

نظام حوكمة شركة الصحراء للبتروكيماويات



سيتم اعتماد نظام حوكمة الشركة من الجمعية العامة التاسعة بتاريخ 2014/03/19

المحتويات

صفحة	
2	الباب الأول:
2	أحكام تمهيدية
2	مقدمة
2	التعريفات (1)
4	الباب الثاني:
4	حقوق المساهمين والجمعية العامة
4	الحقوق العامة للمساهمين (2)
4	الجمعية العامة للمساهمين (3)
5	حقوق التصويت (4)
5	حقوق المساهمين في أرباح الأسهم (5)
6	الباب الثالث:
6	الإفصاح والشفافية
6	سياسات وإجراءات الإفصاح (6)
6	الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة (7)
7	الباب الرابع:
7	مجلس الإدارة
7	الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة (8)
8	مسؤوليات مجلس الإدارة (9)
8	تكوين مجلس الإدارة (10)
9	سياسات العضوية في مجلس الإدارة (11)
9	معايير العضوية في مجلس الإدارة (12)
9	إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة (13)
10	لجان مجلس الإدارة (14)
10	لجنة المراجعة (15)
11	لجنة الترشيحات والمكافآت (16)
11	إجتماعات مجلس الإدارة وجدول الأعمال (17)
11	مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضهم (18)
12	تعارض المصالح في مجلس الإدارة (19)
12	نطاق تعارض المصالح (20)
12	الإفصاح عن تعارض المصالح (21)
13	تعارض المصالح في مجلس الإدارة (22)
13	القرارات الخاصة بحالات التعارض (23)
14	أحكام ختامية (24)
14	الباب الخامس:
14	سياسة توزيع الأرباح
14	سياسة الشركة في توزيع الأرباح (25)

الباب الأول

أحكام تمهيدية

مقدمة:

قامت شركة الصحراء للبتر وكيمواويات بإعداد نظام حوكمة الشركة وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات المادة (5) فقرة (ط) و (ي)، و المادة (12) فقرة (ز)، و المادة (10) فقرة (ج) و (د)، الصادرة عن هيئة السوق المالية ووفقاً لنظام الشركات وقواعد التسجيل والإدراج ومبادئ الإفصاح و الشفافية و التعليمات الخاصة بإعلانات الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والنظام الأساسي للشركة وبما لا يتعارض مع أحكامها.

وتعرف الشركة، الحوكمة، بأنها مجموعة من الهياكل والأنظمة والآليات والعمليات التي يتم وضعها من أجل إدارة ورقابة الشركة، والتي تتضمن شرح العلاقات بين مساهمي الشركة ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بهدف ضمان الالتزام بأفضل ممارسات الحوكمة التي تكفل حماية حقوق المساهمين وحقوق أصحاب المصالح على المدى الطويل. وتطبيق نظام الحوكمة ضروري من أجل تحسين مكانة الشركة ومصادقيتها في العمل محلياً وعالمياً.

المادة الأولى: التعريفات

يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني الموضحة لها كما وردت في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها.

الشركة

شركة الصحراء للبتر وكيمواويات.

عضو مجلس الإدارة

يشمل جميع أعضاء مجلس إدارة شركة الصحراء للبتر وكيمواويات وأعضاء لجان المجلس.

عضو الإدارة التنفيذية

يشمل كل من يشغل منصباً تنفيذياً في الشركة بما في ذلك الرئيس التنفيذي ومدير عام المالية.

العضو غير التنفيذي

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

العضو المستقل

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

- أن يكون مالكا لما نسبته 5% أو أكثر من أسهم "شركة الصحراء للبتر وكيمواويات" أو في شركاتها التابعة.
- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته 5% أو أكثر من أسهم "شركة الصحراء للبتر وكيمواويات" أو في شركاتها التابعة.

- أن يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في "شركة الصحراء للبتروكيماويات" أو في شركاتها التابعة.
- أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في "شركة الصحراء للبتروكيماويات" أو في شركاتها التابعة.
- أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من كبار التنفيذيين في "شركة الصحراء للبتروكيماويات" أو في شركاتها التابعة.
- أن يكون عضو مجلس إدارة في إحدى الشركات التابعة.
- أن يكون موظفاً خلال العامين الماضيين لدى أي من الأطراف المرتبطة بـ "شركة الصحراء للبتروكيماويات" أو بأية شركة من شركاتها التابعة، كالمحاسبين القانونيين وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.

الأقرباء من الدرجة الأولى
الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد.

أصحاب المصالح
كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل: المساهمين و العاملين و الدائنين و العملاء و الموردين والمجتمع.

التصويت التراكمي:

هو أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة. ويمنح 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، ويزيد هذا الأسلوب من فرص حصول مساهمي الأقلية على تمثيل لهم في مجلس الإدارة عن طريق الأصوات التراكمية لمرشح واحد.

مساهمو الأقلية

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

المكافآت والتعويضات

هي الرواتب والأجور والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأية مزايا عينية أخرى.

الباب الثاني

حقوق المساهمين والجمعية العامة

المادة الثانية: الحقوق العامة للمساهمين

يثبت للمساهمين جميع الحقوق المتصلة بالسهم، وبوجه خاص 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 مداولاتها والتصويت على قراراتها، وحق التصرف في الأسهم، وحق مراقبة أعمال مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس، وحق الاستفسار وطلب معلومات بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.

كما يتضمن النظام الأساسي للشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والاحتياطات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم النظامية. وتقوم الشركة بتوفير جميع المعلومات التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه، بحيث تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة، ويتم تقديمها وتحديثها بطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة، وتقوم الشركة باستخدام أكثر الطرق فعالية في التواصل مع المساهمين، ولا تُميز بين المساهمين فيما يتعلق بتوفير المعلومات.

المادة الثالثة: الجمعية العامة للمساهمين

(أ) تُعقد الجمعية العامة مرةً على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاء السنة المالية للشركة.

(ب) تنعقد الجمعية العامة بدعوة من مجلس الإدارة أو في حالة طلب المحاسب القانوني أو عددٍ من المساهمين تمثل ملكيتهم 5% من رأس المال على الأقل.

(ج) لكل مساهم يملك (20) سهماً حق التصويت، والدعوة للمشاركة والتصويت، خلال انعقاد الجمعية.

(د) يتم الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانها وجدول أعمالها قبل الموعد بعشرين يوماً على الأقل، أو وفق المدة التي تنص عليها اللوائح والأنظمة، وذلك في موقع السوق المالية السعودية "تداول" وموقع الشركة الإلكتروني، وفي الجريدة الرسمية، وفي صحيفة يومية تُوزع في مدينة المركز الرئيسي للشركة، وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى الإدارة العامة للشركات بوزارة التجارة.

(هـ) تُتيح الشركة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت على الموضوعات، التي يتضمنها جدول الأعمال وإحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.

(و) تتبع الشركة الأساليب الضرورية لتيسير مشاركة أكبر عددٍ من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين.

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

ح) للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة، وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة والمحاسب القانوني، وعلى مجلس الإدارة أو المحاسب القانوني الإجابة على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يُعَرِّض مصلحة الشركة للضرر.

ط) أن تكون الموضوعات المعروضة على الجمعية العامة مصحوبةً بمعلوماتٍ كافيةٍ تُمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.

ي) تقوم الشركة بتمكين المساهمين من الاطلاع على محضر الجمعية من خلال موقع الشركة الإلكتروني. كما تقوم الشركة بتزويد هيئة السوق المالية بنسخة من محضر الاجتماع خلال (عشرة) أيام من تاريخ انعقاده.

ك) تقوم الشركة بإعلام السوق بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.

المادة الرابعة: حق التصويت

أ) يُعد التصويت حقاً أساسياً للمساهمين لا يمكن إلغاؤه بأيّة طريقةٍ. وعلى الشركة تجنب وضع أي إجراءٍ قد يؤدي إلى إعاقة استخدام حق التصويت. وتعمل الشركة على تسهيل ممارسة المساهم لحقه في التصويت وتيسيره.

ب) للمساهم أن يوكل عنه كتابةً مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة، ومن غير موظفي الشركة لحضور اجتماع الجمعية العامة والتصويت نيابةً عنه.

ج) يتم إتباع أسلوب التصويت التراكمي عند التصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة.

د) تقوم الشركة بالتأكيد على المستثمرين من الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية، الذين يتصرفون بالنيابة عن غيرهم - مثل صناديق الاستثمار - الإفصاح عن سياساتهم في التصويت وتصويتهم الفعلي في تقاريرهم السنوية، وكذلك الإفصاح عن كيفية التعامل مع أي تضاربٍ جوهريٍّ للمصالح قد يُؤثّر على ممارسة الحقوق الأساسية الخاصة باستثماراتهم.

هـ) يتم عرض نتائج التصويت على المساهمين في نهاية اجتماع الجمعية العامة.

المادة الخامسة: حق المساهمين في أرباح الأسهم

يقوم مجلس الإدارة بوضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم، كما هو موضح في الباب الخامس بما يحقق مصالح المساهمين والشركة. ويقوم المجلس بإطلاع المساهمين على هذه السياسة في اجتماع الجمعية العامة، والإشارة إليها في تقرير مجلس الإدارة. وتُقر الجمعية العامة الأرباح المقترحة توزيعها، وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح سواء الأرباح النقدية أو أسهم المنحة، لمالكي الأسهم المسجلين بسجلات مركز إيداع الأوراق المالية في نهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة.

الباب الثالث

الإفصاح والشفافية

الشفافية والدقة والتوقيت المناسب للإفصاح عن المعلومات، تُعتبر من المبادئ الأساسية للحوكمة بالشركة. وقد قامت الشركة بوضع سياسة خاصة بالإفصاح والشفافية عن المعلومات، وفقاً لمتطلبات هيئة السوق المالية ونظام الشركات.

المادة السادسة: سياسات وإجراءات الإفصاح

(أ) تقوم الشركة بإبلاغ هيئة السوق المالية والجمهور، دون تأخير، بأية تطورات مهمة تدرج في إطار نشاطه ولا تكون معرفتها متاحة لعامة الناس كما وردت في قواعد التسجيل والإدراج.

(ب) تُعد الشركة القوائم المالية الكاملة، والتفسيرات المتعلقة، وفق المعايير المحاسبية بالمملكة، وتقوم بالإفصاح عنها وفقاً لقواعد التسجيل والإدراج، ليتمكن المساهمون من تقييم أداء الشركة على النحو التالي:

1. تقوم الشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالقوائم المالية الأولية فور اعتمادها، والإعلان عنها للمساهمين خلال فترة لا تتجاوز خمسة عشر يوم عملٍ من نهاية الفترة المالية التي تشملها تلك القوائم. أو كما يتم تحديدها بإعلان من هيئة السوق المالية.
2. تقوم الشركة بتزويد هيئة السوق المالية، بالقوائم المالية السنوية، وتقرير مجلس الإدارة فور اعتمادها، والإعلان عنها للمساهمين خلال فترة لا تتجاوز أربعين يوم عملٍ من نهاية الفترة المالية السنوية التي تشملها تلك القوائم. أو كما يتم تحديدها من هيئة السوق المالية.
3. تعلن الشركة من خلال موقعها الإلكتروني، القوائم المالية الأولية والسنوية، وتقرير مجلس الإدارة بعد الإفصاح عنها لهيئة السوق المالية والمساهمين.

المادة السابعة: الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بالإفصاح عن جميع المعلومات المهمة، ونشر التقرير السنوي الكامل، الذي يحتوي على متطلبات هيئة السوق المالية حسب ما ورد في قواعد التسجيل والإدراج، ويرفق بالقوائم المالية السنوية للشركة التالي:

- (أ) ما لم يتم تطبيقه من أحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وأسباب ذلك.
- (ب) أسماء الشركات المساهمة التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها.
- (ج) تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي، أو عضو مجلس إدارة غير تنفيذي، أو عضو مجلس إدارة مستقل.
- (د) وصف مختصر لاختصاصات لجان مجلس الإدارة الرئيسة، ومهامها مثل: لجنة المراجعة، ولجنة الترشيحات والمكافآت، مع ذكر أسماء هذه اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها.
- (هـ) تفصيل بالمكافآت والتعويضات المدفوعة لكل من: أعضاء مجلس الإدارة وخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت والتعويضات من الشركة، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي إن لم يكونا من ضمنهم.

(و) أية عقوبة أو جزاء أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أية جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية أخرى.

(ز) نتائج المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة.

الباب الرابع

مجلس الإدارة

تري الشركة أن وجود مجلس إدارة يقظ ومتخصص ومستقل هو أساس وجود نظام جيد لحوكمة الشركة، وأن مجلس الإدارة يؤثر في أداء الشركة من خلال إشرافه وإرشاداته ورقابته للإدارة التنفيذية، وذلك في ضوء مصلحة ومنفعة المساهمين. وأن المديرين التنفيذيين بالشركة يلعبون دوراً مهماً في عمليات الحوكمة، وأن التعاون المشترك الفعال بين جميع الأطراف والفصل الواضح للسلطات هو أهم عناصر نجاح نظام الحوكمة.

المادة الثامنة: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة

يقوم أعضاء مجلس الإدارة بتأدية وظائفهم بإخلاص وبغناية كاملة من أجل تحقيق مصالح الشركة وجميع المساهمين، وليس لمصلحة مجموعة معينة منهم. وتتمثل الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة فيما يلي:

(أ) اعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها، ومن ذلك:

- 1- وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية، وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
- 2- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية، وإقرار الميزانيات السنوية.
- 3- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة وتملك الأصول والتصرف بها.
- 4- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
- 5- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.

(ب) وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها من ذلك:

1. وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح، وتعالج حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين. ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة.
2. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
3. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.
4. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.

(ج) وضع سياسة مكتوبة لتنظيم هذه العلاقة مع أصحاب المصالح، من أجل حمايتهم، وحفظ حقوقهم، ويجب أن تغطي هذه السياسة بوجه خاص الآتي:

- 1- آليات تعويض أصحاب المصالح، في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة، وتحميها العقود.
- 2- آليات تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
- 3- آليات مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.

- 4- قواعد السلوك المهني للمديرين والعاملين في الشركة، بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم، وبين أصحاب المصالح، على أن يضع مجلس الإدارة آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.
- 5- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح، والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.

المادة التاسعة: مسؤوليات مجلس الإدارة

- (أ) مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة، يتولى مجلس إدارة الشركة جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها، وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس حتى وإن شكل لجاناً أو فوض جهات أو أفراداً آخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.
- (ب) تقوم الشركة بتحديد مسؤوليات مجلس الإدارة بوضوح في نظام الشركة الأساسي. ويؤدي مجلس الإدارة مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وأن قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية أو أي مصدر موثوق آخر.
- (ج) يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، ويلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.
- (د) يقوم مجلس الإدارة بتحديد الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار، ومدة التفويض، كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارساتها للصلاحيات المفوضة.
- (هـ) لدى الشركة إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة، خاصة الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.
- (و) توفر الشركة معلومات وافية عن شئونها لجميع أعضاء مجلس الإدارة بوجه عام، ولأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بوجه خاص، وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بعناية.
- (ز) لا يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض التي تجاوز آجالها ثلاث سنوات، أو بيع عقارات الشركة أو رهنها، أو إبراء مديني الشركة من التزاماتهم، إلا إذا كان مصرحاً له بذلك في نظام الشركة وبالشروط الواردة فيه. وإذا لم يتضمن نظام الشركة أحكاماً في هذا الشأن، فلا يجوز للمجلس القيام بالتصرفات المذكورة إلا بإذن من الجمعية العامة ما لم تكن تلك التصرفات داخلة بطبيعتها في أغراض الشركة.

المادة العاشرة: تكوين مجلس الإدارة

- (أ) يُشكل مجلس الإدارة في ضوء التمثيل المناسب لجميع أصحاب الأسهم. ويعمل مجلس الإدارة وفق واجباته الإشرافية وتطوير ومتابعة إدارة الشركة واستراتيجيتها. ويتكون مجلس الإدارة من عدد مناسب وهم أحد عشر عضواً، وقد تم تحديده في النظام الأساسي للشركة وسياسات ومعايير العضوية في مجلس الإدارة. وأن من أهم الاعتبارات التي تم أخذها في الحسبان هو ضرورة توافر الكفاءات والمهارات المختلفة في أعضاء المجلس.
- (ب) لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً إلا إذا حضره ستة أعضاء على الأقل، وفي حالة إنابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتعين أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط التالية:

- 1- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يُنيب أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
- 2- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة.
- 3- لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت عليها.

ج) تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي فيه الرئيس، وتُثبت مداولات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس والسكرتير، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس والسكرتير. ولا يجوز للمجلس أن يصدر قراراتٍ عن طريق عرضها بالتمرير على الأعضاء متفرقين إلا في الحالات الضرورية. ويشترط موافقة جميع أعضاء المجلس على القرارات كتابيةً وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في اجتماع تالي له.

المادة الحادية عشرة: سياسات العضوية في مجلس الإدارة

تهتم لائحة حوكمة شركة الصحراء للبتر وكيمويات بوضع سياسات ومعايير واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها في موضع التنفيذ والتي منها الآتي:

أ) يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من أحد عشر عضواً.

ب) تعين الجمعية العامة العادية أعضاء مجلس الإدارة بشرط ألا تتجاوز ثلاث سنوات. ويجوز إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة لفترة أخرى.

ج) أن تكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.

د) لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.

هـ) لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة مثل منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام.

و) لا يشغل أعضاء مجلس الإدارة عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة في نفس الوقت.

ز) يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة على خلاف ذلك.

ح) إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، يحق للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها. ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

ط) إذا انخفض عدد أعضاء مجلس الإدارة عن النصاب اللازم لصحة اجتماعاته، وجبت دعوة الجمعية العامة العادية في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء.

ي) عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق انتهاء العضوية، تقوم الشركة بإخطار هيئة السوق المالية فوراً مع بيان الأسباب التي دعت لذلك.

ك) لا يجوز للشخص ذي الصلة الاعتبارية -الذي يحق له بحسب نظام الشركة تعيين ممثلين له في مجلس الإدارة -التصويت على اختيار الأعضاء الآخرين في مجلس الإدارة.

المادة الثانية عشرة: معايير العضوية في مجلس الإدارة

أ) يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مالكاً لعدد من أسهم الشركة لا تقل قيمتها الاسمية عن عشرة آلاف ريال. وتودع هذه الأسهم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تعيين العضو أحد البنوك التي يعينها وزير التجارة وتُخصص هذه الأسهم لضمان مسؤولية أعضاء مجلس الإدارة، وتظل غير قابلة للتداول إلى أن تنقضي المدة المحددة لسماع دعوى المسؤولية المنصوص عليها في المادة (77) من نظام الشركات أو إلى أن يُفصل في الدعوى المذكورة.

ب) إذا لم يقدم عضو مجلس الإدارة أسهم الضمان في الميعاد المحدد لذلك بطلت عضويته.

المادة الثالثة عشرة: إجراءات الترشيح للعضوية في مجلس الإدارة

أ) المرشح لعضوية مجلس الإدارة يمكنه تقديم أوراق ترشيحه عن طريق:

1- البريد المسجل لعنوان المقر الرئيسي للشركة وتوجه إلي سكرتير مجلس الإدارة.

ب) المستندات المطلوبة للترشيح لعضوية مجلس الإدارة تشتمل على التالي:

- 1- اسم المرشح ثلاثياً وتاريخ ميلاده.
- 2- السيرة الذاتية والشهادات العلمية للمرشح.
- 3- الخبرة العملية للمرشح متضمنة المناصب التي شغلها خلال السنوات الخمس الماضية.
- 4- بيانٌ بعدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
- 5- بيانٌ بعدد الشركات المساهمة التي لا يزال يتولي عضويتها.
- 6- بيانٌ بعدد الشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
- 7- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة الترشيحات المقدمة وتحديد المرشحين الذين سوف تتضمنهم قائمة المرشحين، وفقاً للمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وسوف يتم رفع توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة.
- 8- يتم إتباع أسلوب التصويت التراكمي عند التصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة.

المادة الرابعة عشرة: لجان مجلس الإدارة

أ) يقوم المجلس بتشكيل عددٍ مناسبٍ من اللجان، لكي يتمكن من تأدية مهماته بالشكل المطلوب حيث قام المجلس بوضع إجراءاتٍ عامةٍ تتضمن تحديد مهام ومسؤوليات لجان المجلس، ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة، وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها، وتقوم اللجان بإبلاغ مجلس الإدارة بما تقوم به أو تتوصل إليه من نتائج أو قراراتٍ بشفافيةٍ مطلقة.

ج) يتم تعيين عددٍ كافٍ من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح. مثل: التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، مراجعة صفقات الأشخاص ذوي العلاقة، الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، تعيين المديرين التنفيذيين، تحديد المكافآت. ويقوم المجلس بمتابعة عمل اللجان بشكلٍ دوريٍ للتحقق من قيامها بالأعمال المسندة إليها.

المادة الخامسة عشرة: لجنة المراجعة

أ) شكل مجلس الإدارة لجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين تسمى لجنة المراجعة، لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة بينهم مختصٌ بالشئون المالية والمحاسبية، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف أعضاء اللجنة على الأقل.

ب) أصدرت الجمعية العامة للشركة في تاريخ 2007/04/24م بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة.

ج) تشمل مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها ما يلي:

- 1- الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها لها مجلس الإدارة.
- 2- دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوبٍ عن رأيها وتوصياتها في هذا النظام.
- 3- دراسة تقارير المراجعة الداخلية، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- 4- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المحاسبين القانونيين وفصلهم وتحديد أتعابهم، وإيراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم.
- 5- متابعة أعمال المحاسبين القانونيين، واعتماد أي عملٍ خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.
- 6- دراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني وإبداء ملحوظاتها عليها.

- 7- دراسة ملحوظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم بشأنها.
- 8- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصية بشأنها.
- 9- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة، وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

المادة السادسة عشرة: لجنة الترشيحات والمكافآت:

- أ) شكل مجلس الإدارة لجنة من بين أعضائه تُسمى لجنة الترشيحات والمكافآت، يكون عدد أعضائها ثلاثة على الأقل ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف أعضاء اللجنة على الأقل.
- ب) أصدرت الجمعية العامة للشركة في تاريخ 2007/04/24م بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة.
- ج) تشمل مهمات لجنة الترشيحات والمكافآت ومسئولياتها ما يلي:
 - 1- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس، وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.
 - 2- المراجعة السنوية لاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وإعداد وصف القدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.
 - 3- مراجعة هيكل مجلس الإدارة، ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
 - 4- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، 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 أخرى.
 - 6- وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، ويُراعى عند وضع تلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء.

المادة السابعة عشرة: اجتماعات مجلس الإدارة وجدول الأعمال

- أ) يقوم أعضاء مجلس الإدارة بتخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسئولياتهم، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها.
- ب) يعقد مجلس الإدارة اجتماعاتٍ عادية منتظمة، بدعوة من رئيس مجلس الإدارة، ويقوم رئيس المجلس بالدعوة لعقد اجتماع مجلس إدارة طارئٍ متى طلب ذلك كتابةً اثنان من الأعضاء.
- ج) يقوم رئيس مجلس الإدارة بالتشاور مع الأعضاء الآخرين، والرئيس التنفيذي عند إعداد جدولٍ محددٍ بالموضوعات التي ستُعرض على المجلس، ويُرسل جدول الأعمال مصحوباً بالمستندات للأعضاء قبل الاجتماع بوقتٍ كافٍ، حتى يُتاح لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للاجتماع. ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حالة اعتراض أي عضوٍ على هذا الجدول تُثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.
- د) يعمل مجلس الإدارة على توثيق اجتماعاته وإعداد محاضر المناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع إليها.

المادة الثامنة عشرة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضهم:

يبين نظام الشركة الأساسي طريقة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن تكون هذه المكافآت راتباً معيناً أو بدل حضورٍ عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.

المادة التاسعة عشرة: تعارض المصالح في مجلس الإدارة

أعدت هذه السياسة تطبيقاً لنص الفقرة (ب) من المادة العاشرة من لائحة حوكمة الشركات الصادرة بقرار مجلس هيئة السوق المالية .

أولاً نطاق تعارض المصالح

ينبغي وينشأ تعارض المصالح على العناصر الأساسية التالية :

- (أ) ينشأ التعارض في المصالح متى ما ثبت أن عضو مجلس الإدارة ، أو عضو أي لجنة من لجانه ، أو أي من منسوبي الشركة ، أو شركاتها التابعة ، له صلة بأي نشاط ، أو له مصلحة شخصية، أو مصلحة تنظيمية ، أو مهنية، في أي عمل ، أو نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر ، على موضوعية قرارات ذلك العضو ، أو الموظف، أو على قدرته في تأدية واجباته ، ومسؤولياته تجاه الشركة ، أو أحد شركاتها التابعة .
- (ب) ينشأ التعارض في المصالح أيضاً متى ما ثبت أن عضو مجلس الإدارة، أو أحد موظفي الشركة ، أو شركاتها التابعة ، يتلقي ، أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر، سواء كان ذلك مباشرة أو غير مباشرة ، مستفيداً من موقعه، ومشاركته في إدارة شؤون الشركة .
- (ت) يحظر على العضو، أو الموظف، ممارسة أي نشاط، أو أي مصلحة شخصية، قد يترتب عليها شكلاً أو مضموناً، نوعاً من التعارض مع مصالح الشركة، إلا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة.
- (ث) يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، وكل موظف من موظفي الشركة، وشركاتها التابعة، بعدم استخدام موجودات الشركة، أو مواردها المختلفة، لأي مصلحة شخصية، أو استغلال لمنفعته الخاصة، أو أهداف أخرى، لا تقع في نطاق نشاط وعمل الشركة.

ثانياً الإفصاح عن تعارض المصالح

يلتزم جميع أعضاء مجلس الإدارة، ومنسوبي الشركة، بالإفصاح، والتبليغ عن مصالحهم الشخصية التالية:

- 1- أي مصلحة في استثمار أو ملكية في :
 - (أ) نشاط تجاري، أو منشأة، تقدم أي خدمات للشركة، أو أي من شركاتها التابعة، أو تحصل على أي فائدة من الشركة.
 - (ب) نشاط تجاري، أو منشأة تقوم بأداء خدمة معينة، أو تبحث عن أداء خدمة مع الشركة، أو أي من شركاتها التابعة.
 - (ت) أي مصلحة مع عميل، أو أي منشأة أخرى، تستقبل خدمة أو أي منفعة من الشركة، أو شركاتها التابعة.
 - (ث) نشاط تجاري، أو عميل، أو أي منشأة أخرى في وضع يجعلها تستفيد من أي إجراءات يقوم بها عضو مجلس الإدارة أو الموظف.
2. المصالح المباشرة، وغير المباشرة، لعضو مجلس الإدارة، وكبار التنفيذيين، وأي من أقاربهم، وتابعيهم، أو تقديم إقرار بنفي ذلك .
3. ملخص لعقود العمل الحالية، أو المقترحة، لأعضاء مجلس الإدارة، ورئيس الشركة .
4. التفاصيل الكاملة لأي عقد ، أو ترتيب، يكون فيه رئيس الشركة، أو المدير المالي، أو لأحد أعضاء مجلس الإدارة، أو لأي قريب من هؤلاء، مصلحة جوهرية، ويكون مهماً لعمال الشركة، أو تقديم إقرار بنفي ذلك.

5. أي صفقة بين المصدر وطرف ذي علاقة أو أي ترتيب يستثمر بموجبه كل من المصدر وطرف ذي علاقة في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلاً له.
6. وصف لأي صفقة بين المصدر وطرف ذي علاقة.
7. معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود يكون المصدر طرفاً فيها، وفيها أو كانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة المصدر أو الرئيس التنفيذي أو للمدير المالي أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل فعلى المصدر تقديم إقرار بذلك

ثالثاً: تعارض المصالح في مجلس الإدارة

1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة (بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة) أن تكون له أي مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال، والعقود التي تتم لحساب الشركة، أو أي من شركاتها التابعة، وتستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المنافسة العامة، إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل، وعلى عضو مجلس الإدارة 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 مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال، والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التقرير تقرير خاص من المحاسب القانوني.
2. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة (بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة) أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
3. لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها، أو أن تضمن أي قرض يعقده مع الغير.

رابعاً: الإقرارات الخاصة بحالات تعارض المصالح

- يلتزم أعضاء مجلس إدارة الشركة، ومنسوبيها، بتقديم الإقرارات اللازمة لمجلس الإدارة، متى ما طلب المجلس ذلك، لتوضيح الحالات التي تتعارض فيها المصالح الشخصية مع مصالح الشركة، والحصول على التوجيهات اللازمة بشأنها، ومن صور ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
1. تقديم أو استلام هدايا ذات قيمة لها صلة بعلاقات العمل الخاصة بالشركة، عدا الهدايا الرمزية، والتذكارية، التي تتم في إطار العلاقات الرسمية للشركة.
 2. حصول الشخص، أو أحد أفراد أسرته، على أي ملكية في أي شركة، أو مؤسسة، تقدم خدمات، أو منتجات للشركة، أو تقدم خدمات منافسة للخدمة التي تقدمها الشركة، إلا إذا كانت هذه الاستثمارات في شركة مساهمة عامة تباع أسهمها علناً للجمهور، ولا تزيد حصته في تلك الشركة عن نسبة واحد بالمائة من الأسهم والسندات الخاصة بتلك الشركة أو المؤسسة، باستثناء الحالات التي يتم فيها الإعلان بالكامل عن تلك المصلحة.
 3. العمل كمسئول أو موظف، أو مستشار لدى أي مؤسسة، والحصول منها على منفعة، أو السعي للحصول منها على منفعة، أو السعي للحصول منها على مثل تلك المنافع، مع أي جهة تقدم خدمات، أو تباع منتجات للشركة، أو تنافس الشركة في تقديم الخدمات، ما لم يكن قد تم الإعلان، أو الإفصاح بالكامل عن مثل هذه العلاقات.

4. الحصول على قروض، أو سلف من أفراد، أو جهات، تقدم خدمات، أو منتجات، أو تتنافس مع الشركة في تقديم الخدمات، باستثناء المصارف والمؤسسات المالية التي يمكن الحصول منها على مثل تلك القروض والسلفيات بصورة عادية.
5. كشف معلومات سرية تتعلق بالشركة خارج نطاق الشركة، ودون الحصول على الموافقة اللازمة بذلك.
6. القيام أو السماح لآخرين بالاستخدام الفعلي للموظفين، أو المواد، أو المعدات والأجهزة التابعة للشركة، لأي أغراض خلاف الأغراض التي تخدم مصالح الشركة، ما لم قد تم الإعلان، أو الإفصاح بالكامل عن ذلك.
7. قبول رواتب، أو مكافآت من جهات خارجية، نظير خدمات مدفوعة الأجر من قبل الشركة، ما لم يكن قد تم الإعلان، أو الإفصاح عن مثل هذه العلاقة .
8. مخالفة نظم وأساليب المحاسبة الصحيحة التي ينبغي التقيد بها في كافة الأوقات، ويجب أن تعكس وتوضح السجلات في كل الأوقات، كافة الأصول بشكل دقيق، كما يجب أن تكون كافة الأصول والمتطلبات، والإيرادات، والمصروفات، مسجلة بصورة سليمة بدفاتر الحسابات الخاصة بالشركة، أو أي من شركاتها التابعة.

خامساً: أحكام ختامية

1. يلتزم مجلس إدارة الشركة بالتقيد بمضمون هذه القواعد، وتوجيه المختصين في الشركة بتنفيذ التعليمات الواردة فيها بكل دقة تحقيقاً لمبدأ الشفافية وقواعد العرض والإفصاح .
2. يتولى المراجع الداخلي التحقق من مدى الالتزام بهذه الضوابط، وفي حالة الإخلال بأي منها، يعد تقريراً عن الحالة يرفع لمجلس الإدارة متضمناً التوصيات الواجب اتخاذها في هذا الشأن .
3. تسود أحكام هذه اللائحة، وتسمو على أية لوائح داخلية أخرى، حين تعارض النصوص .

الباب الخامس

سياسة توزيع الأرباح

سياسة توزيع الأرباح للشركة السعودية العالمية للبتر وكيمويات "شركة الصحراء للبتر وكيمويات" - شركة مساهمة سعودية - تم إعدادها وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالمملكة العربية السعودية بالمادة السابعة فقرة (أ)، وفي ضوء النظام الأساسي للشركة ونظام الشركات وقواعد التسجيل والإدراج.

سياسة الشركة في توزيع الأرباح:

تبدأ السنة المالية للشركة من أول يناير و تنتهي في 31 ديسمبر من كل عام ميلادي على أن السنة المالية الأولى تبدأ من تاريخ القرار الصادر بإعلان تأسيس الشركة و تنتهي في 31 ديسمبر من العام الميلادي التالي.

يعد مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية جرداً لقيمة أصول الشركة و خصومها في التاريخ المذكور كما يعد ميزانية الشركة و حسابات الأرباح و الخسائر و تقريراً عن نشاط الشركة و مركزها المالي عن السنة المالية المنقضية و الطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح الصافية و ذلك قبل انعقاد الجمعية العامة العادية بـ (60) يوماً على الأقل و يضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراقب الحسابات قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية بخمسة و خمسين (55) يوماً على الأقل و يوقع رئيس مجلس الإدارة الوثائق المشار إليها و تودع نسخة

منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية العامة بخمسة و عشرين (25) يوماً على الأقل و على رئيس مجلس الإدارة أن ينشر في صحيفة توزع في المركز الرئيسي للشركة الميزانية و حساب الأرباح و الخسائر و خلاصة وافية من تقرير مجلس الإدارة و النص الكامل لتقرير مراقب الحسابات و أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى الإدارة العامة للشركات قبل انعقاد الجمعية العامة بخمسة و عشرين (25) يوماً على الأقل.

توزع أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية و التكاليف الأخرى على الوجه الآتي:-

- 1- يجنب 10% من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي، و يجوز للجمعية العامة العادية وقف هذه التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور نصف رأس المال.
- 2- للجمعية العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة معينة من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي اتفاقي و تخصيصه لغرض أو أغراض معينة.
- 3- يوزع من الباقي بعد ذلك دفعة أولى للمساهمين تعادل 5% خمسة في المائة على الأقل من رأس المال المدفوع.
- 4- يخصص بعد ما تقدم نسبة لا تزيد عن 10% عشرة في المائة من الباقي لمكافأة مجلس الإدارة مع مراعاة الأنظمة و التعليمات الصادرة من وزارة التجارة و الصناعة بهذا الشأن و يوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية في الأرباح.

تدفع الأرباح المقررة توزيعها على المساهمين في المكان و المواعيد التي يحددها مجلس الإدارة وفقاً للتعليمات التي تصدرها وزارة التجارة و الصناعة.

وفقاً للمادة الحادية عشر من النظام الأساسي للشركة فإنه لا يجوز تداول الأسهم التي تعطى مقابل الحصص العينية أو الأسهم النقدية التي يكتتب بها المؤسسون قبل نشر الميزانية و حساب الأرباح و الخسائر عن ثلاث سنوات مالية كاملة لا تقل كل منهما عن اثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة.

وتسري هذه الأحكام على ما يكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء فترة الحظر. وذلك بالنسبة للمدة المتبقية من هذه الفترة ويؤشر على هذه الصكوك بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يتمتع فيها تداولها.

ومع ذلك يجوز خلال فترة الحظر نقل ملكية الأسهم النقدية وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو إلى أحد أعضاء مجلس الإدارة لتقديمها كضمان للإدارة أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير.
