



المتحدة للتأمين التعاوني
UNITED COOPERATIVE ASSURANCE

لائحة حوكمة الشركة المتحدة للتأمين التعاوني

الإصدار 1



مراقبة الوثائق

معلومات الوثيقة

البيانات	
UCA-CGC-1	رقم الوثيقة:
الالتزام	مُعد الوثيقة:
27 مارس 2022	تاريخ إعداد الوثيقة:
	تاريخ المراجعة الأخيرة:
لائحة حوكمة الشركة	اسم الملف:

سجل الوثيقة:

رقم الإصدار:	تاريخ الإصدار:	سبب التغيير:
1.0	27 مارس 2022	وثيقة جديدة

ملكية الوثيقة:

الدور الوظيفي:	الاسم:	التصديق:	التاريخ:
مدير الالتزام المكلف	عبد العزيز الغبان		

المراجعات:

الدور الوظيفي:	الاسم:	التصديق:	التاريخ:
الرئيس التنفيذي	محمد بصراوي		

التصديقات والاعتمادات:

الدور الوظيفي:	الاسم:	التصديق:	التاريخ:
لجنة المراجعة			
مجلس الإدارة			
الجمعية العمومية			



جدول المحتويات

1	مقدمة اللائحة	1-1
1	المقدمة	1-1
1	الغرض من اللائحة	2-1
1	المراجع	3-1
1	أهداف اللائحة	4-1
1	التعريفات:	5-1
3	الاحتفاظ بالسجلات	6-1
4	استعراض اللائحة واعتمادها	7-1
4	الإلتزام	8-1
5	لائحة حوكمة الشركات	2-2
5	مجلس إدارة الشركة	1-2
5	لجنة المراجعة	2-2
5	لجنة الترشيحات والمكافآت	3-2
5	اللجنة التنفيذية	4-2
5	لجنة الاستثمار	5-2
5	لجنة إدارة المخاطر	6-2
6	حقوق المساهمين	3-3
6	السياسة العامة	1-3
6	المعاملة العادلة للمساهمين	2-3
6	الحقوق المرتبطة بالحصص	3-3
6	وصول المساهمين إلى المعلومات	4-3
6	التواصل مع المساهمين	5-3
7	توزيع الأرباح	6-3
7	اجتماعات الجمعية العمومية:	7-3
7	جدول أعمال الجمعية العمومية:	8-3
7	اجتماع الجمعية العمومية غير العادية	9-3
8	اجتماع الجمعية العمومية العادية	10-3
8	جمعيات المساهمين:	11-3
9	إدارة جمعية المساهمين	12-3
9	حقوق التصويت	13-3
9	إدارة شكاوى المساهمين وطلبات المعلومات	14-3
10	الرقابة الداخلية	4-4
10	إنشاء إدارات مستقلة في الشركة	1-4
10	مهام وواجبات قسم المراجعة الداخلية	2-4
11	مدقق حسابات الشركة	5-5
11	تعيين مدقق حسابات	1-5
11	واجبات مدقق الحسابات	2-5
11	أصحاب المصلحة	3-5
11	الإبلاغ عن الممارسات غير القانونية	4-5
12	المعايير المهنية الأخلاقية	6-6
12	المسؤولية المجتمعية	1-6



12	مبادرات العمل الاجتماعي	2-6
12	الإلتزام	-7
13	تقييم أداء مجلس الإدارة ولجان المجلس	-8
13	المقدمة	1-8
14	المسؤوليات	2-8
14	خطة عمل تستند إلى التقييم	3-8
14	الملحق الأول: الموافقة على لائحة مجلس الإدارة	
15	الملحق الثاني: لائحة لجنة المراجعة	
16	الملحق الثالث: لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت	
17	الملحق الرابع: لائحة اللجنة التنفيذية	
18	الملحق الخامس: لائحة لجنة الاستثمار	
19	الملحق السادس: لائحة لجنة إدارة المخاطر	
20	الملحق السابع: لائحة المسؤولية الاجتماعية للشركات	



1- مقدمة الميثاق

1-1 المقدمة

يحدد ميثاق حوكمة الشركات ("الميثاق") هذه نظام القواعد والممارسات والعمليات التي يجري من خلالها توجيه الشركة وإدارتها داخل الشركة المتحدة للتأمين التعاوني ("الشركة" أو "الشركة المتحدة للتأمين التعاوني").

يلتزم مجلس الإدارة، المشار إليه فيما يلي باسم "المجلس"، والإدارة التنفيذية للشركة المتحدة للتأمين التعاوني (المشار إليها فيما يلي باسم "الإدارة") بتطوير المعايير المهنية والإدارية التي تتوافق مع الممارسات والمعايير التجارية الجيدة. تتضمن هذه اللوائح معايير سياسة الحوكمة للشركة وتوجيهها الاستراتيجي والثقافة المطلوبة للشركة ومبادئها التوجيهية الرئيسية المتبعة في صميم المجالات الوظيفية للشركة.

تعكس هذه الوثيقة المبادئ التوجيهية الرئيسية الصادرة عن هيئة السوق المالية بشأن حوكمة الشركات بشكل عام بالإضافة إلى ذلك، تتضمن الوثيقة القواعد الأساسية لإدارة الشركات المساهمة المدرجة، ومتطلبات الإبلاغ والإفصاح المفروضة في نظام السوق المالية، واللوائح المتعلقة به. توفر هذه اللائحة تعريفاً واضحاً ودقيقاً للمعايير والمبادئ والسياسات المشار إليها أعلاه، والتي يتوجب قراءتها وتفسيرها بالاقتران مع السياسات والإجراءات التفصيلية المحددة لمختلف المجالات الوظيفية من أجل التنفيذ السلس والدقيق لهذه المعايير والسياسات.

1-2 الغرض من اللائحة

- يمثل الغرض من هذه اللائحة في تنظيم العلاقة بين المجلس، والمديرين التنفيذيين، والمساهمين، وأصحاب المصلحة تمثيلاً واضحاً، وحماية مصالحهم.
- تسهيل عملية صنع القرار، وتنفيذها بطريقة شفافة وموثوقة، بهدف حماية حقوق المساهمين، وأصحاب المصلحة، وتحقيق العدالة، والقدرة التنافسية، والشفافية.
- ضمان امتثال الشركة المتحدة للتأمين التعاوني للوائح الحوكمة المعمول بها، ومراجعة إطار الحوكمة، وتحديثه وفقاً للمتطلبات القانونية وأفضل الممارسات المتبعة.
- تمكين الشركة المتحدة للتأمين التعاوني من إدارة أعمالها وعملياتها بحكمة وفقاً للقوانين واللوائح المعمول بها.

1-3 المراجع

- اللائحة التنفيذية لنظام رقابة شركات التأمين التعاوني.
- القواعد التوجيهية الرئيسية لحوكمة الشركات الصادرة عن البنك المركزي السعودي.
- نظام السوق المالية، واللائحة التوجيهية لحوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية (لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية)، والأنظمة واللوائح المعدلة ذات العلاقة.
- عقد تأسيس الشركة المتحدة للتأمين التعاوني.
- مجموعة من الأنظمة والقواعد الموحدة بشأن حوكمة الشركات.

1-4 أهداف اللائحة

- تفعيل دور المساهمين في الشركة وتسهيل حقوقهم.
- إصدار بيان بوظائف مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، ومسؤولياتهما.
- تفعيل دور مجلس الإدارة، واللجان، وتطوير كفاءتها، لتعزيز آليات صنع القرار في الشركة.
- تحقيق الشفافية، والنزاهة، والإنصاف في نظام السوق المالية، ومعاملاتها، وبيئة الأعمال، وتعزيز طرق الإفصاح فيها.
- توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تضارب المصالح.
- تعزيز آليات الرقابة والمساءلة لموظفي الشركة.
- وضع إطار عام للتعامل مع أصحاب المصلحة ومراعاة حقوقهم.
- زيادة كفاءة الشركات المشرفة وتوفير الأدوات اللازمة لذلك.
- توعية الشركات بمفهوم السلوك المهني، وحثها على اعتماده، وتطويره بما يتناسب مع طبيعتها.

1-5 التعريفات:

- الشركة: وهي الشركة المتحدة للتأمين التعاوني.
- عقد التأسيس: أي عقد تأسيس الشركة المتحدة للتأمين التعاوني.



- **حوكمة الشركات:** وهي لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن البنك المركزي السعودي ومجلس إدارة هيئة السوق المالية.
- **نظام الشركات:** نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة.
- **نظام السوق المالية:** يعني نظام السوق المالية المعمول به بالسعودية.
- **الهيئة:** هيئة السوق المالية.
- **السوق المالية السعودية (تداول):** شركة تداول السعودية.
- **مجلس الإدارة:** هو مجلس إدارة الشركة المعترف به بموجب اللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- **رئيس مجلس الإدارة:** هو عضو غير تنفيذي في المجلس، ينتخبه المجلس لرئاسة اجتماعاته وتنظيم أعماله.
- **اللجان:** تعني اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- **الرئيس التنفيذي:** يعني أعلى مسؤول في الإدارة التنفيذية العليا للشركة، وهو المسؤول عن الإدارة اليومية للشركة، بغض النظر عن المسمى الوظيفي.
- **شركة فرعية:** يعني أي شركة (أو شركة من مجموعة من الشركات التي قد تعتبرها المؤسسة وحدة واحدة) تمتلك خمسة في المائة أو أكثر من رأس مال شركة التأمين و / أو إعادة التأمين، أو إعادة التأمين (بمفردها أو بالاشتراك مع مجموعة من الشركات التي قد تعتبرها المؤسسة وحدة واحدة (خمس في المائة أو أكثر من رأس مالها).
- **الأقارب:** هم أفراد الأسرة المكونة من الأب، والأم، والزوج، والزوجة، والأبناء، أو من تربطهم علاقة عمل من شأنها التأثير على القرار المتخذ، وأي من المؤسسات التي يملك فيها أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أكثر من 5% من رأس مالها.
- **الأقارب أو القرابة:**
 - الآباء، والأمهات، والأجداد، والجندات، حتى لو كانوا أكبر سناً.
 - الأولاد، وأطفالهم، حتى لو انتقلوا.
 - الإخوة والأخوات، سواء كانوا أشقاء أو غير أشقاء.
 - أو الأزواج، والزوجات.
- **حوكمة الشركة:** هي قواعد قيادة وتوجيه الشركة التي تتضمن آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصلحة من خلال وضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية صنع القرار وإضفاء الشفافية والمصداقية عليها من أجل حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصلحة وتحقيق العدالة، وتعزيز القدرة التنافسية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال. الحوكمة هي النظام الأمثل الذي يجري من خلاله إدارة الشركة والتحكم فيها، ونتيجة لذلك، يجب توزيع السلطات والمسؤوليات بين مختلف مساهمين الشركة، مثل مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والمساهمين، وأصحاب المصلحة. يوضح هذا النظام القواعد والسياسات والإجراءات المتعلقة بشؤون الشركة، ويوفر الإطار المؤسسي والهيكل التنظيمي الذي يوضح أهداف الشركة، ووسائل تحقيقها، ومراقبة الأداء. يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن قواعد الحوكمة.
- يتمثل دور المساهمين في الحوكمة في تعيين أعضاء مجلس الإدارة، ومدقق الحسابات، وضمان كفاءة نظام الحوكمة، في حين تتمثل مسؤولية مجلس الإدارة في وضع الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتوفير القيادة التي تعمل على تنفيذ هذه الأهداف، والإشراف على إدارة الشركة، وإعداد تقارير للمساهمين عن إدارتهم في الشركة. يخضع عمل مجلس الإدارة للأنظمة واللوائح، والنظام الأساسي للشركة، والرقابة على المساهمين في الجمعية العامة للشركة.
- **جمعية المساهمين:** هي جمعية يتولى تشكيلها مساهمين الشركة وفقاً لأحكام نظام الشركات وعقد تأسيس الشركة.
- **العضو التنفيذي:** هو عضو في مجلس الإدارة يعمل بدوام كامل في الإدارة التنفيذية للشركة، ويشارك في أعمالها اليومية.
- **العضو غير التنفيذي:** هو عضو في مجلس الإدارة غير متخصص في إدارة الشركة، ولا يشارك في أعمالها اليومية.
- **العضو المستقل:** هو عضو غير تنفيذي في مجلس الإدارة يتمتع بالاستقلالية التامة في منصبه وقراراته، ولا تسري عليه أي عقبات أمام استقلاليته.
- **موقوفات الاستقلال:** يجب أن يكون العضو المستقل في مجلس الإدارة قادراً على ممارسة مهامه والتعبير عن آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية ونزاهة، مما يساعد مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة. يتعين على مجلس الإدارة إجراء تقييم سنوي لمدى تحقيق استقلالية العضو، وضمان عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر عليه أو من المحتمل أن تؤثر عليه، تتعارض مع الاستقلالية المطلوبة لعضو مستقل في مجلس الإدارة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، أي مما يلي: 1 - امتلاك خمسة بالمائة أو أكثر من حصص الشركة، أو حصص شركة أخرى في مجموعتها، أو مرتبطة بالشخص الذي يمتلك هذه النسبة.
- أن يكون ممثلاً لشخص اعتباري يمتلك خمسة بالمائة أو أكثر من حصص الشركة أو حصص شركة أخرى من مجموعتها.
- أن يكون مرتبطاً بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة، أو في شركة أخرى من مجموعتها.
- أن يكون مرتبطاً بأي من كبار المسؤولين التنفيذيين في الشركة، أو أي شركة أخرى في مجموعتها.
- أن يكون عضواً في مجلس الإدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشحة لعضوية مجلس إدارتها.



- أن يكون لا زال يعمل أو قد عمل كموظف خلال العامين الماضيين لدى الشركة، أو أي طرف يتعامل معها، أو شركة أخرى من مجموعتها، مثل مدققي الحسابات، والموردين الرئيسيين، أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الجهات خلال العامين الماضيين.
 - أن يكون له علاقة تعاقدية أو تجارية مع الشركة (سواء بشكل مباشر، أو من خلال كيان يكون مساهما رئيسياً فيه أو عضواً في مجلس إدارتها أو مديراً)، مما يترتب عليها دفع أو استلام مبلغ من الشركة يعادل قيمة 250 ألف ريال سعودي (بخلاف المبالغ المتعلقة بعقود التأمين والمكافآت التي يحق للعضو الحصول عليها نظير عضويته في مجلس إدارة الشركة خلال العامين الماضيين).
 - أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة بالإضافة إلى مكافأة عضوية مجلس الإدارة، أو أي من لجانته، تزيد عن 200,000 ريال سعودي أو 50% من مكافآته في السنة السابقة التي تقاضاها مقابل عضويته في مجلس الإدارة، أو أي من لجانته، أيهما أقل.
 - أن يكون قد أمضى أكثر من تسع سنوات متتالية أو منفصلة كعضو في مجلس إدارة الشركة.
 - أن يكون قد شارك في عمل ذي صلة بالشركة، أو تداول في أحد فروع نشاط الشركة.
 - أن يكون لديه التزام مالي تجاه الشركة، أو أي من أعضاء مجلس إدارتها، أو إدارتها العليا، بما يؤثر على قدرته على الحكم واتخاذ القرارات باستقلالية تامة.
- الإدارة التنفيذية:** هم الأشخاص المكلفون بإدارة العمليات اليومية للشركة، واقتراح، وتنفيذ القرارات الاستراتيجية، مثل الرئيس التنفيذي، ونوابه، والمدير المالي. **الممارسات المرغوبة:** تعني التدابير الإضافية غير الملزمة. ولكنها تساعد على تعزيز تنفيذ المبادئ الأساسية في كل بند.
- الأطراف ذات الصلة:**
- كبار المساهمين في الشركة.
 - أعضاء مجلس إدارة الشركة، أو أي من الشركات التابعة لها، وأقاربهم.
 - كبار المسؤولين التنفيذيين في الشركة، أو أي من الشركات التابعة لها، وأقاربهم.
 - أعضاء مجلس الإدارة، وكبار المسؤولين التنفيذيين، مع كبار المساهمين في الشركة.
 - المؤسسات - بخلاف الشركات - المملوكة لأحد أعضاء مجلس الإدارة، أو أحد كبار التنفيذيين، أو أقاربهم.
 - الشركات التي يكون فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو الرؤساء التنفيذيين، أو أقاربهم شريكاً فيها.
 - الشركات التي يكون فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو كبار التنفيذيين، أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها، أو أحد كبار مسؤوليها التنفيذيين.
 - الشركات المشتركة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو كبار التنفيذيين، أو أقاربهم 5% أو أكثر من رأس مالها، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4) من هذا التعريف.
 - الشركات التي يؤثر فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو كبار التنفيذيين، أو أقاربهم على قراراتها، حتى عند إعطائهم المشورة أو التوجيه.
 - أي شخص تؤثر مشورته وتوجيهاته على قرارات الشركة، وأعضاء مجلس الإدارة، وكبار مسؤوليها التنفيذيين.
 - الشركات القابضة أو الشركات التابعة للشركة. وتستثنى من الفقرتين (9) و (10) من هذا التعريف المشورة والتوجيهات التي يقدمها مهنيًا شخص مخول بذلك.
- المجموعة:** فيما يتعلق بشخص ما، يعني ذلك الشخص وكل من مرسوميه. **الشركة التابعة:** يعني الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو الذي يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من شخص ثالث. في أي مما سبق، تكون السيطرة إما بشكل مباشر أو غير مباشر.
- أصحاب المصلحة:** كل من لديه مصلحة مع الشركة، مثل الموظفين، والمكلفين بالدفع، والعملاء، والموردين، والمجتمع.
- كبار المساهمين:** يعني الأشخاص الطبيعيون أو الاعتباريون الذين يسيطرون، بشكل مباشر أو غير مباشر، بمفردهم أو بالاشتراك مع الغير، على خمسة بالمائة أو أكثر من رأس مال الشركة.
- التصويت التراكمي:** هي طريقة تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة، تمنح كل مساهم حق التصويت وفقاً لعدد الحصص التي يمتلكها، بحيث يكون له الحق في التصويت لمرشح واحد، أو تقسيمه بين المرشحين الذين يختارهم دون تكرار هذه الأصوات.
- الحصص المسيطرة:** تعني القدرة على التأثير على تصرفات أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، من فرد أو مجتمع له قريب أو معال، من خلال امتلاك 30% أو أكثر من حقوق التصويت في شركة، أو الحق في تعيين 30% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.
- الجهاز الإداري:** تعني مجموعة من الأفراد الذين يتخذون قرارات استراتيجية لصالح الشخص. يكون مجلس إدارة الشركة هو جهازها الإداري.
- المكافآت:** هي المبالغ، والبدلات، والأرباح، وما في حكمها، والمكافآت الدورية، أو السنوية المتعلقة بالأداء، وخطط الجوائز قصيرة، أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والتكاليف الفعلية المعقولة التي تتكبدها الشركة نيابة عن عضو مجلس الإدارة لغرض أداء عمله.

1-6 الاحتفاظ بالسجلات

تحتفظ الشركة بكافة المحاضر والمستندات والتقارير وغيرها من الوثائق المطلوب الاحتفاظ بها وفقاً للإلحاح حوكمة الشركة في المركز الرئيسي للشركة لمدة لا تقل عن عشر (10) سنوات، ويشمل ذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراجعة. مع عدم الإخلال بأحكام هذه الفترة، تحتفظ



الشركة، في حالة رفع دعوى قضائية، بما في ذلك أي دعوى قضائية أو مطالبة، قائمة أو مهددة، وأي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بتلك المحاضر، أو المستندات، أو التقارير، أو المستندات، بالاحتفاظ بها حتى نهاية تلك الدعوى، أو المطالبة، أو إجراءات التحقيق القائمة.

1-7 مراجعة اللائحة واعتمادها

يلتزم مجلس الإدارة بمراجعة سياسة / لائحة حوكمة الشركة على أساس سنوي على الأقل، وعرضها على الجمعية العامة التالية للشركة للموافقة عليه. يجب تقديم جميع التعديلات اللاحقة على هذه اللائحة إلى البنك المركزي السعودي خلال موعد أقصاه واحد وعشرين (21) يوم عمل من تاريخ إجراء التعديل.

تضطلع لجنة المراجعة باعتمادها سنويا للتأكد مما إذا كانت هناك تغييرات في سياسة الشركة تتطلب إجراء مراجعة وتعديل اللائحة. يتعين على المراقب القانوني والمدقق الداخلي إخطار لجنة المراجعة بأي تغييرات قد تحدث في سياسة الشركة، أو أي تغييرات قانونية أخرى تتطلب إجراء مراجعة لمحتويات هذه الوثيقة.

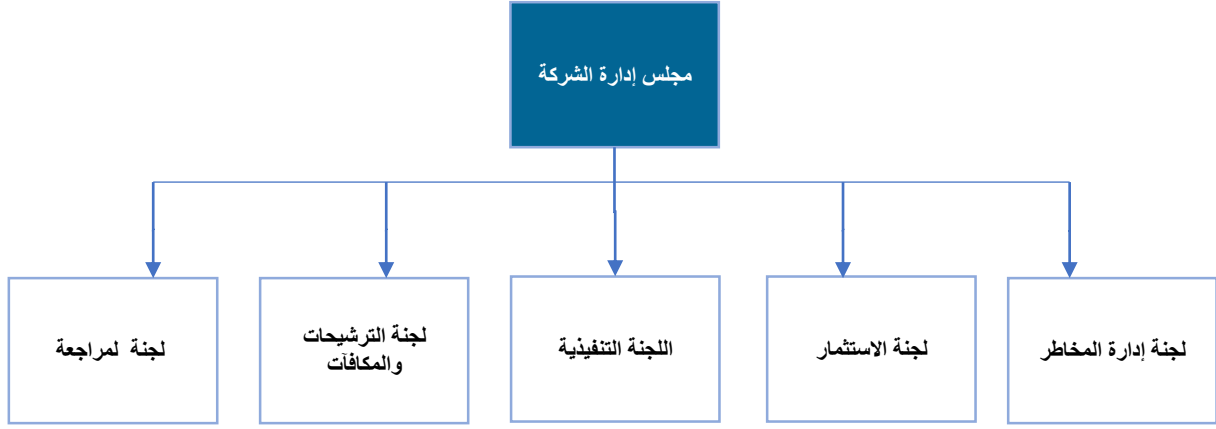
1-8 الإلتزام

تلتزم الشركة بالقواعد واللوائح والتعاميم الصادرة عن البنك المركزي السعودي، وهيئة السوق المالية، والأنظمة، واللوائح المعمول بها في المملكة.



2- لائحة حوكمة الشركات

يتكون الهيكل المؤسسي للشركة المتحدة للتأمين التعاوني من مجلس إدارة، وعدد 5 لجان تابعة لمجلس الإدارة، كما هو موضح أدناه:



2-1 مجلس إدارة الشركة

يلعب مجلس الإدارة دوراً محورياً في إطار حوكمة الشركة المتحدة للتأمين التعاوني. يكون مجلس إدارة الشركة مسؤولاً عن التنفيذ الفعال لممارسات حوكمة الشركات الجيدة في المنظمة.

يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن توجيهه، وتحديد استراتيجية الشركة، وأولويات أعمالها، بما في ذلك خطتها المالية والتجارية السنوية، وكذلك توجيه ومراقبة أدائها الإداري. يجب أن يعمل مجلس الإدارة لصالح الشركة، ويحمي حقوق جميع المساهمين، ويتولى الإشراف على عمل الإدارة التنفيذية للشركة، وكذلك أنظمة الرقابة المالية في الشركة. يُعين المجلس رئيساً ونائباً للرئيس، وله أن يعين عضواً منتدباً لأعضائه. (راجع الملحق الأول للاطلاع على الأدوار والمسؤوليات والواجبات التفصيلية للجنة المحددة في لائحة مجلس الإدارة).

2-2 لجنة المراجعة

تكون لجنة المراجعة مسؤولة عن الإشراف على عملية الإبلاغ المالي والإفصاح، وتعمل اللجنة عن كثب مع مراجعي الحسابات للتأكد من صحة دفاتر الشركة وعدم وجود تضارب في المصالح بين مراجعي الحسابات أو أي شركات استشارية خارجية تستعين بها الشركة. (راجع الملحق الثاني للاطلاع على الأدوار والمسؤوليات والواجبات التفصيلية للجنة المحددة في لائحة لجنة المراجعة).

2-3 لجنة الترشيحات والمكافآت

تعمل لجنة الترشيحات والمكافآت (اللجنة)، التي أنشأها مجلس الإدارة، على مساعدته في الوفاء بمسؤولياته المتعلقة بحجم مجلس الإدارة، وتشكيله، ولجان المجلس، والمكافآت. (راجع الملحق الثالث للاطلاع على الأدوار والمسؤوليات والواجبات التفصيلية للجنة المحددة في لائحة لجنة المكافآت).

2-4 اللجنة التنفيذية

تكون اللجنة التنفيذية مسؤولة عن مراقبة أداء الأعمال، والأهداف المالية، والتوقعات، على أساس مستمر، قبل عرضها على مجلس الإدارة للموافقة عليها. تقوم اللجنة التنفيذية بمراجعة استراتيجيات وأهداف العمل، وتعمل بمثابة حلقة وصل بين مجلس الإدارة والإدارة. (راجع الملحق الرابع للاطلاع على الأدوار والمسؤوليات والواجبات التفصيلية للجنة المحددة في لائحة اللجنة التنفيذية).

2-5 لجنة الاستثمار

تكون لجنة الاستثمار مسؤولة عن تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن جميع القضايا المتعلقة بالاستثمار، مثل سياسة الاستثمار الخاصة بالشركة، وخطط توزيع الأصول. يُخول للجنة إصدار القرارات المتعلقة بالاستثمارات في سياق سياسات الشركة الاستثمارية وخطط توزيع الأصول المعتمدة من مجلس الإدارة. كما تكون اللجنة مسؤولة عن الإشراف على أداء المحفظة الاستثمارية. (راجع الملحق الخامس للاطلاع على الأدوار والمسؤوليات والواجبات التفصيلية للجنة المحددة في لائحة لجنة الاستثمار).

2-6 لجنة إدارة المخاطر

تكون لجنة إدارة المخاطر مسؤولة عن وضع إجراءات موثوقة لتحديد وتقييم المخاطر، وتزويد المساهمين والمستثمرين بالمعلومات ذات الصلة في هذا المجال. (راجع الملحق السادس للاطلاع على الأدوار والمسؤوليات والواجبات التفصيلية للجنة المحددة في لائحة لجنة إدارة المخاطر).



3- حقوق المساهمين

3-1 السياسة العامة

يمنح مساهمين الشركة جميع الحقوق المرتبطة بحصصهم، ولا سيما الحق في الحصول على حصة من الأرباح، والحق في حصة من أصول الشركة وقت التصفية، والحق في المشاركة في الجمعية العامة، والمشاركة في المناقشات، والتصويت على القرارات ذات الصلة. تضمن الشركة جميع الخطوات المتاحة لتشجيع مساهمين الأقلية والمساهمين غير المؤسسين على أداء أدوارهم بصفته مساهمين في الشركة. يُحدد عقد تأسيس الشركة ولوائحها الداخلية الإجراءات والاحتياطات اللازمة لتمكين المساهمين من ممارسة جميع حقوقهم المشروعة.

3-2 المعاملة العادلة للمساهمين

- على مجلس الإدارة حماية حقوق المساهمين، على النحو الذي يضمن تحقيق العدالة والمساواة فيما بينهم.
- يلتزم مجلس إدارة الشركة والإدارة التنفيذية بعدم التمييز بين المساهمين الذين يشكلون نفس الفئة من الحصص، وعدم حجب أي حقوق عنهم.
- تحدد الشركة في سياساتها الداخلية الإجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.

3-3 الحقوق المرتبطة بالحصص

- يكون للمساهم جميع الحقوق المرتبطة بالحصصة، ولا سيما ما يلي:
- الحصول على حصة من الأرباح الصافية، التي سيجري توزيعها نقدًا، أو عن طريق إصدار الحصص.
 - الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية.
 - حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، والمشاركة في مداولاتها، والتصويت على قراراتها.
 - التصرف في حصصه وفقًا لأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية، ولوائحهما التنفيذية.
 - إجراء الاستفسارات وطلبات الاطلاع على دفاتر الشركة ومستنداتها؛ بما في ذلك البيانات، والمعلومات المتعلقة بنشاط الشركة، واستراتيجيتها التشغيلية، والاستثمارية، بما لا يضر بمصالح الشركة، ولا يتعارض مع نظام الشركات، ونظام السوق المالية، ولوائحهما التنفيذية.
 - مراقبة أداء الشركة وأعمال مجلس الإدارة.
 - مساءلة أعضاء مجلس الإدارة، ورفع دعوى المسؤولية ضددهم، والتظلم من بطلان قرارات الجمعيات العامة والخاصة للمساهمين، وفقًا للشروط والقيود الواردة في نظام الشركات وعقد تأسيس الشركة.
 - إعطاء أولوية الاشتراك في الحصص الجديدة المصدرة مقابل الحصص النقدية، ما لم تقم الجمعية العامة غير العادية بتعليق حق الأولوية هذا، إذا نص عقد تأسيس الشركة على ذلك وفقًا لنص المادة 140 من نظام الشركات.
 - تسجيل حصصه في سجل مساهمين الشركة.
 - التقدم بطلب للاطلاع على نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساسي، ما لم تنشرها الشركة على موقعها الإلكتروني. [7] ترشيح وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
 - ترشيح وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

3-4 وصول المساهمين إلى المعلومات

- يلتزم مجلس الإدارة بتقديم معلومات كاملة، وواضحة، وصحيحة، وغير مضللة، تمكن المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه. مع ضرورة تقديم هذه المعلومات في الوقت المناسب، وتحديثها بانتظام.
- يجب أن تكون وسائل توفير المعلومات للمساهم واضحة ومفصلة، وأن تتضمن بيانًا بمعلومات الشركة التي يمكن للمساهم الحصول عليها، وإتاحتها لجميع المساهمين من نفس الفئة.
- يجب اتباع أنجع الوسائل في التواصل مع المساهمين، وعدم التمييز بينهم في تقديم المعلومات.

3-5 التواصل مع المساهمين

- يضمن مجلس الإدارة تحقيق التواصل بين الشركة والمساهمين، والذي يستند إلى فهم مشترك للأهداف والمصالح الاستراتيجية للشركة.
- تقوم الشركة بتزويد المساهمين بمعلومات شاملة، وكافية، ودقيقة، في الوقت المناسب، لتمكينهم من ممارسة حقوقهم بكفاءة، وضمان حصول جميع المساهمين على معاملة عادلة.
- تمكن الشركة المساهمين من الاطلاع على محضر الجمعية العامة.
- يجب أن تكون الطريقة المستخدمة لتقديم المعلومات للمساهمين واضحة ومفصلة، وتتضمن قائمة معلومات الشركة التي يجوز للمساهمين الحصول عليها. يجب أن تتاح هذه المعلومات لجميع المساهمين من نفس الفئة.



- يتعين على رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي إبلاغ بقية أعضاء مجلس الإدارة بآراء المساهمين، ومناقشتها في هذا الشأن.
- لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال مجلس الإدارة، أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة، ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها، أو إدارتها التنفيذية، أو إذا كان يتدخل من خلال الجمعية العامة العادية وفقاً لاختصاصاتها، أو ضمن الحدود والشروط التي يأذن بها مجلس الإدارة.
- يُمنح المساهمين الفرصة لإبداء آرائهم والإعراب عن شواغلهم إلى مجلس الإدارة والإدارة العليا على أساس منتظم (على سبيل المثال من خلال الجمعية العامة)

3-6 توزيع الأرباح

- تخصيص 20% من الأرباح للاحتياطي القانوني للشركة. يجوز للجمعية العامة العادية إيقاف هذا التخصيص عندما يصل الاحتياطي المذكور إلى 100% من رأس المال المدفوع.
- يجوز للجمعية العامة العادية أن تقرر، بناء على اقتراح مجلس الإدارة، تخصيص نسبة معينة من الأرباح الصافية لتشكيل احتياطي اتفاقي يخصص لدعم المركز المالي.
- للجمعية العامة العادية أن تقرر تشكيل احتياطيات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة، أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين.
- إنشاء مخصص للزكاة وضريبة الدخل المقررة.
- يحق للمساهم الحصول على حصته من الأرباح على شكل أرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن. يجب أن يُشير القرار إلى تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. تمنح أهلية الحصول على الأرباح لمالك الحصة المقيد في سجل المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. يتعين على الشركة إبلاغ هيئة السوق المالية، دون تأخير، بأي قرارات بشأن توزيع الأرباح أو التوصية بذلك، ويجب دفع الأرباح بحيث يجري توزيعها على المساهمين في المكان والمواعيد التي يحددها مجلس الإدارة وفقاً للتعليمات الصادرة عن الجهة المختصة، مع مراعاة الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من البنك المركزي السعودي.

3-7 اجتماعات الجمعية العمومية:

- تكون الجمعيات العامة للمساهمين مسؤولة عن جميع المسائل المتعلقة بالشركة. تمثل الجمعية العامة، المنعقدة وفقاً للإجراءات النظامية، جميع المساهمين في ممارسة اختصاصاتهم المتعلقة بالشركة، وأداء أدورهم وفقاً لأحكام نظام الشركات، ولائحته التنفيذية، وعقد تأسيس شركة. تعلن الشركة، على موقع البورصة الإلكتروني، عن معلومات حول المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، والتي تشمل خبرات المرشحين، ومؤهلاتهم، ومهاراتهم، ووظائفهم السابقة، والحالية، وعضوياتهم قبل الدعوة لانعقاد الجمعية العامة.

3-8 جدول أعمال الجمعية العمومية:

- على مجلس الإدارة، عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة، أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمين في إدراجها. يجوز للمساهمين، الذين يملكون ما لا يقل عن 5% من حصص الشركة، إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده.
- على مجلس الإدارة أن يفرد كل موضوع من الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العمومية في بند منفصل، ولا يجوز له الجمع بين الموضوعات المختلفة اختلافاً جوهرياً تحت بند واحد، ولا يجوز له أن يضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها في بند واحد، لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.
- سيتمكن المساهمين، من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني لشركة تداول السعودية، من الحصول على المعلومات المتعلقة ببنود جدول أعمال الجمعية العامة، وخاصة تقرير مجلس الإدارة، ومدقق الحسابات، والبيانات المالية، وتقرير لجنة المراجعة. لغرض تمكينهم من اتخاذ قرار مستنير. يتعين على الشركة تحديث هذه المعلومات في حالة إجراء تعديل على جدول أعمال الجمعية العامة.
- يجوز للهيئة إضافة ما تراه مناسباً من موضوعات إلى جدول أعمال الجمعية العامة.

3-9 اجتماع الجمعية العمومية غير العادية

تكون الجمعية العامة غير العادية مسؤولة عن:

- تعديل عقد تأسيس الشركة، باستثناء التعديلات التي أُعتبرت باطلة وفقاً لأحكام عقد تأسيس الشركة.
- زيادة رأس مال الشركة وفقاً للشروط التي يحددها نظام الشركات ولائحته التنفيذية.
- تخفيض رأس مال الشركة إذا تجاوز حاجتها، أو إذا تكبدت الشركة خسائر مالية، وذلك وفقاً للشروط التي يحددها نظام الشركات ولائحته التنفيذية.
- إعداد تقرير عن تكوين احتياطي اتفاقي للشركة، منصوص عليه في عقد تأسيسها، مخصص لغرض محدد، وكيفية التصرف فيه.
- اتخاذ قرار بشأن استمرار الشركة أو حلها قبل المدة المحددة في عقد تأسيسها.
- الموافقة على شراء حصص الشركة.



- إصدار أو الموافقة على شراء الحصص الممتازة، أو تحويل الحصص العادية إلى حصص ممتازة، أو تحويل الحصص الممتازة إلى حصص عادية بناء على أحكام عقد تأسيس الشركة، وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات للشركات المشتركة المدرجة.
- إصدار سندات الدين، أو سندات التمويل القابلة للتحويل إلى حصص، وبيان الحد الأقصى لعدد الحصص التي يمكن إصدارها مقابل هذه السندات.
- للجمعية العامة غير العادية الحق في تخصيص الحصص المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك.
- تعليق حق أولوية المساهمين في الاشتراك لزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تترأى لها مناسبة لمصلحة الشركة، وذلك على النحو المنصوص عليه في المادة الثالثة عشرة من عقد تأسيس الشركة.
- يجوز للجمعية العامة غير العادية إصدار قرارات في نطاق اختصاصات الجمعية العامة العادية، على أن تصدر هذه القرارات وفقاً لشروط إصدار قرارات الجمعية العامة العادية المحددة بالأغلبية المطلقة للحصص الممثلة في الاجتماع.

3-10 اجتماع الجمعية العمومية العادية

فيما عدا اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع شؤون الشركة، وعلى الأخص ما يلي:

- تتعدد الجمعية العامة العادية للمساهمين وفقاً للشروط والأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركات ولائحته التنفيذية وعقد تأسيس الشركة.
- وفقاً لأحكام المادة الثامنة والعشرين من عقد تأسيس الشركة، تتعدد الجمعية العامة العادية مرة واحدة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاء السنة المالية للشركة.
- تعيين وعزل أعضاء مجلس الإدارة.
- السماح لعضو مجلس الإدارة بأن تكون له مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وفقاً لأحكام نظام الشركات ولائحته التنفيذية.
- السماح لعضو مجلس الإدارة بالمشاركة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو التنافس معها في أحد فروع النشاطات الذي تزاولها، وفقاً لأحكام نظام الشركات ولائحته التنفيذية.
- مراقبة التزام أعضاء مجلس الإدارة بأحكام نظام الشركات، ولائحته التنفيذية، والأنظمة الأخرى ذات الصلة، وعقد تأسيس الشركة، ودراسة أي ضرر ينشأ عن مخالفتهم لهذه الأحكام، أو سوء إدارتهم لشؤون الشركة، وتحديد المسؤولية الناشئة عنها، واتخاذ ما يترأى لها مناسباً في هذا الشأن وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- زيادة رأس مال الشركة وفقاً للشروط التي يحددها نظام الشركات ولائحته التنفيذية.
- الموافقة على البيانات المالية واعتمادها
- تعيين وعزل أعضاء مجلس الإدارة.
- البت في مقترحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية.
- تعيين مدققي حسابات الشركة، وتحديد أتعابهم، وإعادة تعيينهم، وتغييرهم، واعتماد تقاريرهم.
- النظر في المخالفات والأخطاء التي يرتكبها مدققي حسابات الشركة أثناء أداء واجباتهم، وأي صعوبات يخطر بها مدققو حسابات الشركة تتعلق بإمكان مجلس الإدارة أو إدارة الشركة من الاطلاع على الدفاتر والسجلات وغيرها من الوثائق والبيانات والتوضيحات اللازمة لأداء مهامهم، واتخاذ ما يترأى لها مناسباً في هذا الشأن.
- التوقف عن تخصيص الاحتياطي القانوني للشركة عندما يصل إلى 30% من رأس مال الشركة المدفوع، واتخاذ قرار بشأن توزيع ما يزيد عن هذه النسبة على مساهمين الشركة في السنوات المالية التي لا تحقق فيها الشركة أرباحاً صافية.
- استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال عدم تخصيصه لغرض محدد، على أن يكون استخدام هذا الاحتياطي بناء على اقتراح من مجلس الإدارة، وبطرق تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين.
- تكوين احتياطيات أخرى للشركة، بخلاف الاحتياطي القانوني والاتفاقي، وتحديد كيفية التصرف فيها.
- إجراء استقطاعات من صافي أرباح الشركة لإنشاء مؤسسات اجتماعية لموظفي الشركة، أو لمساعدة المؤسسات القائمة، وفقاً لأحكام المادة التاسعة والعشرين بعد المائة من نظام الشركات.
- الموافقة على بيع أكثر من 50% من أصول الشركة، سواء في معاملة واحدة أو عدة معاملات، خلال اثني عشر شهراً من تاريخ أول عملية بيع، إذا تضمنت عملية بيع هذه الأصول ما يدخل في اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، وجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية.

3-11 جمعيات المساهمين:

- تتعدد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بموجب دعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للشروط المنصوص عليها في نظام الشركات ولائحته التنفيذية وعقد تأسيس الشركة. يدعو مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية إلى عقد اجتماع بناء على طلب مراجع الحسابات، أو لجنة



المراجعة، أو عدد من المساهمين الذين يمتلكون 5٪ على الأقل من رأس مال الشركة. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد، إذا لم يقر المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.

- يجب الإعلان عن موعد ومكان وجدول أعمال الجمعية العامة قبل الموعد لذلك بواحد وعشرين يوماً على الأقل، وتنتشر الدعوة على الموقع الإلكتروني لشركة تداول السعودية، وموقع الشركة الإلكتروني، وفي صحيفة يومية توزع في المنطقة الكائن فيها المقر الرئيسي للشركة. بالإضافة إلى ذلك، يجوز للشركة دعوة الجمعيات العامة والخاصة لشركائها باستخدام التقنيات الحديثة.
- يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة ما بين نشر الإعلان وتاريخ انعقاد الجمعية، على أن تعلن الشركة عن ذلك وفقاً للشروط المقررة.
- تتاح الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة. يجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين، ويجوز للمساهم المشاركة في مداولاتها، والتصويت على قراراتها، باستخدام التقنيات الحديثة، وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات المشتركة المدرجة.
- يُمنح المساهمين الفرصة لإبداء آرائهم والإعراب عن شواغلهم إلى مجلس الإدارة والإدارة العليا على أساس منتظم.
- يعمل مجلس الإدارة على تسهيل مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماعات الجمعية العامة، بما في ذلك اختيار المكان والزمان المناسبين لذلك.
- تتحقق الشركة من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في الحضور إلى المركز الرئيسي للشركة قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية، ما لم ينص عقد تأسيس الشركة على وسيلة أخرى.

3-12 إدارة جمعية المساهمين

- يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة، أو نائبه في حالة غيابه، أو من ينتدبه من مجلس الإدارة من بين أعضائه، في حالة غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه.
- يتعين على رئيس جمعية المساهمين أن يتيح للمساهمين فرصة المشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، وعليه أن يحدد أي إجراء يؤدي إلى إعاقة الحضور لجلسات الجمعيات، أو استخدام حق التصويت. ويجب إبلاغه بالقواعد التي تحكم عمل هذه الاجتماعات وإجراءات التصويت.
- للمساهم الحق في مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية، وتوجيه أسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات. يجب الإجابة على هذه الأسئلة إلى الحد الذي لا تتعرض فيه مصلحة الشركة للخطر.
- يطلع المساهمين على محضر اجتماع الجمعية العامة، وعلى الشركة تزويد الهيئة بنسخة منه خلال عشرة أيام من تاريخ انعقاد الاجتماع.
- تعلن الشركة للجمهور، وتخطر الهيئة وشركة تداول السعودية، وفقاً للضوابط التي تضعها الهيئة، بنتائج جلسة الجمعية العامة فور انتهائها.

3-13 حقوق التصويت

- يعتبر التصويت من الحقوق الأساسية للمساهم، وفقاً لأحكام المادة 34، يكون لكل مساهم حق التصويت عن كل حصة يمتلكها في الجمعيات العامة، مع الالتزام باستخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، والذي يتعلق بذلك، بشكل مباشر أو غير مباشر.
- يقتصر التصويت في الجمعية العمومية على مرشحي مجلس الإدارة الذين تم الإعلان عن بياناتهم على الموقع الإلكتروني قبل تحديد موعد اجتماع الجمعية العمومية.
- وفقاً لأحكام المادة 25 من عقد تأسيس الشركة، يجوز للمساهم المشاركة في التصويت على قرارات الجمعية العامة باستخدام التقنيات الحديثة، وفقاً للضوابط التي تضعها السلطة المختصة.
- تُصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للحصص الممثلة في الاجتماع، بينما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الحصص الممثلة في الاجتماع، ما لم يكن هناك قراراً يتعلق بزيادة رأس مال الشركة، أو تخفيضه، أو تمديد مدة الشركة، أو حلها قبل انقضاء المدة المحددة في عقد تأسيس الشركة أو اندماجها في شركة أخرى، ولن يكون هذا القرار صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الحصص الممثلة في الاجتماع.

3-14 إدارة شكاوى المساهمين وطبائات المعلومات

- تضع الشركة آليات لتسجيل، وإدارة، وحل تظلمات وشكاوى المساهمين، وتقديم المعلومات الأخرى التي يطلبها المساهمين.
- يجب على مجلس الإدارة أن يبقي نفسه على اطلاع دائم بتظلمات المساهمين، وأن يوافق على إجراء الإفصاحات ذات الصلة للسلطات التنظيمية المعنية، حسب الاقتضاء.
- يجب على الإدارة العليا للشركة أن تبقي نفسها على اطلاع دائم بتظلمات المساهمين، وأن تضمن حل هذه المطالب في الوقت المناسب، حسب الاقتضاء.



4- الرقابة الداخلية

يعتمد مجلس الإدارة نظام الرقابة الداخلية لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر، وتطبيق أحكام حوكمة الشركة المعتمدة من الشركة، والالتزام بالقوانين واللوائح ذات الصلة. يتأكد مجلس الإدارة من أن هذا النظام يتضمن معايير واضحة للمسؤولية على جميع المستويات التنفيذية في الشركة، ويضمن إجراء معاملات الأطراف ذات الصلة وفقا لأحكامها وضوابطها الخاصة.

4-1 إنشاء إدارات مستقلة في الشركة

أنشأت الشركة إدارات لتقييم المخاطر وإدارتها والمراجعة الداخلية، ويجوز للشركة الاستعانة بأطراف خارجية للقيام بواجبات واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم المخاطر وإدارتها والمراجعة الداخلية، وذلك دون الإخلال بمسؤولية الشركة عن هذه الواجبات والاختصاصات.

4-2 مهام وواجبات قسم المراجعة الداخلية

تكون إدارة المراجعة الداخلية مسؤولة عن تقييم نظام الرقابة الداخلية، والإشراف على تطبيقه، والتحقق من التزام الشركة وموظفيها بالقوانين، واللوائح، والتعليمات المعمول بها، وسياسات الشركة، وإجراءاتها.

(الأدوار والمسؤوليات التفصيلية وواجبات والالتزامات إدارة المراجعة الداخلية محددة في لائحة المراجعة الداخلية ودليل المراجعة الداخلية)



5- مدقق حسابات الشركة

تُعد الشركة مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مدقق حسابات يتمتع بالاستقلالية، والكفاءة، والخبرة، والمؤهل لإعداد تقرير موضوعي ومستقل لمجلس الإدارة والمساهمين، يوضح فيه ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر بوضوح وإنصاف عن المركز المالي للشركة وأدائها من جميع الجوانب المادية.

5-1 تعيين مدقق حسابات

تعين الجمعية العامة العادية مدقق حسابات الشركة بناء على ترشيح مجلس الإدارة، مع مراعاة ما يلي:

- يكون ترشيح مدقق الحسابات بناء على توصية من لجنة المراجعة.
- أن يكون مدقق الحسابات حاصل على رخصة مزاولة المهنة، ومستوفياً للشروط التي تحددها الجهة المختصة.
- ألا تتعارض مصالح مدقق الحسابات مع مصالح الشركة.
- ألا يقل عدد المرشحين لمنصب مدقق الحسابات عن مرشحين اثنين.

5-2 واجبات مدقق الحسابات

- ممارسة واجب العناية والأمانة تجاه الشركة.
- إبلاغ الهيئة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة الإجراء المناسب بشأن القضايا المشبوهة التي يقدمها.
- يطلب مدقق الحسابات من مجلس الإدارة الدعوة لانعقاد الجمعية العامة العادية إذا لم يسهل المجلس عملها، ويكون مدقق الحسابات مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يلحق بالشركة، أو المساهمين، أو غيرهم بسبب الأخطاء التي ارتكبها أثناء أداء أعماله. إذا كان هناك أكثر من مدقق حسابات بالشركة، تشاركوا في الخطأ، يكونون مسؤولين بشكل مشترك عن ذلك.

5-3 أصحاب المصلحة

- يضع مجلس الإدارة سياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصلحة، على النحو الذي يراعيهم ويحفظ حقوقهم، على أن تتضمن على الأخص ما يلي:
- كيفية تعويض أصحاب المصلحة في حالة انتهاك حقوقهم المنصوص عليها في اللوائح أو المحمية بموجب العقود.
 - كيفية تسوية الشكاوى أو النزاعات التي تنشأ بين الشركة وأصحاب المصلحة.
 - كيفية بناء علاقات جيدة مع العملاء، والموردين، والحفاظ على سرية معلوماتهم.
 - ميثاق الشرف المهني لمديري وموظفي الشركة للالتزام بالمعايير المهنية والأخلاقية المناسبة، وتنظيم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصلحة، على أن يضع مجلس الإدارة على عاتقه مراقبة تطبيق هذه القواعد، والالتزام بها.
 - المساهمة الاجتماعية للشركة
 - التأكيد على أن الشركة تتعامل مع أعضاء مجلس الإدارة، والأطراف ذات العلاقة، وفقاً للشروط والأحكام المتبعة مع أصحاب المصلحة، دون أي تمييز أو تفضيل.
 - تزويد أصحاب المصلحة بالمعلومات المتعلقة بأنشطتهم بطريقة تمكنهم من القيام بمهامهم، شريطة أن تكون هذه المعلومات صحيحة وكافية، في الوقت المناسب وعلى أساس منظم.
 - معاملة موظفي الشركة وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز.

5-4 الإبلاغ عن الممارسات غير القانونية

- يضع مجلس الإدارة، بناء على اقتراح لجنة المراجعة، السياسات أو الإجراءات اللازمة لأصحاب المصلحة لاتباعها عند تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات غير المشروعة، مع مراعاة ما يلي:
- تسهيل إخطار أصحاب المصلحة لمجلس الإدارة بأي إجراءات أو ممارسات قد تصدر عن الإدارة التنفيذية وتخالف القوانين واللوائح والقواعد المعمول بها، أو تثير الشكوك في القوائم المالية، أو أنظمة الرقابة الداخلية، أو غيرها، سواء كانت الإجراءات أو الممارسات ضدهم أم لصالحهم، وإجراء التحقيقات اللازمة في هذا الشأن.
 - الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ، من خلال تسهيل الاتصال المباشر مع عضو مستقل في لجنة المراجعة أو اللجان المختصة الأخرى.
 - تكليف شخص مختص بتلقي الشكاوى أو الاتصالات من أصحاب المصلحة، والتعامل معها.
 - تخصيص رقم هاتف أو عنوان بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.
 - توفير الحماية اللازمة لأصحاب العمل.



6- المعايير المهنية الأخلاقية

يضع المجلس سياسة للسلوك المهني المتبع في الشركة، مع مراعاة ما يلي، على وجه الخصوص:

- التأكيد على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، وموظفي الشركة، على ممارسة واجباتهم في إبداء الرعاية والولاء تجاه الشركة وكل ما من شأنه الحفاظ على مصالح الشركة، وتنميتها، وتعظيم قيمتها، وتغليب مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال.
- أن يُمثل عضو مجلس الإدارة جميع مساهمين الشركة، مع الالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصالح المساهمين، ومراعاة حقوق أصحاب المصلحة الآخرين، وليس فقط مصلحة المجموعة التي انتخبته.
- ترسيخ مبدأ التزام أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في السياسة بكافة الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.
- منع عضو مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية من استغلال منصبه لتحقيق مصلحة شخصية له.
- التأكيد على أن يقتصر استخدام أصول الشركة ومواردها على تحقيق أغراض الشركة، وأهدافها، وعدم استغلال تلك الأصول أو الموارد لتحقيق مصالح شخصية.
- وضع قواعد دقيقة وواضحة تنظم صحة وتوقيت مراجعة المعلومات الداخلية للشركة، بما يحول دون قيام أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم من الاستفادة منها، أو الإفصاح عنها، لأي شخص إلا في حدود ما هو مقرر أو مسموح قانوناً.

6-1 المسؤولية المجتمعية

تضع الجمعية العامة العادية، بناء على اقتراح أعضاء مجلس الإدارة، سياسة تضمن التوازن بين أهدافها والأهداف التي يطمح المجتمع إلى تحقيقها، من أجل تطوير الظروف الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع ككل. (راجع الملحق السابع للحصول على تفاصيل حول لائحة المسؤولية الاجتماعية للشركات)

6-2 مبادرات العمل الاجتماعي

يضع المجلس البرامج، ويحدد الوسائل اللازمة لإطلاق مبادرات الشركة، ومنها:

- وضع مؤشرات قياس تربط أداء الشركة بمبادراتها في العمل الاجتماعي، ومقارنتها مع الشركات الأخرى ذات النشاط المماثل.
- الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتبناها الشركة لموظفيها، وإعلامهم، وتثقيفهم بها.
- الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية المتعلقة بنشاط الشركة.
- وضع برامج توعية مجتمعية لتحديد المسؤولية الاجتماعية للشركة.



الإلتزام يضع مجلس الإدارة قواعد الحوكمة هذه بما لا يتعارض مع الأحكام الخارجية للائحة الحركة، وعليه مراقبة تطبيقها، والحق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة، وعليه القيام بما يلي:

- مراجعة مدى التزام الشركة بالقواعد واللوائح بشكل دوري.
 - مراجعة وتحديث القواعد وفقاً للمتطلبات التنظيمية وأفضل الممارسات المعمول بها.
 - مراجعة وتطوير ميثاق الشرف المهني الذي يُمثل قيم الشركة، والسياسات والإجراءات الداخلية الأخرى، لتلبية احتياجات الشركة، بما يتماشى مع أفضل الممارسات.
 - إبلاغ أعضاء مجلس الإدارة دائماً بالتطورات الأخيرة في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات المعمول بها، أو تفويض هذه المهمة إلى لجنة المراجعة، أو أي لجنة أخرى.
- علاوة على ذلك، تتمثل مسؤولية مجلس الإدارة في طلب المشورة الخارجية المستقلة، عند الضرورة، على نفقة الشركة، ومساءلتها أمام المساهمين، والهيئات التنظيمية، والإشرافية، وأصحاب المصلحة الآخرين.
- كما يلتزم مجلس الإدارة ولجان المجلس بالقواعد واللوائح والتعاميم الصادرة عن البنك المركزي السعودي، وهيئة السوق المالية، والأنظمة، واللوائح المعمول بها في المملكة.

7- تقييم أداء مجلس الإدارة ولجان المجلس

8-1 المقدمة

يزود تقييم الأداء هذا مجلس الإدارة، وأعضاء لجان مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، بالمبادئ التوجيهية التي تعملهم لتقييم الأداء الجماعي والفردى، حسب الاقتضاء.



8-2 المسؤوليات

يكون مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولان عن وضع مؤشرات الأداء الرئيسية (KPI) وأهداف الأداء للشركة، بما يتماشى مع استراتيجية الشركة وقيمتها لتقييم أداء أعضاء اللجان، والإشراف على الإدارة العليا، والإدارة التنفيذية، ولجان الإدارة. ينبغي تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية لأداء اللجان المعنية بشكل عام، وأداء أعضاء اللجنة للتقييم السنوي.

علاوة على ذلك، فإن لجنة الترشيحات والمكافآت تكون مسؤولة عن تقييم ومراجعة أداء وفعالية مجلس الإدارة وأعضاء لجنة مجلس الإدارة سنويًا، وتقييم أداء الإدارة العليا على أساس منتظم.

8-3 خطة عمل استنادا على التقييم

يتوجب أن يتم إخطار مجلس الإدارة بتقييم اللجان وأعضائها وأن يحتفظ سكرتير اللجنة بهذا التقييم في سجلات الشركة. ينبغي للمجلس أن يحدد خطط العمل استنادًا إلى نتائج التقييم مقابل فرص التحسين المحددة في التقييمات.

الملحق الأول: لائحة مجلس الإدارة



Draft UCA Board
Charter

