُحدد للاستحقاق.

المادة الرابعة والخمسون: توزيع الأرباح للأسهم الممتازة:

١- إذا لم تُوزع أرباح عن أي سنة مالية، فإنه لا يَجُوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة) من نظام الشركات لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة.

٢- إذا فشلت الشركة في دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (الرابعة عشرة بعد المائة) من نظام الشركات) من الأرباح مدة ثلاث سنوات مُتتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم، المنعقدة طبقاً لأحكام المادة (التاسعة والثمانين) من نظام الشركات، أن تُقرر إما حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت، أو تعيين مُمثلين عنهم في مجلس الإدارة بما يتناسب مع قيمة أسهمهم في

رأس المال، وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل أرباح الأولوية المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن السنوات السابقة.

المادة الخامسة والخمسون: خسائر الشركة:

١- إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال المدفوع، في أي وقت خلال السنة المالية، وجب على أي مسؤول في الشركة أو مراقب الحسابات فور علمه بذلك إبلاغ رئيس مجلس الإدارة، وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس فوراً بذلك، وعلى مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من علمه بذلك دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ علمه بالخسائر؛ لتقرر إما زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه وفقاً لأحكام نظام الشركات وذلك إلى الحد الذي تنخفض معه نسبة الخسائر إلى ما دون نصف رأس المال المدفوع، أو حل الشركة قبل الأجل المحدد في هذا نظام الشركات.

٢- وتُعد الشركة مُنقضية بقوة نظام الشركات إذا لم تجتمع الجمعية العامة خلال المدة المحددة في الفقرة (١) من هذه المادة، أو إذا اجتمعت وتعدرت عليها إصدار قرار في الموضوع، أو إذا قررت زيادة رأس المال وفق الأوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في كل زيادة رأس المال خلال تسعين يوماً من صدور قرار الجمعية بالزيادة.

الباب التاسع

المُنَازَعَات

المادة السادسة والخمسون: دعوى المسؤولية:

لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لا يزال قائماً. ويجب على المساهم أن يخطر الشركة بعزمه على رفع الدعوى.

الباب العاشر

حل الشركة وتصفيتها

المادة السابعة والخمسون: انقضاء الشركة:

تدخل الشركة بمجرد انقضائها دور التصفية وتحفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المُصَفِّي وتحديد سلطاته وأتاعبه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب ألا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس سنوات ولا يجوز تمديدتها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء (مجلس الإدارة) قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة الى الغير في حكم المُصَفِّين الى أن يعين المُصَفِّي وتبقى جمعيات المُساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على مُمارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المُصَفِّي.

الباب الحادي عشر

أحكام ختامية

المادة الثامنة والخمسون:

قامت الشركة الوطنية للتنمية الزراعية بشراء أصول شركة حرض للإنتاج الزراعي والحيواني بقيمتها الدفترية وحلت محلها فيما عليها من التزامات ومالها من حقوق وتم دفع قيمة المُستحق من هذه الأصول بعد خصم ما عليها من التزامات.

المادة التاسعة والخمسون:

يُطبق نظام الشركات الصادر في ١٤٣٧هـ / ٢٠١٥م ولوائحه في كل ما لم يرد به نص في هذا النظام.

المادة الستون:

يُودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه.

والله المُوفِّق...