



شركة الباطين للطاقة والاتصالات
AL-BABTAIN POWER & TELECOMMUNICATION CO.

نظام حوكمة الشركة



فهرس المحتويات

4	.....	الباب الأول : أحكام تمهيدية	1.
5	.....	تمهيد	1.1
5	.....	التعريفات	1.2
9	.....	الباب الثاني : حقوق المساهمين والجمعية العامة	2.
11	.....	الحقوق العامة للمساهمين	2.
13	.....	تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات	2.1
15	.....	حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الجمعية العامة	2.2
18	.....	حقوق التصويت	2.3
20	.....	حقوق المساهمين في أرباح الأسهم	2.4
22	.....	الباب الثالث : الإفصاح والشفافية وسياسات مجلس الإدارة	3.
24	.....	سياسة الإفصاح والشفافية	3.1
31	.....	سياسة الحوكمة والإدارة الرشيدة	3.2
32	.....	سياسة الإستثمار	3.3
35	.....	سياسة توزيع الأرباح	3.4
36	.....	سياسة رعاية حقوق المساهمين	3.5
37	.....	سياسة المراجعة الداخلية	3.6
39	.....	سياسة منع تضارب المصالح	3.7
41	.....	سياسة تأكيد الاستقلالية	3.8
42	.....	سياسة تنظيم العلاقات مع أصحاب المصالح	3.9
44	.....	سياسة المساهمات الإجتماعية	3.10

فهرس المحتويات

45	.....	الباب الرابع : مجلس الإدارة.....	4
48	.....	الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة.....	4.1
51	.....	مسؤوليات مجلس الإدارة.....	4.2
59	.....	تكوين مجلس الإدارة.....	4.3
63	.....	لجان مجلس الإدارة.....	4.4
65	.....	لجنة المراجعة.....	4.5
67	.....	لجنة الترشيحات والمكافآت.....	4.6
68	.....	اجتماعات مجلس الإدارة وجدول الأعمال.....	4.7
77	.....	مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم	4.8
79	.....	تعارض المصالح في مجلس الإدارة.....	4.9
80	.....	التقرير السنوي لمجلس الإدارة	4.10



الباب الأول تمهيد وتعريفات

(1) تمهيد

- (1) تبين هذه اللائحة الداخلية القواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركة طبقاً لنظام سوق المال وقواعد التسجيل والإدراك ولائحة حوكمة الشركات واللوائح والمعايير الأخرى الصادرة عن هيئة السوق المالية من أجل ضمان الالتزام بأفضل ممارسات الحوكمة التي تكفل حماية حقوق المساهمين وحقوق أصحاب المصالح.
- (2) تعد هذه اللائحة الداخلية لائحة استرشادية للشركة ما لم ينص نظام أو لائحة أخرى أو قرار من مجلس الهيئة على إلزامية بعض ما ورد فيها من أحكام.
- (3) تلتزم الشركة بسياسة الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عما تم تطبيقه من أحكام هذه اللائحة والأحكام التي لم تطبق وأسباب ذلك.

(2) التعريفات :

يقصد بالمصطلحات الواردة في هذه اللائحة الداخلية المعاني التالية:

لائحة حوكمة الشركات:

لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية

نظام السوق المالية:

النظام الصادر بالمرسوم الملكي رقم [م/30] وتاريخ 1424/6/2 هـ واللوائح والتعليمات الصادرة التابعة له.

الهيئة:

هيئة السوق المالية المنشأة بموجب " نظام السوق المالية".

السوق:

سوق الأوراق المالية بالمملكة العربية السعودية.

النظام الأساسي:

النظام الأساسي لشركة الباطين للطاقة والاتصالات.

الشركة:

شركة الباطين للطاقة والاتصالات.

المجلس:

مجلس إدارة شركة الباطين للطاقة والاتصالات.

الرئيس:

رئيس مجلس إدارة شركة الباطين للطاقة والاتصالات.

الأعضاء:

أعضاء مجلس إدارة شركة الباطين للطاقة والاتصالات.

كبار التنفيذيين:

أي شخص طبيعي يدير ويكون مسنولاً عن وضع أو تنفيذ القرارات الإستراتيجية للشركة بما في ذلك الرئيس التنفيذي والمدير العام ونواب المدير العام والمدراء ومنهم المدير المالي ومن في حكمهم في شركة الباطين للطاقة والاتصالات.

أصحاب المصالح:

كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين، والعاملين، والداننين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.

مساهمو الأقلية:

المساهمون الذين يمثلون فئة غير مسيطرة على الشركة بحيث لا يستطيعون التأثير عليها.

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 وجود أي تكرار لهذه الأصوات.

الأطراف ذات الصلة:

كل من له علاقة بالشركة داخلها وخارجها.

الشفافية:

الإفصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية، والتنظيمية والإحصائية، بحيث يمكنهم تقييم أداء الشركة.

المسؤولية والصلاحية:

تحديد الصلاحيات والمسؤوليات بوضوح، والتأكد من تبليغها، وتفعيلها، والالتزام بها.

المساءلة:

التزام الإدارة واستعدادها للإجابة على تساؤلات واستفسارات مجلس الإدارة بمعلومات واضحة، ودقيقة، والتزام مجلس الإدارة بذلك أمام المساهمين والأطراف ذات الصلة.

الأمانة الفنية:

الأمانة الفنية لمجلس إدارة شركة الباطين للطاقة والاتصالات.

الأقرباء من الدرجة الأولى:

الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد.

شخص ذو صلة:

العضو المنتدب أو عضو مجلس الإدارة، أو كبار التنفيذيين أو أي مساهم يمتلك نسبة كبيرة من أسهم الشركة المسجلة في القائمة الرسمية، أو أي شخص ذي علاقة بشخص ينطبق عليه هذا التعريف.

شخص ذو علاقة:

1. يقصد بـ " شخص ذي علاقة" في قواعد التسجيل والإدراج، فيما يتعلق بكبار التنفيذيين أو عضو مجلس الإدارة أو مساهم فرد يمتلك نسبة كبيرة من الأسهم، أي من الآتي بيانهم:



أ الزوج والزوجة والأولاد القصر [يشار إليهم مجتمعين بـ " عائلة الفر د"]
ب- أي شركة تكون للفرد أو لأي من أفراد عائلته أو لأكثر من فرد منهم
مجتمعين، أي مصلحة في رأسمالها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بما
يتيح لهم القدرة على:

- التصويت أو السيطرة على أصوات بنسبة تساوي أو تزيد على 30%
في الجمعية العمومية فيما يتعلق بكل أو معظم المسائل.
- أو تعيين أو عزل أعضاء مجلس الإدارة المالكين لغالبية حقوق
التصويت في اجتماعات مجلس الإدارة فيما يتعلق بكل أو معظم
المسائل.

2. يقصد بـ " شخص ذي علاقة" في قواعد التسجيل والإدراج، فيما يتعلق بشركة
تملك نسبة كبيرة من الأسهم:

أ أي شركة أخرى تكون تابعة لها، أو قابضة لها، أو تابعة زميلة لها تملكها
الشركة الأم نفسها.

ب- أي شركة يكون أعضاء مجلس إدارتها معتادين على التصرف وفقاً
لتوجيهات، أو تعليمات الشركة التي تملك نسبة كبيرة من الأسهم.

ج أي شركة تكون للشركة التي تملك نسبة كبيرة من الأسهم، وأي شركة
أخرى ورد تعريفها في الفقرة [أ] أو الفقرة [ب] مجتمعين، أي مصلحة
في رأسمالها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بما يتيح لهم القدرة على:

- التصويت أو السيطرة على أصوات بنسبة تساوي أو تزيد على 30%
في الجمعية العمومية فيما يتعلق بكل أو معظم المسائل.
- أو تعيين أو عزل أعضاء مجلس الإدارة المالكين لغالبية حقوق
التصويت في اجتماعات مجلس الإدارة فيما يتعلق بكل أو معظم
المسائل.

قريب:

الزوج والزوجة والأولاد القصر.

العضو غير التنفيذي:

عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، أو لا يتقاضى راتباً
شهرياً أو سنوياً منها.

الشخص المطالع:

يعني الشخص المطالع على وجه التحديد أي ممن يأتي بيانه:

- أ- عضو مجلس إدارة أو مسنول تنفيذي، أو موظف لدى مصدر ورقة مالية ذات علاقة
بالمعلومات الداخلية.
- ب- شخص يحصل على معلومات داخلية من خلال علاقة عائلية، بما في ذلك من خلال
شخص أي شخص له علاقة بالشخص الذي يحصل على المعلومات.
- ت- شخص يحصل على معلومات داخلية من خلال علاقة عمل، بما في ذلك الحصول على
المعلومات:-

- من خلال مصدر ورقة مالية ذات علاقة عمل مع الشخص
الذي يحصل على المعلومات.
- أو من خلال أي شخص له علاقة عمل مع الشخص الذي
يحصل على المعلومات.
- أو من خلال أي شخص يكون شريك عمل للشخص الذي
يحصل على المعلومات.

ث- شخص يحصل على معلومات داخلية من خلال علاقة تعاقدية، بما في ذلك الحصول على المعلومات.

- من خلال مصدر ورقة مالية ذات علاقة بالمعلومات الداخلية.

- أو من خلال أي شخص له علاقة تعاقدية بالشخص الذي يحصل على المعلومات.

العضو المستقل:

هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة. ومما ينافي الاستقلالية على سبيل المثال لا الحصر أي من الآتي:

- أ- أن يملك حصة سيطرة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.
- ب- أن يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.
- ت- أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.
- ث- أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.
- ج- أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- ح- أن يكون موظفاً خلال العامين الماضيين لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كالمحاسبين القانونيين وكبار الموردين ، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.

الباب الثاني

لائحة حقوق المساهمين والجمعية العامة

مقدمة

إن الحفاظ على مصالح المساهمين وتأمين حصولهم على كافة الحقوق المتصلة بملكية الأسهم يمثلان هدفاً محورياً لنظام حوكمة الشركة.

وقد أعدت هذه اللائحة لتوضيح حقوق المساهمين وبيان الضوابط والقواعد والإجراءات التي تلزم الشركة نفسها بها من أجل تيسير حصول مساهميها على حقوقهم كاملة، وتأكيد أهمية دورهم في توجيه مسيرة الشركة من خلال مشاركتهم الفعالة في الجمعيات العامة العادية وغير العادية كونهم أصحاب القرار الأعلى في تحديد إستراتيجيات وسياسات وخطط الشركة التي يتوفر مجلس الإدارة على إعدادها تحقيقاً للغايات التي قامت الشركة من أجلها، وتكون الإدارة التنفيذية للشركة مسؤولة عن تنفيذها، كل ذلك تحت رقابة الجمعيات العامة للمساهمين. وتشمل هذه اللائحة الداخلية الموضوعات التالية:

1. الحقوق العامة للمساهمين.
2. تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات.
3. حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الجمعية العامة.
4. حقوق التصويت في الجمعية العامة.
5. حقوق المساهمين في أرباح الأسهم.

وتلتزم هذه اللائحة بالقواعد والتعليمات التي احتوتها المرجعيات الأساسية التالية:

1. " نظام الشركات" الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/6 المؤرخ في 22/3/1385 هـ
 2. " نظام السوق المالية" الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 بتاريخ 2/6/1424 هـ
 3. " لائحة حوكمة الشركات" الصادرة عن هيئة السوق المالية رقم 1 - 212 - 2006 وتاريخ 21/10/1427 هـ الموافق 12/11/2006 م،
 4. اللوائح التنفيذية لهيئة السوق المالية الخاصة بـ " قواعد التسجيل والإدراج"، و "لائحة طرح الأوراق المالية"، و "لائحة سلوكيات السوق" فيما يتعلق بمجلس الإدارة.
 5. " النظام الأساسي للشركة".
- كما تعتبر هذه اللائحة عنصراً في مجموعة " نظم حوكمة الشركة".

أولاً: الحقوق العامّة للمساهمين

مادة [1] رأس مال الشركة

ينقسم رأس مال الشركة إلى أسهم متساوية القيمة وقابلة للتداول ولا يسأل الشركاء فيها إلا بقدرة قيمة أسهمهم.¹

مادة [2] الحقوق المتصلة بالسهم

تثبت للمساهم جميع الحقوق المتصلة بالسهم وعلى وجه الخصوص الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها والحق في الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية وحق حضور جمعيات المساهمين والاشتراك في مداوراتها والتصويت على قراراتها وحق التصرف في الأسهم وحق طلب الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها ومراقبة أعمال مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس والطعن بالبطلان في قرار جمعيات المساهمين ، وذلك بالشروط والقيود الواردة في هذا النظام أو في نظام الشركة.²

مادة [3] عدم تجزئة السهم

أسهم الشركة إسمية، والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فإذا تملكه أشخاص عديدون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتصلة بالسهم ويكون هؤلاء الأشخاص مسئولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة عن ملكية السهم.³

مادة [4] تداول الأسهم⁴

للمساهم الحق في بيع أسهمه، ويثبت نقل الملكية بعد استكمال إجراءات نقل الملكية عن طريق النظام الآلي لمعلومات الأسهم.

مادة [5] الأولوية في الاكتتاب في أسهم زيادة رأس المال

يكون للمساهمين الأصليين أولوية الاكتتاب في الأسهم الجديدة النقدية الصادرة لزيادة رأس مال الشركة، ويعلن هؤلاء بأولويتهم بالنشر في جريدة يومية أو بإخطارهم بواسطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب، ويبدي كل مساهم رغبته في استعمال حقه في الأولوية خلال خمسة عشر [15] يوماً من تاريخ النشر أو الإخطار المشار إليه. وتوزع تلك الأسهم الجديدة على المساهمين الأصليين الذين طلبوا الاكتتاب بها بنسبة ما يملكونه من أسهم أصلية بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على المساهمين الأصليين الذين طلبوا أكثر من نصيبهم بنسبة ما يملكونه من أسهم أصلية على ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، وي طرح ما يتبقى من الأسهم للاكتتاب العام.⁵

¹ مادة 48 من نظام الشركات [الباب الخامس - شركات المساهمة].

² مادة 108 من نظام الشركات [الباب الخامس - شركات المساهمة].

³ مادة 10 من النظام الأساسي للشركة.

⁴ يتم تنفيذ هذا الإجراء من خلال " تداول " التابعة للهيئة.

⁵ مادة 12 من النظام الأساسي للشركة

مادة [6] عدم جواز مطالبة المساهم بدفع مبالغ زائدة
لا يجوز للشركة أن تطالب المساهم بدفع مبالغ تزيد على مقدار ما التزم به عند إصدار السهم ولو نص نظام الشركة على غير ذلك⁶.

مادة [7] الحق في رفع دعوى المسؤولية
لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لازال قائماً ويجب على المساهم أن يخطر الشركة بعزمه على رفع الدعوى . وإذا رفع المساهم الدعوى المذكورة فلا يحكم له إلا بقدر ما لحقه من ضرر.⁷

مادة [8] حق المساهمين في طلب التفتيش على الشركة
للمساهمين الذين يمثلون 5% على الأقل من رأس المال أن يطلبوا إلى المحكمة المختصة الأمر بالتفتيش على الشركة إذا تبين لهم من تصرفات أعضاء مجلس الإدارة أو مراقبي الحسابات في شئون الشركة ما يدعو إلى الريبة. وللحكمة المذكورة أن تأمر بإجراء التفتيش على إدارة الشركة على نفقة الشاكين، وذلك بعد سماع أقوال أعضاء مجلس الإدارة والمراقبين في جلسة خاصة، ولها عند الاقتضاء أن تفرض على الشاكين تقديم ضمان. وإذا ثبت صحة الشكوى جاز للمحكمة المشار إليها أن تأمر بما تراه من إجراءات تحفظية، وأن تدعو الجمعية العامة لاتخاذ القرارات اللازمة ، كما يجوز لها في حالة الضرورة القسوى أن تعزل أعضاء مجلس الإدارة والمراقبين وأن تعين مديراً مؤقتاً تحدد سلطته ومدة مهمته .

مادة [9] حق طلب حل الشركة
للمساهم بصفته من ذوي المصلحة أن يطلب حل الشركة إذا بلغت خسائر شركة المساهمة ثلاثة أرباع رأس المال، وأهمل أعضاء مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة غير العادية للنظر في استمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعين في نظامها أو إذا تعذر على هذه الجمعية إصدار قرار في الموضوع.⁹

مادة [10] الحق في نصيب من الموجودات عند التصفية
عند انتهاء الشركة أو في حالة حلها قبل الأجل المحدد يكون للمساهمين الحق في الحصول على نصيب من موجوداتها حسب نتيجة التصفية وفي إطار ما تقضي به المادة 38 من النظام الأساسي للشركة والنظم السارية في المملكة.

⁶ مادة 111 من نظام الشركات [الباب الخامس - شركات المساهمة].

⁷ مادة 78 من نظام الشركات [الباب الخامس - شركات المساهمة].

⁸ مادة 109 من نظام الشركات [الباب الخامس - شركات المساهمة].

⁹ مادة 148 من نظام الشركات [الباب الخامس - شركات المساهمة].

ثانياً: تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات

مادة [11] تيسير مشاركة المساهمين في الجمعيات العامة

تعمل الشركة على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماعات الجمعيات العامة، ومن ذلك اختيار الأماكن والأوقات الملائمة للاجتماعات.¹⁰

مادة [12] الإعلام الكافي عن انعقاد الجمعية العامة¹¹

تلتزم الشركة بتوفير المعلومات الكاملة عن مواعيد انعقاد الجمعيات العامة العادية وغير العادية وأماكن الانعقاد والموضوعات المدرجة على جداول الأعمال. وتنتشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في الجريدة الرسمية وصحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار في المملكة وذلك قبل الموعد المقرر بخمسة وعشرين [25] يوماً على الأقل. و يجب أن تشمل الدعوة جدول الأعمال.¹²

وفي سبيل ضمان تحقق الإعلام الكافي عن انعقاد الجمعيات العامة لعموم المساهمين تنشر الدعوة باستخدام وسائط التفتية الحديثة للاتصال بالمساهمين ومنها:

1. الإعلان في موقع تداول الإلكتروني.
2. الإعلان في موقع الشركة الإلكترونية الإلكتروني.

مادة [13] التوعية بقواعد اجتماعات الجمعيات العامة وإجراءات التصويت

تلتزم الشركة بتوفير نسخة من " لائحة حقوق المساهمين والجمعيات العامة "، كما تعمل على توعية المساهمين بقواعد اجتماعات الجمعية العامة وإجراءات التصويت فيها من خلال النشر على موقعها الإلكتروني وإتاحة الفرص للمساهمين بتوجيه الأسئلة والاستفسارات والرد عليها عبر البريد الإلكتروني. كما تخصص الشركة أحد العاملين المختصين للرد على استفسارات المساهمين عبر الهاتف على أن يعلن عن الرقم في كافة الإعلانات عن انعقاد الجمعيات العامة بكل الوسائط التي تستخدمها الشركة.

مادة [14] توفير المعلومات الكافية عن الموضوعات المعروضة على الجمعيات العامة

يجب أن تكون الموضوعات المعروضة على الجمعيات العامة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.¹³

مادة [15] إعلام السوق بنتائج الجمعية العامة

تلتزم الشركة بإعلام السوق بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.¹⁴

¹⁰ مادة 5 / هـ من لائحة هوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

¹¹ يصير تنفيذ تلك الإجراءات وفق الترتيبات الجديدة التي تقرها الهيئة.

¹² مادة 22 من النظام الأساسي للشركة.

¹³ مادة 5 / ج من لائحة هوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

¹⁴ مادة 5 / ي من لائحة هوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية..

مادة [16] إعلام المساهمين بكل ما يؤثر على مصالحهم سلباً أو إيجاباً

تلتزم الشركة بإعلام المساهمين أولاً بأول بكل التوجهات والمشروعات والقرارات التي تزمع اتخاذها والتي يكون من شأنها التأثير على قيمة الأسهم ومصالح المساهمين. ومن تلك المعلومات المهمة كل ما يتصل بمشروعات الاندماج أو الاستحواذ أو الدخول في تحالفات إستراتيجية أو مشاركة مع آخرين سواء في نفس مجالات النشاط المعتاد للشركة أو في مجالات أخرى.

ثالثاً: حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الجمعية العامة

مادة [17] انعقاد الجمعية العامة العادية

تعقد الجمعية العامة للشركة مرة على الأقل في السنة خلال الستة الأشهر التالية لانتهاج السنة المالية للشركة.¹⁵ ويجوز دعوة جمعيات عامة عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك.¹⁶

مادة [18] حق حضور الجمعية العامة وحق الإنابة

لكل مساهم حانز لعشرين [20] سهماً على الأقل حق حضور الجمعية العامة. وللمساهم أن يوكل عنه كتابة مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الشركة في حضور الجمعية العامة.¹⁷

مادة [19] الحق في دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد

على مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إذا طلب ذلك عدد من المساهمين يمثل خمسة في المائة [5%] من رأس المال على الأقل. أو بناءة على طلب مراقب الحسابات¹⁸ ويحق لعدد من المساهمين يمثل 2% من رأس المال الطلب إلى الإدارة العامة للشركات أو بناءة على قرار من وزير التجارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا مضى شهر على الموعد المحدد لانعقادها دون أن تدعى للانعقاد.¹⁹

مادة [20] الحق في إدراج موضوعات بجدول أعمال الجمعية العامة

يجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة [5%] على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده. وفي جميع الأحوال يأخذ مجلس الإدارة في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها عند إعداده جدول أعمال الجمعية العامة.²⁰

وعلى مجلس الإدارة تضمين جدول الأعمال في نشرة الدعوة إلى اجتماع الجمعية العامة وإتاحة الفرصة المناسبة لتلقي آراء المساهمين بشأنه ورغباتهم في إضافة بنود إليه، مع تيسير وسائل إبلاغ المساهم للمجلس برأيه من خلال استخدام البريد الإلكتروني للشركة أو إرسال رسالة بالبريد المسجل أو تسليمها باليد إلى مسئول علاقات المساهمين بالشركة، وفي جميع الأحوال يجب على الشركة إثبات ما يصلها من تعليقات ورغبات من المساهمين في سجل خاص وإبلاغهم باستلامها ورقم القيد في السجل.

¹⁵ مادة 5 / أ من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

¹⁶ مادة 20 من النظام الأساسي للشركة

¹⁷ مادة 18 من النظام الأساسي للشركة ، و مادة 6 / ج من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

¹⁸ مادة 22 من النظام الأساسي للشركة

¹⁹ مادة 87 من نظام الشركات [الباب الخامس - شركات المساهمة].

²⁰ مادة 5 / و من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

مادة [21] الحق في الاطلاع على كشف أسماء المساهمين الحاضرين في الجمعية العامة
يحق لكل مساهم بصفته ذي مصلحة أن يطلع على الكشف المحرر عند انعقاد الجمعية العامة والمتضمن أسماء المساهمين الحاضرين والممثلين ومحال إقامتهم وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالوكالة وعدد الأصوات المخصصة لها.²¹

مادة [22] حق مناقشة جدول الأعمال
للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعيات العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراقب الحسابات.
ويكون توجيه الأسئلة أو الاستفسارات من جانب المساهمين المعنيين بإرسالها إلى المجلس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بثلاثة أيام على الأقل سواء بالبريد الإلكتروني أو البريد المسجل أو بتسليمها باليد إلى مسنول علاقات المساهمين بالشركة الذي يتولى تسجيلها في سجل خاص وتزويد المساهم بما يفيد استلام سؤاله ورقم قيده في السجل بذات الوسيلة التي اتبعتها المساهم في إرسال سؤاله. كما يمكن للمساهم توجيه سؤاله أو استفساره للمجلس أو لمراقب الحسابات الخارجي أثناء اجتماع الجمعية العامة.
وفي جميع الأحوال يجيب مجلس الإدارة أو مراقب الحسابات على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع احتكم إلى الجمعية ويكون قرار الجمعية في هذا الشأن نافذاً.²²

مادة [23] الحق في المشاركة الفعالة والتصويت
للمساهمين الحق الكامل في المشاركة الفعالة والتصويت في الجمعيات العامة، وتلتزم الشركة بإتاحة الفرص الكاملة لهم لممارسة هذا الحق.²³

مادة [24] الحق في الاطلاع على محضر الجمعية العامة
للمساهمين الحق في الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، وتلتزم الشركة بتزويد هيئة السوق المالية بنسخة من محضر الاجتماع خلال عشرة [10] أيام من تاريخ انعقاده.²⁴ ويكون إطلاع المساهمين على محضر الجمعية العامة على النحو التالي:
1. الحضور إلى مقر الشركة والاطلاع على المحضر في المكان المخصص لعلاقات المساهمين.
2. الطلب كتابة إلى مسنول علاقات المساهمين بالحصول على نسخة من المحضر.

مادة [25] حق التصديق على قرارات تعديل الحقوق
إذا كان من شأن قرار الجمعية العامة تعديل حقوق فئة معينة من المساهمين فلا يكون القرار المذكور نافذاً إلا إذا صادق عليه من له حق التصويت من هؤلاء مجتمعين في جمعية خاصة بهم وفقاً للأحكام المقررة للجمعية العامة غير العادية.²⁵

²¹ مادة 23 من النظام الأساسي للشركة

²² مادة 28 من النظام الأساسي للشركة، مادة 5 / ز من لائحة هوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق

المالية.

²³ مادة 5 / د من لائحة هوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

²⁴ مادة 5 / طأ من لائحة هوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

²⁵ مادة 86 من نظام الشركات [الباب الخامس - شركات المساهمة].

مادة [26] ضرورة مراعاة المساواة بين المساهمين حين إلغاء أسهمهم
إذا تقرر تخفيض رأس المال من خلال بإلغاء عدد من الأسهم وجبت مراعاة المساواة بين المساهمين وعلى هؤلاء أن يقدموا إلى الشركة، في الموعد الذي تحدده، الأسهم التي تقرر إلغاؤها وإلا كان من حق الشركة اعتبارها ملغاة²⁶.

مادة [27] حق الاعتراض على قرارات الجمعية العامة المخالفة للنظم
مع عدم الإخلال بحقوق الغير الحسن النية يقع باطلاً كل قرار يصدر من جمعيات المساهمين بالمخالفة لأحكام نظام الشركات ولكل مساهم اعترض في محضر الاجتماع على القرار أو تغيب عن حضور الاجتماع بسبب مقبول أن يطلب البطلان ويترتب على القضاء بالبطلان اعتبار القرار كأن لم يكن بالنسبة لجميع المساهمين ولا تسمع دعوى البطلان بعد انقضاء سنة من تاريخ القرار المذكور.²⁷

²⁶ مادة 145 من نظام الشركات [الباب الخامس - شركات المساهمة].

²⁷ مادة 97 من نظام الشركات [الباب الخامس - شركات المساهمة].

رابعاً: حقوق التصويت في الجمعية العامة

مادة [28] الحق في التصويت

- التصويت في الجمعية العامة حق أساسي للمساهم لا يمكن إلغاؤه بأي طريقة. وتلتزم الشركة بعدم وضع أي إجراء قد يؤدي إلى إعاقة استخدام حق التصويت. كما تلتزم بتسهيل ممارسة المساهم لحقه في التصويت وتيسيره²⁸ ، ويتم ذلك باستخدام أساليب متطورة منها:
1. إعداد بطاقات التصويت بطريقة واضحة وتوزيعها مسبقاً قبل إجراء التصويت.
 2. تجهيز صناديق زجاجية شفافة لوضع بطاقات التصويت.
 3. تجهيز قوائم فرز الأصوات وإتاحتها لاطلاع المساهمين قبل عمليات التصويت.
 4. ترتيب مكان واضح لإجراء عمليات فرز الأصوات على مرأى من جميع المساهمين.
 5. استخدام تقنيات التصويت والفرز وعرض النتائج الإلكترونية إن توفرت.

مادة [29] القوة التصويتية

لكل شريك [مساهم] صوت واحد عن كل سهم يمثله في الجمعية العامة العادية وغير العادية، ومع ذلك لا يكون لأي مساهم بالأصالة أو بالنيابة أو بالصفتين معاً عدداً من الأصوات يتجاوز 20% من مجموع أسهم الشركة وذلك بالنسبة لقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية للشركة المتعلقة بتعيين وعزل أعضاء مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات وتعديل النظام الأساسي للشركة.²⁹

مادة [30] شروط التصويت بالوكالة

1. يكون للمساهم الحق في إنابة شخص آخر - من غير أعضاء المجلس ومن غير موظفي الشركة - لحضور الجمعية العامة والتصويت بدلاً عنه. وعلى المجلس التحقق من توفر هذا الشرط في التوكيلات المرسلة من المساهمين.
2. يكون قبول التصويت بالوكالة بناء على وكالة شرعية أو وكالة تفويض نظامية ينص صراحة على تفويض حق التصويت المطلق للوكيل في اجتماع الجمعية العامة مع تحديد تاريخ الاجتماع ومكانه في وثيقة وكالة التفويض النظامية.
3. تقدم الشركة النصيحة للمساهمين الذين يصوتون بالوكالة أن يزودوا وكلاتهم بالتعليمات الكافية التي تسمح لهم بالتصويت بما يحقق مصالح موكلهم.

مادة [31] التصويت التراكمي

تلتزم الشركة بإتباع التصويت التراكمي عند التصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة وذلك بمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها بحيث يكون له الحق في التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون وجود أي تكرار لهذه الأصوات.³⁰

²⁸ مادة 6 / أ من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

²⁹ مادة 26 من النظام الأساسي للشركة.

³⁰ مادة 6 / ب من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

مادة [32] أسلوب التصويت

تلتزم الشركة بأسلوب التصويت بالاقتراع وليس التصويت برفع الأيدي وذلك بغية التعرف على ملكية الأسهم الفعلية المؤيدة لكل قرار بدلاً من مجرد إحصاء عدد المؤيدين من الحضور. وتستخدم وسائل التصويت الإلكتروني حال توفرها في مكان الاجتماع.

مادة [33] حق التصويت للمستثمرين من الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية

تسعى الشركة للتعرف على سياسات وتوجهات التصويت للمستثمرين من ذوي الصفة الاعتبارية وتعمل على توفير المعلومات الكافية لهم لحفزهم على استخدام حقهم في التصويت بما يحقق مصالحهم من دون أن يوجد أي تضارب جوهري في المصالح لجميع مساهمي الشركة.

خامساً: حقوق المساهمين في أرباح الأسهم

مادة [34] سياسة توزيع الأرباح

1. يعد مجلس الإدارة عن كل سنة مالية ميزانية للشركة وحساب الأرباح والخسائر وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي والطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح الصافية وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة العادية السنوية بستين يوماً على الأقل وتكون تلك الوثائق موقعة من الرئيس، وتتبع الإجراءات التالية في إعلام المساهمين بها:
 - 1.1. تودع نسخ منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وعشرين يوماً على الأقل.
 - 1.2. تنشر الميزانية وحساب الأرباح والخسائر و خلاصة وافية من تقرير مجلس الإدارة والنص الكامل لتقرير مراقب الحسابات في صحيفة توزع في المركز الرئيسي للشركة وترسل صورة من هذه الوثائق إلى الإدارة العامة للشركات قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة وعشرين يوماً على الأقل.
2. تلتزم الشركة بالمبدأ العام أن المصدر لتوزيع الأرباح هو الإيرادات الناتجة من التشغيل *Earnings from Operations*، ومن ثم ينبغي ربط تحديد الأرباح القابلة للتوزيع بنتائج الأعمال.
3. يتم تحديد التوزيعات من الأرباح مع الأخذ في الاعتبار الأمور التالية:
 - 3.1. سياسة الاستثمار والمشاريع الاستثمارية محل الدراسة.
 - 3.2. سياسة التمويل والمفاضلة بين توزيع الأرباح والاقتراض لتمويل الاستثمارات الجديدة أو احتجاز الأرباح واستخدامها في تمويل المشروعات الاستثمارية.
 - 3.3. رغبات المساهمين ومدى تفضيلهم للحصول على عائد الملكية في شكل توزيع نقدي للأرباح أو الحصول على أسهم إضافية بقيمة الأرباح المستحقة لهم.
 - 3.4. موقف أسهم الشركة في السوق ومدى الرغبة في تعزيزها بتوزيع أرباح أو الاكتفاء بما هي عليه واحتجاز الأرباح من دون توزيع.
 - 3.5. سياسة الشركة في التوسع في العمليات ومن ثم زيادة رأس المال من خلال طرح أسهم زيادة رأس المال للاكتتاب العام أو الدخول في تحالفات أو عمليات إدماج أو استحواذ.
4. الالتزام بالمبادئ المتعارف عليها التالية:
 - 4.1. ألا يؤدي توزيع الأرباح إلى تعويق الشركة عن أداء التزاماتها قبل الغير.
 - 4.2. أن يتم توزيع الأرباح من الأرباح الصافية بعد خصم ما قد يكون قد لحق برأس مال الشركة من خسائر في سنوات ماضية، وبعد تجنب الاحتياطات المقررة.
 - 4.3. ألا تتجاوز مكافأة مجلس الإدارة عن النسبة المحددة من الأرباح التي يتقرر توزيعها [10%]، مع الالتزام بالحد الأقصى المحدد في تعميم وزارة التجارة رقم 5645/9362/222 بتاريخ 14/11/1412.
 - 4.4. تثبيت التوزيعات كنسبة من الأرباح الصافية بقدر الإمكان وذلك لدعم قيمة أسهم الشركة في السوق.
5. تعلن سياسة توزيع الأرباح في اجتماع الجمعية العامة ويتولى الرئيس توضيح أسسها وأهدافها وبيان مردودها بالنسبة للمساهمين.
6. يعمل المجلس على حفز المساهمين للاحتفاظ بملكية أسهمهم للحصول على الفوائد المترتبة على سياسة الاستثمار طويل المدى.

مادة [35] الحق في الأرباح القابلة للتوزيع³¹

لكل مساهم الحق في الحصول على نصيب من أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه التالي وذلك بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى:

أولاً: يجنب [10%] من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور نصف رأس المال.

ثانياً: ويجوز للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة تجنيب نسبة 10% من الأرباح الصافية لتكوين احتياطيات أخرى.

ثالثاً: يوزع من الباقي بعد ذلك دفعة أولى للمساهمين تعادل [5%] من رأس المال المدفوع.

رابعاً: يخصص بعد ما تقدم نسبة [10%] من الباقي كمكافأة لمجلس الإدارة بحيث لا تتعدى في جميع الأحوال الحدود القصوى المسموح بها وفقاً للقرارات والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة في هذا الشأن.

خامساً: يجوز للجمعية العامة العادية أن تقتطع نسبة لا تتجاوز عشرة [10%] من الأرباح الصافية لإنشاء مؤسسات اجتماعية لموظفي الشركة لاستخدامها لمنح موظفي الشركة أسهم في الشركة كمكافأة لهم.

سادساً: يوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية في الأرباح³².

مادة [36] سداد الأرباح

تدفع الأرباح المقرر توزيعها على المساهمين في المكان والمواعيد التي يحددها مجلس الإدارة وفقاً للتعليمات التي تصدرها وزارة التجارة³³ وهيئة السوق المالية.

³¹ مادة 34 من النظام الأساسي للشركة.

³² يجوز للمجلس اقتراح تعديل النظام الأساسي بما يسمح بترهيل فائض الأرباح إلى السنوات المالية التالية.

³³ مادة 35 من النظام الأساسي للشركة.

الباب الثالث

سياسة الإفصاح والشفافية

و

سياسات مجلس الإدارة

■ مقدمة

في أهمية وجود سياسة للإفصاح والشفافية

يعتبر الإفصاح عن المعلومات والشفافية في إعلان وتوضيح قرارات الشركة وتصرفاتها من أهم مبادئ حوكمة الشركات. وقد أكدت لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية على ضرورة الالتزام بهذا المبدأ وتفعيله بصفة مستمرة.

وقد اعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة الواضحة للإفصاح والشفافية حتى تكون مرجعاً لكافة المدراء المسؤولين بالشركة في اتخاذ قراراتهم بشأن الإعلان والتعريف بتوجهات الشركة وتطوراتها بما يهم المساهمين والعملاء وكافة أصحاب المصالح من المتصلين بالشركة.

وفي جميع الأحوال سوف يلتزم المجلس بتطبيق سياسة الإفصاح والشفافية ويراقب تنفيذها على مستوى الشركة.

إن الإفصاح والشفافية هما من أدوات تحقيق مصالح الشركة، ومن ثم يكون لازماً حجب المعلومات ذات الصلة السرية أو التي يهدد الإفصاح عنها مصالح الشركة ويعرضها للخطر، ولا يعتبر هذا الحجب انتقاصاً من مبدأ الإفصاح والشفافية، بل هو حماية لمصالح الشركة والمساهمين. وعلى كافة المسؤولين الرجوع إلى الرئيس التنفيذي لاستيضاح مدى انطباق مبدأ الإفصاح والشفافية في الحالات التي يكون لديهم شك بالنسبة لها، ويرجع الرئيس التنفيذي في ذلك إلى المجلس للحصول على التوجيهات المناسبة.

السياسات الرئيسية للمجلس

إلى جانب سياسة الإفصاح والشفافية، يبدي المجلس اهتماماً شديداً ببلورة مجموعة السياسات الرئيسية التي تعبر عن المحاور الإستراتيجية في عمله وتوفر الإرشاد والتوجيه للإدارة التنفيذية في سعيها لتحقيق الأهداف التي قامت من أجلها الشركة. وتضم تلك السياسات ما يلي:

1. سياسة الحوكمة والإدارة الرشيدة
2. سياسة الاستثمار
3. سياسة توزيع الأرباح
4. سياسة رعاية حقوق المساهمين
5. سياسة المراجعة الداخلية
6. سياسة منع تضارب المصالح
7. سياسة تأكيد الاستقلالية

وسوف تلتزم الإدارة التنفيذية بتلك السياسات وتتخذها مرجعاً في اتخاذ القرارات وتوجيه أنشطة الشركة.

وفي جميع الأحوال يرجع الرئيس التنفيذي إلى المجلس للحصول على التفسيرات اللازمة لتلك السياسات، كما يكون له [الرئيس التنفيذي] اقتراح التعديلات التي قد تتطلبها ظروف الشركة والمتغيرات في المناخ الخارجي، ويكون قرار التعديل من المجلس.

أولاً : سياسة الإفصاح والشفافية

مادة [1] الإفصاح والشفافية سياسة دائمة للشركة

إن الإفصاح والشفافية سياسة دائمة وتوجه أصيل للشركة تعمل على دعمه وتأصيله وتفعيله في كافة معاملاتها وعلى جميع المستويات وفي جميع مجالات النشاط بما لا يتناقض مع مصالح الشركة.

مادة [2] الإفصاح بما لا يؤدي إلى الإضرار بمصالح الشركة

ليس من المفترض أن تفصح الشركة عن معلومات قد تشكل خطراً على مركزها التنافسي، إلا إذا كان الإفصاح محتماً تطبيقاً للأنظمة السارية، أو كان في عدم الإفصاح شبهة تضليل للمساهمين. ويجب في حالة عدم الإفصاح تقديم للهيئة بسرية تامة بياناً بالمعلومات المطلوبة والأسباب التي تدعوه إلى عدم الإفصاح عن تلك المعلومات في ذلك الوقت.

مادة [3] مجالات الإفصاح والشفافية

تفصح الشركة عن المعلومات الصحيحة اللازمة لتمكين الأطراف ذات الصلة وكافة أصحاب المصلحة بما يمكنهم من التقويم الصحيح لسياسات وقرارات ونتائج أعمال الشركة، واتخاذ القرارات المناسبة للحفاظ على مصالحهم وينمي علاقات إيجابية بينهم وبين الشركة. وتشمل أهم مجالات الإفصاح ما يلي:

3.1. الإفصاح المتعلق بالمجلس:

- 3.1.1 تكوين ومسؤوليات وصلاحيات وتقارير المجلس.
- 3.1.2 المكافآت والميزات والتعويضات التي يحصل عليها أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين.
- 3.1.3 المصالح أو المعاملات أو الأمور الخاصة بالأعضاء ذات الأثر على مصالح الشركة.
- 3.1.4 تشكيل لجان المجلس ومسؤولياتها وفعاليتها.
- 3.1.5 كافة القرارات والتصرفات ذات الصلة بحقوق المساهمين.
- 3.1.6 كافة النظم والإجراءات ذات الصلة بممارسة المساهمين لحقوقهم.

3.2. الإفصاح المتعلق بالمساهمين³⁴:

- 3.2.1 الإفصاح عن هيكل المساهمين وبيان المساهمين الرئيسيين ومدى وجود مساهم واحد مسيطر في الشركة وحقوق التصويت.
- 3.2.2 الإفصاح عن التحالفات بين المساهمين مما قد ينشأ عنه سيطرة مجموعة منهم على الشركة بما لا يتناسب مع حصصهم من الأسهم.
- 3.2.3 الإفصاح عن المعلومات المتوفرة من المؤسسات العامة والأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية عن سياساتها وتوجهاتها في التصويت وإجراءات استخدامها لحقوق التصويت.

3.3. الإفصاح المتعلق بإدارة الشركة³⁵:

- 3.3.1 تكوين ومسؤوليات وصلاحيات وممارسات الإدارة التنفيذية للشركة.

³⁴ يكون الإفصاح عن تلك المعلومات بقدر توفرها لدى الشركة .

³⁵ في هذه الحالة وغيرها يكون الإفصاح بما لا يعرض مصالح الشركة للخطر.

- 3.3.2 أهداف الشركة والهيكل التنظيمي والإستراتيجيات والسياسات ومنها سياسات الموارد البشرية، وبرامج العمل الرئيسية الموجهة لإيجاد قيمة مضافة للمساهمين.
- 3.3.3 القوائم المالية الربع سنوية والسنوية ونتائج أعمال الشركة.
- 3.3.4 المشاريع والخطط الإستثمارية وبرامج التوسع ذات التأثير على أصحاب المصالح.
- 3.3.5 التعديلات التي تدخلها الشركة على النظام الأساسي للشركة والأنظمة الرئيسية الحاكمة لسياسات الشركة وفعاليتها.
- 3.3.6 السياسات المنظمة للاندماج ، وكافة الصفقات الاستثنائية التي تعقدها الشركة ومنها محاولات الاندماج.
- 3.3.7 المبالغ المدفوعة للمراجعين الخارجيين مقابل الخدمات غير المتعلقة بعمليات المراجعة التي تم تكليفهم بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.
- 3.3.8 المخاطر المحتملة المهمة التي يمكن أن تؤثر سلباً على مصالح المساهمين وغيرهم من أصحاب المصالح.
- 3.3.9 قرارات ونتائج أعمال الجمعيات العامة للشركة³⁶.
- 3.3.10 علاقات الأطراف ذات الصلة [العملاء، الموردون، الموزعون..].
- 3.4 الإفصاح عن نظام حوكمة الشركة:**
- 3.4.1 الإفصاح عن نظام مجلس الإدارة.
- 3.4.2 الإفصاح عن لائحة حقوق المساهمين والجمعية العامة.
- 3.4.3 الإفصاح عن سياسة الإفصاح والشفافية.
- 3.4.4 الإفصاح عن معايير ومجالات المراجعة الداخلية *Internal Audit* والضوابط المنظمة للجنة المراجعة.
- 3.4.5 الإفصاح عن المعايير المتعلقة بضمان استقلالية أعضاء المجلس المستقلين.
- 3.4.6 الإفصاح عن المعايير المتعلقة بضمان استقلالية المراجعين.
- 3.5 الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة³⁷:**
- 3.5.1 ما تم تطبيقه من أحكام لائحة حوكمة الشركات وما لم يتم تطبيقه وأسباب ذلك.
- 3.5.2 أسماء الشركات المساهمة التي يكون عضو المجلس عضواً في مجالس إدارتها.
- 3.5.3 تكوين المجلس وتصنيف أعضائه حسب كونهم: أعضاء تنفيذيين، أعضاء غير تنفيذيين، أو أعضاء مستقلين.
- 3.5.4 وصف مختصر لاختصاصات لجان المجلس الرئيسية ومهامها مثل لجنة المراجعة، ولجنة الترشيحات والمكافآت، مع ذكر أسماء هذه اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها.
- 3.5.5 تفصيل المكافآت المدفوعة لأعضاء المجلس، وخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت والتعويضات كل على حدة، ويضاف إلى هؤلاء الرئيس التنفيذي والمدير المالي إن لم يكونا من ضمنهم.
- 3.5.6 أي عقوبة أو جزاء أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية أخرى.
- 3.5.7 نتائج المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة.

³⁶ نقضي قواعد هيئة السوق المالية بالإفصاح من تلك النتائج فور انتهاء اجتماع الجمعية العامة.

³⁷ مادة رقم 9 من لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية.

مادة [4] ضوابط الإفصاح

تلتزم الشركة بتباعد الضوابط التالية في تطبيق سياسة الإفصاح:

4.1. توقيت الإفصاح

يجب أن يكون الإفصاح عن المعلومات والتطورات المهمة والطارئة في وقت حدوثها من دون تأخير حسب قواعد لائحة التسجيل والإدراج. أما محتويات الإفصاح المتكررة فيتم إعلانها في توقيتات محددة وبدورية منتظمة.

4.2. دقة المعلومات

تلتزم الشركة بتوخي الدقة التامة في جميع المعلومات التي تفصح عنها، وأن تكون معبرة تماماً عن الموضوعات ذات العلاقة.

4.3. طريقة الإفصاح المناسبة

يكون الإفصاح باستخدام أنسب الوسائل لنوع المعلومات والجهات المقصودة بالإفصاح، وتراعي الشركة اختيار أنسب الوسائل للإفصاح بما يحقق توصيل المعلومات محل الإفصاح إلى الأطراف ذات الصلة بأسرع وقت وبكل الدقة ومن دون أي احتمال للتحريف.

4.4. الاحتفاظ بسرية المعلومات المؤثرة على سعر السهم

مع عدم الإخلال بموجب الإفصاح المنصوص عليه في الأنظمة واللوائح المطبقة، يجب حجب كافة المعلومات ذات الصلة السرية التي تؤثر على سعر السهم ويمكن لمن تتاح له تحقيق فوائد على حساب الغير. ويشمل حجب تلك المعلومات كل من يمكنه الاستفادة منها من داخل الشركة.

4.5. الإفصاح بصورة فردية

يكون الإفصاح عن بيانات أعضاء المجلس بصورة فردية حتى تتوفر صفة الوضوح ويمكن المساهمون والمستثمرون من تقويم ما يحصل عليه أعضاء المجلس ومدى تناسبه مع ما تحققه الشركة من نتائج وكذا لمقارنتها مع المستويات السائدة في الشركات الأخرى.

4.6. الالتزام بالمعايير

ينبغي الالتزام بالمعايير المحاسبية والضوابط المعتمدة من جهات الاختصاص عند الإفصاح عن المعلومات.

مادة [5] مسئولية الإفصاح

تقع مسئولية الإفصاح على المجلس، ويكون على الرئيس متابعة تنفيذ قرارات المجلس بشأن تطبيق سياسة الإفصاح. كما يكون الرئيس التنفيذي مسنولاً أمام المجلس في تطبيق سياسة الإفصاح.

مادة [6] التكامل مع أنظمة الرقابة الداخلية

يتأكد المجلس من جودة مجموعة أنظمة الرقابة الداخلية ووفاءها بسلامة ودقة وأمن معلومات الشركة. ويكون الإفصاح مبنياً على أساس تقارير الرقابة الداخلية.

مادة [7] الالتزام بمتطلبات الهيئة الخاصة بالإفصاح المستمر³⁸

1. تعيين عضوين مفوضين لتمثيل الشركة لدى الهيئة في جميع الأغراض المتعلقة بقواعد التسجيل والإدراج على أن يكون أحدهما عضواً في المجلس والآخر أحد كبار التنفيذيين [الرئيس التنفيذي أو أحد كبار التنفيذيين]. والتأكد من قيام إدارة الشركة بتعبئة النماذج أرقام 1، 2، الصادر عن الهيئة.
2. التأكد من قيام إدارة الشركة بتعبئة النماذج أرقام 3، 4 الصادر عن الهيئة والخاصة بالقوائم المالية الربع سنوية والسنوية والتي يلزم تعبئتها بشكل دوري وإرفاق القوائم المالية الكاملة معها.
3. التأكد من قيام إدارة الشركة بتعبئة نموذج [5] الصادر عن الهيئة والمتضمن بيانات عن رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الشركة، وتحديثه دورياً في حال تغيير رئيس أو أي من أعضاء المجلس أو الجهاز الإداري للشركة.
4. التنبيه على إدارة الشركة باستخدام نموذج [6] الصادر عن الهيئة للرد على استفسارات الهيئة، والتأكد من وضوح الرد وتوقيعه من قبل الشخص المفوض من قبل المجلس.
5. التأكد من قيام أعضاء المجلس بتعبئة النماذج [7أ، 7ب، 7ج، 7د] الصادر عن الهيئة والخاصة بالإشعارات المتعلقة بالملكية كما ورد في المادة 30 من قواعد التسجيل والإدراج³⁹.
6. التأكد من قيام إدارة الشركة بإبلاغ الهيئة والجمهور دون تأخير عن التطورات المهمة التي تدرج في إطار نشاطها ولا تكون معرفتها متاحة لعامة الناس وتؤثر على أصولها وخصومها أو على وضعها المالي أو على المسار العام لأعمالها [فقرة أ من المادة رقم 25 من "قواعد التسجيل والإدراج"].
7. التأكد من قيام إدارة الشركة بالإبلاغ والإعلان المبينين في الفقرة [أ] من المادة [25] من "قواعد التسجيل والإدراج" قبل ساعتين - على الأقل - من أول فترة تداول في السوق تلي وقوع التطورات.
8. التأكد من التزام إدارة الشركة بالتعليمات الخاصة بالإعلانات عند إدخال الإعلانات.
9. التأكد من تطبيق التعليمات الخاصة بالإفصاح عن القوائم المالية وخاصة ما جاء في المادة رقم 26 من "قواعد التسجيل والإدراج" والتي أوجبت ما يلي:
 - 9.1. أن يعتمد مجلس الإدارة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة والتوقيع عليها من عضو مفوض من المجلس ومن الرئيس التنفيذي والمدير المالي، وذلك قبل نشرها وتوزيعها على المساهمين وغيرهم.
 - 9.2. أن تقدم الشركة القوائم المالية الأولية والسنوية وتقرير مجلس الإدارة إلى الهيئة فور اعتمادها من المجلس.
 - 9.3. يجب أن يتم إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وفحصها وفقاً لمعايير المحاسبة الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
 - 9.4. يجب على الشركة أن تعلن عبر التطبيقات الإلكترونية التي تحددها الهيئة عن قوائمها المالية الأولية والسنوية فور اعتمادها من مجلس الإدارة ولا يجوز نشر هذه القوائم على المساهمين أو الغير قبل إعلانها في السوق.

³⁸ تم إيراد ذات المتطلبات في نظام مجلس الإدارة وذلك لضمان تكامل النظام.

³⁹ تنص المادة رقم 30 على وجوب قيام الشخص ذي العلاقة بالحدث أن يقوم بإشعار المصدر خلال يوم واحد من تحقق أي من الحالات الآتية:....[فقرة رقم 4] " عند حدوث أي زيادة أو نقص في ملكية أو مصلحة أي من أعضاء مجلس إدارة المصدر في أسهم أو أدوات دين ذلك المصدر [أو أي من تابعيه] بنسبة 1٪ أو أكثر.

10. التأكد من التزام إدارة الشركة بالمهلة النظامية لإصدار القوائم المالية الأولية والسنوية حسب الآتي:
- 10.1. يتم تزويد الهيئة بالقوائم المالية الأولية والإعلان عنها فور اعتمادها وخلال فترة لا تتجاوز [15] يوماً من نهاية الفترة المالية التي تشملها تلك القوائم علماً بأن مصطلح "يوم" يقصد به "يوم عمل في المملكة العربية السعودية طبقاً لأيام العمل الرسمية للهيئة".
- 10.2. يتم تزويد الهيئة بالقوائم المالية السنوية والإعلان عنها فور اعتمادها وخلال فترة لا تتجاوز [40] يوماً من نهاية الفترة المالية السنوية التي تشملها تلك القوائم على أن لا تقل عن [25] يوماً قبل تاريخ انعقاد الجمعية العمومية السنوية للشركة.
- [علماً بأن تحديد هذه الفترات للإعلان لا يخل بما ورد في "لائحة سلوكيات السوق" و "لائحة قواعد التسجيل والإدراج" من ضرورة الإفصاح عن الأحداث الجوهرية والتي قد يلزم الإفصاح عنها عبر نظام الإفصاح في نظام تداول قبل اعتماد مجلس الإدارة للقوائم المالية⁴⁰]
11. التأكد من التزام إدارة الشركة بتزويد الهيئة بنسخ مطبوعة من القوائم الأولية المفحوصة والقوائم السنوية المراجعة بالإضافة إلى النسخ الإلكترونية [Microsoft Word أو PDF] وذلك على البريد الإلكتروني المخصص لهذا الغرض [disclosure@cma.org.sa].
12. التأكد من إطلاع إدارة الشركة على قرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 1-57-2005 بشأن فرض غرامات مالية على الشركات غير الملتزمة بمواعيد الإفصاح عن القوائم المالية والذي أعلن للجمهور على موقع الهيئة وموقع تداول في يوم 8/3/1426 هـ.⁴¹
13. يجب على الشركة الالتزام بما ورد في الفقرة [127] من معيار التقارير المالية الأولية الصادر عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين الذي ينص على أنه " إذا لم تصدر المنشأة قوائم مالية أولية عن الفترة الأولية الأخيرة فيجب أن تفصح القوائم المالية السنوية عن الأنشطة المستبعدة والبنود غير العادية أو أي بنود أخرى ذات أهمية نسبية عالية حدثت خلال الفترة الأولية الأخيرة من السنة المالية⁴² ".
14. التأكد من تزويد إدارة الشركة الهيئة بنسخة من النظام الأساسي للشركة، وكذلك تزويدها بأي تعديلات تطرأ على نظامها الأساسي.
15. التأكد من التزام إدارة الشركة بالتقيد بالشروط الواردة في قرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 5-126-2006 بشأن استثمار الشركات المساهمة في أسهم الشركات المدرجة في السوق المالية، والذي ينص على الآتي:

⁴⁰ بعض متطلبات الهيئة للإفصاح المستمر ص 3.

⁴¹ تم استثناء الشركات المساهمة من إصدار القوائم المالية الأولية المفحوصة للربع الرابع في حال إصدار القوائم المالية السنوية خلال الفترة النظامية لإصدار القوائم المالية الأولية للربع الرابع، شريطة إنصافها ضمن القوائم المالية السنوية عن الأنشطة المستبعدة والبنود غير العادية أو أي بنود أخرى ذات أهمية نسبية عالية حدثت خلال الفترة الأولية الأخيرة من السنة المالية حسب ما ورد في قرار الهيئة رقم 2-119-2005.

⁴² كلك تنص متطلبات الإفصاح المستمر على استثناء الشركات المؤسسة حديثاً من متطلبات نشر القوائم المالية الربع سنوية للسنة الأولى من الإدراج في السوق المالية وذلك في حال طلب الشركة الإعفاء من النشر حسب ما ورد في قرار الهيئة رقم 8-154-2006. على أن تلتزم بنشر قوائمها المالية الأولية والسنوية للأعوام التي يلي الإعفاء وفقاً للمتطلبات الموضحة في قواعد التسجيل والإدراج.

- 15.1. لا يجوز للشركات المساهمة المدرجة في السوق شراء الأوراق المالية أو بيعها ما لم يتضمن نظامها الأساسي نصاً يجيز لها ذلك، وبما لا يتعارض مع الأنظمة السارية ذات العلاقة.⁴³
- 15.2. يكون الاستثمار في الأوراق المالية بناء على قرار يصدر من مجلس الإدارة يحدد فيه ضوابط الاستثمار، ومستويات المخاطرة بما يتسق مع العرف المهني لإدارة المخاطر ضمن نطاق أغراض الشركة الأساسية. على أن لا يؤثر هذا الاستثمار سلبياً على ممارسة الشركة لنشاطها الرئيسي.⁴⁴
- 15.3. لا يجوز للشركات المساهمة المدرجة في السوق شراء الأوراق المالية المدرجة في السوق أو بيعها إلا من خلال صندوق استثمار، أو محفظة خاصة يديرها شخص مرخص له وفقاً لعقد إدارة تقره الهيئة، بحيث يعكس هذا العقد فصلاً تاماً بين الشركة وقرارات الاستثمار.
16. يجب على الشركة التقيد بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 1 - 211 - 2006 والذي ينص على التالي: " إلى أن يتم تعديل نظام الشركة الأساسي ليتضمن نصاً يجيز لها شراء وبيع الأوراق المالية، يلتزم المجلس بما يلي:
- 16.1. يكون الاستثمار في الأوراق المالية بناء على قرار يصدر من المجلس يحدد ضوابط الاستثمار ومستويات المخاطر وفقاً للآتي:
- 16.1.1. ألا يؤثر الاستثمار على كفاية السيولة لدى الشركة لمزاوتها أعمالها وتحقيق أهدافها والوفاء بالتزاماتها.
- 16.1.2. أن يتم تنويع الاستثمار في الأوراق المالية على صعيد الشركات، والقطاعات بما يكفي لتجنب أية مخاطر غير ضرورية، وبما يحقق تنمية الاستثمارات والحصول على عوائد مرضية.
17. تقوم لجنة المراجعة في الشركة بمراجعة الخطة الاستثمارية ومتابعة تنفيذها ورفع تقارير عن ذلك إلى المجلس.
18. لا يجوز للشركة شراء الأوراق المالية أو بيعها إلا من خلال صندوق استثمار، أو محفظة خاصة يديرها شخص مرخص له وفقاً لعقد إدارة تقره الهيئة، بحيث يعكس هذا العقد فصلاً تاماً بين الشركة وقرارات الاستثمار. وعليه في حالة رغبة الشركة الاستثمار في أسهم الشركات المدرجة في السوق المالية الالتزام بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم 1-211-2006 وإرسال نسخة من عقد إدارة المحفظة أو صندوق الاستثمار إلى الهيئة، مع التقيد بضرورة تضمين العقد بنداً يشير إلى عدم إجراء أي تعديل على العقد إلا بعد أخذ موافقة الهيئة على ذلك، وتضمين العقد بنداً يشير إلى عدم جواز التعامل في أسهم الشركة.
19. يجب على الشركة أن ترفق بقوائمها المالية السنوية تقريراً صادراً عن مجلس الإدارة يتضمن عرضاً لعملياتها خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة على أعمال الشركة والتي يحتاجها المستثمر ليتمكن من تقويم أصول الشركة وخصومها ووضعها المالي.

تأكيد مهم للإفصاح حسب متطلبات هيئة السوق المالية

1. ينبغي أن يتم التنسيق بحيث ينعقد مجلس الإدارة لاعتماد القوائم المالية ربع السنوية أو السنوية فور استلامها من المراجع الخارجي لكي يتم إقرارها من المجلس خارج وقت

⁴³ لا يتضمن النظام الأساسي للشركة نصاً يجيز لها شراء الأوراق المالية أو بيعها.

⁴⁴ مطلوب إعداد سياسة لضوابط الاستثمار ومستويات المخاطرة.

- التداول بحيث تتمكن الشركة قبل التداول التالي [بساعة ونصف على الأقل] من إعلان النتائج ووضع القوائم المالية على موقع الهيئة.
2. يجب تسليم الهيئة نسخة معتمدة من القوائم المالية مع كافة النماذج المطلوبة حسب النظام وذلك بعد نزول الإعلان والقوائم المالية على موقع الهيئة.
 3. يتم بعد ذلك الإعلان بالصحف [حتى وإن تأخر عن ما جاء بالبند 1 بيوم أو يومين].

ثانياً: السياسات الرئيسية للمجلس

1. سياسة الحوكمة والإدارة الرشيدة

إن الشركة ملتزمة بأعلى معايير حوكمة الشركات. ويعتبر المجلس بكامل أعضائه مسئولاً أمام المساهمين وأصحاب المصلحة لضمان الالتزام بالحوكمة وأسس الإدارة الرشيدة على جميع المستويات وجميع عمليات الشركة.

و يؤكد المجلس التزامه بسياسة الحوكمة والإدارة الرشيدة المتمثلة فيما يلي:

1. تبني مفاهيم الإدارة الإستراتيجية بغرض تحقيق أهداف الشركة بالتوظيف الأمثل للموارد المتاحة، والتعامل الإيجابي مع مصادر الخطر التي قد تهدد الشركة.
2. توضيح المسؤوليات والمهام المسندة إلى المجلس وربط أدائه بتحقيق رسالة الشركة وأهدافها الإستراتيجية.
3. تفعيل دور المجلس ومباشرة مهامه بانضباط وانتظام وفق خطة تحدد الأولويات الجديرة باهتمام المجلس وعنايته.
4. تفعيل لجان المجلس وتشكيلها من أعضاء المجلس ذوي الاختصاص والمقدرة، ودعمها بكل الموارد المعلوماتية وما قد تحتاجه من خبرات استشارية من خارج الشركة، فضلاً عن الإمكانيات المالية واللوجستية.
5. توضيح مسئوليات ومهام الإدارة التنفيذية للشركة وتفويضها الصلاحيات المتناسبة مع مسئولياتها.
6. الفصل بين المجلس وبين الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية وتحديد العلاقات بينهم بشكل واضح لا يسمح بالتداخل في الاختصاصات ولا التضارب في الصلاحيات.
7. احترام حقوق المساهمين ورعاية مصالحهم وتجنب أي مصادر أو ممارسات من جانب الشركة قد تعرض تلك المصالح للخطر.
8. المعاملة العادلة وعلى أسس المساواة بين المساهمين وتجنب أي شكل من أشكال التمييز بينهم في المعاملة أو في فرص المشاركة في اجتماعات الجمعية العامة، أو فرص الحصول على المعلومات.
9. تبني مفاهيم الشفافية والموضوعية في كافة فعاليات المجلس، وحث الإدارة التنفيذية على إتباع ذات المفاهيم.
10. بناء جسور من التعاون الإيجابي مع الهيئات والمؤسسات الحكومية ذات العلاقة والالتزام بالتوافق التام مع الأنظمة واللوائح الصادرة عنها.

2. سياسة الاستثمار

تتضمن سياسة الاستثمار القواعد المرشدة في اتخاذ القرارات الاستثمارية بالشركة على النحو

التالي:

1. أهداف الاستثمار

تلتجأ الشركة إلى البحث عن الفرص الاستثمارية تحقيقاً لأي من الأهداف التالية [أو جميعها]:

- 1.1 إضافة طاقات إنتاجية جديدة في نفس مجالات النشاط الحالية.
- 1.2 استحداث تقنيات متطورة لتحسين الإنتاج في نفس مجالات النشاط الحالية.
- 1.3 الدخول في مجالات نشاط جديدة.
- 1.4 استثمار الأرباح المحتجزة أو الفوائض المالية المتاحة.
- 1.5 استثمار فرص أعمال واعدة في السوق المحلي أو في أسواق خارجية.
- 1.6 استثمار خبرات متراكمة وقدرات تنافسية غير مستغلة بالقدر الكافي.
- 1.7 استثمار طاقات إنتاجية معطلة أو غير مستغلة بالكامل.
- 1.8 تنويع الأنشطة درءاً لمخاطر الانحصار في مجالات نشاط تميل إلى التراجع في معدلات نموها.
- 1.9 السبق إلى استثمار فرص أعمال واعدة قبل أن يتنبه إليها المنافسون.

2. آليات إدارة الاستثمارات

- 2.1 تكون لجنة " تنمية الأعمال " المنبثقة من المجلس هي المعنية بطرح أفكار الاستثمار وبحث الفرص الاستثمارية المتاحة.
- 2.2 للجنة أن تستعين - بموافقة الرئيس - بالمختصين من موظفي الشركة الذين يرشحهم الرئيس التنفيذي لمساعدة اللجنة في دراسة المشروعات الاستثمارية.
- 2.3 كما يكون للجنة - بموافقة المجلس - الاستعانة باستشاريين خارجيين لإجراء دراسات جدوى وتقييم المشروعات الاستثمارية المقترحة.
- 2.4 تعرض اللجنة نتائج دراسات الجدوى وتقييم الفرص الاستثمارية على المجلس مشفوعة بتوصياتها.

3. معايير اختيار مجالات الاستثمار

تعتمد المعايير التالية [كلها أو بعضها بحسب الأحوال] في اختيار مجالات الاستثمار الجديدة:

- 3.1 مدى ارتباط الفرص الاستثمارية المقترحة برسالة الشركة وأهدافها الإستراتيجية.
- 3.2 مدى التكامل بين الفرص الاستثمارية المقترحة وبين مجالات النشاط الحالية، إما تكامل أمامي أو تكامل خلفي.
- 3.3 مدى ارتباط الفرص الاستثمارية المقترحة بمجالات الخبرة المتوافرة بالشركة [أو بفريق الإدارة الذي سيتولى إدارة المشروع].
- 3.4 مدى ارتباط الفرص الاستثمارية المقترحة بمجالات أعمال جديدة واعدة

. Emerging Business Sectors

- 3.5 مدى ارتباط الفرص الاستثمارية المقترحة بتقنيات جديدة واعدة.
- 3.6 مدى ارتباط الفرص الاستثمارية المقترحة بالسياسة العامة للدولة وإستراتيجيات التنمية الوطنية.

- 3.7. مدى توافق الفرص الاستثمارية المقترحة مع ظروف الاقتصاد العالمي الجديد والأوضاع الإقليمية.
- 3.8. مستويات الربحية [أو العائد على الاستثمار] المتوقعة من الفرص الاستثمارية المقترحة.
- 3.9. مدى توفر المقومات المادية والبشرية والتقنية اللازمة لتنفيذ ارتباط الفرص الاستثمارية المقترحة.
4. **معايير المفاضلة بين المشروعات الاستثمارية**
تستخدم المعايير التالية [كلها أو بعضها] في تقويم المشروعات الاستثمارية المقترحة:
- 4.1. الربحية [في المدى القصير، المتوسط، البعيد]
- 4.2. القوة الإيرادية
- 4.3. القيمة الحالية للاستثمار
- 4.4. درجة المخاطرة [Risk Assessment]
5. **أنماط الاستثمار**
يمكن المفاضلة بين الأنماط للاستثمار وفق ما يسمح به النظام الأساسي للشركة:
- 5.1. الاستثمار بشراء حصة من رأس المال المصدر، في مشروعات جرى تأسيسها على شكل شركات مغلقة.
- 5.2. الاستثمار بالاكتمال في نسبة من رأس المال المصدر لمشروعات مطروحة للاكتتاب العام.
- 5.3. الاستثمار بتكوين محفظة أوراق مالية من أسهم وسندات متداولة في سوق الأوراق المالية.
- 5.4. الدخول في شراكة إستراتيجية بشراء حصة مؤثرة من رأس مال شركة قائمة فعلا [أو شراء الشركة بالكامل].
- 5.5. تأسيس شركات جديدة وتمويل كامل رأس المال [أو جزء منه مع فتح باب المشاركة لآخرين سواء أثناء مرحلة التأسيس أو بعدها].
6. **اعتبارات خاصة بالاستثمار خارج المملكة**
يجب دراسة الأمور التالية والتأكد من مدى توفرها في الدولة المقترح الاستثمار فيها، وتؤخذ نتائج الدراسة في الاعتبار إلى جانب نتائج تحليل الجدوى الاقتصادية والتسويقية والفنية للفرصة الاستثمارية المقترحة حين بحث فرص استثمارية خارج المملكة:
- 6.1. مدى وجود قانون للاستثمار الأجنبي يوضح حقوق وواجبات المستثمر الأجنبي ويحدد الإجراءات والمتطلبات اللازم الأخذ بها، كما يوضح ضمانات وحوافز المستثمر الأجنبي.
- 6.2. مدى استقرار الأوضاع السياسية والحالة الأمنية.
- 6.3. مدى وضوح واستقرار القوانين ونظم التقاضي.
- 6.4. مدى انتشار الفساد الإداري والسياسي وتأثيرات ذلك على حقوق المستثمرين الأجانب.
- 6.5. مدى قوة وسلامة النظام المصرفي وسهولة [أو صعوبة] تحويل الأموال خارج الدولة [تحويل الأرباح أو أصل رأس المال] في حالة ما يقرر المستثمر تصفية استثماراته في الدولة.
- ويمكن الاستئناس في دراسة تلك المواضيع بالتقارير المنشورة على الإنترنت وخاصة سلسلة *Doing Business in.....* التي تصدرها *World bank Group* وتقارير الشفافية والفساد التي تصدر عن المنظمة الدولية للشفافية *International Transparency Organization*.

7. أسس إدارة محفظة الاستثمار

تراعى الاعتبارات التالية في إدارة محفظة الاستثمارات:

- 7.1. التوازن في توزيع الاستثمارات بين مجالات النشاط الاقتصادي المختلفة بحيث تتعادل الاستثمارات في كل مجال مع العوائد المتوقعة والمميزات التي رجحت اختياره.
- 7.2. التنوع في تشكيل محفظة الاستثمارات لمعادلة الأخطار المحتملة.
- 7.3. متابعة العوائد المتحققة فعلاً ومقارنتها باستمرار بمعدلات العائد التي أوضحتها دراسات الجدوى، واتخاذ قرارات تعديل تشكيلة الاستثمارات في ضوء نتيجة المقارنة.
- 7.4. تخصيص عنصر من ذوي الخبرة ليتولى مسؤولية إدارة الاستثمارات.

3. سياسة توزيع الأرباح

- يلتزم المجلس في تقرير سياسة توزيع الأرباح بالأسس التالية:
1. الاستناد إلى تحليل موضوعي للميزانية المدققة من المحاسب القانوني كأساس لتحديد الأرباح القابلة للتوزيع.
 2. ضرورة الالتزام بالمبدأ العام أن المصدر لتوزيع الأرباح هو الإيرادات الناتجة من التشغيل *Earnings from Operations*، ومن ثم ينبغي ربط تحديد الأرباح القابلة للتوزيع بنتائج الأعمال.
 3. اتخاذ قرار تحديد التوزيعات من الأرباح أخذاً في الاعتبار ما يلي:
 - 3.1. سياسة الاستثمار والمشروعات الاستثمارية محل الدراسة واحتياجاتها التمويلية ومدى الحاجة إلى التمويل الذاتي من الأرباح المحتجزة.
 - 3.2. سياسة التمويل التي يعتمدها المجلس والمفاضلة بين توزيع الأرباح والاقتراض لتمويل العمليات الجارية والاستثمارات الجديدة، أو احتجاز الأرباح واستخدامها في التمويل.
 - 3.3. رغبات المساهمين ومدى تفضيلهم للحصول على عائد الملكية في شكل توزيع نقدي للأرباح أو الحصول على أسهم إضافية بقيمة الأرباح المستحقة لهم، وتنمية حقوق الملكية بتدعيم الاحتياطيات المحتجزة من الأرباح.
 - 3.4. موقف أسهم الشركة في السوق ومدى الرغبة في تعزيزها بتوزيع أرباح أو الاكتفاء بما هي عليه واحتجاز الأرباح من دون توزيع.
 - 3.5. سياسة التوسع ومدى وجود مشروعات تتطلب زيادة رأس المال بإدخال شركاء جدد من خلال طرح أسهم زيادة رأس المال للاكتتاب العام [وفي هذه الحالة يكون توزيع الأرباح محفزاً للمستثمرين الجدد.
 4. ضرورة الالتزام بالمبادئ المتعارف عليها التالية:
 - 4.1. ألا يؤدي توزيع الأرباح إلى تعويق الشركة عن أداء التزاماتها قبل الغير.
 - 4.2. أن يتم توزيع الأرباح من الأرباح الصافية بعد استئزال ما قد يكون قد لحق برأسمال الشركة من خسائر في سنوات ماضية، وبعد تجنب الاحتياطيات المقررة.
 - 4.3. ألا تتجاوز مكافأة مجلس الإدارة عن النسبة المتعارف عليها من الأرباح التي يتقرر توزيعها [10%]، أن يتم توزيع الأرباح من الأرباح الصافية بعد استئزال ما قد يكون قد لحق برأسمال الشركة من خسائر في سنوات ماضية، وبعد تجنب الاحتياطيات المقررة.
 - 4.4. تثبيت التوزيعات كنسبة من الأرباح الصافية بقدر الإمكان وذلك لدعم قيمة أسهم الشركة في السوق، إذ يؤدي التذبذب في قيمة التوزيعات إلى هز ثقة المستثمرين في أسهم الشركة [خاصة إذا كانت النية متجهة إلى طرح الأسهم في السوق]

4. سياسة رعاية حقوق المساهمين

- إن المجلس هو القائم على رعاية حقوق المساهمين في الشركة وتنمية قيمة أسهمهم من خلال إتباع نظم الإدارة الرشيدة. ويحقق المجلس هدف رعاية حقوق المساهمين من خلال:
1. الالتزام بكافة اللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية، وإلزام جميع العاملين في قطاعات الشركة المختلفة باحترام القواعد والإجراءات التي تنص عليها تلك اللوائح.
 2. مراعاة الدقة التامة في اختيار القائمين على إدارة الشركة من الخبراء وذوي الكفاءة والمقدرة الإدارية والفنية في جميع مجالات العمل بالشركة وعلى جميع المستويات التنظيمية.
 3. الحرص على توفير أفضل الظروف للأداء بالشركة وتمكين العاملين لأداء مهامهم بأعلى مستويات الكفاءة.
 4. نشر ثقافة الجودة في الشركة، وتأكيد اهتمام المجلس بالتطبيق الفعال لنظم إدارة الجودة في جميع مجالات ومستويات النشاط بالشركة.
 5. السعي المستمر للتعرف على الفرص الاستثمارية في السوق المحلية والأسواق الخارجية لتعظيم العائد على الاستثمار وتحقيق أعلى قيمة مضافة للمساهمين.
 6. حفز الإدارة التنفيذية والعاملين على التطوير والتحديث المستمر في أساليب الإنتاج والبيع والتسويق وتقديم أفضل المنتجات وأعلى مستويات الخدمة للعملاء.
 7. العمل على بناء واستثمار القدرات التنافسية للشركة، وتنمية حصتها في السوق والتفوق المستمر على المنافسين.
 8. العناية بالتطوير التقني في عمليات الشركة، ونشر تطبيقات تقنية الاتصالات والمعلومات في جميع قطاعات الشركة وعملياتها.
 9. ترشيد الإنفاق في مختلف مجالات النشاط، والعمل على توجيه المصروفات في الاتجاهات الصحيحة ذات المردود الأعلى.
 10. الحرص في إدارة المخزون وتخفيض تكلفته إلى أدنى حد ممكن بالتناسب مع متطلبات الإنتاج وحركة أسواق التوريد ومستويات الأسعار.
 11. العناية الفائقة بتحليل مصادر الخطر في كافة معاملات الشركة، وتوجيه الإدارة التنفيذية لرصد تلك المصادر وتحليل أسبابها واتخاذ الإجراءات الكفيلة بمنعها.
 12. الحرص على التواصل مع المساهمين والتعرف على رغباتهم والاستجابة لها طالما كانت لا تتعارض مع مصالح الشركة [وهي مصالح المساهمين أنفسهم على المدى الطويل].
 13. يبدي المجلس عناية خاصة لرعاية حقوق صغار المساهمين وتوفير الضمانات الكفيلة بحصولهم على المعلومات وتأمين مشاركتهم في الجمعيات العامة للشركة.
 14. يعمل المجلس على حفز المساهمين للاحتفاظ بملكية أسهمهم للحصول على منافع أعلى في المدى الطويل نتيجة تزايد قيمة حقوق الملكية.

5. سياسة المراجعة الداخلية

يتبنى المجلس الالتزام بسياسة متكاملة للمراجعة الداخلية تكون عيناً لمجلس الإدارة للتأكد من سلامة ودقة التصرفات المالية والإدارية والفنية في جميع مجالات النشاط وعلى كافة المستويات. كما تكشف عمليات المراجعة الداخلية للإدارة التنفيذية عن مواطن الضعف والقوة في الشركة.

وتتبلور سياسة المراجعة الداخلية فيما يلي:

1. أن تشمل أعمال المراجعة الداخلية جميع العمليات والأنشطة المالية والإدارية والفنية بهدف الكشف عن نواحي القوة والضعف في الأداء، ومدى الالتزام بالقواعد والنظم المعتمدة.
2. تعمل إدارة المراجعة الداخلية تحت إشراف " لجنة المراجعة " المنبثقة من المجلس، وترفع تقاريرها إلى رئيس اللجنة، ولا تخضع في مباشرة أعمالها لأي ضغط أو تأثير من الإدارة التنفيذية للشركة.
3. تعتمد " لجنة المراجعة " نظام المراجعة الداخلية.
4. تتم إجراءات المراجعة الداخلية وفق خطة توافق عليها لجنة المراجعة وتشرف على تنفيذها.
5. يكون لفريق المراجعة الداخلية كل الصلاحيات للاطلاع على جميع المستندات والسجلات والحصول على كافة المعلومات اللازمة لاستكمال الفحص والتحليل لعمليات الشركة المختلفة.
6. لا يجب على فريق المراجعة الداخلية التدخل في الشؤون التنفيذية ولا المشاركة في أداء أي أنشطة مما يقومون بمراجعتها، وإن كان ذلك لا يمنعهم من تقديم توصياتهم من أجل إصلاح ما يكتشفونه من أخطاء وذلك ضمن تقاريرهم إلى لجنة المراجعة.
7. تستهدف عمليات المراجعة الداخلية تحديد مواطن الخطر في عمليات الشركة سواء من مصادر خارجية أو داخلية، وتحليل درجات الخطر المحتمل وتقديم توصياتها بشأن كيفية التعامل معها.
8. يشمل نطاق عمليات المراجعة الداخلية ما يلي:
 - 8.1 الفحص الدوري لأعمال الإدارات المختلفة وتحليل ما تقوم به من عمليات وأنشطة.
 - 8.2 مراجعة الالتزام بالقواعد والنظم والإجراءات المعتمدة في جميع الإدارات.
 - 8.3 رصد وتحليل مصادر الخطر وتبين أسبابها.
 - 8.4 تقويم أساليب التعامل مع الأصول المادية والمعلوماتية والمستندات والوثائق ومدى توافقها مع الأسس والتقنيات الصحيحة.
 - 8.5 مراجعة مستويات المخزون السلعي وتقويم كفاءة إدارة المخزون وتناسب مستوياته وتكلفته مع احتياجات ومستويات الإنتاج.
 - 8.6 مراجعة خطط وبرامج الصيانة في مختلف قطاعات الشركة وتقويم مدى التزام الإدارات بمعايير الصيانة الصحيحة.
 - 8.7 تقويم كفاءة الإدارات المختلفة في استثمار التقنيات والإمكانيات المتاحة، ومدى تناسب العائد من تشغيلها مع التكلفة الرأسمالية وتكاليف التشغيل.
 - 8.8 تقويم مدى كفاءة الهياكل التنظيمية ونظم وإجراءات العمل في القطاعات المختلفة بالشركة مع احتياجات وتطورات ظروف الأداء.
 - 8.9 تقويم كفاءة وتناسب هيكل الموارد البشرية بالشركة ومدى وجود طاقات عاطلة أو غير مستغلة بالقدر الكافي .

- 8.10. مراجعة نظم وإجراءات الأمن في كافة مرافق الشركة، وتقويم كفاءة نظم أمن المعلومات.
- 8.11. تقدير مدى التزام الإدارات المختلفة بتنفيذ الخطط والبرامج المعتمدة، ومدى دقة وموضوعية تقارير الأداء المرفوعة إلى الإدارة العليا بالشركة.
- 8.12. تقصي حالات الغش، الفساد، التزوير وأي عمليات مماثلة تهدد مصالح الشركة ومصداقيتها أمام العملاء والمساهمين وغيرهم من أصحاب المصلحة.
9. يعد فريق المراجعة الداخلية تقارير بنتائج الفحص وتوصياته بشأن معالجة ما قد يكون هناك من أخطاء أو انحرافات، أو التوصيات بدعم وتأكيد جوانب القوة والتميز في الأداء.
10. تناقش لجنة المراجعة تقارير فريق المراجعة الداخلية، وترفعها مشفوعة بتوصياتها إلى المجلس.

6. سياسة منع تضارب المصالح

يلتزم المجلس بتفعيل سياسة من شأنها تجنب تضارب المصالح بين أعضائه وكذا كبار التنفيذيين حرصاً على مصداقية الشركة وقراراتها، وتأكيداً للالتزام الكافة بمعايير حوكمة الشركات والإدارة الرشيدة.

وتقضي سياسة تجنب تضارب المصالح بما يلي:

1. التدقيق في اختيار أعضاء المجلس وفق معايير تعتمدها الجمعية العامة وتهدف إلى تأكيد عناصر النزاهة والموضوعية والحرص على الصالح العام فيمن يتم اختياره لعضوية المجلس.
2. التدقيق في اختيار كبار التنفيذيين وفق معايير تنبع من طبيعة وظائفهم ومتطلباتها من الخبرة والقدرات الفنية والإدارية، وبالأساس الخصائص الشخصية والالتزام بقيم العمل وأخلاقياته.
3. تعهد أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين بالكشف فوراً عن أي احتمالات لتضارب المصالح [بمعنى أن تختلف مصالح أي منهم مع مصالح الشركة أو مع التزاماته بصفته عضواً بالمجلس أو في فريق الإدارة].
4. مراعاة تجنب أي احتمالات لتضارب المصالح حين توزيع المهام والصلاحيات لأعضاء المجلس وكبار التنفيذيين، وتجنب إسناد مهام أو إعطاء صلاحيات لأي منهم قد يكون من شأنها اختلاط المصالح الخاصة مع مصالح الشركة.
5. منع التوظيف بالشركة من أقارب أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين من الدرجة الأولى.
6. فحص التاريخ الوظيفي لأعضاء المجلس وكبار التنفيذيين والطلب منهم الكشف عن علاقات العمل أو المعاملات الخاصة التي قد تربطهم بأطراف ذوي مصلحة بالشركة كالموردين والعملاء والموزعين وغيرهم، وتجنب إسناد مهام أو تفويض صلاحيات لأي منهم تضعه في اتصال عمل بهؤلاء الأطراف.
7. الاستئناس بتقارير فريق المراجعة الداخلية وتقارير المحاسب القانوني وتقارير إدارة الخطر *Risk Management* للكشف عن احتمالات تعارض المصالح.

معالجة حالات تعارض المصالح

في حالة اكتشاف حالة تعارض مصالح يتخذ المجلس الإجراءات التالية:

1. تكليف لجنة المراجعة - أو لجنة خاصة يشكلها المجلس - لفحص كافة الأوراق وتجميع كل المعلومات التي توضح طبيعة الحالة والأطراف المشاركين فيها، وتحديد مدى الضرر الذي حل بالشركة أو بأحد أطراف العلاقة [أو الضرر المحتمل حال استمرار تعارض المصالح]، وإبداء الرأي في معالجة الحالة.
2. يصدر المجلس قراره بالاستئناس برأي لجنة المراجعة - أو اللجنة الخاصة - ، وذلك لإزالة أسباب تعارض المصالح وتكليف الطرف [الأطراف] المستفيد من تعارض المصالح بتعويض الشركة عما قد يكون لحقها من ضرر نتيجة ذلك التعارض.
3. يطلب المجلس من الشخص أو الأشخاص المعنيين [من أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين] العمل بسرعة على تصحيح ما قد يكون قد تم من تصرفات تتسم بعدم التوافق مع مصالح الشركة.
4. في حال استمرار حالة تعارض المصالح نتيجة عدم التزام الطرف أو الأطراف ذوي العلاقة، يكون للمجلس اتخاذ القرار الذي يراه مناسباً سواء بتغيير مواقع الأشخاص المعنيين أو الطلب منهم أن يتقدموا باستقالاتهم.



5. يقوم المجلس بمراجعة دورية لسياسة منع تعارض المصالح للتأكد من وضوحها والالتزام بها من قبل الأعضاء وكبار التنفيذيين، ويدخل عليها التعديلات التي يراها ملائمة للتغيرات في تكوين المجلس وفي هيكل الإدارة التنفيذية وتطورات الأوضاع في الشركة.
6. يكلف المجلس لجنة المراجعة والرئيس التنفيذي بتقويم كافة النظم والإجراءات المتبعة في الشركة وخاصة النظم المالية ونظام المراجعة الداخلية للتأكد من عدم وجود ثغرات فيها تنشأ عنها حالات تعارض المصالح، ويعتمد المجلس التوصيات الصادرة من اللجنة لسد تلك الثغرات.

7. سياسة تأكيد الاستقلالية

- إن الاستقلالية سمة رئيسة في نظام حوكمة الشركة حيث تؤكد ما يلي:
1. أن أعضاء المجلس متحررون من الضغوط ومصادر التأثير التي قد تحول بينهم وبين المشاركة الفعالة في أعمال المجلس وتقلل من الموضوعية في اتخاذ القرارات.
 2. أن كبار التنفيذيين لا يرتبطون بعلاقات شخصية بأعضاء المجلس مما قد يؤثر على موضوعية الأعضاء في تفويضهم لأداء التنفيذيين.
 3. أن المحاسب القانوني وفريق معاونين ليس لهم علاقات عمل سابقة بالشركة مما قد يؤثر على حيادهم المفترض في مراجعة أعمالها وإبداء ملاحظاتهم عليها.
 4. تهدف سياسة تأكيد الاستقلالية إلى تحقيق ما يلي:
 - 4.1. مساعدة الأعضاء على تكوين مواقفهم واتخاذ القرارات في الموضوعات المطروحة للنقاش في المجلس واللجان من دون تعريضهم لأي ضغوط أو احتمالات تضارب في المصالح، وتحصينهم ضد المؤثرات التي قد تخل بمصالح الشركة حال انحيازهم إليها.
 - 4.2. تجنب أن تكون للأعضاء صلات عمل بأحد الأطراف ذوي الصلة بالموردين، العملاء، الموزعين مما قد يعرضهم للوقوع في مواقف تتسم بتعارض المصالح أو مما يؤثر على موضوعية القرارات التي يتخذونها في مسائل تخص الشركة.
 - 4.3. تجنب أن يكون الأعضاء على صلة عمل [توظف] بالشركة، وألا تكون لهم تعاملات اقتصادية أو استشارية أو غيرها مع الشركة.
 - 4.4. تجنب أن يكون للأعضاء أقارب من الدرجة الأولى يعملون بالشركة.
 5. يتابع المجلس بصفة مستمرة توفر شروط الاستقلالية ويسعى إلى إزالة أي مؤثرات قد تقلل منها.
 6. يعمل المجلس على مراعاة اعتبارات الاستقلالية عند بحث الموضوعات المتعلقة بتضارب المصالح مثل التقارير المالية، وتقارير المراجعة الداخلية، وترشيح الأعضاء وكبار التنفيذيين.

8. سياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح

1. يهتم المجلس بإقامة علاقات صحية ومتوازنة مع جميع أصحاب المصالح الذين يتعاملون مع الشركة وتترابط مصالحها مع مصالحهم.
2. تهدف سياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح إلى تحقيق ما يلي:
 - 2.1. ضمان حصولهم على حقوقهم العادلة المتناسبة مع ما يقدمونه للشركة من خدمات وجهود تسهم في تمكينها من تحقيق أهدافها وبلوغ غايتها الرئيسية.
 - 2.2. ضمان التوازن بين المنافع [الحقوق] لأصحاب المصالح المختلفين بحيث لا تطغى طائفة منهم على غيرها من الطوائف.
 - 2.3. ضمان حصول الشركة على حقوقها من أصحاب المصالح المختلفين مقابل ما تقدمه لهم من مزايا ومنافع.
3. تشمل طوائف أصحاب المصالح الذين تعنى هذه السياسة بتنظيم العلاقات معهم كل من:
 - 3.1. المساهمين أصحاب حقوق الملكية.
 - 3.2. العملاء في السوق المحلية والأسواق الخارجية.
 - 3.3. العاملين بالشركة على اختلاف مستوياتهم.
 - 3.4. المتعاملين مع الشركة من الموردين، والموزعين، والبنوك والمؤسسات المالية وغيرهم من مقدمي الخدمات *Service Providers*.
 - 3.5. الهيئات الحكومية وغيرها من هيئات ومؤسسات المجتمع ذات العلاقة [كالمؤسسات الإعلامية، الجامعات ومراكز البحث العلمي، ...].
4. تقوم العلاقة مع المساهمين على أسس نظامية تحددها النظم السارية وأهمها نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية ولانحة حوكمة الشركة. ويصير الاحتكام إلى تلك المرجعيات الرئيسية في حالة نشوب أي خلاف أو تعرض مصالح بعض المساهمين للانتهاك. وتحدد هذه النظم آليات الشكوى والتحقيق فيها وإجراءات ضمان حصول المساهمين على حقوقهم.
5. تنظم علاقات الشركة مع عملائها مجموعة من السياسات يصدرها مجلس الإدارة في مجالات التسويق والمبيعات، والانتماء، والمشتريات، والجودة الشاملة، والشؤون المالية. وتحدد تلك السياسات بوضوح حقوق العملاء والتزامات الشركة نحوهم وآليات الوفاء بها. وفي جميع الأحوال تلتزم الشركة بتقديم منتجاتها وخدماتها إلى العملاء بأعلى مستويات الجودة مع الالتزام برد المبيعات وتعويض العملاء عن أي قصور في الجودة أو في نظم التعامل والتأخير في التوريد حسب المواعيد المتفق عليها. وفي المقابل يلتزم العملاء بسداد مستحقات الشركة حسب الشروط المتعاقد عليها.
6. تخضع العلاقة مع العاملين بالشركة للقواعد النظامية العامة التي يتضمنها نظام العمل والعمال ونظام التأمينات الاجتماعية، كما ينظم تلك العلاقات نظام إدارة الموارد البشرية بالشركة. وتلتزم الشركة بتوفير مناخ عمل إيجابي يسمح للعاملين بفرص عادلة لأداء مهام وظائفهم وتوفير المساندة والمساعدة لهم من المشرفين والإدارات المعاونة. كما توفر الشركة فرص التدريب والتنمية المستمرة، والرعاية الصحية والاجتماعية، وتلتزم بأداء مستحقات العاملين من رواتب ومميزات مادية وعينية حسب النظام. وفي المقابل يلتزم العاملون ببذل أعلى مستويات الكفاءة في أداء واجبات وظيفتهم والعمل على تحقيق أهداف الشركة. ويجري الاحتكام إلى النظم السارية في علاج أي حالات تنتهك فيها حقوق العاملين أو يتهاون بعض العاملين عن أداء واجبات أعمالهم بالدقة والعناية المطلوبة.



7. تلتزم الشركة في تعاملاتها مع الموردين والموزعين وغيرهم من مقدمي الخدمات بأعلى درجات الشفافية والموضوعية، وتسعى دائماً إلى إقامة علاقات متوازنة تحقق لها وللمتعاملين معها فرصاً متكافئة لتحقيق المنافع المتبادلة. وتسري في شأن تلك المعاملات الشروط التعاقدية وكافة النظم والقواعد القانونية والأعراف المهنية.
8. تلتزم الشركة في كافة تعاملاتها بالنظم السارية ومراعاة القواعد والإجراءات النظامية التي تحددها الجهات الحكومية ذات العلاقة. كما تلتزم الشركة بإتاحة الفرص الكاملة- وبكل الترحيب والشفافية - لممثلي الجهات الحكومية ذات العلاقة بالاطلاع على الوثائق والسجلات وغيرها من المعلومات التي تساعدهم في أداء واجباتهم في شأن الشركة وتعاملاتها.
9. تؤمن الشركة آلية واضحة ومستمرة لتلقي شكاوي أي طرف من أصحاب المصالح وتلتزم بفحصها والبحث في إزالة أسبابها إن كان لذلك مقتضى، أو العمل على توضيح الأمور وبيان وجه الحقيقة للأطراف المتضررة حتى يتم اقتناعهم بسلامة موقف الشركة وإجراءاتها وعدم انتهاكها لحقوقهم.
10. تلتزم الشركة بإبلاغ كافة أصحاب المصالح بسياساتها المؤثرة على مصالحهم وأخذ آرائهم فيها وتعديلها بما يحقق المصالح المشتركة لهم وللشركة.

9. سياسة المساهمات الاجتماعية

- تؤمن الشركة بمسئوليتها تجاه المجتمع وتلتزم بالمساهمة في تطويره بحل مشكلاته بقدر ما تسمح به إمكانياتها. وتتبلور سياسة الشركة في المساهمة الاجتماعية فيما يلي:
1. الالتزام بكافة النظم والقواعد المتصلة بالمحافظة على البيئة وتجنب مصادر تلويثها بأي شكل من الأشكال.
 2. الالتزام بإزالة أي مصدر للتلوث البيئة يصدر عن مصانع الشركة ومخارجاتها أو وسائل النقل المستخدمة أو غيرها من العمليات الإنتاجية أو التقنيات المستخدمة في الإنتاج والنقل والتخزين وغيرها من عمليات الشركة.
 3. العمل على تجميل المناطق المحيطة بمصانع الشركة ومقارها الإدارية والعناية بتوفير مسطحات خضراء ضمنها وحولها وذلك بقدر ما تسمح به المساحات المتاحة للشركة.
 4. الالتزام بتخفيف مستوى الضوضاء الصادرة عن مصانع الشركة إلى أدنى حد ممكن وفي حدود المستويات المسموح بها أو المتعارف عليها دولياً.
 5. الالتزام بتوفير خدمات الإسعاف الطبي للعاملين بالشركة في مقارها المختلفة، وإتاحة استخدامها في حالات الطوارئ للمؤسسات المجاورة.
 6. الالتزام بتوفير وسائل إطفاء الحرائق بمصانع ومقار الشركة المختلفة، وإتاحتها للمعاونة في أي حوادث حريق تنشب في المؤسسات المجاورة.
 7. الاحتفال بالمناسبات الوطنية وتقديم مساهمات وخدمات للمواطنين أو مساعدات للجهات المنظمة للاحتفالات تتناسب مع طبيعة الاحتفالات وإمكانيات الشركة.
 8. المساهمة في تنفيذ سياسة الدولة بتنمية الموارد البشرية السعودية وإتاحة الفرص التدريبية للشباب من السعوديين في مصانع الشركة وإداراتها.
 9. المساهمة في برامج الدولة لمكافحة التدخين وتناول المخدرات وغيرها من الآفات والأمراض الاجتماعية.
 10. تخصيص نسبة من الأرباح - بموافقة الجمعية العامة - لتقديم مساعدات للفقراء والمعوزين واليتامى في المناطق المحيطة بمصانع الشركة وذلك بما لا يتعارض مع الأنظمة المطبقة ومصالح المساهمين وإمكانيات الشركة.

الباب الرابع

نظام مجلس الإدارة

مقدمة

صدر قرار وزير التجارة والصناعة رقم 680 في 7 / 4 / 1424 هـ بتحويل شركة الباطين للصناعة إلى شركة مساهمة باسم "شركة الباطين للطاقة والاتصالات"، وبناء على ذلك فقد تم تشكيل المجلس الأول للشركة الذي تولى مهام القيادة والتوجيه الإستراتيجي ورسم خطط التطوير الشامل والتأكيد على استمرار الريادة في مجالات نشاط الشركة في مرحلتها الجديدة.

وقد انطلقت الشركة خلال السنوات منذ تحولها إلى شركة مساهمة في عمل جاد للوصول إلى مستويات أعلى من الإنتاجية والتطوير والسباق في الأسواق والتميز في خدمة العملاء، الأمر الذي وضع على عاتق المجلس مسؤوليات كبرى ومهام جسيمة كان لا بد من التصدي لها بشكل منظم ووفق منهجية مدروسة.

وفي شهر شوال من عام 1427 هـ طرحت الشركة نسبة 30% من أسهمها في اكتتاب عام وتم تغطيته وصدر قرار هيئة السوق المالية بتسجيل أسهم الشركة في السوق بتاريخ 21/11/1427 هـ الموافق 2006/12/12 م. وبذلك أصبحت الشركة مطالبة بتطبيق لائحة حوكمة الشركات واللوائح التنفيذية الصادرة عن الهيئة والالتزام بالتعاريف والنماذج المستخدمة فيها.

ولما كان نظام الشركات ونظام هيئة السوق المالية والنظام الأساسي للشركة فضلاً عن لائحة حوكمة الشركات المشار إليها، كلها تحدد قواعد مهمة تبين اختصاصات مجلس الإدارة ومسئولياته وصلاحياته وقواعد اختيار أعضاءه، بينما تركت للشركة مسؤولية تفصيل الأسس والإجراءات المنظمة لاجتماعات المجلس وإعداد الموضوعات التي تعرض عليه، وأسلوب إدارة الجلسات وتقويم أداء المجلس وغير ذلك من الأمور المتصلة بتفعيل دور المجلس باعتباره قمة السلطة الإدارية بالشركة وله أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها بحسب نص قرار وزير التجارة والصناعة رقم 680 في 7/4/1424 هـ بتحويل شركة الباطين للصناعة إلى شركة مساهمة، فقد أصبح من الضروري اعتماد نظام واضح لتخطيط فعاليات المجلس وإدارة شؤونه بما يضمن التنفيذ الفعال لمهامه ومسئولياته والمتابعة اليقظة لقراراته وتوجيهاته.

وقد أعد "نظام مجلس الإدارة" ليكون تطويراً شاملاً للميثاق السابق الذي تم اعتماده في إبريل 2004 م وتم تطويره في مايو 2006 م، وذلك للتوافق مع متطلبات "لائحة حوكمة الشركات" الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 1 -

212 - 2006 وتاريخ 1427/10/21 هـ الموافق 2006/11/12 م وذلك بناء على نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / 30 وتاريخ 1424/6/2 هـ.

ويتضمن "نظام مجلس الإدارة" كافة الموضوعات المتعلقة بتكوين وتحديد أهداف ومسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة، وقواعد تخطيط أعماله وإنجاز مهامه، وأسس تكوين لجانته وقواعد تقويم أداءه، وكل ما يحقق تفعيل دوره في تحقيق غايات الشركة.

وتعتبر الوثائق التالية المرجعيات الأساسية لهذا النظام:

1. نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/6 المؤرخ في 1385/3/22 هـ
2. نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 بتاريخ 1424/6/2 هـ
3. لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية رقم 1 - 212 - 2006 وتاريخ 1427 /10 /21 هـ الموافق 2006/11/12 م،
4. اللوائح التنفيذية لهيئة السوق المالية الخاصة بـ "قواعد التسجيل والإدراج"، و"لائحة طرح الأوراق المالية"، و"لائحة سلوكيات السوق" فيما يتعلق بمجلس الإدارة.
5. النظام الأساسي للشركة.

وسوف يكون " نظام مجلس الإدارة" محلاً للمتابعة والتقويم والتطوير المستمرين ليوكب التعديلات التي قد تطرأ على "لائحة حوكمة الشركات"، وللتوافق المستمر مع تطور أوضاع واحتياجات الشركة وتأكيداً لاستيعابها وتطبيقها لكل جديد ومفيد في نظم إدارة الشركات ومراقبتها.

أولاً: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة

مادة [1] أهداف المجلس

المجلس هو الأمين على أموال المساهمين والمختص بالمحافظة عليها وتنميتها وتحقيق عائد على استثمارها.

مادة [2] المهام الإستراتيجية للمجلس

يختص المجلس بمهام التوجيه الاستراتيجي العام ومراقبة الإدارة التنفيذية لتحقيق الأهداف والنتائج التي قامت من أجلها الشركة، وبما يحقق تنمية العوائد للمساهمين على المدى البعيد، ويحافظ على حقوقهم واستثماراتهم ومصالحهم، والتعامل مع فئاتهم بالعدل. ويركز المجلس اهتماماته في أمور رسم السياسات العامة للشركة وضبط توجهاتها وإقرار الخطط والاستراتيجيات والنظم والهيكل التنظيمية التي تعدها الإدارة التنفيذية وترفعها إلى المجلس للاعتماد.

وفي جميع الأحوال يباشر المجلس مهام التوجيه والإشراف والمتابعة وتقويم الأداء، دون الانزلاق في الأعمال التنفيذية التي تختص بها الإدارة التنفيذية.

مادة [3] الأنشطة الرئيسة للمجلس

يؤدي المجلس مهامه الاستراتيجية المشار إليها عن طريق مباشرة الأنشطة التالية:

1. دراسة أوضاع الشركة ومتابعة الظروف والمتغيرات الخارجية.
2. تحديد الأسس والتوجهات الإستراتيجية، واعتماد رسالة الشركة ورؤيتها المستقبلية.
3. تحديد الأهداف الاستراتيجية وأسس ومعايير قياس النتائج والحكم على الإنجازات.
4. دراسة وإقرار الخطط الاستراتيجية التي تعدها الإدارة التنفيذية في ضوء التوجهات والأهداف الاستراتيجية التي يحددها المجلس.
5. دراسة وإقرار الموازنات التخطيطية للشركة.
6. دراسة وإقرار المشروعات الاستثمارية التي تقترحها الإدارة التنفيذية في ضوء اتفاقها مع التوجهات والأهداف الاستراتيجية، وبناء على تحليل الجدوى الاقتصادية وحسب تقارير الخبراء الذين قد يستعين بهم المجلس من داخل أو خارج الشركة.
7. إقرار الهيكل التنظيمي للشركة واعتماد الاختصاصات وأنماط العلاقات بين قطاعات الشركة المختلفة.

8. إصدار السياسات الرئيسية المنظمة للعمل بالشركة في مختلف المجالات، ومتابعة تطبيقها وتعديلها حسب تطورات الظروف الداخلية للشركة أو المتغيرات الخارجية.
9. اختيار وتعيين كبار التنفيذيين، وتقرير رواتبهم ومكافآتهم، وإنهاء خدماتهم.
10. تقويم أداء وقياس كفاءة الرئيس التنفيذي واتخاذ القرارات المناسبة في ضوء نتائج التقويم.
11. مناقشة تقارير تقويم أداء كبار التنفيذيين واتخاذ القرارات المناسبة في ضوء نتائج التقويم.
12. اعتماد النظم المالية والإدارية والتسويقية ومتابعة تطبيقها، وتوجيه الإدارة التنفيذية نحو التطوير المستمر في تلك النظم لرفع مستويات الأداء وتحسين الكفاءة والإنتاجية.
13. اعتماد لائحة الصلاحيات للمستويات الإدارية المختلفة، ومراجعتها وتطويرها بما يتناسب ومتطلبات العمل بالشركة.
14. اعتماد هيكل الرواتب ونظم الحوافز والمكافآت ومتابعة تنفيذها وموالاتها بالتطوير.
15. اعتماد سياسة الترقيّة لوظائف الإدارة التنفيذية.
16. إقرار مبدأ منح العلاوات والمكافآت التشجيعية للعاملين في ضوء نتائج التشغيل وتقييم الأداء.
17. متابعة شؤون تكوين وتنمية وتطوير الموارد البشرية.
18. متابعة الأداء على مستوى الشركة وفي مجالات النشاط ذات الأولوية، وتوجيه الإدارة التنفيذية نحو تحسين وتطوير الأداء للتوافق مع الأهداف والتوجهات الاستراتيجية.
19. متابعة الأداء المالي والاطمئنان على سلامة مركز الشركة المالي، والتأكد من حسن توظيف الموارد والأصول المتاحة.
20. متابعة موقف وحركة المخزون والاطمئنان إلى دقة وسلامة إجراءات مراقبته وتناسب مستوياته وتكلفته مع متطلبات الإنتاج وظروف توريد الخامات ومستلزمات الإنتاج.
21. متابعة العلاقات مع كبار العملاء والمتعاملين مع الشركة، وتوجيه الإدارة التنفيذية نحو تنميتها، والسعي نحو طرق مجالات تعاون جديدة معهم والدخول في أسواق ومجالات نشاط متجددة.
22. مناقشة واعتماد تقارير الرئيس التنفيذي وإصدار التوجيهات المناسبة.
23. وضع وتفعيل نظام واضح وشامل لمراقبة وإدارة المخاطر وتأكيد وجود إدارة مختصة بالشركة لتطبيق النظام تتمتع بالاستقلال عن كبار التنفيذيين.
24. تحديد قواعد السلوك المهني وأداب العمل بالشركة وتأكيد متطلبات الشفافية والاستقامة في كافة المعاملات وعلى جميع المستويات ومراقبة تنفيذها.

25. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها.
26. الإشراف العام على نظام الحوكمة هذا ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
27. اقتراح سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
28. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
29. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.

ثانياً: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة

مادة [4] المسؤولية العامة للمجلس

مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة، يتولى المجلس جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارة الشركة، ويظل المجلس هو المسئول النهائي عن كافة أوضاع الشركة وعملياتها ونتائجها - بالتضامن بين جميع أعضائه - حتى وإن شكل لجاناً أو فوض جهات أو أفراد آخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة. ويؤدي المجلس مهماته بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، ويراعي دائماً أن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية، أو أي مصدر موثوق آخر.

مادة [5] مسؤولية المجلس حسب "نظام الشركات"

تنص المادة رقم 76 من نظام الشركات على ما يلي: "يسأل أعضاء المجلس بالتضامن عن تعويض الشركة أو المساهمين أو الغير عن الضرر الذي ينشأ عن إساءتهم تدبير شئون الشركة أو مخالفتهم أحكام هذا النظام أو نصوص نظام الشركة وكل شرط يقضي بغير ذلك يعتبر كأن لم يكن. وتقع المسؤولية على جميع أعضاء المجلس إذا نشأ الخطأ عن قرار صدر بإجماعهم، أما القرارات التي تصدر بأغلبية الآراء فلا يسأل عنها المعارضون متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع ولا يعتبر الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علم العضو الغائب بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه بعد علمه به. ولا تحول دون إقامة دعوى المسؤولية موافقة الجمعية العامة العادية على إبراء ذمة أعضاء المجلس ولا تسمع دعوى المسؤولية بعد انقضاء ثلاث سنوات من تاريخ اكتشاف الفعل الضار".

وللشركة أن ترفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس بسبب الأخطاء التي تنشأ عنها أضرار لمجموع المساهمين وتقرر الجمعية العامة العادية رفع هذه الدعوى وتعين من ينوب عن الشركة في مباشرتها. وتنبلور تلك المسؤولية على وجه الخصوص فيما يلي:

1. المسؤولية عن إدارة وسلامة وتنمية أصول الشركة وممتلكاتها؛
2. المسؤولية عن الحفاظ على معلومات الشركة وأسرارها ووثائقها؛
3. المسؤولية عن سلامة وفعالية وكفاءة تشغيل واستثمار الموارد المتاحة للشركة؛
4. المسؤولية عن تطبيق الإدارة التنفيذية للأنظمة واللوائح والقواعد والشروط التي تحددها الجهات الحكومية ذات العلاقة؛
5. المسؤولية عن سلوك الإدارة التنفيذية والعاملين فيها ومدى التزامهم بالقيم الأخلاقية والتقاليد والأعراف المرعية في المجتمع؛
6. المسؤولية عن أمن وسلامة العاملين بالشركة؛
7. المسؤولية عن الأضرار التي قد تصيب العملاء أو المتعاملين مع الشركة نتيجة أخطاء أو عيوب في التصنيع أو أداء منتجات الشركة؛
8. المسؤولية عن ضمان تجنب تعارض المصالح؛
9. والمسؤولية أمام المساهمين عن تحقيق الأرباح وصيانة رؤوس أموالهم وضمنان تنميتها بمعدلات مقبولة بالقياس إلى ما يتحقق في مشروعات مماثلة.

مادة [6] مسؤوليات مهمة للأعضاء المستقلين

فضلاً عن مشاركتهم مع باقي أعضاء المجلس في أداء مختلف واجبات المجلس ومهامه، يشارك الأعضاء المستقلين بالتساوي مع باقي الأعضاء في ممارسة مهام المجلس ومسئوليته، ويكلفون على الأخص بالمهام التالية:

1. دراسة التقارير المالية وغير المالية للتأكد من سلامته؛
2. مراجعة العمليات مع الأشخاص ذوي العلاقة؛
3. دراسة ترشيح الأعضاء وكبار التنفيذيين؛
4. تعيين كبار التنفيذيين وتحديد ميزاتهم وتعويضاتهم وتقويم أداءهم؛
5. تقويم أداء المجلس وتحديد مكافآت؛
6. دراسة مقترحات التملك أو الاستحواذ أو الاندماج؛
7. مناقشة واعتماد إستراتيجية الشركة وسياساتها وخططها الرئيسية؛
8. متابعة وتقويم أداء الإدارة التنفيذية والحكم على مدى تحقيقها للأهداف والخطط والبرامج المعتمدة؛
9. ومتابعة وتطوير أسلوب إعداد تقارير الأداء وعرض النتائج والتأكد من دقتها.

مادة [7] مسؤوليات رئيس المجلس

–تناط برئيس المجلس المهام والمسئوليات التالية:

1. توجيه فعاليات المجلس والتأكد من مباشرته لاختصاصاته وقيامه بالمهام الموكلة إليه في النظام الأساسي للشركة وما تنص عليه النظم المعمول بها؛
 2. توضيح أسس بناء وتنسيق وتفعيل العلاقات بين المجلس وبين الإدارة التنفيذية؛
 3. الحرص على انتظام اجتماعات المجلس في المواعيد المقررة ومباشرته لأعماله وفق الخطة المعتمدة؛
 4. تحديد جداول أعمال اجتماعات المجلس والإشراف على إعداد الموضوعات المرشحة للعرض؛
 5. إدارة الاجتماعات وتنسيق مساهمات الأعضاء في المناقشات والمداومات وتطبيق قواعد محددة واضحة تضمن فعالية المجلس واستثمار وقت وجهود وخبرات أعضائه في دراسة المسائل الاستراتيجية والجوهرية التي تخص حاضر الشركة ومستقبلها؛
 6. تنمية روح الفريق بين الأعضاء، واستثمار الطاقات المميزة والاهتمامات الخاصة لكل عضو في إثراء عمل المجلس؛ الإشراف على صياغة القرارات الصادرة عن المجلس والتأكد أنها تعكس فعلاً ما استقر عليه الأعضاء؛
 7. متابعة الإدارة التنفيذية في تنفيذها لقرارات المجلس؛
 8. متابعة أعمال اللجان والتأكد من فعاليتها وإنجازها للمهام الموكلة إليها؛
 9. دعوة الجمعية العامة للمساهمين للانعقاد؛
 10. ورئاسة الجمعية العامة أو تفويض غيره في رئاسة الجمعية العامة.
- وفي جميع الأحوال، يجب التأكيد على ضرورة الفصل بين مهام ومسئوليات وصلاحيات رئيس المجلس وبين مهام ومسئوليات وصلاحيات الرئيس التنفيذي وذلك بغرض ضمان التوزيع السليم للمسئوليات والصلاحيات وتأكيد استقلالية المجلس ورئيسه.

مادة [8] مدة ولاية رئيس المجلس

لا تزيد مدة ولاية رئيس المجلس على مدة عضويته في المجلس، ويجوز إعادة تعيينه. وللمجلس في كل وقت أن يعزله دون إخلال بحقه في التعويض إذا وقع العزل لغير مبرر مقبول أو في وقت غير لائق.

مادة [9] مسؤوليات عضو المجلس

عضو المجلس مسئول عن المشاركة الفاعلة في أعمال المجلس وتقديم الرأي والخبرة فيما يعرض عليه من قضايا وموضوعات، والمشاركة في اتخاذ القرارات وتحمل مسؤولية ما يترتب عليها من نتائج بالتضامن مع باقي الأعضاء. ويلتزم أعضاء المجلس بما يلي:

1. تخصيص وقت كاف لممارسة مهام ومسؤوليات عضوية المجلس، ويتضمن ذلك الإعداد المسبق والدراسة الكاملة لكل الموضوعات المدرجة على جداول الأعمال للمجلس أو اللجان التي يشاركون في عضويتها؛
2. على الرئيس والأعضاء الذين يرأسون لجان المجلس أن يخصصوا وقتاً أطول لمباشرة أعمال الإعداد للاجتماعات ومتابعة إنجاز المحاضر والتقارير الصادرة عنها؛
3. المواظبة على حضور جميع اجتماعات المجلس العادية واجتماعات اللجان التي يشاركون فيها، وفي حالة الاضطرار إلى التأخير عن مواعيد الاجتماعات أو التخلف عن الحضور ينبغي إخطار الأمانة الفنية بذلك؛
4. الحرص على المشاركة الإيجابية في كافة فعاليات المجلس واللجان، وإثراء المناقشات بالأفكار والآراء البناءة؛
5. الاحتفاظ بسرية المعلومات والمداومات التي تجري في المجلس واللجان وعدم تسريب أية معلومات مهما بدا أنها عادية وغير مؤثرة؛
6. وقصر التعامل مع الإدارة التنفيذية على المسائل المتعلقة بالموضوعات المدرجة على جداول أعمال المجلس أو اللجان، على أن يكون طلب أي معلومات من خلال الرئيس وعبر الأمانة الفنية للمجلس.

مادة [10] الالتزامات العامة للمجلس

يلتزم المجلس بأداء كل ما من شأنه المحافظة على حقوق المساهمين وتنميتها، وتأكيد الإدارة السليمة للشركة واستثمار مواردها بما يحقق أعلى قيمة مضافة ممكنة ويؤكد مركزها التنافسي ويحقق لها النمو والاستمرار وتحقيق الأرباح والارتفاع إلى مستوى الممارسات الأفضل عالمياً.

مادة [11] التزامات المجلس حسب لائحة "قواعد التسجيل والإدراج" 45

1. تعيين أحد أعضاء المجلس كممثل له لدى هيئة السوق المالية لجميع الأغراض المتعلقة بـ "قواعد التسجيل والإدراج" أو تفويض موظفاً للقيام بذلك؛
2. التأكد من أن ممثل المجلس قدم كتابة معلومات تفصيلية حول كيفية الاتصال به، بما في ذلك رقم هاتف منزله ومكتبه؛ تعيين مستشاراً مالياً للشركة عند التقدم بطلب لتسجيل أوراق مالية في القائمة الرسمية يلزم معه تقديم نشرة إصدار، والتأكد من أن المستشار المالي مرخص له من الهيئة؛

3. التأكد من التزام أعضاء المجلس والمديرين التنفيذيين والمستشارين بالشركة بتلبية طلبات الحضور أمام هيئة السوق المالية للمساعدة في التحقق من التزام الشركة بـ "قواعد التسجيل والإدراج"؛
4. الالتزام بالإفصاح عن التطورات المهمة في الشركة التي تؤثر على أصولها وخصومها أو على وضعها المالي أو على المسار العام لأعمالها والتي يمكن أن تؤدي إلى تغير في سعر الأوراق المالية المدرجة أو تؤثر تأثيراً كبيراً على قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها وذلك من خلال إبلاغها دون تأخير إلى الهيئة والجمهور؛
5. اعتماد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة والتوقيع عليها من عضو مفوض من المجلس ومن الرئيس التنفيذي والمدير المالي، وذلك قبل نشرها وتوزيعها على المساهمين وغيرهم؛
6. إعداد تقرير صادر عن المجلس يرفق بالقوائم المالية السنوية، ويعد وفق النموذج الصادر من الهيئة؛
7. الالتزام بأن يمارس أعضاء المجلس صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما يحقق مصلحة الشركة؛
8. التأكد من التزام أعضاء المجلس بإشعار الشركة والهيئة (أ) عندما يصبح أي منهم مالكاً أو له مصلحة في ما نسبته 5% أو أكثر من أي فئة من فئات الأسهم ذات الأهمية في التصويت أو أدوات دين قابلة للتحويل إلى أسهم؛ (ب) أو عند حدوث أي زيادة أو نقص في ملكيته أو مصلحة أي من أعضاء المجلس في أسهم أو أدوات دين الشركة بنسبة 1% أو أكثر، (ج) أو عندما يصبح أي من أعضاء المجلس مالكاً أو له مصلحة في أية حقوق أسهم أو أدوات دين الشركة، (د) أو عند حدوث أي زيادة أو نقص في ملكية أو مصلحة أي من أعضاء مجلس الإدارة في أسهم أو أدوات دين الشركة بنسبة 50% أو أكثر من الأسهم أو أدوات الدين التي يمتلكها في الشركة (أو أي من تابعيه) أو بنسبة 1% أو أكثر من أسهم أو أدوات دين الشركة (أو أي من تابعيه) أيهما أقل.
9. التأكد من الالتزام بحظر تعامل أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين أو أي شخص ذي علاقة بأي منهم في أي أوراق مالية للشركة خلال فترة عشرة أيام قبل انتهاء الربع السنوي المالي وحتى تاريخ إعلان ونشر النتائج الأولية للشركة، وفترة عشرين يوماً قبل انتهاء السنة المالية وحتى تاريخ الإعلان المبدئي للنتائج السنوية للشركة، أو الإعلان النهائي للنتائج السنوية للشركة، أيهما أقصر.
10. التأكد من تزويد المساهمين - قبل انعقاد الجمعية العمومية التي تطرح فيها التعويضات والمكافآت للتصويت عليها - بتفاصيل كتابية كاملة لأي تعويضات أو مكافآت مقترحة لعضو حالي بالمجلس أو لعضو مقترح أو لأحد كبار التنفيذيين أو أي عضو حالي أو مقترح لأي شركة تابعة. وكذلك التأكد من حصول الموافقة على شروط التعويضات والمكافآت مسبقاً من مساهمي الشركة في جمعية عمومية لا يكون لعضو المجلس المعني أو لأحد كبار التنفيذيين حسبما تكون الحالة، حق التصويت فيها على هذه الشروط.

مادة [12] التزامات المجلس حسب لائحة "سلوكيات السوق" 46

يلتزم المجلس بمراقبة تنفيذ الشركة لأحكام لائحة "سلوكيات السوق" فيما يتعلق بمنع التلاعب بالسوق، التداول بناء على معلومات داخلية، البيانات غير الصحيحة. وعلى سبيل الخصوص يحظر على أعضاء المجلس ما يلي:

1. الإفصاح عن أي معلومات داخلية لأي شخص آخر، وهو يعلم أو يجدر به أن يعلم أن هذا الشخص الآخر من الممكن أن يقوم بالتداول في الورقة المالية ذات العلاقة بالمعلومات الداخلية؛
2. والتداول بناء على معلومات داخلية.

مادة [13] التزامات المجلس حسب متطلبات الهيئة الخاصة بالإفصاح المستمر 47

يلتزم المجلس بما يلي:

17. التأكد من قيام إدارة الشركة بتعبئة النماذج المطاوعة نظاماً الخاصة بالقوائم المالية الربع سنوية والسنوية والتي يلزم تعبئتها بشكل دوري وإرفاق القوائم المالية الكاملة معها؛
18. التأكد من قيام إدارة الشركة بتعبئة النموذج المطلوب نظاماً المتضمن بيانات عن رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الشركة، وتحديثه دورياً في حال تغيير رئيس أو أي من أعضاء المجلس أو الجهاز الإداري للشركة؛
19. التنبيه على إدارة الشركة باستخدام النموذج المطلوب نظاماً للرد على استفسارات الهيئة، والتأكد من وضوح الرد وتوقيعه من قبل الشخص المفوض من قبل المجلس؛
20. التأكد من قيام أعضاء المجلس بتعبئة النماذج المطلوبة نظاماً الخاصة بالإشعارات المتعلقة بالملكية كما ورد في المادة 30 من قواعد التسجيل والإدراج؛
21. التأكد من قيام إدارة الشركة بإبلاغ الهيئة والجمهور دون تأخير عن التطورات المهمة التي تدرج في إطار نشاطها ولا تكون معرفتها متاحة لعامة الناس وتؤثر على أصولها وخصومها أو على وضعها المالي أو على المسار العام لأعمالها؛
22. التأكد من التزام إدارة الشركة بالتعليمات الخاصة بالإعلانات عند إدخال الإعلانات؛
23. التأكد من تطبيق التعليمات الخاصة بالإفصاح عن القوائم المالية؛
24. التأكد من التزام إدارة الشركة بالمهلة النظامية لإصدار القوائم المالية الأولية والسنوية حسب الآتي:
 - يتم تزويد الهيئة بالقوائم المالية الأولية والإعلان عنها فور اعتمادها وخلال فترة لا تتجاوز 15 يوماً من نهاية الفترة المالية التي تشملها تلك القوائم؛
 - يتم تزويد الهيئة بالقوائم المالية السنوية والإعلان عنها فور اعتمادها وخلال فترة لا تتجاوز 40 يوماً من نهاية الفترة المالية السنوية التي تشملها تلك القوائم على أن لا تقل عن 25 يوماً قبل تاريخ انعقاد الجمعية العمومية السنوية للشركة.
25. التأكد من التزام إدارة الشركة بتزويد الهيئة بنسخ مطبوعة من القوائم الأولية المفحوصة والقوائم السنوية المراجعة بالإضافة إلى النسخ الإلكترونية وذلك على البريد الإلكتروني المخصص لهذا الغرض؛
26. التأكد من إطلاع إدارة الشركة على قرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 1-57-2005 بشأن فرض غرامات مالية على الشركات غير الملتزمة بمواعيد الإفصاح عن القوائم المالية والذي أعلن للجمهور على موقع الهيئة وموقع تداول في يوم 1426/3/8هـ؛
27. التأكد من تزويد إدارة الشركة الهيئة بنسخة من النظام الأساسي للشركة، وكذلك تزويدها بأي تعديلات تطرأ على نظامها الأساسي؛
28. التأكد من التزام إدارة الشركة بالتقيد بالشروط الواردة في قرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 5-126-2006 بشأن استثمار الشركات المساهمة في أسهم الشركات المدرجة في السوق المالية والتي تتضمن ما يلي:

⁴⁷ نماذج متطلبات الهيئة الخاصة بالإفصاح المستمر مرفقة في الملحق رقم 1.

- 14.1. لا يجوز للشركات المساهمة المدرجة في السوق شراء الأوراق المالية أو بيعها ما لم يتضمن نظامها الأساسي نصاً يجيز لها ذلك، وبما لا يتعارض مع الأنظمة السارية ذات العلاقة.⁴⁸
- يكون الاستثمار في الأوراق المالية بناء على قرار يصدر من مجلس الإدارة يحدد فيه ضوابط الاستثمار، ومستويات المخاطرة بما يتفق مع العرف المهني لإدارة المخاطر ضمن نطاق أغراض الشركة الأساسية، على ألا يؤثر هذا الاستثمار سلباً على ممارسة الشركة لنشاطها الرئيسي؛
 - لا يجوز للشركات المساهمة المدرجة في السوق شراء الأوراق المالية المدرجة في السوق أو بيعها إلا من خلال صندوق استثمار، أو محفظة خاصة يديرها شخص مرخص له وفقاً لعقد إدارة تقره الهيئة، بحيث يعكس هذا العقد فصلاً تاماً بين الشركة وقرارات الاستثمار.
29. إلى أن يتم تعديل نظام الشركة الأساسي ليتضمن نصاً يجيز للشركة شراء وبيع الأوراق المالية، يلتزم المجلس بما يلي:

- يتم الاستثمار في الأوراق المالية بناء على قرار يصدر من المجلس يحدد ضوابط الاستثمار ومستويات المخاطر بشرط ألا يؤثر الاستثمار على كفاية السيولة لدى الشركة لمزاوتها أعمالها وتحقيق أهدافها والوفاء بالتزاماتها، وأن يتم تنويع الاستثمار في الأوراق المالية على صعيد الشركات، والقطاعات بما يكفي لتجنب أية مخاطر غير ضرورية، وبما يحقق تنمية الاستثمارات والحصول على عوائد مرضية؛
- تقوم لجنة المراجعة في الشركة بمراجعة الخطة الاستثمارية ومتابعة تنفيذها ورفع تقارير عن ذلك إلى المجلس؛
- لا يجوز للشركة شراء الأوراق المالية أو بيعها إلا من خلال صندوق استثمار، أو محفظة خاصة يديرها شخص مرخص له وفقاً لعقد إدارة تقره الهيئة، بحيث يعكس هذا العقد فصلاً تاماً بين الشركة وقرارات الاستثمار؛
- في حالة رغبة الشركة الاستثمار في أسهم الشركات المدرجة في السوق المالية الالتزام بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم 1-211-2006 وإرسال نسخة من عقد إدارة المحفظة أو صندوق الاستثمار إلى الهيئة، مع التقيد بضرورة تضمين العقد بنداً يشير إلى عدم إجراء أي تعديل على العقد إلا بعد أخذ موافقة الهيئة على ذلك، وتضمين العقد بنداً يشير إلى عدم جواز التعامل في أسهم الشركة.

مادة [14] التزامات المجلس بشأن التعليمات الخاصة بإعلانات الشركات

- على المجلس التنبيه على إدارة الشركة بالالتزام بالتعليمات الصادرة عن الهيئة بشأن إعلانات الشركات والمبينة فيما يلي:
1. يجب عقد اجتماعات المجلس أو لجنة المراجعة أو أي لجنة أخرى سيناقش خلالها موضوع يجب الإعلان عنه بناء وفقاً لقواعد "التسجيل والإدراج" خلال فترة تمكن الشركة من الإعلان على موقع السوق المالية "تداول" قبل ما يقل عن ساعتين من بداية فترة التداول التي تلي عقد الاجتماع؛
 2. في حال حدوث أي من التطورات المهمة خلال أقل من ساعتين من بداية فترة التداول أو أثناء فترة التداول، فعلى الشركة الانتظار حتى انتهاء فترة التداول ومن ثم نشر إعلان عنه

⁴⁸ لا يتضمن النظام الأساسي للشركة نصاً يجيز لها شراء الأوراق المالية أو بيعها.

- على موقع السوق المالية "تداول"، مع وجوب اتخاذ كافة الاحتياطات اللازمة لضمان عدم تسرب الخبر عن تلك التطورات قبل نشر الإعلان؛
3. إذا كان الخبر عن التطور المهم من النوع الذي لا يمكن للشركة ضمان عدم تسربه، فيجب إبلاغ الهيئة فوراً؛
4. يجب على موظفي الشركة المختصين بالإعلان عن التطورات المهمة الاستمرار في متابعة موظفي إدارة الإشراف والرقابة على التداول في الهيئة إلى أن يتم قبول صيغة الإعلان ونشره.

مادة [15] الصلاحيات العامة للمجلس

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون للمجلس أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة وتصريف أمورها داخل المملكة وخارجها. وفي هذا الإطار يكون للمجلس على سبيل المثال لا الحصر الصلاحيات التالية:

1. تمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير والجهات الحكومية والخاصة وأمام كافة المحاكم بما فيها المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم ومكاتب العمل والعمال واللجان العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية وكافة اللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والغرف التجارية والصناعية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها. وللمجلس حق الإقرار والمطالبة والمدافعة والمرافعة والمخاصمة والمخالصة والتنازل والصلح وقبول الأحكام ونفيها والتحكيم عن الشركة وطلب تنفيذ الأحكام ومعارضتها وقبض ما يحصل من التنفيذ؛
2. للمجلس حق التعاقد والالتزام والارتباط باسم الشركة ونيابة عنها والدخول في المناقصات والقيام بكافة الأعمال والتصرفات والتوقيع على كافة أنواع العقود والوثائق والمستندات بما في ذلك دون حصر عقود تأسيس الشركات التي تشترك فيها الشركة مع كافة تعديلاتها وملاحقها وقرارات التعديل والتوقيع على الاتفاقيات والصكوك أمام كتاب العدل والجهات الرسمية، وكذلك اتفاقيات القروض والضمانات والكفالات وإصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة، والبيع والشراء والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والدفع وفتح الحسابات والاعتمادات والسحب والإيداع لدى البنوك وإصدار الضمانات المصرفية والتوقيع على كافة الأوراق والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية؛
3. للمجلس تعيين الموظفين والعمال وعزلهم وطلب التأشيرات واستقدام الأيدي العاملة من خارج المملكة والتعاقد معهم وتحديد مرتباتهم واستخراج الإقامات ونقل الكفالات والتنازل عنها؛
4. يجوز للمجلس بيع عقارات الشركة على أن يتضمن محضر المجلس وحيثيات قراره بالتصرف مراعاة أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له، وأن يكون البيع مقارناً لئمن المثل، وأن يكون البيع حاضراً إلا في الحالات التي يقدرها المجلس وبضمانات كافية؛
5. يجوز للمجلس عقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي والقروض التجارية التي لا تجاوز آجالها نهاية مدة الشركة، ويراعى بالنسبة للقروض التجارية التي تتجاوز آجالها ثلاث سنوات على ألا تزيد قيمة القروض التي يجوز للمجلس عقدها خلال أية سنة مالية واحدة عن 75% من رأسمال الشركة وأن يحدد المجلس في قراره أوجه استخدام القرض وكيفية سداده؛

6. يكون للمجلس وفي الحالات التي يقدرها حق إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها، على أن يتضمن محضر المجلس وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية:
 - أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين كحد أدنى؛
 - أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.
 - الإبراء حق للمجلس لا يجوز التفويض فيه.
7. يحدد المجلس وفق تقديره المكافأة الخاصة التي يحصل عليها رئيس المجلس بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء المجلس؛
8. يعين المجلس سكرتيراً له سواء من بين أعضائه أو من غيرهم ويحدد مكافأته ويختص بتسجيل محاضر اجتماعات المجلس وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وحفظها إلى جانب ممارسة الاختصاصات الأخرى التي يوكلها إليه المجلس؛
9. يحق للمجلس إنشاء فروع أو مكاتب أو توكيلات للشركة داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها؛
10. يجوز للمجلس إذا تخلف المساهم عن دفع قيمة السهم في المواعيد المعينة بيع السهم في مزاد علني بعد إنذار المساهم بخطاب مسجل على عنوانه المثبت في سجل المساهمين؛
11. دعوة الجمعية العامة العادية إذا طلب ذلك مراقب الحسابات أو عدد من المساهمين يمثل خمسة في المائة (5%) من رأس المال على الأقل؛
12. يحدد المجلس الصلاحيات التي يفوضها للإدارة، ويبين القواعد والأهداف الواجب مراعاتها عند اتخاذ القرارات بناء على التفويضات الصادرة، ويحدد المجلس مدة التفويض وضوابطه وما يجب أن يعرض عليه من تقارير عن ممارسة الصلاحيات المفوضة، كما يحدد المجلس الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيته البت فيها؛ و للمجلس أن يوكل أو يفوض نيابة عنه في حدود اختصاصاته واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في اتخاذ إجراء أو تصرف معين أو القيام بعمل أو أعمال معينة.

ثالثاً: تكوين مجلس الإدارة

مادة [18] عدد أعضاء مجلس الإدارة

يكون عدد أعضاء المجلس ثلاثة أعضاء على الأقل وأحد عشر عضواً كحد أقصى تعينهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات.

مادة [19] معايير عضوية مجلس الإدارة

يشترط في عضو المجلس ما يلي:

1. أن يكون حاصلاً على مستوى تعليم مناسب ويفضل من أتم دراسة جامعية.
2. أن يكون له خبرة عملية في مجال أعمال يتصل بأنشطة الشركة وطبيعة الصناعة التي تعمل بها.
3. يفضل من يكون قد شغل أو لا يزال يشغل منصباً قيادياً مارس فيه وضع الإستراتيجيات واتخاذ القرارات على مستوى المؤسسة.
4. يفضل من تكون له خبرات متميزة في مجال معين يهتم الشركة مثل الأمور المالية، إدارة الموارد البشرية، التخطيط الاستراتيجي وغير ذلك من الموضوعات التي تهتم بها الشركة وتحتاج فيها إلى خبرات متجددة.
5. أن يكون مطلعاً على الأوضاع الاقتصادية بشكل عام وفي المملكة على وجه الخصوص ومتابعاً للمتغيرات العامة وتأثيراتها على نشاط الأعمال والاقتصاد الوطني بشكل عام.
6. أن يجيد لغة أجنبية، وتكون له اتصالات خارجية وعلى علم بتطورات الأوضاع السياسية والاقتصادية في المنطقة والعالم.
7. أن يكون المرشح في سن وحالة صحية مناسبة تسمحان بالعطاء الفكري وبذل الجهد والوقت في دراسة الموضوعات المعروضة على المجلس والمساهمة بنشاط في فعالياته.
8. أن يتمتع بالسمعة الطيبة وحسن الحديث وطيب المعشر.
9. أن يكون راغباً في قبول العضوية وعلى استعداد للالتزام بواجباته كعضو في المجلس.
10. ألا يكون عضواً في أكثر من خمس شركات مساهمة في أن واحد - بما فيهم الشركة.

ويراعى بصفة عامة أن تتوفر في أعضاء المجلس مجتمعين الخبرات والقدرات التي تؤهلهم للعمل كفريق متناسق لتحقيق غايات الشركة وأهدافها وبما يمكنهم من قيادة الشركة نحو النمو والازدهار المستمر.

ويجب أن توضح الشركة معايير اختيار الأعضاء وتفصح عن مدى توفرها في الأعضاء الحاليين في التقرير السنوي للمجلس المقدم إلى الجمعية العمومية.

مادة [20] ملكية عضو المجلس أسهم في الشركة

يجب أن يكون عضو المجلس مالكا لعدد من أسهم الشركة لا تقل قيمتها عن عشرة آلاف ريال وتودع هذه الأسهم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تعيين العضو أحد البنوك التي يعينها وزير التجارة، وتخصص هذه الأسهم لضمان مسئولية أعضاء مجلس الإدارة وتظل غير قابلة للتداول إلى أن تنقضي المدة المحددة لسماح دعوى المسئولية المنصوص عليها في المادة 77 من نظام الشركات أو إلى أن يفصل في الدعوى المذكورة. وإذا لم يقدم عضو المجلس أسهم الضمان في الميعاد المحدد لذلك بطلت عضويته. وعلى مراقب الحسابات أن يتحقق من مراعاة حكم هذه المادة وأن يضمن تقريره إلى الجمعية العامة أية مخالفة في هذا الشأن.

مادة [21] الأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين

تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين، ولا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.

مادة [22] الترشيح لعضوية المجلس

يكون ترشيح أعضاء المجلس حسب الإجراءات التالية:

1. يقدم الأعضاء أسماء المرشحين الذين يرون أهليتهم لعضوية المجلس؛
2. يشكل المجلس لجنة من أعضائه لدراسة الترشيحات وكذلك للبحث عن مرشحين آخرين بمختلف وسائل الاتصال؛
3. تقدم لجنة الترشيح للعضوية قائمة مختصرة بأسماء ومؤهلات المرشحين للعضوية بعد استبعاد كافة الأسماء التي لا يتوفر في أصحابها الشروط اللازمة؛
4. تعرض القائمة على المجلس للتداول فيها وإجراء التصويت لاختيار المرشحين النهائيين، مع مراعاة أنه لا يجوز لعضو مجلس الإدارة الممثل لشخص ذي صفة اعتبارية التصويت على اختيار الأعضاء الآخرين في المجلس؛
5. يتم استطلاع آراء من يختارهم المجلس للعرض على الجمعية العامة للشركة للتعرف على مدى قبولهم العضوية حال اختيارهم بواسطة الجمعية العامة.

مادة [23] التعيين بواسطة الجمعية العامة

تعرض توصيات مجلس الإدارة بشأن المرشحين على الجمعية العامة العادية، مع توضيح مبررات الترشيح بالنسبة لكل مرشح. وتختار الجمعية المرشح / المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط وبمراعاة العدل في تمثيل الأقلية، وكذلك توازن وتكامل الخبرات في المجلس.

مادة [24] ضرورة الإنصاح من جانب المرشحين لعضوية المجلس

يجب على المرشح لعضوية المجلس حال قبوله مبدأ العضوية أن يفصح عن التزاماته الخارجية ومدتها وبيان ما إذا كانت لديه أي التزامات قد تسبب تعارضاً في مصالحه مع مصالح الشركة.

مادة [25] الإبلاغ بالعضوية

يتولى الرئيس الاتصال بالعضو / الأعضاء لإبلاغهم بقرار الجمعية العامة. كما يوجه الرئيس الأمانة الفنية إلى تزويد العضو أو الأعضاء الجدد بملف كامل عن الشركة ودعوتهم لحضور أول اجتماع قادم للمجلس.

مادة [26] مدة العضوية وعدد دورات العضوية

مدة العضوية ثلاث سنوات، ويجوز إعادة تعيين أعضاء المجلس - كلهم أو بعضهم - لمدد أخرى بناء على قرار من الجمعية العامة، وذلك في ضوء تقويم أداء المجلس.

مادة [27] تعريف الأعضاء الجدد بالشركة

يجري تعريف الأعضاء الجدد بالشركة على النحو التالي:

1. تعد الأمانة الفنية ملفاً متكاملأ يضم معلومات كافية عن الشركة وتاريخها وفعاليتها، وتشكيل المجلس ونسخة من "نظام مجلس الإدارة"؛
2. يتم استقبال الأعضاء الجدد بمقر الشركة حيث يجري لقاء بينهم وبين الرئيس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين؛
3. يتم تنظيم جولة سريعة بالمصانع والإدارات الرئيسية ليتعرف الأعضاء الجدد على أنشطة الشركة وإمكانياتها.

مادة [28] حظر الجمع بين منصب رئيس المجلس وأي منصب تنفيذي بالشركة

يحظر الجمع بين منصب رئيس المجلس ومنصب الرئيس التنفيذي أو المدير العام أو أي منصب تنفيذي آخر بالشركة.

مادة [29] استقلالية أعضاء مجلس الإدارة

يهدف مبدأ استقلالية أعضاء المجلس إلى تمكينهم من أداء واجباتهم واتخاذ القرارات وتحمل المسؤوليات المحققة لغايات الشركة وأهدافها من دون وجود تضارب في المصالح أو تنازع في الاختصاصات..

مادة [30] انتهاء عضوية المجلس

تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو باستقالة العضو أو وفاته أو إذا أصبح غير صالحاً لعضوية المجلس لافتقاده أحد أو كل المعايير المشترطة في عضو المجلس أو وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. وإذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس جاز للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، وإذا هبط عدد أعضاء المجلس عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته وجب دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء. عند انتهاء عضوية أحد أعضاء المجلس بأي طريقة من طرق انتهاء العضوية يجب على الشركة أن تخطر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.

مادة [31] عزل أعضاء المجلس

يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول في مساءلة الشركة إذا وقع العزل لغير مبرر مقبول أو في وقت غير لائق، ولعضو المجلس أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت لائق وإلا كان مسئولاً تجاه الشركة.

مادة [32] الاستعانة بالاستشاريين

يكون للمجلس الاستعانة بالاستشاريين وأصحاب الخبرة المتخصصة من خارج الشركة كلما كان ذلك مطلوباً ومفيداً، وأن يكون اختيارهم من بين المتميزين في مجالات الاختصاص سواء من الخبرات المحلية أو الخارجية.

مادة [33] حظر إذاعة معلومات

لا يجوز لأعضاء المجلس أن يذيعوا إلى المساهمين في غير اجتماعات الجمعية العامة أو إلى الغير ما وقفوا عليه من أسرار الشركة بسبب مباشرتهم لإدارتها وإلا وجب عزلهم ومساءلتهم عن التعويض.

مادة [34] انقضاء سلطة المجلس

تنتهي سلطة المجلس بانقضاء الشركة، ويستمر المجلس قائماً على إدارة الشركة إلى أن يتم تعيين المصفي.

مادة [35] حضور الرئيس التنفيذي والمدير المالي اجتماعات المجلس

رغبة في إيجاد حلقة للوصل بين المجلس وبين الإدارة التنفيذية للشركة، يدعى الرئيس التنفيذي إلى اجتماعات المجلس كي يتابع مناقشاته ويتعرف على توجهاته الاستراتيجية وقراراته - والتي يعتبر مسؤولاً عن تنفيذها - وموافاة المجلس بتقارير عن موقف ونتائج التنفيذ، وكذلك لإفادة المجلس بالمعلومات المتجددة عن ظروف الشركة وتطورات الأداء بها. وكذلك يستدعى المسئول المالي الرئيسي (المدير المالي) اجتماعات المجلس لتقديم ما يطلبه المجلس من إيضاحات ومعلومات مالية.

ولا يكون للرئيس التنفيذي و المدير المالي حق التصويت عند اتخاذ القرارات.

ويتعين مغادرتهما المجلس عند مناقشة الموضوعات المتعلقة بأي منهما أو أي من الأعضاء.

رابعاً: لجان المجلس واستقلاليتها

مادة [36] لجان المجلس

يشكل المجلس من بين أعضائه لجاناً تتولى دراسة موضوعات محددة وترفع تقاريرها إليه لاتخاذ القرار. ويجوز للمجلس أن يشكل من بين أعضائه لجنة تنفيذية يختاروا من بينهم رئيساً لها، ويحدد المجلس طريقة عمل اللجنة واختصاصاتها. وفيما عدا لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت يكون تشكيل باقي اللجان وفق ظروف ومتطلبات العمل.

مادة [37] الاعتبارات الواجبة حين تشكيل اللجان

1. عدم الإفراط في عدد اللجان حتى لا تصير عبئاً غير محتمل على الأعضاء وكي يستطيعوا التركيز على مهامهم الأصيلة؛
2. ألا يشارك العضو في أكثر من لجننتين - وبالتوافق مع خبراته وتخصصه العلمي بقدر الإمكان - كي يتمكن من الوفاء بمتطلبات كل منهما؛
3. توضيح الأهداف المطلوب من كل لجنة تحقيقها، وبيان المعايير التي يستخدمها المجلس للحكم على كفاءة ما تؤديه من مهام؛
4. تحديد المدى الزمني لعمل اللجان، خاصة المؤقتة منها، وتأكيد ضرورة الانتهاء إلى إنجاز الأهداف التي شكلت اللجنة من أجلها وتقديم تقاريرها إلى المجلس في الموعد المحدد؛
5. تحديد رئيس لكل لجنة حتى يستطيع دعوتها إلى الاجتماع وتنسيق فعاليتها والتأكد من قدرتها على إنجاز المهام المسندة إليها.

مادة [38] أنواع لجان المجلس

تنقسم اللجان الممكن تشكيلها إلى نوعين:

1. **اللجان الدائمة**
وهي التي تتعامل في قضايا وموضوعات لها صفة الاستمرار ويتطلب الأمر متابعة تطوراتها بانتظام، من أجل ذلك يشكل المجلس لكل من تلك القضايا لجنة خاصة توليها عنايتها وتتعامل مع مؤشراتها بالدقة اللازمة.

2. **اللجان المؤقتة**
وهي التي يصير تشكيلها لدراسة موضوعات محددة وطارئة وتنفض اللجنة بمجرد انتهاء مهمتها ورفع تقريرها إلى المجلس.

مادة [39] قرارات تشكيل اللجان

يصدر قرار من المجلس بتشكيل كل لجنة مبيناً ما يلي:

1. تسمية أعضاء اللجنة وتحديد رئيسها؛
2. أهداف اللجنة والنتائج المستهدفة منها؛
3. نطاق عمل اللجنة والموضوعات الداخلة في مجال التكليف الصادر لها؛
4. المدى الزمني المتوقع لانتهاء اللجنة من أعمالها؛

5. الصلاحيات المخولة للجنة في شأن طلب معلومات والاطلاع على وثائق ومستندات الشركة وغير ذلك من الأمور اللازمة لتحقيق مهمتها بكفاءة؛
6. مدى الاستعانة بخبراء أو أعضاء من خارج اللجنة سواء من داخل الشركة أو من خارجها؛
7. المخصصات المالية لتمويل أعمال اللجنة إذا تطلب الأمر ذلك كأن تكون اللجنة أو بعض أعضائها في حاجة إلى شراء معلومات أو السفر أو حضور لقاءات يدفع عنها رسوم وهكذا.

مادة [40] نظام عمل اللجان

1. يتم في الاجتماع الأول للجنة الاتفاق على الأمور التالية:

- 1.1. تسمية رئيس اللجنة من بين أعضائها - إذا لم يحدده المجلس في قرار التشكيل- والذي يختص بدعوتها إلى الاجتماع وإدارة الاجتماعات والتنسيق مع الأمانة الفنية للمجلس في شأن توفير كل ما تحتاجه اللجنة من معلومات وخدمات الإعداد للاجتماعات وتسجيل المناقشات وإعداد محاضر الاجتماعات؛
 - 1.2. تحديد برنامج عمل اللجنة وتوزيع المهام بين الأعضاء؛
 - 1.3. تحديد دورية اجتماعات اللجنة على ألا تقل عن اجتماع واحد كل ربع سنة فضلاً عن الاجتماعات الطارئة بحسب الضرورة.
 2. تباشر اللجان أعمالها تحت الإشراف العام من الرئيس؛
 3. يتولى أحد أعضاء الأمانة الفنية للمجلس أعمال أمانة السر في اجتماعات اللجان ويقوم بتسجيل المناقشات وإعداد محضر الاجتماع بإشراف مقرر اللجنة؛
 4. يقدم رئيس اللجنة تقريراً بأعمالها إلى المجلس وفق النظام وفي الدورية التي يحددها المجلس.
- ويتم التعامل مع اللجان بنفس القواعد والإجراءات المنصوص عنها بالنسبة للمجلس، وذلك من حيث الإعداد للاجتماعات وتسجيل المناقشات وإعداد محاضر الاجتماعات واعتمادها من رؤساء اللجان وتوثيقها وتسجيلها إلكترونياً.

خامساً: لجنة المراجعة

مادة [41] تشكيل اللجنة

تتشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء المجلس غير التنفيذيين من بينهم عضو واحد على الأقل مختص في الشؤون المالية والمحاسبية. ويراعى في اختيار أعضاء اللجنة الشروط التالية:

1. الاستقلالية التامة عن الإدارة التنفيذية للشركة؛
2. عدم الارتباط بأي شكل من الأشكال بعلاقات عمل أو تعاون سابقة أو حالية مع مراقب الحسابات الخارجي للشركة؛
3. الدراية بأهداف الشركة وسياساتها وهيكلها التنظيمي ومسئوليات ومهام القطاعات المختلفة بالشركة؛
4. الدراية بالنظم الإدارية والمالية بالشركة وخاصة نظام الرقابة الداخلية؛
5. الدراية بمجالات نشاط الشركة ومجالات عملها وطبيعة الأسواق التي تتعامل فيها وشرائح العملاء الذين يشكلون الجانب الأكبر من حصتها السوقية؛
6. ألا يكون سبق له العمل موظفاً بالشركة أو إحدى الشركات التابعة لها أو التي لها مصالح فيها خلال السنوات الثلاث السابقة على تعيينه باللجنة؛
7. ألا يكون قد شارك بأي صورة من الصور في إعداد القوائم المالية للشركة خلال السنوات الثلاث السابقة على تعيينه باللجنة؛
8. الامتناع عن أداء أي مهام استشارية أو مهنية للشركة أو قبول أي تعويضات مالية منها فيما عدا ما يحصل عليه من مكافآت باعتباره عضواً بمجلس الإدارة ولجنة المراجعة المنبثقة عنه؛
9. أن تنحصر علاقته بالشركة في كونه عضو مجلس الإدارة وعضو لجنة المراجعة، ولا يكون له أي ارتباط عمل بأي من الشركات التابعة لها في حالة وجودها؛
10. ألا يكون له علاقات عمل مع موردي الشركة أو عملائها أو المتعاملين معها بأي صورة من الصور؛
11. ألا يكون مالكاً أو مسيطراً على أكثر من 20% من أسهم الشركة؛
12. ألا يكون عضواً في لجنة مراجعة لأكثر من شركتين لا تعملان في نفس مجالات نشاط الشركة؛
13. ألا يكون له أقرباء حتى الدرجة الثانية يعملون في الشركة في المجالات المالية والمحاسبية.

مادة [42] ترشيح أعضاء لجنة المراجعة

تصدر الجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح من المجلس قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة.

مادة [43] مدة عضوية لجنة المراجعة

تكون مدة عضوية لجنة المراجعة سنة واحدة، ويجوز إعادة ترشيح أعضاء اللجنة لمدد أخرى.

مادة [44] مهام لجنة المراجعة

تتولى لجنة المراجعة المهام التالية:

1. الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها لها المجلس؛
2. دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه؛
3. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها؛
4. التوصية للمجلس بتعيين المحاسبين القانونيين وفصلهم وتحديد أتعابهم، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم؛
5. متابعة أعمال المحاسبين القانونيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة؛
6. دراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني وإبداء ملحوظاتها عليها؛
7. دراسة ملاحظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها؛
8. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على المجلس وإبداء الرأي والتوصية في شأنها؛
9. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية للمجلس في شأنها.

سادساً: لجنة الترشيحات والمكافآت

مادة [45] مهام اللجنة

يشكل المجلس لجنة تسمى "لجنة الترشيحات والمكافآت" بناء على المعايير المعتمدة من الجمعية العامة، تتولى المهام التالية:

1. التوصية بأسماء المرشحين لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة؛
2. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية المجلس وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس؛
3. مراجعة هيكل المجلس ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها؛
4. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة؛
5. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أو شركات أخرى؛
6. وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين، ويراعى عند وضع تلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء.

سابعاً: اجتماعات المجلس وجدول الأعمال

مادة [46] ضرورة تخطيط أعمال المجلس

يعتمد نجاح المجلس وفعاليته - ضمن أمور أخرى - على دقة التخطيط ووضوح الأهداف التي يبتغيها، وحسن اختيار الآليات والموارد المعاونة.

مادة [47] محاور خطة المجلس

تشتمل خطة عمل المجلس السنوية على المحاور التالية:

1. تحديد أهداف المجلس الإستراتيجية

يحدد المجلس الأهداف الإستراتيجية التي يسعى إلى تحقيقها في كل مجال من مجالات نشاط الشركة. ويكون تحديد تلك الأهداف من خلال مراجعة أداء الشركة ودرجة نجاحها في تنفيذ الخطط المعتمدة للفترة السابقة، ونتيجة تدارس المستجدات التي طرأت على إمكانيات الشركة ومواردها والتقنيات المتاحة لها، فضلاً عن تقويم حالة السوق وفرص التوسع والنمو أو المشكلات والمعوقات المتوقعة.

2. الموضوعات والقضايا الإستراتيجية

يبين هذا المحور القضايا والموضوعات ذات الأهمية الإستراتيجية التي يرى المجلس ضرورة التركيز عليها والتي اتضحت نتيجة التحليل الإستراتيجي للمناخ الخارجي والداخلي، ومتابعة أداء الشركة ومقارنته بأداء المنافسين، وكذلك من واقع مناقشة تقرير الرئيس التنفيذي وما جاء في تقرير مراقب الحسابات الخارجي وغير ذلك من مصادر المعلومات التي يلجأ إليها المجلس للتعرف على ظروف السوق وأوضاع الصناعة وحالة الاقتصاد الوطني.

3. أساليب وتوقيت دراسة الموضوعات الإستراتيجية

يحدد المجلس بالنسبة لكل موضوع الجهة المسؤولة عن دراسته والمحاور والعناصر التي يجب أن تشملها الدراسة حتى تأتي مليية لاحتياج المجلس، كما يحدد الفترة الزمنية الكافية لإنهاء الدراسة والموعده المقترح لعرضها على المجلس.

4. جدولة اجتماعات المجلس

يحدد المجلس توزيع الموضوعات المطلوب بحثها على الاجتماعات المخططة للعام كله، ويعد لذلك نموذج خاص تتولى الأمانة الفنية إعداده وعرضه على المجلس للاعتماد.

5. عقد جلسات خاصة لبحث التطورات المهمة

حسب "تعليمات إعلان الشركات المدرجة في السوق المالية" عن التطورات المهمة والمعلومات المالية، يجب عقد اجتماعات المجلس أو لجنة المراجعة أو أي لجان أخرى سيناقش خلالها موضوع يجب الإعلان عنه بناء على المادة رقم 25 أو المادة رقم 26 من "قواعد التسجيل والإدراج" خلال فترة تمكن الشركة من نشر الإعلان على موقع السوق المالية " تداول" قبل ما لا يقل عن ساعتين من بداية فترة التداول التي تلي عقد الاجتماع.

مادة [48] نظام معلومات المجلس

تلتزم الإدارة التنفيذية بتزويد المجلس بصفة منتظمة بالمعلومات الأساسية التي تصف مستوى الأداء في الشركة وتوفر المؤشرات الأكثر أهمية التي تعكس مدى النجاح في تنفيذ الخطط الاستراتيجية وتحقيق الأهداف التي يعتمدها المجلس.

مادة [49] الدعوة إلى اجتماعات المجلس

يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الفاكس، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء.

مادة [50] صحة اجتماع المجلس

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره خمسة أعضاء على الأقل، وفي حالة إنابة عضو المجلس عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتعين أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط التالية:

1. لا يجوز لعضو المجلس أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
2. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد.
3. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.

مادة [51] قرارات المجلس

تصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات أعضاء المجلس الحاضرين أو الممثلين في الاجتماع. وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي منه رئيس المجلس أو من يرأس الاجتماع في حال غيابه، واستثناء من ذلك فإن القرارات التالية، وبحسب المادة رقم 3 / 16 المعدلة من النظام الأساسي، تقتضي موافقة ما لا يقل عن خمسة من أعضاء المجلس الحاضرين أو الممثلين في الاجتماع:

1. الاقتراض بما يزيد عن 30% من رأسمال الشركة خلال أية سنة مالية واحدة.
2. اعتماد المصاريف الرأسمالية بما يزيد عن 20% من رأسمال الشركة خلال أية سنة مالية واحدة.
3. إنشاء مصانع جديدة أو ممارسة أنشطة صناعية جديدة.
4. بيع حصص تملكها الشركة في شركات أخرى.

مادة [52] القرارات بالتمرير

للمجلس أن يصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين. ويشترط لصحة القرار بالتمرير موافقة جميع الأعضاء عليه. ولا يصح اتخاذ القرارات بالتمرير إذا طلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تال له.

مادة [53] دورية وأنماط اجتماعات المجلس

تكون اجتماعات المجلس على النحو التالي:

1. يعقد المجلس اجتماعاته العادية بحيث لا تقل عن أربعة اجتماعات سنوياً ويحدد الرئيس موعد الاجتماع.
2. يعقد المجلس اجتماعات غير عادية كلما دعت الظروف والتطورات إلى ذلك حتى وإن تعددت الاجتماعات في الشهر الواحد. ويحدد الرئيس في خطاب الدعوة موعد الاجتماع وأسباب الدعوة إليه. ويكون للرئيس حق الدعوة إلى الاجتماع غير العادي (الطارئ)، كما يمكن الدعوة لمثل هذا الاجتماع بناء على طلب اثنين من الأعضاء أو مراقب الحسابات الخارجي.
3. لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الاعضاء على الأقل بشرط الا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة.
4. يجوز لعضو مجلس الادارة أن ينيب عنه غيره من الاعضاء في حضور الاجتماع، ولا يجوز أن ينوب عضو المجلس عن أثر من عضو واحد.
5. يعقد المجلس اجتماعات مخصصة لدراسة موضوعات بذاتها ويحدد مواعيدها مسبقاً في بداية كل عام.

مادة [54] ترتيبات الدعوة إلى الاجتماعات

يوجه الرئيس الدعوة إلى اجتماعات المجلس على النحو التالي:

1. يوجه الرئيس الأمانة الفنية لإصدار الدعوة إلى اجتماع المجلس ويحدد موعد الاجتماع ومكانه (إذا لم يكن بمقر الشركة).
2. يرفق بالدعوة جدول الأعمال والمذكرات والتقارير المتصلة بالموضوعات المدرجة.
3. تتولى الأمانة الفنية إرسال الدعوات ومرفقاتها والتأكد من استلام الأعضاء لها.
4. تبلغ الدعوة إلى الأعضاء قبل التاريخ المحدد للاجتماع بأسبوع واحد على الأقل.
5. تبلغ الدعوة كتابياً وكذلك ترسل صورته بالبريد الإلكتروني عبر شبكة الإنترنت الخاصة بالشركة.
6. تتولى الأمانة الفنية التأكيد على الأعضاء والتذكير بتاريخ الاجتماع وموعده هاتفياً.
7. في حالة الاجتماعات الطارئة وغير العادية تتم الدعوة عن طريق البريد الإلكتروني والهاتف فور تحديد تاريخ وموعد الاجتماع.
8. تتلقى الأمانة الفنية الاعتذارات عن عدم الحضور من العضو أو الأعضاء الذين قد لا يتمكنون من حضور الاجتماع، ويتم إبلاغ الرئيس بتلك الاعتذارات.

مادة [55] إعداد جدول الأعمال

1. يعرض أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي على الرئيس الموضوعات التي يطلبون مناقشتها في المجلس.
2. يقرر الرئيس أولوية الموضوعات ويحدد الجلسات التي تناقش فيها بحسب الأهمية والضرورة.
3. تعد الأمانة الفنية مشروع جدول الأعمال حسب النموذج المعتمد وتحصل على موافقة الرئيس عليه.

مادة [56] إعداد ملف الموضوعات

1. ترسل الأمانة الفنية جدول الأعمال - بعد اعتماده من الرئيس- إلى الرئيس التنفيذي من أجل إصدار تعليماته إلى المختصين في الشركة لإعداد المذكرات والتقارير المناسبة لشرح الموضوعات وتوفير المعلومات اللازمة لتيسير المناقشة في المجلس.
2. تتلقى الأمانة الفنية المذكرات والتقارير المساندة لجدول الأعمال وتعيد ترتيبها في ملف الاجتماع حسب تسلسل الموضوعات المدرجة بالجدول.
3. ترفق بالملف كافة التقارير والمذكرات المنصوص عليها في قائمة المحتويات، ويراعى وضع فواصل مرقمة من الورق المقوى بين التقارير لتمييز الموضوعات عن بعضها.
4. تعد الأمانة الفنية حصراً بكافة القرارات السابقة التي صدرت عن المجلس بشأن الموضوعات المطروحة في كل اجتماع حتى تكون تحت نظر المجلس أثناء المناقشة في الاجتماع.
5. تجهز الأمانة الفنية ملفات إلكترونية على الحاسب الآلي تتضمن كافة المعلومات والتقارير والدراسات ذات العلاقة بالموضوعات المدرجة على جدول أعمال كل اجتماع وتكون متاحة للاسترجاع فور الاحتياج إليها أثناء الاجتماعات.
6. تعد الأمانة الفنية من واقع المذكرات والتقارير الواردة من الإدارة التنفيذية عروضاً على الحاسب الآلي باستخدام برنامج *Power point* لعرض الموضوعات ذات الأهمية وتيسير مناقشتها في المجلس.
7. تضم الأمانة الفنية إلى ملف الموضوعات كافة المعلومات والتقارير والدراسات ذات العلاقة والتي يمكنها الحصول عليها من شبكة الإنترنت.

مادة [57] إدارة الاجتماعات

يدير الرئيس الاجتماعات وينظم عرض الموضوعات الواردة في جدول الأعمال وفق الترتيب التالي⁴⁹.

أولاً: الموضوعات المتكررة

1. إثبات الحضور والتحقق من النصاب
يعرض أمين سر الاجتماع قائمة أسماء الحضور ومدى اكتمال النصاب القانوني وهو نصف عدد أعضاء المجلس زائداً واحداً، وفي حالة عدم اكتمال النصاب يؤجل الاجتماع لمدة ساعة، فإذا انقضت الساعة دون اكتمال النصاب لا يعقد الاجتماع، وفي حالة انعقاد المجلس رغم عدم اكتمال النصاب يكون الاجتماع غير قانوني.

2. التحقق من صحة الإنابة

- في حالة إنابة أحد الأعضاء عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتحقق الرئيس من توفر شروط الإنابة وهي:
1. لا يجوز لعضو المجلس أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
 2. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد.
 3. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.

⁴⁹ تنطبق هذه الإجراءات في حالة اجتماعات المجلس أو اللجان.

3. استهلال من الرئيس

يتضمن الاستهلال كلمة ترحيب من الرئيس ثم يعرض لأهم الأمور التي اتصلت بعلمه منذ الاجتماع السابق للمجلس، وينوه الرئيس في هذا الاستهلال بالأمور التي يراها ذات أهمية خاصة ولكنها لا تمثل موضوعات يتطلب الأمر إدراجها في جدول الأعمال. وعادة لا يثور نقاش حول هذه الأمور بل يختتم الرئيس كلمته الاستهلالية ثم ينتقل إلى مناقشة بنود جدول الأعمال.

4. إقرار جدول الأعمال

يطلب الرئيس من الأعضاء إبداء الرأي في جدول الأعمال المعروض، ويتم اعتماده في حالة الموافقة بالإجماع أو الأغلبية، كما يتم إجراء التعديلات التي يقرها المجلس.

5. المصادقة على محضر الاجتماع السابق

يطلب الرئيس من الأعضاء إبداء الرأي في محضر الاجتماع السابق، ويتم اعتماده في حالة الموافقة بالإجماع أو الأغلبية، كما يتم إجراء التعديلات التي يقرها المجلس (مع ملاحظة أن التعديلات تنصب فقط على الصياغة للتأكيد على المعاني التي تداولها أعضاء المجلس، ولا يجب أبداً التعديل في صلب المحضر بإضافة أو إلغاء موضوعات، كما لا يجب إعادة المناقشة في الموضوعات. وفي حالة رغبة المجلس في إعادة المناقشة في موضوعات سبق اتخاذ قرارات فيها فيكون ذلك بإعادة إدراجها في جدول الأعمال للجلسة الجديدة أو في جلسة قادمة مع بقاء المناقشات والقرارات السابقة كما هي في المحضر السابق).

6. متابعة تنفيذ قرارات المجلس السابقة

تعد الأمانة الفنية تقريراً يعرض في كل اجتماع للمجلس يتضمن موقف تنفيذ القرارات السابقة، ويعرض الرئيس التقرير ثم تجري المناقشة حول أسباب تأخير التنفيذ أو عدم تحققه بالمعدلات التي يستهدفها المجلس ويطلب من الرئيس التنفيذي تفسير تلك الأسباب.

7. الاستماع إلى تقرير الرئيس التنفيذي

يعطي الرئيس الكلمة للرئيس التنفيذي في كل اجتماع ليعرض تقريراً عن موقف الأداء في الشركة متضمناً ما يلي:

- أهم المؤشرات المالية، الإنتاجية، التسويقية التي تكشف مستوى الأداء بالشركة.
- تقويم مدى اقتراب الشركة من تحقيق الأهداف المحددة من المجلس.
- مقترحات تطوير الأداء وعلاج ما قد يصادف الشركة من معوقات.

ثانياً: الموضوعات غير المتكررة

وهي الموضوعات التي يرى الرئيس طرحها على المجلس بناء على متابعة المستجدات بالشركة واقتراحات أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي.

تتم المناقشات في المجلس وفق قواعد وإجراءات محددة تضمن لجميع الأعضاء حقوقاً متساوية في التعبير عن الرأي والمناقشة والاختيار عند التصويت، وذلك على النحو التالي:

1. مراعاة المبدأ الأصيل أن مناقشة الموضوعات واتخاذ القرارات في المجلس واللجان لا بد وأن يكون في إطار الاعتراف بالمسؤولية التضامنية للجميع وأنه لا يجب أن يسيطر البعض أو يتحكم في سير المناقشات واتجاه التصويت.
2. تعمل المجالس واللجان وفق قاعدة الأغلبية في الحالات التي لا يحدث فيها الإجماع.

3. تؤكد القواعد حق الأقلية في التعبير عن رأيها وإثباته، والطلب إلى الأغلبية في إجراء مناقشة عادلة للموضوع للاطمئنان إلى وضوح الأسس التي بنت عليها الأغلبية قرارها. وفي هذه الحالة تحترم الأقلية القرار وتلتزم به.
4. يعطي الرئيس الكلمة للعضو المختص بعرض كل موضوع ويمنع مقاطعته والمداخلات غير النظامية من جانب الأعضاء الآخرين.
5. يرتب الرئيس مداخلات الأعضاء حسب أولوية طلب الكلمة ويحدد الوقت المخصص للمداخلة.
6. يراعي الرئيس أن تكون المداخلات بناءة وليس بها تكرار، ويطلب من صاحب المداخلة التركيز وإبداء رأي محدد فيما هو معروض على المجلس.
7. يجري تسجيل مداوات المجلس باستخدام جهاز تسجيل صوتي، كما يتولى أمين سر المجلس تسجيل الآراء والمقترحات والقرارات ونتائج التصويت للمساعدة عند تفرغ شرائط التسجيل.

مادة [59] إجراءات النقاش

يدير الرئيس النقاش في الاجتماعات بما يتيح الوقت الكافي لتدارس الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال، ويحقق فرصاً متكافئة لجميع الأعضاء في عرض وجهات نظرهم بشأنها.

مادة [60] قواعد التصويت

- تجري عملية التصويت في المجلس وفق القواعد والإجراءات التالية:
1. يغلق الرئيس باب المناقشة عندما ينتهي الأعضاء من عرض وجهات نظرهم.
 2. يلخص الرئيس الموقف بالنسبة للموضوع المطروح للتصويت عليه ويعرض على الأعضاء الاقتراحات المقدمة ويطلب من كل منهم إبداء رأيه سواء بالموافقة أو عدم الموافقة أو تأجيل النظر في الموضوع.
 3. في حالة انقسام الرأي بين الأعضاء يطرح الرئيس الاقتراحات على التصويت.
 4. يجري التصويت أولاً على آخر اقتراح أو مشروع قرار طرح بواسطة الرئيس.
 5. إذا لم يحصل الاقتراح أو مشروع القرار المطروح للتصويت على الأغلبية [إن لم يكن بالإجماع]، يصير الانتقال إلى الاقتراح أو مشروع القرار التالي لأخذ الأصوات عليه.
 6. يتبنى المجلس [واللجنة] مشروع القرار أو الاقتراح الذي يحصل على أغلبية الأصوات.
 7. في حالة تعادل الأصوات المؤيدة والرافضة للاقتراح أو مشروع القرار يرجح رأي الفريق الذي معه الرئيس.
 8. يتبنى المجلس الاقتراح أو الرأي الحائز على أغلبية الأصوات، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي يسانده الرئيس.
 9. يعلن الرئيس نتيجة التصويت ويعرض صياغة القرار في ضوء ذلك.
 10. ينتقل الرئيس إلى الموضوعات التالية في جدول الأعمال، ويمنع العودة إلى مناقشة الموضوعات التي تم الانتهاء منها.

مادة [61] حالات القرار

في ضوء سير واتجاه المناقشات ونتائج التصويت يتخذ المجلس أيّاً من القرارات التالية:

1. الموافقة بالإجماع.
2. الموافقة بالأغلبية.
3. الرفض بالإجماع.

4. الرفض بالأغلبية.
5. تأجيل اتخاذ قرار إلى نهاية الاجتماع.
6. إحالة الموضوع إلى اللجنة المختصة لدراسته وتقديم تقرير للمجلس في موعد محدد .
7. تشكيل لجنة خاصة لبحث الموضوع وتقديم تقرير إلى المجلس .
8. تكليف أحد الأعضاء إجراء مزيد من الدراسة للموضوع وعرض النتيجة على المجلس في اجتماع قادم.
9. تأجيل النظر في الموضوع إلى جلسة قادمة.
10. سحب الموضوع من المجلس واعتباره كأن لم يعرض.

وفي غير حالة الإجماع، تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الاعضاء الحاضرين أو الممثلين وعند تساوي الآراء يرجح الرأي الذي منه الرئيس.

مادة [62] انتهاء اجتماع المجلس

1. بعد الانتهاء من مناقشة كل الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال يعلن الرئيس الانتقال إلى الموضوعات المستجدة وتتم إجراءات مناقشتها واتخاذ القرارات المناسبة فيها بنفس الأسلوب.
2. في نهاية الجلسة يطلب الرئيس من أمين السر تلاوة القرارات التي تم اتخاذها ويطلب من الأعضاء المصادقة على الصياغة التي تليت عليهم، أو تعديلها لتعكس تماماً مضمون القرار الذي اتخذه المجلس.
3. يعلن الرئيس فض الاجتماع.

مادة [63] صياغة محضر الاجتماع وإبلاغ القرارات

تثبت مداوات المجلس وقراراته في محاضر توزع على كافة أعضاء المجلس ويوقعها رئيس المجلس وأمين سر الاجتماع بعد التصديق عليها من المجلس وذلك بتوقيع جميع الأعضاء الحاضرين على إحدى نسخ المحضر، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين سر الاجتماع. ويتم إثبات حضور أعضاء المجلس بكشف يوقع عليه الحضور.

مادة [64] إجراءات تسجيل المداوات وإعداد محضر الاجتماع

1. تتولى الأمانة الفنية تفريغ شرائط التسجيل الصوتي للمناقشات فور انتهاء الاجتماع، وتتم مراجعة التفريغ ومطابقته مع التسجيل اليدوي للمداوات والقرارات الذي أعده أمين سر المجلس أثناء الاجتماع.
2. يتم تسجيل مداوات الاجتماع بناء على ما جاء في شرائط التسجيل وما قام أمين السر بتدوينه من ملاحظات أثناء الاجتماع بما يسمح بعرض خلاصة للمناقشات وإبراز النقاط والقضايا الأساسية التي أضحها الأعضاء أثناء مداخلاتهم، وبيان الأفكار الرئيسية التي تقدم بها كل عضو. كذلك ينبغي تسجيل الاقتراحات المحددة التي جرى عليها التصويت وتحديد أصحابها، وكذا نتيجة التصويت.
3. يحفظ سجل المداوات مع الشرائط الخاصة بكل اجتماع لدى الأمانة الفنية وفق إجراءات تأمين يصدر بها قرار من الرئيس.

4. تعد الأمانة الفنية محضراً موجزاً يتضمن رصد الموضوعات التي تمت مناقشتها بحسب ورودها في جدول الأعمال، وملخص المداولات والآراء التي تمت بشأنها، ثم نص القرار الذي اتخذه المجلس.
5. يعرض المحضر على الرئيس لمراجعته واعتماده.
6. تتم الإجراءات السابقة في مدى لا يتجاوز 48 ساعة عقب انتهاء اجتماع المجلس.
7. توافي الأمانة الفنية الرئيس والأعضاء والرئيس التنفيذي بصور من محضر الاجتماع بعد اعتماده من الرئيس.
8. يتم إرسال محاضر الاجتماعات في نسخ ورقية وكذا بالبريد الإلكتروني إلى الرئيس والأعضاء والرئيس التنفيذي. وتوضع المحاضر في موقع خاص على شبكة الإنترنت ويتم تحديثها باستمرار مع حصر الاطلاع عليها للأشخاص المرخص لهم بموجب كلمة مرور.
9. يعطى المحضر رقماً متسلسلاً من جزأين، يدل الجزء الأول على رقم الاجتماع بدءاً من رقم 1، ويشير الجزء الثاني إلى السنة التي تم فيها الاجتماع.

مادة [65] متابعة تنفيذ قرارات المجلس

1. تتولى الأمانة الفنية متابعة تنفيذ قرارات المجلس من خلال طلب تقارير بذلك من جميع قطاعات الشركة ذات العلاقة وبناء على تعليمات الرئيس التنفيذي لتلك القطاعات.
2. تعد الأمانة الفنية تقريراً بموقف التنفيذ ويتم عرضه على الرئيس أو من يفوضه من الأعضاء لاتخاذ ما يراه في حالة تعثر أو عدم تنفيذ بعض القرارات.
3. يعرض موقف تنفيذ القرارات في بداية كل اجتماع تال للمجلس.

مادة [66] توثيق محاضر الاجتماعات

1. تعد الأمانة الفنية سجلاً مرقماً يتم فيه تدوين محاضر الاجتماعات حسب القواعد التي تحددها وزارة التجارة والصناعة.
2. يكون تدوين المحضر في السجل بعد التصديق عليه من المجلس في الاجتماع التالي له حيث يصبح وثيقة نهائية لا يجوز التعديل فيها.
3. يوقع الرئيس على كل صفحة من الصفحات التي دون بها المحضر في السجل، كما يوقع في نهاية المحضر.
4. يوقع أمين سر المجلس كذلك على صفحات السجل وفي نهاية كل محضر مدون به.
5. كذلك تسجل محاضر الاجتماعات إلكترونياً على الحاسب الآلي ويتم تأمينها في حافظة خاصة Folder لا يجوز التعامل فيها إلا بموجب "كلمة سر" Password للمرخص له من الأمانة الفنية حتى لا تتاح فرصة للتعديل أو التغيير في المحاضر.

مادة [67] البحث في قاعدة معلومات المحاضر واسترجاعها

- يعد برنامج على الحاسب الآلي لقاعدة معلومات محاضر المجلس بحيث يمكن البحث فيها بحسب رقم المحضر أو تاريخ الاجتماع أو الموضوع أو القرار.
- يكون استرجاع المحاضر كاملة أو أجزاء منها بتكليف من الرئيس إلى الأمانة الفنية، وترفق المواد المستخرجة من قاعدة المعلومات ضمن ملف الموضوعات المعد للعرض على المجلس.

مادة [68] ضرورة الإفصاح في المجلس

1. يطرح الرئيس والأعضاء أفكارهم ومقترحاتهم ووجهات نظرهم بشأن الموضوعات المعروضة على المجلس بكل صراحة طالما كان رائدهم مصلحة الشركة والحفاظ عليها.
2. لا يجامل أعضاء المجلس بالموافقة على ما يطرح عليهم إن لم يكونوا على اقتناع تام بسلامة القرار وتوافقه مع مصالح الشركة.
3. يجب إتاحة كل المعلومات المتصلة بالموضوعات التي يناقشها المجلس بشفافية تامة.
4. يضع المجلس القواعد الملزمة للإدارة لتوخي الشفافية والإفصاح في كل ما يتصل بأعمال الشركة ويهم المساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الأخرى.

ثامناً: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم

مادة [69] سياسة مكافآت مجلس الإدارة

يعتمد المجلس سياسة واضحة لتحديد مكافآت الأعضاء وكذلك المكافأة الإضافية للرئيس وذلك بناء على اقتراح لجنة الترشيحات والمكافآت. ويراعى في تحديد مكافآت الأعضاء ومن بينهم الرئيس ما يلي:

1. أن تكون متناسبة مع مستوى الخبرات والقدرات المتميزة لأعضاء المجلس.
2. أن تكون متناسبة مع المجهود المتوقع من الأعضاء في خدمة أهداف الشركة، وحجم المسؤوليات التي يتحملونها.
3. أن تتماشى مع تنوع أعباء الأعضاء، فيكون لرئاسة المجلس واللجان تقدير خاص، كما تتناسب مع حجم الأعباء التي قد يكلف بها العضو فضلاً عن المهام والواجبات المعتادة لأعضاء المجلس.
4. أن تتم مراجعة وتعديل سياسة ومستويات المكافآت دورياً في ضوء النتائج المالية والإنجازات التي تحقّقها الشركة.

مادة [70] البدلات والمكافآت الثابتة

تتكون المكافآت من عنصر ثابت يدفع نقداً بصفة منتظمة لقاء تأدية المهام والواجبات المعتادة والمتكررة للعضو يتمثل فيما يلي:

1. بدل حضور جلسات 3000 ريال سعودي عن الجلسة الواحدة.
2. بدل انتقال للعضو غير المقيم بالرياض يعادل التكلفة الفعلية للسفر بالطائرة بالدرجة الأولى من المدينة التي يقيم بها إلى الرياض والعكس.
3. تكلفة الإقامة الكاملة للعضو غير المقيم بالرياض في فندق خمس نجوم عن الأيام الفعلية لانعقاد جلسات المجلس بالإضافة إلى ليلة القوم والمغادرة.

ويجوز للمجلس أن يقرر مكافأة إضافية للرئيس ولرؤساء اللجان مقابل أعباء رئاسة.

مادة [71] المكافأة المتغيرة

كذلك تضم المكافأة عنصراً متغيراً يتمشى مع الأداء والنتائج العامة للشركة يتحدد وفق المادة 2 / 15 من النظام الأساسي للشركة من النسبة المنصوص عليها في المادة 34 / 4 النظام الأساسي للشركة والبالغة 10% من الباقي من أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى وتجنّب 10% لتكوين احتياطي قانوني وما قد تقرره الجمعية العامة العادية من تجنّب 10% أخرى من الأرباح الصافية لتكوين احتياطيات أخرى، وبعد توزيع دفعة أولى للمساهمين تعادل 5% من رأس المال المدفوع. وفي جميع الأحوال لا تتعدى المكافأة الحد الأقصى المقرر بمعرفة وزارة التجارة والصناعة وهو 200.000 ريال سعودي سنوياً⁵⁰.

⁵⁰ تعميم من وزارة التجارة رقم 5645/9362/222 بتاريخ 14/11/1412 هـ

مادة [72] الإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس

يجب الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن مضمون سياسة المكافآت التي يعتمدها المجلس وبيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية من رواتب ونصيب في الأرباح وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا.

تاسعاً: تعارض المصالح في مجلس الإدارة

مادة [73] في ضرورة مواجهة حالات تعارض المصالح

من المهم إزالة كل الأسباب والعوامل التي قد تؤدي إلى تضارب المصالح داخل المجلس، ويجب على جميع الأعضاء الإفصاح كتابة عن كافة النشاطات وعلاقات العمل الخارجية التي قد تثير شبهة تعارض في المصالح والحصول على موافقة عليها من قبل المجلس. وفي هذا الإطار ينبغي على المجلس مراعاة ما يلي:

1. التمسك بتفعيل متطلبات استقلالية المجلس والأعضاء عند النظر في المسائل التي قد تتضمن احتمال تعارض في المصالح مثل تقارير الرقابة الداخلية والنتائج المالية وترشيح الأعضاء وكبار التنفيذيين.
2. يعهد المجلس إلى لجنة خاصة لبحث المسائل التي تنطوي على تعارض مصالح، مع مراعاة متطلبات الاستقلال عند تشكيلها. وترفع اللجنة نتيجة دراستها إلى المجلس لاتخاذ القرار المناسب.
3. في جميع الأحوال، إذا تبين وجود تعارض مصالح لأحد أو بعض الأعضاء، فإنه يتحتم عدم مشاركة العضو أو الأعضاء المعنيين في بحث ودراسة التعارض أو المشاركة في اتخاذ القرار بشأنه.

مادة [74] ضرورة الترخيص من الجمعية العامة

لا يجوز لعضو المجلس - بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة - أن يمارس أيّاً من الأمور التالية:

1. أن تكون له أي مصلحة [مباشرة أو غير مباشرة] في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وتستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المنافسة العامة إذا كان عضو المجلس صاحب العرض الأفضل. وعلى عضو المجلس أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع، ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن. ويبلغ رئيس المجلس الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني.
2. أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

مادة [75] عدم جواز إقراض الشركة للأعضاء

لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء المجلس أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم مع الغير⁵¹.

مادة [76] عدم تعارض المصالح لدى مراقب الحسابات الخارجي

ينبغي أن يتأكد المجلس من عدم وجود تعارض مصالح لدى مراقب الحسابات الخارجي، وفي حالة وجود مثل هذا التعارض فإنه يجب الإفصاح عنه واتخاذ الإجراءات لحله وفق ما تقضي به الأنظمة التي تحكم تلك الحالة وبما يؤكد مصلحة الشركة.

⁵¹ مادة 71 من نظام الشركات المساهمة.

عاشراً: التقرير السنوي للمجلس

مادة [77] مسئولية المجلس لتقديم تقريره سنوياً

- يعد المجلس تقريراً سنوياً للعرض على الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام، متضمناً موجز Executive summary. ويراعى في إعداد التقرير ما يلي:
1. الاسترشاد بنموذج تقرير مجلس الإدارة الملحق بلائحة حوكمة الشركات وفق متطلبات قواعد التسجيل والإدراج.
 2. الالتزام بمتطلبات الإفصاح التي تنص عليها لائحة حوكمة الشركات.
 3. يتم إعداد مشروع التقرير بمساهمة فاعلة من جميع الأعضاء وبمساعدة الرئيس التنفيذي والمعلومات الدقيقة التي يوفرها للمجلس.
 4. الاهتمام بتجميع المعلومات ورصد الأحداث والإنجازات التي سيضمونها التقرير السنوي أولاً بأول.
 5. تكليف الأمانة الفنية بمتابعة الإعداد المستمر للتقرير دون الانتظار لآخر السنة.
 6. توافق التقرير ومحتوياته مع متطلبات الإعلام عن إنجازات الشركة والتعريف بها في الأوساط المالية والمحافل الوطنية والدولية ذات العلاقة.

مادة [78] محتويات التقرير السنوي

- يتضمن التقرير السنوي العناصر التالية على الأقل، وذلك فضلاً عن المعلومات التي حددتها "لائحة حوكمة الشركات" و"قواعد التسجيل والإدراج" الصادرة عن الهيئة:
- مقدمة أو رسالة رئيس المجلس
- تتضمن رسالة الرئيس خطاباً موجهاً للمساهمين بصفة أساسية يركز فيه على ما يلي:
1. أهم الأهداف والتوجهات التي كانت محل اهتمام المجلس وما تحقق وما لم يتحقق منها.
 2. شرح الظروف الخارجية التي أحاطت بالشركة خلال العام الذي يعبر عنه التقرير، وبيان الضغوط والتحديات التي واجهتها، والفرص والإمكانيات التي أتاحت لها بفعل تلك القوى والمتغيرات الخارجية وكيف تعامل المجلس معها.
 3. شرح البناء الداخلي للشركة والموارد والإمكانيات المستثمرة فيها، وأنواع التقنيات المستخدمة، وحجم وهيكل الموارد البشرية العاملة بها، وتركيب الإدارة التنفيذية، وبيان نواحي القوة التي تمتعت بها الشركة خلال العام وكيفية تنميتها واستثمارها في بناء القدرات التنافسية للشركة، وأوجه الضعف أو القصور التي عانت منها الشركة وكيف تم التعامل معها.
 4. بيان أهم التعديلات الهيكلية والتغييرات التنظيمية التي تمت خلال العام المنقضي وتأثيراتها على أداء الشركة.
 5. مدى نجاح الإدارة التنفيذية في استثمار الموارد المتاحة ومواجهة التحديات والصعوبات الناشئة عن ظروف المنافسة وتغير الأوضاع الاقتصادية والسياسية والتقنية.
 6. إبداء التقدير للعاملين والإدارة التنفيذية على جهودهم في تحقيق أهداف الشركة.
- ملخص فعاليات المجلس واللجان
- يوضح التقرير تكوين المجلس وأهم فعالياته خلال العام وأهم القرارات والإنجازات التي حققها المجلس واللجان المنبثقة عنه.

مادة [79] استيفاء متطلبات المادة 27 من قواعد "التسجيل والإدراج"

يجب تضمين التقرير معلومات كاملة توضح ما يلي:

1. وصف لأنواع النشاط الرئيسية، وفي حالة وصف نوعين أو أكثر من النشاط يجب إرفاق بيان بكل نشاط وتأثيره على حجم أعمال الشركة وإسهامه في النتائج.
2. وصف لخطط وقرارات الشركة المهمة [بما في ذلك إعادة هيكلة الشركة، أو توسعة أعمالها، أو وقف عملياتها] والتوقعات المستقبلية لأعمال الشركة وأي مخاطر تواجهها.
3. خلاصة على شكل جدول أو رسم بياني لأصول وخصوم الشركة ونتائج أعمالها للسنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ تأسيسها أيهما أقصر.
4. تحليل جغرافي لإجمالي إيرادات الشركة وإجمالي إيرادات شركاتها التابعة خارج المملكة.
5. إيضاح أي فروق جوهرية في النتائج التشغيلية عن نتائج السنة السابقة أو أي توقعات معلنه من الشركة.
6. إيضاح لأي اختلاف عن معايير المحاسبة الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
7. اسم كل شركة تابعة ونشاطها الرئيس، والدولة المحل الرئيس لعملياتها، والدولة محل تأسيسها.
8. تفاصيل عن الأسهم وأدوات الدين الصادرة لكل شركة تابعة.
9. وصف لسياسة الشركة في توزيع الأرباح.
10. وصف لأي مصلحة في فئة الأسهم ذات الأهمية في التصويت تعود لأشخاص [عدا أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وأزواجهم وأولادهم القصر] قاموا بإبلاغ الشركة بتلك الحقوق بموجب المادة الثلاثين من "قواعد التسجيل والإدراج"، وأي تغيير في تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
11. وصف لأي مصلحة وحقوق خيار وحقوق اكتتاب تعود لأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وأزواجهم وأولادهم القصر في أسهم أو أدوات دين الشركة أو أي من شركاتها التابعة، وأي تغيير في تلك المصلحة أو تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
12. المعلومات المتعلقة بأي قروض على الشركة [سواء كانت واجبة السداد عند الطلب أو غير ذلك] وكشف بالمديونية الإجمالية للشركة وأي مبالغ دفعتها الشركة سداداً لقروض خلال السنة، وفي حالة عدم وجود قروض على الشركة، فعليها تقديم إقرار بذلك.
13. وصف لفئات وأعداد أي أدوات دين قابلة للتحويل إلى أسهم، وأي حقوق خيار أو مذكرات حق اكتتاب أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة خلال السنة المالية مع إيضاح أي عوض حصلت عليه الشركة مقابل ذلك.
14. وصف لأي حقوق تحويل أو اكتتاب بموجب أدوات دين قابلة للتحويل إلى أسهم، أو حقوق خيار، أو مذكرات حق اكتتاب، أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة.
15. 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.
16. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وسجل حضور كل اجتماع.
17. معلومات تتعلق بأي عقد تكون الشركة طرفاً فيه وتوجد أو كانت توجد فيه مصلحة جوهرية لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو للرئيس التنفيذي أو للمدير المالي أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، وإذا لم يوجد عقود من هذا القبيل فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.

18. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين عن أي راتب أو تعويض.
19. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد مساهمي الشركة عم أي حقوق في الأرباح.
20. بيان بقيمة المدفوعات النظامية المستحقة لسداد أي زكاة أو ضرائب أو رسوم أو أي مستحقات أخرى، مع وصف موجز لها وبيان أسبابها.
21. بيان بقيمة أي استثمارات أو احتياطات أخرى تم إنشاؤها لمصلحة موظفي الشركة.
22. إقرارات بما يلي:
 - 22.1. أنه تم إعداد سجلات الحسابات بالشكل الصحيح.
 - 22.2. أن نظام الرقابة الداخلية أعد على أسس سليمة وتم تنفيذه بفاعلية.
 - 22.3. أنه لا يوجد أي شك يذكر بشأن قدرة الشركة على مواصلة نشاطها.
- وفي حال تعذر إصدار أي مما سبق، يجب أن يحتوي التقرير على إقرار يوضح سبب ذلك.
23. إذا كان تقرير المحاسب القانوني يتضمن تحفظات على القوائم المالية السنوية، وطلبت الهيئة معلومات إضافية، يجب أن يوضح تقرير مجلس الإدارة تلك المعلومات كما تم تقديمها للهيئة.
24. في حال توصية مجلس الإدارة باستبدال المحاسب القانوني قبل انتهاء ثلاث سنوات مالية متتالية، يجب أن يحتوي التقرير على ذلك، مع بيان أسباب التوصية بالاستبدال.

مادة [80] متطلبات الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة

- تنفيذاً لما جاءت به المادة التاسعة من "لائحة حوكمة الشركات"، يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة ما يلي:
1. ما تم تطبيقه من أحكام اللائحة والأحكام التي لم تطبق وأسباب ذلك.
 2. تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي، أو عضو مجلس إدارة غير تنفيذي، أو عضو مجلس إدارة مستقل.
 3. وصف مختصر لاختصاصات لجان مجلس الإدارة الرئيسية ومهامها مثل " لجنة المراجعة"، و" لجنة الترشيحات والمكافآت"، مع ذكر أسماء هذه اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها.
 4. تفصيل عن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل من الآتي كل على حدة:
 - أ أعضاء مجلس الإدارة
 - ب خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت والتعويضات من الشركة، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي إن لم يكونا من ضمنهم.
 - ج- أي عقوبة أو جزاء أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من هيئة السوق المالية أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية أخرى.
 - د- نتائج المراجعة السنوية لفاعلية نتائج المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة.