



الشركة المتحدة للإلكترونيات

جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية لمساهمي الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

المنعقد في يوم الاحد 19 جمادى الأولى 1445 هـ الموافق 03 ديسمبر 2023م

1. التصويت على تعديل النظام الأساس للشركة بما يتوافق مع نظام الشركات الجديد. (مرفق)
2. التصويت على إعادة ترتيب مواد النظام الأساس للشركة وإعادة ترقيمها لتتوافق مع التعديلات المقترحة في البند الأول في حال الموافقة عليها. (مرفق)
3. التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة (مرفق)
4. التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت (مرفق)
5. التصويت على تعديل لائحة معايير العضوية في مجلس الإدارة (مرفق).
6. التصويت على تعديل معايير وضوابط المنافسة (مرفق)
7. التصويت على تعديل سياسة المكافآت (مرفق)
8. التصويت على تحويل رصيد الاحتياطي النظامي البالغ (64,158,282) ريال سعودي كما في القوائم المالية للسنة المنتهية في 31 ديسمبر 2022م إلى الأرباح المبقاة.

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

تمت التعديلات لموائمة النظام الأساسي ليتوافق مع نظام الشركات الجديد ولائحته التنفيذية

المادة بعد التعديل	المادة قبل التعديل
<p>مادة (4) المشاركة والتملك في الشركات:</p> <p>يجوز للشركة إنشاء شركات وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية، كما يجوز لها أن تكون لها مصلحة أو تشارك بأي وجه من الوجوه مع الهيئات أو الشركات التي تزاوُل أعمالاً شبيهة بأعمالها أو التي قد تعاونها على تحقيق أغراضها، ولها أن تمتلك الأسهم أو الحصص في هذه الشركات وأن تدمجها أو تندمج فيها أو تشتريها، كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.</p>	<p>مادة (4) المشاركة والتملك في الشركات:</p> <p>يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها (ذات مسئولية محدودة أو مساهمة مقفلة) شريطة أن تظل رأسمالها خمسة مليون ريال أو أكثر ، كما يجوز لها أن تكون لها مصلحة أو تشارك بأي وجه من الوجوه مع الهيئات أو الشركات التي تزاوُل أعمالاً شبيهة بأعمالها أو التي قد تعاونها على تحقيق أغراضها، ولها أن تمتلك الأسهم أو الحصص في هذه الشركات وأن تدمجها أو تندمج فيها أو تشتريها كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.</p>
<p>إصدار الشركة أسهماً ممتازة أو أسهماً قابلة للإسترداد وشراؤها وتحويلها:</p> <p>يجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر أسهماً ممتازة أو أن تقرر شراؤها أو تحويلها وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية وطبقاً للأسس والضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p> <p>كما يجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر أسهم قابلة للإسترداد بناءً على خيار الشركة ووفقاً لشروط وأحكام إستردادها التي تحددها الشركة وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية وطبقاً للأسس والضوابط التي تضعها الجهة المختصة.</p>	<p>مادة جديدة</p>
<p>مادة (9) أسهم الشركة:</p>	<p>مادة (9) أسهم الشركة:</p>

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

<p>تكون أسهم الشركة اسمية، ويجوز تقسيمها إلى أسهم ذات قيمة إسمية أقل، أو دمجها بحيث تمثل أسهماً ذات قيمة إسمية أعلى، كما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة. وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين على أن يتم استخدامه حسب ما يراه مجلس الإدارة مع مراعاة الأنظمة والضوابط التي تضعها الجهة المختصة، ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين، والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة فإذا تملكه أشخاص عديدين وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المختصة بالسهم ويكون هؤلاء الأشخاص مسئولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن ملكية السهم.</p>	<p>تكون أسهم الشركة اسمية ولا يجوز لها أن تصدر الأسهم 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 فإذا تملكه أشخاص عديدين وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المختصة بالسهم ويكون هؤلاء الأشخاص مسئولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن ملكية السهم.</p>
<p>مادة (10) تداول الأسهم: تداول أسهم الشركة في سوق الأوراق المالية وفقاً للأحكام والأنظمة ذات العلاقة</p>	<p>مادة (10) تداول الأسهم: لا يجوز تداول الأسهم التي يكتتب فيها المؤسسون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين ميلاديتين لا تقل كل منهما عن إثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة، ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها، ومع ذلك يجوز خلال مدة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمؤسسين الآخرين، وتسري أحكام هذه المادة على من يكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر.</p>
<p>حذف المادة</p>	<p>مادة (12) سجل الأسهم: تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية.</p>
<p>مادة (13) زيادة رأس المال:</p>	<p>مادة (13) زيادة رأس المال:</p>

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

<p>1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة، بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله اذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود الى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويله الى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها الى أسهم.</p>	<p>1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة، بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله اذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود الى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويله الى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها الى أسهم.</p>
<p>2. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة و الشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند اصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين</p>	<p>2. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة و الشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند اصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين</p>
<p>3. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الشركة الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدرمقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم عن طريق آليات الإفصاح المعتمدة حسب اللوائح والضوابط ذات العلاقة عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه.</p>	<p>3. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الشركة الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدرمقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم بالنشر في جريدة يومية أو ببلاغهم بوساطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه.</p>
<p>4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو اعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها محققة لمصلحة الشركة</p>	<p>4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو اعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة</p>
<p>5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على</p>	<p>5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على</p>
<p>6. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4) أعلاه توزع الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق الأولوية من اجمالي حقوق الاولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الاسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا اكثر من نصيبهم،</p>	<p>6. زيادة رأس المال الى اخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4) أعلاه توزع الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من اجمالي حقوق الاولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون</p>

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

<p>بشروط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، وي طرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية او ينص نظام السوق المالية على غير ذلك</p>	<p>علية ما طلبوه من الاسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، وي طرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية او ينص نظام السوق المالية على غير ذلك</p>
<p>مادة (14) تخفيض رأس المال:</p> <p>للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال اذا زاد على حاجة الشركة أو اذا منيت بخسائر. ويجوز في الحالة الاخيرة وحدها تخفيض رأس المال الى ما دون الحد المنصوص عليه في نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض الا بعد تلاوة بيان في الجمعية العامة يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والتزامات الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بها، ويرفق بهذا البيان تقرير خاص يعدة مراجع الحسابات عن الاسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات.</p> <p>إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم على التخفيض قبل (خمسة وأربعين) يومًا على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض، فإن اعترض على التخفيض أي من الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الموعد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم إليه ضماناً كافيًا للوفاء به إذا كان آجلاً. وللدائن الذي أخطر الشركة باعتراضه على التخفيض ولم يتم الوفاء بدينه إذا كان حالاً، أو تقديم ضمان كافٍ للوفاء به إذا كان آجلاً، أن يتقدم إلى الجهة القضائية المختصة قبل التاريخ المحدد</p>	<p>مادة (14) تخفيض رأس المال:</p> <p>للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال اذا زاد على حاجة الشركة أو اذا منيت بخسائر. ويجوز في الحالة الاخيرة وحدها تخفيض رأس المال الى ما دون خمسمائة ألف ريال سعودي . ولا يصدر قرار التخفيض الا بعد تلاوة تقرير خاص يعدة مراجع الحسابات عن الاسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات.</p> <p>وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين الى ابداء اعتراضاتهم على تخفيض رأس المال من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي فيها مراكز الشركة الرئيس. فان اعترض أحد الدائنين وقدم الى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه اذا كان حالاً او أن تقدم له ضماناً كافيًا للوفاء به اذا كان آجلاً .</p>

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة المتحدة للالكترونيات

<p>لعقد الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، ويكون للجهة القضائية المختصة في هذه الحالة أن تأمر بالوفاء بالدين أو بتقديم ضمان كافٍ أو تأجيل عقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية بحسب الأحوال.</p>	
<p><u>مادة جديدة:</u> اصدار الصكوك والسندات:</p> <p>يجوز للشركة إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتداول وذلك وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية ووفقاً لنظام السوق المالية وأي أنظمة أخرى ذات صلة.</p>	<p><u>مادة جديدة</u></p>
<p><u>مادة (15) تكوين مجلس الإدارة:</u></p> <p>يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من (9) تسعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن أربع سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم لدورة أو دورات متتالية.</p>	<p><u>مادة (15) تكوين مجلس الإدارة:</u></p> <p>يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من (9) تسعة أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات ، ويجوز إعادة انتخابهم لدورة أو دورات متتالية، ويجوز دائماً إعادة انتخابهم. وتبدأ مدة عضوية أول مجلس إدارة من تاريخ القرار الوزاري الصادر بالموافقة على إعلان تحول الشركة. واستثناء من ذلك عين المساهمين مدة أول مجلس إدارة لمدة خمس (5) سنوات.</p>
<p><u>مادة (16) انتهاء عضوية مجلس الإدارة:</u></p> <p>1. على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب المملكة، وإذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء السنة جاز لمجلس الإدارة أن يعين مؤقتاً عضواً آخر في المركز ممن</p>	<p><u>مادة (16) انتهاء عضوية مجلس الإدارة:</u></p> <p>تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو باستقالة العضو أو وفاته أو إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو إذا حكم بإفلاسه، أو أجرى ترتيبات أو صلح مع دائنيه، أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، وإذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء السنة جاز لمجلس الإدارة أن يعين مؤقتاً عضواً آخر في المركز ممن</p>

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

<p>مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.</p> <p>2. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو باستقالة العضو أو وفاته أو إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو إذا حكم بإفلاسه، أو أجرى ترتيبات أو صلح مع دائنيه، أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، وإذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء السنة جاز لمجلس الإدارة أن يعين مؤقتاً عضواً آخر في المركز ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، وإذا هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته وجبت دعوة الجمعية العامة العادية خلال (ستين) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p> <p>3. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على أن لا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللوائح، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة اللوائح.</p> <p>4. 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 وألا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p>	<p>تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، وإذا هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته وجبت دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.</p>
---	---

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للالكترونيات

<p>مادة (17) صلاحيات مجلس الإدارة:</p> <p>فقرة مضافة للصلاحيات الحالية:</p> <p>وبشترط حصول مجلس الإدارة على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول تتجاوز قيمتها (خمسين في المائة) من قيمة مجموع أصول الشركة سواء تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات، وفي هذه الحالة تعتبر الصفقة التي تؤدي إلى تجاوز نسبة (خمسين 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.</p>	<p>مادة (17) صلاحيات مجلس الإدارة:</p>
<p>مادة (18) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:</p> <p>تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات، أو مزايا عينية، أو نسبة من الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر مما تقدم، كما يجوز تحديد مكافأة اضافية لرئيس المجلس، بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في إجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارية للشركة. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو</p>	<p>مادة (18) مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:</p> <p>تتكون مكافأة مجلس الإدارة من النسبة المنصوص عليها في الفقرة (4) من المادة (40) من هذا النظام وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات أو أية أنظمة أو قرارات أو تعليمات أخرى مكملة له، كما يجوز للشركة دفع مبلغ مقطوع لأعضاء مجلس الإدارة كمكافأة سنوية وذلك بما لا يخالف نظام الشركات، بالإضافة إلى بدل حضور وبدل انتقال وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة مع مراعاة الأنظمة والقرارات والتعليمات المرعية في المملكة الصادرة من الجهات المختصة. ويشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من رواتب ونصيب في الأرباح وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا، كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارية للشركة سبق أن وافقت عليها الجمعية العامة للشركة.</p>

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

مادة (20) اجتماعات مجلس الإدارة:	مادة (20) اجتماعات مجلس الإدارة:
<p>يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه أربع مرات في السنة على الأقل ، وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل عبر وسائل التقنية الحديثة ، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك أي عضو في المجلس لمناقشة موضوع أو أكثر. ويحدد مجلس الإدارة مكان عقد اجتماعاته، ويجوز عقد الاجتماعات باستخدام وسائل التقنية الحديثة</p> <p>مادة (21) نصاب الاجتماعات وقرارات مجلس الإدارة:</p> <p>لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء على الأقل (أصالة أو نيابة) بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن خمسة أعضاء. وفي حالة إنابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتعين أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذلك الاجتماع، • أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد ويجوز أن تكون مرسلة عبر البريد الإلكتروني، • لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها. 	<p>يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه مرتين في السنة على الأقل، وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الفاكس أو البريد الإلكتروني، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنين على الأقل من الأعضاء.</p> <p>مادة (21) نصاب الاجتماعات وقرارات مجلس الإدارة:</p> <p>لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء على الأقل بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن خمسة أعضاء. وفي حالة إنابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتعين أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذلك الاجتماع، • أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد، • لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.
<p>وتصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين في الاجتماع (أصالة أو نيابة) ، وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي منه رئيس المجلس أو من يرأس المجلس في حال غيابه. ولمجلس الإدارة أن يصدر قرارات بالتميرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء بالتميرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتصدر تلك</p>	<p>وتصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين في الاجتماع، وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي منه رئيس المجلس أو من يرأس المجلس في حال غيابه. ولمجلس الإدارة أن يصدر قرارات بالتميرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له.</p>

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

<p>القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.</p>	
<p>مادة (22) محاضر الاجتماعات: إضافة الفقرة التالية إلى المادة الحالية: يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداوات والقرارات وتدوين المحاضر.</p>	<p>مادة (22) محاضر الاجتماعات: تثبت مداوات المجلس وقراراته في محاضر توزع على كافة أعضاء المجلس ويقومها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون والسكرتير، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس والسكرتير، ويتم إثبات حضور أعضاء المجلس بكشف يوقع عليه الحضور. وعلى عضو المجلس أن يبلغ المجلس بما له من مصالح شخصية مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويثبت هذا التبليغ في محضر اجتماع المجلس ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.</p>
<p>تم حذف المادة والاكفاء بلانحة عمل لجنة المراجعة</p>	<p>مادة (23) لجنة المراجعة: تشكيل اللجنة: تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة مكونة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الادارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها. نصاب اجتماع اللجنة: يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.</p>

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

	<p>اختصاصات اللجنة:</p> <p>تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الادارة أو الادارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الاداره دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الادارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>تقارير اللجنة</p> <p>على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة و التقارير و الملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرنيتها حيالها ان وجدت، وعليها كذلك اعداد تقرير عن رأيها في شان مدى كفاية نظام الرقابه الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها . وعلى مجلس الادارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.</p>
<p>مادة (24) حضور الجمعيات:</p> <p>الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين، وتنعقد في المدينة التي يقع بها المركز الرئيسي للشركة، ويجوز أن تعقد اجتماعات الجمعية العامة عن بعد من خلال وسائل التواصل التقنية. ولكل مساهم حق حضور الجمعية العامة، وللمساهم أن يوكل عنه كتابة شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الشركة في حضور الجمعية العامة.</p>	<p>مادة (24) حضور الجمعيات:</p> <p>الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين، وتنعقد في المدينة التي يقع بها المركز الرئيسي للشركة. ولكل مكتب أياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التأسيسية بطريق الأصاله أو نيابة عن غيره من المكتتبين. ولكل مساهم حق حضور الجمعية العامة، وللمساهم أن يوكل عنه كتابة شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الشركة في حضور الجمعية العامة.</p>
<p>مادة (27) دعوة الجمعيات العامة:</p>	<p>مادة (27) دعوة الجمعيات العامة:</p>

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للالكترونيات

<p>تتعقد الجمعيات العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية خلال (ثلاثين) يوماً من تاريخ طلب ذلك مراجع الحسابات أو عدد من المساهمين يمثلون عشرة (10%) في المائة من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل ، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للإنعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات، وتُنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة من خلال وسائل التقنية الحديثة قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرين يوماً على الأقل وتشتمل الدعوة على جدول الأعمال، على أنه طالما أن الأسهم اسمية فيجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور بخطابات مسجلة فقط. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى هيئة السوق المالية خلال المدة المحددة للنشر.</p> <p>يجوز عقد اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإشراك المساهم في مداولتها والتصويت على القرارات من خلال وسائل التقنية الحديثة وحسب الضوابط التي تضعها الجهات المنظمة.</p>	<p>تتعقد الجمعيات العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إذا طلب ذلك مراقب الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل خمسة (5%) في المائة من رأس المال على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للإنعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات، وتُنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في المدينة التي بها المركز الرئيسي للشركة قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرين يوماً على الأقل وتشتمل الدعوة على جدول الأعمال، على أنه طالما أن الأسهم اسمية فيجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور بخطابات مسجلة فقط. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى هيئة السوق المالية خلال المدة المحددة للنشر.</p>
<p>مادة (29) نصاب الجمعية العامة العادية:</p> <p>لا يكون اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين (30) يوماً التالية للاجتماع السابق، ومع ذلك، يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، وأن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.</p>	<p>مادة (29) نصاب الجمعية العامة العادية:</p> <p>لا يكون اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع رأس مال الشركة على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين (30) يوماً التالية للاجتماع السابق، ومع ذلك، يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، وأن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وتعلن الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (27) من هذا النظام ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه.</p>

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للالكترونيات

<p>مادة (30) نصاب الجمعية العامة غير العادية:</p> <p>لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف (50%) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، إذا لم يتوافر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في نظام الشركات، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه، بعد موافقة الجهة المختصة.</p>	<p>مادة (30) نصاب الجمعية العامة غير العادية:</p> <p>لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال (50%) على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل، إذا لم يتوافر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (27) من النظام، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه، بعد موافقة الجهة المختصة.</p>
<p>مادة (32) القرارات:</p> <p>تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بأغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة أو بتخفيض رأس المال أو بإطالة مدة الشركة أو بحل الشركة قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها أو بإدماج الشركة في شركة أو في مؤسسة أخرى أو تقسيمها إلى شركتين أو أكثر فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع.</p>	<p>مادة (32) القرارات:</p> <p>تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع، كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة أو بتخفيض رأس المال أو بإطالة مدة الشركة أو بحل الشركة قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها أو بإدماج الشركة في شركة أو في مؤسسة أخرى فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع.</p>

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

<p>مادة (34) اجراءات الجمعيات العامة:</p> <p>يرأس الجمعية العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه، وفي حال تعذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت ويعين الرئيس سكرتيراً للاجتماع وجامعاً للأصوات، ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن أسماء المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت والقرارات التي وافقت عليها أو خالفها وخالصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص بوقعه رئيس الجمعية وسكرتيرها وجامع الأصوات.</p>	<p>مادة (34) اجراءات الجمعيات العامة:</p> <p>يرأس الجمعية 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، ويعين الرئيس سكرتيراً للاجتماع وجامعاً للأصوات، ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن أسماء المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت والقرارات التي وافقت عليها أو خالفها وخالصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص بوقعه رئيس الجمعية وسكرتيرها وجامع الأصوات.</p>
<p>مادة (39) ميزانية الشركة:</p> <p>يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمّن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات، قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية (بخمسة وأربعين يوماً على الأقل. ويوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها وتودع نسخ منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقدير مجلس الإدارة، بعد توقيعها وتقدير مراجع الحسابات ما لم تنشر في أي من وسائل التقنية الحديثة قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل. وعليه أيضاً إيداع هذه الوثائق وفقاً لما يحدده نظام الشركات ولائحته التنفيذية</p>	<p>مادة (39) ميزانية الشركة:</p> <p>يعد مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية جرداً لقيمة أصول الشركة وخصومها في التاريخ المذكور كما يعد ميزانية الشركة وحساب الأرباح والخسائر وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي عن السنة المنقضية والطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح الصافية وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة العادية. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية بخمسة وأربعين يوماً على الأقل، ويوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها وتودع نسخ منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقدير مجلس الإدارة، وتقدير مراجع الحسابات، ما لم تنشر في صحيفة يومية توزع في مركز</p>

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

	<p>الشركة الرئيس. وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى الجهات المختصة، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل.</p>
<p>مادة (40) توزيع الأرباح:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ للجمعية العامة العادية- عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح- أن تقرر تكوين احتياطات، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة- قدر الإمكان- على المساهمين. وللجمعية أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة. ▪ تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطات إن وجدت. ▪ يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. وللجمعية أن تقرر توزيع أرباح بشكل سنوي أو نصف سنوي أو ربع سنوي، ويجوز تفويض مجلس الإدارة في ذلك. 	<p>مادة (40) توزيع الأرباح:</p> <p>توزيع أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى على الوجه الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يجنب (10%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور 30% من رأس المال المدفوع. 2. يجوز للجمعية العامة العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة لا تتجاوز (20%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي اتفاقي وتخصيصه لغرض أو أغراض معينة. 3. يوزع من الباقي بعد ذلك دفعة أولى للمساهمين تعادل (5%) من رأس المال المدفوع على الأقل. 4. يخصص بعد ما تقدم نسبة لا تزيد عن (5%) من الباقي كمكافأة لأعضاء مجلس الإدارة على أن يكون إستحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو. <p>وللجمعية أن تقرر توزيع أرباح بشكل سنوي أو نصف سنوي أو ربع سنوي، ويجوز تفويض مجلس الإدارة في ذلك.</p>

مقترحات تعديل النظام الأساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

مادة (42) خسائر الشركة:

إذا بلغت خسائر شركة المساهمة (نصف) رأس المال المصدر، وجب على مجلس الإدارة الإفصاح عن ذلك وعمّا توصل إليه من توصيات بشأن تلك الخسائر خلال (ستين) يوماً من تاريخ علمه ببلوغها هذا المقدار، ودعوة الجمعية العامة غير العادية إلى الاجتماع خلال (مائة وثمانين) يوماً من تاريخ العلم بذلك للنظر في استمرار الشركة مع اتخاذ أي من الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الخسائر، أو حلّها

مادة (42) خسائر الشركة:

إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال المدفوع، في أي وقت خلال السنة المالية، وجب على أي مسؤول في الشركة أو مراجع 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 اما 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 .

وتعد الشركة منقضية بقوة نظام الشركات اذا لم تجتمع الجمعية العامة خلال المدة المحددة في الفقرة السابقة من هذه المادة، أو اذا اجتمعت وتعدرت عليها اصدار قرار في الموضوع، أو قررت زيادة رأس المال وفق الاوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في كل زيادة رأس المال خلال تسعين يوماً من صدور قرار الجمعية بالزيادة.

إلا إذا بلغت خسائر الشركة ثلاثة أرباع رأس المال وجب على أعضاء مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة غير العادية للنظر في استمرار الشركة أو حلها قبل أجلها المعين بالمادة (6) من هذا النظام وينشر قرار الجمعية في جميع الأحوال في الجريدة الرسمية.

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

<u>مادة (43) دعوى المسؤولية:</u>	<u>مادة (43) دعوى المسؤولية:</u>
<p>1. للشركة أن ترفع دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة بسبب مخالفة أحكام نظام الشركات أو نظامها الأساس، أو بسبب ما يصدر منهم من أخطاء أو إهمال أو تقصير في أداء أعمالهم، وينشأ عنها أضرار على الشركة، وتقرر الجمعية العامة أو المساهمون رفع هذه الدعوى وتعيين من ينوب عن الشركة في مباشرتها. وإذا كانت الشركة في دور التصفية تولى المصفي رفع الدعوى. وفي حال افتتاح أي من إجراءات التصفية تجاه الشركة وفقاً لنظام الإفلاس، يكون رفع هذه الدعوى ممن يمثلها نظاماً.</p> <p>2. يجوز لمساهم أو أكثر يمثلون (خمسة في المائة) من رأس مال الشركة رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة في حال عدم قيام الشركة برفعها، مع مراعاة أن يكون الهدف الأساس من رفع الدعوى تحقيق مصالح الشركة، وأن تكون الدعوى قائمة على أساس صحيح، وأن يكون المدعي حسن النية، وشريكاً أو مساهماً في الشركة وقت رفع الدعوى.</p> <p>3. يشترط لرفع الدعوى المشار إليها في الفقرة (2) من هذه المادة؛ إبلاغ أعضاء مجلس إدارتها بالعزم على رفع الدعوى قبل (أربعة عشر) يوماً على الأقل من تاريخ رفعها.</p> <p>4. للمساهم رفع دعواه الشخصية على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به.</p>	<p>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 بشرط أن يكون حق الشركة في رفعها ما زال قائماً. ويجب على المساهم أن يخطر الشركة بعزمه على رفع الدعوى.</p>
<u>مادة (44) حل الشركة وتصفيتها:</u>	<u>مادة (44) حل الشركة وتصفيتها:</u>
	<p>عند انتهاء مدة الشركة أو في حالة حلها قبل هذا الأجل تقرر الجمعية العامة غير العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة طريقة التصفية وتعين مصفياً أو أكثر وتحدد صلاحياتهم وأنعابهم وتنتهي سلطة مجلس الإدارة بانقضاء الشركة، ومع</p>

مقترحات تعديل النظام الاساس لشركة المتحدة للإلكترونيات

<p>تنقضي الشركة بأحد أسباب الإنقضاء المنصوص عليها في نظام الشركات، وبانقضائها تدخل في دور التصفية وفقاً لأحكام نظام الشركات، وإذا انقضت الشركة وكانت أصولها لا تكفي لسداد ديونها أو كانت متعثرة وفقاً لنظام الإفلاس، وجب عليها التقدم إلى الجهة القضائية المختصة لافتتاح أي من إجراءات التصفية بموجب نظام الإفلاس.</p>	<p>ذلك يستمر قائماً على إدارة الشركة إلى أن يتم تعيين المصفي، وتبقى لأجهزة الشركة اختصاصاتها بالقدر الذي لا يتعارض مع اختصاصات المصفين. وفي جميع الأحوال ينشر قرار الجمعية في الجريدة الرسمية.</p>
<p>مادة (45) اعتماد النظام الأساسي: يطبق نظام الشركات ولائحته التنفيذية على كل ما لم يرد ذكره في هذا النظام الأساسي</p>	<p>مادة (45) اعتماد النظام الأساسي: يطبق نظام الشركات على كل ما لم يرد ذكره في هذا النظام الأساسي.</p>
<p>مادة (46) نظام الشركات: يودع هذا النظام وينشر طبقاً لنظام الشركات ولائحته التنفيذية.</p>	<p>مادة (46) نظام الشركات: يودع هذا النظام وينشر طبقاً لنظام الشركات.</p>



الشركة المتحدة للإلكترونيات

لائحة عمل لجنة المراجعة

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

قبل التعديل

المقدمة

يتلخص دور لجنة المراجعة في القيام بالإشراف على أعمال التدقيق والمراجعة لدى الشركة ومراقبتها وإدارتها وفقاً لسياسات الشركة وبرامجها المتوافقة مع متطلبات هيئة السوق المالية ولوائحها وتعزيزها وتفعيلها لتوفير أكبر قدر ممكن من الطمأنينة لجميع عمليات الشركة التجارية، هذا وبالإضافة إلى مساندة الإدارة العليا في فهم مخاطر العمل والسيطرة عليها من أجل حماية حقوق المساهمين، ومساعدة مجلس الإدارة للقيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية.

تكوين وعضوية لجنة المراجعة

تحدد الجمعية العامة للشركة في قرار تشكيل اللجنة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وتحدد مهام اللجنة وأسلوب وضوابط عملها ومكافآت أعضائها وآلية تعيين أعضاء اللجنة بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

- تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للمساهمين لجنة المراجعة من المساهمين أو غيرهم وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.
- تتكون من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد على خمسة أعضاء.
- أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل من مجلس الإدارة.
- ألا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
- أن يكون بين أعضاء اللجنة مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- 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.
- يقوم مجلس الإدارة باختيار رئيساً للجنة من بين أعضاء اللجنة باختيار رئيساً للجنة من بينهم في حال لم يقرر مجلس الإدارة في هذا الشأن.
- تكون مدة عضوية أعضاء اللجنة متزامنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة.

في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية أو كان عدد أعضاء اللجنة أقل من الحد الأقصى، يكون لمجلس الإدارة الحق في تعيين عضواً أو أعضاء بشكل مؤقت في المركز أو المراكز الشاغرة على أن يكون ممن تتوفر فيهم الخبرة والكفاية وأن يعرض هذا التعيين على أقرب جمعية عامة للمساهمين في أول إجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية من عضوية اللجنة

سكرتير لجنة المراجعة

يتم اختيار أحد أعضاء اللجنة للقيام بمهام سكرتير لجنة المراجعة ويجوز للجنة تعيين السكرتير من غير الأعضاء. ويكون سكرتير لجنة المراجعة مسئولاً عن توزيع دعوة الاجتماعات وجدول الأعمال لجميع أعضاء لجنة المراجعة وغيرها من الأعمال التي يكلف بها من قبل اللجنة.

اجتماعات لجنة المراجعة

مواعيد وإدارة الاجتماعات

- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي من الاجتماعات، يجوز لأعضاء اللجنة إختيار رئيساً للجلسة من بين الأعضاء الحاضرين
- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
- يحق لكلاً من المراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت –، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- يتم إرسال محاضر الاجتماعات التي تتضمن المناقشات والآراء التي تم عرضها والقرارات التي اتخذتها اللجنة وإرسالها إلى أعضاء مجلس الإدارة.

النصاب القانوني

لا تنعقد اجتماعات لجنة المراجعة إلا بحضور أغلبية أعضائها أصالة أو عن طريق الهاتف أو أي وسيلة إلكترونية أخرى تسمح لجميع الأعضاء الحاضرين أن يكونوا مسموعين من جميع الأعضاء الآخرين غير الحاضرين.

قرارات اللجنة

تصدر قرارات لجنة المراجعة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وللجنة أن تصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على لجنة المراجعة في أول اجتماع تال لها. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعبه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

محاضر الاجتماعات

يقوم سكرتير لجنة المراجعة بإعداد محاضر الاجتماعات، ويتم التوقيع على محاضر الاجتماعات من جميع الأعضاء الحاضرين.

صلاحيات لجنة المراجعة

- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- للجنة الحق في الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية
- دعوة كبار التنفيذيين والمسؤولين بالشركة لاجتماعات اللجنة لطلب الإيضاحات والتفسيرات منهم.
- عمل المراجعة والتقييم السنوي للائحتها وإعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعديل جزء منها (إن تطلب ذلك).
- إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلاليتها أو لتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم لجنة المراجعة باتخاذها.
- إعداد تقييم ومراجعة سنوية لأنشطة لجنة المراجعة وأعضائها متضمنة درجة التزام اللجنة بلائحتها.
- التعامل مع المعلومات التي تتوافر لدى اللجنة نتيجة مباشرتها لأعمالها بسرية تامة.

واجبات ومسؤوليات لجنة المراجعة

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 واستراتيجيتها.
- 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.
- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- تقديم المساعدة خلال إعداد الحسابات والتقارير المالية وذلك للتأكد من صحة وشفافية وكمال المعلومات المالية التي تقوم الشركة بالإفصاح عنها.
- التأكد من أن التقارير المالية يتم إعدادها وفق السياسات المحاسبية التي تتبعها الشركة.
- النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مراثياتها حيالها إن وجدت.
- إعداد توصيات لمجلس الإدارة بما يتعلق بمدى ملائمة السياسات المحاسبية المطبقة لطبيعة الشركة، وتقييمها للتقارير المالية التي تصدرها الشركة ولطبيعة عملية المراجعة لها.

المراجعة الداخلية:

- إعداد تقييم لكلا من نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر.
- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها.
- الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من مدى فعاليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها لها مجلس الإدارة من خلال التحقق من توافر الموارد اللازمة وكذلك إعداد تقييم لأداء إدارة المراجعة

الشركة المتحدة للإلكترونيات

الداخلية والمراجعين بها ، بحيث يتضمن التقييم الأهداف من صلاحيات القسم والتقارير التي يقوم بإعدادها وخطة المراجعة الخاصة به للسنة القادمة، والنتائج التي توصل لها خلال السنة الحالية، وإعداد التوصيات اللازمة لتحسين فعاليته.

- إعداد التوصيات الخاصة بإنشاء إدارة المراجعة الداخلية بالشركة والموازنة الخاصة بها، واختيار مدير الاداره وتحديد مكافأته، ودرجة استقلالية المراجعين الداخليين.

مراجع الحسابات:

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم 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 مريئتها حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

ضمان الإلتزام:

- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- إنشاء الإجراءات الخاصة بمراجعة الشكاوي المتعلقة بإجراءات الرقابة الداخلية وإعداد التقارير المالية الخاصة بالمراجعة الخارجية.
- إعداد الإجراءات التي تمكن الموظفين من تقديم الشكاوي بحيث تضمن السرية التامة، ومراجعة عملية الإفصاح عن أي مخالفات تتعلق بالإدارة أو بأحد الموظفين بالشركة في حالة طلب المجلس ذلك.

تقرير لجنة المراجعة

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

مكافآت وتعويضات لجنة المراجعة:

تتكون مكافآت أعضاء لجنة المراجعة من مكافآت سنوية بالإضافة إلى بدل حضور عن جلسات الإجتماعات وذلك وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.



الشركة المتحدة للإلكترونيات

لائحة عمل لجنة المراجعة

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

بعد التعديل



لائحة عمل لجنة المراجعة

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

شركة مساهمة عامة

رقم الصفحة	المحتويات
3	المقدمة
3	الغرض
3	تكوين وعضوية لجنة المراجعة
4	ضوابط عمل لجنة المراجعة
5	اجتماعات لجنة المراجعة
6	صلاحيات لجنة المراجعة
7	اختصاصات لجنة المراجعة ومسؤولياتها
8	تقارير لجنة المراجعة
8	مكافآت وتعويضات لجنة المراجعة
8	أحكام ختامية

المقدمة

وفقاً للمتطلبات التي تضمنتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والخاصة بإنشاء لجنة المراجعة وقواعدها التنظيمية لتتولى اللجنة الإشراف على أعمال وأنشطة المراجعة الداخلية بالشركة، ولتقوم اللجنة بدراسة نظم الرقابة الداخلية والتوصية بتعيين مراجعي الحسابات وتحديد أتعابهم، علاوة على أية مهام أخرى يرى مجلس الإدارة إسنادها إلى تلك اللجنة.

تم إعداد قواعد ولائحة عمل لجنة المراجعة هذه ("اللائحة") للشركة المتحدة للإلكترونيات ("الشركة") لبيان القواعد والمعايير المنظمة لعمل لجنة المراجعة لضمان الالتزام بأفضل ممارسات حوكمة الشركات، وبموجب ما نصت عليه اللوائح التنفيذية فقد روعي إصدار هذه اللائحة وإقرارها من الجمعية العامة للشركة، وخلال الفترات السابقة راعت الشركة موثمة أحكامها لتتسق والتغيرات الصادرة عن الجهات التنظيمية وخاصة المتطلبات المضمنة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، أحكام نظام الشركات ولائحته التنفيذية وكذلك النظام الأساس للشركة.

الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة من خلال تحديد مهامها، وصلاحياتها، وضوابط وإجراءات عملها وذلك في ضوء القواعد المنظمة لأعمال اللجان في الشركات المساهمة المدرجة.

تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

يتلخص دور لجنة المراجعة في القيام بالإشراف على أعمال التدقيق والمراجعة لدى الشركة ومراقبتها وإدارتها وفقاً لسياسات الشركة وبرامجها المتوافقة مع متطلبات هيئة السوق المالية ولوائحها وتعزيزها وتفعيلها لتوفير أكبر قدر ممكن منطمأنينة لجميع عمليات الشركة التجارية، هذا وبالإضافة إلى مساندة الإدارة العليا في فهم مخاطر العمل وتقييمها وإحتوائها من أجل حماية حقوق المساهمين، ومساعدة مجلس الإدارة للقيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية.

التعريفات

يقصد بالعبارات والكلمات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركات ولوائحها التنفيذية.

تكوين وعضوية لجنة المراجعة

تعتبر لجنة المراجعة من إحدى اللجان التابعة لمجلس الإدارة، وتصدر الجمعية العامة للشركة (بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة) لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وتراعي المتطلبات التالية في تشكيل اللجنة :

- تشكّل لجنة المراجعة بقرار يصدر من مجلس إدارة الشركة من المساهمين أو من غيرهم.
- تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد على خمسة أعضاء .
- أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل من مجلس الإدارة.
- ألا تضم اللجنة أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- أن يكون بين أعضاء اللجنة مختص بالشئون الماليه والمحاسبية.
- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- 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.
- يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد
- يقوم مجلس الإدارة بإختيار رئيساً للجنة من بين أعضاء اللجنة، أو يقوم أعضاء اللجنة بإختيار رئيساً للجنة من بينهم في حال لم يقرر مجلس الإدارة في هذا الشأن، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن أي من إجتماعات اللجنة يقوم الأعضاء الحاضرين بإختيار رئيساً للإجتماع من بينهم.
- تكون مدة عضوية أعضاء اللجنة متزامنه مع مدة عضوية مجلس الإدارة.

تنتهي عضوية اللجنة باحدى الحالات التالية:

- صدور قرار من مجلس الإدارة بعزل / أو إستبدال أي من / أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً.
- إنتهاء دورة مجلس الادارة
- استقالته، وذلك دون الاخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
- فقدان الأهلية أو إصابته بإعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة
- صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه اجراء تسوية مع دائنيه.
- الإدانة بارتكاب عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.

في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية يكون لمجلس الإدارة الحق في تعيين عضو أو أعضاء في المركز أو المراكز الشاغرة على أن يكون ممن تتوفر فيهم الخبرة والكفاية ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية من عضوية اللجنة.

سكرتير لجنة المراجعة

يتم اختيار أحد أعضاء اللجنة للقيام بمهام سكرتير لجنة المراجعة ويجوز للجنة تعيين السكرتير من غير الأعضاء. ويكون سكرتير لجنة المراجعة مسئولاً عن توزيع دعوة الاجتماعات وإعداد جدول الأعمال وضبط محاضر إجتماعاتها لجميع أعضاء لجنة المراجعة وغيرها من الأعمال التي يكلف بها من قبل اللجنة.

ضوابط عمل لجنة المراجعة

يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:

- إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها، وتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
- دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
- إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.
- ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.
- التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- تعزيز المشاركة الفاعلة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال إبداء آرائهم بالشكل الذي يساهم في تحقيق أهداف اللجنة.
- التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب؛ لتمكينهم من تأدية مهامهم.
- إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.
- حضور رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين .

تكون مهام سكرتير / أمين اللجنة كما يلي:

- تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.
- حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
- تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها .

واجبات عضو اللجنة كما يلي:

- الإلتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة واللوائح ذات العلاقة، والنظام الأساس للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
- أن يكون مدرراً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.
- القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة .
- التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة.
- المشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.
- بذل الجهد لمعرفة التطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها.

اجتماعات لجنة المراجعة

مواعيد وإدارة الاجتماعات

- يرأس رئيس اللجنة أعمالها واجتماعاتها، وفي حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي من الاجتماعات، يجوز لأعضاء اللجنة إختيار رئيساً للجلسة من بين الأعضاء الحاضرين، وترعى المتطلبات التالية المنظمة لاجتماعات اللجنة:
- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها في المقر الرئيس للشركة، أو في أي مكان آخر يتم تحديده، ويجوز عقد اجتماعاتها عبر وسائل التقنية الحديثة.
- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
- يحق لكلاً من المراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته. ويجوز للجنة دعوة أي شخص لحضور اجتماعاتها وبما يهدف لمساعدة اللجنة في الوصول لأهدافها.
- يجب 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.
- يتم إرسال محاضر الاجتماعات التي تتضمن المناقشات والآراء التي تم عرضها والقرارات التي اتخذتها اللجنة وإرسالها إلى أعضاء مجلس الإدارة.

النصاب القانوني

لا تنعقد اجتماعات لجنة المراجعة إلا بحضور أغلبية أعضائها أصالة، ولعضو اللجنة حضور اجتماعاتها من خلال وسائل التواصل التقنية الحديثة.

قرارات اللجنة

تصدر قرارات لجنة المراجعة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وللجنة أن تصدر قرارات بالتميرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع اللجنة للمداولة فيها وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات الأعضاء، وتعرض هذه القرارات على لجنة المراجعة في أول اجتماع تال لها لإثباتها في محضر الاجتماع.

مع إمكانية اعتماد قرارات اللجنة بالتميرير من خلال ارسال قرار اللجنة بالتميرير إلى البريد الإلكتروني الخاص بكل عضو من أعضاء اللجنة وسيتم اعتماد الرد بالبريد الإلكتروني بالموافقة أو الرفض دون ضرورة توقيع العضو على نسخة ورقية، على أن يعرض القرار على لجنة المراجعة في أول اجتماع تال لها لإثباته في محضر ذلك الاجتماع.

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

محاضر الاجتماعات

يقوم سكرتير لجنة المراجعة بإعداد محاضر الاجتماعات، ويتم التوقيع على محاضر الاجتماعات من جميع الأعضاء الحاضرين ويجوز التوقيع على محاضر الاجتماعات عن طريق وسائل التقنية الحديثة.

صلاحيات لجنة المراجعة

- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- للجنة الحق في الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية
- دعوة كبار التنفيذيين والمسؤولين بالشركة لاجتماعات اللجنة لطلب الإيضاحات والتفسيرات منهم.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- إجراء المراجعة والتقييم السنوي للائحتها وإعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعديلها (إن تطلب ذلك).
- إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلاليتها أو لتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم لجنة المراجعة باتخاذها.
- إعداد تقييم ومراجعة سنوية لأنشطة لجنة المراجعة وأعضائها متضمنة درجة التزام اللجنة بلائحتها.
- التعامل مع المعلومات التي تتوافر لدى اللجنة نتيجة مباشرتها لأعمالها بسرية تامة.

اختصاصات لجنة المراجعة ومسؤولياتها

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

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 واستراتيجيتها.
- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- تقديم المساعدة خلال إعداد الحسابات والتقارير المالية وذلك للتأكد من صحة وشفافية وكمال المعلومات المالية التي تقوم الشركة بالإفصاح عنها.
- التأكد من أن التقارير المالية يتم إعدادها وفق السياسات المحاسبية التي تتبعها الشركة.
- النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء ملاحظاتها حيالها إن وجدت.
- إعداد توصيات لمجلس الإدارة بما يتعلق بمدى ملائمة السياسات المحاسبية المطبقة لطبيعة الشركة، وتقييمها للتقارير المالية التي تصدرها الشركة ولطبيعة عملية المراجعة لها.

المراجعة الداخلية:

- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة
- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.

مراجع الحسابات:

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- 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 أو إستشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

ضمان الإلتزام:

- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجرئها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- 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

تقرير لجنة المراجعة

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

مكافآت وتعويضات لجنة المراجعة:

تتكون مكافآت أعضاء لجنة المراجعة من مكافآت سنوية بالإضافة إلى بدل حضور عن جلسات الاجتماعات وذلك وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.

أحكام ختامية

يُعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الإلتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين،
يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة بشكل دوري حسب الحاجة على أن يتم تقديم هذه التعديلات لمجلس الإدارة للتوصية للجمعية العامة للإعتماد وذلك لضمان تماشيها مع القواعد والأنظمة ذات العلاقة.



الشركة المتحدة للإلكترونيات

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

قبل التعديل

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

المقدمة

يتلخص دور لجنة الترشيحات والمكافآت في مساعدة مجلس الإدارة في أداء مهامه الإرشادية والإشرافية بكفاءة وفعالية، وخاصة فيما يتعلق بتحديد أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين الأكفاء والتأكيد على أن سياسة الترشيحات بالشركة ينتج عنها التعيينات الصحيحة وتؤدي إلى الأهداف المرجوة والاحتفاظ بأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين المميزين، ومن خلال ذلك فهي تساعد الشركة في تحقيق أهدافها ونموها الاقتصادي.

تكوين وعضوية لجنة الترشيحات والمكافآت

تراعي الشركة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين. سوف تتكون اللجنة من ثلاثة ولا يزيد على خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، يتم اختيارهم عن طريق غالبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة، تصدر الجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

سكرتير لجنة الترشيحات والمكافآت

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت باختيار أحد أعضائها للقيام بمهام سكرتير اللجنة، ويجوز تعيين السكرتير من غير الأعضاء. سوف يكون سكرتير لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤول عن توزيع دعوة الاجتماعات وجدول الأعمال لجميع أعضاء اللجنة وغيرها من الأعمال التي يكلف بها من قبل اللجنة.

اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت

مواعيد وإدارة الاجتماعات:

تتعد اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

النصاب القانوني

لا تنعقد اجتماعات اللجنة إلا بحضور أغلبية أعضائها أصالة أو عن طريق الهاتف أو أي وسيلة إلكترونية أخرى تسمح لجميع الأعضاء الحاضرين أن يكونوا مسموعين من جميع الأعضاء الآخرين غير الحاضرين.

قرارات اللجنة

وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وللجنة أن تصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على لجنة الترشيحات والمكافآت في أول اجتماع تال له.

محاضر الاجتماعات

يقوم سكرتير لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد محاضر الاجتماعات، ويتم التوقيع على محاضر الاجتماعات من جميع الأعضاء الحاضرين.

صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت

- لجنة الحق في الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية
- طلب المستندات والتقارير والتوضيحات والمعلومات المناسبة من المسؤولين والتنفيذيين وموظفي الشركة.
- دعوة المسؤولين والتنفيذيين والموظفين بالشركة لاجتماعاتها لسؤالهم ولسماع تفسيراتهم.
- التوصية بالتعيين لعضوية مجلس الإدارة وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة في الشركة واللوائح التنظيمية اللازمة والتعليمات النافذة من الجهات المختصة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- أداء الخدمات الأخرى التي يطلبها مجلس الإدارة والتي تقع داخل صلاحيات اللجنة.
- مراجعة وتقييم سنوي للاتحتها بهدف التأكد من قيامها لواجباتها ورفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن إجراء التعديلات بها.
- تقديم تقرير دوري عن أعمالها لمجلس الإدارة.
- الإلمام والدراية الكاملة بجميع المستجدات في مجال الأعمال التي تمارسها الشركة.
- اعتبار جميع المعلومات التي اطلع عليها أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت بسبب عملهم في هذه اللجنة على أنها معلومات سرية.
- إعلام مجلس الإدارة في حالة وجود تغيرات في وضعهم كأعضاء مجلس إدارة مستقلين أو أي تعارض مصالح قد ينشأ نتيجة قرارات تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت باتخاذها.

اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت

- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.
- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- الإشراف العام على نظام حوكمة الشركة ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة، وعلى اللجنة في سبيل ذلك القيام بما يلي:
- التحقق من التزام الشركة بهذه القواعد.
- مراجعة القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.
- مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.
- إطلاع أعضاء اللجنة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات.

تقارير لجنة الترشيحات والمكافآت

يتم إرسال محاضر الاجتماعات التي تتضمن المناقشات والآراء التي تم عرضها والقرارات التي اتخذتها اللجنة وإرسالها إلى أعضاء مجلس الإدارة.

مكافآت وتعويضات لجنة الترشيحات والمكافآت:

تتكون مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت من مكافآت سنوية بالإضافة إلى بدل حضور عن جلسات الاجتماعات وذلك وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.



الشركة المتحدة للإلكترونيات

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

بعد التعديل



لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

شركة مساهمة عامة

رقم الصفحة	المحتويات
3	المقدمة
3	الغرض
3	تكوين وعضوية لجنة الترشيحات والمكافآت
4	ضوابط عمل لجنة الترشيحات والمكافآت
5	إجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت
6	صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت
7	اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت
8	تقارير لجنة الترشيحات والمكافآت
8	مكافآت وتعويبات لجنة الترشيحات والمكافآت
8	أحكام ختامية

المقدمة:

وفقاً للمتطلبات التي تضمنتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والخاصة بإنشاء لجنة الترشيحات والمكافآت وقواعدها التنظيمية لتتولى اللجنة الإشراف على أعمال ومهام المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات والقدرات المناسبة لعضوية المجلس ولجانته الفرعية وتعيينات كبار تنفيذيي الشركة وتقديم المقترحات اللازمة بشأن ضوابط وممارسات المكافآت والتعويضات، علاوة على أية مهام أخرى يرى مجلس الإدارة إسنادها إلى تلك اللجنة.

تم إعداد قواعد ولائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت هذه ("اللائحة") للشركة المتحدة للإلكترونيات ("الشركة") لبيان القواعد والمعايير المنظمة لعمل لجنة الترشيحات والمكافآت لضمان الالتزام بأفضل ممارسات حوكمة الشركات. وبموجب ما نصت عليه اللوائح التنفيذية فقد روعي إصدار هذه اللائحة وإقرارها من الجمعية العامة للشركة، وخلال الفترات السابقة راعت الشركة موثمة أحكامها لتنسق والتغيرات الصادرة عن الجهات التنظيمية وخاصة المتطلبات المضمنة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وكذلك النظام الأساس للشركة.

الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت من خلال تحديد مهامها، وصلاحياتها، وضوابط وإجراءات عملها وذلك في ضوء القواعد المنظمة لأعمال اللجان في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في أحكام نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

وتختص لجنة الترشيحات والمكافآت في مساعدة مجلس الإدارة في أداء مهامه الإرشادية والإشرافية بكفاءة وفعالية، وخاصة فيما يتعلق بتحديد أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار التنفيذيين الأكفاء والتأكيد على أن سياسة الترشيحات بالشركة ينتج عنها التعيينات الصحيحة وتؤدي إلى الأهداف المرجوة والاحتفاظ بأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين المميزين، بما يسهم في مساعدة الشركة في تحقيق أهدافها ونموها الاقتصادي.

تكوين وعضوية لجنة الترشيحات والمكافآت

تعتبر لجنة الترشيحات والمكافآت من إحدى اللجان التابعة لمجلس الإدارة، وتصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل اللجنة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وتراعى المتطلبات التالية في تشكيل اللجنة:

- تشكّل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار يصدر من مجلس إدارة الشركة، على أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
- تتكون اللجنة من ثلاثة ولا يزيد على خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين،

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- يقوم مجلس الإدارة بإختيار رئيساً للجنة من بين أعضاء اللجنة أو يقوم أعضاء اللجنة بإختيار رئيساً للجنة من بينهم في حال لم يقرر مجلس الإدارة في هذا الشأن، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن أي من إجتماعات اللجنة يقوم الأعضاء الحاضرين بإختيار رئيساً للإجتماع من بينهم.
- تكون مدة عضوية أعضاء اللجنة مترامنه مع مدة عضوية مجلس الإدارة.

تنتهي عضوية اللجنة بإحدى الحالات التالية:

- صدور قرار من مجلس الإدارة بعزل / أو إستبدال أي من / أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً.
- إنتهاء دورة مجلس الادارة
- استقالته، وذلك دون الاخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
- فقدان الأهلية أو إصابته بإعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة
- صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه اجراء تسوية مع دائنيه.
- الإدانة بارتكاب عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.

في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية، يكون لمجلس الإدارة الحق في تعيين عضو أو أعضاء في المركز أو المراكز الشاغرة على أن يكون ممن تتوفر فيهم الخبرة والكفاية ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية من عضوية اللجنة.

سكرتير لجنة الترشيحات والمكافآت

- تقوم اللجنة باختيار أحد أعضائها للقيام بمهام السكرتير للجنة، ويجوز تعيين السكرتير من غير الأعضاء.
- ويكون سكرتير لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولاً عن توزيع دعوة الاجتماعات وإعداد جداول الأعمال وضبط محاضر إجتماعاتها لجميع أعضاء اللجنة وغيرها من الأعمال التي يكلف بها من قبل اللجنة.

ضوابط عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:

- إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها، وتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
- دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
- إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.
- ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.
- التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.
- تعزيز المشاركة الفاعلة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال إبداء آرائهم بالشكل الذي يساهم في تحقيق أهداف اللجنة.
- التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب؛ لتمكينهم من تأدية مهامهم.
- إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- حضور رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين .
تكون مهام سكرتير /أمين اللجنة كما يلي:

- تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.
- حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
- تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها .

واجبات عضو اللجنة كما يلي:

- الإلتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة واللوائح ذات العلاقة، والنظام الأساس للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
- أن يكون مدرراً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.
- القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة .
- التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة.
- المشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.
- بذل الجهد لمعرفة التطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها.

اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت

مواعيد وإدارة الاجتماعات:

- يرأس رئيس اللجنة أعمالها وإجتماعاتها، وفي حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي من الاجتماعات، يجوز لأعضاء اللجنة اختيار رئيساً للجلسة من بين الأعضاء الحاضرين، وترعى المتطلبات التالية المنظمة لاجتماعات اللجنة:
- تعقد اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.
 - تعقد اللجنة اجتماعاتها في المقر الرئيس للشركة، أو في أي مكان آخر يتم تحديده، ويجوز عقد اجتماعاتها عبر وسائل التقنية الحديثة.
 - لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته. ويجوز للجنة دعوة أي شخص لحضور اجتماعاتها وبما يهدف لمساعدة اللجنة في الوصول لأهدافها.
 - يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفيزات التي أبدوها – إن وجدت –، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

النصاب القانوني

لا تنعقد اجتماعات اللجنة إلا بحضور أغلبية أعضائها أصالة، ولعضو اللجنة حضور اجتماعاتها من خلال وسائل التواصل التقنية الحديثة.

قرارات اللجنة

وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وللجنة أن تصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات الأعضاء، وتعرض هذه القرارات على لجنة الترشيحات والمكافآت في أول اجتماع تال له.

مع إمكانية اعتماد قرارات اللجنة بالتمرير من خلال ارسال قرار اللجنة بالتمرير إلى البريد الإلكتروني الخاص بكل عضو من أعضاء اللجنة وسيتم اعتماد الرد بالبريد الإلكتروني بالموافقة أو الرفض دون ضرورة توقيع العضو على نسخة ورقية، على أن يعرض القرار على اللجنة في أول اجتماع تال لها لإثباته في محضر ذلك الاجتماع.

محاضر الاجتماعات

يقوم سكرتير لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد محاضر الاجتماعات، ويتم التوقيع على محاضر الاجتماعات من جميع الأعضاء الحاضرين ويجوز التوقيع على محاضر الاجتماعات عن طريق وسائل التقنية الحديثة.

صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت

- للجنة الحق في الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية
- طلب المستندات والتقارير والتوضيحات والمعلومات المناسبة من المسؤولين والتنفيذيين وموظفي الشركة.
- دعوة المسؤولين والتنفيذيين والموظفين بالشركة لاجتماعاتها لسؤالهم ولسماع تفسيراتهم.
- التوصية بالتعيين لعضوية مجلس الإدارة وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة في الشركة واللوائح التنظيمية اللازمة والتعليمات النافذة من الجهات المختصة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- أداء الخدمات الأخرى التي يطلبها مجلس الإدارة والتي تقع داخل صلاحيات اللجنة.
- إجراء مراجعة وتقييم سنوي لللائحتها بهدف التأكد من قيامها لواجباتها ورفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن إجراء التعديلات بها.
- تقديم تقرير دوري عن أعمالها لمجلس الإدارة.
- الإلمام والدراية الكاملة بجميع المستجدات في مجال الأعمال التي تمارسها الشركة.
- اعتبار جميع المعلومات التي اطلع عليها أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت بسبب عملهم في هذه اللجنة على أنها معلومات سرية.
- إعلام مجلس الإدارة في حالة وجود تغيرات في وضعهم كأعضاء مجلس إدارة مستقلين أو أي تعارض مصالح قد ينشأ نتيجة قرارات تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت باتخاذها.

اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت

الجوانب المتعلقة بالمكافآت:

- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

الجوانب المتعلقة بالترشيحات:

- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.
- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين.
- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

الجوانب المتعلقة بالحوكمة:

- الإشراف العام على نظام حوكمة الشركة ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة، وعلى اللجنة في سبيل ذلك القيام بما يلي:
 - التحقق من التزام الشركة بهذه القواعد.
 - مراجعة القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.
 - مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.
 - إطلاع أعضاء اللجنة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات.

تقارير لجنة الترشيحات والمكافآت

يتم إرسال محاضر الاجتماعات التي تتضمن المناقشات والآراء التي تم عرضها والقرارات التي اتخذتها اللجنة وإرسالها إلى أعضاء مجلس الإدارة.

مكافآت وتعويضات لجنة الترشيحات والمكافآت:

تتكون مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت من مكافآت سنوية بالإضافة إلى بدل حضور عن جلسات الاجتماعات وذلك وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.

أحكام ختامية

يُعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة إعتباراً من تاريخ إعتماها من قبل الجمعية العامة للمساهمين،

يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة بشكل دوري حسب الحاجة على أن يتم تقديم هذه التعديلات لمجلس الإدارة للتوصية للجمعية العامة للإعتماد وذلك لضمان تماشيها مع القواعد والأنظمة ذات العلاقة.



الشركة المتحدة للإلكترونيات

لائحة معايير العضوية في مجلس الإدارة

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

قبل التعديل

لائحة معايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

تكوين مجلس الإدارة

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من تسعة (9) أعضاء، تعيينهم الجمعية العامة بشرط ألا تتجاوز ثلاث سنوات. مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

1. إن غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.
2. إن عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين لا يقل عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.
3. لا يشغل أي من أعضاء مجلس الإدارة عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في نفس الوقت.
4. يتكون أعضاء مجلس الإدارة من أشخاص يتمتعون بالمؤهلات والخبرة الكافية والتي تمكنهم من القيام بواجباتهم على أكمل وجه.

يتم 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.

انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان، على أن يكون طلب الترشح مستوفياً للشروط التالية:

1. تقديم إخطار من المرشح لإدارة الشركة يشمل تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبرته في مجال أعمال الشركة مع ملاحظة أن يرفق مع طلب الترشح صورة واضحة من بطاقة الأحوال للأفراد وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح .
2. يتعين على المرشح الذي سبق أن شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى أو لا يزال يتولى عضويتها مع بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
3. إذا كان المرشح قد سبق له عضوية مجلس إدارة الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا) فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات الآتية:
 - عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدها كل لجنة من تلك اللجان كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات
 - ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.
4. تعبئة نموذج الإفصاح رقم 3 الصادر من هيئة السوق المالية والذي يمكن الحصول عليه من خلال موقع هيئة السوق المالية الإلكتروني: (WWW.CMA.ORG.SA)،

تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو تأجيل الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضويتهم

السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني. ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين المعلن عنهم فقط.

يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، حيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.

- يفصح المرشح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح (وفق الإجراءات المقررة من الهيئة)، وتشمل:
- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
 - اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

معايير اختيار أعضاء مجلس الإدارة

وصف القدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس:

على الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، حيث تعتبر لجنة الترشيحات والمكافآت مسئولة عن الموازنة بين المعايير المطلوبة للانضمام إلى عضوية مجلس الإدارة حيث يتم إختيار المرشحين لعضوية المجلس بناءً على المعايير الآتية:-

المهارات والخبرات

- العمل في مجالس إدارة شركات من قبل ويفضل أن تكون شركات مساهمة ويفضل أن تكون مدرجة بالسوق المالية السعودية.
- خبرة لا تقل عن 10 أعوام في إحدى المجالات المالية والإقتصادية والإستثمارية والإدارية ويفضل من لديه خبرة في مجالات تتعلق بطبيعة نشاط الشركة.
- الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس: يجب أن يبذل العضو العناية الكاملة لحضور إجتماعات مجلس الإدارة وكذلك حضور أي إجتماعات أخرى.
- صفات عامة:

• القدرة على القيادة.

• الكفاءة.

• القدرة على التوجيه.

• المعرفة المالية.

• اللياقة الصحية.

- القدرة على إستيعاب طبيعة أعمال المنظمات الكبيرة كالشركة.

- القدرة والرغبة في بذل الوقت والجهد لكي يكون عضواً فعالاً ونشطاً في مجلس الإدارة.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

وفي حالة عدم اكتمال قائمة المرشحين المقدمة إلى الشركة، فإنه من حق مجلس الإدارة إضافة مرشحين من خلال تقديم مستندات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة من خلال البريد الإلكتروني لسكرتير مجلس الإدارة أو البريد المسجل لعنوان المقر الرئيسي للشركة وموجه لسكرتير مجلس الإدارة أو تسليمها مباشرةً لسكرتير مجلس الإدارة والحصول على مستند إستلام، وبعد ذلك يقوم مجلس الإدارة من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة الترشيحات المقدمة ويحدد المرشحين الذين سوف تتضمنهم القائمة.

إنهاء عضوية مجلس الإدارة

تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو باستقالة العضو أو وفاته أو إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو إذا حكم بإفلاسه، أو أجرى ترتيبات أو صلح مع دائنيه، أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، وإذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء السنة جاز لمجلس الإدارة أن يعين ممن يراه عضواً جديداً في المركز الشاغر ممن تتوافر فيه الخبرة والكفاية، وذلك بشكل مؤقت لحين إقراره في أول اجتماع للجمعية العامة العادية ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، وإذا هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته وجبت دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.

ويجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أو بعض أعضاء مجلس الإدارة، ولو نص النظام الأساسي للشركة على خلاف ذلك دون إخلال بحق العضو المعزول في مساءلة الشركة اذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. كذلك يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.

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.

عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، يتم إشعار الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.



الشركة المتحدة للإلكترونيات

لائحة معايير العضوية في مجلس الإدارة

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

بعد التعديل



لائحة معايير العضوية في مجلس الإدارة

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

شركة مساهمة عامة

رقم الصفحة	المحتويات
3	المقدمة
3	التعريفات
3	اختصاص لجنة الترشيحات والمكافآت
3	تكوين مجلس الإدارة
4	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة
5	معايير اختيار أعضاء مجلس الإدارة
6	تعيين أعضاء مجلس الإدارة
6	مسئولية مجلس الإدارة
6	واجبات العناية والولاء
7	إنهاء عضوية مجلس الإدارة
8	أحكام ختامية

المقدمة:

تم إعداد لائحة معايير العضوية في مجلس الإدارة هذه ("اللائحة") للشركة المتحدة للإلكترونيات ("الشركة") لبيان القواعد والمعايير المنظمة للعضوية في مجلس إدارة الشركة، بهدف جذب الكفاءات المناسبة لإنجاز مهام ومسئوليات المجلس ولجانه الفرعية بما يتناسب مع أهداف الشركة وإستراتيجيتها.

علماً أنه تم إعداد هذه اللائحة وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقاً لنظام الشركات ولائحته التنفيذية وكذلك النظام الأساسي للشركة، ول يتم العمل بها بعد إقرارها لتكون دليلاً عاماً للجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس إدارة الشركة في تحديد معايير اختيار الأعضاء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة من التنفيذيين وغير التنفيذيين وأعضاء اللجان المنبثقة عنه.

التعريفات

يقصد بالعبارات والكلمات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركات ولوائح التنفيذية.

اختصاص لجنة الترشيحات والمكافآت

وفق ما تنص عليه التعليمات الإشرافية وقواعد ولوائح عمل مجلس إدارة الشركة، فإن لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة تختص بمهمة تقييم الملاءمة والتوصية لمجلس الإدارة بأسماء المرشحين لشغل العضوية بمجلس الإدارة واللجان وفقاً لهذه السياسة والقواعد التنظيمية الصادرة عن الجهات التنظيمية في هذا الخصوص.

ووفق ما تنص عليه لائحة عملها وقواعدها التنظيمية فقد أوكل للجنة الترشيحات والمكافآت إجراء المراجعة السنوية للاحتياجات والمهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات بما في ذلك تحديد الوقت الذي يخصصه عضو مجلس الإدارة لأعمال المجلس و اللجان، كما أسند للجنة مهمة مراجعة هيكل مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة ورفع التوصيات بذلك للمجلس، إلى جانب تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة وتقديم المقترحات اللازمة لمعالجة ذلك، بما يحقق مصالح الشركة العامة والخاصة.

تكوين مجلس الإدارة

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من تسعة (9) أعضاء، تعيينهم الجمعية العامة بشرط ألا تتجاوز أربع سنوات. مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

1. أن يكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.
2. أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.
3. أن لا يشغل أي من أعضاء مجلس الإدارة عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في نفس الوقت.
4. أن يتكون أعضاء مجلس الإدارة من أشخاص يتمتعون بالمؤهلات والخبرة الكافية والتي تمكنهم من القيام بواجباتهم على أكمل وجه.

يتم 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.

انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان، على أن يكون طلب الترشح مستوفياً للشروط التالية:

1. تقديم إخطار من المرشح لإدارة الشركة يشمل تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبرته في مجال أعمال الشركة مع ملاحظة أن يرفق مع طلب الترشح صورة واضحة من بطاقة الهوية الوطنية للأفراد وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح .

2. يتعين على المرشح الذي سبق أن شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان الشركات التي تولى أو لا يزال يتولى عضوية مجلس إدارتها مع بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.

3. إذا كان المرشح قد سبق له عضوية مجلس إدارة الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا) فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات الآتية:

- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.

- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات

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

4. تعبئة النماذج الخاصة بالترشح ومن ضمنها (النموذج رقم 1) باللغتين العربية والإنجليزية و (نموذج الإفصاح رقم 3) الصادر من هيئة السوق المالية والذي يمكن الحصول عليه من خلال موقع هيئة السوق المالية الإلكتروني: (WWW.CMA.ORG.SA).

تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو تأجيل الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني. ويقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين المعلن عنهم فقط.

يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، حيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.

يفصح المرشح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح (وفق الإجراءات المقررة من الهيئة)، وتشمل:

- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.

- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

معايير اختيار أعضاء مجلس الإدارة

كمنبدأ رئيسي وعام فإنه ينبغي أن يكون كل مرشح لمنصب العضوية في مجلس إدارة الشركة واللجان على مستوى كاف من التعليم والمهارة والخبرة والمعرفة، والرغبة المستمرة في التعلم. وينبغي على لجنة الترشيحات والمكافآت حين دراسة وتقييم طلبات المرشحين لعضوية المجلس أو مقابلتهم، مراعاة توافر الإشتراطات التالية:

- توافر المهارات العامة والمعرفة والخبرة اللازمة لدى المرشح وبما يساهم في تحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية.
- توافر المهارات والمعرفة والخبرة الملائمة لدى المرشح في مجال عمل ونشاط الشركة، الخبرة في أعمال المجلس ولجانه الفرعية، المهارات المهنية المالية، والقدرة على فهم الاستراتيجيات وطرائق تنفيذها.
- توافر السمات الشخصية الملائمة لدى المرشح كالقدرة على القيادة، الإستقلالية، المبادرة الذاتية، الكفاءة، والتوجيه.
- أن يكون المرشح لائقاً صحياً بعدم وجود موانع صحية تعيق المرشح للعضوية عن ممارسة مسئولياته كعضو مجلس إدارة في الشركة أو لجانه.

وصف القدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس:

على الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، حيث تعتبر لجنة الترشيحات والمكافآت مسئولة عن الموازنة بين المعايير المطلوبة للانضمام إلى عضوية مجلس الإدارة حيث يتم إختيار المرشحين لعضوية المجلس بناءً على المعايير الآتية:-

المهارات والخبرات

- العمل في مجالس إدارة شركات من قبل ويفضل أن تكون شركات مساهمة ويفضل أن تكون مدرجة بالسوق المالية السعودية.
- خبرة لا تقل عن 10 أعوام في إحدى المجالات المالية والإقتصادية والإستثمارية والإدارية ويفضل من لديه خبرة في مجالات تتعلق بطبيعة نشاط الشركة.
- الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس: يجب أن يبذل العضو العناية الكاملة لحضور إجتماعات مجلس الإدارة وكذلك حضور أي إجتماعات أخرى.
- القدرة على القيادة / الكفاءة / القدرة على التوجيه / المعرفة المالية / اللياقة الصحية.
- القدرة على إستيعاب طبيعة أعمال المنظمات الكبيرة كالشركة.
- القدرة والرغبة في بذل الوقت والجهد لكي يكون عضواً فعالاً ونشطاً في مجلس الإدارة.
- ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أخرى في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في آن واحد.
- ألا يكون عضو مجلس الإدارة أو موظفاً في شركة منافسة، أو مشارك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة.
- ألا يكون قد سبق عزله، أو إقالته من مجلس إدارة شركة مساهمة أو من إدارة أي منشأة بسبب الإهمال، أو سوء الإدارة، أو عدم الانتظام في حضور اجتماعات مجلس الإدارة أو لجانه.
- ألا يكون قد سبق وحكم عليه بقضايا مخلة بالشرف أو الأمانة.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

وفي حالة عدم اكتمال قائمة المرشحين المقدمة إلى الشركة، فإنه من حق مجلس الإدارة إضافة مرشحين من خلال تقديم مستندات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة من خلال البريد الإلكتروني لسكرتير مجلس الإدارة أو البريد المسجل لعنوان المقر الرئيسي للشركة وموجه لسكرتير مجلس الإدارة أو تسليمها مباشرةً لسكرتير مجلس الإدارة والحصول على مستند إستلام، وبعد ذلك يقوم مجلس الإدارة من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة الترشيحات المقدمة ويحدد المرشحين الذين سوف تتضمنهم القائمة.

تعيين أعضاء مجلس الإدارة

وفق ما ينص عليه نظام الشركة الأساس ووثيقة حوكمتها، فإنه يجري إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة وإختيارهم وفقاً لأسلوب التصويت التراكمي، ويتم تعيين أعضاء مجلس إدارة الشركة لفترة أولية لا تزيد عن أربع سنوات ميلادية. ويجوز لأي من الأعضاء أو جميعهم إعادة الترشح مرات أخرى.

وإذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء دورة المجلس لأي سبب من أسباب إنقضاء العضوية، جاز لمجلس الإدارة بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت شغل هذا المركز بعد إستيفاء المتطلبات الإشرافية، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة التالية لإقراره.

آلية إختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس

يقوم مساهمي الشركة بإنتخاب أعضاء مجلس الإدارة في إجتماع الجمعية العامة للمساهمين بحسب اللوائح والسياسات ذات العلاقة، ثم يقوم مجلس الإدارة في أول إجتماع له بإختيار رئيس المجلس ونائب الرئيس مع الإلتزام بكافة اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.

مسؤولية مجلس الإدارة

- يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.
- 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.
- يجوز لمجلس الإدارة - في حدود اختصاصاته - أن يفوض واحد أو أكثر من أعضائه أو لجانته أو من غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة.
- يتولى مجلس الإدارة تنظيم أعماله وتخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان، والتأكيد على تنسيق وتسجيل وحفظ محاضر اجتماعاته.
- على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً ومدى تحقق استقلال عضو مجلس الإدارة المستقل والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر في استقلاليته.

واجبات العناية والولاء

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

الشركة المتحدة للإلكترونيات

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 مُنح لأجلها تلك الصلاحيات.
2. العمل على مصلحة الشركة، وتعزيز نجاحها: يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالآتي:
 - العمل بحسن نية بما يحقق مصلحة الشركة والمساهمين كافة وعدم تقديم مصلحته الشخصية على مصلحة الشركة ومساهميها، مع مراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين.
 - الحرص على بذل كل ما من شأنه تعزيز نجاح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها لصالح 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 استقلاليته 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 السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، ووفق الحرص والعناية التي يجب أن يمارسها الشخص الحريص مع المعرفة العامة والمهارة والخبرة التي يمتلكها عضو مجلس الإدارة نفسه، وتلك المتوقعة ممن يقوم بنفس الوظائف التي يقوم بها ذلك العضو.
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 نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
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 فور 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 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.

إنهاء عضوية مجلس الإدارة

- على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو باستقالة العضو أو وفاته أو إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو إذا حكم بإفلاسه، أو أجرى ترتيبات أو صلح مع دائنيه، أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، وإذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء السنة جاز لمجلس الإدارة أن يعين مؤقتاً عضواً آخر في المركز ممن تتوفر فيهم الخبرة والكفاية، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، وإذا هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته وجبت دعوة الجمعية العامة العادية خلال (ستين) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء العدد اللازم من الأعضاء.
 - إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على أن لا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللوائح، ويجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة باللوائح.
- ويجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أو بعض أعضاء مجلس الإدارة، ولو نص النظام الأساسي للشركة على خلاف ذلك دون إخلال بحق العضو المعزول في مساءلة الشركة اذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. كذلك يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.
- 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.
- عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، يتم إشعار الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
- عند استلام طلب من مساهم أو أكثر يمثلون (10%) من 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 العلاقة.

أحكام ختامية

- يُعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين،
- يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة بشكل دوري حسب الحاجة على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للإعتماد وذلك لضمان تماشيها مع القواعد والأنظمة ذات العلاقة.



الشركة المتحدة للإلكترونيات

لائحة ضوابط ومعايير المنافسة

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

قبل التعديل

الغرض

تم صياغة تلك الضوابط والمعايير تماشياً مع قرار مجلس هيئة السوق المالية بتعديل لائحة حوكمة الشركات بتاريخ 20 مايو 2019م والمتضمن إصدار ضوابط لأعمال المنافسة تصدرها الجمعية العامة للشركة-بناءً على اقتراح مجلس الإدارة – وذلك لتوضيح منافسة الشركة وآلياتها ومفهوم أعمال المنافسة، وآلية تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك التزاماً بمتطلبات الفقرة (3) من المادة (46) من لائحة حوكمة الشركات.

مفهوم أعمال المنافسة:

- يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل يُنافس الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:
- تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه حصة مهيمنة في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
 - قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
 - حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

أغراض الشركة:

يكون غرض الشركة حسب ما نصت عليه المادة الثالثة من النظام الأساسي، هذا وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.

منافسة الشركة

- يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بإبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته – المباشرة أو غير المباشرة – في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو بمنافسته الشركة – بشكل مباشر أو غير مباشر – في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة 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 يكن حاصلاً على ترخيص من الجمعية العامة العادية يسمح له القيام بذلك.
- إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل يُنافس 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 وجمعيات المساهمين.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

3. قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب في مزاولتها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفقاً لهذه الضوابط والمعايير، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
 4. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.
- على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح لمجلس الإدارة والجمعية العامة بإشراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

رفض منح الترخيص

إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص لعضو مجلس الإدارة بالاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله بموجب المواد المتعلقة في النظام ولائحة حوكمة الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

مراجعة وتعديل تلك الضوابط

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة بمراجعة هذه الضوابط والمعايير بصفة دورية أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وذلك لضمان تماشيها مع القواعد والأنظمة ذات العلاقة، وكذلك تقييم فاعليتها في تحقيق أغراضها.



الشركة المتحدة للإلكترونيات

لائحة ضوابط ومعايير المنافسة

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

بعد التعديل



لائحة ضوابط ومعايير المنافسة

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

شركة مساهمة عامة

رقم الصفحة	المحتويات
3	الغرض
3	التعريفات
3	مفهوم أعمال المنافسة
3	أغراض الشركة
3	ترخيص مجلس إدارة الشركة (بناءً على تفويض من الجمعية العامة)
4	منافسة الشركة
4	رفض منح الترخيص
5	أحكام ختامية

الغرض

تم صياغة ضوابط ومعايير المنافسة تماشياً مع اللوائح والضوابط ذات العلاقة والتي تضمنت إصدار ضوابط لأعمال المنافسة تصدرها الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة - وذلك لتوضيح منافسة الشركة وآلياتها ومفهوم أعمال المنافسة، وآلية تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

التعريفات

يقصد بالعبارات والكلمات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركات ولوائح التنفيذ.

مفهوم أعمال المنافسة

- يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل يُنافس الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:
- تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه حصة مهيمنة في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطا من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
 - قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيا كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
 - حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

أغراض الشركة

يكون غرض الشركة حسب ما نصت عليه المادة الثالثة من النظام الأساسي، هذا وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.

ترخيص مجلس إدارة الشركة (بناءً على تفويض من الجمعية العامة)

للجمعية العامة العادية الحق في تفويض صلاحية الترخيص للأعمال المنافسة إلى مجلس إدارة الشركة، على أن يحدد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض.

تكون مدة التفويض بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية على تفويض صلاحيتها إلى مجلس إدارة الشركة أو حتى نهاية دورة مجلس إدارة الشركة المفوض، أيهما أسبق.

يُحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة العادية.

يُحظر على عضو مجلس الإدارة التصويت على قرار الجمعية العامة أو مجلس الإدارة المفوض في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، أو في اشتراك عضو مجلس الإدارة في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

للجمعية العامة العادية الحق في إضافة شروط أخرى إلى الشروط الواردة في هذه الفقرة، على أن تُضمّن تلك الشروط في سياسة ضوابط ومعايير المنافسة.

منافسة الشركة

- يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بإبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته - المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو بمنافسته الشركة - بشكل مباشر أو غير مباشر - في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة 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 يكن حاصلًا على ترخيص من الجمعية العامة العادية أو مجلس الإدارة (في حال تفويض الجمعية الصلاحية لمجلس الإدارة) يسمح له القيام بذلك.
- إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانته في الاشتراك في عمل يُنافس 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 العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب في مزاولتها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانته، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجانته لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفقاً لهذه الضوابط والمعايير، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
 4. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية يسمح لعضو المجلس بممارسة الأعمال المنافسة.
- على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح لمجلس الإدارة والجمعية العامة بإشراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة ، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

رفض منح الترخيص

في حال تفويض الجمعية صلاحيه الترخيص لمجلس الإدارة: إذا رفض مجلس الإدارة منح الترخيص، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة، وإلا عُدَّت عضويته في المجلس منتهية، ما لم يقرر العدول عن الأعمال المنافسة، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة.

في حال لم تفوض الجمعية صلاحيه الترخيص لمجلس الإدارة أو عدم تحقق شروط التفويض: إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص لعضو مجلس الإدارة بالاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله بموجب المواد المتعلقة في النظام ولوائح حوكمة الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها الجمعية العامة، وإلا عُدَّت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن الأعمال المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

أحكام ختامية

يُعمل بما جاء في هذه الضوابط ويتم الالتزام بها من قبل الشركة إعتباراً من تاريخ إعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين،

يتم مراجعة محتوى هذه الضوابط بشكل دوري حسب الحاجة على أن يتم تقديم هذه التعديلات لمجلس الإدارة للتوصية للجمعية العامة للإعتماد وذلك لضمان تماشيها مع القواعد والأنظمة ذات العلاقة.



الشركة المتحدة للإلكترونيات

سياسة المكافآت

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

قبل التعديل

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية:

تمت صياغة هذه السياسة طبقاً لنظام أحكام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وذلك لمكافأة أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس، والإدارة التنفيذية بصورة عادلة ومنصفة، ولموائمة تطلعات الموارد البشرية بما يتفق مع أهداف الشركة.

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية. على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها، وكذلك توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة، وكذلك المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها، وكذلك التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل.
- أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.
- حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

أولاً: أعضاء مجلس الإدارة:

تتضمن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ما يلي:

- يتقاضى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مكافأة سنوية ثابتة بقيمة 280 ألف ريال سعودي، ويتقاضى رئيس المجلس مكافأة سنوية ثابتة بقيمة 400 ألف ريال سعودي، حسب نظام الشركات وحسب النظام الأساسي للشركة، بحيث لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية - أو عينية الحد المسموح به وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة.
- بدل حضور جلسات اجتماعات مجلس الإدارة وقدرها 3000 ريال سعودي لكل عضو عن كل جلسة.
- صرف لكل عضو إذا كان مقر إقامته الدائم خارج المدينة التي تنعقد بها اجتماعات مجلس الإدارة بدل إركاب يعادل قيمة تذكرة سفر درجة أولى (ذهاب وعودة) بالإضافة إلى بدل مبيت بمعدل 2000 ريال سعودي عن كل يوم من أيام الاجتماع.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- يتم صرف مبلغ مقطوع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماع مجلس الإدارة خارج مدينته الخبر (المركز الرئيسي للشركة) وفي أي مدينة أخرى داخل المملكة يعادل مبلغ مقطوع وقدره 3000 ريال سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع بالإضافة إلى تذكرة سفر درجة أولى (ذهاب وعودة) من مدينة الإقامة إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.
- يتم صرف مبلغ مقطوع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه لكل عضو مجلس أثناء حضوره اجتماع مجلس الاداره خارج المملكة بمبلغ مقطوع قدره 3000 دولار بالاضافه الى تذكره سفر درجه اولى (ذهاب وعوده) من مدينة الإقامة الى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع او ما يعادل قيمتها.
- إذا طلب رئيس مجلس الإدارة من أي من اللجان عقد اجتماع للجنة خارج مدينته الخبر أو مشاركة أي من أعضاء اللجان أو جميعهم في اجتماع مجلس الإدارة فيتم تعويض الأعضاء الحاضرين عن المصاريف أسوة بأعضاء مجلس الإدارة.
- هذا وفي حالة عقد أكثر من اجتماع في نفس اليوم والمكان فإن التعويضات عن المصاريف المذكورة أعلاه تصرف لمرة واحدة فقط لكل عضو.
- يجوز لمجلس الإدارة صرف مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة نظير أي أعمال فنية أو إدارية أو استشارات كلفهم المجلس بها، على أن يتم عرض توصية مجلس الإدارة على الجمعية العامة للمساهمين للموافقة عليها.

ثانياً اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة :

تتضمن مكافآت أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ما يلي:

- يتقاضى كل عضو من أعضاء اللجان مكافأة سنوية ثابتة بقيمة 80,000 ريال سعودي، ويتقاضى رئيس كل لجنة مكافأة سنوية ثابتة بقيمة 120 ألف ريال سعودي، وذلك وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة، وذلك حسب سياسة المكافآت أعلاه.
- بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة وقدرها 3000 ريال سعودي لكل عضو عن كل جلسة.
- صرف لكل عضو إذا كان مقر إقامته الدائم خارج المدينة التي تنعقد بها اجتماعات اللجنة بدل إركاب يعادل قيمة تذكرة سفر درجة أولى (ذهاب وعودة) بالإضافة إلى بدل مبيت بمعدل 2000 ريال سعودي عن كل يوم من أيام الاجتماع.
- يتم صرف مبلغ مقطوع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماع اللجنة خارج مدينته الخبر (المركز الرئيسي للشركة) وفي أي مدينة أخرى داخل المملكة يعادل مبلغ مقطوع وقدره 3000 ريال سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع بالإضافة إلى تذكرة سفر درجة أولى (ذهاب وعودة) من مدينته الخبر إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.
- يتم صرف مبلغ مقطوع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه لكل عضو أثناء حضوره اجتماع اللجنة خارج المملكة بمبلغ مقطوع قدره 3000 دولار بالاضافه الى تذكره سفر درجه اولى (ذهاب وعوده) من الخبر الى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع او ما يعادل قيمتها.
- في حالة عقد أكثر من اجتماع في نفس اليوم والمكان فإن التعويضات عن المصاريف المذكورة أعلاه تصرف لمرة واحدة فقط لكل عضو.

الغرض:

تهدف هذه السياسة إلى مكافأة الموظفين على أدائهم السنوي ولتقدير جهودهم ومساهماتهم في تحقيق أهداف الشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة وذلك من خلال مكافأة أداء سنوية مرتبطة بمستوى أداء الشركة والموظفين والمرجو منها الإستقطاب والمحافظة على أفضل الكفاءات والتحفيز ورفع مستوى أداء الموظفين لتحقيق أهداف الشركة السنوية ، وكذلك الربط بين أداء الموظفين وأهداف الشركة السنوية وتوفير التنوع في تركيبة الأجور والمزايا مقارنة بأفضل الممارسات في سوق العمل.

الاستحقاق والإرشادات

- يتم في بداية العام إقرار أهداف الشركة وأهداف التنفيذيين بالشركة.
- يتم في نهاية العام تقييم الأداء للشركة والموظف.
- تتناسب قيمة المكافأة الممنوحة للتنفيذيين طرديًا مع صافي الربح الذي حققته الشركة.
- تحسب مكافأة الموظف التنفيذي كعدد رواتب تزيد وتنقص بحسب أدائه أو حسب عقود عملهم.
- تتناسب مكافأة الموظف طرديًا مع مدة خدمته الفعلية من عام التقييم.
- كما يحق للجنة الترشيحات والمكافآت أن توصي بصرف مكافآت استثنائية للأداء المتميز.

آلية التنفيذ:

- تقوم الإدارة التنفيذية بالرفع للمجلس بالنتائج المالية المحققة لعام التقييم المنصرم لتحديد المكافآت حسب السياسة المعتمدة.
- يطلع المجلس على النتائج المالية للعام المنصرم.
- يطلب المجلس من لجنة الترشيحات والمكافآت بناءً على السياسة المعتمدة. تحديد المكافآت.
- تقوم اللجنة بالإطلاع على تقييم أداء الشركة.
- تقوم اللجنة بتحديد المكافآت ثم توصي اللجنة للمجلس بالإعتماد.
- يقوم المجلس بعد إقرار ما يراه حياال هذا الأمر بتوجيه الإدارة التنفيذية بصرف المكافآت والرفع بما تم للمجلس.



الشركة المتحدة للإلكترونيات

سياسة المكافآت

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

بعد التعديل



لائحة سياسة المكافآت

الشركة المتحدة للإلكترونيات (اكسترا)

شركة مساهمة عامة

رقم الصفحة	المحتويات
3	المقدمة
3	التعريفات
3	ضوابط عامة
3	أعضاء مجلس الإدارة
4	اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة
5	آليات دفع المكافآت والتعويضات
5	سياسة مكافآت الإدارة التنفيذية بالشركة
6	أحكام ختامية

المقدمة:

تماشياً مع الأحكام العامة التي إشمتم عليها نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة وللتين صدرتا عن هيئة السوق المالية، فقد راعت الشركة صياغة هذه السياسة لبيان محددات مكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس، والإدارة التنفيذية بصورة عادلة ومنصفة، ولوائمة تطلعات الموارد البشرية بما يتفق مع أهداف الشركة.

التعريفات

يقصد بالعبارة والكلمات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركات ولوائحة التنفيذية.

ضوابط عامة

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها، وكذلك توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة، وكذلك المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها، وكذلك التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل.
- أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.
- حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتريتها الشركة.

أولاً: أعضاء مجلس الإدارة:

مع مراعاة الأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة الصادرة عن الجهات الرقابية الأخرى، يجب أن يراعى مجلس الإدارة في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضائه الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، بالإضافة إلى المعايير التالية:

- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.
- أن يؤخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبةً من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة
- إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب عن أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صُرفت له عن تلك الفترة.
- إذا تبين للجنة المراجعة أو للهيئة أن المكافآت التي صُرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.
- يجب أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.

تتضمن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ما يلي:

- يتقاضى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مكافأة سنوية ثابتة بقيمة 280 ألف ريال سعودي، ويتقاضى رئيس المجلس مكافأة سنوية ثابتة بقيمة 400 ألف ريال سعودي، وفق الأطر العامة التي تضمينها أحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة.
 - بدل حضور جلسات اجتماعات مجلس الإدارة وقدره 3000 ريال سعودي لكل عضو عن كل جلسة.
 - صرف لكل عضو إذا كان مقر إقامته الدائم خارج المدينة التي تنعقد بها اجتماعات مجلس الإدارة بدل إرهاب يعادل قيمة تذكرة سفر درجة أولى (ذهاب وعودة) بالإضافة إلى بدل مبيت بمعدل 2000 ريال سعودي عن كل يوم من أيام الاجتماع.
 - يتم صرف مبلغ مقطوع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماع مجلس الإدارة خارج مدينه الخبر (المركز الرئيسي للشركة) وفي أي مدينة أخرى داخل المملكة يعادل مبلغ مقطوع وقدره 3000 ريال سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع بالإضافة إلى تذكرة سفر درجة أولى (ذهاب وعودة) من مدينة الإقامة إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.
 - يتم صرف مبلغ مقطوع كتعويض عن مصاريف السكن والاكل والتنقلات وخلافه لكل عضو مجلس اثناء حضوره اجتماع مجلس الاداره خارج المملكة بمبلغ مقطوع قدره 3000 دولار بالإضافة الى تذكرة سفر درجة اولى (ذهاب وعوده) من مدينة الإقامة الى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع او ما يعادل قيمتها.
 - إذا طلب رئيس مجلس الإدارة من أي من اللجان عقد اجتماع للجنة خارج مدينه الخبر أو مشاركة أي من أعضاء اللجان أو جميعهم في اجتماع مجلس الإدارة فيتم تعويض الأعضاء الحاضرين عن المصاريف أسوه بأعضاء مجلس الادارة.
- هذا وفي حالة عقد أكثر من اجتماع في نفس اليوم والمكان فإن التعويضات عن المصاريف المذكورة أعلاه تصرف لمرة واحدة فقط لكل عضو.
- 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.

اللجان المنتهقة عن مجلس الإدارة:

تتضمن مكافآت أعضاء اللجان المنتهقة عن مجلس الإدارة ما يلي:

- يتقاضى كل عضو من أعضاء اللجان مكافأة سنوية ثابتة بقيمة 80,000 ريال سعودي، ويتقاضى رئيس كل لجنة مكافأة سنوية ثابتة بقيمة 120 ألف ريال سعودي، وذلك وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة، وذلك حسب سياسة المكافآت أعلاه.
- بدل حضور جلسات اجتماعات اللجنة وقدرها 3000 ريال سعودي لكل عضو عن كل جلسة.
- صرف لكل عضو إذا كان مقر إقامته الدائم خارج المدينة التي تنعقد بها اجتماعات اللجنة بدل إرهاب يعادل قيمة تذكرة سفر درجة أولى (ذهاب وعودة) بالإضافة إلى بدل مبيت بمعدل 2000 ريال سعودي عن كل يوم من أيام الاجتماع.
- يتم صرف مبلغ مقطوع كتعويض عن مصاريف السكن والأكل والتنقلات وخلافه عند حضور اجتماع اللجنة خارج مدينه الخبر (المركز الرئيسي للشركة) وفي أي مدينة أخرى داخل المملكة يعادل مبلغ مقطوع وقدره 3000 ريال سعودي لكل عضو يحضر الاجتماع بالإضافة إلى تذكرة سفر درجة أولى (ذهاب وعودة) من مدينه الخبر إلى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع أو ما يعادل قيمتها.

الشركة المتحدة للإلكترونيات

- يتم صرف مبلغ مقطوع كتعويض عن مصاريف السكن والاكل والتنقلات وخلافه لكل عضو اثناء حضوره اجتماع اللجنة خارج المملكة بمبلغ مقطوع قدره 3000 دولار بالاضافة الى تذكره سفر درجه اولي (ذهاب وعوده) من الخبر الى المدينة التي سيعقد بها الاجتماع او ما يعادل قيمتها.
- في حالة عقد أكثر من اجتماع في نفس اليوم والمكان فإن التعويضات عن المصاريف المذكورة أعلاه تصرف مرة واحدة فقط لكل عضو.

آليات دفع المكافآت والتعويضات

يتم احتساب التعويضات والمكافآت المستحقة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس نظير مشاركتهم، والمصاريف التي تكبدوها للمشاركة في اجتماعات المجلس واللجان مقابل تلك المشاركات. ويتم دفع المقابل المالي وإبلاغهم بتفاصيلها من خلال الإدارة المعنية بالشركة، وتراعى الضوابط الإجرائية التالية:

- يستحق عضو مجلس الإدارة /اللجنة المكافأة اعتباراً من تاريخ إنضمامه ووفقاً لمدة عضويته.
- يقوم أمين سر المجلس والإدارة المختصة بالشركة بالإجراءات اللازمة لإعداد وصرف المكافآت وفقاً لهذه السياسة.

وفق ما تفضي به اللوائح التنظيمية الصادرة عن الجهات الاشرافية وعلى الاخص لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وإلى ما اشتمل عليه نظام الشركات وما تضمنه نظام الشركة الأساس وإطار سياسة الشركة للإفصاح ووثيقة حوكمتها، فإن على الشركة الالتزام بالإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي المقدم للجمعية العامة عن تفاصيل مقدار وحجم المكافآت والتعويضات المدفوعة خلال السنة المالية لأعضاء مجلس الإدارة من مستقلين و تنفيذيين وغير تنفيذيين وأعضاء اللجان الفرعية.

سياسة مكافآت الإدارة التنفيذية بالشركة:

الغرض:

تهدف هذه السياسة إلى مكافأة الموظفين على أداءهم السنوي ولتقدير جهودهم ومساهماتهم في تحقيق أهداف الشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة وذلك من خلال مكافأة أداء سنوية مرتبطة بمستوى أداء الشركة والموظفين والمرجو منها الإستقطاب والمحافظة على أفضل الكفاءات والتحفيز ورفع مستوى أداء الموظفين لتحقيق أهداف الشركة السنوية، وكذلك الربط بين أداء الموظفين وأهداف الشركة السنوية وتوفير التنوع في تركيبة الأجور والمزايا مقارنة بأفضل الممارسات في سوق العمل.

الاستحقاق والإرشادات

- يتم في بداية العام إقرار أهداف الشركة وأهداف التنفيذيين بالشركة.
- يتم في نهاية العام تقييم الأداء للشركة والموظف.
- تتناسب قيمة المكافأة الممنوحة للتنفيذيين طردياً مع صافي الربح الذي حققته الشركة.
- تحسب مكافأة الموظف التنفيذي كعدد رواتب تزيد وتنقص بحسب أدائه أو حسب عقود عملهم.
- تتناسب مكافأة الموظف طردياً مع مدة خدمته الفعلية من عام التقييم.
- كما يحق للجنة الترشيحات والمكافآت أن توصي بصرف مكافآت استثنائية للأداء المتميز.

آلية التنفيذ:

- تقوم الإدارة التنفيذية بالرفع للمجلس بالنتائج المالية المحققة لعام التقييم المنصرم لتحديد المكافآت حسب السياسة المعتمدة.
- يطلع المجلس على النتائج المالية للعام المنصرم.
- يطلب المجلس من لجنة الترشيحات والمكافآت بناءً على السياسة المعتمدة. تحديد المكافآت.
- تقوم اللجنة بالإطلاع على تقييم أداء الشركة.
- تقوم اللجنة بتحديد المكافآت ثم توصي اللجنة للمجلس بالإعتماد.
- يقوم المجلس بعد إقرار ما يراه حيا ل هذا الأمر بتوجيه الإدارة التنفيذية بصرف المكافآت والرفع بما تم للمجلس.

يُعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة إعتباراً من تاريخ إعتماها من قبل الجمعية العامة للمساهمين،
يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة بشكل دوري حسب الحاجة على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للإعتما وذلك لضمان تماشيها
مع القواعد والأنظمة ذات العلاقة، مع العلم بأنه لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع
الجمعية العامة.