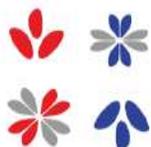




المرفق المتعلق بالبند رقم (7) من جدول أعمال الجمعية العامة العادية

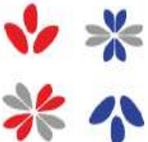
شركة ريدان الغذائية  
سياسة ضوابط ومعايير المنافسة  
2023م الإصدار 1

الإصدار	التاريخ	الاعتماد	وصف التغييرات
1,0	2023		



## جدول المحتويات

4.....	<u>الغرض</u>	<u>1.</u>
4.....	<u>التعريفات</u>	<u>2.</u>
5.....	<u>مبادئ عامة</u>	<u>3.</u>
5.....	<u>أغراض الشركة</u>	<u>4.</u>
6.....	<u>مفهوم أعمال المنافسة</u>	<u>5.</u>
6.....	<u>ضوابط منافسة الشركة</u>	<u>6.</u>
7.....	<u>ترخيص مجلس إدارة الشركة-بناء على تفويض من الجمعية العامة</u>	<u>7.</u>
8.....	<u>الترخيص من الجمعية العامة</u>	<u>8.</u>
8.....	<u>رفض منح الترخيص</u>	<u>9.</u>
9.....	<u>أحكام عامة</u>	<u>10.</u>
9.....	<u>مراجع</u>	<u>11.</u>



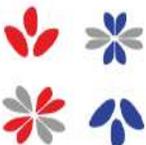
## أولاً: الغرض

تم إعداد ضوابط ومعايير منافسة الشركة وأليتها ومفهوم أعمال المنافسة، والضوابط اللازمة لتنظيم اشتراك أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو أعضاء اللجان المنبثقة عنه في عمل من الأعمال المنافسة لأنشطة الشركة.

## ثانياً: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما ورد في هذه اللائحة، المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص غير ذلك، على أن تكون لائحة حوكمة الشركات هي المرجع الأساس لأي عبارات أو كلمات غير معرفة في هذه السياسة:

- 1- الشركة: هي شركة ريدان الغذائية (شركة مساهمة مدرجة)
- 2- الإدارة التنفيذية وكبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عملية الشركة اليومية، واقتراح القرارات والاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
- 3- العضو: عضو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه.
- 4- المصلحة غير المباشرة: تعد المصلحة غير مباشرة إذا كانت الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة يمكن أن تحقق فوائد مالية أو غير مالية للفئات التالية-على سبيل المثال لا الحصر:
  - 1- لأقارب عضو مجلس الإدارة.
  - 2- لشركة تضامن أو توصية بسيطة أو مسؤولية محدودة يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو اقاربه شريكاً فيها أو من مديريها.
  - 3- لشركة مساهمة أو مساهمة مبسطة يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من اقاربه متفرقين أو مجتمعين ما نسبته 5% أو أكثر من إجمالي أسهمها العادية
  - 4- لمنشأة-من غير الشركات- يمتلك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من اقاربه أو يديرونها.



5- لمنشأة أو شركة يكون العضو أو أي من أقاربه عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار تنفيذيها فيما عدا تابعي الشركة.

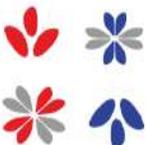
### ثالثاً: مبادئ عامة

1- يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، أو أحد لجانه، بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين، وتقديمها على مصلحته الشخصية.

2- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة، أو أحد لجانه، أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكون حاصل على ترخيص من الجمعية العامة للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة يسمح لعضو المجلس بممارسة الأعمال المنافسة، وذلك خلال المدة النظامية للتفويض وفق الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات الرقابية (على أن يحدد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض بما لا يتعارض مع شروط التفويض الواردة في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة).

### رابعاً: أغراض الشركة:

يكون غرض الشركة حسب ما نصت عليه المادة الثالثة (3) من نظام الشركة الأساس، وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.



### خامساً: مفهوم أعمال المنافسة

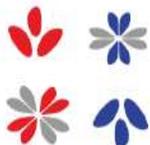
وفقاً لما نصت عليه المادة (الخامسة والأربعون) من لائحة حوكمة الشركات، ودليل حوكمة شركة ريدان الغذائية فإنه يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

- 1- تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
- 2- قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
- 3- حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

### سادساً: ضوابط منافسة الشركة

إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانته في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي:

- 1- إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
- 2- عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانته وجمعيات المساهمين.



3- قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانها لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفقاً لهذه المعايير والضوابط، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.

4- الحصول على ترخيص من الجمعية العامة للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

#### سابعاً: ترخيص مجلس إدارة الشركة- بناء على تفويض من الجمعية العامة-

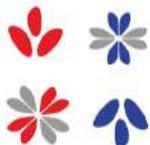
1- للجمعية العامة الحق في تفويض صلاحية الترخيص الواردة في الفقرة (2) من المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات إلى مجلس إدارة الشركة، على أن يحدد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض.

2- تكون مدة التفويض بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة على تفويض صلاحيتها الواردة في الفقرة (1) و (2) من المادة السابعة والعشرين من نظام الشركات إلى مجلس إدارة الشركة أو حتى نهاية دورة مجلس إدارة الشركة المفوض، أيهما أسبق.

3- يحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة.

4- يحظر على عضو مجلس الإدارة التصويت على قرار الجمعية العامة أو مجلس المفوض في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

5- للجمعية العامة الحق في إضافة شروط أخرى إلى الشروط الواردة في هذه المادة، على أن تضمن تلك الشروط في سياسة تعارض المصالح.



### ثامناً: الترخيص من الجمعية العامة :

في حال عدم قيام الجمعية العامة بتفويض صلاحية الترخيص الواردة في المادة الرابعة والستين من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، أو في حال عدم انطباق شروط منح الترخيص الواردة في الفقرتين (أ) و (ج) من المادة الرابعة والستين من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، يجب الحصول على الترخيص من الجمعية العامة.

### تاسعاً: رفض منح الترخيص

- 1- إذا رفض مجلس الإدارة منح الترخيص، (بموجب تفويض صادر من الجمعية العامة لمجلس الإدارة بصلاحية الترخيص، وذلك بما لا يتعارض مع كل من المدة الزمنية للتفويض و شروط التفويض المنصوص عليهم في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية). فعلى العضو تقديم استقالته خلال مهله يحددها مجلس الإدارة، وإلا عدت عضويته منتهية، ما لم يقرر العدول عن الأعمال المنافسة، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة.
- 2- اذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص (في حال عدم قيام الجمعية العامة بتفويض صلاحية الترخيص لمجلس الإدارة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله) فعلى العضو تقديم استقالته خلال مهله تحدها الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته منتهية، ما لم يقرر العدول عن الأعمال المنافسة، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.



## عاشراً: أحكام عامة

- 1- يبدأ سريان هذه السياسة والعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة.
- 2- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه السياسة يطبق عليه نظام الشركات ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.

## الحادي عشر: المراجع

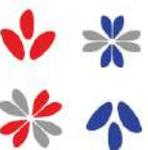
- 1- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1هـ
- 2- اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2016/10/17م بناء على نظام الشركات، والمعدلة بقرار رقم (2-26-2023) وتاريخ 2023/3/27م
- 3- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2017/2/13م بناء على نظام الشركات، والمعدلة بقرار مجلس هيئة سوق المالية رقم 2023-5-8 وتاريخ 2023/1/18م
- 4- دليل حوكمة شركة ريدان الغذائية.

نهاية هذا المستند



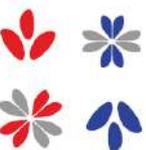
شركة ريدان الغذائية  
سياسة المسؤولية الاجتماعية.  
2024م الإصدار (1)

الإصدار	التاريخ	الاعتماد	وصف التغييرات
1,0	2024		



## جدول المحتويات

4.....	1- <u>التعريفات</u>
4.....	2- <u>الغرض من السياسة</u>
4.....	3- <u>أهداف السياسة</u>
4.....	4- <u>نطاق التطبيق والمسؤولية</u>
6.....	5- <u>مبادئ عامة</u>
7.....	6- <u>السلوك الأخلاقي</u>
7.....	7- <u>المشاركة المجتمعية</u>
7.....	8- <u>الاستدامة البيئية</u>
8.....	9- <u>التنوع والشمول</u>
8.....	10- <u>الاستثمار المسؤول</u>
8.....	11- <u>الشفافية والمساءلة</u>
8.....	12- <u>مجالات التركيز</u>
8.....	13- <u>التنفيذ والالتزام</u>
9.....	14- <u>مؤشرات الأداء</u>
9.....	15- <u>أحكام عامة</u>



## المادة الأولى: التعريفات:

الشركة: شركة ريدان الغذائية

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة ريدان الغذائية.

العضو المنتدب والرئيس التنفيذي: العضو المنتدب والرئيس التنفيذي في شركة ريدان الغذائية.

المسؤولية الاجتماعية: الالتزام بالعمل على خلق أثر مستدام لتنمية المجتمع والاقتصاد والبيئة وأن يكون ذلك ضمن استراتيجياتها في كافة علاقاتها وأنشطتها الداخلية والخارجية.

نطاق المسؤولية الاجتماعية: تشمل المسؤولية الاجتماعية حقوق الانسان والبيئة وممارسات العمل وممارسات التشغيل العادلة وحماية المستهلك ومكافحة الغش والفساد، بالإضافة إلى الأعمال الخيرية مثل الإعلانات والتبرعات والهبات والتطوع الاحترافي خلال ساعات العمل والاستثمار المجتمعي.

الاستدامة: الوفاء باحتياجات المجتمع الحالية دون الاضرار باحتياجات الأجيال القادمة ولها ثلاثة أبعاد وهي الاقتصاد والمجتمع والبيئة.

## المادة الثانية: الغرض من السياسة:

خلق أثر اجتماعي إيجابي ومستدام لتعزيز دور الشركة في خدمة المجتمع المحلي وأصحاب المصالح ، بما يواكب أفضل الممارسات في مجال أعمال المسؤولية الاجتماعية.

## المادة الثالثة: أهداف السياسة:

- تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع والشركة ومنسوبي الشركة وأصحاب المصالح.
- الحفاظ على ولاء أصحاب المصالح برفع اهتمام الشركة في المسؤولية المجتمعية والاستدامة.
- دعم وتشجيع المشاريع المتعلقة بالبيئة والأنشطة الاجتماعية بما يعود بالفائدة على كل من المعنيين بالسياسة.
- توضيح مفهوم المسؤولية المجتمعية ولتحقيق الأثر الإيجابي المرجو من البرامج والمشاريع المعتمدة بناء على السياسة.
- استهداف الريادة في مجال أنشطة المسؤولية المجتمعية.
- تعزيز الشفافية في مجال المسؤولية المجتمعية والاستدامة في التقارير والافصاح بما يتوافق مع أفضل المعايير.

## المادة الرابعة: نطاق التطبيق والمسؤولية

تسري أحكام السياسة على جميع أصحاب المصالح و جميع منسوبي الشركة على النحو الآتي:

1- المسؤولية تجاه المساهمين:

- العمل وفقاً لمبدأ الإفصاح والشفافية التي تضمن التزام الشركة بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح حسب لوائح وتعليمات هيئة السوق المالية.
- حماية أصول الشركة والحق في الحصول على المعلومات الكافية عن أداء الشركة.
- التعامل العادل مع المساهمين دون تمييز.

#### 2- المسؤولية تجاه الموظفين:

- تأمين بيئة عمل عادلة وآمنة للموظفين تمكّنهم من أداء الواجبات الوظيفية، وتساعدهم على المساهمة في التحسين والتطوير.
- تعزيز مبدأ حرية إبداء الأفكار وفقاً للقواعد السلوكية والمهنية المتعارف عليها.
- تشجيع المبادرات والمقترحات التطويرية التي يقدمها منسوبي الشركة.
- المساواة وعدم التمييز بين الموظفين لأي اعتبارات كانت.
- التأكد من تطبيق سياسة وقواعد السلوك المهني على جميع المعنيين بالسياسة.

#### 3- المسؤولية تجاه المجتمع:

- تراعي الشركة مسؤوليتها في تعاملاتها وعملياتها مع المجتمع، وتحرص الشركة في أخذ هذه المسؤولية في عين الاعتبار في استراتيجيتها وفي اتخاذ القرارات، كما تسعى الشركة إلى:
- تقديم الدعم والمساعدة قدر المستطاع للمؤسسات والجمعيات الخيرية والاجتماعية والتنموية، والمساهمة في دعم وخلق فرص عمل لأبناء هذا المجتمع.

#### 4- المسؤولية في تأثير أنشطة الشركة على البيئة:

- العمل على أن تكون الموارد المستخدمة في أنشطة الشركة مستدامة وقابلة للتدوير، وأن يتم استخدامها بفعالية مع أقل قدر من الهدر وترشيد استخدام المياه والطاقة.
- أن تعمل على أن يكون مورديها ومقاوليها يتبنون المقاصد ذاتها.
- استهداف تطوير أساليب وبرامج تطبيقية صديقة للبيئة

#### 5- المسؤولية تجاه العملاء:

- الالتزام بتطبيق معايير الجودة وسلامة الغذاء لضمان تقديم منتجات غذائية آمنة
- تقديم منتجات وخدمات بجودة عالية وأسعار مناسبة مع الحرص على الشفافية والدقة في الإعلان عنها، وتقديم منتجات واضحة بشأن المنتجات

- العمل علي تطوير المنتجات الغذائية من خلال استحداث أنظمة تعبئة وتغليف حديثة واستخدام طرق حفظ تساعد علي زيادة جودة وصلاحية المنتجات
- العمل علي تطوير المنتجات والخدمات المقدمة للعملاء للوصول الي أعلى المستويات الجودة وإرضاء العملاء
- الاستماع لشكاوى العملاء ومعالجتها من خلال الإدارات المختصة في الشركة.
- احترام خصوصية العميل من خلال المحافظة على بياناته الشخصية واتخاذ إجراءات تضمن عدم استخدامها من قبل الغير.
- 6- المسؤولية تجاه الموردين:
- إعطاء الأولوية للعمل مع الموردين المحليين للمساهمة في دعم المحتوى المحلي.
- الالتزام بقواعد المنافسة العادلة والنزيهة.
- تلتزم الشركة في اختيار الموردين من خلال التزام الموردين بتطبيق معايير الجودة وسلامة الغذاء
- 7- المسؤولية تجاه المنافسين :
- الالتزام بقواعد المنافسة النزيهة وعدم الاضرار بأي منافس.
- الالتزام بكافة ممارسات المنافسة المسؤولة التي تقتضي عد الاضرار بالمستهلك أو البيئة أو المجتمع وغيرهم من أصحاب المصالح.
- الالتزام بالامتناع عن ممارسة كافة أشكال الفساد والرشوة بهدف الحصول على ميزات تفضيلية غير مشروع عند تقديم للعروض.

#### المادة الخامسة: مبادئ عامة:

- الشفافية: من خلال الانفتاح على القرارات والأنشطة التي تؤثر على المجتمع والاقتصاد والبيئة، والاستعداد لتوصيلها بأسلوب واضح ودقيق.
- المساءلة: بأن تكون الشركة مستجيبة للمساءلة من الجهات المختصة والسلطات الرقابية وعلى نطاق أوسع من الأطراف المعنية عن تأثيراتها على المجتمع والبيئة.
- الالتزام بمبادئ السلوك الأخلاقي: من خلال التصرف الأخلاقي الجيد الذي يتوافق مع مبادئ السلوك المتبع للأشخاص الثابتة عرفاً ضمن سياق موقف محدد، والمتماشي أيضاً مع المعايير الدولية للسلوك ويتمثل ذلك بالالتزام بسياسة السلوك المهني للشركة والمواثيق ذات الصلة.
- احترام المصالح المعنية.
- احترام سيادة النظام: بالتصرف وفق الأنظمة والتشريعات الملزمة المعتمدة محلياً والامتثال لها منسوبي الشركة المعنيين بهذه الأنظمة.
- احترام معايير السلوك المحلية والدولية: وهي السلوك المسؤول والمشتق من القانون الدولي ومبادئه المتعارف عليها أو الاتفاقيات بين الحكومات المعترف بها عالمياً، واحترام المعايير الدولية للسلوك بما لا يتعارض مع الأنظمة والعرف في المملكة.
- احرام حقوق الانسان: أن تحترم المنشأة حقوق الانسان وتلتزم بالتشريعات الصادرة من الجهات التنظيمية المختصة.

- الحرص على الالتزام بقواعد التشغيل العادلة للشركة في تعاملاتها مع الجهات الحكومية، وشركائها، والموردين، والمقاولين، والعملاء، والمنافسين، والمساهمين والموظفين.

#### المادة السادسة: السلوك الأخلاقي:

تلتزم الشركة بممارسة أنشطتها بشكل أخلاقي مسؤول مع الالتزام بالقوانين واللوائح والمعايير الأخلاقية المعمول بها. تعمل شركة ريدان الغذائية على تعزيز الصدق والنزاهة والاحترام والعدالة في جميع تفاعلاتها وعمليات صنع القرار.

#### المادة السابعة: المشاركة المجتمعية:

تتفاعل الشركة بنشاط مع المجتمعات المحلية مدركه مسؤوليتها في المساهمة بشكل إيجابي في رفاهيتهم. تشجع الشركة منسوبيها على المشاركة في خدمة المجتمع والمبادرات التطوعية والشراكات التعاونية التي تلي الاحتياجات المجتمعية.

#### المادة الثامنة: الاستدامة البيئية:

تلتزم الشركة بتطبيق أفضل المعايير البيئية وتعزيز الممارسات المستدامة في جميع مرافق الشركة. تسعى الشركة على الحفاظ على الموارد وتشجيع إعادة التدوير ودمج المبادرات الصديقة للبيئة في عملياتها.

#### المادة التاسعة: التنوع والشمول:

تعمل الشركة على تعزيز بيئة شاملة ومتنوعة تحترم وتقدر الأفراد من جميع الخلفيات والثقافات، و تعزيز تكافؤ الفرص ومكافحة التمييز.

#### المادة العاشرة: الاستثمار المسؤول:

تأخذ الشركة في الاعتبار التأثير الاجتماعي والبيئي لاستثماراتها بحيث تكون مواءمة مع قيمتها وأهداف الاستدامة.

#### المادة الحادية عشر: الشفافية والمساءلة:

تلتزم الشركة في جهودها المتعلقة بالمسؤولية المجتمعية بالشفافية مع أصحاب العلاقة بالافصاح والشفافية في تقرير مجلس الإدارة.

#### المادة الثانية عشر: مجالات التركيز:

تركز الشركة في معايير اعتماد مشاريع ومبادرات المسؤولية المجتمعية والبيئة بما يتوافق مع أهداف الشركة ومواردها والاحتياجات المجتمعية، وفق الآتي:

- تقديم الدعم لبرامج الجمعيات الخيرية وفق الأنظمة المعمول بها.
- التعاون مع الجامعات والمؤسسات الأكاديمية وتقديم فرص التدريب التعاوني وذلك وفق الأنظمة والتعاميم الصادرة بهذا الشأن.
- رعاية الفعاليات والأنشطة التعليمية والصحية والاقتصادية والبيئية.
- الحفاظ على البيئة والصحة والسلامة والأمن في الشركة وفقاً لأعلى الممارسات والمعايير المطبقة في المجال.

### المادة الثالثة عشر: التنفيذ والالتزام:

تقع مسؤولية تنفيذ السياسة على عاتق الإدارة التنفيذية للإشراف على تنفيذ ومراقبة وتقييم مبادرات المسؤولية الاجتماعية، وتكون مسؤولياتها في ما يتعلق بذلك وفق الآتي:

- دمج مبادئ المسؤولية الاجتماعية في التخطيط الاستراتيجي والسياسات وعمليات صنع القرار في الشركة.
- ادراج المفاهيم التي تعزز الوعي والفهم للمسؤولية المجتمعية في برامج التدريب المعتمدة لمنسوبي الشركة.
- تقييم الجهود المبذولة في مجال المسؤولية والتقدم المحرز لها والتأثير من قبل اللجنة التنفيذية مما يعزز الشفافية والمساءلة.
- تفعيل مشاركة الموظفين بالشركة في النشاطات الاجتماعية والعمل التطوعي.
- رفع تقارير دورية أو سنوية لمجلس الإدارة بشأن ما تم اتخاذه من إجراءات وأعمال في مجال المسؤولية الاجتماعية.
- التوصية بشأن الموازنة السنوية المقترحة لبرامج المسؤولية الاجتماعية، على أن يتم الاعتماد من قبل اللجنة التنفيذية بما لا يتعارض مع دليل تنظيم الصلاحيات ودليل تنظيم الصلاحيات المالية.
- تطبيق بند دفع التبرعات للجمعيات الخيرية بالميزانية المحددة في دليل تنظيم الصلاحيات والصلاحيات المالية، وبما لا يتعارض معها.
- مراجعة وتحديث هذه السياسة بشكل دوري لتعكس أفضل الممارسات الناشئة والتوقعات المجتمعية المتطورة.

### المادة الرابعة عشر: مؤشرات الأداء:

- يتم تحديد مؤشرات قياس الأداء في المسؤولية المجتمعية والاستدامة البيئية من قبل الإدارة التنفيذية، وفق المعايير الرئيسية الآتية:
- المشاركة المجتمعية: عدد فعاليات أو مشاريع خدمة المجتمع التي تنظمها الشركة.
- الشراكات مع المنظمات غير الحكومية: عدد عمليات التعاون مع المنظمات غير الحكومية بالمبادرات الاجتماعية.
- المبادرات المؤثرة: قياس الأثر الاجتماعي والفوائد التي تتحقق من خلال مشاريع المسؤولية الاجتماعية في الشركة.
- آراء أصحاب العلاقة: نتائج الاستطلاع حول تصورات أصحاب العلاقة لمساهمات الشركة في المسؤولية المجتمعية.

## المادة الخامسة عشر: أحكام عامة:

- 1- تحدد الميزانية المعتمدة وإجراءات الاعتماد للمبادرات المجتمعية وما يتعلق بالمسؤولية المجتمعية بما لا يتعارض مع دليل تنظيم الصلاحيات ودليل تنظيم الصلاحيات المالية، على ان يدرج ضمن الميزانية السنوية في حال تخصيص ميزانية مستقلة أو بند مالي للمسؤولية الاجتماعية .
- 2- يقوم مجلس الإدارة بالرقابة على برامج المسؤولية الاجتماعية بما يتماشى مع هذه السياسة وأهدافها التي أقرتها الجمعية العامة.
- 3- تقوم الإدارة التنفيذية بمراجعة وإعتماد التبرعات الخيرية المتصلة بأعمال المسؤولية المجتمعية بما يتوافق مع دليل تنظيم الصلاحيات والصلاحيات المالية.
- 4- الإفصاح عن المعلومات والبيانات المتعلقة بالمسؤولية الاجتماعية وفق الأنظمة المعنية.
- 5- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه السياسة، يطبق عليه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.
- 6- يتم مراجعة وتحديث السياسة -عند الحاجة- ويتم عرض التعديلات من قبل لجنة الحوكمة والمخاطر والالتزام على مجلس الإدارة ويقوم المجلس بالتوصية للجمعية العامة للاعتماد.
- 7- يبدأ سريان هذه السياسة والعمل بموجبها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة.

## المرفق المتعلق بالبند رقم (9) من جدول أعمال الجمعية العامة العادية

البنود المقترحة تعديلها في سياسة ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة	
البنود الحالية ( قبل التعديل )	البنود بعد التعديل المقترح
<p>مادة 2 فقرة 5- يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (20) من لائحة الحوكمة الصادرة من الهيئة.</p>	<p>المادة الثالثة فقرة 4- يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة الحوكمة الصادرة من الهيئة.</p>
<p>خامساً: انتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز:</p> <p>1 – تنتهي عضوية المجلس بانتهاء المدة المقرر له وهي <b>ثلاث سنوات</b> من تاريخ انتخابه من قبل الجمعية العامة.</p> <p>2 – تنتهي عضوية عضو المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو إذا أدين بجريمة مخلة للشرف والأمانة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو المجلس أن يستقيل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسئولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p> <p>3 – يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن <b>حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع</b>:</p> <p>4 – إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساسي للشركة.</p>	<p>المادة الرابعة عشر: انتهاء دورة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية</p> <p>1- تنتهي عضوية المجلس بانتهاء المدة المقرر له وهي <b>أربع سنوات</b> من تاريخ انتخابه من قبل الجمعية العامة.</p> <p>2- تنتهي عضوية عضو المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو إذا أدين بجريمة مخلة للشرف والأمانة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مناسب ولعضو المجلس أن يستقيل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسئولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p> <p>3- تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ويجوز للجمعية العامة (بناءً على توصية من مجلس الإدارة) <b>إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة</b>. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول (بحسب الأحوال) وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات.</p> <p>4- عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.</p> <p>5- عند استلام طلب من مساهم أو أكثر يمثلون (10%) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت لعزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وفقاً لأحكام المادة التسعين من نظام</p>

الشركات، يجب على مجلس الإدارة تضمين الدعوة لانعقاد الجمعية العامة العادية اسم مقدم الطلب ومبررات الطلب. ويحق للعضو المعني الإدلاء ببيان حيال الطلب في اجتماع الجمعية العامة العادية ذي علاقة.

6- 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.

7- على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد قبل انتهاء دورته بمدة كافية؛ لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته (تسعين) يوماً من تاريخ انتهاء دورة المجلس.

8- 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 (مائة وعشرين) يوماً من تاريخ ذلك الاعتزال.

9- يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بإبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، ويعد الاعتزال نافذاً -في الحالتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.

10- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس إدارة شركة المساهمة لوفاته أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات ولوائحه والنظام الأساس، فللمجلس أن يعين -مؤقتاً- في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة الكافية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية، خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه. ويجوز لمجلس الإدارة على بقاء المقعد الشاغر لحين إنتهاء دورة مجلس الإدارة أو دعوة الجمعية العامة لتعيين عضو في المقعد الشاغر.

11- إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في

<p>النظام أو في نظام الشركة الأساس، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال (ستين) يومًا؛ لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p> <p>12- في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة، وفقًا للفقرات (1) و (2) و (5) من هذه المادة، يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعدد الذي تراه مناسبًا من يتولى الإشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (تسعين) يومًا؛ لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.</p>	
<p>13- المادة الرابعة عشر فقرة 3- تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقًا لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ويجوز للجمعية العامة (بناء على توصية من مجلس الإدارة) إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول (بحسب الأحوال) وذلك وفقًا لأحكام نظام الشركات.</p>	<p>مادة 5 فقرة 3- يجوز للجمعية العامة بناء على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.</p>
<p>1- المادة الرابعة عشر إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس إدارة شركة المساهمة لوفاته أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات ولوائحه والنظام الأساس، فللمجلس أن يعين مؤقتًا- في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة الكافية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية، خلال (خمسة عشر) يومًا من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه. ويجوز لمجلس الإدارة على بقاء المقعد الشاغر لحين إنتهاء دورة مجلس الإدارة أو دعوة الجمعية العامة لتعيين عضو في المقعد الشاغر.</p>	<p>مادة 5 فقرة 4- إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضوًا مؤقتًا في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكافية، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساسي للشركة.</p>
<p><b>المادة الثانية: اختصاص لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p> <p>وفق ما تنص عليه لوائح العمل التي أقرت من مجلس إدارة الشركة والجمعية العامة، فأن لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة، تختص بمهمة التقييم والتوصية لمجلس الإدارة بأسماء</p>	<p><b>إضافة مادة</b></p>

المرشحين لشغل العضوية بمجلس الإدارة وفقاً لهذه السياسة، والأنظمة الصادرة من الجهات الرقابية.

و وفق لائحة حوكمة الشركات ولائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت بإجراء المراجعة السنوية للاحتياجات والمهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات بما في ذلك تحديد الوقت الذي يخصصه عضو مجلس الإدارة لأعمال المجلس، كما عهد للجنة بمراجعة هيكل مجلس الإدارة ولجانه ورفع التوصيات بذلك للمجلس، إلى جانب تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة وتقديم المقترحات اللازمة لمعالجة ذلك.

## إضافة مادة

### المادة الرابعة: متطلبات تشكيل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

ينبغي عند قيام لجنة الترشيحات والمكافآت بتقييم هيكلية المجلس ولجانه وتكوينهما أن تراعي المتطلبات الإلزامية المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات:

#### 1- متطلبات تشكيل مجلس الإدارة:

- 1- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من خمسة أعضاء ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين.
- 2- أن تكون أغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين.
- 3- ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.
- 4- يشترط في جميع الأحوال أن يكون أعضاء مجلس الإدارة من ذوي الصفة الطبيعية.
- 5- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة- بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام.

#### 2- متطلبات تشكيل لجنة المراجعة

- 1- لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن 3 ولا يزيد عن على خمسة.
- 2- أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- 3- يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.
- 4- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- 5- 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 لجنة المراجعة.

6- يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

### 3- متطلبات تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- ان يكون من بين اللجنة عضو مستقل على الأقل.
- 2- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 3- لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن 3 ولا يزيد عن 5.
- 4- أن يكون رئيس اللجنة عضو مستقل.

## إضافة مادة

### المادة الخامسة: عوارض الإستقلال

يجب أن يكون عضو المجلس المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين المجلس على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.

على عضو المجلس المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي يتم فيها اتخاذ قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع الشركة على المجلس أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو المجلس المستقل – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:

- 1- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة (5%) 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 ما نسبته خمسة في المائة (5%) أو أكثر من أسهم الشركة.
- 3- أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء المجلس 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 شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.

<p>7- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>8- أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه، تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.</p> <p>9- أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>10- أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع (9) سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.</p> <p>لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة، الأعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>المادة الثامنة: حق التعيين</b></p> <p>يجوز أن ينص في نظام الشركة الأساس على حق مساهم أو أكثر في تعيين عضو أو أكثر في مجلس الإدارة شريطة استيفاء الضوابط التالية:</p> <p>1- أن يبين نظام الأساس اسم المساهم الذي يتمتع بحق التعيين وعدد المقاعد المخصصة له، وآلية التعامل مع شغور مركز العضو أو الأعضاء الذين تم تعيينهم وفقاً للفقرة (ب) من هذه المادة.</p> <p>2- أن لا يتجاوز عدد المقاعد المخصصة لأي مساهم في نظام الشركة الأساس العدد الذي يمكن له انتخابه في الجمعية العامة من خلال حقوق التصويت التي يمتلكها، وفي جميع الأحوال، يجب أن لا يتجاوز إجمالي عدد المقاعد التي يتم شغلها من خلال التعيين نصف عدد مقاعد مجلس الإدارة أو ثلاثة مقاعد أيهما أقل.</p> <p>3- أن يستوفي العضو المعين شروط ومعايير العضوية المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.</p> <p>4- لا يجوز للمساهم الذي يتمتع بحق التعيين استخدام حقوقه التصويتية التي عين بناء عليها في انتخاب باقي أعضاء المجلس.</p> <p>5- أي ضوابط أخرى يحددها نظام الشركة الأساس.</p> <p>6- أي ضوابط أخرى تحددها الهيئة.</p>	<p><b>إضافة مادة</b></p>
<p><b>المادة العاشرة: إجراءات لجنة الترشيحات والمكافآت</b></p>	<p><b>إضافة مادة</b></p>

<p>1- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة قبل انتهاء دورة المجلس بستين (60) يوماً على الأقل وفي ضوء المتطلبات التي تفتضيها الأنظمة والقوانين.</p> <p>2- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة وفحص السيرة الذاتية ومرفقاتها من الوثائق اللازمة للمرشحين وفقاً للسياسات والمعايير.</p> <p>3- تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للمعايير الموضحة في هذه السياسة.</p> <p>4- ترفع لجنة الترشيحات والمكافآت توصياتها إلى المجلس بالمرشحين بعد التأكد من عدم وجود سوابق أو لم يسبق إدانة المرشحين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>5- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لإنهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة.</p> <p>6- يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تنفيذ الملاحظات التي ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح وإبلاغ المجلس بذلك.</p>	
<p><b>المادة الثانية عشر: آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس والعضو المنتدب</b></p> <p>1- يقوم مساهمو الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المتضمنة في هذه السياسة، ثم يعين مجلس الإدارة في أول إجتماع له من بين أعضائه رئيساً للمجلس ونائب للرئيس، كما يجوز له أن يعين من بين أعضائه عضواً منتدباً أو رئيساً تنفيذياً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.</p> <p>2- لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة-بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام.</p> <p>3- يختص رئيس المجلس بدعوة المجلس للاجتماع ورئاسة اجتماعات مجلس الإدارة وكذلك اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين كما يختص العضو المنتدب بتنفيذ التوجيهات التي قد يصدرها له رئيس مجلس الإدارة ويقوم بتصريف الأعمال اليومية للشركة.</p>	<p><b>رابعاً: آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس:</b></p> <p>يقوم مساهمو الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المتضمنة في هذه السياسة، ثم يقوم المجلس باختيار رئيساً له ونائباً للرئيس وذلك من بين أعضائه غير التنفيذيين، <u>ويكون للمجلس الحق في عزلهما من منصبهما أو إعادة اختيارهما في أي وقت.</u></p>
<p><b>المادة الثالثة عشر: مدة عضوية مجلس الإدارة</b></p>	<p><b>إضافة مادة</b></p>

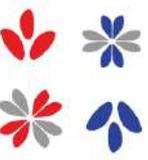
<p>تكون مدة عضوية مجلس إدارة الشركة أربعة سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة أو أكثر، ويجوز انتخاب أعضاء مجلس الإدارة</p>	
<p><b>إضافة مادة</b></p> <p><b>المادة الخامسة عشر: تعريف وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة بشؤون الشركة</b></p> <p>وفق ما تتضمنه لائحة حوكمة الشركات لتعريف أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية بسير عمل الشركة وأنشطتها لاكتساب المعارف والمهارات المناسبة بعد تعيينهم، وذلك من خلال البرنامج الذي يشمل الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- الاجتماع مع مسؤولي الشركة والإدارة التنفيذية.</li> <li>2- موافاة الأعضاء الجدد عند تعيينهم، أو مع كل دورة جديدة للمجلس بكافة النظم واللوائح المنظمة لعمل الشركة وعملها وأنشطتها، واستراتيجياتها وأهدافها.</li> <li>3- تزويدهم بلوائح العمل التي تحدد التزاماتهم و مسؤولياتهم و مهامهم وحقوقهم.</li> <li>4- تزويدهم بالجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة الشركة.</li> <li>5- اطلاعهم على الآليات والبرامج التدريبية، لتنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.</li> </ol>	
<p><b>إضافة مادة</b></p> <p><b>المادة السادسة عشر: مكافآت أعضاء المجلس واللجان</b></p> <p>تحدد مكافآت وبدلات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس وبدلات حضورهم لإجتماعات المجلس واللجان وفقاً لسياسة مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية.</p>	
<p><b>المادة السابعة عشر: أحكام عامة</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من تم ترشيحهم وفق هذه السياسة والأنظمة المعنية.</li> <li>2- يحق لمن يرأس الجمعية العامة رفض قبول ترشيح العضو المقدم من المساهمين إذا لم يتبع الإجراءات.</li> <li>3- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من اعتمد مجلس الإدارة ترشيحهم لإستيفائهم المتطلبات اللازمة للترشيح.</li> </ol>	<p><b>سادساً: أحكام ختامية ( النشروالنفاذ والتعديل):</b></p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتعديل محتويات هذه السياسة – حسب الحاجة – وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.</p>
<p><b>المادة التاسعة عشر: التعديل واعتماد السياسة ( النشر والنفاذ والتعديل)</b></p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتعديل محتويات هذه السياسة – حسب الحاجة – وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.</p>	<p><b>سادساً: أحكام ختامية ( النشروالنفاذ والتعديل):</b></p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتعديل محتويات هذه السياسة – حسب الحاجة – وذلك بناء على توصية من</p>

	<p>مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.</p>
--	---

المرفق المتعلق بالبند رقم (10) من جدول أعمال الجمعية العامة العادية

شركة ريدان الغذائية  
لائحة عمل مجلس الإدارة  
2023م الإصدار (1)

الإصدار	التاريخ	الاعتماد	وصف التغييرات
1,0	2023	اعتماد مجلس الإدارة بتاريخ: 2024/2/5م	





ريدان  
RAYDAN

لائحة عمل مجلس الإدارة

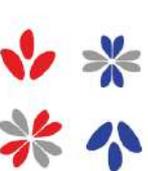
جدول المحتويات

4	التعريفات	-1
5	الغرض	-2
5	إدارة الشركة	-3
6	تكوين مجلس الإدارة	-4
6	تعيين أعضاء مجلس الإدارة	-5
7	تعيين رئيس المجلس ونائب الرئيس والعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي وأمين السر وصلاحياتهم	-6
7	مسؤولية مجلس الإدارة	-7
8	الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة	-8
9	اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه	-9
10	مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم	-10
11	مهام العضو المستقل	-11
12	عوارض الاستقلال	-12
13	انتهاء عضوية المجلس	-13
13	انتهاء دورة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية	-14
14	صلاحيات المجلس	-15
15	تمثيل الشركة	-16
15	اجتماعات مجلس الإدارة	-17
16	ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة	-18
16	تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة	-19
16	جدول أعمال مجلس الإدارة	-20
16	ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة	-21
16	نصاب اجتماع المجلس	-22
17	إصدار قرارات المجلس في الأمور العاجلة	-23
17	واجبات العناية والولاء	-24
18	قاعدة تقييم القرارات	-25
18	أمين السر	-26
19	مداورات المجلس	-27
19	تكليف عضو مجلس الإدارة بأعمال أو مناصب إضافية في الشركة	-28
19	الرقابة على مجلس الإدارة	-29
19	تعارض المصالح	-30
19	إفصاح أعضاء مجلس الإدارة	-31
19	الإفصاح في الأعمال والعقود	32
20	الإشراف على الإدارة التنفيذية	- 33
20	التدريب	-34
21	التقييم	-35
21	مكافآت المجلس	-36
22	أحكام عامة	-37
22	المراجع	-38

## المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما ورد في هذه اللائحة، المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص غير ذلك، على أن تكون لائحة حوكمة الشركات هي المرجع الأساس لأي عبارات أو كلمات غير معرفة في هذه السياسة:

- 1- الشركة: هي شركة ريدان الغذائية (شركة مساهمة مدرجة)
- 2- مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة ريدان الغذائية.
- 3- العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- 4- العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- 5- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة التاسعة عشرة من لائحة حوكمة الشركات، وهذه اللائحة.
- 6- الإدارة التنفيذية وكبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات والاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
- 7- الأقارب أو صلة القرابة:
  - الآباء، والأمهات، والأجداد، والجندات وإن علوا.
  - الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.
  - الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.
  - الأزواج والزوجات.
- 8- الأطراف ذوو العلاقة:
  - 1- تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة.
  - 2- المساهمين الكبار في الشركة.
  - 3- أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة.
  - 4- أعضاء مجالس الإدارة لتابعي الشركة.
  - 5- أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة.
  - 6- أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1،2،3،5) أعلاه.
  - 7- أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1،2،3،5،6) أعلاه.



ولأغراض الفقرة (6) من هذا التعريف، فإنه يقصد بالأقرباء الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد).

9- كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.

10- حصة السيطرة: القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال (أ) امتلاك نسبة (30%) أو أكثر من حقوق التصويت في شركة. (ب) حق تعيين (30%) أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.

11- الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص ويعد مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.

12- المصلحة غير المباشرة: تعد المصلحة غير مباشرة إذا كانت الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة يمكن أن تحقق فوائد مالية أو غير مالية للفئات التالية-على سبيل المثال لا الحصر:

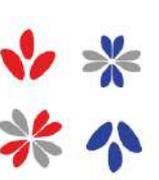
- 1- لأقارب عضو مجلس الإدارة.
- 2- لشركة تضامن أو توصية بسيطة أو مسؤولية محدودة يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أقاربه شريكاً فيها أو من مديريها.
- 3- لشركة مساهمة أو مساهمة مبسطة يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه متفرقين أو مجتمعين ما نسبته 5% أو أكثر من إجمالي أسهمها العادية
- 4- لمنشأة-من غير الشركات- يمتلك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه أو يديرونها.
- 5- منشأة أو شركة يكون العضو أو أي من أقاربه عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار تنفيذيها فيما عدا تابعي الشركة.

#### المادة الثانية: الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد ضوابط واجراءات عمل مجلس الإدارة ونطاق أعماله ومسؤوليته وآلية اتخاذ القرارات.

#### المادة الثالثة: إدارة الشركة:

- 1- يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من خمسة أعضاء ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة.
- 2- تكون مدة عضوية مجلس إدارة الشركة حسب ما هو منصوص عليه في النظام الأساس للشركة .
- 3- تعرض الشركة أسماء المرشحين لشغل عضوية مجلس إدارتها على هيئة السوق المالية لأخذ موافقتها على ترشيحهم قبل انتخاب الجمعية العامة وذلك برفع بنود الجمعية والنماذج المرفقة بها للهيئة.





### المادة الرابعة: تكوين مجلس الإدارة

يراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي:

- 1- تناسب عدد أعضائه مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها، دون الإخلال بما ورد في الفقرة (أ) من المادة السابعة عشرة من لائحة حوكمة الشركات.
- 2- أن تكون أغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين.
- 3- أن لا يقل عدد أعضائه المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.

### المادة الخامسة: تعيين أعضاء مجلس الإدارة

- 1- يحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة، على ألا يقل عن ثلاثة.
- 2- تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط أن لا تتجاوز أربع سنوات. ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- 3- يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.
- 4- يشترط أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- 5- يجوز أن ينص في نظام الشركة الأساس على حق مساهم أو أكثر في تعيين عضو أو أكثر في مجلس الإدارة شريطة استيفاء الضوابط التالية:

- أ- أن يبين نظام الشركة الأساس اسم المساهم الذي يتمتع بحق التعيين وعدد المقاعد المخصصة له، وآلية التعامل مع شغور مركز العضو أو الأعضاء الذين تم تعيينهم وفقاً للفقرة (ب) من هذه المادة.
- ب- أن لا يتجاوز عدد المقاعد المخصصة لأي مساهم في نظام الشركة الأساس العدد الذي يمكن له انتخابه في الجمعية العامة من خلال حقوق التصويت التي يمتلكها. وفي جميع الأحوال، يجب أن لا يتجاوز إجمالي عدد المقاعد التي يتم شغلها من خلال التعيين نصف عدد مقاعد مجلس الإدارة أو ثلاثة مقاعد أيهما أقل.
- ت- أن يستوفي العضو المعين شروط ومعايير العضوية المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.
- ث- لا يجوز للمساهم الذي يتمتع بحق التعيين استخدام حقوقه التصويتية التي عين بناء عليها في انتخاب باقي أعضاء مجلس الإدارة.
- ج- أي ضوابط أخرى يحددها نظام الشركة الأساس.
- ح- أي ضوابط أخرى تحددها الهيئة.

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

**المادة السادسة: تعيين رئيس المجلس ونائب الرئيس والعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي وأمين السروصلاحياتهم:**

1- يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً للمجلس ونائب للرئيس، كما يجوز له أن يعين من بين أعضائه عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.

2- يختص رئيس المجلس بدعوة المجلس للاجتماع ورئاسة اجتماعات مجلس الإدارة وكذلك اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين كما يختص العضو المنتدب بتنفيذ التوجيهات التي قد يصدرها له رئيس مجلس الإدارة ويقوم بتصريف الأعمال اليومية للشركة.

3- دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة المبينة في النظام ونظام الشركة الأساس، يمثل رئيس مجلس الإدارة شركة المساهمة في علاقتها مع الغير وأمام القضاء وهيئات التحكيم وجميع الجهات الخاصة والعامة والوزارات الحكومية الأخرى ويجوز أن ينص نظام الشركة الأساس على أن يكون للعضو المنتدب صلاحية تمثيلها، و يجوز لأي منهم تفويض الغير في تمثيل الشركة مجتمعين أو منفردين الحق في جميع الصلاحيات الواردة في الفقرة (3) من المادة الرابعة والعشرين من النظام الأساس للشركة، وله حق توكيل في مباشرة عمل أو أعمال معينة والعزل والإلغاء جزئياً أو كلي. ويحدد مجلس الإدارة في قرار تعيينه للعضو المنتدب سلطاته وصلاحياته ومهامه ومكافأته ومدة توليه هذا المنصب.

4- لرئيس مجلس إدارة شركة المساهمة أن يفوض-بقرار مكتوب- بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.

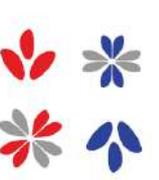
5- يحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه في الحالات التي يكون فيها لمجلس الإدارة نائب للرئيس.

6- يعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بتحرير وقائع وقرارات مجلس الإدارة وإثباتها في سجل خاص يعد لهذا الغرض وتحدد مكافأته بقرار من المجلس ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة على مدة عضويته.

**المادة السابعة: مسؤولية مجلس الإدارة**

1- يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.

2- تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.





- 3- يكون أعضاء مجلس الإدارة مسؤولين بالتضامن عن تعويض الشركة أو المساهمين أو الغير عن الضرر الذي ينشأ بسبب مخالفة أحكام النظام أو نظامها الأساس، أو بسبب ما يصدر منهم من أخطاء أو إهمال أو تقصير في أداء أعمالهم. وكل شرط يقضي بغير ذلك يعد كأن لم يكن.
- 4- تكون المسؤولية إما شخصية تلحق عضوا بذاته، أو مشتركة على جميع أعضاء مجلس الإدارة إذا كان القرار صادراً بإجماعهم، وإذا صدر القرار بأغلبية الآراء فلا يسأل الأعضاء المعارضون متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع. ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علم العضو الغائب بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه به.
- 5- للشركة أن توفر تغطية تأمينية لعضو مجلس إدارتها خلال مدة عمله أو عضويته ضد أي مسؤولية أو مطالبة تنشأ بسبب صفته.

#### المادة الثامنة: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة

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

- 1- وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسة للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:
- أ- وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
- ب- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها.
- ت- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
- ث- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
- ج- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
- ح- التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسة.
- 2- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
- أ- وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل إساءة استخدام أصول الشركة ومراقبتها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- ب- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.



- ت- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر، وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر، على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
- ث- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة في الشركة.
- 3- إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة-بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات-، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
- 4- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح وفق أحكام لائحة حوكمة الشركات.
- 5- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقييد الإدارة التنفيذية بها.
- 6- الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدقيقها النقدية، وعلاقتها المالية والائتمانية مع الغير.
- 7- الاقتراح للجمعية العامة بما يراه حيال ما يلي:
- أ- زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
- ب- حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساس أو تقرير استمرارها.
- 8- الاقتراح للجمعية العامة بما يراه حيال ما يلي:
- أ- استخدام احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس.
- ب- تكوين احتياطات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
- ت- طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
- 9- إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
- 10- إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.
- 11- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- 12- إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
- 13- تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدد فيها مدة عمل اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
- 14- تحديد أنواع المكافآت التي تمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل سهم، بما لا يتعارض مع اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- 15- إبلاغ الجمعية العامة عند إنعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو

إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة (14) من المادة الثامنة والعشرين من لائحة حوكمة الشركات، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.

16- وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.

المادة التاسعة: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه.

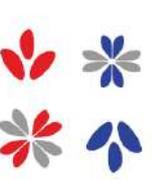
دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة ما يلي:

- 1- ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة.
- 2- التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
- 3- تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
- 4- تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على ممارسة مهامهم بفعالية وبما يحقق مصلحة الشركة.
- 5- ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.
- 6- تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء.
- 7- إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء مجلس الإدارة أو يثيرها مراجع الحسابات، والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال المجلس.
- 8- عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.

المادة العاشرة: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم

يؤدي كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة-من خلال عضويته في مجلس الإدارة-المهام والواجبات الآتي:

- 1- تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الشركة
- 2- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.
- 3- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة.
- 4- التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة.
- 5- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية.
- 6- تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية.
- 7- إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.
- 8- المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية.





- 9- الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس، والامتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
- 10- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة.
- 11- تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانه والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.
- 12- دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها.
- 13- تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
- 14- إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له-مباشرة كانت أم غير مباشرة- في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معينين بها، والفائدة المتوقع الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- 15- إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته- المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو بمنافسة الشركة- بشكل مباشر أو غير مباشر- في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- 16- عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الشركة - ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة - أو إلى الغير، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- 17- العمل بناء على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.
- 18- إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.
- 19- تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.
- 20- الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.
- المادة الحادية عشرة: مهام العضو المستقل



مع مراعاة المادة الثامنة والعشرين من لائحة حوكمة الشركات، على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفعالية في أداء المهام الآتية:

1- إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية، وسياسات الشركة وأدائها، وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.

2- التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهمها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.

3- الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.

### المادة الثانية عشرة: عوارض الإستقلال

يجب أن يكون عضو المجلس المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين المجلس على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.

على عضو المجلس المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي يتم فيها اتخاذ قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع الشركة

على المجلس أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه

يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو المجلس المستقل - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:

1- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة (5%) 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 ما نسبته خمسة في المائة (5%) أو أكثر من أسهم الشركة.

3- أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء المجلس 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 شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.

7- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

8- أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها، تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها أيهما أقل.

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 (9) سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.



لا تعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة، الأعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.

#### المادة الثالثة عشرة: انتهاء عضوية المجلس:

1- تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ويجوز للجمعية العامة (بناء على توصية من مجلس الإدارة) إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول (بحسب الأحوال) وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات.

2- عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.

3- عند استلام طلب من مساهم أو أكثر يمثلون (10%) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت لعزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وفقاً لأحكام المادة التسعين من نظام الشركات، يجب على مجلس الإدارة تضمين الدعوة لانعقاد الجمعية العامة العادية اسم مقدم الطلب ومبررات الطلب. ويحق للعضو المعني الإدلاء ببيان حيال الطلب في اجتماع الجمعية العامة العادية ذي علاقة.

4- 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.

#### المادة الرابعة عشرة: انتهاء دورة مجلس الإدارة أو اعتزال أعضائه أو شغور العضوية:

1- على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد قبل انتهاء دورته بمدة كافية، لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت 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 انتهاء دورة المجلس.

2- إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل (مائة وعشرين) يوماً من تاريخ ذلك الاعتزال.

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

4- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس إدارة شركة المساهمة لوفاته أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد



الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام، فللمجلس أن يعين-مؤقتاً- في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة الكافية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية، خلال (خمسة عشر) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه. ويجوز لمجلس الإدارة على بقاء المقعد الشاغر لحين انتهاء دورة مجلس الإدارة أو دعوة الجمعية العامة لتعيين عضو في المقعد الشاغر.

- 5- إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام أو في نظام الشركة الأساس، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (ستين) يوماً، لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
- 6- في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة، وفقاً للفقرات (1) و (2) و (5) من هذه المادة، 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 (تسعين) يوماً، لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.

#### المادة الخامسة عشرة: صلاحيات المجلس

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات إدارة الشركة بما يحقق اغراضها وله:

- 1- يكون لمجلس الإدارة الحق في رسم سياستها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها.
  - 2- وللمجلس الإدارة إقرار العقود والمناقصات وتأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقتها والموافقة على إصدار الضمانات والكفالات للبنوك والصناديق ومؤسسات التمويل الحكومي واعتماد كافة المعاملات المصرفية ويعتبر أعضاء المجلس وكلاء عن الشركة والمساهمين، وللمجلس التصرف في أصول الشركة وممتلكاتها وعقاراتها وله حق الشراء وقبوله ودفع الثمن والرهن وفك الرهن والبيع والإفراغ وقبض الثمن وتسليم المثل، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة في حيثيات قراره للتصرف في أصول وممتلكات وعقارات الشركة مراعاة الشروط التالية:
  - 1- أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له.
  - 2- أن يكون البيع مقارناً لثمن المثل .
  - 3- أن يكون البيع حاضراً إلا في حالات الضرورة وبضمانات كافية.
  - 4- ألا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها التزامات أخرى.
- 3- يشترط حصول مجلس الإدارة على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول للشركة تتجاوز قيمتها (خمسین في المائة) من قيمة مجموع أصولها سواء تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات، وفي هذه الحالة تعتبر الصفقة التي تؤدي إلى تجاوز نسبة (خمسین في المائة)

من قيمة الأصول هي الصفقة التي يلزم موافقة الجمعية العامة عليها، وتحسب هذه النسبة من تاريخ أول صفقة تمت خلال (الاثني عشر) شهراً السابقة. وللجهة المختصة أن تستثني بعض الأعمال والتصرفات من حكم هذه المادة.

- 4- يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض أيّاً كانت مدتها، أو بيع أصول الشركة، أو رهنها، أو بيع محل الشركة التجاري أو رهنه، أو إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم، ما لم ينص نظام الشركة الأساس أو يصدر من الجمعية العامة ما يقيد صلاحيات مجلس الإدارة في ذلك.
- 5- كما يكون لمجلس الإدارة حق الصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط باسم الشركة ونياية عنها وللمجلس الإدارة القيام أن يوكل نيابة عنه في حدود اختصاصه واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في اتخاذ إجراء أو تصرف معين أو القيام بعمل أو أعمال معينة.

#### المادة السادسة عشرة: تمثيل الشركة

- 1- دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة المبينة في نظام الشركات ونظام الشركة الأساس، يمثل رئيس مجلس الإدارة الشركة أمام القضاء وهيئات التحكيم والغير، ويجوز أن ينص نظام الشركة الأساس على أن يكون للعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي صلاحية تمثيلها، ويجوز لأي منهم تفويض الغير في تمثيل الشركة.
- 2- لرئيس مجلس الإدارة أن يفوض -بقرار مكتوب- بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- 3- يحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه.

#### المادة السابعة عشرة: اجتماعات مجلس الإدارة

- 1- مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يعقد مجلس الإدارة اجتماعات منتظمة لممارسة مهامه بفعالية، ويعقد اجتماعاته أيضاً متى ما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 2- يجتمع مجلس إدارة الشركة (أربع) مرات في السنة على الأقل، بما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر.
- 3- يجتمع مجلس الإدارة بناء على دعوة من رئيسته أو طلب عضو من أعضائه، ويجب إرسال الدعوة للاجتماع قبل (خمسة) أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع و الوثائق والمعلومات اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ، فيجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع و الوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الاجتماع
- 4- يجب على رئيس المجلس دعوة المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابة أي عضو في المجلس لمناقشة أي موضوع أو أكثر.
- 5- لا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة (أصالة أو نيابة) على الأقل، على أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على نسبة أو عدد أكبر.
- 6- يحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة.



### الثامنة عشرة: ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة

إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يبت فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة

إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايراً لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.

### المادة التاسعة عشرة: تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة

1- يجب تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة، والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات.

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

### المادة العشرين: جدول أعمال مجلس الإدارة

1- يقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.

2- لكل عضو في مجلس الإدارة حق اقتراح إضافة أي بند إلى جدول الأعمال.

### المادة الحادية والعشرين: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة

1- على مجلس الإدارة ممارسة اختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطار ضوابط حكيمة وفعالة تسمح بقياس المخاطر وإدارتها والحد من آثارها.

2- مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات، يجوز لمجلس الإدارة - في حدود اختصاصاته - أن يفوض إلى واحد أو أكثر من أعضائه أو لجانته أو من غيرهم مباشرة عمل أو أعمال معينة.

3- يتولى مجلس الإدارة تنظيم أعماله وتخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به بما في ذلك التحضر لاجتماعات المجلس واللجان، والتأكيد على تنسيق وتسجيل وحفظ محاضر اجتماعاته.

### المادة الثانية والعشرين: نصاب اجتماع المجلس

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء على الأقل، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية:

1- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.

2- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة.

3- لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنه.



وتصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

#### المادة الثالثة والعشرين: إصدار قرارات المجلس في الأمور العاجلة

لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء-كتابة-اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تال له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.

#### المادة الرابعة والعشرين: واجبات العناية والولاء

يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بواجبات العناية والولاء، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص مايلي:

- 1- ممارسة المهام في حدود الصلاحيات المقررة، يجب على عضو مجلس الإدارة ممارسة مهامه وصلاحياته في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها في حدود صلاحياته المقررة وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، وبما يحقق الأغراض التي منح لأجلها تلك الصلاحيات.
- 2- العمل على مصلحة الشركة وتعزيز نجاحها، يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالآتي:
  - أ- العمل بحسن نية بما يحقق مصلحة الشركة والمساهمين كافة، عدم تقديم مصلحته الشخصية على مصلحة الشركة ومساهميها، مع مراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين.
  - ب- الحرص على بذل كل ما من شأنه تعزيز نجاح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها لمصالح مساهميها على المدى الطويل.
- 3- اتخاذ القرارات أو التصويت عليها باستقلال، يجب على عضو مجلس الإدارة أن يمارس مهامه بموضوعية واستقلال فيما يتعلق بإدارة الشركة واتخاذ القرارات فيها، وأن يتجنب الحالات التي تؤثر في استقلاليتها في اتخاذ القرارات أو عند التصويت عليها.
- 4- بذل العناية والاهتمام والحرص والمهارة المعقولة والمتوقعة، يجب على عضو مجلس الإدارة أن يؤدي واجباته ومسؤولياته وفقاً لنظام الشركات ونظام سوق المالية ولوائحهما التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، ووفق الحرص والعناية التي يجب أن يمارسها الشخص الحريص مع المعرفة العامة والمهارة والخبرة التي يمتلكها عضو مجلس الإدارة نفسه، وتلك المتوقعة ممن يقوم بنفس الوظائف التي يقوم بها ذلك العضو.
- 5- تجنب تعارض المصالح، يجب على عضو مجلس الإدارة أن يتجنب التعاملات والحالات التي يكون لديه فيها أو يحتمل أن يكون لديه فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعارض أو يمكن أن تتعارض مع مصلحة الشركة، وأن يلتزم بالأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في كل من نظام الشركات و لوائحه التنفيذية، ولائحة حوكمة الشركات وسياسة تعارض المصالح لشركة ريدان الغذائية.



6- الإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة وفور علمه بها، وعليه الالتزام بالأحكام الخاصة بالإفصاح عن المصلحة في الأعمال والعقود الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

7- عدم قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير في ما له علاقة بدوره في الشركة، يجب على عضو مجلس الإدارة وعضو اللجان المنبثقة من المجلس عدم استغلال منصبه والمهام والصلاحيات التي لديه بصفته عضواً في مجلس الإدارة بأي حال من الأحوال للحصول على منافع من الغير أو قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير مقابل قيامه بعمل معين أو امتناعه عن القيام بعمل معين.

#### المادة الخامسة والعشرين: قاعدة تقييم القرارات

يعد عضو مجلس الإدارة قد أدى واجبه في القرار الذي اتخذه أو صوت عليه بحسن نية، في حال تحقق الآتي:

- 1- إذا لم يكن له مصلحة في موضوع القرار.
- 2- إذا أحاط وألم بموضوع القرار إلى الحد المناسب في الظروف المحيطة وفق اعتقاده المعقول.
- 3- إذا اعتقد جازماً وبعقلانية أن القرار يحقق مصالح الشركة.

ويقع عبء إثبات خلاف ذلك على المدعي. ويقصد بالقرار لأغراض هذه المادة التصرف أو عدم التصرف في أمر يتعلق في أمر يتعلق بأعمال الشركة.

#### المادة السادسة والعشرين: أمين السر

1- يعين مجلس الإدارة أميناً من بين أعضائه أو من غيرهم، وتحدد اختصاصات أمين السر وأجره بقرار من مجلس الإدارة- ما لم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكاماً في هذا الشأن- على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي:

- أ- توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
- ب- حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس.
- ت- تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء مجلس الإدارة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
- ث- التحقق من تقييد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس .
- ج- تبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
- ح- عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء مربياتهم حيالها قبل توقيعها.

- خ- التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
- د- التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة.
- ذ- تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة التاسعة والثمانون من لائحة حوكمة الشركات.
- ر- تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
- 2- لا يجوز إعفاء أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة.

#### المادة السابعة والعشرين: مداورات المجلس

- 1- تثبت مداورات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يعدها أمين السر ويوقعها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر.
  - 2- تدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر.
  - 3- يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداورات والقرارات وتدوين المحاضر.
- المادة الثامنة والعشرين: تكليف عضو مجلس الإدارة بأعمال أو مناصب إضافية في الشركة
- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

#### المادة التاسعة والعشرين: الرقابة على مجلس الإدارة

- يمارس المساهم الرقابة على مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات، ولا يجوز للمساهم التدخل في أعمال مجلس الإدارة ولا أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو يعمل في إدارتها التنفيذية، أو يكن تدخله عن طريق الجمعية العامة ووفقاً لاختصاصاتها.

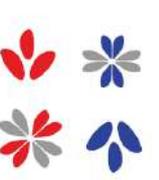
#### المادة الثلاثون: تعارض المصالح

- مع مراعاة وعدم التعارض مع كل من أحكام نظام الشركات ولائحته التنفيذية ونظام سوق المالية ولوائحه التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات، يجري التعامل مع حالات تعارض المصالح وفقاً للأحكام الواردة في سياسة تعارض المصالح لشركة ريدان الغذائية.

#### المادة الحادية والثلاثون: إفصاح أعضاء مجلس الإدارة

- يتعين على مجلس الإدارة تنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل عضو من أعضائه ومن أعضاء الإدارة التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:

- 1- وضع سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحديثه دورياً وذلك وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام سوق المالية ولوائحه التنفيذية.
- 2- إتاحة الاطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.



### المادة الثانية والثلاثون: الإفصاح عن المصلحة في الأعمال والعقود

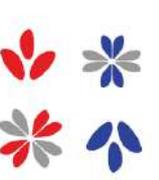
- 1- مع مراعاة حكم المادة (السابعة والعشرين) من نظام الشركات وكل من نظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب على عضو مجلس الإدارة فور علمه بأي مصلحة له سواء مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تكون لحساب الشركة، أن يبلغ المجلس بذلك، ويثبت هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس عند اجتماعه. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس والجمعيات العامة. ويبلغ المجلس الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لعضو المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرفق بالإبلاغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة يعد وفق معايير المراجعة المعتمدة في المملكة.
- 2- إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك
- 3- تقع المسؤولية عن الأضرار الناتجة عن الأعمال والعقود المشار إليها في الفقرة (1) من هذا البند على العضو صاحب المصلحة من العمل أو العقد، وعلى أعضاء مجلس الإدارة عند تقصيرهم أو إهمالهم في أداء التزاماتهم بالمخالفة لأحكام تلك الفقرة أو إذا ثبت أن تلك الأعمال والعقود غير عادلة أو تنطوي على تعارض في المصالح وتلحق الضرر بالمساهمين.
- 4- يعفى أعضاء مجلس الإدارة المعارضون للقرار من المسؤولية متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع، ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت أن العضو المتغيب لم يعلم بالقرار أو لم يتمكن من الاعتراض عليه بعد علمه به.

### المادة الثالثة والثلاثون: الإشراف على الإدارة التنفيذية

يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أداءها المهام الموكلة إليها، وعليه في سبيل ذلك:

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

### المادة الرابعة والثلاثون: التدريب





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

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

#### المادة الخامسة الثلاثون: التقييم (مادة استرشادية)

- 1- يضع مجلس الإدارة – بناء على اقتراح لجنة الترشيحات- الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً، وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- 2- يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.
- 3- يجب أن يشتمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفايات مهنية تستطيع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً أن يشتمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.
- 4- يراعى في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى المشاركة الفعالة للعضو والتزام بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه وتخصيص الوقت اللازم لها.
- 5- يتخذ مجلس الإدارة الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات.
- 6- يجري أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تقييماً دورياً لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين – من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض – على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

#### المادة السادسة والثلاثون: مكافآت المجلس

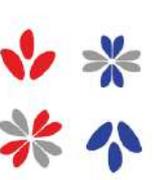
1- تحدد المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة بناءً على سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة. تكون مكافآت أعضاء المجلس وفق مايرد في سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ويتم صرفها وفقاً للضوابط الواردة في تلك السياسة، وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

#### المادة السابعة والثلاثون: أحكام عامة

- 1- يبدأ سريان هذه السياسة والعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها.
- 2- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه السياسة يطبق عليه نظام الشركات ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة

#### المادة الثامنة والثلاثون: المراجع

- 1- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1 هـ الموافق 2022/6/30 م
- 2- اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة، الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2016/10/17 م بناء على نظام الشركات، والمعدلة بقرار رقم (2-26-2023) وتاريخ 2023/3/27 م
- 3- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2017/2/13 م بناء على نظام الشركات، والمعدلة بقرار مجلس هيئة سوق المالية رقم 2023-5-8 وتاريخ 2023/1/18 م
- 4- النظام الأساسي لشركة ريدان الغذائية 2023/7/10 م
- 5- دليل حوكمة شركة ريدان الغذائية المعتمد من قبل الجمعية العامة بتاريخ 2021/4/27 م.



المرفق المتعلق بالبند رقم (11) من جدول أعمال الجمعية العامة العادية

البنود المقترحة تعديلها في لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

البنود بعد التعديل المقترح	البنود الحالية ( قبل التعديل )
<p>المادة التاسعة فقرة ( أ ) رقم (2) :</p> <p>2- استقالة العضو بعد تقديمه إشعاراً كتابياً بذلك إلى رئيس اللجنة، وتسري تلك الاستقالة من وقت تقديم الإشعار (ما لم يُحدد الإشعار وقتاً لاحقاً لسريان الاستقالة) ويشعر رئيس اللجنة رئيس مجلس الإدارة بالاستقالة فوراً، ويعين المجلس خلفاً للعضو المستقيل.</p> <p>فقرة (ب) ب- في حالة شغور عضوية أحد أعضاء اللجنة، يعين مجلس الإدارة خلفاً له في اللجنة ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية.</p>	<p>المادة التاسعة فقرة ( أ ) رقم (2) :</p> <p>2- استقالة العضو بعد تقديمه إشعاراً كتابياً بذلك إلى رئيس مجلس الإدارة، وتسري تلك الاستقالة من وقت تقديم الإشعار (ما لم يُحدد الإشعار وقتاً لاحقاً لسريان الاستقالة) ويعين المجلس خلفاً للعضو المستقيل.</p> <p>فقرة (ب) ب- في حالة شغور عضوية أحد أعضاء اللجنة، يعين مجلس الإدارة خلفاً له في اللجنة بشكل مؤقت خلال (40) يوماً من تاريخ الشغور ، على أن يعرض التعيين على الجمعية في أول إجتماع لها لإقرار التعيين ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية</p>

المرفق المتعلق بالبند رقم (12) من جدول أعمال الجمعية العامة العادية

البنود المقترحة تعديلها في لائحة عمل لجنة المراجعة

البنود الحالية ( قبل التعديل )	البنود بعد التعديل المقترح
<p>المادة التاسعة : إنتهاء العضوية في اللجنة فقرة ( أ ) رقم (2) :</p> <p>2- استقالة العضو بعد تقديمه إشعاراً كتابياً بذلك إلى رئيس مجلس الإدارة، وتسري تلك الاستقالة من وقت تقديم الإشعار (ما لم يُحدد الإشعار وقتاً لاحقاً لسريان الاستقالة) ويعين المجلس خلفاً للعضو المستقيل.</p> <p>فقرة (ب)</p> <p>ب- في حالة شغور عضوية أحد أعضاء اللجنة، يعين مجلس الإدارة خلفاً له في اللجنة ويكمل العضو خلال (40) يوماً من تاريخ الشغور ، على أن يعرض التعيين على الجمعية في أول إجتماع لها لإقرار التعيين ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية</p>	<p>المادة التاسعة : إنتهاء العضوية في اللجنة فقرة ( أ ) رقم (2) :</p> <p>2- استقالة العضو بعد تقديمه إشعاراً كتابياً بذلك إلى رئيس مجلس الإدارة، وتسري تلك الاستقالة من وقت تقديم الإشعار (ما لم يُحدد الإشعار وقتاً لاحقاً لسريان الاستقالة) ، ويشعر رئيس اللجنة رئيس مجلس الإدارة بالاستقالة فوراً، ويعين المجلس خلفاً للعضو المستقيل.</p> <p>فقرة (ب)</p> <p>ب- في حالة شغور عضوية أحد أعضاء اللجنة، يعين مجلس الإدارة خلفاً له في اللجنة ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية.</p>