

تقرير بالاختلافات بين لائحة حوكمة الشركات المحدثة ولائحة حوكمة الشركات قبل تحيئها من هيئة السوق المالية بالسعودية

الباب	المادة	اسم المادة	التغير في لائحة الحوكمة المحدثة
الباب الثاني - الفصل الأول	المادة الرابعة	المعاملة العادلة للمساهمين	تم حذف الفقرة 4-5-6 من هذه المادة في اللائحة القديمة وتم ادراجها ضمن المادة السادسة في اللائحة المحدثة
الباب الثاني - الفصل الأول	المادة الخامسة	الحقوق المرتبطة بالأسهم	تم حذف الفقرة 8 - 9 من اللائحة القديمة
الباب الثاني - الفصل الأول	المادة السادسة	حصول المساهم على المعلومات	تم فصلها وادراجها كمادة مستقلة حيث كانت مدرجة كجزء من المادة الرابعة في اللائحة القديمة
الباب الثاني - الفصل الأول	المادة التاسعة	الحصول على أرباح	تم تعديل المادة بالكامل (بشكل أكثر تفصيلاً) حيث يجب صياغة سياسة واضحة لتوزيع الأرباح
الباب الثاني - الفصل الثاني	المادة العاشرة	تمهيد	تم حذف المادة رقم 9 من اللائحة القديمة والاشارة فقط الى نظام الشركات ونظام الشركة الاساسي
الباب الثاني - الفصل الثاني	المادة الحادية عشرة	اختصاصات الجمعية العامة غير العادية	تم حذف النقاط 3 - 4 من المادة 11 من اللائحة القديمة لانها ضمن النظام الأساسي للشركة ولا حاجة لإضافتها ضمن لائحة حوكمة الشركة
الباب الثاني - الفصل الثاني	المادة الثالثة عشرة	جمعية المساهمين	تم حذف مادة 14 من اللائحة القديمة والمرتبطة بحقوق التصويت حيث يفضل تضمينها ضمن النظام الأساسي
الباب الثاني - الفصل الثاني	المادة الخامسة عشرة	إدارة جمعية المساهمين	تم ادراج بعض نقاط مادة حقوق التصويت التي تم حذفها من اللائحة القديمة ضمن المادة 15 من اللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل الأول	المادة الثامنة عشرة	شروط عضوية مجلس الإدارة	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل الأول	المادة عشرون	عوارض الاستقلال	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل الثاني	المادة الثالثة والعشرون	توزيع الاختصاصات والمهام	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل الثاني	المادة السادسة والعشرون	اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها	تم حذف الفقرة الأخيرة من اللائحة القديمة
الباب الثالث - الفصل الثالث	المادة السابعة والعشرون	اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه	تم حذف اول 7 فقرات باللائحة القديمة تم ادراج فقرة أي مهام إضافية غير مذكورة بلائحة الحوكمة تكون وفقاً للنظام الأساسي كما هو مشار اليه
الباب الثالث - الفصل الثالث	المادة الثامنة والعشرون	تعيين الرئيس التنفيذي بعد انتهاء خدماته رئيساً لمجلس الإدارة	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل الثالث	المادة التاسعة والعشرون	مبادئ الصدق والأمانة والولاء	تم ادراجها كمادة مستحدثة منفصلة باللائحة المحدثة حيث كانت مدرجة ضمن المادة 42 من اللائحة القديمة
الباب الثالث - الفصل الرابع	المادة الثانية والثلاثون	اجتماعات مجلس الإدارة	تم حذف الفقرات 2-4-5-6-7-8-9-12-13-14 من هذه المادة باللائحة القديمة حيث انه يشار اليها ضمن النظام الأساسي وليس من القواعد الرئيسية بلائحة الحوكمة حيث يمكن تغييرها في أي وقت فصل الفقرة (د) بالمادة 32 حيث كانت مدرجة ضمن مادة 38 في اللائحة القديمة
الباب الثالث - الفصل الرابع	المادة الرابعة والثلاثون	تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة	كما تم فصل المادة 34 حيث كانت مدرجة ضمن المادة 37 من اللائحة القديمة
الباب الثالث - الفصل الرابع	المادة الخامسة والثلاثون	جدول أعمال مجلس الإدارة	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل الرابع	المادة السادسة والثلاثون	ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة	تم إعادة صياغة للمادة 31 من اللائحة القديمة
الباب الثالث - الفصل الرابع	المادة الثامنة والثلاثون	شروط أمين السر	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل الخامس	المادة التاسعة والثلاثون	التدريب	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل الخامس	المادة الأربعون	تزويد الأعضاء بالمعلومات	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل الخامس	المادة الحادية والأربعون	التقييم	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة يجب تصميم معايير أداء لتقييم أداء أعضاء المجلس

الباب	المادة	اسم المادة	التغيير في لائحة الحوكمة المحدثة
الباب الثالث - الفصل السادس	المادة الثانية والأربعون	التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة	تم ادراج الفصل السادس كاملا والمواد الخاصة به كمواد مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل السادس	المادة الثالثة والأربعون	سياسة تعارض المصالح	تم ادراج الفصل السادس كاملا والمواد الخاصة به كمواد مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل السادس	المادة الرابعة والأربعون	تجنب تعارض المصالح	تم ادراج الفصل السادس كاملا والمواد الخاصة به كمواد مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل السادس	المادة الخامسة والأربعون	إفصاح المرشح عن تعارض المصالح	تم ادراج الفصل السادس كاملا والمواد الخاصة به كمواد مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل السادس	المادة السادسة والأربعون	ضوابط منافسة الشركة	تم ادراج الفصل السادس كاملا والمواد الخاصة به كمواد مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل السادس	المادة السابعة والأربعون	مفهوم أعمال المنافسة	تم ادراج الفصل السادس كاملا والمواد الخاصة به كمواد مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل السادس	المادة الثامنة والأربعون	رفض منح الترخيص	تم ادراج الفصل السادس كاملا والمواد الخاصة به كمواد مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثالث - الفصل السادس	المادة التاسعة والأربعون	قبول الهدايا	تم ادراج الفصل السادس كاملا والمواد الخاصة به كمواد مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الرابع - الفصل الثاني	المادة الخامسة والخمسون	اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها	هذه المادة تم إعادة هيكلتها وصياغتها
الباب الرابع - الفصل الثاني	المادة السابعة والخمسون	اجتماعات لجنة المراجعة	هذه المادة تم إعادة صياغتها بحيث يتم ائاحة ادراج التفاصيل في لائحة لجنة المراجعة
الباب الرابع - الفصل الثاني	المادة الثامنة والخمسون	ترتيبات تقديم الملحوظات	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الرابع - الفصل الثالث	المادة الستون	تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت	تم دمج الفصل الثالث والفصل الرابع سويا وذلك لتوضيح تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بدلا من لجنة ترشيحات ولجنة مكافآت يجب وضع سياسة او لائحة للجنة الترشيحات والمكافآت توضح بشكل تفصيلي التشكيل وقواعد الاختيار ومدة العضوية المكافآت وتفصيل إجراءات الاجتماعات
الباب الرابع - الفصل الثالث	المادة الحادية والستون	اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت	تم دمج الفصل الثالث والفصل الرابع سويا وذلك لتوضيح تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بدلا من لجنة ترشيحات ولجنة مكافآت إضافة الفقرة 11 من اللائحة القديمة
الباب الرابع - الفصل الثالث	المادة الثانية والستون	سياسة المكافآت	تم دمج الفصل الثالث والفصل الرابع سويا وذلك لتوضيح تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بدلا من لجنة ترشيحات ولجنة مكافآت
الباب الرابع - الفصل الثالث	المادة الثالثة والستون	إجراءات الترشيح	تم دمج الفصل الثالث والفصل الرابع سويا وذلك لتوضيح تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بدلا من لجنة ترشيحات ولجنة مكافآت ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الرابع - الفصل الثالث	المادة الرابعة والستون	نشر إعلان الترشيح	تم دمج الفصل الثالث والفصل الرابع سويا وذلك لتوضيح تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بدلا من لجنة ترشيحات ولجنة مكافآت ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الرابع - الفصل الثالث	المادة الخامسة والستون	حق المساهم في الترشح	تم دمج الفصل الثالث والفصل الرابع سويا وذلك لتوضيح تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بدلا من لجنة ترشيحات ولجنة مكافآت ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الرابع - الفصل الثالث	المادة السادسة والستون	اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت	تم دمج الفصل الثالث والفصل الرابع سويا وذلك لتوضيح تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بدلا من لجنة ترشيحات ولجنة مكافآت هذه المادة تم إعادة صياغتها بحيث يتم ائاحة ادراج التفاصيل في لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت
الباب الرابع - الفصل الرابع	المادة السابعة والستون	تشكيل لجنة إدارة المخاطر	تم ادراج فصل لجنة ادارة المخاطر كفضل مستحدث باللائحة المحدثة
الباب الرابع - الفصل الرابع	المادة الثامنة والستون	اختصاصات لجنة إدارة المخاطر	تم ادراج فصل لجنة ادارة المخاطر كفضل مستحدث باللائحة المحدثة
الباب الرابع - الفصل الرابع	المادة التاسعة والستون	اجتماعات لجنة إدارة المخاطر	تم ادراج فصل لجنة ادارة المخاطر كفضل مستحدث باللائحة المحدثة

الباب	المادة	اسم المادة	التغير في لائحة الحوكمة المحدثة
الباب الخامس	المادة السبعون	نظام الرقابة الداخلية	تم إعادة هيكلة مواد الباب الخامس وصياغتها كاملة
الباب الخامس	المادة الواحدة والسبعون	تأسيس إدارات مستقلة بالشركة	تم إعادة هيكلة مواد الباب الخامس وصياغتها كاملة
الباب الخامس	المادة الثانية والسبعون	مهام إدارة المراجعة الداخلية	تم إعادة هيكلة مواد الباب الخامس وصياغتها كاملة
الباب الخامس	المادة الثالثة والسبعون	تكوين إدارة المراجعة الداخلية	تم إعادة هيكلة مواد الباب الخامس وصياغتها كاملة
الباب الخامس	المادة الرابعة والسبعون	خطة المراجعة الداخلية	تم إعادة هيكلة مواد الباب الخامس وصياغتها كاملة
الباب الخامس	المادة الخامسة والسبعون	تقرير المراجعة الداخلية	تم إعادة هيكلة مواد الباب الخامس وصياغتها كاملة
الباب الخامس	المادة السادسة والسبعون	حفظ تقارير المراجعة الداخلية	تم إعادة هيكلة مواد الباب الخامس وصياغتها كاملة
الباب السابع	المادة الثمانون	تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح	تم صياغتها لكي يتم وضع سياسة منفصلة وتفصيلية لسياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح
الباب السابع	المادة الواحدة والثمانون	الإبلاغ عن الممارسات المخالفة	تم صياغتها لكي يتم وضع سياسة منفصلة وتفصيلية لسياسات الإبلاغ عن الممارسات المخالفة
الباب السابع	المادة الثانية والثمانون	تحفيز العاملين	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثامن	المادة الثالثة والثمانون	سياسة السلوك المهني	تم صياغتها لكي يتم وضع سياسة منفصلة وتفصيلية لسياسة للسلوك المهني والقيم الأخلاقية
الباب التاسع	المادة السادسة والثمانون	سياسات الإفصاح وإجراءات	تم إعادة هيكلة مواد الباب التاسع وصياغتها كاملة
الباب التاسع	المادة السابعة والثمانون	تقرير مجلس الإدارة	تم إعادة هيكلة مواد الباب التاسع وصياغتها كاملة تم حذف الفقرة رقم 23 من اللائحة القديمة
الباب التاسع	المادة التسعون	الإفصاح عن المكافآت	تم صياغتها لكي يتم وضع سياسة منفصلة وتفصيلية لسياسة المكافآت
الباب العاشر	المادة الواحدة والتسعون	تطبيق الحوكمة الفعالة	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب العاشر	المادة الثانية والتسعون	تشكيل لجنة حوكمة الشركات	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الحادي عشر	المادة الثالثة والتسعون	الاحتفاظ بالوثائق	تم ادراجها كمادة مستحدثة باللائحة المحدثة
الباب الثاني عشر	المادة الرابعة والتسعون	أحكام عامه	تم إعادة هيكلة مواد الباب الثاني عشر وصياغتها كاملة لكي تصبح مواد تفصيلية خاصة بالشركة
الباب الثاني عشر	المادة الخامسة والتسعون	النشر والنفوذ	تم إعادة هيكلة مواد الباب الثاني عشر وصياغتها كاملة لكي تصبح مواد تفصيلية خاصة بالشركة

لائحة الحوكمة

شركة زهرة الواحة للتجارة
شركة مساهمة سعودية عامة



شركة زهرة الواحة للتجارة
Zahrat Al Waha for Trading Company

تمت الموافقة على نظام قواعد الحوكمة للشركة والتعديلات التي طرأت عليه بموجب

قرار مجلس إدارة

شركة زهرة الواحة للتجارة - شركة مساهمة سعودية عامة

بتاريخ 1441/07/09 هـ الموافق 2020/03/04 م



المحتويات

الباب الأول: أحكام تمهيدية

المادة الأولى: مقدمه

المادة الثانية: تمهيد

المادة الثالثة: أهداف اللائحة

الباب الثاني: حقوق المساهمين

الفصل الأول: الحقوق العامة

المادة الرابعة: المعاملة العادلة للمساهمين

المادة الخامسة: الحقوق المرتبطة بالأسهم

المادة السادسة: حصول المساهم على المعلومات

المادة السابعة: التواصل مع المساهمين

المادة الثامنة: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

المادة التاسعة: الحصول على أرباح

الفصل الثاني: الحقوق المرتبطة باجتماع الجمعية العامة

المادة العاشرة: تمهيد

المادة الحادية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية

المادة الثانية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة العادية

المادة الثالثة عشرة: جمعية المساهمين

المادة الرابعة عشرة: جدول أعمال الجمعية العامة

المادة الخامسة عشرة: إدارة جمعية المساهمين

الباب الثالث: مجلس الإدارة

الفصل الأول: تشكيل مجلس الإدارة

- المادة السادسة عشرة: تكوين مجلس الإدارة
- المادة السابعة عشرة: تعيين أعضاء مجلس الإدارة
- المادة الثامنة عشرة: شروط عضوية مجلس الإدارة
- المادة التاسعة عشرة: انتهاء عضوية مجلس الإدارة
- المادة العشرون: عوارض الاستقلال

الفصل الثاني: مسؤوليات مجلس الإدارة واختصاصاته

- المادة الحادية والعشرون: مسؤولية مجلس الإدارة
- المادة الثانية والعشرون: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة
- المادة الثالثة والعشرون: توزيع الاختصاصات والمهام
- المادة الرابعة والعشرون: الفصل بين المناصب
- المادة الخامسة والعشرون: الإشراف على الإدارة التنفيذية
- المادة السادسة والعشرون: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها

الفصل الثالث: اختصاصات رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

- المادة السابعة والعشرون: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه
- المادة الثامنة والعشرون: تعيين الرئيس التنفيذي بعد انتهاء خدماته رئيساً لمجلس الإدارة
- المادة التاسعة والعشرون: مبادئ الصدق والأمانة والولاء
- المادة الثلاثون: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم
- المادة الحادية والثلاثون: مهام العضو المستقل

الفصل الرابع: إجراءات عمل مجلس الإدارة

- المادة الثانية والثلاثون: اجتماعات مجلس الإدارة
- المادة الثالثة والثلاثون: ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة
- المادة الرابعة والثلاثون: تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة

المادة الخامسة والثلاثون: جدول أعمال مجلس الإدارة

المادة السادسة والثلاثون: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة

المادة السابعة والثلاثون: أمين سر مجلس الإدارة

المادة الثامنة والثلاثون: شروط أمين السر

الفصل الخامس: التدريب والدعم والتقييم

المادة التاسعة والثلاثون: التدريب

المادة الأربعون: تزويد الأعضاء بالمعلومات

المادة الحادية والأربعون: التقييم

الفصل السادس: تعارض المصالح

المادة الثانية والأربعون: التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة

المادة الثالثة والأربعون: سياسة تعارض المصالح

المادة الرابعة والأربعون: تجنب تعارض المصالح

المادة الخامسة والأربعون: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

المادة السادسة والأربعون: ضوابط منافسة الشركة

المادة السابعة والأربعون: مفهوم أعمال المنافسة

المادة الثامنة والأربعون: رفض منح الترخيص

المادة التاسعة والأربعون: قبول الهدايا

الباب الرابع: لجان الشركة

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة الخمسون: تشكيل اللجان

المادة الحادية والخمسون: عضوية اللجان

المادة الثانية والخمسون: دراسة الموضوعات

المادة الثالثة والخمسون: اجتماعات اللجان

الفصل الثاني: لجنة المراجعة

- المادة الرابعة والخمسون: تكوين لجنة المراجعة
- المادة الخامسة والخمسون: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسئولياتها
- المادة السادسة والخمسون: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
- المادة السابعة والخمسون: اجتماعات لجنة المراجعة
- المادة الثامنة والخمسون: ترتيبات تقديم الملحوظات
- المادة التاسعة والخمسون: صلاحيات لجنة المراجعة

الفصل الثالث: لجنة الترشيحات والمكافآت

- المادة الستون: تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت
- المادة الحادية والستون: اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت
- المادة الثانية والستون: سياسة المكافآت
- المادة الثالثة والستون: إجراءات الترشح
- المادة الرابعة والستون: نشر إعلان الترشح
- المادة الخامسة والستون: حق المساهم في الترشح
- المادة السادسة والستون: اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت

الفصل الرابع: لجنة إدارة المخاطر

- المادة السابعة والستون: تشكيل لجنة إدارة المخاطر
- المادة الثامنة والستون: اختصاصات لجنة إدارة المخاطر
- المادة التاسعة والستون: اجتماعات لجنة إدارة المخاطر

الباب الخامس: الرقابة الداخلية

- المادة السبعون: نظام الرقابة الداخلية
- المادة الواحدة والسبعون: تأسيس إدارات مستقلة بالشركة
- المادة الثانية والسبعون: مهام إدارة المراجعة الداخلية

المادة الثالثة والسبعون: تكوين إدارة المراجعة الداخلية
المادة الرابعة والسبعون: خطة المراجعة الداخلية
المادة الخامسة والسبعون: تقرير المراجعة الداخلية
المادة السادسة والسبعون: حفظ تقارير المراجعة الداخلية

الباب السادس: مراجع حسابات الشركة

المادة السابعة والسبعون: إسناد مهمة مراجعة الحسابات
المادة الثامنة والسبعون: تعيين مراجع الحسابات
المادة التاسعة والسبعون: واجبات مراجع الحسابات

الباب السابع: أصحاب المصالح

المادة الثمانون: تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح
المادة الواحدة والثمانون: الإبلاغ عن الممارسات المخالفة
المادة الثانية والثمانون: تحفيز العاملين

الباب الثامن: المعايير المهنية والأخلاقية

المادة الثالثة والثمانون: سياسة السلوك المهني
المادة الرابعة والثمانون: المسؤولية الاجتماعية
المادة الخامسة والثمانون: مبادرات العمل الاجتماعي

الباب التاسع: الإفصاح والشفافية

المادة السادسة والثمانون: سياسات الإفصاح وإجراءاته
المادة السابعة والثمانون: تقرير مجلس الإدارة
المادة الثامنة والثمانون: تقرير لجنة المراجعة
المادة التاسعة والثمانون: إفصاح أعضاء مجلس الإدارة
المادة التسعون: الإفصاح عن المكافآت

الباب العاشر: تطبيق حوكمة الشركات

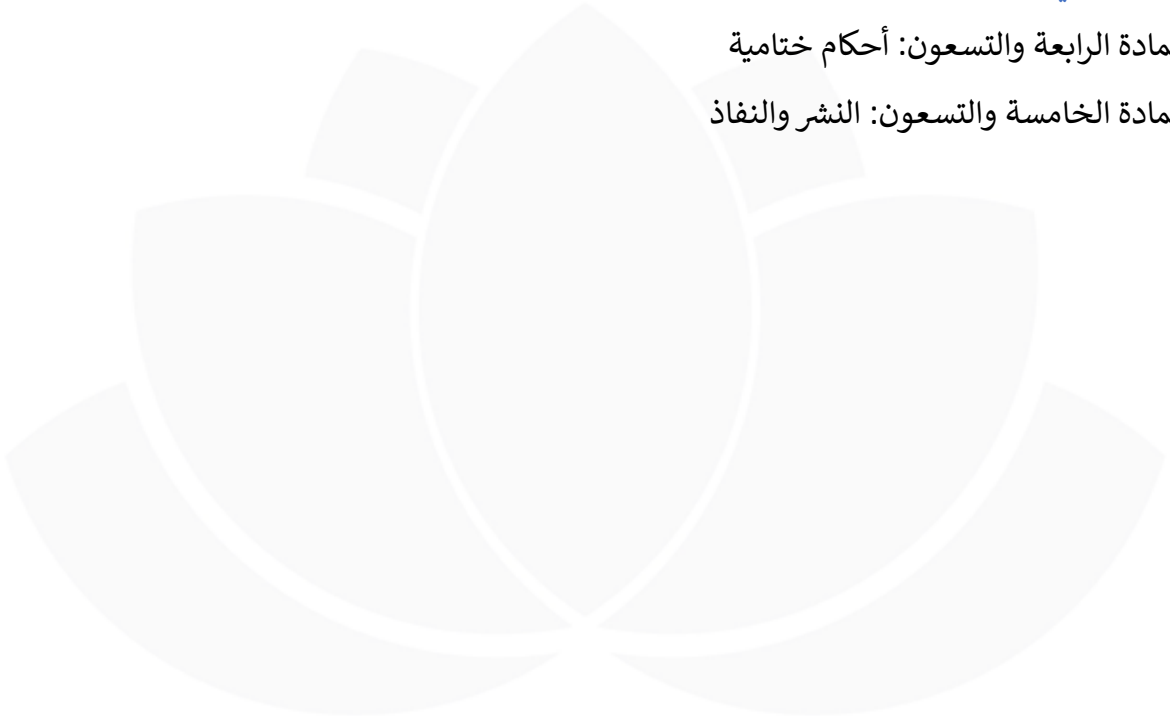
المادة الواحدة والتسعون: تطبيق الحوكمة الفعالة
المادة الثانية والتسعون: تشكيل لجنة حوكمة الشركات

الباب الحادي عشر: الاحتفاظ بالوثائق

المادة الثالثة والتسعون: الاحتفاظ بالوثائق

الباب الثاني عشر: أحكام ختامية

المادة الرابعة والتسعون: أحكام ختامية
المادة الخامسة والتسعون: النشر والنفاد



الباب الأول أحكام تمهيدية

مقدمه

يقصد بلائحة حوكمة الشركة، مجموعة القواعد التي يتم من خلالها إدارة الشركة وتوجيهها ورقابتها. ويحدد هيكل حوكمة الشركة توزيع الحقوق والواجبات "المسؤوليات" بين مختلف المشاركين في الشركة، مثل مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والمساهمين، وأصحاب المصالح، كما تحدد لائحة حوكمة الشركة قواعد وإجراءات اتخاذ القرارات في مختلف شؤون وأعمال الشركة، والهيكل الذي يتم من خلاله وضع الأهداف وتحديد وسائل وطرق تحقيقها وكذلك مراقبة الأداء.

تهدف هذه اللائحة إلى الاستثمار الأمثل لموارد الشركة بتهيئة بيئة عمل أساسها المسؤولية والرقابة والالتزام وعمادها الوضوح والشفافية، سواء في تحديد أهداف الشركة وخططها التجارية والاستراتيجية، أو في بيان حقوق كل كيان من كياناتها والتزاماته، أو في إدارة علاقتها بالموردين والعموليين والمستهلكين وجهات الرقابة عليها وعلى النشاط الذي تعمل فيه. وتتفاعل هذه البيئة مع منظومة التشريعات الوطنية التي تعمل الشركة في إطارها وتتكامل معها لحماية الشركة من أي إخلال أو تعدي، ولوضع القواعد القانونية التي ترسخ مبادئ العدالة والنزاهة والشفافية في تعاملات الشركة.

وقد تم إعداد هذه اللائحة بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) بتاريخ 1437/1/28هـ الموافق 2015/11/10م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 1441/7/1هـ الموافق 2020/02/25م ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) بتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (3-57-2019) بتاريخ 1440/9/15هـ الموافق 2019/5/20م والنظام الأساسي للشركة المعتمد من قبل الجمعية العامة للشركة بتاريخ 1440/9/14هـ الموافق 2019/5/19م.

يطبق ما جاء في أحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية ولوائح حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والصناعة بالمملكة العربية السعودية في أي من الشؤون التي لم يرد ذكرها في هذا النظام كما أنه في حالة ظهور أي تعارض فإن المرجعية تكون دائماً للأنظمة واللوائح المذكورة، حيث تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- **الهيئة:** هيئة السوق المالية.
- **السوق:** السوق المالية السعودية.
- **تداول:** شركة السوق المالية السعودية (تداول).
- **الشركة:** شركة زهرة الواحة للتجارة (شركة مساهمة عامة مدرجة في السوق الرئيسي).
- **مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الشركة.
- **جمعية المساهمين:** جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- **العضو التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- **العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- **العضو المستقل:** عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من هذه اللائحة.
- **الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين:** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
- **الأقارب أو صلة القرابة:**
 - الآباء، والأمهات، والأجداد، والجداات وإن علوا.
 - الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.
 - الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.
 - الأزواج والزوجات.

- **شخص:** أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.
 - **الأطراف ذوو العلاقة**
 - أ. كبار المساهمين في الشركة.
 - ب. أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.
 - ج. كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.
 - د. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.
 - هـ. المنشآت – من غير الشركات – المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.
 - و. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكا فيها.
 - ز. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.
 - ح. شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته (5%) أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذا التعريف.
 - ط. الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.
 - ي. أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذييها.
 - ك. الشركات القابضة أو التابعة للشركة.
- ويستثنى من الفقرتين (ط) و(ي) من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدّم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.
- **المجموعة:** فيما يتعلق بشخص، تعني ذلك الشخص وكل تابع له.

- **تابع:** الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.
- **أصحاب المصالح:** كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء والموردين، والمجتمع
- **كبار المساهمين:** كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- **التصويت التراكمي:** أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات.
- **حصة السيطرة:** القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال: (أ) امتلاك نسبة 30% أو أكثر من حقوق التصويت في شركة. (ب) حق تعيين 30% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.
- **الجهاز الإداري:** مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص. ويُعدّ مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها
- **المكافآت:** المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمل يوم: يوم تقويمي، سواء أكان يوم عمل أم لا.

المادة الثانية: تمهيد

- أ. تبين هذه اللائحة القواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركة لضمان الالتزام بأفضل ممارسات حوكمة الشركات التي تكفل حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.
- ب. تُعدّ أحكام هذه اللائحة إلزامية للشركة باستثناء الأحكام التي يُشار إلى أنها استرشادية ضمن لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

المادة الثالثة: أهداف اللائحة

- تهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار قانوني فعال لحوكمة الشركة، وتهدف بصفة خاصة إلى ما يلي:
1. تفعيل دور المساهمين في الشركة وتيسير ممارسة حقوقهم.
 2. بيان اختصاصات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومسؤولياتهما.
 3. تفعيل دور مجلس الإدارة واللجان وتطوير كفاءتها لتعزيز آليات اتخاذ القرار في الشركة.
 4. تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في الشركة وتعاملاتها وبيئة الأعمال وتعزيز الإفصاح فيها.
 5. توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.
 6. تعزيز آليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الشركة.
 7. وضع الإطار العام للتعامل مع أصحاب المصالح ومراعاة حقوقهم.
 8. زيادة كفاءة الإشراف على الشركة وتوفير الأدوات اللازمة لذلك.
 9. توعية منسوبي الشركة بمفهوم السلوك المهني وحثهم على تبنيه وتطويره بما يلائم طبيعتها.
 10. الوفاء بالمتطلبات النظامية الصادرة من الجهات المختصة.

الباب الثاني حقوق المساهمين

الفصل الأول الحقوق العامة

المادة الرابعة: المعاملة العادلة للمساهمين

- أ. يلتزم مجلس الإدارة بالعمل على حماية حقوق المساهمين بما يضمن العدالة والمساواة بينهم.
- ب. يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة بعدم التمييز بين المساهمين المالكين لذات فئة الأسهم، وبعدم حجب أي حق عنهم.
- ج. تبين الشركة في سياساتها الداخلية الإجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.

المادة الخامسة: الحقوق المرتبطة بالأسهم

- تثبت للمساهم جميع الحقوق المرتبطة بالسهم، وبخاصة ما يلي
1. الحصول على نصيبه من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها نقداً أو بإصدار أسهم.
 2. الحق في الحصول على نصيبه من موجودات الشركة عند التصفية.
 3. حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، والاشتراك في مداولاتها، والتصويت على قراراتها وفقاً لما هو منصوص عليه في النظام الأساسي للشركة.
 4. التصرف في أسهمه وفق أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
 5. الاستفسار وطلب الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها، ويشمل ذلك البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
 6. مراقبة أداء الشركة وأعمال مجلس الإدارة.
 7. مساءلة أعضاء مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية في مواجهتهم، والطعن ببطلان قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة وفق الشروط والقيود الواردة في نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

8. أولوية الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ما لم توقف الجمعية العامة غير العادية العمل بحق الأولوية – إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساسي – وفقاً للمادة الأربعين بعد المائة من نظام الشركات.
9. تقييد أسهمه في سجل المساهمين في الشركة.
10. طلب الاطلاع على نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي ما لم تنشرهما الشركة في موقعها الإلكتروني.
11. ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وانتخابهم.

المادة السادسة: حصول المساهم على المعلومات

- أ. يلتزم مجلس الإدارة بتوفير المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقدّم هذه المعلومات في الوقت المناسب ويجري تحديثها بانتظام.
- ب. توفير الشركة وسيلة توفير المعلومات للمساهم بالوضوح والتفصيل، والتي تتضمن بياناً بمعلومات الشركة التي يمكن للمساهم الحصول عليها، ويتم توفيرها لعموم المساهمين من ذات الفئة.
- ج. تتبع الشركة أكثر الوسائل فعالية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بينهم في توفير المعلومات.

المادة السابعة: التواصل مع المساهمين

- أ. يضمن مجلس الإدارة تحقيق تواصل بين الشركة والمساهمين يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الاستراتيجية للشركة ومصالحها.
- ب. يعمل رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي على إطلاع بقية أعضاء مجلس الإدارة على آراء المساهمين ومناقشتها معهم.
- ج. لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو من إدارتها التنفيذية أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية ووفقاً لاختصاصاتها أو في الحدود والأوضاع التي يجيزها مجلس الإدارة وفقاً للأنظمة ذات الصلة.

المادة الثامنة: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

- أ. تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفا لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم

- ومهاراتهم ووظائفهم وعضويتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيسي وموقعها الإلكتروني.
- ب. يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.
- ج. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة التاسعة: الحصول على أرباح

- أ. يبين نظام الشركة الأساسي النسبة التي تُوزَّع على المساهمين من الأرباح الصافية بعد تجنب الاحتياطي النظامي والاحتياطيات الأخرى.
- ب. يجب على مجلس الإدارة وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة وفقاً لنظام الشركة الأساسي.
- ج. يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين، أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وإجمالي المبلغ الموزع ونصيب كل سهم من القيمة الاسمية، على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- د. تكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.

الفصل الثاني

الحقوق المرتبطة باجتماع الجمعية العامة

المادة العاشرة: تمهيد

تختص الجمعيات العامة للمساهمين بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتمثل الجمعية العامة، المنعقدة وفقاً للإجراءات النظامية جميع المساهمين في ممارسة اختصاصاتهم المتعلقة بالشركة وتؤدي دورها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساسي.

المادة الحادية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية

تختص الجمعية العامة غير العادية بما يلي:

1. تعديل نظام الشركة الأساسي باستثناء التعديلات التي تُعدّ بموجب أحكام نظام الشركات باطلة.
2. زيادة رأس مال الشركة وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
3. تخفيض رأس مال الشركة في حال زيادته على حاجة الشركة أو إذا مُنيت بخسائر مالية وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
4. تقرير تكوين احتياطي اتفاقي للشركة ينص عليه نظامها الأساسي ويخصّص لغرض معين والتصرف فيه.
5. تقرير استمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعين في نظامها الأساسي.
6. الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة.
7. إصدار أسهم ممتازة أو إقرار شرائها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساسي ووفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
8. إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، وبيان الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك.
9. تخصيص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.

10. وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة، إذا نُص على ذلك في نظام الشركة الأساسي.

ويجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات داخلية في اختصاصات الجمعية العامة العادية، على أن تصدر تلك القرارات وفقاً لشروط إصدار قرارات الجمعية العامة العادية المحددة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع.

المادة الثانية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة العادية

عدا ما تختص به الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع شؤون الشركة، وبخاصة ما يلي:

1. تعيين أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم.
2. الترخيص في أن يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
3. الترخيص باشتراك عضو مجلس الإدارة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
4. مراقبة التزام أعضاء مجلس الإدارة بأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة ونظام الشركة الأساسي، وفحص أي ضرر ينشأ عن مخالفتهم لتلك الأحكام أو إساءتهم تدير أمور الشركة، وتحديد المسؤولية المترتبة على ذلك، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
5. تشكيل لجنة المراجعة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
6. الموافقة على القوائم المالية للشركة.
7. الموافقة على تقرير مجلس الإدارة.
8. البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية.
9. تعيين مراجعي حسابات الشركة، وتحديد مكافآتهم، وإعادة تعيينهم، وتغييرهم، والموافقة على تقاريرهم.
10. النظر في المخالفات والأخطاء التي تقع من مراجعي حسابات الشركة في أدائهم لمهامهم، وفي أي صعوبات - يُخطرها بها مراجعو حسابات الشركة - تتعلق بتمكين مجلس الإدارة أو إدارة الشركة لهم من الاطلاع

على الدفاتر والسجلات وغيرها من الوثائق والبيانات والإيضاحات اللازمة لأداء مهامهم، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن.

11. وقف تجنيب احتياطي الشركة النظامي متى ما بلغ (30%) من رأس مال الشركة المدفوع وتقرير توزيع ما جاوز منه هذه النسبة على مساهمي الشركة في السنوات المالية التي لا تحقق الشركة فيها أرباحاً صافية.
12. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال عدم تخصيصه لغرض معين، على أن يكون استخدام هذا الاحتياطي بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين.
13. تكوين احتياطات أخرى للشركة، بخلاف الاحتياطي النظامي والاحتياطي الاتفاقي والتصرف فيها.
14. اقتطاع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات، وفقاً لما ورد في المادة التاسعة والعشرين بعد المائة من نظام الشركات.
15. الموافقة على بيع أكثر من (50%) من أصول الشركة، سواء في صفقة واحدة أم عدة صفقات خلال اثني عشر شهراً من تاريخ أول صفقة بيع، وفي حال تضمن بيع تلك الأصول ما يدخل ضمن اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على ذلك.

المادة الثالثة عشرة: جمعية المساهمين

- أ. تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين وفقاً للأوضاع والظروف المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساسي.
- ب. تنعقد الجمعية العامة العادية مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة.
- ج. تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساسي. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الاجتماع إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم ما نسبته (5%) على الأقل من رأس مال الشركة. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية إلى الانعقاد إذا لم يدعها مجلس الإدارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.
- د. يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكان وجدول أعمالها قبل الموعد بواحد وعشرين يوماً على الأقل، وتُنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة وفي صحيفة يومية تُوزع في المنطقة التي يكون فيها مركز الشركة الرئيسي قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرين يوماً على الأقل، ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلي جميع المساهمين بخطابات مسجلة

وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة، وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلي هيئة السوق المالية وذلك خلال المدة المحددة للنشر.

هـ. يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان المشار إليه في الفقرة (د) من هذه المادة وموعد انعقاد الجمعية العامة، على أن تعلن الشركة عن ذلك وفقاً للأوضاع المقررة في الفقرة (د) من هذه المادة.

و. يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة ويجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

ز. يعمل مجلس الإدارة على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين.

ح. على الشركة التحقق من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في الحضور في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية ما لم ينص نظام الشركة الأساسي على وسيلة أخرى.

المادة الرابعة عشرة: جدول أعمال الجمعية العامة

أ. على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (5%) على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده.

ب. على مجلس الإدارة أفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في بند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جوهرياً تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد؛ لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.

ج. يجب أن يتاح للمساهمين من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة - الحصول على المعلومات المتعلقة ببند جدول أعمال الجمعية العامة، وبخاصة تقرير مجلس الإدارة ومراجع الحسابات والقوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة؛ وذلك لتمكينهم

من اتخاذ قرار مدروس بشأنها. وعلى الشركة تحديث تلك المعلومات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.

د. للهيئة إضافة ما تراه من موضوعات إلى جدول أعمال الجمعية العامة.

المادة الخامسة عشرة: إدارة جمعية المساهمين

- أ. يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه.
- ب. يلتزم رئيس جمعية المساهمين بإتاحة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة حضور الجمعيات أو استخدام حق التصويت. ويجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم عمل تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.
- ج. للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. ويجب الإجابة عن هذه الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.
- د. يجب تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، ويتعين على الشركة تزويد الهيئة بنسخة منه خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاجتماع.
- هـ. على الشركة الإعلان للجمهور وإشعار الهيئة والسوق - وفقاً للضوابط التي تحددها الهيئة - بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.
- و. يعد التصويت حقاً أساسياً أصيلاً للمساهم، وعلى الشركة إتاحة فرصة التصويت لجميع المساهمين دون تمييز وإحاطتهم بجميع القواعد التي تحكم إجراءاته، وبالمعلومات الخاصة بحق التصويت بانتظام، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة استخدام هذا الحق بما في ذلك فرض مقابل مالي لحضور الجمعيات أو التصويت على قراراتها.
- ز. للمساهم أن يوكل عنه - كتابة - شخصاً آخر علي أن يكون من غير أعضاء مجلس الإدارة ومن غير عاملي الشركة في حضور اجتماع الجمعية العامة على أن يعامل الوكيل عند المناقشة والتصويت ذات معاملة الأصيل.

الباب الثالث

مجلس الإدارة

الفصل الأول

تشكيل مجلس الإدارة

المادة السادسة عشرة: تكوين مجلس الإدارة

مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساسي وسياسة "ترشيح أعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه ومكافآتهم ومكافأة الإدارة التنفيذية" المعتمدة من قبل الجمعية العامة، يضع مجلس إدارة الشركة لائحة عمل مجلس الإدارة ويراعى فيها تشكيل المجلس وشروط التعيين والعضوية. يراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي:

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

المادة السابعة عشرة: تعيين أعضاء مجلس الإدارة

- أ. يُحدد نظام الشركة الأساسي عدد أعضاء مجلس الإدارة، على ألا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على أحد عشر.
- ب. تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساسي بشرط أن لا تتجاوز ثلاث سنوات ما لم ينص نظام الشركة الأساسي على مدة أطول لأول فترة انتخابيه لمجلس الإدارة. ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساسي على غير ذلك.
- ج. يُشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- د. على الشركة إشعار الهيئة وتداول بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم – أيهما أقرب – وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الثامنة عشرة: شروط عضوية مجلس الإدارة

يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:

1. **القدرة على القيادة:** وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.
 2. **الكفاءة:** وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
 3. **القدرة على التوجيه:** وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
 4. **المعرفة المالية:** وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهما.
 5. **اللياقة الصحية:** وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

المادة التاسعة عشرة: انتهاء عضوية مجلس الإدارة

- أ. يبين نظام الشركة الأساسي كيفية انتهاء عضوية مجلس الإدارة، ويجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساسي على خلاف ذلك دون إخلال بحق من عُزل في التعويض إذا 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 ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.
- ب. عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
- ج. إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.

المادة العشرون: عوارض الاستقلال

- أ. يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.
- ب. على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.
- ج. يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:
1. أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 2. أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.
 3. أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 4. أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 5. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 6. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 7. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 8. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (500,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.
 9. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
 10. أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
- د. لا تُعدّ من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم مع عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبناها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات والمكافآت خلاف ذلك.

الفصل الثاني

مسؤوليات مجلس الإدارة واختصاصاته

المادة الحادية والعشرون: مسؤولية مجلس الإدارة

- تكون مسؤولية مجلس الإدارة وفق ما نصت عليه الأنظمة واللوائح ذات العلاقة:
- أ. يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.
 - ب. 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.

المادة الثانية والعشرون: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة

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

1. وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:
 - أ. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر وحوكمة الشركة ومراجعتها وتوجيهها.
 - ب. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها.
 - ج. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
 - د. وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - هـ. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
 - و. التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسية.

2. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
 - أ. وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
 - ب. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - ج. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجهه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
 - د. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
3. إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة – بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة –، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
4. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح وفق أحكام هذه اللائحة.
5. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقييد الإدارة التنفيذية بها.
6. الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدفقاتها النقدية، وعلاقاتها المالية والائتمانية مع الغير.
7. الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:
 - أ. زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
 - ب. حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساسي أو تقرير استمرارها.
8. الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي
 - أ. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.
 - ب. تكوين احتياطات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
 - ج. طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
9. إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
10. إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.
11. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.

12. إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
13. تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
14. تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
15. وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.

المادة الثالثة والعشرون: توزيع الاختصاصات والمهام

- يجب أن يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة تحديد الاختصاصات وتوزيع المهام بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل ممارسات حوكمة الشركات ويحسن كفاءة اتخاذ قرارات الشركة ويحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما. ويتعين على مجلس الإدارة في سبيل ذلك:
1. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
 2. اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ ومدة التفويض، ولمجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
 3. تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها.

المادة الرابعة والعشرون: الفصل بين المناصب

- أ. مع مراعاة أحكام نظام الشركة الأساسي، يُعيّن مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يُعيّن عضواً منتدبا.
- ب. لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة - بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام - وإن نص نظام الشركة الأساسي على خلاف ذلك.

- ج. على مجلس الإدارة تحديد اختصاصات كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب إن وجد -
ومسؤولياتهم بشكل واضح ومكتوب إذا خلا نظام الشركة الأساسي من ذلك.
د. في جميع الأحوال، لا يجوز أن ينفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة.

المادة الخامسة والعشرون: الإشراف على الإدارة التنفيذية

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

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

المادة السادسة والعشرون: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة بما يحقق أغراضها. ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها ما يلي:

1. تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية للشركة المعتمدة من مجلس الإدارة.
2. اقتراح الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها.
3. اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية.
4. اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها.
5. اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.
6. تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل:

- أ. تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
- ب. تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
- ج. تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة وطرحها بشفافية مع مجلس الإدارة وغيرهم من أصحاب المصالح.
7. تنفيذ قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة بفعالية – بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة واقتراح تعديلها عند الحاجة.
8. تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.
9. تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته حيال ما يلي:
 - أ. زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
 - ب. حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساسي أو تقرير استمرارها.
 - ج. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة.
 - د. تكوين احتياطيات إضافية للشركة.
 - هـ. طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
10. اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم.
11. إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
12. إدارة العمل اليومي للشركة وتسيير أنشطتها، فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
13. المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الشركة.
14. تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتحقق من فعالية تلك النظم وكفائتها والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.
15. اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.

16. اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها.
17. اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع إلى مجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.



الفصل الثالث

اختصاصات رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

المادة السابعة والعشرون: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه

دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية بالإضافة إلى ما ينص عليه نظام الشركة الأساسي، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة ما يلي:

1. ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة.
2. التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
3. تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساسي.
4. تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على ممارسة مهامهم بفعالية وبما يحقق مصلحة الشركة.
5. ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.
6. تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء.
7. إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء مجلس الإدارة أو يثيرها مراجع الحسابات، والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال المجلس.
8. عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.
9. إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة (14) من المادة الثلاثين من هذه اللائحة، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.

المادة الثامنة والعشرون: تعيين الرئيس التنفيذي بعد انتهاء خدماته رئيساً لمجلس الإدارة

لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.

المادة التاسعة والعشرون: مبادئ الصدق والأمانة والولاء

- يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:
1. **الصدق:** وذلك بأن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، وأن يفصح لها عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
 2. **الولاء:** وذلك بأن يتجنب عضو مجلس الإدارة التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح في هذه اللائحة.
 3. **العناية والاهتمام:** وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ونظام الشركة الأساسي والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

المادة الثلاثون: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم

- يؤدي كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة - من خلال عضويته في مجلس الإدارة - المهام والواجبات الآتية:
1. تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الشركة.
 2. مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.
 3. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة.
 4. التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة.
 5. التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية.
 6. تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية.
 7. إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.
 8. المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية.
 9. الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساسي عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
 10. حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة.
 11. تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانته والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.
 12. دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها.

13. تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
14. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له - مباشرة كانت أم غير مباشرة - في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معينين بها، والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
15. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته - المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو بمنافسته الشركة - بشكل مباشر أو غير مباشر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
16. عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الشركة - ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة - أو إلى الغير، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
17. العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.
18. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.
19. تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.
20. الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.

المادة الحادية والثلاثون: مهام العضو المستقل

مع مراعاة المادة الثلاثين من هذه اللائحة، على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفعالية في أداء المهام الآتية:

1. إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية، وسياسات الشركة، وأدائها، وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.
2. التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهميها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.
3. الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.

الفصل الرابع

إجراءات عمل مجلس الإدارة

المادة الثانية والثلاثون: اجتماعات مجلس الإدارة

- أ. مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يعقد مجلس الإدارة اجتماعات منتظمة لممارسة مهامه بفعالية، ويعقد اجتماعاته أيضاً متى ما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ب. يعقد مجلس الإدارة أربعة اجتماعات في السنة على الأقل، بما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر.
- ج. يجتمع مجلس الإدارة بناءً على دعوة رئيسه أو طلب عضوين من أعضائه، ويجب إرسال الدعوة للاجتماع إلى كل عضو من أعضاء المجلس قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ، فيجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الاجتماع.
- د. لا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة على الأقل، على أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة أعضاء بالأصالة، ما لم ينص نظام الشركة الأساسي على نسبة أو عدد أكبر.

المادة الثالثة والثلاثون: ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة

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

المادة الرابعة والثلاثون: تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة

- أ. يجب تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة، والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات.
- ب. على عضو مجلس الإدارة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تُتخذ فيها قرارات مهمة وجوهريّة تؤثر في وضع الشركة.

المادة الخامسة والثلاثون: جدول أعمال مجلس الإدارة

- أ. يقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.
- ب. لكل عضو في مجلس الإدارة حق اقتراح إضافة أي بند إلى جدول الأعمال.

المادة السادسة والثلاثون: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة

- أ. على مجلس الإدارة ممارسة اختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطار ضوابط حكيمة وفعالة تسمح بقياس المخاطر وإدارتها والحد من آثارها.
- ب. مع مراعاة الفقرة (ب) من المادة الحادية والعشرين من هذه اللائحة، يجوز لمجلس الإدارة -في حدود اختصاصاته- أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو لجانهم أو غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة ويكون لمجلس الإدارة حق الغاء التفويض جزئياً أو كلياً.
- ج. يضع مجلس الإدارة سياسة داخلية تبين إجراءات العمل في مجلس الإدارة وتهدف إلى حث أعضائه على العمل بفعالية للالتزام بواجباتهم تجاه الشركة.
- د. 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 اجتماعات.

المادة السابعة والثلاثون: أمين سر مجلس الإدارة

- أ. يُعيّن مجلس الإدارة أميناً للسر من بين أعضائه أو من غيرهم، وتحدّد اختصاصات ومكافآت أمين السر بقرار من مجلس الإدارة - ما لم يتضمن نظام الشركة الأساسي أحكاماً في هذا الشأن - على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي:
1. توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها، إن وجدت، وتوقيع المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
 2. حفظ التقارير التي تُرفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس.

3. تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به ، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء مجلس الإدارة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
 4. التحقق من تقييد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس.
 5. تبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
 6. عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء مآرائهم حيالها قبل توقيعها.
 7. التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
 8. التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة.
 9. تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة التاسعة والثمانون من هذه اللائحة.
 10. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
- ب. لا يجوز عزل أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة.

المادة الثامنة والثلاثون: شروط أمين السر

- على مجلس الإدارة تحديد الشروط الواجب توافرها في أمين سر مجلس الإدارة، على أن تتضمن أياً مما يلي:
1. أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها وأن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث سنوات.
 2. أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات.

الفصل الخامس

التدريب والدعم والتقييم

المادة التاسعة والثلاثون: التدريب

يتعين على الشركة إيلاء الاهتمام الكافي بتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بحسب ما تنص عليه لائحة عمل مجلس الإدارة، ووضع البرامج اللازمة لذلك، مع مراعاة ما يلي:

1. إعداد برامج لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المعينين حديثاً للتعريف بأنشطة الشركة، وبخاصة ما يلي:

أ. استراتيجية الشركة وأهدافها بالإضافة إلى الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة الشركة.

ب. التزامات أعضاء مجلس الإدارة ومهامهم ومسؤولياتهم وحقوقهم.

ج. مهام لجان الشركة واختصاصاتها.

2. وضع الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر؛ بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.

المادة الأربعون: تزويد الأعضاء بالمعلومات

يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب؛ لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

المادة الحادية والأربعون: التقييم

أ. يضع مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح لجنة الترشيحات والمكافآت - الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدّد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

ب. يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة ويفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين.

ج. يجب أن يشمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفاءات مهنية تستطيع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً أن يشمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.

- د. يراعى في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى المشاركة الفعالة للعضو والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه وتخصيص الوقت اللازم لها.
- هـ. يتخذ مجلس الإدارة الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات.
- و. يجري أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تقييماً دورياً لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين - من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض - على أن تحدّد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.



الفصل السادس

تعارض المصالح

المادة الثانية والأربعون: التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة

مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يجري التعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات أو تعاملات الأطراف ذوي العلاقة وفقاً للأحكام الواردة في هذا الفصل.

المادة الثالثة والأربعون: سياسة تعارض المصالح

مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يضع مجلس الإدارة سياسة مكتوبة للتعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات أو تعاملات الأطراف ذوي العلاقة وفقاً للأحكام والضوابط المفصلة في سياسة الشركة لتعارض المصالح للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها، والتي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على أن تتضمن هذه السياسة حالات لتعارض المصالح وتجنبها وواجبات أعضاء مجلس الإدارة وما يحظره عليهم وآلية إفصاح المرشح عن تعارض المصالح. بالإضافة إلى مراعاة مفهوم المنافسة ومجالاتها واشتراطاتها وحالات رفض منح الترخيص لها وكذلك تنظيم قبول الهدايا والتعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة.

المادة الرابعة والأربعون: تجنب تعارض المصالح

أ. يجب على عضو مجلس الإدارة:

1. ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.
2. تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى مجلس الإدارة عدم إشراك هذا العضو في المداولات، وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.

3. الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص.

ب. يُحظر على عضو مجلس الإدارة:

1. التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.
2. الاستغلال أو الاستفادة – بشكل مباشر أو غير مباشر – من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية – بطريق مباشر أو غير مباشر – التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي عَلم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.

المادة الخامسة والأربعون: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

- على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق الإجراءات المقررة من الهيئة –، وتشمل:
1. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
 2. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

المادة السادسة والأربعون: ضوابط منافسة الشركة

- مع مراعاة ما ورد في المادة الثانية والسبعين من نظام الشركات والأحكام ذات العلاقة في هذه اللائحة، إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي:
1. إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب بممارستها، 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.
 3. قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة - وتنشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.

4. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

المادة السابعة والأربعون: مفهوم أعمال المنافسة

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

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

المادة الثامنة والأربعون: رفض منح الترخيص

إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادة الثانية والسبعين من نظام الشركات والمادة السادسة والأربعين من هذه اللائحة، 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.

المادة التاسعة والأربعون: قبول الهدايا

لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.

الباب الرابع

لجان الشركة

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة الخمسون: تشكيل اللجان

مع مراعاة المادة الأولى بعد المائة من نظام الشركات والمادة الرابعة والخمسين من هذه اللائحة يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة وفقاً لما يلي:

1. حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية.
2. يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.
3. تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.
4. ألا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
5. يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
6. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
7. يجوز للشركة دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت. وفي هذه الحالة، يجب أن تستوفي لجنة الترشيحات والمكافآت المتطلبات الخاصة بها وأن تمارس جميع الاختصاصات الواردة في هذه اللائحة، على أن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.

المادة الحادية والخمسون: عضوية اللجان

- أ. تلتزم الشركة بتعيين عدد كافٍ من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينشأ عنها حالات تعارض في المصالح، كالتأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين كبار التنفيذيين، وتحديد المكافآت.

ويلتزم رؤساء وأعضاء هذه اللجان بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية.

ب. 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 رئيسا اللجنتين المشار إليهما في هذه الفقرة من الأعضاء المستقلين.

ج. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة، وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى، على أن لا يشغل منصب الرئيس في اللجان التي نصت عليها هذه اللائحة.

المادة الثانية والخمسون: دراسة الموضوعات

أ. تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة الحادية والعشرين من هذه اللائحة.

ب. للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

المادة الثالثة والخمسون: اجتماعات اللجان

أ. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا (أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان) حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

ب. يُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

ج. 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.

الفصل الثاني لجنة المراجعة

المادة الرابعة والخمسون: تكوين لجنة المراجعة

- أ. تشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- ب. يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
- ج. 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.
- د. 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.

المادة الخامسة والخمسون: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها 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:
- أ. التقارير المالية
 1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
 2. 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.
 3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
 4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
 5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

ب. المراجعة الداخلية

1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة إن وجدت – ؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافآته.

ج. مراجع الحسابات

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

د. ضمان الالتزام

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

المادة السادسة والخمسون: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

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.

المادة السابعة والخمسون: اجتماعات لجنة المراجعة

- أ. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- ب. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.
- ج. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة الثامنة والخمسون: ترتيبات تقديم الملحوظات

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية (سياسة الإبلاغ عن الغش والفساد والاختلاس). وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

المادة التاسعة والخمسون: صلاحيات لجنة المراجعة

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

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

الفصل الثالث

لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة الستون: تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

- أ. تشكّلت بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- ب. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، وتشمل اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

المادة الحادية والستون: اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بما يلي:

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

12. 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.
13. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
14. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
15. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

المادة الثانية والستون: سياسة المكافآت

- دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:
1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
 2. أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
 3. أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
 4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
 5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
 6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
 7. أن تعد عند التعيينات الجديدة.
 8. 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.
 9. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

المادة الثالثة والستون: إجراءات الترشيح

- أ. على لجنة الترشيحات والمكافآت عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقرره الهيئة من متطلبات.
- ب. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

المادة الرابعة والستون: نشر إعلان الترشيح

على الشركة نشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

المادة الخامسة والستون: حق المساهم في الترشيح

لا يخلّ ما ورد في هذا الفصل من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

المادة السادسة والستون: اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت

تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت بصفة دورية كل (ستة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

الفصل الرابع لجنة إدارة المخاطر

المادة السابعة والستون: تشكيل لجنة إدارة المخاطر

تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة إدارة المخاطر) يكون رئيسها وغالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين. ويُشترط أن يتوافر في أعضائها مستوى ملائم من المعرفة بإدارة المخاطر والشؤون المالية.

المادة الثامنة والستون: اختصاصات لجنة إدارة المخاطر

تختص لجنة إدارة المخاطر بما يلي:

1. وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة
2. تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.
3. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة؛ وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
5. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء) اختبارات التحمل على سبيل المثال.
6. إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.
7. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
8. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
9. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
10. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.

11. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.
12. مراجعة ما تثيره لجنة المراجعة من مسائل قد تؤثر في إدارة المخاطر في الشركة.

المادة التاسعة والستون: اجتماعات لجنة إدارة المخاطر

تجتمع لجنة إدارة المخاطر بصفة دورية كل (ستة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.



الباب الخامس

الرقابة الداخلية

المادة السبعون: نظام الرقابة الداخلية

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

المادة الواحدة والسبعون: تأسيس إدارات مستقلة بالشركة

أ. تنشئ الشركة - في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد - إدارات لتقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية.
ب. يجوز للشركة الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات إدارات تقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسؤولية الشركة عن تلك المهام والاختصاصات.

المادة الثانية والسبعون: مهام إدارة المراجعة الداخلية

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

المادة الثالثة والسبعون: تكوين إدارة المراجعة الداخلية

تتكون إدارة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها. ويراعى في تكوين إدارة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي:

1. أن تتوافر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.
2. أن ترفع الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.
3. أن تحدّد مكافآت مدير إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة.
4. أن تُمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد.

المادة الرابعة والسبعون: خطة المراجعة الداخلية

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

المادة الخامسة والسبعون: تقرير المراجعة الداخلية

أ. تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.

ب. تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة - إن وجد - خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.

ج. يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:

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

المادة السادسة والسبعون: حفظ تقارير المراجعة الداخلية

يتعين على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.



الباب السادس

مراجع حسابات الشركة

المادة السابعة والسبعون: إسناد مهمة مراجعة الحسابات

تسند الشركة مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مراجع يتمتع بالاستقلال والكفاءة والخبرة والتأهيل؛ لإعداد تقرير موضوعي ومستقل لمجلس الإدارة والمساهمين يبين فيه ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر بوضوح وعدالة عن المركز المالي للشركة وأدائها في النواحي الجوهرية.

المادة الثامنة والسبعون: تعيين مراجع الحسابات

تعين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات الشركة بناءً على توصية مجلس الإدارة من بين المرشحين، مع مراعاة ما يلي:

1. أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة المراجعة.
2. أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة.
3. ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.
4. ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.

المادة التاسعة والسبعون: واجبات مراجع الحسابات

يجب على مراجع الحسابات:

1. بذل واجبي العناية والأمانة للشركة.
2. إبلاغ الهيئة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة الإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة التي يطرحها.
3. أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية إذا لم ييسر المجلس عمله، ويكون مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الشركة أو المساهمين أو الغير بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمل، وإذا تعدد المراجعون واشتركوا في الخطأ، كانوا مسؤولين التضامن.

الباب السابع

أصحاب المصالح

المادة الثمانون: تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح

على مجلس الإدارة وضع سياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح بهدف حمايتهم وحفظ حقوقهم، على أن تتضمن - بصفة خاصة - ما يلي:

1. كيفية تعويض أصحاب المصالح عند الإخلال بحقوقهم التي تقررها الأنظمة أو تحميها العقود.
2. كيفية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
3. كيفية بناء علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.
4. قواعد السلوك المهني للمديرين والعاملين في الشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، على أن يضع مجلس الإدارة آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.
5. المساهمة الاجتماعية للشركة.
6. تأكيد أن تعامل الشركة مع أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذوي العلاقة يجري وفقاً للشروط والأحكام المتبعة مع أصحاب المصالح من دون أي تمييز أو تفضيل.
7. حصول أصحاب المصالح على المعلومات المتعلقة بأنشطتهم على نحو يمكّنهم من أداء مهامهم، على أن تكون تلك المعلومات صحيحة وكافية وفي الوقت المناسب وبشكل منظم.
8. معاملة العاملين في الشركة وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز.

المادة الواحدة والثمانون: الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

على مجلس الإدارة - بناءً على اقتراح لجنة المراجعة - وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، مع مراعاة ما يلي:

1. تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة) مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.

2. الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
3. تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
4. تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.
5. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

المادة الثانية والثمانون: تحفيز العاملين

- تضع الشركة برامج تطوير وتحفيز المشاركة والأداء للعاملين في الشركة، على أن تتضمن بصفة خاصة - ما يلي :
1. تشكيل لجان أو عقد ورش عمل متخصصة للاستماع إلى آراء العاملين في الشركة ومناقشتهم في المسائل والموضوعات محل القرارات المهمة.
 2. برامج منح العاملين أسهماً في الشركة أو نصيباً من الأرباح التي تحققها وبرامج التقاعد وتأسيس صندوق مستقل للإنفاق على تلك البرامج.
 3. إنشاء مؤسسات اجتماعية للعاملين في الشركة.

الباب الثامن

المعايير المهنية والأخلاقية

المادة الثالثة والثمانون: سياسة السلوك المهني

- يضع مجلس الإدارة سياسة للسلوك المهني والقيم الأخلاقية في الشركة، تراعي بصفة خاصة ما يلي:
1. التأكيد على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة ببذل واجبي العناية والولاء تجاه الشركة، وكل ما من شأنه صون مصالح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها، وتقديم مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال.
 2. تمثيل عضو مجلس الإدارة لجميع المساهمين في الشركة، والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين، وليس مصلحة المجموعة التي انتخبته فحسب.
 3. ترسيخ مبدأ التزام أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.
 4. الحيلولة دون استغلال عضو مجلس الإدارة أو عضو الإدارة التنفيذية لمنصبه الوظيفي بهدف تحقيق مصلحة خاصة به أو بغيره.
 5. التأكيد على قصر استعمال أصول الشركة ومواردها على تحقيق أغراض الشركة وأهدافها، وعدم استغلال تلك الأصول أو الموارد لتحقيق مصالح خاصة.
 6. وضع قواعد دقيقة ومحكمة وواضحة تنظم صلاحية وتوقيت الاطلاع على المعلومات الداخلية الخاصة بالشركة بما يحول دون استفادة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم منها أو الإفصاح عنها لأي شخص، إلا في الحدود المقررة أو الجائزة نظاماً.

المادة الرابعة والثمانون: المسؤولية الاجتماعية

تضع الجمعية العامة العادية - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - سياسة تكفل إقامة التوازن بين أهدافها والأهداف التي يصبو المجتمع إلى تحقيقها؛ بغرض تطوير الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.

المادة الخامسة والثمانون: مبادرات العمل الاجتماعي

يضع مجلس الإدارة البرامج ويحدد الوسائل اللازمة لطرح مبادرات الشركة في مجال العمل الاجتماعي، ويشمل ما يلي:

1. وضع مؤشرات قياس تربط أداء الشركة بما تقدمه من مبادرات في العمل الاجتماعي ومقارنة ذلك بالشركات الأخرى ذات النشاط المشابه.
2. الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتبناها الشركة للعاملين فيها وتوعيتهم و تثقيفهم بها.
3. الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية ذات الصلة بأنشطة الشركة.
4. وضع برامج توعية للمجتمع للتعريف بالمسؤولية الاجتماعية للشركة.



الباب التاسع

الإفصاح والشفافية

المادة السادسة والثمانون: سياسات الإفصاح وإجراءات

دون إخلال بقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة وقواعد الإدراج، يضع مجلس الإدارة سياسات مكتوبة للإفصاح وإجراءاته وأنظمتها الإشرافية بما يتفق مع متطلبات الإفصاح الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية – بحسب الأحوال – ولوائحهما التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:

1. أن تتضمن تلك السياسات أساليب إفصاح ملائمة تمكّن المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع على المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالشركة وأدائها وملكية الأسهم والوقوف على وضع الشركة بشكل متكامل.
2. أن يكون الإفصاح للمساهمين والمستثمرين من دون تمييز، وبشكل واضح وصحيح وغير مضلل، وفي الوقت المناسب وعلى نحو منتظم ودقيق؛ وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه.
3. أن يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة جميع المعلومات المطلوب الإفصاح عنها، وأي بيانات أو معلومات أخرى تُنشر من خلال وسائل الإفصاح الأخرى.
4. إعداد نظم للتقارير تتضمن تحديد المعلومات التي يجب الإفصاح عنها، وأسلوب تصنيفها من حيث طبيعتها أو دورية الإفصاح عنها.
5. مراجعة سياسات الإفصاح بشكل دوري، والتحقق من توافقها مع أفضل الممارسات، ومع أحكام نظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.

المادة السابعة والثمانون: تقرير مجلس الإدارة

- يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة عرضاً لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة على ما يلي:
1. ما طُبق من أحكام هذه اللائحة وما لم يطبّق وأسباب ذلك.
 2. أسماء أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية، ووظائفهم الحالية والسابقة ومؤهلاتهم وخبراتهم.

3. أسماء الشركات داخل المملكة أو خارجها التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها الحالية والسابقة أو من مديريها.
4. تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي . عضو مجلس إدارة غير تنفيذي . عضو مجلس إدارة مستقل.
5. الإجراءات التي اتخذها مجلس الإدارة لإحاطة أعضائه – وبخاصة غير التنفيذيين – علماً بمقترحات المساهمين وملحوظاتهم حيال الشركة وأدائها.
6. وصف مختصر لاختصاصات اللجان ومهامها، مثل: لجنة المراجعة، ولجنة الترشيحات والمكافآت، مع ذكر أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.
7. الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الإدارة في تقييم أدائه وأداء لجانته وأعضائه والجهة الخارجية التي قامت بالتقييم وعلاقتها بالشركة، إن وجدت.
8. الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة التسعين من هذه اللائحة.
9. أي عقوبة أو جزاء أو تدير احترازي أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل.
10. نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة، إضافة إلى رأي لجنة المراجعة في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.
11. توصية لجنة المراجعة بشأن مدى الحاجة إلى تعيين مراجع داخلي في الشركة في حال عدم وجوده.
12. توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات مجلس الإدارة، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، ومسوغات تلك التوصيات، وأسباب عدم الأخذ بها.
13. تفاصيل المساهمات الاجتماعية للشركة، إن وجدت.
14. بيان بتاريخ الجمعيات العامة للمساهمين المنعقدة خلال السنة المالية الأخيرة وأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين لهذه الجمعيات.
15. وصف لأنواع النشاط الرئيسية للشركة وشركاتها التابعة. وفي حال وصف نوعين أو أكثر من النشاط، يجب إرفاق بيان بكل نشاط وتأثيره في حجم أعمال الشركة وإسهامها في النتائج.

16. وصف لخطط وقرارات الشركة المهمة (بما في ذلك التغييرات الهيكلية للشركة، أو توسعة أعمالها، أو وقف عملياتها) والتوقعات المستقبلية لأعمال الشركة.
17. المعلومات المتعلقة بأي مخاطر تواجهها الشركة (سواء أكانت مخاطر تشغيلية أم مخاطر تمويلية، أم مخاطر السوق) وسياسة إدارة هذه المخاطر ومراقبتها.
18. خلاصة على شكل جدول أو رسم بياني لأصول الشركة وخصومها ونتائج أعمالها في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
19. تحليل جغرافي لإجمالي إيرادات الشركة وشركاتها التابعة.
20. إيضاح لأي فروقات جوهرية في النتائج التشغيلية عن نتائج السنة السابقة أو أي توقعات أعلنتها الشركة.
21. إيضاح لأي اختلاف عن معايير المحاسبة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
22. اسم كل شركة تابعة ورأس مالها ونسبة ملكية الشركة فيها ونشاطها الرئيسي، والدولة المحل الرئيسي لعملياتها، والدولة محل تأسيسها.
23. تفاصيل الأسهم وأدوات الدين الصادرة لكل شركة تابعة.
24. وصف لسياسة الشركة في توزيع أرباح الأسهم.
25. وصف لأي مصلحة في فئة الأسهم ذات الأحقية في التصويت تعود لأشخاص (عدا أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقرباءهم) أبلغوا الشركة بتلك الحقوق بموجب المادة الرابعة والستين من قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة، وأي تغيير في تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
26. وصف لأي مصلحة وأوراق مالية تعاقدية وحقوق اكتتاب تعود لأعضاء مجلس إدارة الشركة، وكبار التنفيذيين وأقربائهم في أسهم أو أدوات دين الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأي تغيير في تلك المصلحة أو تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
27. المعلومات المتعلقة بأي قروض على الشركة (سواء أكانت واجبة السداد عند الطلب أم غير ذلك)، وكشف بالمديونية الإجمالية للشركة والشركات التابعة لها وأي مبالغ دفعتها الشركة سداداً لقروض خلال السنة ومبلغ أصل القرض واسم الجهة المانحة لها ومدته والمبلغ المتبقي، وفي حال عدم وجود قروض على الشركة، عليها تقديم إقرار بذلك.
28. وصف لفئات وأعداد أي أدوات دين قابلة للتحويل وأي أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة خلال السنة المالية مع إيضاح أي عوض حصلت عليه الشركة مقابل ذلك.

29. وصف لأي حقوق تحويل أو اكتتاب بموجب أدوات دين قابلة للتحويل أو أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب، أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة.
30. وصف لأي استرداد أو شراء أو إلغاء من جانب الشركة لأي أدوات دين قابلة للاسترداد وقيمة الأوراق المالية المتبقية، مع التمييز بين الأوراق المالية المدرجة التي اشترتها الشركة وتلك التي اشترتها شركاتها التابعة.
31. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عُقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتواريخ انعقادها وسجل حضور كل اجتماع موضحاً فيه أسماء الحاضرين.
32. عدد طلبات الشركة لسجل المساهمين وتواريخ تلك الطلبات وأسبابها.
33. وصف لأي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة.
34. معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون الشركة طرفاً فيها، وفيها أو كانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو لكبار التنفيذيين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.
35. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد كبار التنفيذيين عن أي مكافآت.
36. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد مساهمي الشركة عن أي حقوق في الأرباح.
37. بيان بقيمة المدفوعات النظامية المسددة والمستحقة لسداد أي زكاة أو ضرائب أو رسوم أو أي مستحقات أخرى ولم تسدد حتى نهاية الفترة المالية السنوية، مع وصف موجز لها وبيان أسبابها.
38. بيان بقيمة أي استثمارات أو احتياطات أنشئت لمصلحة موظفي الشركة.
39. إقرارات بما يلي:
- أ. أن سجلات الحسابات أعدت بالشكل الصحيح.
 - ب. أن نظام الرقابة الداخلية أعد على أسس سليمة ونُفذ بفاعلية.
 - ج. أنه لا يوجد أي شك يذكر في قدرة الشركة على مواصلة نشاطها.
40. إذا كان تقرير مراجع الحسابات يتضمن تحفظات على القوائم المالية السنوية، يجب أن يوضح تقرير مجلس الإدارة تلك التحفظات وأسبابها وأي معلومات متعلقة بها.
41. في حال توصية مجلس الإدارة بتغيير مراجع الحسابات قبل انتهاء الفترة المعين من أجلها، يجب أن يحتوي التقرير على ذلك، مع بيان أسباب التوصية بالتغيير.

المادة الثامنة والثمانون: تقرير لجنة المراجعة

- أ. يجب أن يشمل 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.
- ب. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيسي 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.

المادة التاسعة والثمانون: إفصاح أعضاء مجلس الإدارة

- يتعين على مجلس الإدارة تنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل عضو من أعضائه ومن أعضاء الإدارة التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:
1. وضع سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحديثه دورياً، وذلك وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
 2. إتاحة الاطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.

المادة التسعون: الإفصاح عن المكافآت

- أ. يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:
 1. الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في الشركة.
 2. الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء، مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أي أكانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
 3. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
 4. بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:
 - أ. أعضاء مجلس الإدارة.

- ب. خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.
- ج. أعضاء اللجان.

ب. يكون الإفصاح الوارد في هذه المادة في تقرير مجلس الإدارة ووفقاً للجداول المرافقة (ملحق 1).



الباب العاشر

تطبيق حوكمة الشركات

المادة الواحدة والتسعون: تطبيق الحوكمة الفعالة

- يضع مجلس الإدارة قواعد حوكمة خاصة بالشركة لا تتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة، وعليه مراقبة تطبيقها والتحقق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة، وعليه في سبيل ذلك القيام بما يلي:
1. التحقق من التزام الشركة بهذه القواعد.
 2. مراجعة القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.
 3. مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.
 4. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات، أو تفويض ذلك إلى لجنة المراجعة أو أي لجنة أو إدارة أخرى.

المادة الثانية والتسعون: تشكيل لجنة حوكمة الشركات

في حال تشكيل مجلس الإدارة لجنة مختصة بحوكمة الشركات، فعليه أن يفوض إليها الاختصاصات المقررة بموجب المادة الواحدة والتسعين من هذه اللائحة، وعلى هذه اللجنة متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة، وتزويد مجلس الإدارة، سنوياً على الأقل، بالتقارير والتوصيات التي تتوصل إليها.

الباب الحادي عشر

الاحتفاظ بالوثائق

المادة الثالثة والتسعون: الاحتفاظ بالوثائق

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

الباب الثاني عشر

أحكام ختامية

المادة الرابعة والتسعون: أحكام ختامية

1. تعد هذه اللائحة مكملةً للنظام الأساسي للشركة، ولوائح عمل المجلس ولجانه المنبثقة عنه وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة.
2. تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.
3. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
4. يجب أن يكون تفويض الصلاحيات ضمن نطاق عمل محدد وواضح وأن يكون موثقاً ومحدد بمدة زمنية واضحة.
5. تنتهي جميع قرارات التفويض الصادرة من مجلس الإدارة ولجانه بنهاية دورة أعماله ما لم يتم تحديد مدد زمنية لها، على أن يستمر العمل بهذه القرارات لحين إقرار مجلس الإدارة في دورته الجديدة ما يراه مناسباً إما بالاستمرار أو التعديل أو الإلغاء.

المادة الخامسة والتسعون: النشر والنفاد

تعد هذه اللائحة نافذةً من تاريخ موافقة مجلس إدارة الشركة واعتماد الجمعيه العامه للشركة عليها، ولا تُعدل أية مواد أو تُحذف أو تُضاف لهذه اللائحة، إلا بناءً على موافقة مجلس إدارة الشركة واعتماد الجمعيه العامه للشركة.

مكافآت أعضاء اللجان

المجموع	بدل حضور جلسات	المكافآت الثابتة (عدا بدل حضور الجلسات)	
أعضاء لجنة المراجعة			
			1
			2
			3
			المجموع
أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت			
			1
			2
			3
			المجموع
أعضاء لجنة المخاطر			
			1
			2
			3
			المجموع
أعضاء لجنة الحوكمة			
			1
			2
			3
			المجموع
أعضاء لجنة			
			1
			2
			3
			المجموع
			المجموع الكلي