

الشركة الوطنية لتصنيع وسبك المعادن

NATIONAL METAL MANUFACTURING & CASTING COMPANY



لائحة حوكمة الشركة الوطنية لتصنيع وسبك المعادن (معدنية)

الصادرة عن مجلس الإدارة بموجب قرار رقم ١/م/١١٠/٢٠١٠
باجتماع المجلس رقم ١١٠ بتاريخ ٢٠ فبراير ٢٠١٠م الموافق ٦ ربيع أول ١٤٣١هـ

(تعديل رقم ١ بموجب قرار مجلس الإدارة رقم ٢/م/١٢٤/٢٠١٢ في تاريخ ١٩ ديسمبر ٢٠١٢م)



أسلاك



محاور



مسابك

صفحة	المحتويات
٢	١ مقدمة
٢	١-١ نبذة عن الشركة
٢	٢-١ أغراض الشركة
٢	٣-١ المركز الرئيسي
٣ - ٢	٤-١ رأس مال الشركة
٣	٥-١ نطاق هذا الدليل
٣	٦-١ العناصر الهيكلية لحوكمة الشركة
٤ - ٣	٧-١ تعريفات ذات علاقة بحوكمة الشركات
٤	٢ مجلس الإدارة
٤	١-٢ معايير عضوية المجلس
٥ - ٤	٢-٢ تكوين مجلس إدارة الشركة
٦ - ٥	٣-٢ صلاحيات مجلس الإدارة
٧ - ٦	٤-٢ الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة
٧	٥-٢ مسؤوليات مجلس الإدارة
٨	٦-٢ اجتماعات مجلس الإدارة
٩ - ٨	٧-٢ تعارض المصالح في مجلس الإدارة
٩	٣ لجان مجلس الإدارة
١٠ - ٩	١-٣ لجنة المراجعة
١٢ - ١٠	٢-٣ لجنة الترشيحات والمكافآت
١٢	٤ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
١٣ - ١٢	٥ المراجعة الخارجية
١٣	٦ المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة
١٣	٧ الإفصاح
١٤ - ١٣	١-٧ الإفصاح بالجزء الخاص بحوكمة الشركة ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي للشركة
١٤	٢-٧ الإفصاح عن المعاملات الجوهرية
١٤	٨ حقوق المساهمين والجمعية العامة
١٤	١-٨ الحقوق العامة للمساهمين
١٤	٢-٨ تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات
١٦ - ١٤	٣-٨ حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الجمعية العامة
١٦	٤-٨ حقوق التصويت
١٦	٥-٨ حقوق المساهمين في أرباح الأسهم
١٧	٩ الملحقات
١٧	١-٩ ملحق رقم (١): سياسة إدارة المخاطر
١٨	٢-٩ ملحق رقم (٢): سياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح
١٩	٣-٩ ملحق رقم (٣): قواعد السلوك المهني
٢٢ - ٢٠	٤-٩ ملحق رقم (٤): لائحة تعارض المصالح

١- مقدمة

١-١ نبذة عن الشركة:

الشركة الوطنية لتصنيع وسبك المعادن (معدنية) هي شركة مساهمة سعودية، تأسست طبقاً لأحكام نظام الشركات بموجب السجل التجاري رقم (٢٠٥٥٠٠٢٢٥١) وتاريخ ١٦ جماد الأول ١٤١١هـ لمدة (٩٩) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ التأسيس بموجب القرار الوزاري رقم (٦٠٢/ص) بتاريخ ٢٣ ذو القعدة ١٤١٠هـ الموافق ١٧ يونيو ١٩٩٠م.

٢-١ أغراض الشركة:

حدد النظام الأساسي للشركة، أغراضها بحسب الآتي:-

- ١- إنتاج أسلاك الحديد المسحوبة، الأسلاك المجدولة للخرسانة مسبقة الشد، سلك النوايض والست، الهياكل الحديدية للمراتب، أسلاك تقوية مجدولة للكهرباء، أسلاك تسليح مجلفنة، مسامير صلب، مسامير متنوعة، براغي حديد، أسلاك لحام.
- ٢- إنتاج المسبوكات المعدنية بمختلف أنواعها.
- ٣- إنتاج المحاور بأنواعها (أكسات متنوعة)، سست تعليق بنوعيات مختلفة، قطع غيار الشاحنات والمركبات والمعدات.
- ٤- تجارة الجملة والتجزئة في منتجات الشركة ومواد البناء، والمواد الصناعية بما في ذلك إستيرادها وتصديرها للخارج.
- ٥- تملك الأراضي والعقارات وإقامة المباني عليها.
- ٦- تملك براءة الاختراع والإستفادة منها في تحقيق أغراضها الصناعية داخل وخارج المملكة.
- ٧- الوكالات التجارية وتمثيل الشركات المحلية أو الأجنبية داخل وخارج المملكة.
- ٨- المناقصات والتعهدات التجارية.
- ٩- إنشاء مشروعات صناعية وخدمية وتجارية داخل المملكة العربية السعودية وخارجها.

٣-١ المركز الرئيسي:

- ١- يقع المركز الرئيسي للشركة في مدينة الجبيل الصناعية ويجوز لمجلس الإدارة أن ينشأ لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها.

٤-١ رأس مال الشركة:

رأس مال الشركة مبلغ وقدره (٢٨١,١٢٠,٨٩٠) [مائتان وواحد وثمانون مليوناً ومائة وعشرون ألفاً وثمان مائة وتسعون ريالاً] مقسم إلى (٢٨,١١٢,٠٨٩) ثمان وعشرون مليوناً ومائة وإثني عشر ألفاً وتسع وثمانون سهماً متساوية القيمة تبلغ القيمة الإسمية لكل منها (١٠) عشرة ريالاً سعودية وذلك حسب آخر تعديل لرأس المال بتاريخ ١٢/٥/١٤٣٣هـ الموافق ٢٤/٤/٢٠١٢م.

٥-١ نطاق هذا الدليل:

يقدم هذا الدليل مبادئ ومعايير حوكمة الشركات وإمكانية تطبيقها في الشركة وذلك تحت نطاق لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية والصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ١-٢١٢-٢٠٠٦ وتاريخ ٢١/١٠/١٤٢٧ هـ الموافق ١٢/١١/٢٠٠٦م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (١/١٠/٢٠١٠) وتاريخ ٣٠/٣/١٤٣١ هـ الموافق ١٦/٣/٢٠١٠م.

٦-١ العناصر الهيكلية لحوكمة الشركات:

تتكون العناصر الرئيسية لدليل حوكمة الشركة من الآتي:-

- (١) مقدمة.
- (٢) تعريفات ذات علاقة بحوكمة الشركات.
- (٣) مجلس الإدارة.
- (٤) لجان مجلس الإدارة.
- (٥) الإدارة التنفيذية.
- (٦) المراجعة الخارجية.
- (٧) المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
- (٨) الإفصاح.
- (٩) حقوق المساهمين والجمعية العامة.

٧-١ تعريفات ذات علاقة بحوكمة الشركات:

لائحة حوكمة الشركة

تبين هذه اللائحة القواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركة من أجل ضمان الإلتزام بأفضل ممارسات الحوكمة التي تكفل حماية حقوق المساهمين وحقوق أصحاب المصالح.

العضو المستقل

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

- ١- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.
- ٢- أن يكون ممثلاً لشخص ذو صفة إعتبارية يملك مانسبته ٥% أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.
- ٣- أن يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.
- ٤- أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.
- ٥- أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.

- ٦- أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- ٧- أن يكون موظفاً خلال العاميين الماضيين لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كالمحاسبين القانونيين وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العاميين الماضيين.

العضو غير التنفيذي

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

الأقرباء من الدرجة الأولى

الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد.

أصحاب المصالح

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

٢ مجلس الإدارة

١-٢ معايير عضوية المجلس:

- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مؤهلاً تأهيلاً ملائماً لشغل منصب عضوية المجلس.
- أن يكون لدى عضو مجلس الإدارة الفهم الواضح لدوره في حوكمة الشركة وقدرته على إتخاذ القرار الملائم في شئون الشركة.
- يجب أن يكون لدى أعضاء المجلس مهارات متكاملة من المعرفة والخبرة ليقدم المجلس ككل قيمة مضافة للشركة.
- أن لا يكون قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، مالم يرد إليه إعتباره.

٢-٢ تكوين مجلس إدارة الشركة:

يجب التأكد من توفر الشروط التالية عند تكوين مجلس الإدارة:

- أن تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.
- تعيين الجمعية العامة العادية أعضاء مجلس الإدارة لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات ويجوز إعادة تعيينهم.
- أن لا يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.
- يجب على الشركة إخطار الهيئة والسوق المالية في حال إنتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق إنتهاء العضوية مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
- أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.
- يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة على خلاف ذلك.

- ولرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب تمثيل الشركة في الأمور التالية:-
- أ- تمثيل الشركة أمام الجهات الحكومية والقضائية والهيئات الخاصة والشركات والمؤسسات وكذلك تمثيلها في الشركات التي ساهمت أو تساهم فيها بجميع أنواعها.
 - ب- إجراء المعاملات وإبرام العقود والوثائق والتوقيع عليها بإسم الشركة في الحدود المقررة من قبل مجلس الإدارة بما في ذلك توقيع عقود تأسيس الشركات مع كافة تعديلاتها وملاحقها واستلام مستنداتها.
 - ج- طلب ومطالبة ومقاضاة أي شخص طبيعي أو اعتباري واتخاذ كافة الوسائل والسبل القانونية لتحصيل والمحافظة على أموال الشركة وممتلكاتها والعقارات، أيًا كانت طبيعتها أو أوصافها المستحقة لها لدى الغير.
 - د- إصدار وتوقيع الإيصالات الصحيحة وصدوك نقل الملكية والإفراغات ضمن الحدود التي يقررها مجلس الإدارة.
 - القيام بدفع أي دين أو مال مستحق على الشركة وقبض أي مال أو دين مستحق لها وإجراء المفاوضات والتصالح وتسوية الحسابات والمنازعات والتصفيات الحسابية أيًا كانت متى كان للشركة مصلحة في ذلك.
 - هـ - اقتراض النقود من الجهات الخاصة والعامة وإبرام الإتفاقيات اللازمة لذلك مع الجهات المختصة كصندوق التنمية الصناعية السعودي أو غيره وكذلك تقديم الضمانات اللازمة لذلك بإسم الشركة الوطنية لتصنيع وسبك المعادن (معدنية).
 - و- الرهن أو فك الرهن لموجودات أو ممتلكات الشركة أو الشركات التي تساهم الشركة الوطنية لتصنيع وسبك المعادن (معدنية) فيها بما يساوي نسبتها في تلك الشركات لدى كتاب العدل وغيرهم من الجهات المختصة.
- ٣- لاتزيد مدة رئيس المجلس والعضو المنتدب والسكرتير عضو مجلس الإدارة عن مدة عضوية كل منهم في المجلس. ويجوز إعادة تعيينهم.
- ٤- لايجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو سكرتير المجلس أن يذيع إلى المساهمين في غير اجتماعات الجمعية العامة أو إلى الغير ما عرفه من أسرار الشركة بسبب مباشرته لمسئوليته فيها وإلا وجب عزله ومساءلته عن التعويض.

٢-٤ الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة:

من أهم الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة ما يأتي:

- أ) اعتماد التوجهات الإستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها.
- ب) إقرار أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها.
- ج) إقرار نظام حوكمة خاصة بالشركة، والإشراف العام عليه، وتعديله عند الحاجة.
- د) إقرار معايير للعضوية في مجلس الإدارة، وتنفيذها بعد إقرار الجمعية العامة لها.
- هـ) إقرار سياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم.
- و) إقرار السياسات والإجراءات التي تضمن إحترام الشركة للأنظمة واللوائح والالتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين.

٥-٢ مسؤوليات مجلس الإدارة:

تتضمن مسؤوليات مجلس الإدارة الآتي:

- أ) مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة، يتولى مجلس إدارة الشركة جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها. وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس حتى وإن شكل لجاناً أو فوض جهات أو أفراد آخرين للقيام ببعض أعماله، وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة.
- ب) يجب أن يؤدي مجلس الإدارة مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام، وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية، أو أي مصدر موثوق آخر.
- ج) يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه أن يلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.
- د) يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية، وإجراءات اتخاذ القرار وذلك ضمن لائحة الصلاحيات المالية والإدارية للشركة، كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها.
- هـ) يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.
- و) يجب على مجلس الإدارة التأكد من توفير الشركة معلومات وافية عن شئونها لجميع أعضاء مجلس الإدارة بوجه عام وللأعضاء الغير تنفيذيين بوجه خاص وذلك من أجل تمكنهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاية.

ويتعين على أعضاء مجلس الإدارة الآتي:

- أن يمارس عضو مجلس الإدارة صلاحياته وينفذ واجباته بما يحقق مصلحة الشركة.
- الإلتزام أمام الشركات المتعاقد معها بالمحافظة على ما يطلعون عليه من معلومات تخص الشركة وتعاملاتها، تطبيقاً لإتفاقيات السرية المبرمة.
- الإطلاع على الأنظمة والتعليمات واللوائح الصادرة من وزارة التجارة وهيئة السوق المالية المنظمة وذات العلاقة بعمل الشركات المساهمة.

كما يتعين على مجلس الإدارة الحصول على نسخة من المستندات التالية:

- النظام الأساسي للشركة.
- الهيكل التنظيمي للشركة.
- لائحة الصلاحيات المالية والإدارية للمجلس ولجانه والعضو المنتدب.
- دليل حوكمة الشركة.
- لوائح المجلس واللجان الفرعية الخاصة بالمجلس.

٦-٢ اجتماعات مجلس الإدارة

- ١- يجتمع مجلس الإدارة بناءً على دعوة من رئيسه، كلما اقتضى الأمر، ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الإجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء، وتكون الإجتماعات وفقاً لجدول أعمال الإجتماع الذي يتم اعتماده من قبل المجلس. ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور الاجتماع، وفقاً للضوابط التالية:
 - أ) لا يجوز لعضو المجلس أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
 - ب) أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة ولإجتماع محدد.
 - ج) لا يحق للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.

- ٢- لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور أربعة (٤) أعضاء على الأقل بشرط أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة (٣) أعضاء. وتصدر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين والممثلين وفي حال تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت لصالحه رئيس مجلس الإدارة، أو من ينوب عنه.
- ٣- في حال كان لعضو مجلس عذراً مقبولاً لدى رئيس مجلس الإدارة حال دون حضور الاجتماع في مقره، فإنه يجوز حضور عضو المجلس إجتماعات مجلس الإدارة أو لجانه عبر الإتصال الهاتفي وبشرط أن لا تزيد عدد الإجتماعات التي يحضرها هاتفياً على (٥٠%) من عدد الإجتماعات في كل سنة.
- ٤- تثبت مداوات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس والأعضاء الحاضرين والسكرتير، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس والسكرتير.
- ٥- يحرص أعضاء المجلس على تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياتهم، بما في ذلك التحضير لإجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها.
- ٦- على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع العضو المنتدب / الرئيس التنفيذي عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على المجلس، ولأعضاء المجلس الحق في طلب إدراج أية موضوعات يقترحونها. ويرسل جدول الأعمال - مصحوباً بالمستندات - للأعضاء قبل الاجتماع بوقت كاف؛ حتى يتاح لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للاجتماع. ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.

٧-٢ تعارض المصالح في مجلس الإدارة :

- أ- لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة وتستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المناقصات العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل .
وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في الجمعية العامة او في إجتماع مجلس الإدارة، ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراقب الحسابات.
- ب- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد سنوياً أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحسابها.
- ج) لا يجوز للشركة أن تقدم لأي من أعضاء مجلس الإدارة قرضاً نقدياً من أي نوع أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم أو أكثر مع الغير. ويعتبر باطلاً كل عقد يتم بالمخالفة لأحكام هذا البند.
- د) لايجوز لأعضاء مجلس الإدارة أن يذيعوا إلى المساهمين في غير إجتماعات الجمعية العامة أو إلى الغير ما وقفوا عليه من أسرار الشركة بسبب مباشرتهم لإدارتها وإلا وجب عزلهم ومساءلتهم عن التعويض .

هـ) يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة العادية بياناً شاملاً لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة من رواتب ونصيب في الأرباح وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا، كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ماقبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ماقبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو إستشارية سبق أن وافقت عليها الجمعية العامة للشركة.

٣- لجان مجلس الإدارة :

١-٣ لجنة المراجعة :

١- تشكل لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء (على أن يكون العدد فردياً) يختارهم مجلس إدارة الشركة لمدة لاتجاوز مدة عضوية المجلس، ولايجوز أن يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء.

٢- يشترط فيمن يعين عضواً باللجنة الشروط الآتية:-

أ) أن يكون من مساهمي الشركة المالكين لعدد من الأسهم لايقل عن (٢٠) سهماً.
ب) يجب ألا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو ممن يقومون بعمل فني أو إداري في الشركة ولو على سبيل الإستشارة.
ج) أن يكون على إمام معقول بالقواعد المالية والمحاسبية، ويفضل من له تأهيل علمي مناسب في هذا المجال.

د) لايجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

٣- تختار لجنة المراجعة من بين أعضائها رئيساً، كما تختار أميناً لها يعد محاضر إجتماعاتها ويتولى الأعمال الإدارية للجنة، ويستحق العضو بدل حضور عن كل جلسة من جلساتها لايتجاوز بدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة.

٤- تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها، ولايكون إجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره عضوان على الأقل، ولايجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور إجتماعات اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمين اللجنة وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقع منهما، ويعتبر عضو اللجنة مستقياً إذا تخلف دون عذر مقبول عن حضور إجتماعات اللجنة لأكثر من أربع (٤) جلسات.

٥- يجوز أن يكون حضور عضو اللجنة للإجتماع عبر الإتصال الهاتفي، وذلك في حالة كان للعضو عذراً مقبولاً لدى رئيس اللجنة حال دون حضوره الإجتماع في مقره، وبشرط أن لا يزيد عدد الإجتماعات التي يحضرها هاتفياً على (٥٠%) من عدد الإجتماعات في كل سنة.

٦- يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة بالمحافظة على أسرار الشركة ولايجوز لأعضاء اللجنة أن يذيعوا إلى المساهمين أو الغير ما وقفوا عليه.

٧- مهام ومسئولية لجنة المراجعة :-

أ) الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها لها مجلس الإدارة.

ب) دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.

- ج) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للمعلومات الواردة فيها .
- د) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المحاسبين القانونيين وفصلهم وتحديد أتعابهم ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من إستقلاليتهم .
- هـ) متابعة أعمال المحاسبين القانونيين وإعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة .
- و) دراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني وإبداء ملحوظاتها عليها .
- ز) دراسة ملحوظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ماتم في شأنها .
- ح) دراسة القوائم المالية الأولية السنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها .
- ط) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها .

٢-٣ لجنة الترشيحات والمكافآت :

تمهيد :

أن مجلس الإدارة وهو يقوم بمسؤولياته ويمارس إختصاصاته وصلاحياته المنوطة به ، يحرص على أن يكون له لجان مستقلة تساهم معه في تحقيق أهداف الشركة وإستراتيجيتها ، وإنه إسترشاداً بـ"لائحة حوكمة الشركات في المملكة الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية" جاء تشكيل هذه اللجنة لتكون إحدى لجان مجلس الإدارة الدائمة تساهم في تمكينه من تأدية مهماته بشكل فعال .

أولاً : تشكيل اللجنة ومدة عضويتها :

- ١/١ يشكل مجلس الإدارة "لجنة الترشيحات والمكافآت" برئاسة رئيس مجلس إدارة الشركة وعضوية ثلاثة أعضاء آخرين، يكون من بينهم عضوان على الأقل من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين .
- ٢/١ تصدر الجمعية العامة للشركة بناء على إقتراح من مجلس الإدارة قواعد إختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة.
- ٣/١ يجوز لمجلس الإدارة إعادة تشكيل عضوية اللجنة ، وإذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة يعين المجلس عضواً آخرأ في المركز الشاغر.

ثانياً: مسؤوليات اللجنة ، ومهامها ، وصلاحياتها :

- تشمل مهمات لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤولياتها مايلي :-
- ٢/١ التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، إلا إذا ردّ إليه إعتباره.
- ٢/٢ المراجعة للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أو يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.
- ٢/٣ مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- ٢/٤ تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة وإقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- ٢/٥ التأكد بشكل سنوي من إستقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركات أخرى.

- ٢/٦ وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين الذين يعينهم مجلس الإدارة، ويراعى عند وضع ذلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء.
- ٢/٧ التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح بتعيين كبار التنفيذيين الذين يعينهم مجلس الإدارة.
- ٨/٢ يمكن للجنة الاستعانة بخبراء خارجيين متخصصين في مجال أعمالها عند الحاجة.

ثالثاً: إجراءات وأسلوب عمل اللجنة، وإجتماعاتها :

- ١/٣ تعقد اللجنة إجتماعاتها بدعوة من رئيسها، وعلى رئيس اللجنة أن يدعو اللجنة لعقد إجتماع متى طلب ذلك كتابة إثنان من الأعضاء.
- ٢/٣ للجنة أن تعين أميناً لها من أعضائها أو من غيرهم، يعدّ محاضر إجتماعاتها.
- ٣/٣ لا يكون إجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره ثلاثة أعضاء على الأقل.
- ٤/٣ يجوز أن يكون حضور عضو اللجنة للإجتماع عبر الإتصال الهاتفي، وذلك في حالة كان للعضو عذراً مقبولاً لدى رئيس اللجنة حال دون حضور الإجتماع في مقره، وبشرط أن لا يزيد عدد الإجتماعات التي يحضرها هاتفياً على (٥٠%) من عدد الإجتماعات في كل سنة.
- ٥/٣ يجوز لعضو اللجنة المتغيب عن حضور الإجتماع أن ينيب عضواً آخر عنه في التصويت على إتخاذ القرارات، ويعتبر عضو اللجنة مستقلاً إذا تخلف دون عذر مقبول لرئيس اللجنة عن حضور إجتماعات اللجنة لأربع جلسات متتالية.
- ٦/٣ تصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات كان الترجيح للرأي الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- ٧/٣ يجب على اللجنة توثيق إجتماعاتها وقراراتها في محاضر يوقعها الأعضاء وترفع اللجنة محاضر إجتماعاتها إلى مجلس الإدارة.

رابعاً : التزامات أعضاء اللجنة:

- ١/٤ على أعضاء اللجنة تخصيص وقت كاف للإضطلاع بمسئولياتهم بما في ذلك التحضير لإجتماعات اللجنة والحرص على حضورها.
- ٢/٤ يلتزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة وما إطلع عليه من معلومات بسبب عمله في الشركة أو معها، ويتصرف بهذا الشأن وفقاً للتعليمات النظامية والعرفية ذات العلاقة.
- ٣/٤ يعمل أعضاء اللجنة بالحياد والاستقلالية، ولا يجوز أن يكون لأي منهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود والتصرفات التي تتم لحساب الشركة وإن وجد مثل ذلك يتم الإفصاح وأخذ موافقة مجلس الإدارة ، ولا يحق له التصويت على البند ذو العلاقة.
- ٤/٤ لا يجوز للشركة أن تقدم قرصاً نقدياً من أي نوع لأعضاء اللجنة أو أن تضمن أي قرص يعقده واحد منهم مع الغير.

خامساً: المكافآت :

- ١/٥ يستحق عضو اللجنة بدل حضور قدره (٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال عن كل جلسة من جلسات اللجنة، على ألا يزيد عن ستة وثلاثين ألف ريال في السنة.

سادساً : مادة عامة :

- ١/٦ صدور هذه اللائحة وأي تعديل عليها يكون بقرار من مجلس إدارة الشركة.

٤ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة :

يصرف لأعضاء مجلس الإدارة مكافأة عن إدارتهم للشركة على النحو التالي :

- مكافأة بدل حضور اجتماع تبلغ (٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال سعودي يصرف لكل عضو حضر الاجتماع.

- في حال سفر العضو لحضور اجتماع، يعوض عن مصاريف السفر أو بدل الانتداب بحسب النظام المتبع في الشركة.
- نسبة (٥%) من باقي الأرباح الصافية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى والإحتياطيات التي قررتها الجمعية العامة، وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (٥%) من رأس مال الشركة على أن لا يتجاوز مايتقاضاه العضو في السنة مبلغ (٢٠٠,٠٠٠) ريال.

استحقاق أعضاء لجان المجلس للمكافآت:

يستحق عضو أي من لجان المجلس بدل حضور قدره (٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال سعودي عن كل جلسة من جلسات اللجان التي يحضرها، وفي حال سفر العضو لحضور اجتماع، يعوض عن مصاريف السفر أو بدل الانتداب بحسب النظام المتبع في الشركة.

٥- المراجعة الخارجية:

يؤكد المجلس على أهمية استقلالية مراجع الحسابات، كما تؤكد الإدارة العليا للشركة أهمية المراجعة كجهة رقابية للشركة.
يمارس المساهمون الرقابة على حسابات الشركة وفقاً للأحكام المنصوص عليها في نظام الشركة، مع مراعاة الأحكام الآتية:

- ١- تعين الجمعية العامة العادية مراقب حسابات أو أكثر من بين المراقبين المصرح لهم بالعمل في المملكة وتحدد مكافآتهم ومدة عملهم، ويجوز لها إعادة تعيينهم، كما يجوز لها في كل وقت تغييرهم مع عدم الإخلال بحقوقهم في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير لائق أو لغير مبرر مقبول.
ولا يجوز الجمع بين عمل مراقب الحسابات والاشتراك في تأسيس الشركة أو عضوية مجلس الإدارة أو القيام بعمل فني أو إداري في الشركة ولو على سبيل الاستشارة، كما لا يجوز أن يكون المراقب شريكاً لأحد مؤسسي الشركة أو لأحد أعضاء مجلس إدارتها أو موظفاً لديه أو قريباً له إلى الدرجة الرابعة بدخول الغاية، ويقع باطلاً كل عمل مخالف لحكم هذه الفقرة ويلزم المخالف بأن يرد إلى وزارة المالية والاقتصاد الوطني ما قبضه من الشركة.
- ٢- لمراقب الحسابات في كل وقت حق الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها، وله أيضاً أن يفحص ويتحقق من أصول الشركة والتزاماتها وموجوداتها. وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يمكنه من أداء واجبه المحدد في الفقرة السابقة وإذا صادف مراقب الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة، فإذا لم يبسر المجلس عمل مراقب الحسابات وجب على الأخير دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر.
- ٣- على مراقب الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة العادية السنوية تقريراً يضمنه موقف إدارة الشركة من تمكينه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها، وما يكون قد كشفه من مخالفات لإحكام نظام الشركات أو أحكام النظام الأساسي للشركة، ورأيه في مدى مطابقة حسابات الشركة للواقع.
ويتلى تقرير مراقب الحسابات في الجمعية العامة، وإذا قررت الجمعية المصادقة على تقرير مجلس الإدارة دون الاستماع إلى تقرير مراقب الحسابات كان قرارها باطلاً.

٤- لا يجوز لمراقب الحسابات أن يذيع إلى المساهمين في غير الجمعية العامة أو إلى الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب تغييره فضلاً عن مساءلته عن التعويض.

ويسأل مراقب الحسابات عن تعويض الضرر الذي يصيب الشركة أو المساهمين أو الغير بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المراقبون المشتركون في الخطأ كانوا مسئولين بالتضامن.

٦- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة:

يتم الإفصاح بواسطة المراجع الخارجي للحسابات في تقرير المراجعة السنوية الذي يقدم إلى الجمعية العمومية عن جميع المعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة .

٧- الإفصاح:

١-٧ الإفصاح بالجزء الخاص بحوكمة الشركة ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي للشركة :

الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة :

بالإضافة إلى ما ورد في قواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن هيئة السوق المالية بشأن محتويات تقرير مجلس الإدارة الذي يرفق بالقوائم المالية السنوية للشركة ، يجب أن يحتوي تقرير مجلس الإدارة على الآتي:

- أ) إيضاح عن تطبيق القواعد الاسترشادية في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- ب) أسماء الشركات المساهمة التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها.
- ج) تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي، أو عضو مجلس إدارة غير تنفيذي، أو عضو مجلس إدارة مستقل.
- د) وصف مختصر لاختصاصات لجان مجلس الإدارة الرئيسة ومهامها مثل لجنة المراجعة، ولجنة الترشيحات والمكافآت، مع ذكر أسماء هذه اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها.
- هـ) بيان إجمالي المكافآت والتعويضات المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة وخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت والتعويضات من الشركة يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير العام إن لم يكونا من ضمنهم.
- و) أي عقوبة أو جزاء أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من هيئة السوق المالية أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية أخرى.
- ز) نتائج المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة.

٢-٧ الإفصاح عن المعاملات الجوهرية:

تلتزم الشركة بالإفصاح للسوق والمساهمين عن كافة المعاملات الجوهرية الواجب الإفصاح عنها.

٨- حقوق المساهمين والجمعية العامة:

٨-١ الحقوق العامة للمساهمين:

تثبت للمساهمين جميع الحقوق المتصلة بالسهم، وبوجه خاص الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها، والحق في الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية، وحق حضور جمعيات المساهمين، والاشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها، وحق التصرف في الأسهم، وحق مراقبة أعمال مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس وحق الإستفسار وطلب معلومات بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام السوق المالية ولوائح التنفيذية.

٨-٢ تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات:

أ) يتضمن النظام الأساسي للشركة التنظيم اللازم لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم النظامية.
ب) تفصح الشركة للمساهمين عن كافة المعاملات الجوهرية الواجب الإفصاح عنها، والتي تمكنهم من غير تمييز بينهم من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه.

٨-٣ حقوق المساهمين المتعلقة بإجتماع الجمعية العامة:

أ) الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين ولا يجوز انعقادها إلا في المدينة التي يقع فيها المركز الرئيسي.
ب) لكل مكتتب أياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التأسيسية بطريقة الأصالة أو نيابة عن غيره من المكتتبين ولكل مساهم يملك عشرين (٢٠) سهماً على الأقل حق حضور الجمعية العامة. وللمساهم أن يوكل عنه مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة في حضور الجمعية العامة.
ج) فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتعد مرة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة. ويجوز دعوة جمعيات عادية أخرى للإجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك .
د) تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساسي باستثناء الأحكام المحظور تعديلها بمقتضى نظام الشركات. وتختص بالاضافة إلى ذلك بالنظر في إطالة مدة الشركة أو تقصيرها أو حلها قبل انتهاء مدتها لأي سبب. فضلاً عما تقدم يكون لها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة في اختصاص الجمعية العامة العادية، وذلك بنفس الشروط والأوضاع المقررة للجمعية الأخيرة.
هـ) تعقد الجمعية العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إذا طلب ذلك المحاسب القانوني أو عدد من المساهمين يمثل خمسة في المائة (٥٪) من رأس مال الشركة على الأقل.
و) يتم الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانه وجدول أعمالها قبل الموعد (بخمسة وعشرون) يوماً على الأقل، ونشر الدعوة في موقع السوق وفي الجريدة الرسمية وصحيفة يومية في البلد الذي يوجد فيه المركز الرئيسي للشركة. وينبغي استخدام وسائل التقنية الحديثة للاتصال بالمساهمين.
ز) يُتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.

- (ح) العمل على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين.
- (ط) يراعي مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات ذات الأهمية للشركة والمساهمين.
- (ي) لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العمومية وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة والمحاسب القانوني، وعلى مجلس الإدارة أو المحاسب القانوني الإجابة عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع أحتكم إلى الجمعية العمومية ويكون قرارها في هذا الشأن نهائياً ونافاً.
- (ك) تكون الموضوعات المعروضة على الجمعية العامة مصحوبة بالمعلومات الضرورية التي تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم.
- (ل) يحرر عند انعقاد الجمعية كشف بأسماء المساهمين الحاضرين والممثلين ومحال إقامتهم مع بيان عدد الأسهم التي في حيازتهم سواء بالأصل أو بالوكالة وعدد الأصوات المخصصة لها. ويكون لكل ذي مصلحة الإطلاع على هذا الكشف.
- (م) لا يكون اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف (٢/١) رأس مال الشركة على الأقل. فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين (٣٠) يوماً التالية للاجتماع السابق. وتعلن هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في البند (و) السابق ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً أيأ كان عدد الأسهم الممثلة فيه.
- (ن) لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف (٢/١) رأس مال الشركة على الأقل. فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول، وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ بالطريقة المنصوص عليها في البند السابق، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع (٤/١) رأس المال على الأقل.
- (س) تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع وتصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي (٣/٢) أصوات الأسهم الممثلة في الاجتماع. عدا القرارات المتعلقة بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انتهاء مدتها أو بدمج الشركة في شركة أو منشأة أخرى فيجب أن تصدر بأغلبية ثلاثة أرباع (٤/٣) أصوات الأسهم الممثلة في الاجتماع.
- (ع) يرأس الجمعيات العامة رئيس مجلس الإدارة أو من يحل محله في حالة غيابه. ويُعين الرئيس سكرتيراً للاجتماع وجامعاً للأصوات، ويحرر باجتماع كل جمعية محضر يتضمن أسماء المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصل أو بالوكالة وعدد الأصوات المقرر لها. والقرارات التي اتخذت. وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخالصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع، وتدون هذه المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وسكرتيرها وجامعو الأصوات.
- (ف) تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة كما يجب أن تقوم الشركة بتزويد هيئة السوق المالية بنسخة من محضر الاجتماع خلال (عشرة) أيام من تاريخ انعقاده.
- (ص) إعلام السوق بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.

٤-٨

حقوق التصويت :

- (أ) يعد التصويت حقاً أساسياً للمساهم لا يمكن إلغاؤه بأي وسيلة. وعلى الشركة تجنب وضع أي إجراء قد يؤدي إلى إعاقة استخدام حق التصويت، وتسهيل الشركة ممارسة المساهم لحقه في التصويت وتيسيره.
- (ب) لكل مكتتب صوت عن كل سهم يمثله أو يملكه في الجمعية التأسيسية وتحسب الأصوات في الجمعيات العامة العادية وغير العادية على أساس صوت واحد لكل سهم، ومع ذلك لا يجوز لأي مساهم بالأصالة أو الإنابة أو الصفتين معاً عدد من الأصوات يتجاوز (٧٥%) من مجموع أسهم الشركة وذلك بالنسبة لقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية للشركة المتعلقة بتعيين أو عزل أعضاء مجلس الإدارة ومراقبي الحسابات وتعديل النظام الأساسي، كما لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمتهم من المسؤولية عن إدارتهم للشركة.
- (ج) للمساهم الذي يملك (٢٠) سهماً حق التوكيل عنه - كتابة - مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة ومن غير موظفي الشركة في حضور إجتماع الجمعية العامة.
- (د) يجب على المستثمرين من الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية الذين يتصرفون بالنيابة عن غيرهم - مثل صناديق الاستثمار - الإفصاح عن سياساتهم في التصويت وتصويتهم الفعلي في تقاريرهم السنوية، وكذلك الإفصاح عن كيفية التعامل مع أي تضارب جوهري للمصالح قد يؤثر على ممارسة الحقوق الأساسية الخاصة باستثماراتهم.

٥-٨

حقوق المساهمين في أرباح الأسهم:

- (أ) يتضمن النظام الأساسي للشركة سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة، وتطلع الشركة المساهمين على هذه السياسة في اجتماع الجمعية العامة، والإشارة إليها في تقرير مجلس الإدارة.
- (ب) تقرر الجمعية العامة الأرباح المقترحة توزيعها وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح سواء الأرباح النقدية أو أسهم المنحة لمالكي الأسهم المسجلين بسجلات مركز إيداع الأوراق المالية في نهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة.

٩- الملحقات:-

ملحق رقم (١)

٩-١ سياسة إدارة المخاطر:

المخاطر هي الأحداث التي قد تؤثر على ممتلكات ونشاط الشركة، ولتحديد آثار المخاطر لابد من الآتي:-

- ١- التعرف على المخاطر.
- ٢- تقييم وتحليل المخاطر.
- ٣- وضع أدوات للحد من وقوع المخاطر أو تقليل آثارها.

من الأدوات المستخدمة في الشركة لتقليل آثار المخاطر الدخول في برنامج تأمين شامل تغطي كافة ممتلكات الشركة الثابتة والمنقولة والأرباح الغير محققة نتيجة لتعطيل الإنتاج المترتب على تعطيل المكين والمعدات .

أما بخصوص المخاطر على نشاط الشركة فيتم وضع أدوات مالية وإدارية للحد أو تحجيم آثار المخاطر ومنها على سبيل المثال لا الحصر :-

- ١- وضع نظام محكم للرقابة الداخلية وتقييمه وتحديثه بشكل مستمر.
- ٢- إنشاء إدارة مراجعة داخلية أو إسناد مهمة المراجعة الداخلية لمكتب محاسبين قانونيين ومتابعة تنفيذ ما جاء في خطاب الإدارة.
- ٣- العمل على تعزيز العلاقة مع العملاء والتركيز على جودة المنتجات وخدمات ما بعد البيع.
- ٤- المراقبة والمتابعة لتقلبات أسعار المواد الخام.
- ٥- تعزيز العلاقة مع البنوك والموردين من خلال تنفيذ بنود الإتفاقيات المبرمة معهم.
- ٦- تكوين المخصصات اللازمة لمقابلة الديون التي يتعذر تحصيلها.
- ٧- إتباع سياسة الشفافية والأمانة عند إعداد نتائج أعمال الشركة.

ملحق رقم (٢)

٢-٩ سياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح:
حسب التعاريف الواردة في صدر هذه اللائحة فإن أصحاب المصالح هم:-

- ١- المساهمون.
- ٢- منسوبي الشركة.
- ٣- الموردون / الدائنون.
- ٤- العملاء.
- ٥- المجتمع.

تسعى الشركة لحل كافة الخلافات التي قد تنشأ مع الأطراف ذات العلاقة بالطرق الودية بما لا يتعارض مع مصلحتها وأنظمتها ولوائحها الداخلية، وكذا أنظمة ولوائح الجهات الرسمية، وفي حالة توجيه الخلاف إلى المسار القضائي يتم تنفيذ قرارات الجهات القضائية بعد إستنفاد كافة الإجراءات النظامية والشرعية.

• **المساهمون:-**

في حالة ورود شكوى من أحد المساهمين يتم إحالتها إلى إدارة شئون المساهمين والتعامل معها وفقاً للأنظمة واللوائح ذات الصلة ويتم الردّ من صاحب الصلاحية في أقصر وقت ممكن.

• **منسوبي الشركة:-**

الهيكل التنظيمي لإدارات وأقسام الشركة تنظم العلاقة بين العاملين – وتدار شئون العاملين بالشركة من قبل إدارة شئون العاملين على أساس اللوائح والأنظمة الداخلية ونظام العمل والعمال السعودي التي تتضمن جميع واجبات وحقوق العاملين.

• **الموردون / الدائنون:-**

تتعامل الشركة مع الموردون والدائنون بناء على الإتفاقيات التي تبرم معهم بحيث تكفل هذه الإتفاقيات جميع حقوق وواجبات الطرفين وآليات حل الخلافات والنزاعات التي قد تنشأ عند تنفيذ بنود تلك الإتفاقيات.

• **العملاء:-**

تعمل الشركة على تقديم أفضل المنتجات والخدمات المصاحبة للعملاء والمبنية على إتفاقية مبيعات تضمن وتحدد حقوق وواجبات الطرفين. في حالة بروز خلاف يتم الرجوع إلى الإتفاقية والعمل على معالجته بالتراضي وبالشكل الذي يحافظ على العلاقة الطيبة مع العميل.

• **المجتمع:-**

سياسة حماية وحفظ حقوق أصحاب المصالح يؤدي إلى ثقة أفراد المجتمع بالشركة ويؤثر ذلك إيجاباً على نشاط الشركة وتحقيق أهدافها. في حالة نشوب خلاف مع أي عنصر من عناصر المجتمع يجب أن يتم التعامل معه بمسئولية ومهنية عالية ومعالجته بالطرق الودية عن طريق المفاوضات.

ملحق رقم (٣)

٣-٩ قواعد السلوك المهني:

- يفسر السلوك المهني بأنه جملة الأعمال المنضبطة بجملة من القواعد والأصول والأخلاقيات والثقافات المكتسبة وتتأثر وتتفاعل إيجاباً وسلباً بثقافة المجتمع أو بيئة العمل.
- تتضمن هذا اللائحة جملة من القواعد الأساسية التي يجب أن تلتزم بها الشركة وتعممها على العاملين وأصحاب المصالح ويتم التأكد من تطبيقها بشكل مستمر ومنها على سبيل المثال:-
- ١- عدم دخول الموظف بذاته أو بالوساطة أو الإشتراك في إتفاقيات أو عقود مع المقاولين أو الموردين أو المتعهدين الذين يؤدون أعمالاً للشركة مهما كانت طبيعة الأعمال المراد تنفيذها بطريق مباشر أو غير مباشر وفصل الموظف بين عمل الشركة وبين شؤونهم الخاصة وكذلك الفصل بين مصالحهم ومصالح الشركة عند التعامل أو بصدد التعامل في المستقبل مع أصحاب المصالح.
 - ٢- عدم قبول الموظف عمولات أو مبالغ أو قروض (يستثنى من ذلك قبول القروض من البنوك الرسمية بشروط تجارية عادية) وعدم قبول خدمات ترفيحية مبالغاً فيها من أي طرف يقصد التعامل مع الشركة.
 - ٣- عدم قبول الموظف الهدايا يفهم منها التأثير على قرارات الموظف مهما كانت تلك الهدايا.
 - ٤- عدم قبول الموظف لخدمات سياحية من مقاولين أو عملاء الشركة أو ما شابهها من خدمات أخرى شخصية.
 - ٥- عدم استعمال مقر الشركة أو إسمها لأغراض شخصية.
 - ٦- عدم القيام بأي نشاط منافس أو شبيه لنشاط أو أنشطة الشركة.
 - ٧- عدم محاولة التأثير على وضع الطلبات أو العقود لأهداف شخصية لايتوخى منها مصلحة الشركة.
 - ٨- عدم الإبتزاز بالتهديد أو بالقوة للعملاء أو الموردين بحيث لايمكنهم من التعامل مع الشركة إلا بعد أن يخصص للموظف نسبة معينة من المال كعمولة له.
 - ٩- عدم وجود إشتراك أو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في شركة أو مؤسسة يملك فيها الموظف أو أحد أفراد عائلته حصصاً عند تعاملها مع الشركة.
 - ١٠- عدم وجود مصلحة شخصية للموظف في الأعمال أو العقود التي تتم لحساب الشركة.
 - ١١- عدم إفشاء الموظف أية معلومات أو بيانات سرية خاصة بالشركة إلى أشخاص لم تخول لهم الشركة حق الإطلاع على المعلومات أو إستخدامها لأغراض شخصية.

ملحق رقم (٤)

٤-٩ لائحة تعارض المصالح:

تمهيد:

تعنى هذه اللائحة بحماية مصالح الشركة، من خلال تنظيم تعارض المصالح المحتملة مع كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين والمساهمين، وذلك وفق الأنظمة المتبعة، وبما يشمل ما قد يكون من إساءة في استخدام أصول الشركة ومرافقها، أو في التعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة. وذلك وفق الضوابط التالية:

١. الإلتزامات العامة:

- ١,١ يلتزم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وجميع موظفي الشركة بنظام هيئة السوق المالية واللوائح التنفيذية الصادرة من الهيئة واجبة الإلتباع.
- ٢,١ تُراعي الشركة في كل تعاملاتها مع الجميع بأن تكون قائمة على أسس نظامية عادلة، وتحرص ما أمكن على توخي العدالة والإنصاف سواء في تعاملاتها مع عملائها من موردين وزبائن أو شركائها أو مساهميها أو موظفيها.
- ٣,١ يلتزم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وموظفي الشركة ومن له علاقة بالشركة بهذه اللائحة، ويلتزمون بأنه لا يوجد لدى أي منهم أي حالات تعارض مصالح فعلية أو محتملة لم يفصح عنها.

٢. الأحكام المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة:

- ١,٢ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - بغير موافقة من الجمعية العامة تجدد كل سنة - أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المنافسة العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل.
- ٢,٢ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - بغير موافقة من الجمعية العامة تجدد كل سنة - أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- ٣,٢ لا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة أو في الجمعية العامة.
- ٤,٢ على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع.
- ٥,٢ يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني.
- ٦,٢ على الشركة أن تدرج ضمن جدول أعمال الجمعية العامة بنداً مستقلاً للموافقة على الأعمال والعقود التي يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، أو للموافقة على مشاركة عضو مجلس الإدارة في نشاط من شأنه منافسة نشاط الشركة أو الاتجار في أحد فروع نشاط الشركة، ويشمل العرض على الجمعية اسم العضو صاحب التعامل وطبيعة وشروط ومدة وقيمة التعامل (كل تعامل على حدة) مع إرفاق تقرير مراجع الحسابات الخاص عن هذه الأعمال والعقود وفق النماذج الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، ويتم التصويت في الجمعية العامة على كل حالة من حالات تعارض المصالح على حدة.
- ٧,٢ يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، ويلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.

- ٨,٢ لا يجوز للشركة أن تقدم تمويلاً نقدياً من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها، أو أن تضمن أي تمويل يعفده أحدهم مع الغير.
- ٩,٢ على عضو مجلس الإدارة - أو أي شخص ذي علاقة به - الإلتزام بوقف التداول بأسهم الشركة خلال فترات حظر التعاملات الربع سنوية والسنوية، حسب ما تقررته الجهات المختصة. ولأغراض هذه المادة، يقصد بـ "الشخص ذي العلاقة" الزوج والزوجة والأولاد القصر (يشار إليهم مجتمعين بـ "عائلة الفرد")، أو أي شركة يملكها العضو أو يملكها أي من أفراد عائلته أو أكثر من فرد منهم مجتمعين، أو تكون للعضو أو لأي من أفراد عائلته أو لأكثر من فرد منهم مجتمعين مصلحة في رأسمالها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بما يتيح لهم القدرة على التصويت أو السيطرة على أصوات بنسبة ٣٠% أو أكثر أو تعيين أو عزل أعضاء مجلس الإدارة المالكين لغالبية حقوق التصويت في اجتماعات مجلس إدارتها.
- ١٠,٢ على عضو مجلس الإدارة الإلتزام بعدم إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها وممتلكاتها.
- ١١,٢ على عضو مجلس الإدارة إشعار الشركة وهيئة السوق المالية في الحالات التالية :
- ١,١١,٢ عند تعيينه عضو مجلس الإدارة، وذلك في ما يملكه أو له مصلحة فيه من حقوق أسهم أو أدوات دين خاصة بالشركة.
- ٢,١١,٢ عندما يصبح مالكاً أو له مصلحة في أي حقوق أسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.
- ٣,١١,٢ عند حدوث تغيير في ملكيته أو مصلحته بنسبة (٥٠%) أو أكثر من الأسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل التي يملكها في الشركة، أو بنسبة (١%) أو أكثر من أسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.
- ٤,١١,٢ عند تغير هدف التملك الذي سبق الإفصاح عنه.

٣. الأحكام المتعلقة بكبار التنفيذيين:

- ١,٣ على كبار التنفيذيين في الشركة الامتناع عن الدخول في أي تعاملات خاصة مع الشركة إلا بموافقة مجلس الإدارة.
- ٢,٣ على كبار التنفيذيين في الشركة الامتناع عن المشاركة في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة في أعمالها وأنشطتها إلا بموافقة مجلس الإدارة، وعلى أن تكون جميع الأنشطة التجارية الخاصة به وفقاً للنظام وبما لا يتعارض مع مسؤولياته الوظيفية والتزاماته تجاه الشركة.
- ٣,٣ على كبار التنفيذيين في الشركة الامتناع عن استغلال وضعهم الوظيفي في الشركة لتحقيق أي مصلحة أو منفعة أو مكاسب شخصية.
- ٤,٣ على كبار التنفيذيين في الشركة الامتناع عن الإفصاح عن المعلومات غير العامة أو السرية، أو استخدام أي من تلك المعلومات لتحقيق مصالح شخصية.
- ٥,٣ على كبار التنفيذيين في الشركة - أو أي شخص ذي علاقة به - الإلتزام بوقف التداول بأسهم الشركة التي يملكها خلال فترات حظر التعاملات الربع سنوية والسنوية، حسب ما تقررته الجهات المختصة. ولأغراض هذه المادة، يقصد بـ "الشخص ذي العلاقة" الزوج والزوجة والأولاد القصر (يشار إليهم مجتمعين بـ "عائلة الفرد")، أو أي شركة يملكها الفرد أو يملكها أي من أفراد عائلته أو أكثر من فرد منهم مجتمعين، أو تكون له أو لأي من أفراد عائلته أو لأكثر من فرد منهم مجتمعين مصلحة في رأسمالها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بما يتيح لهم القدرة على التصويت أو السيطرة على أصوات بنسبة ٣٠% أو أكثر أو تعيين أو عزل أعضاء مجلس الإدارة المالكين لغالبية حقوق التصويت في اجتماعات مجلس إدارتها.
- ٦,٣ على كبار التنفيذيين في الشركة الإلتزام بعدم إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها وممتلكاتها.

- ٧,٣ على كبار التنفيذيين في الشركة إشعار الشركة وهيئة السوق المالية في الحالات التالية:
١,٧,٣ عند تعيينه، وذلك فيما يملكه أو له مصلحة فيه من حقوق أسهم أو أدوات دين خاصة بالشركة.
- ٢,٧,٣ عندما يصبح مالكاً أو له مصلحة في أي حقوق أسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.
- ٣,٧,٣ عند حدوث تغيير في ملكيته أو مصطلحه بنسبة (٥٠%) أو أكثر من الأسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل التي يمتلكها في الشركة، أو بنسبة (١%) أو أكثر من أسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.
- ٤,٧,٣ عند تغيير هدف التملك الذي سبق الإفصاح عنه.

٤. الأحكام المتعلقة بموظفي الشركة :

- يلتزم موظفو الشركة بالآتي:
- ٤,١ ألا يشاركوا أو يتاجروا في أعمال من شأنها منافسة الشركة في أعمالها وأنشطتها إلا بموافقة مجلس الإدارة.
- ٤,٢ ألا يسيئوا استخدام أصول الشركة ومرافقها وممتلكاتها.
- ٣,٤ ألا يدخلوا في أي تعاملات مباشرة مع الشركة بدون موافقة مجلس الإدارة.
- ٤,٤ ألا يسيئوا استخدام ما تحت أيديهم ومسؤولياتهم من معلومات خاصة بالشركة لأغراض شخصية. وألا يفصحوا عن المعلومات السرية وغير العامة -التي يطلعوا عليها بحسب عملهم- لأطراف آخرين، وإن تركوا العمل في الشركة.
- ٥,٤ ألا يقبلوا الهدايا ممن يتعاملون مع الشركة والتي من شأنها أن تؤدي إلى اهدار مصالح الشركة أو الإضرار بها ، أو تحقيق منافع خاصة للجهة المانحة.

٥. أحكام عامة :

- ١,٥ يقع عبء الإفصاح عن وجود حالة تعارض مصالح - فعلية أو محتملة - على الشخص الذي يواجهها، ويكون الإفصاح كتابة للجهة الإدارية التي تلوه.
- ٢,٥ لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الشركة فيما يخص تعاملات الشركة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، أو إذا قرر مدير عام الشركة ذلك فيما يخص باقي موظفي الشركة.
- ٣,٥ عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة.
- ٤,٥ لمجلس إدارة الشركة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه اللائحة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- ٥,٥ يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية عن تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الشركة، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الشركة.
- ٥,٦ لا تغني هذه اللائحة عن الرجوع للأنظمة واللوائح ذات الصلة، كنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحه، والنظام الأساسي للشركة.
- ٧,٥ يعتمد مجلس الإدارة هذه اللائحة، ويبلغ جميع موظفي الشركة بها ، وتكون نافذة من تاريخ نشرها.