

شركة الصحراء للبتروكيماويات

لائحة الحكومة

09 ربيع الثاني 1439 هـ الموافق 27 ديسمبر 2017م

تقرير عن إنجاز مشروع إعادة تهيئة لائحة الحكومة

تم إعداد هذه اللائحة بناء على رغبة شركة الصحراء للبتروكيماويات في تحديث السياسات الداخلية المرتبطة بشكل مباشر بلائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وبما يتفق كذلك مع نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار بالمملكة العربية السعودية.

قام الفريق الاستشاري لدى المركز السعودي للحكومة بمراجعة الوثائق والسياسات واللوائح الحالية مثل: لائحة الحكومة، التقرير السنوي، سياسة تسلسل الصلاحيات الإدارية والمالية وغيرها من السياسات والمستندات ذات الصلة بالمشروع. وقد تمت عملية المراجعة والتقييم وفقاً لأعلى المعايير العالمية المطبقة مع الأخذ بعين الاعتبار الثقافة الإدارية لشركة الصحراء للبتروكيماويات. وقد انتهت عملية مراجعة وتحديث لائحة الحكومة لشركة الصحراء للبتروكيماويات باستحداث وتطوير السياسات التالية:

- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية
- المسئولية الاجتماعية
- تشكيل مجلس الإدارة
- معايير عضوية مجلس الإدارة
- فصل المهام بين رئيس المجلس والرئيس التنفيذي
- ادارة الجمعيات العامة
- تشكيل وعمل اللجان
- لجنة المكافآت والترشيحات
- لجنة المخاطر
- اللجنة التنفيذية
- لجنة المراجعة
- تقييم اللجان ومجلس الإدارة
- ادارة المخاطر ومراقبة الالتزام
- تسلسل الصلاحيات المالية والإدارية
- قواعد السلوك المهني
- المعاملة العادلة مع المساهمين
- الإفصاح والشفافية
- الرقابة الداخلية والاشراف العام
- تعارض المصالح
- تفويض المهام والأعمال

وينصح المركز السعودي للحكومة شركة الصحراء للبتروكيماويات بإجراء مراجعة سنوية للائحة وإعادة تهيئة شاملة عند الأحداث الجوهرية التي تستوجب إعادة التهيئة.

2017-12-18

المركز السعودي للحكومة

التحكم باللائحة

تعود ملكية هذه اللائحة لشركة الصحراء للبتروكيماويات وتقع ضمن نطاق اشراف أمين سر مجلس الإدارة "وله حق تفويض مهامه الى من ينوبه من الإدارات المعنية في الشركة"	ملكية اللائحة
لائحة حوكمة شركة الصحراء للبتروكيماويات	اسم اللائحة
تهدف اللائحة الى تحقيق مستوى أمثل من تطبيق لوائح الحكومة الصادرة عن هيئة السوق المالية وتمكين تطبيق الحكومة داخل الشركة بأفضل الممارسات الدولية المتبعة	هدف اللائحة

التحكم بالنسخ

التغيير	التغيير تم بواسطة	التاريخ	النسخة
إعادة تدوير شاملة لللائحة	المركز السعودي للحكومة	2017-12-18م	1.0

الاعتمادات

ال تاريخ	المسمى الوظيفي	اسم السياسة
2017-12-18م	المركز السعودي للحكومة	الإعداد
2017-12-19م	علاقات المستثمرين	المراجعة
2017-12-21م	الإدارة التنفيذية	التوصية
2017-12-27م	مجلس الإدارة	الموافقة

التعديل على الوثيقة

- في حالة وجود أي تغييرات مقتربة يرفع طلب تعديل مع نموذج "طلب تعديل" من طالب التغيير.
يعتمد رئيس المجلس التغيير.
- يتم اقتراح التغييرات على اللائحة وأدلة السياسات والنماذج وفقاً للحالات التالية:
 - المراجعات السنوية التي يقوم بها أمين سر المجلس أو من ينوبه من الإدارات داخل الشركة
 - نتيجة أن يكون الشخص المنفذ للإجراءات قد وجد طريقه أفضل للتنفيذ نتيجة تغيير حصل في طريقة أو نظام العمل أو تطبيق أمثل.
 - نتيجة تغيير في اللوائح النظامية الصادرة عن هيئة السوق المالية أو وزارة التجارة أو أي من الجهات التشريعية ذات الارتباط.
 - يجب حفظ النسخة الأصلية من كل نموذج طلب تعديل بملف تحت مسؤولية أمين سر مجلس الإدارة.

ضبط لائحة الحكومة

- يقوم أمين سر المجلس بضبط إستخدام لائحة الحكومة في الشركة ويحتفظ بالملف الرئيسي والأصلي لها في نظام الكتروني يمكن الرجوع إليه وكذلك على شكل نسخ مطبوعة..
- يجب أن تكون لائحة الحكومة مقروءة ومفهومة وسهلة التحديد والاسترجاع للتحقق من تطبيق وفعالية لائحة الحكومة.

ضبط الإصدار

- يجب أن تخضع عملية إصدار نسخة من لائحة الحكومة أو النماذج لنظام ضبط يضمن وصول أحدث نسخة من كل وثيقة لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين وكافة المساهمين والجهات الرقابية انلزم وذلك عن طريق وضع آخر نسخة محدثة من الدليل في ملف يسهل الرجوع إليه من خلال موقع الشركة الإلكتروني
- يجب أن يتم إصدار أي لائحة جديدة أو إجراء تعديل على لائحة موجودة عن طريق أمين سر المجلس أو من ينوب عنه.
- يجب أن تعمل كل صفحة من صفحات لائحة حوكمة الشركة رقمياً يدل على إصدارها ونسختها.

قائمة المحتويات

الباب الأول (أحكام تمهيدية)	11
المادة الأولى: تعريفات	12
المادة الثانية: أحكام تمهيدية	13
المادة الثالثة: الأهداف والغرض من الملف	14
الباب الثاني (حقوق المساهمين)	15
الفصل الأول: الحقوق العامة	16
المادة الرابعة: المعاملة العادلة مع المساهمين	16
المادة الخامسة: الحقوق المتعلقة بأسهم	16
المادة السادسة: الحصول على المعلومات	17
المادة السابعة: التواصل مع المساهمين	17
المادة الثامنة: انتخاب أعضاء المجلس	18
المادة التاسعة: الحصول على الأرباح	18
الفصل الثاني: الحقوق المتعلقة باجتماع الجمعية العامة	19
المادة العاشرة: تمهيد	19
المادة الحادية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة الغير عادية	19
المادة الثانية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة العادية	20
المادة الثالثة عشرة: جمعية المساهمين	22
المادة الرابعة عشرة: جدول أعمال الجمعية العامة	23
المادة الخامسة عشرة: إدارة جمعية المساهمين	23
الباب الثالث (مجلس الإدارة)	24
الفصل الأول: تشكيل مجلس الإدارة	25
المادة السادسة عشرة: تكوين مجلس الإدارة	25
المادة السابعة عشرة: تعيين الأعضاء	25
المادة الثامنة عشرة: معايير وشروط عضوية مجلس الإدارة	25
المادة التاسعة عشرة: إنتهاء عضوية مجلس الإدارة	26
المادة العشرون: عوارض الاستقلال	26

الفصل الثاني: مسؤوليات مجلس الإدارة و اختصاصاته	27
المادة الحادية والعشرون: مسؤولية مجلس الإدارة	27
المادة الثانية والعشرون: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة.....	28
المادة الثالثة والعشرون: الفصل بين المناصب	30
المادة الرابعة والعشرون: الإشراف على الإدارة التنفيذية.....	30
المادة الخامسة والعشرون: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها	31
الفصل الثالث: اختصاصات رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.....	32
المادة السادسة والعشرون: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه	32
المادة السابعة والعشرون: تعيين الرئيس التنفيذي بعد انتهاء خدماته رئيساً لمجلس الإدارة	33
المادة الثامنة والعشرون: مبادئ الصدق والأمانة	33
المادة التاسعة والعشرون: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم	33
المادة الثلاثون: مهام العضو المستقل.....	34
الفصل الرابع: إجراءات عمل مجلس الإدارة	34
المادة الحادية والثلاثون: اجتماعات مجلس الإدارة	34
المادة الثانية والثلاثون: ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة	35
المادة الثالثة والثلاثون: تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة	35
المادة الرابعة والثلاثون: جدول أعمال مجلس الإدارة	35
المادة الخامسة والثلاثون: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة	35
المادة السادسة والثلاثون: أمين سر مجلس الإدارة	36
المادة السابعة والثلاثون: شروط أمين السر	36
الفصل الخامس: التدريب والتقييم.....	36
المادة الثامنة والثلاثون: التدريب	36
المادة التاسعة والثلاثون: تزويد الأعضاء بالمعلومات	37
المادة الأربعون: التقييم	37
المادة الحادية والأربعون: تقييم مجلس الإدارة وأعضاء اللجان	37
المادة الثانية والأربعون: آلية التقييم	38
المادة الثالثة والأربعون: مجالات التقييم	38

الفصل السادس: تعارض المصالح.....	39
المادة الرابعة والأربعون: التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة ..	39
المادة الخامسة والأربعون: سياسة تعارض المصالح ..	39
المادة السادسة والأربعون: تجنب تعارض المصالح.....	39
المادة السابعة والأربعون: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح.....	39
المادة الثامنة والأربعون: منافسة الشركة.....	39
المادة التاسعة والأربعون: مفهوم أعمال المنافسة.....	40
المادة الخامسون: رفض تجديد الترخيص.....	40
المادة الحادية والخمسون: قبول الهدايا.....	40
الباب الرابع (لجان الشركة).....	41
الفصل الأول: أحكام عامة.....	42
المادة الثانية والخمسون: تشكيل اللجان.....	42
المادة الثالثة والخمسون: عضوية اللجان.....	42
المادة الرابعة والخمسون: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين اللجنة.....	42
المادة الخامسة والخمسون: واجبات عضو اللجنة.....	43
المادة السادسة والخمسون: اجتماعات اللجان.....	43
الفصل الثاني: لجنة المراجعة.....	43
المادة السابعة والخمسون: مقدمة عامة	43
المادة الثامنة والخمسون: تكوين لجنة المراجعة وضوابط العضوية.....	44
المادة التاسعة والخمسون: أسلوب وضوابط عمل اللجنة	44
المادة ستون: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها	45
المادة الحادية والستون: ترتيبات تقديم الملحوظات	46
المادة الثانية والستون: صلاحيات لجنة المراجعة.....	46
المادة الثالثة والستون: اجتماعات اللجنة	47
المادة الرابعة والستون: تعارض لجنة المراجعة مع مجلس الإدارة	47
المادة الخامسة والستون: المكافآت.....	47
الفصل الثالث: لجنة المكافآت والترشيحات.....	48

المادة السادسة والستون: مقدمة عامة	48
المادة السابعة والستون: دمج لجنة الترشيحات مع لجنة المكافآت	48
المادة الثامنة والستون: قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات.....	48
المادة التاسعة والستون: اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات	49
المادة السابعون: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات.....	50
المادة الحادية والسبعون: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر	51
المادة الثانية والسبعون: البدلات والمكافآت	51
المادة الثالثة والسبعون: النشر والتنفيذ.....	51
المادة الرابعة والسبعون: سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة وللجان والإدارة التنفيذية.....	51
المادة الخامسة والسبعون: ضوابط مكافآت العضوية في المجلس وللجان التابعة	52
المادة السادسة والسبعون: آلية مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان.....	53
المادة السابعة والسبعون: تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة.....	53
المادة الثامنة والسبعون: مكافآت كبار التنفيذيين (الإدارة التنفيذية)	55
المادة التاسعة والسبعون: مكافآت أمين سر المجلس وآمناء اللجان المنبثقة من المجلس	55
المادة الثمانون: حالت المطالبة بالتعويض والاسترداد	56
المادة الحادية والثمانون: المراجعة والتنفيذ	56
المادة الثانية والثمانون: سياسات ومعايير إجراءات لعضوية في مجلس الإدارة.....	57
المادة الثالثة والثمانون: شروط ومعايير العضوية في مجلس الإدارة.....	57
المادة الرابعة والثمانون: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة	58
المادة الخامسة والثمانون: إجراءات انتخاب أعضاء المجلس	59
المادة السادسة والثمانون: المركز الشاغر في المجلس	59
المادة السابعة والثمانون: إنهاء العضوية	59
المادة الثامنة والثمانون: المراجعة والتنفيذ	60
الفصل الرابع: لجنة المخاطر	60
المادة التاسعة والثمانون: تشكيل لجنة المخاطر	60
المادة التسعون: اختصاصات لجنة إدارة المخاطر	60

المادة الحادية والتسعون: اجتماعات لجنة ادارة المخاطر	61
المادة الثانية والتسعون: أهداف اللجنة	61
المادة الثالثة والتسعون: أنواع المخاطر	61
المادة الرابعة والتسعون: منهجية إدارة المخاطر	62
المادة الخامسة والتسعون: طريقة تقييم المخاطر	62
الفصل الخامس: اللجنة التنفيذية	63
المادة السادسة والتسعون: تشكيل اللجنة التنفيذية	63
المادة السابعة والتسعون: مهام اللجنة وصلاحياتها	63
المادة الثامنة والتسعون: آلية عمل اللجنة	64
الفصل الثالث: لجنة الحكومة	64
المادة التاسعة والتسعون: تشكيل لجنة الحكومة	64
المادة المائة: اختصاصات لجنة الحكومة	65
المادة الواحدة بعد المائة: اجتماعات لجنة الحكومة	66
الباب الخامس (الرقابة الداخلية)	67
الفصل الأول: الرقابة	68
المادة الثانية بعد المائة: نظام الرقابة الداخلية	68
المادة الثالثة بعد المائة: تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة	68
المادة الرابعة بعد المائة: خطة المراجعة الداخلية	68
المادة الخامسة بعد المائة: تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية	68
المادة السادسة بعد المائة: تقرير المراجعة الداخلية	69
المادة السابعة بعد المائة: حفظ تقارير المراجعة الداخلية	70
الباب السادس (مراجع حسابات الشركة)	71
المادة الثامنة بعد المائة: إسناد مهمة مراجع حسابات الشركة	72
المادة التاسعة بعد المائة: تعيين مراجع الحسابات	72
المادة العاشرة بعد المائة: واجبات مراجع الحسابات	72
المادة الحادية عشر بعد المائة: تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح	73
الباب السابع (أصحاب المصالح)	73

المادة الثانية عشر بعد المائة: أهداف سياسة أصحاب المصالح.....	74
المادة الثالثة عشر بعد المائة: الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.....	74
المادة الرابعة عشر بعد المائة: النطاق	75
المادة الخامسة عشر بعد المائة: تحفيز العاملين	75
المادة السادسة عشر بعد المائة: الأدوار والمسؤوليات	75
المادة السابعة عشر بعد المائة: الإعلان والتعامل مع تعارض المصالح	76
المادة الثامنة عشر بعد المائة: التعامل مع تعارض المصالح.....	76
المادة التاسعة عشر بعد المائة: أحكام عامة	76
المادة العشرون بعد المائة: حماية البيانات.....	76
المادة الحادية والعشرون بعد المائة: التصويت حول الشأن محل تعارض المصلحة	77
المادة الثانية والعشرون بعد المائة: إعداد التقارير	77
الباب الثامن (المعايير المهنية والأخلاقية).....	78
المادة الثالثة والعشرون بعد المائة: سياسة وقواعد السلوك المهني	79
المادة الرابعة والعشرون بعد المائة: المسؤولية المجتمعية	79
الباب التاسع (إفصاح وشفافية).....	81
المادة الخامسة والعشرون بعد المائة: سياسة إفصاح وشفافية	81
المادة السادسة والعشرون بعد المائة: سياسات إفصاح وإجراءاته	82
المادة السابعة والعشرون بعد المائة: تقرير مجلس الإدارة	82
المادة الثامنة والعشرون بعد المائة: تقرير لجنة المراجعة	86
المادة التاسعة والعشرون بعد المائة: إفصاح أعضاء مجلس الإدارة	86
المادة الثلاثون بعد المائة: إفصاح عن المكافآت.....	86
الباب العاشر (تطبيق حوكمة الشركات).....	88
المادة الحادية والثلاثون بعد المائة: تطبيق الحوكمة.....	89
المادة الثانية والثلاثون بعد المائة: تشكيل لجنة حوكمة الشركات	89
الباب الحادي عشر (الاحتفاظ بالوثائق).....	90
المادة الثالثة والثلاثون بعد المائة: الاحتفاظ بالوثائق.....	91

الباب الأول (أحكام تمهيدية)

المادة الأولى: تعریفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعانی الموضحة أمام كل عبارة ما لم يقض السياق بخلاف ذلك.

الشرح	التعريف
شركة الصراء للبتروكيماويات	الشركة
هيئة السوق المالية	الهيئة
وزارة التجارة والاستثمار	الوزارة
السوق المالية السعودية – تداول	السوق
لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية	اللائحة
نظام السوق المالية الصادر بالأمر الملكي رقم (م/30) وتاريخ (1424/6/2هـ)	نظام السوق
موقع السوق المالية – تداول	موقع السوق
مركز إيداع الأوراق المالية	مركز الإيداع
مجلس إدارة شركة الصراء للبتروكيماويات	المجلس
رئيس مجلس الإدارة	الرئيس
عضو مجلس ادارة شركة الصراء للبتروكيماويات	عضو المجلس
اللجان المنبثقة عن مجلس ادارة الشركة	اللجان
عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة	عضو اللجان
الادارة التنفيذية ممثلة المدير التنفيذي للشركة ونوابه	الادارة التنفيذية
رئيس شركة الصراء للبتروكيماويات	الرئيس التنفيذي
هم الأعضاء الذين نصت عليهم لائحة حوكمة الشركات	الأطراف ذو العلاقة
الحصة التي تمكّن المساهم من السيطرة والتأثير في أفعال أو قرارات الشركة	حصص السيطرة
تاريخ احقيّة الحصول على الأرباح التي تقرّها الجمعية العامة للشركة	تاريخ الأحقيّة
اسلوب تصويت يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يمتلكها لاختيار أعضاء مجلس الإدارة	التصويت التراكمي
كل من له مصلحة عمل مع الشركة	أصحاب المصالح
حق المساهم في التصويت على بنود الجمعية العامة للشركة	حقوق التصويت
شركة الوساطة المالية	الشخص المرخص له

عضو تنفيذي متفرغ لإدارة الشركة ويتقاضى راتباً شهرياً	العضو التنفيذي
عضو المجلس المستقل الغير تنفيذي حسب ما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية	العضو المستقل
عضو مجلس الإدارة لا يكون متفرغ لإدارة الشركة ولا يتتقاضى راتباً شهرياً	العضو الغير تنفيذي
المصدر للأسهم "شركة الصحراء"	المصدر
ادراج الأسهم في تداول	الادراج
نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار	نظام الشركات
المقابل المادي الذي يحصل عليه أعضاء اللجان او اعضاء المجلس	المكافآت
هي عملية مستمرة للتعامل مع المخاطر التي تهدد تحقيق الأهداف الاستراتيجية، وهي وسيلة نظامية لتعريف وتحديد المخاطر المحتملة وتحليلها من حيث احتمالية حدوثها ودرجة تأثيرها، ومدى تكرارها وتقديرها وترتيبها حسب الأولوية ووضع الخطط والاستراتيجيات المناسبة والفعالة وتطبيقاتها للتقليل من أثر المخاطر المحتملة والوقاية منها قبل حدوثها	إدارة المخاطر
هو الحدث الذي إذا وقع يكون له تأثيرات سلبية على الشركة ويتحول دون تحقيق أهدافها، ويقاس بناءً على درجة تأثيره واحتمالية حدوثه	الخطر
هي تحديد مستوى الخطر بناءً على ربط احتمالية حدوث الخطر مع الآثار المترتبة على حدوثه، وذلك وفق المعادلة: درجة الخطر = احتمالية حدوثه × شدة تأثيره	درجة الخطر
هي العمليات المستخدمة لتحديد أولويات إدارة المخاطر	تقييم الخطر
نظام الشركة الأساس	النظام الأساس

المادة الثانية: أحكام تمهدية

الهدف من بناء سياسة شاملة ومتكلمة تضم كافة المحاور المنصوصه ضمن لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وكذلك بعض التشريعات التي نص عليها نظام الشركات السعودي إلى:

- توجيه ومراقبة عمل الشركة لضمان تطبيق أفضل الممارسات التي تكفل حقوق المساهمين وأصحاب المصلحة وتفعيل الشفافية والافصاح.
- توضيح آلية عمل مجلس الإدارة وحدود صلاحياته ودوره في تنمية اعمال الشركة واللجان المنبثقة عنه والمكافآت المرتبطة به بما يحفظ حقوق المساهمين.

- زيادة توعية المساهمين بحقوقهم وكيفية الاستفادة من المعلومات التي يتم الافصاح عنها بما ييسر الاستفادة منها في بناء القرارات الاستثمارية

المادة الثالثة: الأهداف والغرض من الملف

يعتبر هذا المستند لائحة شاملة للحكومة لشركة الصحراء للبتروكيماويات لتحقيق إدارة فعالة وتطبيق أمثل في مجال الحكومة لتعزيز قيمة طويلة الأجل للمساهمين. تم بناء هذه اللائحة إستناداً على أفضل الممارسات وكذلك السياسات الصادرة عن الجهات المشرعة أهمها هيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار في المملكة، كل ذلك سعياً لتمكين شركة الصحراء من تطبيق لوائح الحكومة بالشكل الأمثل. ويعتبر كل ما ورد سابقاً في هذه اللائحة جزء لا يتجزأ من اللائحة ككل.

إطار الحكومة العام لشركة الصحراء للبتروكيماويات



لجنة إلزامية ●
لجنة استرشادية ○
لجنة غير إلزامية لم تنص عليها لائحة الحكومة ●

الباب الثاني (حقوق المساهمين)

الفصل الأول: الحقوق العامة

المادة الرابعة: المعاملة العادلة مع المساهمين

أ. على المجلس والإدارة التنفيذية أن تحمي حقوق المساهمين بما يضمن العدالة والمساواة بينهم وعدم حجب أي حق عنهم.

ب. تعرف سياسة المعاملة العادلة مع المساهمين بأنها القواعد والنظم التي تضمن حماية مسؤولية الشركة أمام المساهمين وضمان تساوي الحقوق بين المساهمين.

ج. الغرض من سياسة المعاملة العادلة مع المساهمين هو تجنب أي إضرار أو محاباة في حقوق أي من المساهمين في شركة الصحراء للبتروكيماويات ضمان العدالة والشفافية في التعامل معهم.

د. تهدف سياسة المعاملة العادلة مع المساهمين إلى ما يلي:

- ضمان حصول المساهمين على المعلومات التي يحتاجونها عن الشركة بشكل عادل.
- ضمان الحصول على آراء واقتراحات المساهمين

هـ. تعتمد سياسة المعاملة العادلة مع المساهمين من قبل مجلس الإدارة.

وـ. تحدد هذه السياسة الخطوط الدستورية الرئيسية والمعايير والمبادئ الخاصة بتنظيم عملية المعاملة العادلة مع المساهمين في شركة الصحراء للبتروكيماويات وتنطبق بنود السياسة بما لا يتعارض مع عقد تأسيس الشركة والنظام الأساسي للشركة والأنظمة والسياسات ذات العلاقة الحاكمة لأعمال شركة الصحراء للبتروكيماويات.

زـ. يعتبر مجلس الإدارة واللجنة التنفيذية "أطراف ذوو علاقة" ولهذا الغرض يتم نشرها على كافة الأطراف ذات العلاقة.

المادة الخامسة: الحقوق المتعلقة بالأسهم

أ. أن يحصل على نصيه من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها نقداً أو بإصدار أسهم. ونصيه من موجودات الشركة عند التصفية.

بـ. أن يحضر جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة أو يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء المجلس أو عاملين الشركة في الحضور ولو نص النظام الأساسي على غير ذلك، وأن يشترك في مداولاتها والتصويت على قراراتها.

جـ. أن يتصرف في أسهمه بما لا يخالف الأنظمة ذات الصلة¹.

دـ. بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع الأنظمة ذات الصلة², يحق للمساهم أن يستفسر ويطلع على دفاتر الشركة ووثائقها، وما يتضمن ذلك من:

¹نظام الشركات ونظم السوق المالية ولوائحها التنفيذية

- البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة.
 - الاستراتيجية التشغيلية والاستثمارية للشركة.
- هـ. أن يراقب أداء الشركة وأعمال المجلس، ويتحقق للمساهم بما لا يتعارض مع الشروط الواردة في الأنظمة ذات الصلة³ ممارسة ما يلي:
- أن يسائل أعضاء المجلس.
 - أن يرفع دعوى المسؤولية في مواجهة المجلس.
 - أن يطعن ببطلان قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة.
- وـ. يرشح أعضاء المجلس وينتخبهم.
- زـ. أن يطلع على نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي ما لم تنشرهما الشركة في موقعها الإلكتروني.
- حـ. يجب على الشركة أن تقييد أسهم المساهم في سجل المساهمين، وأن تمنحه الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ما لم توقف الجمعية العامة غير العادية العمل بحق الأولوية (إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساسي⁴

المادة السادسة: الحصول على المعلومات

لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه في الحصول على المعلومات، يجب على المجلس الالتزام بالمعايير التالية للمعلومات:

- أن تكون المعلومات المقدمة كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة.
- أن يكون تقديم المعلومات في الوقت المناسب.
- أن يكون هناك تحديث منتظم لتلك المعلومات.
- يجب أن تتسم وسيلة توفير المعلومات للمساهم بما يلي:

 - أن تكون فعالة في التواصل مع المساهمين.
 - أن تتميز بالوضوح والتفصيل.

- أن تتضمن بياناً بمعلومات الشركة التي يمكن للمساهم الحصول عليها.
- أن توفر لعموم المساهمين من ذات الفئة.
- ألا يكون هناك تمييز بين المساهمين في توفير المعلومات.

المادة السابعة: التواصل مع المساهمين

²نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية

³نظام الشركات ونظام الشركة الأساسية

⁴وفقاً للمادة (140) من نظام الشركات

أ. يجب على المجلس السعي لضمان التواصل بين الشركة والمساهمين ولن يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الاستراتيجية للشركة ومصالحها.

ب. يجب على رئيس المجلس والرئيس التنفيذي إطلاع ومناقشة آراء المساهمين مع بقية أعضاء المجلس.

ج. لا يتدخل المساهمين في أعمال المجلس أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في:

- مجلس إدارتها.
- من إدارتها التنفيذية.
- أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية ووفقاً لاختصاصاتها.
- أو كان تدخله في الحدود والأوضاع التي يحيزها المجلس.

المادة الثامنة: انتخاب أعضاء المجلس

أ. عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة فإنه يجب على الشركة الإعلان عن معلومات المرشحين لعضوية المجلس في:

- الموقع الإلكتروني للسوق
- مركز الشركة الرئيس وموقعها الإلكتروني ويراعى في المعلومات أن تصف:
- خبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم.
- عضوياتهم السابقة والحالية.

ب. يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب المجلس، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.

ج. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية المجلس الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة (أ) من المادة الثامنة للائحة حوكمة شركة الصحراء.

المادة التاسعة: الحصول على الأرباح

أ. يجب على الشركة أن تحدد في النظام الأساس النسبة التي توزع على المساهمين من الأرباح الصافية بعد تجنب الاحتياطي النظامي والاحتياطيات الأخرى.

ب. يجب على مجلس الإدارة وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة وفقاً لنظام الشركة الأساس.

ج. يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار:

- الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين
- أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية.

ويجب أن يبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع، على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

الفصل الثاني: الحقوق المتعلقة باجتماع الجمعية العامة

المادة العاشرة: تمهيد

تختص الجمعيات العامة للمساهمين بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتمثل الجمعية العامة المنعقدة وفقاً للإجراءات النظامية جميع المساهمين في ممارسة اختصاصاتهم المتعلقة بالشركة، وتؤدي دورها وفقاً للأنظمة ذات العلاقة.⁵

المادة الحادية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة الغير عادية

الاختصاصات	النظام الأساس للشركة	
التعديل بما لا يتعارض مع نظام الشركات.	1	النظام الأساس للشركة
الزيادة وفق الأوضاع المقررة في الأنظمة ذات العلاقة. ⁶ التخفيض في حال: ١) زيادته على حاجة الشركة. ٢) أو إذا مُنيت الشركة بخسائر مالية.	2	رأس مال الشركة
تقرير تكوين احتياطي اتفاقي للشركة ينص عليه نظامها الأساس ويخصّص لغرض معين، والتصرف فيه.	3	التقريرات
تقرير استمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعين في نظامها الأساس الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة.		
التخصيص للأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.	4	الأسهم
الإصدار لأدوات الدين أو الصكوك التمويلية القابلة للتحويل إلى أسهم، وبيان الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك.	5	أدوات الدين أو الصكوك التمويلية

⁵ أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساسية.

⁶ نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

<p>وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة، إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس.</p>	6 حق الأولوية في الاكتتاب
<p>الإصدار للقرارات الداخلية في اختصاصات الجمعية العامة العادية وفقاً لشروط إصدار قرارات الجمعية العامة العادية المحددة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في المجتمع.</p>	7 القرارات الداخلية في اختصاصات الجمعية العامة العادية
<p>إصدار القرار بالموافقة على قرارات الاندماج والاستحواذ</p>	9 الاندماج والاستحواذ

المادة الثانية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة العادية

الاختصاصات	
<p>1. التعيين لعضو المجلس. 2. العزل لعضو المجلس. 3. الترخيص لعضو المجلس في: 3.1 المصلحة المباشرة أو غير المباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.⁷ 3.2 الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.⁸ 4. مراقبة التزام عضو المجلس بأحكام الأنظمة ذات العلاقة. 5. فحص أي ضرر ينشأ عن: 5.1 مخالفة عضو المجلس لأحكام الأنظمة ذات العلاقة. 5.2 إساءة عضو المجلس لتدبير أمور الشركة. 6. تحديد المسئولية المترتبة على المخالفات وإساءة لعضو المجلس،</p>	أعضاء مجلس الإدارة 1

⁷ بما لا يتعارض مع أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

⁸ بما لا يتعارض مع أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

⁹ نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس.

	واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن وفقاً لأنظمة ذات العلاقة. ¹⁰		
2	للجنة المراجعة	التشكيل للجنة.	
3	القواعد المالية	الموافقة على القوائم المالية.	
4	تقرير مجلس	الموافقة على تقرير المجلس.	
5	اقتراحات المجلس	البت في اقتراحات المجلس بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية	
6	مراجع حسابات	<ul style="list-style-type: none"> 1. التعيين. 2. التحديد للمكافأة. 3. إعادة التعيين والتغيير. 4. الموافقة على التقارير. 5. النظر في: <p>5.1 المخالفات والأخطاء التي تقع في أدائهم لمهامهم.</p> <p>5.2 معوقات الأداء – يُخطرها بها مراجعو حسابات الشركة – تتعلق بتمكنين مجلس أو إدارة الشركة لهم من:</p> <p>5.2.1 الاطلاع على الدفاتر والسجلات.</p> <p>5.2.2 الحصول على الوثائق والبيانات والإيضاحات اللازمة.</p>	
7	احتياطات الشركة	<p>وقف التجنيب متى ما بلغ (30%) من رأس مال الشركة المدفوع، وتقرير توزيع ما جاوز منه هذه النسبة على مساهمي الشركة في السنوات المالية التي لا تتحقق الشركة فيها أرباحاً صافية.</p> <p>الاستخدام في حال عدم تخصيصه لغرض معين، على أن يكون استخدام هذا الاحتياطي بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين.</p> <p>التكوين والتصرف فيها.</p>	<p>النظامي</p> <p>الاتفاقي</p> <p>الأخرى</p>

¹⁰ نظام الشركات ولوائح التنفيذية.

افتتاح مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملين الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات	إنشاء مؤسسات اجتماعية	8
الموافقة على بيع أكثر من (50%) سواء في صفقة واحدة أم عدة صفقات خلال اثنى عشر شهراً من تاريخ أول صفقة بيع، وفي حال تضمن بيع تلك الأصول ما يدخل ضمن اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على ذلك.	أصول الشركة	9

المادة الثالثة عشرة: جمعية المساهمين

- تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين حسب ما يلي
- أ. وفقاً للأوضاع والظروف المنصوص عليها في الأنظمة ذات العلاقة.¹¹
- ب. مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاء السنة المالية للشركة.
- ج. بناءً على دعوة المجلس إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم ما نسبته (5%) على الأقل من رأس مال الشركة.
- د. بناءً على دعوة مراجعة الحسابات إذا لم يدعها مجلس الإدارة خلال ثلاثة أيام من تاريخ طلب مراجعة الحسابات.
- ه. يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومواعدها وجدول أعمالها قبل الموعد بعشرين يوماً على الأقل، وتنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة وفي صحفة يومية توزع في المنطقة التي يكون فيها مركز الشركة الرئيس. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة.
- و. يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان وموعد انعقاد الجمعية العامة.
- ز. يعمل المجلس على تيسير مشاركة أكبر عدد ممكن من المساهمين للجمعية وذلك باختبار الوقت والمكان المناسبين وتوفير السبل التقنية التي تمكن المساهم من التصويت الكترونياً.
- ق. يتم التحقق من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في الحضور في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية ما لم ينص نظام الشركة الأساسية على خلاف ذلك.

نظام الشركات ولوائح التنفيذية ونظام الشركة الأساسية.¹¹

المادة الرابعة عشرة: جدول أعمال الجمعية العامة

- أ. يجب على المجلس الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في ادراجها، ويمكن للمساهمين الذين يمتلكون نسبة 5% وأكثر اضافة أكثر من موضوع على جدول اعمال الجمعية. كما يمكن للجهات التشريعية اضافة اي مواضيع بما تراه تلك الجهات التشريعية.
- ب. تفرد الموضوعات على حده ولا يصح دمجها في بنود واحدة لكي يأخذ كل موضوع حقه من النقاش والمداوله وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد؛ لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.
- ج. يجب ان تقوم الشركة بتوفير واتاحة المعلومات الكافية للمساهم من خلال القنوات الالكترونية خصوصا تقرير مجلس الإدارة ومراجع الحسابات والقوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة، ل يستطيع المساهم اتخاذ القرار المناسب

المادة الخامسة عشرة: إدارة جمعية المساهمين

- أ. يرأس اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غياب الرئيس أو من ينتدبه المجلس من بين الأعضاء في حال غياب الرئيس والنائب
- ب. يلتزم رئيس جمعية المساهمين بإتاحة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة حضور الجمعيات أو استخدام حق التصويت. و يجب إحاطتهم علمًا بالقواعد التي تحكم عمل تلك المجتمعات وإجراءات التصويت
- ج. للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. وسوف يتم الإجابة عن هذه الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر
- د. للمساهمين الحق في الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة.
- ه. ويتعيين على الشركة تزويد الهيئة بنسخة من محضر الاجتماع خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاجتماع
- و. سوف تقوم الشركة بالإعلان للجمهور وإشعار الهيئة وتداول وفقاً لضوابط الأفصاح بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.

الباب الثالث (مجلس الادارة)

الفصل الأول: تشكيل مجلس الإدارة

المادة السادسة عشرة: تكوين مجلس الإدارة

- أ. يكون عدد اعضاء المجلس بما يتناسب مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها، على ألا يقل عن عدد الأعضاء عن ثلاثة ولا يزيد على أحد عشر على أن ينص ذلك بالنظام الأساس.
- ب. أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.
- ج. أن يكون عدد الأعضاء المستقلين في المجلس عضوين على الأقل أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.

المادة السابعة عشرة: تعيين الأعضاء

- أ. تنتخب الجمعية العامة أعضاء المجلس بناءً على المدة المحددة المشار لها في نظام شركة الصحراء الأساس على ألا تتجاوز المدة ثلاثة سنوات. كما يجوز للجمعية إعادة انتخاب الأعضاء اذا لم ينص النظام الأساس للشركة على غير ذلك.
- ب. يجب ألا يشغل عضو المجلس عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية في نفس الوقت.
- ج. يجب على الشركة إشعار الهيئة بـ: (أسماء أعضاء المجلس) و (صفات عضوية المجلس) خلال (خمسة أيام عمل) من تاريخ (بدء دورة المجلس) أو (تعيين أعضاء المجلس) أيهما أقرب، كما يجب على الشركة ان تقوم بإشعار الهيئة إذا طرأ اي تغيير في عضوية أعضاء المجلس خلال (خمسة أيام عمل) من تاريخ حدوث هذا التغيير.

المادة الثامنة عشرة: معايير وشروط عضوية مجلس الإدارة¹²

أن يمتلك عضو المجلس الكفاية العلمية والمهنية ومن الخبرة والمهارة والاستقلال اللازم الذي يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة. كما يجب أن يكون عضو المجلس:

- حاصلًا على المهارة القيادية التي تمكنه من تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات الإدارية الفعالة بما لا يتعارض مع القيم والأخلاق المهنية.
- أن يمتلك الكفاءة في: المؤهلات العلمية، المهارات المهنية، الشخصية المناسبة، مستوى التدريب، الخبرات العملية ذات الصلة بـ: (أنشطة الشركة الصناعية الحالية والمستقبلية وأو القانون وأو الإدارة وأو الاقتصاد وأو المحاسبة فضلًا عن الرغبة الدائمة في التعلم والتطوير).

¹² مادة استرشادية.

- أن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة، وعلى السرعة في اتخاذ القرار واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل.
- أن يكون لديه المعرفة المالية لقراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
- أن يكون لديه القدرة على العمل بشكل مستقل ونشط في تقديم المشورة بدون أية مخاوف.
- أن يكون قادراً صحيحاً على ممارسة مهامه واحتياصاته. وعلى الجمعية مراعاة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات عند انتخاب أعضاء المجلس وما يتضمنها من وجود المقومات الشخصية والمهنية الالزامية.

المادة التاسعة عشرة: إنتهاء عضوية مجلس الإدارة

- أ. يبين النظام الأساس كيفية انتهاء عضوية المجلس، كما أن للجمعية العامة العادية في جميع الأوقات عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نصّن النظام الأساس على خلاف ذلك دون الإخلال بحق من عُزل في التعويض إذا وقع العزل: (بسبب غير مقبول) أو (في وقت غير مناسب). وبناءً على توصية المجلس، يجوز للجمعية إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور (ثلاثة اجتماعات متتالية) للمجلس دون عذر مشروع.
- ب. يجب إشعار الهيئة والسوق فوراً في حال انتهاء عضو المجلس مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
- ج. إذا استقال عضو المجلس وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب إلى رئيس المجلس، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء المجلس في أول جلسة يعقدها المجلس.
- ح. إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والإستثمار وهيئة السوق المالية خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكملا العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط الالزامية لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (60) ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء حسب نظام الشركة الأساس.

المادة العشرون: عوارض الإستقلال

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

ب. على المجلس أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه وتنافي مع الاستقلال اللازم توافره في عضو المجلس المستقل - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:

- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من: (أسهم الشركة) أو من (أسهم شركة أخرى من مجموعتها) أو (له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة).
- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من (أسهم الشركة) أو من (أسهم شركة أخرى من مجموعتها).
- أن تكون له صلة قرابة مع أي من (أعضاء المجلس في الشركة) أو في (شركة أخرى من مجموعتها).
- أن تكون له صلة قرابة مع أي من (كبار التنفيذيين في الشركة) أو في (شركة أخرى من مجموعتها).
- أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى (الشركة) أو (أي طرف متعامل معها) أو (شركة أخرى من مجموعتها)، كمراجعي الحسابات وكبار المورّدين، أو أن يكون مالكاً لعنصرين سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- أن يتلقى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية المجلس أو أي من لجانه.
- أن يشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.¹³

الفصل الثاني: مسؤوليات مجلس الإدارة و اختصاصاته

المادة الحادية والعشرون: مسؤولية مجلس الإدارة

¹³ فقرة استرشادية.

أ. تحدد هذه السياسة الخطوط الدسترشادية الرئيسية والمعايير والمبادئ الخاصة بتنظيم عملية تقييم أداء مجلس الإدارة في شركة الصحراء للبتروكيماويات وتنطبق بنود السياسة بما لا يتعارض مع عقد تأسيس الشركة والنظام الأساسي للشركة والأنظمة والسياسات ذات العلاقة الحكومية للأعمال شركة الصحراء للبتروكيماويات

ب. يتتحمل المجلس المسؤولية الكاملة عن أعمال الشركة، وتظل هذه المسئولية قائمة وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراد للقيام ببعض اختصاصاته. ولا يجوز للمجلس في أي حال من الأحوال إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.

د. يمثل المجلس جميع المساهمين في الشركة، ويتولى جميع الصلاحيات والسلطات الضرورية لإدارتها بكل ما من شأنه يحقق مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.

المادة الثانية والعشرون: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة

يكون لمجلس الإدارة أوسع الصلاحيات في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن مهام مجلس الإدارة واحتياطاته ما يلي:

أ. وضع الخطط والسياسات وال استراتيجيات والأهداف الرئيسة للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية الضرورية لتحقيقها، ومن ذلك:

- وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.

- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات التقديرية بأنواعها.

- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصريف بها.

- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
- المراجعة الدورية للهيئات التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.

ب. التتحقق من توافر الموارد البشرية والمالية الضرورية لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسة.

ج. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:

- وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس وإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- التتأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
- د. إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس - بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة -، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
- هـ. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح وفق أحكام هذه اللائحة.
- و. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقيد الإدارة التنفيذية بها.
- زـ. الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدفقاتها النقدية، وعلاقاتها المالية والائتمانية مع الغير.
- حـ. الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:
 - زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
 - حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساس أو تقرير استمرارها.
 - طـ. الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:
 - استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.
 - تكوين احتياطيات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
 - طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
 - إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
 - إعداد تقرير المجلس واعتماده قبل نشره.
 - ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
 - إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
 - تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.

- تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.
- ي. توزيع الاختصاصات والمهام "يجب على المجلس أن يضمن بالهيكل التنظيمي أيضاً الاختصاصات وتوزيع المهام بين المجلس والإدارة التنفيذية ويتبع ما يلي:

 1. تفويض الرئيس التنفيذي بالرغم لاعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها والمتضمنة تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
 2. تفويض الرئيس التنفيذي بالرغم لاعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ ومدة التفويض، وللمجلس أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارساتها للصلاحيات المفوضة.
 3. تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحية البت فيها.

المادة الثالثة والعشرون: الفصل بين المناصب

- أ. مع مراعاة أحكام نظام الشركة الأساس، يعين المجلس من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يعين عضواً منتدباً.
- ب. لا يجوز لرئيس المجلس أن يجمع بين منصبه وأي منصب تنفيذي في الشركة - بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام - وإن نص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك.
- ج. يحدد المجلس اختصاصات كل من رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب (إن وجد) ومسؤولياتهم بشكل واضح ومكتوب إذا خلا نظام الشركة الأساس من ذلك.
- أ. لا يجوز (في جميع الأحوال) أن ينفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة.

المادة الرابعة والعشرون: الإشراف على الإدارة التنفيذية

- يتولى مجلس الإدارة تشكيل الفريق التنفيذي للشركة وتنظيم آلية عمله والرقابة والإشراف عليها ، والتحقق من أدائه المهام الموكولة له مثل:
- بناء السياسات الادارية والمالية.
 - متابعة تنفيذ الإدارة التنفيذية وفق السياسات المعتمدة.
 - اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه والإشراف على أعماله.
 - تعين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وصلاحية عزله وتحديد مكافأته.

- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعتريه من معوقات ومشاكل واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة.
- بناء معايير أداء للإدارة التنفيذية ومتابعتها بشكل مستمر وتقويمها.
- بناء خطط تعاقب اداري للشركة.

المادة الخامسة والعشرون: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها

- مع مراعاة الاختصاصات المقررة للمجلس بموجب أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات وال استراتيجيات والأهداف الرئيسة للشركة بما يحقق أغراضها بعد الرفع بها للمجلس لاعتمادها. ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها ما يلي:
- أ. تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية للشركة المقررة من المجلس.
 - ب. اقتراح الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة وتنفيذها.
 - ج. اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية.
 - د. اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة وتملك الأصول والتصرف فيها.
 - هـ. اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى المجلس للنظر في اعتمادها.
 - وـ. تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل:
 - زـ. تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
 - حـ. تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - طـ. تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملحة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع المجلس وغيرهم من أصحاب المصالح.
 - يـ. تنفيذ قواعد لائحة حوكمة الشركة بفعالية - بما لا يتعارض مع أحكام نظام الشركات - واقتراح تعديلها عند الحاجة.
 - كـ. تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والالتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.
 - لـ. تزويد المجلس بالمعلومات الازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته حيال ما يلي:
 - زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
 - حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها.
 - استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة.

- تكوين احتياطيات إضافية للشركة.
 - طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
- م. اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تمنح للعاملين، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم.
- ن. إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على المجلس.
- س. إدارة العمل اليومي للشركة وتسخير أنشطتها، فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
- ظ. المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الشركة.
- ع. تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتحقق من فعالية تلك النظم وكفايتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من المجلس.
- غ. اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
- ف. اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها.
- ق. اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع إلى المجلس تقارير دورية عن ممارساتها لتلك الصلاحيات.

الفصل الثالث: اختصاصات رئيس وأعضاء مجلس الإدارة

المادة السادسة والعشرون: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه

يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية، ويدخل في مهام و اختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة ما يلي:

- أ. ضمان توفير المعلومات الصحيحة لأعضاء المجلس وفي الوقت المناسب.
- ب. التأكد من قيام المجلس بمناقشة بنود الاجتماعات بالشكل المطلوب.
- ج. تمثيل الشركة أمام الغير حسب نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- د. دعم تشجيع اعضاء المجلس على الانخراط وممارسة مهامهم بفاعلية والإشراف على هذا الاداء.
- هـ. توفير قنوات التواصل الفعلي بين المجلس والمساهمين وتشجيع العلاقة الصدية بين المجلس والمساهمين والادارة التنفيذية.
- و. الإشراف على إعداد جدول أعمال المجلس والتأكد من وجود مواضيع النقاش المطلوبة.
- يـ. عقد لقاءات دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.

إلزامه بالاعلان عن أي عقود أو مصلحة لأي عضو من أعضاء المجلس وإبلاغ الجمعية العامة العادلة عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وفقاً للفقرة ز. (13) من المادة الثلاثين من لائحة حوكمة الشركات، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجى.

المادة السابعة والعشرون: تعيين الرئيس التنفيذي بعد انتهاء خدماته رئيساً لمجلس الإدارة
لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.

المادة الثامنة والعشرون: مبادئ الصدق والأمانة

يلتزم كل عضو من اعضاء مجلس الادارة بالصدق والامانة والعمل باخلاص وان يقدم مصلحة الشركة ومساهميها و يجعلها فوق كل اعتبار.

المادة التاسعة والعشرون: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم

أ. يتوجب على كل عضو تقديم المقترنات البناءة لتطوير استراتيجية الشركة.

ب. مراقبة الادارة التنفيذية ومدى تحقيقها لاهداف الشركة.

ت. مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة.

ث. التحقق من سلامة ونزاهة القوائم المالية والمعلومات للشركة.

ج. التأكيد من قوة ومتانة الرقابة المالية للشركة داخلياً.

ح. تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية.

خ. إبداء الرأي حيال تعيين الإدارة التنفيذية وعزلها.

د. المشاركة في وضع خطط التعاقب الإداري.

ذ. تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتدبير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانه والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.

ر. الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.

ز. تمكين أعضاء مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وتحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.

س. حضور اجتماعات المجلس والجمعيات العامة وعدم التغيب والتدبير لاجتماعات والمشاركة في الداجة حال اقتضى ذلك الأمر.

ش. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته - المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو بمنافسته الشركة - بشكل مباشر أو غير مباشر - في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لاحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية. ص. دراسة الموضوعات التي يطلب رئيس المجلس النظر فيها وابداء الرأي بحسب الخبرة ومن واقع التجربة.

ض. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له - مباشرة كانت أم غير مباشرة - في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معنيين بها، والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقاً لاحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.

ط. الافصاح للمجلس عن اي تضارب مصالح محتمل او واقع فعلًا.

ظ. العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.

ع. إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.

غ. تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية التجارية والصناعية ذات الصلة.

ف. الحفاظ على المعلومات وعدم افشائها والحفاظ على سرية البيانات المتعلقة بكل اعمال الشركة.

ق. التقدم بالاستقالة من المجلس حال عدم تمكنه من تقديم اي دور ايجابي يقدم مصالح الشركة.

المادة الثلاثون: مهام العضو المستقل

إبداء الرأي في الأمور الاستراتيجية للشركة وتقديم الاستشارات والتزراء والخبرات بما يخدم مصلحة الشركة ومساهميها وفريق العمل

الفصل الرابع: إجراءات عمل مجلس الإدارة

المادة الحادية والثلاثون: اجتماعات مجلس الإدارة

أ. يعقد المجلس اجتماعين في السنة على الأقل وحسب لائحة حوكمة الشركات يفضل أن

يعقد أربعة اجتماعات بما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر.¹⁴

ب. يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيس المجلس أو طلب عضوين من أعضاءه.

فقرة استرشادية.¹⁴

- ج. يجب ارسال الدعوة مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل خمسة ايام من تاريخ الاجتماع على الاقل ويجوز استثناء ارسالها قبل ذلك إذا اقتضت الحاجة.
- د. يكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره نصف الأعضاء على الأقل.

المادة الثانية والثلاثون: ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة

أ. يجب تدوين كافة ملاحظات الأعضاء ويقوم أمين السر بحفظها في حال لم يتمكن المجلس من مداولتها على ان يتم ذلك في أقرب اجتماع أو بالتمرير في حال اقتضت الحاجة وبعد موافقة رئيس المجلس.

ب. يجب إثبات كل التزاء المغایرة التي يدللي بها لأعضاء للتوثيق والحفظ.

المادة الثالثة والثلاثون: تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة

أ- يجب تنظيم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة والتعامل مع حالات عدم انتظام الاعضاء في حضور تلك الاجتماعات.

ب- على عضو مجلس الإدارة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تتأخذ فيها قرارات مهمة وجوبية تؤثر في وضع الشركة.

المادة الرابعة والثلاثون: جدول أعمال مجلس الإدارة

أ- يقر مجلس الإدارة جدول الاعمال حال انعقاده وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول يجب اثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.

ب- لكل عضو في مجلس الإدارة حق اقتراح اضافة اي بند الى جدول الاعمال.

المادة الخامسة والثلاثون: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة

1. يجوز للمجلس تفويض أي من اعضاءه بتنفيذ مهام محددة تخدم مصالح الشركة مثلًا قيادة مفاوضات او التحالفات وما الى ذلك.

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

3. يضع مجلس الإدارة سياسة داخلية تبين اجراءات العمل في مجلس الإدارة وتهدف الى حد أعضاءه الى العمل بفعالية.

4. يتولى مجلس الإدارة تنظيم اعماله وتخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوط بها.

المادة السادسة والثلاثون: أمين سر مجلس الإدارة

- أ. يتم تعيين أمين السر من قبل مجلس الإدارة ولا يشترط أن يكون عضو في المجلس وتحدد اختصاصاته ومكافآته بقرار من المجلس.
- ب. توثيق اجتماعات مجلس الإدارة واعداد المحاضر لها تتضمن مدار من مناقشات ومداولات وبيان مكان الاجتماع وتاريخه وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت وتدوين اسماء الاعضاء الحاضرين وتوقيع هذه المحاضر من جميع الاعضاء الحاضرين.
- ت. حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس.
- ث. تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء مجلس الإدارة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
- ج. التتحقق من تقييد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس.
- ح. تبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
- خ. عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء مرئياتهم حيالها قبل توقيعها.
- د. التتحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
- ذ. التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة.
- ر. تنظيم سجل إفصادات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما نصت عليه المادة الثانية والتسعون من هذه اللائحة.
- ز. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
- س. لا يجوز عزل أمين سر المجلس الا بقرار من مجلس الإدارة.
- ش. يتولى أمين السر مهام بناء واعداد التقرير السنوي للشركة.

المادة السابعة والثلاثون: شروط أمين السر¹⁵

أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في الحقوق او المالية او المحاسبة او ما يعادلها مع خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاثة سنوات.

الفصل الخامس: التدريب والتقييم

المادة الثامنة والثلاثون: التدريب¹⁶

¹⁵ مادة استرشادية.

¹⁶ مادة استرشادية.

- يتعين على الشركة اعداد برنامج تدريسي لاعضاء المجلس في المواقف التالية
- برنامج تعريف بسير العمل في الشركة ومعلومات حول الاستراتيجية والجوانب المالية.
 - التزامات اعضاء المجلس ومهامهم ومسؤولياتهم وحقوقهم.
 - مهام لجان الشركة و اختصاصاتها.
 - برامج التدريب المتخصصة بالحكومة.

المادة التاسعة والثلاثون: تزويد الأعضاء بالمعلومات

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

المادة الأربعون: التقييم¹⁷

- أ. يقوم المجلس بناء على اقتراح من لجنة المكافآت والترشيحات ببناء آلية لتقييم أداء المجلس بالشركة وتقييم أعضاءه ولجانه والإدارة التنفيذية من خلال اعداد مؤشرات قياس اداء ترتبط بالأهداف الاستراتيجية للشركة.
- ب. يجب ان تكون اجراءات التقييم مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء المجلس وكل المعنيين بالتقييم
- ج. يقوم رئيس المجلس بتنفيذ التقييم أو يتم تعيين فريق استشاري خارجي لتطبيق ذلك.

المادة الحادية والأربعون: تقييم مجلس الادارة وأعضاء اللجان¹⁸

- أ. يكون رئيس المجلس هو المالك لإجراء تقييم أداء مجلس الادارة بدعم من أمين السر وإعداد تقرير شامل ورفعه الى لجنة المكافآت والترشيحات للمراجعة ومن ثم يرفع لرئيس مجلس الادارة للمراجعة لاتخاذ ما يلزم بحيث يشمل التقرير الجوانب الرئيسية التالية:

- ملخص تحليل نتائج تقييم الاداء
 - تحديد الحاجة إلى إجراء مقابلات شخصية إضافية مع أعضاء مجلس الادارة
- ج. تهدف سياسة تقييم أداء مجلس الادارة هذا إلى توفير قواعد وأساسيات لتقييم أداء أعضاء مجلس الادارة واتخاذ خطوات لتعزيز الأداء. سوف يستخدم هذا الإجراء أيضاً لتقديم توصيات مجلس الادارة للمساهمين لإعادة انتخاب أعضاء المجلس. من خلال ما يلي:

¹⁷ مادة استرشادية.

¹⁸ مادة استرشادية.

- تقييم أداء مجلس الإدارة لمهامه المنطة به وفقاً للمادة الثانية والعشرون من لائحة الحكومة شركة الصحراء.
 - تقييم أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة ومدى التزامه بمسؤولياته وحضوره لمجتمعات المجلس ومشاركته البناءة في المناقشات واتخاذ القرارات.
 - تقييم مدى التزام مجلس الإدارة بتحقيق التطلعات والأهداف الاستراتيجية للشركة.
 - الخروج بتوصيات بترشيح أعضاء جدد في مجلس الإدارة ليحلوا محل الأعضاء الحاليين المتواجددين منذ فترة طويلة أو الذين تكون مساهمتهم تجاه الشركة غير كافية أو غير بناء.
- المادة الثانية والأربعون: آلية التقييم¹⁹**

تشمل عملية التقييم لأداء مجلس الإدارة ثلاثة محاور رئيسية:

أ. التقييم الداخلي: وينقسم إلى شقين رئيسيين:

- التقييم الذاتي، حيث يقوم كل عضو من أعضاء المجلس بتقييم أدائه ومدى التزامه بتحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة.
- التقييم المركزي، حيث يتم التقييم من قبل رئيس المجلس.

ب. تقييم مستقل (من جهة خارجية): يقوم بها مستشار خارجي يعمل على مراجعة أداء كل عضو من الأعضاء في المجلس عن طريق المقابلات الشخصية ومراجعة الوثائق ومحاضر الاجتماعات ويقدم المستشار الخارجي تقريره إلى مجلس الإدارة كل ثلاثة سنوات.

خ. تقييم لرئيس المجلس: يجري أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تقييماً دورياً لأداء رئيس مجلس الإدارة بعدأخذ وجهات نظر أعضاء فريق العمل المعنى بهذه المسألة - على أن يحدد جوانب القوة والضعف.

- المادة الثالثة والأربعون: مجالات التقييم²⁰**
- يتم تقييم عمل مجلس الإدارة وأعضاء اللجان من خلال قياس الجوانب التالية:
- التحضير لمجتمعات المجلس ويشمل:
 - تقييم عملية اعتماد موعد عقد اجتماع المجلس بفترة كافية، توزيع مدخلات الاجتماع على جميع الأعضاء للاطلاع عليها قبل فترة كافية من عقد الاجتماع، مدى جودة مدخلات الاجتماع وقدرتها على تعريف الأعضاء بالنقاط التي سيتم مناقشتها خلال الاجتماع.
 - فعالية اجتماعات المجلس ويشمل تقييم قدرة أعضاء المجلس على تحديد أولويات المناقشات، مدى مشاركة كل عضو من الأعضاء في النقاشات واقتراح الحلول، القدرة على

¹⁹ مادة استرشادية.

²⁰ مادة استرشادية.

تخصيص وقت كافي لكل محور من محاور المجتمع، التزام الأعضاء بحضور المجتمع، جودة محضر اجتماع المجلس، والقدرة على تعطية جميع محاور المجتمع تفاهم أعضاء المجلس وتشمل: مدى الفهم في مجال عمل الشركة، مشاركة الأعضاء في اتخاذ القرارات وعدد النقاط التي تم ظهور خلاف حولها المواءمة مع الأولويات الاستراتيجية وتشمل مدى مواءمة أجنددة المجتمع مع الأولويات الاستراتيجية والقيمة المضافة للشركة.

- العلاقة مع إدارة الشركة وتشمل مدى مساهمة المجلس في تقديم التوجيه لإدارة الشركة، شمولية المعلومات المقدمة من الإدارة للمجلس ومدى سهولة وصول الإدارة للمجلس.

الفصل السادس: تعارض المصالح

المادة الرابعة والأربعون: التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة يتم التعامل مع حالات تعارض المصالح وفقاً للسياسة المعدة لذلك في الفصل السادس من هذه اللائحة

المادة الخامسة والأربعون: سياسة تعارض المصالح

يضع مجلس الإدارة سياسة مكتوبة وواضحة تبين آلية التعامل مع حالات تعارض المصالح وذلك بناء على إقتراح من أمين سر المجلس على يتم اضافة اجراءات واضحة للإفصاح عن حالات تعارض المصالح

المادة السادسة والأربعون: تجنب تعارض المصالح

أ. يجب على عضو المجلس ممارسة مهامه بأمانه والتزام وتجنب تعارض المصالح والحفاظ على السرية

ب. يدظر على عضو المجلس المشاركة في التصويت على قرارات مجلس الإدارة او الجمعية العامة والاستغلال والاستفادة بشكل مباشر او غير مباشر من اي اصول للشركة ومعلوماتها وفرصها المعروضة عليه بصفته عضو للمجلس

المادة السابعة والأربعون: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

يجب على كل من يرغب الترشح لعضوية المجلس الإفصاح عن اي تعارض مصالح او مصلحة مباشرة او غير مباشرة قائمة واشتراكه في عمل من شأنه يعتبر منافسة للشركة.

المادة الثامنة والأربعون: منافسة الشركة

أ. في حال رغب العضو الدخول في عمل يعتبر منافسة للشركة يجب على العضو إبلاغ مجلس الإدارة وإثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس على ألا يحق له التصويت على القرار في هذا الشأن من المجلس أو الجمعية.

ب. يجب على عضو المجلس الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة على أن يجدد سنويًا.

المادة التاسعة والأربعون: مفهوم أعمال المنافسة

- أ. تقتضي تأسيس شركة مماثلة ومنافسة في عمل الشركة التي يكون عضو فيها
- ب. قبول عضوية مجلس الإدارة شركة منافسة لمجموعتها
- ج. حصول العضو على عقود او وكالات لشركة تعتبر منافسه للشركة او لمجموعة الشركة التي يعتبر عضواً فيها

المادة الخامسون: رفض تجديد الترخيص

تعتبر عضوية العضو منتهية في حال رفضت الجمعية تجديد الترخيص الممنوح حسب المادة (٧١) و (٧٢) من نظام الشركات إلا في حال تراجع العضو عن المنافسة وإلغاء العقد الذي ينبع عنه تعارض مصالح مع الشركة وذلك مالم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

المادة الحادية والخمسون: قبول الهدايا

لا يجوز لأي عضو مجلس أو اي عضو من الادارة التنفيذية قبول أي هدية كانت من أي شخص له تعاملات مع الشركة إذا كان من شأن تلك الهدايا ان تؤدي الى تعارض مصالح.

الباب الرابع (لجان الشركة)

الفصل الأول: أحكام عامة

المادة الثانية والخمسون: تشكيل اللجان

وفقاً لحاجة الشركة وبناء على معطيات نظام الشركات ولائحة الحكومة الصادرة عن هيئة السوق المالية يشكل مجلس الإدارة لجان متخصصة وفقاً لما يلي:

- يكون تشكيل اللجان وفقاً لسياسات وإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن مهام اللجان ومدة عملها والصلاحيات وآلية الرقابة.
- لا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء.
- يجب حضور رؤساء اللجان للجمعيات العامة والاجابة عن الأسئلة من المساهمين.
- تقوم الشركة بإشعار الهيئة بصفات وأسماء الأعضاء خلال خمسة أيام من تاريخ التعيين وكذلك حال تغير ذلك.
- يجوز للشركة دمج لجنة المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تجتمع كل ستة أشهر على الأقل.

المادة الثالثة والخمسون: عضوية اللجان

- أ. لا يجوز لرئيس المجلس عضوية لجنة المراجعة ويجوز له مشاركته في عضوية اللجان الأخرى.
- ب. لا يجوز لرئيس المجلس ترؤس لجنة المكافآت والترشيحات أو لجنة المخاطر أو لجنة الحكومة ويجوز له أن يرأس أي من اللجان الإدارية الأخرى.
- ج. تستعين اللجنة بمن تراه من الخبراء والمتخصصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحيتها على أن تضمن ذلك في محضر اجتماعها مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة.
- ح. تستمر عضوية اللجان لمدة ثلاثة سنوات وتحل في حال إنتهاء دورة مجلس الإدارة قبل انتهاء المدة.

المادة الرابعة والخمسون: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين اللجنة

- يتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:
- أ. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - ب. رئاسة اجتماعات اللجنة.
 - ج. رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.
 - د. تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.

هـ. حضور الجمعيات العامة للشركة للإجابة على استفسارات المساهمين.
وـ. يتولى أمين اللجنة الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه، اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق في التصويت ويقوم بإعداد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجداول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة. ويلتزم بالمحافظة على أسرار الشركة.

المادة الخامسة والخمسون: واجبات عضو اللجنة

- أـ. الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعماله، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابة بذلك.
- بـ. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير، في غير الجمعية العامة ما وقف عليه من أسرار الشركة.
- جـ. الاستقلالية وعدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.
- دـ. أن يحافظ على الكفاءة اللازمة لمواصلة الأعمال المنطة به ، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال المنشأة.
- هـ. أن يتصف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلالية.
- وـ. أن يتمتع عضو اللجنة عن الدخول في أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة المنشأة أو قد يضر بقدره على القيام بواجباته ومسؤولياته بموضوعية.

المادة السادسة والخمسون: اجتماعات اللجان

- أـ. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجان حضور الاجتماعات.
- بـ. يمكن للجان طلب حضور أي عضو في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للاستماع إلى آراءه أو استشارته.
- جـ. يكتمل نصاب اجتماعات اللجان فقط في حال حضور أغلبية الأعضاء وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات وعند تساويها يرجح الصوت الذي صوت له رئيس اللجنة.
- دـ. يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضر لها.

الفصل الثاني: لجنة المراجعة

المادة السابعة والخمسون: مقدمة عامة

- أـ. تم إعداد لائحة لجنة المراجعة لشركة الصحراء للبتروكيماويات، شركة مساهمة سعودية، وفقاً لمتطلبات نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والنظام الأساسي للشركة.

بـ. تحدد هذه اللائحة صلاحيات لجنة المراجعة ("اللجنة") وكيفية اختيار أعضائها وكيفية إنهاء خدماتهم، وتحديد مهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها والإجراءات الخاصة بمجتمعاتهم.

تـ. لا يتم تعديل أي مواد من هذه اللائحة إلا بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وبعد موافقة الجمعية العامة للشركة. وجميع الاقتراحات التي تصدر عن اللجنة هي عبارة عن توصيات لمجلس الإدارة وليس لها ملزمة له.

المادة الثامنة والخمسون: تكوين لجنة المراجعة وضوابط العضوية

1. تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيًّا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
2. تحدد الجمعية العامة للشركة في قرار تشكيل اللجنة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وتحدد مهام اللجنة وأسلوب وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.
3. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة، إذا شغر منصب عضو اللجنة أثناء فترة عمل اللجنة يعين عضواً جديداً ليكمل فترة سلفه بشرط أن يعرض التعيين على الجمعية العامة للشركة في أول اجتماع لها.
4. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

المادة التاسعة والخمسون: أسلوب وضوابط عمل اللجنة

1. تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً، كما يجوز للجنة أن تختار أميناً لها يعد محاضر إجتماعاتها ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.
2. في حالة قيام المجلس بمناقشة موضوع يندرج ضمن مسؤوليات اللجنة تنعقد اللجنة لمناقشة الموضوع وتعد تقريرها عنه وتعرضه على المجلس قبل اجتماعه.
3. لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء لجنة المراجعة، أو أن تضمن قروضهم مع الغير.
4. يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مثل المحافظة على أسرار الشركة.

5. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلاليتهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها ويُخضع أداء اللجنة لرقابة وشراف المجلس دائمًا.

المادة ستون: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها
 تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقواعد المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

أولًا: التقارير المالية:

- أ. مراجعة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- ب. إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير المجلس والقواعد المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز أو الوضع المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- ت. دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات، والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- ث. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- ج. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

ثانيًا: المراجعة الداخلية:

- أ. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية هذه النظم وما أدته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلئ التقرير في أثناء انعقاد الجمعية.
- ب. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها.

ت. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة إن وجدت، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها للمجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعينه.

ث. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وإقتراح مكافأته، أو إعتماد تعين أحد المكاتب المحاسبية المهنية للقيام بعمل المراجعة الداخلية.

ثالثاً: مراجع الحسابات:

- أ. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقدير أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- ب. التتحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالتها، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- ت. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمها أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مopianاتها حيال ذلك.
- ث. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- ج. دراسة تقارير مراجع الحسابات وملحوظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

رابعاً: ضمان الالتزام:

- أ. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ب. التتحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- ت. مراجعة العقود والمعاملات المقترن أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وت تقديم مopianاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- ث. الرفع إلى مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها.

المادة الحادية والستون: ترتيبات تقديم الملحوظات

على لجنة المراجعة مراجعة الترتيبات التي تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التتحقق من تطبيق هذه الترتيبات بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبني إجراءات متابعة مناسبة.

المادة الثانية والستون: صلاحيات لجنة المراجعة

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

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

المادة الثالثة والستون: اجتماعات اللجنة

1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية كل (ثلاثة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.
2. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
3. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
4. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو بطلب أثنين من أعضاء اللجنة أو بطلب من إدارة المراجعة الداخلية أو مراجع الحسابات.
5. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الأعضاء على الأقل، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة. وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة التساوي عند التصويت يتم ترجيح الرأي الذي يصوت لصالحه رئيس اللجنة.

المادة الرابعة والستون: تعارض لجنة المراجعة مع مجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أدائه وتقديره أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وسبب عدم أخذها بها.

المادة الخامسة والستون: المكافآت

تفوض الجمعية العامة مجلس الإدارة صلاحية منح عضو اللجنة مكافأة سنوية بحيث لا تتجاوز المكافأة مائة ألف ريال (100.000 ريال) لكل عضو من أعضاء اللجنة، بشرط أن تتناسب مع أداء وحضور الأعضاء لاجتماعات اللجنة، على أن يتم تضمين ذلك في التقرير السنوي لمجلس الإدارة.

الفصل الثالث: لجنة المكافآت والترشيحات

المادة السادسة والستون: مقدمة عامة

- 1 تم إعداد لائحة لجنة المكافآت والترشيحات لشركة الصحراء للبتروكيماويات، شركة مساهمة سعودية، استناداً للقواعد المنظمة للجنة المكافآت والترشيحات المنصوص عليها في الضوابط والإجراءات التنظيمية للشركات المساهمة في لائحة الحكومة الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- 2 تحدد هذه اللائحة صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات ("اللجنة") وكيفية اختيار أعضائها وأسلوب عمل اللجنة.

المادة السابعة والستون: دمج لجنة الترشيحات مع لجنة المكافآت

استناداً إلى الفقرة (7) من المادة الخمسون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية التي تنص على أنه يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات (اللجنة)، فقد تم دمج اللجنتين في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات، وتستوفى اللجنة جميع المتطلبات الخاصة بكل منهما.

المادة الثامنة والستون: قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

- 1) تشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة، وتببدأ العضوية فيها مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي بانتهاء دورة مجلس الإدارة.
- 2) عدد أعضائها لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، سواء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل.
- 3) يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
- 4) يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها.

(5) إذا شغر مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعين.

(6) على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعينهم وأي تغييرات قد تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة التاسعة والستون: اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات

أ. فيما يتعلق بالمكافآت:

1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية تعزز من تحفيز الجهاز الإداري والمحافظة على الكوادر المتميزة، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتتأكد من تنفيذها.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقدير مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

ب. فيما يتعلق بالترشيحات:

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيخ أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمنة.
3. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة

5. المراجعة السنوية للمتطلبات اللاحمة من المهارات أو الخبرات لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية،
6. مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان التابعة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، والتحقق من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الإجراءات الخاصة في حال وجود مركز شاغر ضمن عضوية مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
11. تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها.

المادة السابعة: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات

1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل وذلك بناءً على دعوة من رئيس اللجنة أو إثنين من أعضائها.
2. يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، ويجوز حضور الأعضاء عبر وسائل الاتصال الحديثة باستخدام وسائل التقنية، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
3. يعد أمين سر اللجنة جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.
4. يقوم أمين سر اللجنة بتوجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل مدة كافية من موعد الجلسة، كما يقوم بارسال ملف الوثائق اللاحمة قبل لاجتماع بمدة كافية.
5. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
6. يقوم رئيس اللجنة بإطلاع مجلس الإدارة على آخر مستجدات العمل للجنة عند طلب المجلس ذلك.

. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه لاجتماعات الجمعيات العامة للإجابة على أسئلة مساهمي الشركة.

المادة الحادية والسبعين: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر

1. رئيس اللجنة:

- دعوة اللجنة للإنعقاد بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة والجمعية العامة.
- مراجعة جدول الأعمال مع مراعاة الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إضافتها.
- متابعة وتنفيذ قرارات اللجنة.
- توفير المعلومات الصحيحة لأعضاء اللجنة لتمكينهم من أداء مهامهم.
- التقييم الدوري لأداء اللجنة
- رفع توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة.

2. أمين السر:

- التنسيق مع رئيس اللجنة ووضع مقترن لجدول الأعمال.
- تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وملف الاجتماع.
- إعداد محضر اجتماع اللجنة وتوثيق المجتمعات.
- حفظ الوثائق والسجلات التي تصدر عن اللجنة.

المادة الثانية والسبعين: البدلات والمكافآت

بحسب سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة التي تقرها الجمعية العامة للشركة.

المادة الثالثة والسبعين: النشر والنفاذ

1. يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة بناءً على اقتراح لجنة المكافآت والترشيحات ويتم رفعها للجمعية العامة لـقرار أي تعديلات تطرأ عليها، وتكون اللائحة نافذة بمجرد اعتمادها من أول جمعية عامة للشركة تنعقد بعد التعديل، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.
2. نشر لائحة لجنة المكافآت والترشيحات على موقع الشركة الإلكتروني.

المادة الرابعة والسبعين: سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية

أ. مقدمة عامة:

تم إعداد سياسة ومعايير مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية لشركة الصحراء للبتروكيماويات وفقا لنظام الشركات ونظام الشركة الأساسي وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية وبما يتفق مع أهداف الشركة. وتحدد هذه اللائحة ضوابط وإجراءات منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين.

ب. تعريف المكافآت:

كما جاء في الدليل الاسترشادي للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة الصادر بتاريخ 23/5/2017م من قبل هيئة السوق المالية فيتم تعريف المكافآت بأنها "المبالغ والبدلات والارباح وما في حكمها والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالاداء والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل وأي مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

ت. أهداف السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير وضوابط وإجراءات واضحة لتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين للالتزام بما تضمنه نظام الشركات ومتطلبات لائحة حوكمة الشركات.

ث. اختصاصات السياسة:

تختص هذه السياسة بمكافآت أعضاء المجلس وعضويتهم في اللجان التابعة، وتغطي هذه السياسة كافة اللجان المنبثقة من المجلس ويستثنى من ذلك لجنة المراجعة والتي تم اعتماد سياستها ومكافآت أعضائها بشكل منفصل من قبل الجمعية العامة للمساهمين في 18 أبريل 2017.

المادة الخامسة والسبعون: ضوابط مكافآت العضوية في المجلس واللجان التابعة
تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، وذلك على النحو التالي:

1. تراعي الشركة أنسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

2. اللحد بعين الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات وبحدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائح التنفيذية.
3. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس الإدارة ذوي الكفاءة والخبرة المناسبة.
4. أن تكون المكافآت عادلة ومتنااسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
5. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس نسبة المسؤوليات المناطقة بالعضو وغيرها من الاعتبارات.
6. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
7. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في تقرير مجلس الإدارة السنوي وفقاً للأنظمة ذات الصلة ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدلات وغير ذلك من المزايا وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بصفتهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات. وان يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

المادة السادسة والسبعون: آلية مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان

1. يحدد نظام الشركة الأساسي مكافآت أعضاء مجلس الإدارة السنوية وتحدد لوائح اللجان مكافآت وبدلات أعضائها بحيث تتناسب مع طبيعة أعمال الشركة، وبشرط ألا يتجاوز ما يحصل عليه كل عضو حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.
2. يجب أن تكون المكافأة مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة.
3. تكون مكافآت أعضاء المجلس ولجان المجلس بناء على مدى مشاركتهم في الاجتماعات وعدد الجلسات التي يحضرونها.
4. يصرف بدل الحضور وغيرها من الاستحقاقات المتعلقة باجتماعات المجلس واللجان ذات الصلة مباشرة بعد كل اجتماع، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد اقرارها من قبل الجمعية العامة.

المادة السابعة والسبعون: تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة

أ. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

1. يحدد مجلس الإدارة بناء على -توصية لجنة المكافآت والترشيحات- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة السنوية ولجانه المنبثقة
2. تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة مبلغًا معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا وفي جميع الأحوال لا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا المالية أو العينية مبلغ 500 ألف ريال سعودي وفق ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه ووفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة. و إذا كانت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح يجب ألا تتجاوز هذه النسبة 10%.
3. يحق لأعضاء مجلس الإدارة المقيمين خارج مقر الشركة سواء من داخل المملكة أو خارجها الحصول على تعويض عن تكاليف السفر لأجل حضور اجتماعات المجلس وتشمل هذه التكاليف تذكرة سفر (ذهاباً وإياباً) من مقر إقامته إلى مكان انعقاد الاجتماع بالإضافة إلى التكاليف المرتبطة بالإقامة والمواصلات وبدل الحضور
4. بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات وبعد موافقة مجلس الإدارة يستحق عضو مجلس الإدارة مكافأة سنوية لا تتجاوز 300 ألف ريال سعودي وذلك مقابل عضويته في المجلس وذلك وفقاً لآلية الاستحقاق الموضحة في المادة الرابعة من هذه السياسة.
5. بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات وبعد موافقة مجلس الإدارة يستحق عضو مجلس الإدارة المشارك في اللجان المنبثقة من المجلس مكافأة سنوية لا تتجاوز 100 ألف ريال سعودي وذلك مقابل عضويته في لجان المجلس سواءً كان العضو مشاركاً في لجنة واحدة أو أكثر ، بما فيها المكافأة الممنوحة مقابل العضوية في لجنة المراجعة" وذلك وفقاً لآلية الاستحقاق الموضحة في المادة الرابعة من هذه السياسة.

6. بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات يحدد رئيس المجلس مكافأة العضوية في اللجان التي يعين فيها العضو من خارج مجلس الإدارة، بحيث لا تتجاوز 100 ألف ريال سعودي.
7. يستحق عضو مجلس الإدارة وعضو اللجنة بدل حضور (3000) ثلاثة آلاف ريال عن كل جلسة يحضرها في مجلس الإدارة أو في إجتماع أي لجنة من لجان المجلس.
8. يجوز للمجلس بتوصية من لجنة المكافآت والترشيحات مراجعة المكافآت السنوية لعضو مجلس الإدارة المشار إليها أعلاه من فترة إلى أخرى وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء على ألا يتتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا المالية أو العينية مبلغ 500 ألف ريال سعودي وفق ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه ووفق الضوابط التي تضعها الجهات المختصة.

المادة الثامنة والسبعون: مكافآت كبار التنفيذيين (الإدارة التنفيذية)

يحدد مجلس الإدارة أنواع المكافآت التي تمنح لكتاب التنفيذيين في الشركة - بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات - مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، المكافأة التشجيعية، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة للشركات المساهمة.

1. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة خطط الحوافز الخاصة بكبار التنفيذيين بشكل مستمر ورفع التوصية لمجلس الإدارة لاعتمادها.
2. تهدف المكافآت إلى توفير الحالة التنافسية المطلوبة لجذب والاحتفاظ بالموظفين المؤهلين والأكفاء والحفاظ على المستوى العالي من المهارات الذي تحتاج إليه الشركة.

المادة التاسعة والسبعون: مكافآت أمين سر المجلس وأمناء اللجان المنبثقة من المجلس

يحدد مجلس الإدارة مكافأة أمين سر المجلس وأمناء سر اللجان التابعة للمجلس بتوصية من لجنة المكافآت والترشيحات.

وبذلك تكون المكافآت حسب الجدول التالي:

البيان	الشرح	القيمة
مكافأة اعضاء مجلس الإدارة	بدل حضور الجلسة الواحدة	3000 ريال
مكافأة اعضاء مجلس الإدارة	بدل سفر	تذكرة على درجة أولى
مكافأة اعضاء مجلس الإدارة	بدل إنتداب وسكن	حسب توصية اللجنة
مكافأة أمناء السر	مكافأة مقطوعة سنوية	300,000 ريال
مكافأة اعضاء مجلس الإدارة	مكافأة الأداء	حسب توصية اللجنة
مكافأة اعضاء مجلس الإدارة	بدل حضور الجلسة الواحدة	3000 ريال
مكافأة اعضاء مجلس الإدارة	بدل سفر	تذكرة على درجة أولى
مكافأة أمناء السر	مكافأة مقطوعة سنوية	100,000 ريال
مكافأة الإدارة التنفيذية	بتوصية من لجنة المكافآت والترشيحات	حسب توصية اللجنة
مكافأة أمناء السر	بتوصية من لجنة المكافآت والترشيحات	تحدد من قبل المجلس

المادة الثمانون: حالات المطالبة بالتعويض والاسترداد

يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة وذلك في حال:

- ارتكاب العضو عمل مخل بالشرف والأمانة أو التزوير أو مخالفته للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية
- ب- عند اخلاله في القيام بمسؤولياته وواجباته مما يتربّع عليه ضرر بمصالح الشركة
- ت- انهاء العضوية -بقرار من الجمعية - بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال السنة الواحدة دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة فيجب على العضو إعادة جميع المكافآت التي صرفت عن الفترة التي تلت آخر اجتماع حضره
- ث- إذا تبيّن أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي.

المادة الحادية والثمانون: المراجعة والتنفيذ

1. تخضع السياسة للمراجعة السنوية وذلك كجزء من مراجعة حوكمة الشركة أو عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة تتعلق باللجنة من الجهات المختصة، تعتبر هذه اللائحة مكملة للائحة حوكمة الشركة ونظام الشركة الأساسي .
2. يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة بناء على اقتراح لجنة المكافآت والترشيحات وتعرض هذه التعديلات على الجمعية العامة لاقرارها.
3. تكون هذه السياسة نافذة بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة.
4. يجب على مجلس الإدارة بمساعدة لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة الالتزام بأحكام هذه السياسة.
5. نشر سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية على موقع الشركة الإلكتروني.

المادة الثانية والثمانون: سياسات ومعايير إجراءات لعضوية في مجلس الإدارة
أ. مقدمة عامة:

تم إعداد سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة الصحراء للبتروكيماويات بما يتواافق مع متطلبات نظام الشركات والضوابط والإجراءات التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والنظام الأساسي للشركة

ب. أهداف السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة توضح - لمساهمي الشركة والمرشحين لعضوية مجلس الإدارة - الشروط والمعايير والإجراءات المتبعة عند اختيار أعضاء مجلس الإدارة وكيفية انتخابهم.

المادة الثالثة والثمانون: شروط ومعايير العضوية في مجلس الإدارة
عند قيام الشخص بترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة، يشترط أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلالية اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة وفاعلية، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:

1. **القيادة:** - وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنصب الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.

2. **الكفاءة:** - وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحكومة
3. **التوجيه:** - وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والإدارية، والقيادية، والسرعة على اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
4. **المعرفة المالية:** - وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
5. **اللياقة الصحية:** - وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعيقه عن ممارسة مهامه واحتياصاته.
6. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة او تمت ادانته لقيامه بسلوك مخالف في الأسواق المالية أو الأعمال التجارية.
7. عند تقدم المرشح لعضوية مجلس الإدارة، يجب ألا تزيد عدد عضوياته في مجالس إدارت الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية عن أربع شركات.
8. أن يتزعم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناء والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية

المادة الرابعة والثمانون: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

1. يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال
2. على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
3. تقدم لجنة المكافآت والترشيحات توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للمعايير الموضحة في هذه السياسة.
4. على كل مرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يتقدم بطلب ترشيحه للشركة خلال فترة الترشح المعلنة مرفقا به ما يلي:
 - أ- طلب الترشح لعضوية المجلس مقدم لجنة المكافآت والترشيحات.

بـ- تعيئة نموذج هيئة السوق المالية والخاص بالسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة والذي أعد لهذا الغرض والذي يمكن الحصول عليه من موقع هيئة السوق المالية.

المادة الخامسة والثمانون: إجراءات انتخاب أعضاء المجلس

1. تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.
2. يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.
3. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم.

المادة السادسة والثمانون: المركز الشاغر في المجلس

إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية خلال (5) أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمel العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط الالزامية لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الدنيا المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال (60) ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

المادة السابعة والثمانون: إنتهاء العضوية

1. تنتهي عضوية عضو المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بسبب الوفاة أو الاستقالة أو إذا أدين بجريمة مخلة للشرف والأمانة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو المجلس أن يستقيل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يتربt على الاعتزال من أضرار.

2. يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة جماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.

3. يجب على عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.

المادة الثامنة والثمانون: المراجعة والنفاذ

1. تخضع السياسة للمراجعة السنوية وذلك كجزء من مراجعة حوكمة الشركة أو عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة تتعلق باللجنة من الجهات المختصة.

2. يتم تعديل السياسة بموجب قرار من مجلس الإدارة وفق توصية لجنة المكافآت والترشيحات وبعد إقرارها من الجمعية العامة، وتكون السياسة نافذة بمجرد إقرارها من أول جمعية عامة للشركة تنعقد بعد التعديل، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.

الفصل الرابع: لجنة المخاطر

المادة التاسعة والثمانون: تشكيل لجنة المخاطر²¹

أ. تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة للمخاطر يكون عدد أعضاءها ثلاث ولا يتجاوز خمسة أعضاء يتم من خلالها تحديد الأساسيات التي تعتمد عليها إطار عمل إدارة المخاطر لتحقيق الأهداف التي تسعى الشركة لها. ويشترط أن يتوافر في أعضائها مستوى ملائم من المعرفة في إدارة المخاطر والشوؤن المالية.

المادة التسعون: اختصاصات لجنة إدارة المخاطر²²

- تحديد، تقييم، قياس ومراقبة وتحفييف المخاطر، وإعداد التقارير حول حالة المخاطر التي قد تواجه أعمال الشركة، يتعين أن تكون وظيفة إدارة المخاطر مستقلة بدرجة كافية عن الأقسام والوحدات التنظيمية التي تعمل إدارة المخاطر على تحديد / تقييم / قياس / مراقبة / تحفييف المخاطر التي قد تواجه أعمالها، كما أن لإدارة المخاطر الحق في الاطلاع على أنشطة الأقسام والوحدات التنظيمية الأمر الذي سيساعد إدارة المخاطر في عملية الكشف عن المخاطر.
- على إدارة المخاطر وضع إطار عمل للتعامل معها ويشمل ذلك:
- وضع تعريفات واضحة لكل نوع من أنواع المخاطر.

²¹ فقرة استرشادية.

²² مادة استرشادية.

التحقق من الامتثال مع المتطلبات التنظيمية الخارجية ذات العلاقة.

- تحديد المتطلبات، الأدوار والمسؤوليات.

- تعريف إجراءات تحديد الخروقات.

- مراجعة ما تثيره لجنة المراجعة من مسائل قد تؤثر في إدارة المخاطر في الشركة.

المادة الحادية والتسعون: اجتماعات لجنة ادارة المخاطر²³

تجتمع لجنة ادارة المخاطر مرة كل ستة أشهر على الاقل وكلما دعت الحاجة

المادة الثانية والتسعون: أهداف اللجنة

يعتبر الهدف العام من إدارة المخاطر هو حماية الشركة من الآثار السلبية للمخاطر، ويمكن تفصيل الأهداف كما يلي:

- مراقبة أعمال الشركة لتحديد المخاطر الجديدة والمتغيرة.

- تفهم وتقليل آثار المخاطر على أعمال الشركة.

- تركيز انتباه مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على المخاطر ذات الأولوية القصوى.

- ضمان اتخاذ القرارات المتعلقة بالمخاطر على المستوى الملائم.

- الاحتفاظ بسجل واضح وشامل لجميع المخاطر وحالتها.

المادة الثالثة والتسعون: أنواع المخاطر

أ. مخاطر استراتيجية: المخاطر المرتبطة بمهمة الشركة وخطتها المستقبلية، والناتجة عن عدم القدرة على تحقيق الغايات المرجوة، على سبيل المثال اتخاذ قرارات استراتيجية خاطئة والتطبيق السيئ لهذه القرارات أو عدم الاستجابة الفعالة للتغيرات المتعلقة بالشركة.

ب. مخاطر الموارد البشرية: المخاطر المرتبطة بتوظيف القوى العاملة، الاحتفاظ بالموظفين، خطة التعاقب، التطوير والتدريب، فعالية الموارد، تقييم الأداء والتعويض، الالتزام بنظام العمل.

ج. مخاطر الالتزام/ القانونية: المخاطر المرتبطة بالالتزام بمتطلبات الجهات التنظيمية، العلاقات التعاقدية، الاستقلالية والأحكام.

د. مخاطر السمعة: المخاطر المرتبطة بسمعة الشركة والمؤشرات التي قد تؤثر سلباً على سمعة الشركة.

هـ. مخاطر تشغيلية: المخاطر المرتبطة بإدارة التشغيل والمشاريع، الاحتيال، استمرارية العمل، السياسات والإجراءات، اتخاذ إجراءات يومية غير ملائمة وعدم الفصل بين المهام والنظم غير

²³ مادة استرشادية.

المتوافقة وإعداد تقارير إدارية غير دقيقة/غير مناسبة، مما يعيق الشركة من تحقيق الفعالية والكفاءة القصوى من أنشطتها.

و. مخاطر مالية: المخاطر المرتبطة بدوره إعداد التقارير المالية وحداثة ودقة البيانات المالية والرقابة المالية والموازنة التقديرية والتي قد يكون لها أثر مالي سلبي على الشركة.

ي. مخاطر تقنية المعلومات: المخاطر المرتبطة بتطوير الأنظمة الجديدة، تطبيق الأنظمة، صلاحيات الدخول، عمل احتياط للأنظمة، إجراءات التعافي من الكوارث، إدارة التغيير، وأمن المعلومات.

المادة الرابعة والتسعون: منهجة إدارة المخاطر

تقسم إدارة المخاطر إلى عدة مراحل يمكن توضيحها من خلال الشكل التالي:

أ. تحديد المخاطر: لتحديد المخاطر يلزم ما يلي:

- يجب أن يشارك في تحديد المخاطر أشخاص لديهم المعرفة الصحيحة. فتحديد المخاطر يتطلب معرفة بالشركة وعملائها ومناخها القانوني والاجتماعي والثقافي والسياسي بالإضافة للأهداف الاستراتيجية والتشغيلية.

- تحديد المخاطر نشاط مستمر لكونه لا ينتهي بمجرد تعريف المخاطر لإدارة معينة، قد يظهر في أي وقت من الأوقات.

- لتحديد المخاطر يجب إشراك الإدارة المعنية وذلك لإشعارهم بالمسؤولية حول إدارة المخاطر بـ. تحليل المخاطر: تستعرض مرحلة تحليل المخاطر كيفية تحليل المخاطر الجديدة أو إعادة تحليل المخاطر التي تم تحديدها مسبقاً لرصد أي تغيرات قد تحدث بالبيئة المحيطة؛ تتضمن عملية تحليل المخاطر شقين أساسيين: تقييم كل خطر من حيث ضرره المحتمل على الشركة - أولوية الخطر.

المادة الخامسة والتسعون: طريقة تقييم المخاطر

تتم وفقاً لأربعة عوامل رئيسية: " احتمالية الوقع، الأثر المتوقع، الإطار الزمني، حالة أنشطة الاستجابة للمخاطر

* يتم تخصيص نسبة معينة لكل عامل من العوامل بحيث تحصل كل مخاطرة على نتيجة من 100% فيما يلي بعض الجداول الاستدلالية لتقييم المخاطر:

القييم	احتمالية الوقع
مرتفع	احتمال وقوع الخطر أعلى من 70%
متوسط	احتمال وقوع الخطر من 30% إلى 70%
منخفض	احتمال وقوع الخطر أقل من 30%
التقييم	الأثر المتوقع

مرتفع	سيؤثر على الميزانية بما يفوق % 50
متوسط	التأثير على الميزانية من 20% إلى 50%
منخفض	التأثير على الميزانية أقل من 20%
التقييم	الإطار الزمني
مرتفع	الخطر سيقع في أقل من 3 أشهر
متوسط	الخطر سيقع خلال فترة من 3 إلى ستة أشهر
منخفض	الخطر سيقع بعد أكثر من ستة أشهر
التقييم	حالة أنشطة الاستجابة
مرتفع	لا توجد خطة
متوسط	توجد خطة غير مفعولة
منخفض	توجد خطة مفعولة وفعالة

الفصل الخامس: اللجنة التنفيذية

المادة السادسة والتسعون: تشكيل اللجنة التنفيذية²⁴

- أ. يكون مجلس الإدارة لجنة تنفيذية لمساعدة ودعم عمل مجلس الإدارة من إشراف على الإدارة التنفيذية ومراجعة وأعمال الشركة بصفة مستمرة وإعطاء الأهمية للتوصيات اللازمة للمجلس عند الحاجة إلى ذلك.
- ب. تشكل اللجنة التنفيذية من ثلاثة إلى خمسة أعضاء وتضم "رئيس المجلس - بصفته رئيساً للجنة، الرئيس التنفيذي عضواً - المدير المالي عضواً - ومن يختارهم رئيس المجلس من الأعضاء من بين أعضاء مجلس الإدارة.
- ج. يجوز لرئيس اللجنة عزل وتعيين عضو بديل وفي حال استقالة عضو بحيث أصبح مقعد العضو شاغراً يعين رئيس المجلس عضواً بديلاً تستمر عضويته مدة عضوية العضو المستقيل.
- د. تستمر مدة اللجنة لثلاث سنوات ميلادية.
- ه. يرأس اللجنة التنفيذية رئيس مجلس الإدارة وتعيين مكافآتهم بناء على اقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت.

المادة السابعة والتسعون: مهام اللجنة وصلاحياتها

²⁴ لجنة غير إلزامية لم تنص عليها الدوكرة.

- أ. متابعة تنفيذ سياسات ولوائح الشركة المالية والإدارية والرقابية واقتراح التعديل عليها لمجلس الإدارة.
- ب. متابعة تنفيذ خطط الشركة الاستراتيجية.
- ج. الاجتماع مع رؤساء الإدارات.
- د. متابعة تنفيذ وصرف الميزانية المعدة وتحليل أسباب الانحرافات وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- هـ. مراجعة المصادر الرأسمالية المعتمدة.
- زـ. التوصية والموافقة على الدخول في مشاريع الاستثمارية الصناعية الجديدة وفرص الأندماج والاستحواذ بما لا يتعارض مع سياسة تسلسل الصلحيات.
- طـ. متابعة المسائل الهامة التي تتعلق بالشركة من قضايا مالية أو إدارية.
- ظـ. متابعة خطط الشركة الاستراتيجية وتحديثها من حين لآخر.

المادة الثامنة والتسعون: آلية عمل اللجنة

- أـ. يمكن للجنة اختيار أميناً من بين أعضائها، لإعداد محاضر الاجتماعات وتوثيقها ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.
- بـ. تجتمع اللجنة على الأقل سنوياً أربع مرات أو ان دعت الحاجة.
- تـ. تتم الدعوة لجتماع اللجنة من قبل رئيسها قبل فترة لا تقل عن 5 أيام عمل.
- ثـ. يلزم اكتمال النصاب حضور ثلاثة أعضاء من بينهم الرئيس التنفيذي.
- جـ. لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب غيره في حضور الاجتماع.
- حـ. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوت رئيس اللجنة.
- خـ. أي مهام أخرى يوكلاها مجلس الإدارة للجنة.

الفصل الثالث: لجنة الحكومة

المادة التاسعة والتسعون: تشكيل لجنة الحكومة²⁵

²⁵ مادة استرشادية.

يتولى مجلس الإدارة تشكيل لجنة الحكومية للشركة من أعضاء المجلس أو من غيرهم، وتنظيم عملها، والرقابة والاشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكلة إليها.

المادة المائة: اختصاصات لجنة الحكومية

1. تحديد ما إذا كان العضو يحقق صفة العضو المستقل أو العضو غير التنفيذي أو العضو التنفيذي.
2. التأكيد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين.
3. تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
4. تنفيذ قواعد الحكومة الخاصة بالشركة بفعالية واقتراح تعديلها عند الحاجة.
5. تنفيذ السياسات والأجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والالتزامها بالافصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.
6. التأكيد من عدم وجود اي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
7. التأكيد من عدم وجود اي من اعمال المنافسة إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة اخرى.
8. الأشراف والمتابعة على إعداد تقرير مجلس الإدارة بما يتفق مع القواعد المنظمة لهيئة السوق المالية.
9. التوجيه والأشراف على إعداد ميثاق الحكومة وتحديثه ومراقبة تطبيقه وذلك بالعمل مع الأدارة التنفيذية وللجنة المراجعة.
10. التأكيد من صحة تطبيق أنظمة الحكومة في الشركة ومراقبتها، والمساعدة في تطوير وتحسين الحكومة واصدار القرارات والتعليمات المتعلقة بذلك.
11. تزويد المجلس بالتقارير والتوصيات حول مدى الالتزام بميثاق حوكمة الشركة والمقترنات المطلوبة لتعديل هذا الميثاق بما في ذلك تشكيلة المجلس وعدد اعضائه ولجانه حتى يتوافق مع أفضل الممارسات.
12. الموافقة والمراجعة على السياسات العامة للشركة المتعلقة بالاعلانات الصادرة للسوق واصدار القرارات والتعليمات المتعلقة بذلك.
13. الاعداد والتنسيق للجمعيات الخاصة وال العامة.
14. تطوير السياسات العامة للحكومة وتعديلاتها.

المادة الواحدة بعد المائة: اجتماعات لجنة الحكومة
تعقد اللجنة اجتماعاً واحداً سنوياً على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

الباب الخامس (الرقابة الداخلية)

الفصل الأول: الرقابة

المادة الثانية بعد المائة: نظام الرقابة الداخلية

تقوم الشركة من خلال مجلس الإدارة باعتماد نظام الرقابة الداخلية لتقدير السياسات والإجراءات المتعلقة بادارة المخاطر وتطبيق احكام وقواعد الحكومة والتقييد بالأنظمة واللوائح والسياسات ذات الصلة.

المادة الثالثة بعد المائة: تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة

تنشئ إدارة للمراجعة الداخلية ويقوم فريق يتم تعينه من قبل المجلس بناء على ترشيح من لجنة المراجعة بمهام وضع سياسة ومهام عمل الإدارة وتقوم لجنة المراجعة بترشيح مدير للإدارة وتحديد مكافآته.

أ. يشكل المجلس وحدة أو ادارة الرقابة الداخلية وترتبط بلجنة المراجعة.

ب. يمكن إدارة الرقابة الداخلية الاستعانة (عند الحاجة) بجهات خارجية لممارسة مهام وختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية، علماً أن ذلك لا يسقط مسؤولية الشركة تجاه تلك المهام والختصاصات.

ج. يعين المجلس رئيس وحدة أو ادارة الرقابة الداخلية وتقوم لجنة المراجعة بتقييم أداءه سنوياً والرفع به للمجلس والجمعيه.

ح. تتركز مهام وحدة الرقابة الداخلية في التحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الشركة وإجراءاتها.

المادة الرابعة بعد المائة: خطة المراجعة الداخلية²⁶

تعمل وحدة أو إداره المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة وتحدث هذه الخطة سنوياً ويجب مراجعة الانشطة والعمليات الرئيسيه.

المادة الخامسة بعد المائة: تكوين وحدة أو إداره المراجعة الداخلية²⁷

أ. تتكون وحدة أو إداره المراجعة الداخلية من (مراجع داخلي) على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها.

ب. يراعى في تكوين وحدة أو إداره المراجعة الداخلية وعملها ما يلي :

- أن تتوفر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وألا يكلفو بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.

- أن ترفع الوحدة أو الإداره تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها .

²⁶ مادة استرشادية.

²⁷ مادة استرشادية.

- أن تحدد مكافآت مدير وحدة أو إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة.
 - أن تتمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد .
- المادة السادسة بعد المائة: تقرير المراجعة الداخلية²⁸**
- a. تعد وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى المجلس وللجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير ما يلي:
 - تقييمًا لنظام الرقابة الداخلية في الشركة.
 - ما انتهت إليه الوحدة أو الإدارة من نتائج وتوصيات.
 - بيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملاحظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب وداعي ذلك . - b. يجب على وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية إعداد تقريراً عاماً مكتوباً وتقديمه إلى المجلس وللجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة – إن وجد – خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.
 - c. يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة ووحدة أو إدارة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:
 - إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
 - تقييم تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة؛ لمواجهة التغيرات الجذرية أو غير المتوقعة في السوق المالية.
 - تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل .
 - أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للشركة، والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة هذا الإخفاق (لاسيما المشكلات المفصحة عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).
 - مدى تقييد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
 - المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة .

²⁸ مادة استرشادية.

المادة السابعة بعد المائة: حفظ تقارير المراجعة الداخلية
يجب على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح:
- ما تم إنجازه.
- النتائج والتوصيات المتوصل إليها وما قد اتخذ بشأنها.

الباب السادس (مراجع حسابات الشركة)

المادة الثامنة بعد المائة: إسناد مهمة مراجع حسابات الشركة

تقوم الشركة بasnad مهمة مراجعة حسابات الشركة السنوية الى مراجع خارجي مستقل لاعداد تقرير مجلس الادارة والمساهمين يبين فيه ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر بوضوح وعدالة عن المركز المالي للشركة وادائها في النواحي الجوهرية.

المادة التاسعة بعد المائة: تعيين مراجع الحسابات

تعين الجمعية العامة مراجع حسابات بناء على توصية مجلس الإدارة على ان تراعي ما يلي:

- ان يكون الترشيح بناء على توصية من لجنة المراجعة
- ان يكون مرخصاً له ومستوفياً للشروط
- لا يوجد لديه تعارض مع مصالح الشركة
- ان لا يقل عدد المرشح عن اثنين

المادة العاشرة بعد المائة: واجبات مراجع الحسابات

يجب على مراجع الحسابات:

1. بذل واجبي العناية والدمانة للشركة.
2. ابلاغ الهيئة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة الاجراء المناسب في المسائل التي يطرحها.
3. ان يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة ويكون مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الشركة والمساهمين بسبب الاخطاء التي تقع منه في اداء عمله.

الباب السابع (أصحاب المصالح)

المادة الحادية عشر بعد المائة: تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح²⁹

يجب على الشركة تجنب وجود أي مصالح شخصية أو مالية لأي عضو من أعضاء المجلس أو موظف أو متطلع من التأثير على أداء مهام شركة الصحراء للبتروكيماويات أو التسبب في مصالح مالية أو مكتسبات سياسية لأي من أعضاء المجلس على حساب الشركة أو مساعديها أو الأعضاء الآخرين. على أعضاء المجلس تنفيذ مهامهم بمصداقية عالية وبالطريقة الأمثل التي تضمن مصلحة الشركة.

المادة الثانية عشر بعد المائة: أهداف سياسة أصحاب المصالح

تهدف سياسة تعارض المصالح إلى ما يلي:

- حماية الشركة والمساهمين وأعضاء مجلس الإدارة من احتمالية وجود تعارض في المصالح مع مصالح الشركة. وتسهيل النقاشات الحرة بين أعضاء المجلس
- منع اتخاذ قرارات قد تتعارض مع مصلحة الشركة

المادة الثالثة عشر بعد المائة: الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

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

1. تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة) مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.
2. الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر ببعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
3. تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
4. تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.
5. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

²⁹ مادة استرشادية.

المادة الرابعة عشر بعد المائة: النطاق

تحدد هذه السياسة الخطوط الاسترشادية الرئيسية والمعايير والمبادئ الخاصة بتنظيم عملية الكشف عن تعارض المصالح والتعامل معه في شركة الصحراء للبتروكيماويات وتنطبق بنود السياسة بما لا يتعارض مع عقد تأسيس الشركة والنظام الأساسي للشركة والأنظمة والسياسات ذات العلاقة الحاكمة لأعمال شركة الصحراء للبتروكيماويات.

المادة الخامسة عشر بعد المائة: تحفيز العاملين³⁰

تضع الشركة برامج تطوير وتحفيز المشاركة والأداء للعاملين في الشركة، على أن تتضمن - بصفة خاصة - ما يلي:

1. تشكيل لجان أو عقد ورش عمل متخصصة للاستماع إلى آراء العاملين في الشركة ومناقشتهم في المسائل والمواضيعات محل القرارات المهمة.
2. برامج منع العاملين أسهماً في الشركة أو نصيباً من الأرباح التي تتحققها وبرامج التقاعد، وتأسيس صندوق مستقل للإنفاق على تلك البرامج.
3. إنشاء مؤسسات اجتماعية للعاملين في الشركة.

المادة السادسة عشر بعد المائة: الأدوار والمسؤوليات

- أ. في حال وجود تعارض في المصالح لأي عضو من أعضاء المجلس عليه إعلام أعضاء المجلس الآخرين مباشرة والامتناع عن التصويت حول هذا الشأن.
- ب. في حال نشوء تضارب مصالح لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة عليه إعلام أعضاء المجلس الآخرين والحصول على موافقاتهم.
- ج. يدرك كل عضو من أعضاء مجلس إدارة شركة الصحراء للبتروكيماويات والمدراء التنفيذيين أنه يتحمل مسؤولية شخصية أمام الشركة والمساهمين في حال مخالفة واجبه القانوني فيما يتعلق بالولاء لشركة وأنه قد يتعرض للمساءلة القانونية من قبل الشركة أو المساهمين في مثل هذه الحالات.
- د. يشمل واجب الإخلاص والولاء عدم استخدام ممتلكات الشركة للمصالح الشخصية وعدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالشركة أو استخدامها لمصلحته الخاصة، وعدم أخذ فرص العمل التجاري الخاصة بالشركة لنفسه، وعدم المنافسة التجارية مع الشركة، وخدمة مصلحة الشركة في أي معاملة مع شركات أخرى له مصلحة شخصية فيها.

³⁰ مادة استرشادية.

هـ. يجب على الشركة الإفصاح عن حالات الامتناع عن التصويت الناتجة عن تعارض المصالح للمساهمين في التقرير السنوي، كما يجب إطلاعهم على حالات الموافقة على عقود أو معاملات تشمل تعارض مصالح.

المادة السابعة عشر بعد المائة: الإعلان والتعامل مع تعارض المصالح

يقوم عضو المجلس المعين بإبلاغ أعضاء المجلس بحالة تعارض المصالح، ويقوم أمين سر مجلس الإدارة بتسجيل الحالة في سجل تعارض مصالح مجلس الإدارة على أن يكون السجل متاحاً لرئيس مجلس وجميع الأعضاء. كما يحرص أمين سر مجلس الإدارة على تحديث السجل بشكل سنوي من خلال التواصل مع أعضاء المجلس وعرض المستجدات في اجتماع مجلس الإدارة

المادة الثامنة عشر بعد المائة: التعامل مع تعارض المصالح

أ. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين

- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة دون الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يتم تجديده سنوياً ولا يستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المنافسة العامة.

- على عضو المجلس المعين حديثاً الإفصاح عن أي عقود أو مشاريع تعتبر ذات مصلحة مع الشركة وللجنة المراجعة وللجنة المخاطر إبداء الرأي حيال هذه المصلحة والرفع بها للمجلس
- يجب أن يقوم أمين سر المجلس بإثبات أي تعارض مصالح لأي عضو قديم او جديد ضمن المحاضر الادارية والتي تنتج عن اجتماعات الجمعية العامة

- يجب أن يقوم أمين سر المجلس بتوثيق وتبيّن حول تقرير الإفصاح لدى محاسب القانوني وهيئة السوق المالية.

ب. منسوبي شركة الصحراء

- يلتزم موظفو الشركة بإبلاغ إدارة المراجعة الداخلية وللشركة الحق بإلزام الموظف بايقاف هذا التعارض لمصلحة الشركة إن لزم الأمر

المادة التاسعة عشر بعد المائة: أحكام عامة

- أ. يلتزم عضو مجلس الإدارة وأي موظف تنفيذي أو أي من منسوبي الشركة بإبلاغ الشركة في حال علم الطرف عن وجود علاقة مصلحة مباشرة مع الشركة لأي من ذوي القرابة للدرجة الأولى.**

المادة العشرون بعد المائة: حماية البيانات

تضمن شركة الصحراء استخدام بيانات تعارض المصالح في حالة اتخاذ القرارات حول الشأن محل تعارض المصلحة ولن يتم استخدام تلك البيانات لأي أغراض أخرى.

المادة الحادية والعشرون بعد المائة: التصويت حول الشأن محل تعارض المصلحة

يجب أن يتم النقاش حول الشأن محل التعارض بعدم حضور العضو المعنى. كما يجب الامتناع عن مشاركة محتوى النقاش لفظياً أو كتابياً مع العضو المعنى. قبل النقاش حول الشأن محل تعارض المصلحة، أعضاء المجلس الذين لا يملكون تعارض مصلحة لهم حرية دعوة العضو صاحب التعارض لعرض بعض المعلومات التي قد تساعد في التصويت وعلى العضو المعنى الالتزام في حال عدم مخالفة العقد أو القانون.

المادة الثانية والعشرون بعد المائة: إعداد التقارير

جميع القرارات محل تعارض المصلحة يتم تسجيلها من قبل أمين سر مجلس الإدارة وإدراجها في محضر الاجتماع على أن تشتمل على:

- طبيعة الشأن محل تعارض المصلحة

- ملخص حول النقاش

- الإجراءات المتخذة لإدارة تعارض المصلحة

باب الثامن (المعايير المهنية والأخلاقية)

المادة الثالثة والعشرون بعد المائة: سياسة وقواعد السلوك المهني

يتعين على مجلس الإدارة رسم سياسة الشركة حول قواعد السلوك المهني والقيم الأخلاقية والتي تراعي بصفة خاصة ما يلي:

- أ. التأكيد على كل عضو من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة ببذل:
 - واجبات العناية بالولاء تجاه الشركة.
 - كل ما من شأنه صون مصالح الشركة وتقديرها.
 - تقديم مصالح الشركة على المصلحة الشخصية في جميع الأحوال.
 - قصر استخدام أصول الشركة ومواردها على تحقيق أغراض الشركة وأهدافها، وعدم استغلال تلك الأصول أو الموارد لتحقيق مصالح خاصة.
 - كل ما من شأنه يحقق الالتزام بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.
- ب. على عضو المجلس أن:
 - يمثل جميع المساهمين في الشركة.
 - يلتزم بما يحقق مصلحة:
 - الشركة.
 - المساهمين
 - أصحاب المصالح الآخرين وحقوقهم، وليس مصلحة المجموعة التي انتخبته فحسب.
- ج. الحيلولة دون استغلال عضو المجلس أو عضو الإدارة التنفيذية لمنصبه الوظيفي بهدف تحقيق مصلحة خاصة به أو بغيره.
- د. وضع قواعد دقيقة ومحكمة وواضحة تنظم صلاحية وتوقيت الاطلاع على المعلومات الداخلية الخاصة بالشركة للحد من استفادة أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية وغيرهم منها أو الإفصاح عنها لأي شخص، إلا في الحدود المقررة أو الجائزة نظاماً.

المادة الرابعة والعشرون بعد المائة: المسؤولية الاجتماعية³¹

تم إعداد هذه السياسة إيماناً من الشركة بأهمية المسؤولية الاجتماعية في تحقيق التنمية المستدامة، وتلتزم الشركة تجاه كل من: مستثمريها، عملاءها، موظفيها، وبقية أفراد المجتمع، من خلال مجالات رئيسة وهي: التدريب، والدعم الخيري، والتقنية، وصحة المجتمع، العمل الثقافية.

³¹ مادة استرشادية.

أ. التدريب

تهتم شركة الصحراء بتوفير برامج تدريبية للشباب حديثي التخرج والذين يرغبون في التدريب من طلاب الجامعات والكليات والكواذر التي ترغب بالعمل في فترة الصيف ضمن برنامج العمل الصيفي وتتوفر شركة الصحراء أعلى معايير نقل المعرفة والتهيئة بما يمكن المتدرب من الاستفادة في حياته العملية.

ب. الدعم الخيري

من خلال دعم الجمعيات الخيرية ومجموعة من البرامج والأنشطة المجتمعية والإنسانية التي تساهم في تعزيز أواصر التعاون والتكامل بين افراد المجتمع فضلاً عن الدعم المادي المباشر للجمعية الخيرية.

ج. التقنية

من خلال تقديم الدعم للجهات العلمية المتخصصة بالمملكة لدعم الإبتكار ونقل التقنيات الصناعية الحديثة.

د. صحة المجتمع

تعمل شركة الصحراء بالتعاون مع شركاءها على تطوير عملاء صحية توعوية تعزز من الصحة العامة لدى المجتمع مثل حملات مكافحة مرض السكري او السرطان وغيرها حيث تؤمن الصحراء ان المجتمع السليم صحيًا هو عنصر أساسي لأي تنمية اقتصادية

هـ. الدعم الثقافي

تهتم الصحراء للبتروكيماويات ضمن هذا الإطار بدعم العديد من المهرجانات الثقافية بالمملكة.

الباب التاسع (الإفصاح والشفافية)

المادة الخامسة والعشرون بعد المائة: سياسة الإفصاح والشفافية

وضعت شركة الصدراة ضمن سياسة الإفصاح والشفافية تعليمات تستند على تعليمات هيئة السوق المالية وأفضل الممارسات الدولية في الإفصاح والإعلان، وتعتبر هذه السياسة ضمن نطاق اشراف ومتابعة وتنفيذ مجلس الإدارة.

المادة السادسة والعشرون بعد المائة: سياسات الإفصاح وإجراءاته

دون إخلال بقواعد التسجيل والإدراج، يضع مجلس الإدارة سياسات مكتوبة للإفصاح وإجراءاته وأنظمته الإشرافية بما يتفق مع متطلبات الإفصاح الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية - بحسب الأحوال - ولوائحهما التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:

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

المادة السابعة والعشرون بعد المائة: تقرير مجلس الإدارة

يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة عرضاً لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة على ما يلي:

1. ما طبق من أحكام هذه اللائحة وما لم يطبق وأسباب ذلك.
2. أسماء أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية، ووظائفهم الحالية والسابقة، ومؤهلاتهم وخبراتهم.

3. أسماء الشركات داخل المملكة أو خارجها التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها الحالية والسابقة أو من مدیريها.
4. تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي - عضو مجلس إدارة غير تنفيذي - عضو مجلس إدارة مستقل.
5. الإجراءات التي اتخذها مجلس الإدارة لاحاطة أعضائه - وبخاصة غير التنفيذيين - علمًا بمقترنات المساهمين وملحوظاتهم حيال الشركة وأدائها.
6. وصف مختصر لاختصاصات اللجان ومهامها، مثل: لجنة المراجعة، ولجنة الترشيحات ولجنة المكافآت، مع ذكر أسماء اللجان ورؤسائهما وأعضائهما وعدد اجتماعاتها وتاريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.
7. حيئما ينطبق، الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الإدارة في تقييم أدائه وأداء لجانه وأعضائه، والجهة الخارجية التي قامت بالتقييم وعلاقتها بالشركة، إن وجدت.
8. الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة الثالثة والتسعين من هذه اللائحة.
9. أي عقوبة أو جزاء أو تدبير احترازي أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل.
10. نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة، إضافة إلى رأي لجنة المراجعة في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.
11. توصية لجنة المراجعة بشأن مدى الحاجة إلى تعيين مراجع داخلي في الشركة في حال عدم وجوده.
12. توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات مجلس الإدارة، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، ومسوغات تلك التوصيات، وأسباب عدم الأخذ بها.
13. تفاصيل المساهمات الاجتماعية للشركة، إن وجدت.
14. بيان بتواريخ الجمعيات العامة للمساهمين المنعقدة خلال السنة المالية الأخيرة وأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين لهذه الجمعيات.

15. وصف لأنواع النشاط الرئيسية للشركة وشركاتها التابعة. وفي حال وصف نوعين أو أكثر من النشاط، يجب إرفاق بيان بكل نشاط وتأثيره في حجم أعمال الشركة وإسهامها في النتائج.
16. وصف لخطط وقرارات الشركة المهمة (بما في ذلك التغييرات الهيكلية للشركة، أو توسيعة أعمالها، أو وقف عملياتها) والتوقعات المستقبلية لأعمال الشركة.
17. المعلومات المتعلقة بأي مخاطر تواجهها الشركة (سواء أكانت مخاطر تشغيلية أم مخاطر تمويلية، أم مخاطر السوق) وسياسة إدارة هذه المخاطر ومراقبتها.
18. خلاصة على شكل جدول أو رسم بياني لأصول الشركة وخصومها ونتائج أعمالها في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
19. تحليل جغرافي لإجمالي إيرادات الشركة وشركاتها التابعة.
20. إيضاح لأي فروقات جوهيرية في النتائج التشغيلية عن نتائج السنة السابقة أو أي توقعات أعلنناها الشركة.
21. إيضاح لأي اختلاف عن معايير المحاسبة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
22. اسم كل شركة تابعة ورأس مالها ونسبة ملكية الشركة فيها ونشاطها الرئيس ، والدولة محل الرئيس لعملياتها، والدولة محل تأسيسها.
23. تفاصيل الأسهم وأدوات الدين الصادرة لكل شركة تابعة.
24. وصف لسياسة الشركة في توزيع أرباح الأسهم.
25. وصف لأي مصلحة في فئة الأسهم ذات الأحقية في التصويت تعود لأشخاص (عدا أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقربائهم) أبلغوا الشركة بذلك الحقوق بموجب المادة الخامسة والأربعين من قواعد التسجيل والإدراج، وأي تغيير في تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
26. وصف لأي مصلحة وأوراق مالية تعاقدية وحقوق اكتتاب تعود لأعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقربائهم في أسهم أو أدوات دين الشركة أو أي من شركاتها التابعة، وأي تغيير في تلك المصلحة أو تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
27. المعلومات المتعلقة بأي قروض على الشركة (سواء أكانت واجبة السداد عند الطلب أم غير ذلك)، وكشف بالمدونة الإجمالية للشركة والشركات التابعة لها وأي مبالغ دفعتها الشركة سداداً

لقروض خلال السنة ومبلغ أصل القرض واسم الجهة المانحة لها ومدته والمبلغ المتبقى، وفي حال عدم وجود قروض على الشركة، عليها تقديم إقرار بذلك.

28. وصف لفئات وأعداد أي أدوات دين قابلة للتحويل وأي أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة خلال السنة المالية مع إيضاح أي عوض حصلت عليه الشركة مقابل ذلك.

29. وصف لأي حقوق تحويل أو اكتتاب بموجب أدوات دين قابلة للتحويل أو أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب، أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة.

30. وصف لأي استرداد أو شراء أو إلغاء من جانب الشركة لأي أدوات دين قابلة للاسترداد، وقيمة الأوراق المالية المتبقية، مع التمييز بين الأوراق المالية المدرجة التي اشتراها الشركة وتلك التي اشتراها شركاتها التابعة.

31. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عُقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتاريخ انعقادها، وسجل حضور كل اجتماع موضحاً فيه أسماء الحاضرين.

32. عدد طلبات الشركة لسجل المساهمين وتاريخ تلك الطلبات وأسبابها.

33. وصف لأي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة.

34. معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون الشركة طرفاً فيها، أو كانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو لكتاب التنفيذيين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعل الشركة تقديم إقرار بذلك.

35. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد كتاب التنفيذيين عن أي مكافآت.

36. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد مساهمي الشركة عن أي حقوق في الأرباح.

37. بيان بقيمة المدفووعات النظامية المسددة والمستحقة لسداد أي زكاة أو ضرائب أو رسوم أو أي مستحقات أخرى ولم تسدد حتى نهاية الفترة المالية السنوية، مع وصف موجز لها وبيان أسبابها.

38. بيان بقيمة أي استثمارات أو احتياطيات أنشئت لمصلحة موظفي الشركة.

39. إقرارات بما يلي:

أ. أن سجلات الحسابات أعدت بالشكل الصحيح.

- بـ. أن نظام الرقابة الداخلية أُعد على أساس سليمة ونفذ بفاعلية تـ. أنه لا يوجد أي شك يذكر في قدرة الشركة على مواصلة نشاطها.
40. إذا كان تقرير مراجع الحسابات يتضمن تحفظات على القوائم المالية السنوية، يجب أن يوضح تقرير مجلس الإدارة تلك التحفظات وأسبابها وأي معلومات متعلقة بها.
41. في حال توصية مجلس الإدارة بتغيير مراجع الحسابات قبل انتهاء الفترة المعين من أجلها، يجب أن يحتوي التقرير على ذلك، مع بيان أسباب التوصية بالتغيير.

المادة الثامنة والعشرون بعد المائة: تقرير لجنة المراجعة

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

المادة التاسعة والعشرون بعد المائة: إفصاح أعضاء مجلس الإدارة

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

1. وضع سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحديثه دوريًا، وذلك وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
2. إتاحة الاطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.

المادة الثلاثون بعد المائة: الإفصاح عن المكافآت

يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:

1. الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في الشركة.
2. الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت

مبالغ أُم منافع أُم مزايا، أيًّا كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، ف تكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.

3. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعتمد بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

4. بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل من يلي على حدة:
أ. أعضاء مجلس الإدارة.

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

ج. أعضاء اللجان.

يكون الإفصاح الوارد في هذه المادة في تقرير مجلس الإدارة ووفقاً للجدول المرافق بلائحة حوكمة الشركات.

الباب العاشر (تطبيق حوكمة الشركات)

المادة الحادية والثلاثون بعد المائة: تطبيق الحكومة

يضع مجلس الإدارة قواعد خاصة بالشركة لا تتعارض من الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات وعليه مراقبة تحقيقها والتحقق من فعاليتها من خلال:

- التحقق من التزام الشركة بالقواعد.
- مراجعة القواعد وتحديثها بشكل سنوي.
- مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني.
- اطلاع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على تطورات الحكومة بالشركة.

المادة الثانية والثلاثون بعد المائة: تشكيل لجنة حوكمة الشركات³²

في حال أقر المجلس تشكيل اللجنة فسوف ترتبط لجنة حوكمة الشركات بمجلس الإدارة وتعتبر المسؤولة عن أي تطبيق للوائح حوكمة الشركات داخل الشركة ويتم ترشيح رئيس اللجنة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات وتعتمد من قبل مجلس الإدارة.

³² مادة استرشادية.

الباب الحادي عشر (الاحتفاظ بالوثائق)

المادة الثالثة والثلاثون بعد المائة: الاحتفاظ بالوثائق

تحفظ الشركة بالوثائق والمحاضر والمستندات والتقارير المطلوبه بموجب هذه اللائحة في مقر الشركة بنسختين ورقية وإلكترونية لمدة لا تقل عن عشرة سنوات على أن يشمل الحفظ:

- تقرير مجلس الإدارة.
- تقرير لجنة المراجعة.
- القوائم المالية.
- محاضر اجتماعات المجلس.

انتهى