

نموذج توكيل

سعادة رئيس مجلس الإدارة

تاريخ تحرير التوكيل :

الموافق :

انا المساهم (إسم رباعي) / (.....) الجنسية بموجب هوية رقم (.....) صادرة من (.....) وبصفتي الشخصية أو مفوض بالتوقيع عن..... والمالك لاسهم عددها (.....) سهما من أسهم الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) المسجلة في السجل التجاري في ١٤٠٤/٧/٢٨ هـ ورقم ١٠١٠٠٥٤٣٦١ وإستناداً لنص المادة (٢٩) من نظام الشركة الأساس فإنني بهذا أوكل (إسم رباعي) هوية رقم (.....) صادرة من (.....) وهو من غير أعضاء مجلس الإدارة أو موظفي الشركة أو المكلفين بالقيام بصفة دائمة بعمل فني أو إداري لحسابها لينوب عني في حضور إجتماع الجمعية العامة العادية السادسة والثلاثون (الإجتماع الأول) والذي سيعقد بمشيئة الله في تمام الساعة السابعة والنصف مساء يوم الأحد ١٤٢٩/٠٤/٠٦ هـ (حسب تقويم أم القرى) الموافق ٢٠١٧/١٢/٢٤م بالمقر الرئيسي للشركة الكائن بتقاطع شارع الإحساء مع شارع الأربعين - حي الملز - بمدينة الرياض ، وقد وكلته بالتصويت نيابة عني على المواضيع المدرجة على جدول الأعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية العامة للتصويت عليها، والتوقيع نيابة عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذا الإجتماع . ويعتبر هذا التوكيل ساري المفعول لهذا الاجتماع أو أي اجتماع لاحق يؤجل إليه .

اسم موقع التوكيل :

صفة موقع التوكيل :

رقم الهوية :

توقيع الموكل (بالإضافة للختم الرسمي إذا كان مالك الأسهم شخصاً معنوياً)

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية	البند الثاني
<p>الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين إصدار ١,٠٠ ٢٠١٧م</p>	

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية		البند الثاني	
معلومات الوثيقة			
التعديلات على الوثيقة			
التاريخ	بواسطة	رقم الإصدار	طبيعة التعديل
٠٥ يونيو ٢٠١٧م	أمير عبدالله حسن سالم	١,٠٠	إنشاء النسخة الأولية من الوثيقة
مراجعة الوثيقة			
التاريخ	بواسطة	المنصب	ملاحظات
٢٧ يوليو ٢٠١٧م	رياض بن صالح المالك	الرئيس التنفيذي	مراجعة النسخة الأولية من الوثيقة
٢٧ يوليو ٢٠١٧م	سلطان بن محمد الحديثي	العضو المنتدب	مراجعة النسخة الأولية من الوثيقة
٢٠ سبتمبر ٢٠١٧م	لجنة المكافآت والترشيحات		مراجعة الإصدار الأولي
إعتماد الوثيقة			
الاسم	المنصب	الجهة	التاريخ
مجلس الإدارة	رئيس وأعضاء مجلس الإدارة	ساسكو	٠٨ أكتوبر ٢٠١٧م
حفظ الوثيقة			
المكان	عدد النسخ	ملاحظات	
أمين سر مجلس الإدارة	١	نسخة إلكترونية + نسخة ورقية	
قطاع المالية	١	نسخة إلكترونية	

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة
والإدارة التنفيذية

البند الثاني

١. المصطلحات العامة

يقصد بالكلمات والمصطلحات الواردة بهذه اللائحة المعاني الموضحة أدناه ما لم يستوجب السياق غير ذلك:	
سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).	اللائحة:
الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).	الشركة:
مجلس الإدارة في الشركة.	المجلس:
العضو المنتدب في الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).	العضو المنتدب:
الرئيس التنفيذي للشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).	الرئيس التنفيذي:
هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.	الهيئة:
السوق المالية في المملكة العربية السعودية.	السوق:
النظام الرقابي للشركة سواءً المالي أو الإداري أو التشغيلي.	النظام الرقابي:
رئيس مجلس الإدارة.	الرئيس:
عضو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه.	العضو:
عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة.	العضو المستقل:
عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.	العضو غير التنفيذي:
نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة والاستثمار.	نظام الشركات:
النظام الأساسي للشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).	النظام الأساسي:
لجنة المراجعة في الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).	اللجنة:
صاحب الصلاحية المحدد في دليل الصلاحيات والمسؤوليات في الشركة.	صاحب الصلاحية:
خطوات تنفيذ العمل التفصيلية.	إجراء:
النموذج الورقي أو الإلكتروني المستخدم في إنجاز عملية معينة أو إجراء.	نموذج:
الهيكل التنظيمي الإداري الخاص بالشركة.	الهيكل التنظيمي:

تعد وثيقة " قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها" مرجع أساسي لما يرد في هذه الوثيقة من مصطلحات غير معرفة.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية

البند الثاني

٢. سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين

١,٢ الغرض

إن الغرض من وثيقة "سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين" للشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) هو بيان الإجراءات الخاصة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين ، بحيث تتضمن:

- مكافآت أعضاء مجلس الإدارة.
- مكافآت اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
- مكافآت كبار التنفيذيين.

٢,٢ الأهداف

تهدف الوثيقة إلى تحقيق ما يلي:

- بيان الإجراءات الخاصة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين.
- ضمان الإستمرارية في تطبيق المعايير والالتزام بها.
- العمل على أساس واضح ووفقاً لمبدأ الشفافية الكاملة التي تضمن إحترام الشركة للأنظمة واللوائح وإلتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية.

٣,٢ الإعتاماد

يتم إعتاماد الوثيقة من قبل صاحب الصلاحية وفقاً لدليل الصلاحيات والمسؤوليات المعتمد في الشركة.

٤,٢ التعديل على الوثيقة

يتم التعديل على الوثيقة من خلال طلب تعديل ناشئ من الوحدة (الوحدات) التنظيمية الطالبة للتعديل بعد أن يتم إعتاماد التعديل من قبل صاحب الصلاحية وفقاً لدليل الصلاحيات والمسؤوليات المعتمد في الشركة.

١,٤,٢ إجراءات التعديل

- يعبئ نموذج "طلب تعديل الوثيقة" وفقاً للنموذج المرفق بالملحق رقم (أ) من قبل الجهة طالبة التعديل.
- يرسل النموذج للرئيس التنفيذي للموافقة المبدئية.
- يرسل النموذج للعضو المنتدب للمراجعة والموافقة للعرض على لجنة الترشيحات والمكافآت ومن ثم مجلس الإدارة.
- عند موافقة المجلس ، يقوم مدير قطاع المالية بتحديث الوثيقة.
- يتم نشر الوثيقة بعد التعديل للأطراف ذوي العلاقة.

٥,٢ بدء التطبيق وضمان الفاعلية

تطبق هذه الوثيقة إعتباراً من تاريخ إعتامادها وينبغي مراجعتها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت بعد ثلاثة سنوات من تاريخ إعتامادها ، إذا لم يحدث في غضون ذلك تغييرات في سياسة الشركة تتطلب مراجعة الوثيقة وتعديلها.

٦,٢ نطاق الوثيقة وإدارة التعارض

تحدد هذه الوثيقة الخطوط الاسترشادية الرئيسية والمعايير والمبادئ الأساسية لتطبيق سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو). وتطبق بنود الوثيقة بما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة والأنظمة ذات العلاقة الحاكمة لأعمال الشركة.

٧,٢ المراجع

- نظام السوق المالية واللائحة الاسترشادية لحوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية («لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية» - فبراير ٢٠١٧م) والقواعد واللوائح ذات الصلة.
- لائحة حوكمة الشركة وأي تعديلات لاحقة عليها.
- نظام الشركات السعودي وأي تعديلات لاحقة عليها.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية

البند الثاني

- النظام الأساسي للشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) وأي تعديلات لاحقة عليه.

٨,٢ توزيع الوثيقة والسرية

تعتبر الإدارة العليا التنفيذية في الشركة "أطراف ذو علاقة" بالإضافة إلى الجهات المشرفة على أعمال الشركة مثل هيئة السوق المالية ولهذا الغرض يتم إتاحة الوثيقة لكافة الأطراف ذوي العلاقة سواء من خلال الوسائل الورقية أو الإلكترونية أو وضعه على الشبكة الداخلية للشركة. هذا وتعتبر الوثيقة من الوثائق الداخلية السرية ولا يجوز نشرها أو أي جزء منها لطرف غير ذي علاقة بدون الحصول على إذن خطي من صاحب الصلاحية.

٣. أعضاء مجلس الإدارة

١,٣ جلسات إجتماعات المجلس

- تكون مزايا وبدلات حضور جلسات إجتماعات مجلس الإدارة على النحو التالي:
- بدل حضور إجتماعات قدره ٣,٠٠٠ ريال (فقط ثلاثة آلاف ريال) لكل عضو/ للجلسة الواحدة.
- إذا كان العضو يقيم خارج مدينة الرياض ، يتم صرف بدل تذاكر على الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته عن كل إجتماع يحضره.
- في حال إنعقاد إجتماع المجلس خارج مدينة الرياض / يتم صرف بدل إقامة وتذاكر سفر (ذهاباً وإياباً) على الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال لكافة الأعضاء الحاضرين للإجتماع ، بما في ذلك أمين سر المجلس.
- يستحق أمين سر المجلس بدل حضور إجتماعات المجلس مقداره ٢,٠٠٠ ريال (فقط ألفان ريال) للجلسة الواحدة ، كما يحق للمجلس النظر في بدلات أمين سره من فترة لأخرى بما يراه مناسباً.
- إذا كان أمين سر المجلس ممن يتقاضون راتباً شهرياً من موظفي الشركة أو غيرهم ، لا يستحق أي مكافأة خاصة خلاف بدل حضور إجتماعات المجلس المشار إليه أعلاه.
- تصرف المزايا المذكور أعلاه خلال إسبوع من تاريخ إنعقاد إجتماع المجلس.

٢,٣ المكافأة السنوية

- تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من التالي:
- يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لأعضاء مجلس الإدارة مبلغ ٢٠٠,٠٠٠ ريال مقابل عضويتهم في مجلس الإدارة وقيامهم بإدارة أعمال الشركة ، وذلك بخلاف المكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
- في حال تحقيق الشركة لأرباح ، وبعد تكوين الإحتياطي النظامي والإتفاقي وأي إحتياطيات أخرى تقرها الجمعية العامة وتوزيع أرباح على المساهمين حسب ما نص عليه نظام الشركة الأساس ، يجوز توزيع نسبة نسبة لا تزيد عن (١٠%) من الباقي لمكافأة أعضاء مجلس الإدارة ، على أن يكون إستحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو والأعمال والمسئوليات التي يقوم بها.
- يحدد مجلس الإدارة وفق تقديره المكافأة الخاصة التي يحصل عليها رئيس المجلس بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة المذكورة أعلاه والمنصوص عليها في نظام الشركة الأساس.

٣,٣ أحكام عامة

- يجب أن لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو المجلس من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ ٥٠٠ ألف ريال سنوياً وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.
- يتم دفع المكافآت المذكورة في الفقرة ٢,٣ أعلاه بعد موافقة الجمعية العامة للمساهمين عليها.
- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من رواتب ونصيب في الأرباح وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا كما يشمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو إستشارية ، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر إجتماع للجمعية العامة.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية	البند الثاني
٤. أعضاء اللجنة التنفيذية	
١,٤ مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة	
<p>تتكون مكافأة أعضاء اللجنة التنفيذية على النحو التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ بدل حضور إجتماعات قدره ٣,٠٠٠ ريال (فقط ثلاثة آلاف ريال) لكل عضو/ للجلسة الواحدة. ○ إذا كان العضو يقيم خارج مدينة الرياض ، يتم صرف بدل تذاكر على الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته عن كل إجتماع يحضره. ○ في حال إنعقاد إجتماع اللجنة خارج مدينة الرياض / يتم صرف بدل إقامة وتذاكر سفر (ذهاباً وإياباً) على الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال لكافة الأعضاء الحاضرين للإجتماع ، بما في ذلك أمين سر اللجنة. ○ يستحق أمين سر اللجنة بدل حضور إجتماعات اللجنة مقداره ٢,٠٠٠ ريال (فقط ألفان ريال) للجلسة الواحدة ، كما يحق للجنة النظر في بدلات أمين سرها من فترة لأخرى بما تراه مناسباً. ○ إذا كان أمين سر اللجنة ممن يتقاضون راتباً شهرياً من موظفي الشركة أو غيرهم ، لا يستحق أي مكافأة خاصة خلاف بدل حضور إجتماعات اللجنة المشار إليه أعلاه. ○ تصرف المزايا المذكور أعلاه خلال إسبوع من تاريخ إنعقاد إجتماع اللجنة. 	
٢,٤ أحكام عامة	
<ul style="list-style-type: none"> ○ يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت والبدلات والمزايا التي صرفت لأعضاء اللجنة. ○ يجوز أن يحصل عضو اللجنة على مكافأة سنوية متناسبة مع الوقت والجهد الذي يبذله ، وتحدد المكافأة من قبل مجلس الإدارة بما يتماشى مع نظام الشركات والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة. ○ في حالة إعفاء عضو اللجنة لأي من الأسباب يتم إحتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاه في عضوية اللجنة. 	
٥. أعضاء لجنة المراجعة	
١,٥ مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة	
<p>تتكون مكافأة أعضاء لجنة المراجعة على النحو التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ مكافأة سنوية قدرها ٥٠,٠٠٠ ريال (فقط خمسون ألف ريال) لكل عضو من داخل المجلس ، و ٨٠,٠٠٠ ريال (فقط ثمانون ألف ريال) لكل عضو من خارج المجلس. ○ بدل حضور إجتماعات اللجنة قدره ٣,٠٠٠ ريال (فقط ثلاثة آلاف ريال) لكل عضو/ للجلسة الواحدة. ○ إذا كان العضو يقيم خارج مدينة الرياض ، يتم صرف بدل تذاكر على الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته عن كل إجتماع يحضره. ○ في حال إنعقاد الإجتماع خارج مدينة الرياض / يتم صرف بدل إقامة وتذاكر سفر (ذهاب وإياب) على الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال لكافة الأعضاء الحاضرين للإجتماع ، بما في ذلك أمين سر اللجنة. ○ يستحق أمين سر اللجنة بدل حضور إجتماعات اللجنة مقداره ٢,٠٠٠ ريال (فقط ألفين ريال) للجلسة الواحدة ، كما يحق للجنة النظر في بدلات أمين سرها من فترة لأخرى بما تراه مناسباً. ○ إذا كان أمين سر اللجنة ممن يتقاضون راتباً شهرياً من موظفي الشركة أو غيرهم ، لا يستحق أي مكافأة خاصة خلاف بدل حضور إجتماعات اللجنة المشار إليه أعلاه. ○ تتصرف جميع المكافآت والبدلات المذكورة أعلاه بصورة ربع سنوية بما فيها المكافأة السنوية. 	
٢,٥ أحكام عامة	
<ul style="list-style-type: none"> ○ يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت والبدلات والمزايا التي صرفت لأعضاء اللجنة. ○ في حالة إعفاء عضو اللجنة لأي من الأسباب يتم إحتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاه في عضوية اللجنة. 	

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية

البند الثاني

٦. أعضاء لجنة الترشيحات/المكافآت

١,٦ مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة

- تتكون مكافأة أعضاء لجنة الترشيحات/المكافآت على النحو التالي:
- بدل حضور إجتماعات اللجنة قدره ٣,٠٠٠ ريال (فقط ثلاثة آلاف ريال) لكل عضو/ للجلسة الواحدة.
- إذا كان العضو يقيم خارج مدينة الرياض ، يتم صرف بدل تذاكر على الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته عن كل إجتماع يحضره.
- في حال إنعقاد الإجتماع خارج مدينة الرياض / يتم صرف بدل إقامة وتذاكر سفر (ذهاب وإياب) على الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال لكافة الأعضاء الحاضرين للإجتماع ، بما في ذلك أمين سر اللجنة.
- يستحق أمين سر اللجنة بدل حضور إجتماعات اللجنة مقداره ٢,٠٠٠ ريال (فقط ألفين ريال) للجلسة الواحدة ، كما يحق للجنة النظر في بدلات أمين سرها من فترة لأخرى بما تراه مناسباً.
- إذا كان أمين سر اللجنة ممن يتقاضون راتباً شهرياً من موظفي الشركة أو غيرهم ، لا يستحق أي مكافأة خاصة خلاف بدل حضور إجتماعات اللجنة المشار إليه أعلاه.
- تتصرف جميع المكافآت والبدلات المذكورة أعلاه بصورة ربع سنوية بما فيها المكافأة السنوية.

٢,٦ أحكام عامة

- يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت والبدلات والمزايا التي صرفت لأعضاء اللجنة.
- يجوز أن يحصل عضو اللجنة على مكافأة سنوية متناسبة مع الوقت والجهد الذي يبذله ، وتحدد المكافأة من قبل مجلس الإدارة بما يتماشى مع نظام الشركات والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة.
- في حالة إعفاء عضو اللجنة لأي من الأسباب يتم إحتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاها في عضوية اللجنة.

٧. مزايا ومكافأة العضو المنتدب

١,٧ المكافأة السنوية

- تصرف مكافأة سنوية للعضو المنتدب يتم تحديدها بقرار من مجلس الإدارة ، بعد توصية من لجنة المكافآت ، على أن يتم تجديد القرار مع كل دورة جديدة للمجلس.

٢,٧ أحكام عامة

- يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت والبدلات والمزايا التي صرفت للعضو المنتدب.
- يجوز لمجلس الإدارة بناءً على توصية من لجنة المكافآت النظر في مزايا ومكافأة العضو المنتدب من فترة لأخرى وتعديلها بقرار يصدر من مجلس الإدارة.
- في حالة إعفاء العضو المنتدب لأي من الأسباب يتم إحتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاها كعضواً منتدباً.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية	البند الثاني
<p>٨. مكافأة الرئيس التنفيذي</p> <p>١,٨ المكافآت السنوية</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ تصرف مكافأة الرئيس التنفيذي وفقاً لآلية تراعى فيها الأداء الكمي والنوعي ، وبما لا يتعارض مع عقد العمل الخاصة به. ○ يتم إعتقاد هذه الآلية من لجنة المكافآت بتوصية من العضو المنتدب للشركة. <p>٢,٨ أحكام عامة</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت والبدلات والمزايا التي صرفت للرئيس التنفيذي بالشركة. 	<p>٩. مكافأة كبار التنفيذيين</p> <p>١,٩ المكافآت السنوية</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ تصرف مكافأة كبار التنفيذيين وفقاً لدليل سياسات حوافز ومكافآت وعمولات الموظفين بالشركة ، وبما لا يتعارض مع ما تنص عليه عقود العمل الخاصة بهم. ○ يتم إعتقاد المكافآت قبل صرفها من لجنة المكافآت بعد توصية من إدارة الشركة. <p>٢,٩ أحكام عامة</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت والبدلات والمزايا التي صرفت لكبار التنفيذيين بالشركة. ○ يجوز لإدارة الشركة صرف مكافأة إستثنائية لأي من كبار التنفيذيين وفقاً لدليل الصلاحيات بالشركة.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية		البند الثاني	
ملحق (أ) – نموذج تعديل/تحديث الوثيقة			
نموذج تعديل/تحديث الوثيقة			
		التاريخ:	
		الموافق:	
		وصف التعديل/التحديث	
		المسوغات	
	التوقيع:		إعداد:
	التوقيع:		الموافقة:
	التوقيع:		الإعتماد:

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس
الإدارة والإدارة التنفيذية

البند الثالث

النسخة إصدار عام ٢٠١٣ م

الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو)
السياسات والمعايير والإجراءات
للعضوية في مجلس الإدارة
إصدار ١,٠٠
٢٠١٣ م

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية		البند الثالث		
معلومات الوثيقة				
التعديلات على الوثيقة				
التاريخ	بواسطة	رقم الإصدار	طبيعة التعديل	
٢٨ يناير ٢٠١٣م	أمير عبدالله سالم	١,٠٠٠	إنشاء النسخة الأولية من الوثيقة	
		١,٠٠٠	تعديل النسخة الأولية من الوثيقة	
٠٥ فبراير ٢٠١٣م	رياض بن صالح المالك	١,٠٠٠	إنشاء الإصدار الأول من الوثيقة	
مراجعة الوثيقة				
التاريخ	بواسطة	المنصب	ملاحظات	
٠٥ فبراير ٢٠١٣م	رياض بن صالح المالك	المدير العام	مراجعة النسخة الأولية من الوثيقة	
٠٥ فبراير ٢٠١٣م	سلطان بن محمد الحديثي	العضو المنتدب	مراجعة النسخة الأولية من الوثيقة	
إعتماد الوثيقة				
الاسم	المنصب	الجهة	التوقيع	التاريخ
إبراهيم بن محمد الحديثي	رئيس مجلس الإدارة	ساسكو		
حفظ الوثيقة				
المكان	بواسطة	عدد النسخ	ملاحظات	
أمين سر مجلس الإدارة	رياض بن صالح المالك	١	نسخة إلكترونية + نسخة ورقية	
قطاع المالية والمساندة	مدير القطاع	١	نسخة إلكترونية	
إدارة المراجعة الداخلية	مدير الإدارة	١	نسخة إلكترونية	
١. المصطلحات العامة				
يقصد بالكلمات والمصطلحات الواردة بهذه اللائحة المعاني الموضحة أدناه ما لم يستوجب السياق غير ذلك:				
الوثيقة:	السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة.			
الشركة:	الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).			
النظام الأساسي:	النظام الأساسي للشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).			
النظام الداخلي:	النظام الداخلي الحاكم للعمليات المتعلقة بالشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).			
صاحب الصلاحية:	صاحب الصلاحية المحدد في دليل الصلاحيات والمسؤوليات في الشركة.			
المجلس:	مجلس الإدارة في الشركة.			
الهيئة:	هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.			
السوق:	السوق المالية في المملكة العربية السعودية.			
العضو:	عضو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه.			
العضو المستقل:	عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة.			
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.			
مساهمو الأقلية:	المساهمون الذين يمثلون فئة غير مسيطرة على الشركة بحيث لا يستطيعون التأثير عليها.			

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

البند الثالث

٢. وثيقة السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة

١,٢ الغرض

إن الغرض من هذه الوثيقة هو بيان السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس إدارة الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) ، بحيث تتضمن:

- تعريف بمجلس الإدارة والمهام والوظائف الأساسية له ومسئوليته.
- شروط العضوية بمجلس الإدارة.
- الإجراءات الواجب إتباعها من الشركة عند إختيار أعضاء مجلس الإدارة.

٢,٢ الأهداف

تهدف الوثيقة إلى تحقيق ما يلي:

- وضع سياسات ومعايير وإجراءات محددة لعضوية مجلس الإدارة.

٣,٢ الإعتدال

يتم إعتدال الوثيقة من قبل صاحب الصلاحية وفقاً لدليل الصلاحيات والمسؤوليات المعتمد في الشركة.

٤,٢ التعديل على الوثيقة

يتم التعديل على الوثيقة من خلال طلب تعديل ناشئ من الوحدة (الوحدات) التنظيمية الطالبة للتعديل بعد أن يتم إعتدال التعديل من قبل صاحب الصلاحية وفقاً لدليل الصلاحيات والمسؤوليات المعتمد في الشركة.

١,٤,٢ إجراءات التعديل

- يعبى نموذج "طلب تعديل الوثيقة" وفقاً للنموذج المرفق بالملحق رقم (أ) من قبل رئيس/مدير الوحدة التنظيمية طالبة التعديل.
- يرسل النموذج لمدير قطاع المالية والمساندة للمراجعة وإبداء الملاحظات بالتنسيق مع المسئول القانوني في الشركة.
- يرسل النموذج للمدير العام للمراجعة والموافقة المبدئية.
- يرسل النموذج للعضو المنتدب للمراجعة والموافقة للعرض على مجلس الإدارة.
- عند موافقة المجلس ، يقوم مدير قطاع المالية والمساندة بتحديث الوثيقة.
- يتم نشر الوثيقة بعد التعديل للأطراف ذوي العلاقة.

٥,٢ بدء التطبيق وضمان الفاعلية

تطبق هذه الوثيقة إعتباراً من تاريخ إعتدالها وينبغي مراجعتها من قبل لجنة المراجعة بعد ثلاثة سنوات من تاريخ إعتدالها، إذا لم يحدث في غضون ذلك تغييرات في سياسة الشركة تتطلب مراجعة الوثيقة وتعديلها. وعلى إدارة المراجعة الداخلية إخطار لجنة المراجعة بأية تغييرات قد تستجد في سياسة الشركة أو أية تغييرات نظامية أخرى تستلزم مراجعة محتويات هذه الوثيقة.

٦,٢ نطاق الوثيقة وإدارة التعارض

تحدد هذه الوثيقة الخطوط الإسترشادية الرئيسية والمعايير والمبادئ الأساسية للعضوية في مجلس إدارة الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو). وتطبق بنود الوثيقة بما لا يتعارض مع عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة والأنظمة ذات العلاقة الحاكمة لأعمال الشركة.

٧,٢ المراجع

- نظام السوق المالية واللائحة الإسترشادية لحوكمة الشركات الصادرة من قبل هيئة السوق المالية (« لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية» - نوفمبر ٢٠٠٦ والمعدلة في مارس ٢٠١٠م) والقواعد واللوائح ذات الصلة.
- لائحة حوكمة الشركة الصادرة في ٢٢ ديسمبر ٢٠٠٩م وأي تعديلات لاحقة عليها.
- النظام الأساسي للشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو).

٨,٢ توزيع الوثيقة والسرية

تعتبر الإدارة العليا التنفيذية في الشركة "أطراف ذو علاقة" بالإضافة إلى الجهات المشرفة على أعمال الشركة مثل هيئة السوق المالية ولهذا الغرض يتم إتاحة الوثيقة لكافة الأطراف ذوي العلاقة سواء من خلال الوسائل الورقية أو الإلكترونية أو وضعه على الشبكة الداخلية للشركة. هذا وتعتبر الوثيقة من الوثائق الداخلية السرية ولا يجوز نشرها أو أي جزء منها لطرف غير ذي علاقة بدون الحصول على إذن خطي من صاحب الصلاحية.

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

البند الثالث

٣. مجلس الإدارة

١,٣ المبدأ الأساسي

يجب أن يرأس الشركة مجلس إدارة يتسم بالكفاءة والتأهيل والخبرة اللازمة لإدارة أعمال الشركة بشكل فاعل ، ويضع الأنظمة والسياسات المناسبة لإدارة المخاطر وتعزيز الضوابط الرقابية الداخلية ، وتنظيم العمل المالي والإداري والتشغيلي. كما يقوم المجلس بتحديد أهداف الشركة وتوجيهها الإستراتيجي ، ويكون مسؤولاً عن نجاح الشركة بشكل عام.

٢,٣ الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة

من أهم الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة ما يأتي :

- ١- اعتماد التوجهات الإستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومن ذلك :
 - وضع الإستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل التنفيذية الرئيسة وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها بشكل دوري.
 - تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وإستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار التقارير المالية السنوية .
 - الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة, وتملك الأصول والتصرف بها.
 - وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
- ٢- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها ومن ذلك :
 - وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها, وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذو العلاقة .
 - التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية , بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر , وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية ووضع الإجراءات الوقائية والتصحيحية اللازمة.
 - المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
- ٣- وضع نظام حوكمة خاص بالشركة – بما لا يتعارض مع أحكام لائحة الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية والنظام الأساسي للشركة – والإشراف العام على تطبيق مقتضيات الحوكمة ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة.
- ٤- وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
- ٥- تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم على أن يشمل ذلك ما يلي :
 - حماية وحفظ حقوق أصحاب المصالح , سواء المثبتة من خلال الأنظمة واللوائح أو بعقود محددة والمحافظة على العلاقات الجيدة مع جميع عملائها ومورديها, كما تقوم بحفظ سرية المعلومات لأي من أصحاب المصالح.
 - توثيق كافة التعاملات بين الشركة وأي أطراف خارجية من خلال عقود وإتفاقيات عمل تحدد وبدقة مسؤولية كل طرف وحقوقه وواجباته بما لا يدع مجالاً للبس في تطبيق مقتضيات تلك العقود والإتفاقيات.
 - تسوية الشكاوي والخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح بطريقة موضوعية وفي أقصر وقت ممكن.
 - إتباع المعايير والأعراف المهنية السائدة بما في ذلك قواعد ومبادئ السلوك المهني والأخلاقي في التعامل مع العملاء وأصحاب المصالح الآخرين.
 - مساهمة الشركة الإجتماعية.
- ٦- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن إحترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

البند الثالث

المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.

٣,٣ مسؤوليات مجلس الإدارة

- يتولى مجلس الإدارة إدارة الشركة وله جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لتحقيق ذلك مع مراعاة إختصاصات الجمعية العامة . 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.
- يجب تحديد مسؤوليات مجلس الإدارة بوضوح في نظام الشركة الأساسي.
- يؤدي المجلس مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية وإهتمام , وتكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية أو أي مصدر موثوق آخر.
- يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين وعليه الإلتزام بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.
- يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية , وإجراءات إتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيه البت فيها , وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
- يجب على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والإدارية والتشغيلية والقانونية وتنفيذ ورش عمل تدريبية إذا لزم الأمر .
- يوفر مجلس الإدارة معلومات وافية عن شؤون الشركة لجميع أعضاء المجلس بوجه عام ولأعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بوجه خاص وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم على الشكل المطلوب.

٤,٣ تكوين مجلس الإدارة

- يكون عدد أعضاء مجلس الإدارة (٧) أعضاء.
- تعين الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة بشرط ألا تتجاوز ثلاث سنوات.
- يكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.
- يتم اختيار رئيس مجلس الإدارة من بين الأعضاء ويقوم المجلس بتعيين العضو المنتدب والمدير العام, ويحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.
- ينبغي تشكيل عدد مناسب من اللجان حسب حاجة الشركة وظروفها لكي يتمكن مجلس الإدارة من تأدية مهامه بشكل فعال.
- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين , أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.
- يجب أن يبين نظام الشركة كيفية إنتهاء عضوية مجلس الإدارة , ويجوز للجمعية العامة في كل الأحوال عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة على خلاف ذلك.
- يجب على الشركة إخطار الهيئة والسوق عند إنتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق إنتهاء العضوية والأسباب التي دعت إلى ذلك.
- يجب التأكد بان عضو مجلس الإدارة لا يشغل عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.
- يجب التأكد بأن عضو مجلس الإدارة لا يعمل في أي نوع من الأعمال المنافسة لأعمال الشركة أو التعامل في أي من فروع نشاطاتها إلا بموافقة الجمعية العامة على وجه التحديد.
- لا يجوز للشخص ذي صفة الإعتبارية – الذي يحق له بحسب نظام الشركة تعيين ممثلين له في مجلس الإدارة – التصويت على إختيار الأعضاء الآخرين في مجلس الإدارة.

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

البند الثالث

٥,٣ إجتماعات مجلس الإدارة وجدول الأعمال

- على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كافٍ للإطلاع بمسؤولياتهم، بما في ذلك التحضير لإجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها.
- يعقد مجلس الإدارة إجتماعات عادية منتظمة بدعوة من رئيس المجلس، وعلى الرئيس أن يدعو مجلس الإدارة لعقد إجتماع طارئ متى طلب ذلك إثنان من الأعضاء.
- يقوم رئيس مجلس الإدارة بعد التشاور مع الأعضاء الآخرين والرئيس التنفيذي بمهمة إعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على المجلس، ويرسل جدول الأعمال مصحوباً بالمستندات إلى الأعضاء قبل الإجتماع بوقت كافٍ حتى يتاح لهم دراسة الموضوعات والإستعداد الجيد للإستماع وتثبيت الإضافات والإعترضات في محضر الإجتماعات إن وجدت.
- يجب على مجلس الإدارة توثيق إجتماعاته وإعداد محاضر بالمناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الوصول إليها.

٦,٣ تعارض المصالح في مجلس الإدارة

- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة – بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة – أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريقة المنافسة العامة إذا كان العضو صاحب العرض الأفضل.
- على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الإجتماع.
- لا يجوز للعضو ذي المصلحة الشخصية الإشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في الجمعية العامة أو إجتماع مجلس الإدارة.
- يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة – بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة – أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط التي تزاوله وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض أو أن تعتبر العمليات التي يباشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحسابها.
- لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو تضمن أي قرض يعقده أحد منهم مع الغير.

٧,٣ مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم

- تتحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم بناء على ما تقرره الجمعية العامة العادية سنوياً وبما يتماشى مع النظام الأساسي للشركة.

٨,٣ لجان مجلس الإدارة

يشكل المجلس عدداً مناسباً من اللجان لكي يتمكن من توجيه جهوده بفاعلية نحو إدارة الشركة بالصورة المثلى، وينبغي على المجلس تحديد ما إذا كانت الصلاحيات الممنوحة للجنة محددة بحيث تنظر في موضوعات معينة أم أنها مفوضة بالصلاحيات للتصرف نيابة عن المجلس، ويجوز للمجلس تفويض صلاحياته وسلطاته إلى لجانته ولكن لا يجوز للمجلس التنازل عن مسؤولياته.

٤. شروط العضوية:

٤,١ الأحكام والقواعد

- يتمتع المساهمون، بإعتبارهم مالكي الشركة وأصحاب المصالح الأساسية فيها، بالحق والإمتياز المطلق والسلطة التامة للإطلاع على الآلية التي تدار بها شؤون الشركة من قبل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- تثبت للمساهمين جميع الحقوق المتصلة بالسهم، وبوجه خاص الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها، والحق في الحصول على نسبة مساهمتهم في موجودات الشركة عند التصفية، وحق حضور جمعيات المساهمين، وحق مراقبة أعمال مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	البند الثالث
<p>المجلس، وحق الإستفسار وطلب معلومات بما لا يضر مصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.</p> <ul style="list-style-type: none"> • تتمتع الجمعية العامة للمساهمين بحق تعيين وعزل أعضاء المجلس في ضوء النظام الأساسي ونظام الشركات، وعند ممارستها لهذه السلطة، على الجمعية العامة التأكد من أن الشركة تدار بواسطة مجلس إدارة يتميز بالكفاءة والتأهيل والخبرة. • يقوم مجلس الإدارة بالتأكد من تزويد المساهمين بتقارير الأداء المالية والتشغيلية الدورية التي تعكس الواقع الفعلي لشؤون الشركة ونتائج أعمالها. • يقوم مجلس الإدارة بتسهيل وتشجيع مشاركة كافة مساهمي الشركة في مداوات إجتماع الجمعية العامة السنوي. • يلتزم مجلس الإدارة في تحقيق مصالح الشركة والتأكد المستمر من مدى إستقلالية وموضوعية كل قرارات الشركة المتعلقة بأعمالها أو المؤثرة على مصالح الشركة. 	
<p>٤, ٢ الشروط الواجب توافرها للعضوية</p> <ul style="list-style-type: none"> • يجب على المرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون ذو مؤهل مناسب ويمتلك مهارات وخبرات عملية وقدرة على حسن الأداء وذو أخلاق مهنية ونزاهة وسيرة حسنة من أجل المحافظة على حقوق المساهمين. • على الراغبين في ترشيح أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة التقدم بطلب الترشيح لإدارة الشركة وفقاً لضوابط وزارة التجارة والصناعة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية وحسب الموعد الذي تعلنه الشركة بالوسائل المعتمدة للإعلانات. • يجب أن يتضمن طلب الترشيح تعريفاً بالمرشح من خلال سيرته الذاتية مبيناً فيه خبرته في مجال أعمال الشركة ومصحوباً بصورة من الهوية. • يتوجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إحدى الشركات المساهمة تقديم بيان بعدد وتواريخ مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها. • على المرشح تقديم بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة. • إذا كان المرشح سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) ، فيجب عليه أن يرفق بطلب الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية: <ul style="list-style-type: none"> ▪ عدد إجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الإجتماعات التي حضرها العضو أصالة ونسبة حضوره لإجمالي الإجتماعات. ▪ اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الإجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة. ▪ ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة. • ضرورة تعبئة النموذج رقم (٣) والصادر من هيئة السوق المالية والخاص بالسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول). • أن يمتلك المرشح أسهم لا تقل عن (ألف سهم) من أسهم الشركة مع ذكر رقم المحفظة البنكية. • يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم لعضوية المجلس وفقاً للشروط أعلاه ومن تمت الموافقة عليهم من قبل الجهات المختصة. 	
<p>٥. الإجراءات:</p> <p>على الشركة إتباع الخطوات التالية عند إختيار أعضاء مجلس الإدارة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة لدورة جديدة أو عند تعيين عضو جديد لأي سبب ، وذلك حسب متطلبات وزارة التجارة وهيئة السوق المالية. • تعرض السير الذاتية على لجنة الترشيحات والمكافآت للتأكد من أن المرشح لعضوية مجلس الإدارة ذو مؤهل مناسب ويمتلك مهارات وخبرات عملية وقدرة على حسن الأداء وذو أخلاق مهنية ونزاهة وسيرة حسنة. • تقوم الشركة بتقديم بيان بأسماء المرشحين إلى وزارة التجارة لأخذ الموافقة اللازمة. • فور موافقة وزارة التجارة على المرشحين ، يتم تزويد هيئة السوق المالية بالنموذج رقم (٣) الخاص بالسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول). 	

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	البند الثالث
	<ul style="list-style-type: none"> تقوم الشركة بتحديد موعد الجمعية العامة العادية والإعلان عنه مبيناً فيه بند إختيار عضوية مجلس الإدارة. عند إنعقاد الجمعية ، يجب أن تشمل بطاقة التصويت على أسماء المرشحين للعضوية مع توفير صورة من السيرة الذاتية للمرشحين للإطلاع عليها من قبل المساهمين. تقوم الشركة بإتباع أسلوب التصويت الإعتيادي والذي يستطيع المساهم من خلاله منح عدد مساوي للأسهم الخاصة به لكل عضو يرغب في ترشيحه على أن تعمل الشركة بالتحول إلى أسلوب التصويت التراكمي عند التصويت لإختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة عند توافر الظروف الملائمة للتطبيق وبما يخدم مصالح المساهمين. يجب الإعلان عن نتائج الجمعية متضمناً أسماء الأعضاء الذين تم إختيارهم لعضوية المجلس. ضرورة إبلاغ الهيئة بأسماء الأعضاء الذين تم إختيارهم وتعبئة النماذج الخاصة بالإشعار. تقوم الشركة بإخطار المرشحين المختارين بفوزهم رسمياً بعضوية مجلس الإدارة ويتم تحديد موعد لهم للإجتماع مع كبار التنفيذيين بالشركة ومع أعضاء الإدارة السابقين للتعرف على أنشطة الشركة والموضوعات الهامة التي تجب معرفتها – خاصة النواحي المالية والإدارية والتشغيلية – علاوة بتعريفهم بالخطط المستقبلية وتعريفهم بالتزاماتهم حسب قواعد هيئة السوق المالية والنظام الأساسي للشركة ونظم ولوائح الشركة. على العضو الذي يتم إختياره تعبئة النماذج الخاصة بالإشعارات المتعلقة بالملكية والموجودة بالموقع الإلكتروني لهيئة السوق المالية. يجب على العضو ذو الصفة الإعتبارية تحديد ممثل بمجلس الإدارة من خلال خطاب تفويض موقعاً من صاحب الصلاحية.
	<p>٦. التقيد</p> <ul style="list-style-type: none"> بعد إعتداد المبادئ الإسترشادية الرئيسية المتضمنة في هذه الوثيقة يجب تبليغها بوضوح للمستويات الإدارية العليا بالشركة ، وبالإضافة إلى ذلك يجب مراقبة تطبيق المبادئ والإجراءات والتوصيات المشمولة في هذه الوثيقة ومتابعة جميع حالات عدم التقيد والمطابقة. على إدارة المراجعة الداخلية تقديم تقارير إلى المجلس على أساس سنوي بجميع المواضيع المتعلقة بتطبيق هذه المبادئ وأية حالات لعدم التقيد والمطابقة كما يمكن لإدارة المراجعة الداخلية الإستعانة بخبراء من خارج الشركة للمساعدة في تقييم مستوى التقيد.

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس
الإدارة والإدارة التنفيذية

البند الثالث

النسخة المحدثة في عام ٢٠١٧م

الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو)
السياسات والمعايير والإجراءات
للعضوية في مجلس الإدارة
والإدارة التنفيذية

إصدار ٢,٠٠
٢٠١٧م

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	البند الثالث												
١. معلومات الوثيقة التعديلات على الوثيقة													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>طبيعة التعديل</th> <th>رقم الإصدار</th> <th>بواسطة</th> <th>التاريخ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>تعديل النسخة الأولية من الوثيقة</td> <td>٢,٠٠</td> <td>أمير عبدالله حسن سالم</td> <td>٢٠ يوليو ٢٠١٧م</td> </tr> </tbody> </table>	طبيعة التعديل	رقم الإصدار	بواسطة	التاريخ	تعديل النسخة الأولية من الوثيقة	٢,٠٠	أمير عبدالله حسن سالم	٢٠ يوليو ٢٠١٧م					
طبيعة التعديل	رقم الإصدار	بواسطة	التاريخ										
تعديل النسخة الأولية من الوثيقة	٢,٠٠	أمير عبدالله حسن سالم	٢٠ يوليو ٢٠١٧م										
مراجعة الوثيقة													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ملاحظات</th> <th>المنصب</th> <th>بواسطة</th> <th>التاريخ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>مراجعة تعديل النسخة الأولية من الوثيقة</td> <td>الرئيس التنفيذي</td> <td>رياض بن صالح المالک</td> <td>٢٦ يوليو ٢٠١٧م</td> </tr> <tr> <td>مراجعة تعديل النسخة الأولية من الوثيقة</td> <td>العضو المنتدب</td> <td>سلطان بن محمد الحديثي</td> <td>٢٦ يوليو ٢٠١٧م</td> </tr> </tbody> </table>	ملاحظات	المنصب	بواسطة	التاريخ	مراجعة تعديل النسخة الأولية من الوثيقة	الرئيس التنفيذي	رياض بن صالح المالک	٢٦ يوليو ٢٠١٧م	مراجعة تعديل النسخة الأولية من الوثيقة	العضو المنتدب	سلطان بن محمد الحديثي	٢٦ يوليو ٢٠١٧م	
ملاحظات	المنصب	بواسطة	التاريخ										
مراجعة تعديل النسخة الأولية من الوثيقة	الرئيس التنفيذي	رياض بن صالح المالک	٢٦ يوليو ٢٠١٧م										
مراجعة تعديل النسخة الأولية من الوثيقة	العضو المنتدب	سلطان بن محمد الحديثي	٢٦ يوليو ٢٠١٧م										
إعتماد الوثيقة													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>التاريخ</th> <th>الجهة</th> <th>الاسم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>٢٠ سبتمبر ٢٠١٧م</td> <td>ساسكو</td> <td>لجنة المكافآت والترشيحات</td> </tr> <tr> <td>٠٨ أكتوبر ٢٠١٧م</td> <td>ساسكو</td> <td>مجلس الإدارة</td> </tr> <tr> <td>٢٠١٧ ×× ××</td> <td>ساسكو</td> <td>الجمعية العامة</td> </tr> </tbody> </table>	التاريخ	الجهة	الاسم	٢٠ سبتمبر ٢٠١٧م	ساسكو	لجنة المكافآت والترشيحات	٠٨ أكتوبر ٢٠١٧م	ساسكو	مجلس الإدارة	٢٠١٧ ×× ××	ساسكو	الجمعية العامة	
التاريخ	الجهة	الاسم											
٢٠ سبتمبر ٢٠١٧م	ساسكو	لجنة المكافآت والترشيحات											
٠٨ أكتوبر ٢٠١٧م	ساسكو	مجلس الإدارة											
٢٠١٧ ×× ××	ساسكو	الجمعية العامة											
حفظ الوثيقة													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ملاحظات</th> <th>عدد النسخ</th> <th>المكان</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>نسخة إلكترونية + نسخة ورقية</td> <td>١</td> <td>أمين سر مجلس الإدارة</td> </tr> <tr> <td>نسخة إلكترونية</td> <td>١</td> <td>إدارة المراجعة الداخلية</td> </tr> </tbody> </table>	ملاحظات	عدد النسخ	المكان	نسخة إلكترونية + نسخة ورقية	١	أمين سر مجلس الإدارة	نسخة إلكترونية	١	إدارة المراجعة الداخلية				
ملاحظات	عدد النسخ	المكان											
نسخة إلكترونية + نسخة ورقية	١	أمين سر مجلس الإدارة											
نسخة إلكترونية	١	إدارة المراجعة الداخلية											

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	البند الثالث
	<p>٢. المصطلحات العامة</p> <p>يقصد بالكلمات والمصطلحات الواردة بهذه اللائحة المعاني الموضحة أدناه ما لم يستوجب السياق غير ذلك:</p> <p>الوثيقة: لائحة حوكمة الشركة. الشركة: الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو). النظام الأساسي: النظام الأساسي للشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو). النظام الداخلي: النظام الداخلي الحاكم للعمليات المتعلقة بالشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو). صاحب الصلاحية: صاحب الصلاحية المحدد في دليل الصلاحيات والمسئوليات في الشركة. المجلس: مجلس الإدارة في الشركة. الهيئة: هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية. السوق: السوق المالية في المملكة العربية السعودية. العضو: عضو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة منه. العضو المستقل: عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالإستقلالية التامة في مركزه وقراراته. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. أقرباء الدرجة الأولى: الزوج والزوجة والأولاد القصر. أصحاب المصالح: كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين والعاملين والدائنين والعملاء والموردين والمجتمع. التصويت التراكمي: أسلوب تصويت لإختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها ، بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات. مساهمو الأقلية: المساهمون الذين يمثلون فئة غير مسيطرة على الشركة بحيث لا يستطيعون التأثير عليها.</p> <p>تعد وثيقة "قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها" مرجع أساسي لما يرد في هذه الوثيقة من مصطلحات غير معرفة.</p>

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

البند الثالث

٣. وثيقة السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

١,٣ الغرض

إن الغرض من هذه الوثيقة هو بيان "السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس إدارة الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) وإدارتها التنفيذية"، بحيث تتضمن:

- تعريف بمجلس الإدارة والمهام والوظائف الأساسية له ومسئوليته.
- شروط العضوية بمجلس الإدارة.
- الإجراءات الواجب إتباعها من الشركة عند إختيار أعضاء مجلس الإدارة.
- الإجراءات الواجب إتباعها من الشركة عند إختيار الإدارة التنفيذية.

٢,٣ الأهداف

تهدف الوثيقة إلى تحقيق ما يلي:

- وضع سياسات ومعايير وإجراءات محددة لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

٣,٣ الإعتدال

يتم إعتدال الوثيقة من قبل صاحب الصلاحية وفقاً لدليل الصلاحيات والمسئوليات المعتمد في الشركة.

٤,٣ التعديل على الوثيقة

يتم التعديل على الوثيقة من خلال طلب تعديل ناشئ من الوحدة (الوحدات) التنظيمية الطالبة للتعديل بعد أن يتم إعتدال التعديل من قبل صاحب الصلاحية وفقاً لدليل الصلاحيات والمسئوليات المعتمد في الشركة.

١,٤,٢ إجراءات التعديل

- يعبئ نموذج "طلب تعديل الوثيقة" وفقاً للنموذج المرفق بالملحق رقم (أ) من قبل رئيس/مدير الوحدة التنظيمية طالبة التعديل.
- يرسل النموذج للرئيس التنفيذي للمراجعة والموافقة المبدئية.
- يرسل النموذج للعضو المنتدب للمراجعة والموافقة للعرض على مجلس الإدارة.
- عند موافقة المجلس والجمعية العامة للمساهمين، يتم إعتدال تحديث الوثيقة.
- يتم نشر الوثيقة بعد التعديل للأطراف ذوي العلاقة.

٥,٣ بدء التطبيق وضمان الفاعلية

تطبق هذه الوثيقة إعتباراً من تاريخ إعتدالها وينبغي مراجعتها من قبل لجنة المراجعة بصورة دورية. وعلى إدارة المراجعة الداخلية إخطار لجنة المراجعة بأية تغييرات قد تستجد في سياسة الشركة أو أية تغييرات نظامية أخرى تستلزم مراجعة محتويات هذه الوثيقة.

٦,٣ نطاق الوثيقة وإدارة التعارض

تحدد هذه الوثيقة الخطوط الإسترشادية الرئيسية والمعايير والمبادئ الأساسية للعضوية في مجلس إدارة الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) والإدارة التنفيذية. وتطبق بنود الوثيقة بما لا يتعارض مع عقد التأسيس ونظام الشركة الأساس والأنظمة ذات العلاقة الحاكمة لأعمال الشركة.

٧,٣ المراجع

- النظام الأساسي للشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) وأي تعديلات لاحقة عليه.
- لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٤٣٨/٠٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٠٢/١٣م وأي تعديلات لاحقة عليه.
- نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ١٤٣٧/٠١/٢٨ هـ وأي تعديلات لاحقة عليه.

٨,٣ توزيع الوثيقة والسرية

تعتبر الإدارة العليا التنفيذية في الشركة "أطراف ذو علاقة" بالإضافة إلى الجهات المشرفة على أعمال الشركة مثل هيئة السوق المالية ولهذا الغرض يتم إتاحة الوثيقة لكافة الأطراف ذوي العلاقة سواء من خلال الوسائل الورقية أو الإلكترونية أو وضعه على الشبكة الداخلية للشركة. هذا وتعتبر الوثيقة من الوثائق الداخلية السرية ولا يجوز نشرها أو أي جزء منها لطرف غير ذي علاقة بدون الحصول على إذن خطي من صاحب الصلاحية.

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

البند الثالث

٤. مجلس الإدارة

١,٤ المبدأ الأساسي

يرأس الشركة مجلس إدارة يجب أن يتسم بالكفاءة والتأهيل والخبرة اللازمة لإدارة أعمال الشركة بشكل فاعل ، ويضع الأنظمة والسياسات المناسبة لإدارة المخاطر وتعزيز الضوابط الرقابية الداخلية ، وتنظيم العمل المالي والإداري والتشغيلي. كما يقوم المجلس بتحديد أهداف الشركة وتوجيهها الإستراتيجي ، ويكون مسؤولاً عن نجاح الشركة بشكل عام.

٢,٤ تكوين مجلس الإدارة

- يكون عدد أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لما ينص عليه نظام الشركة الأساس.
- يكون غالبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.
- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن عضوين ، أو عن ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.

٣,٤ تعيين أعضاء مجلس الإدارة

- تعين الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس بشرط ألا تتجاوز ثلاث سنوات.
- يجب التأكد بأن عضو مجلس الإدارة لا يشغل عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- يجب على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم – أيهما أقرب – وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ، مع إشعار الهيئة بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين ، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها يكمل العضو الجديد مدة سلفه.

٤,٤ القدرات والمؤهلات المطلوبة للعضوية في مجلس الإدارة

- يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوفر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والإستقلال التام ، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة وإقتدار ، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:
 - القدرة على القيادة.
 - الكفاءة.
 - القدرة على التوجيه.
 - المعرفة المالية.
 - اللياقة الصحية.

٥,٤ إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

- على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق الإجراءات المقررة من الهيئة – وتشمل:
 ١. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 ٢. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة ، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

٥. العضوية في مجلس الإدارة

١,٥ الأحكام والقواعد

- تتمتع الجمعية العامة للمساهمين بحق تعيين وعزل أعضاء المجلس في ضوء نظام الشركة الأساس ونظام الشركات ، وعند ممارستها لهذه السلطة ، على الجمعية العامة التأكد من أن الشركة تدار بواسطة مجلس إدارة يتميز بالكفاءة والتأهيل والخبرة.

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

البند الثالث

٢,٥ الشروط الواجب توافرها للعضوية

- يجب على المرشح لعضوية مجلس الإدارة أن يكون ذو مؤهل مناسب ويمتلك مهارات وخبرات عملية وقدرة على حسن الأداء وذو أخلاق مهنية ونزاهة وسيرة حسنة من أجل المحافظة على حقوق المساهمين.
- أن يتمتع المرشح بالقدرة على التواصل الفعال والتفكير الاستراتيجي.
- أن يكون لديه الوقت الكافي لتنفيذ مهام ومسؤوليات العضوية ، وتخصيص الوقت الذي يسمح له:
 - بحضور إجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة.
 - بالإطلاع على مستندات إجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة.
 - بالإطلاع على محاضر مجلس الإدارة واللجان المنبثقة.
 - بالإطلاع على أعمال الشركة.
 - بالإطلاع على كافة المستندات والمواضيع التي ترفع إليه وإبداء رأيه.
- أن يراعي تنوع التأهيل العلمي والخبرة العلمية في تكوين المجلس لتحقيق الكفاءة والفعالية في إثراء النقاشات حول الموضوعات التي تعرض على المجلس.
- أن لا يكون المرشح محظوراً من العمل في الشركات المساهمة من قبل الجهات المنظمة للسوق المالية.
- أن يمتلك المرشح أسهم لا تقل عن (ألف سهم) من أسهم الشركة مع ذكر رقم المحفظة البنكية.
- ضرورة الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية والمنظمة للسوق المالية.

٣,٥ الإجراءات

- على الشركة إتباع الخطوات التالية عند إختيار أعضاء مجلس الإدارة:
 - الإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة لدورة جديدة أو عند تعيين عضو جديد لأي سبب ، وذلك حسب متطلبات وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية.
 - يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
 - على الراغبين في ترشيح أنفسهم لعضوية مجلس الإدارة التقدم بطلب الترشيح لإدارة الشركة وفقاً لضوابط وزارة التجارة والاستثمار ولانحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية وحسب الموعد الذي تعلنه الشركة بالوسائل المعتمدة للإعلانات.
 - يجب أن يتضمن طلب الترشيح تعريفاً بالمرشح من خلال سيرته الذاتية مبيناً فيه خبرته في مجال أعمال الشركة ومصحوباً بصورة من الهوية.
 - يتوجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إحدى الشركات المساهمة تقديم بيان بعدد وتواريخ مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها.
 - على المرشح تقديم بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
 - إذا كان المرشح سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة السعودية لخدمات السيارات والمعدات (ساسكو) ، فيجب عليه أن يرفق بطلب الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
 - عدد إجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الإجتماعات التي حضرها العضو أصالة ونسبة حضوره لإجمالي الإجتماعات.
 - اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الإجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة.
 - ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.
 - ضرورة تعبئة النموذج رقم (٣) والصادر من هيئة السوق المالية والخاص بالسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول) أو أي نماذج أخرى تطلبها الجهات الرسمية.
 - يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم لعضوية المجلس وفقاً للشروط أعلاه ومن تمت الموافقة عليهم من قبل الجهات المختصة.
 - تعرض السير الذاتية على لجنة الترشيحات للتأكد من أن المرشح لعضوية مجلس الإدارة ذو مؤهل مناسب ويمتلك مهارات وخبرات عملية وقدرة على حسن الأداء وذو أخلاق مهنية ونزاهة وسيرة حسنة.
 - يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية فرصة الاختيار بين المرشحين.
 - تقوم الشركة بتقديم بيان بأسماء المرشحين إلى الجهات ذات العلاقة لأخذ الموافقة اللازمة.
 - يتم تزويد هيئة السوق المالية بالنموذج رقم (٣) الخاص بالسيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	البند الثالث
<p>شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول).</p> <ul style="list-style-type: none"> • فور موافقة الجهات ذات العلاقة على المرشحين ، تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية 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 ، كما توفر الشركة نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني. • تقوم الشركة بتحديد موعد الجمعية العامة والإعلان عنه مبيناً فيه بند إختيار عضوية مجلس الإدارة. • عند إنعقاد الجمعية ، يجب أن تشمل بطاقة التصويت على أسماء المرشحين للعضوية مع توفير صورة من السيرة الذاتية للمرشحين للإطلاع عليها من قبل المساهمين. • تقوم الشركة باتباع أسلوب التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة ، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. • يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم فقط. • يجب الإعلان عن نتائج الجمعية متضمناً أسماء الأعضاء الذين تم إختيارهم لعضوية المجلس. • ضرورة إبلاغ الهيئة بأسماء الأعضاء الذين تم إختيارهم وتعبئة النماذج الخاصة بالإشعار. • تقوم الشركة بإخطار المرشحين المختارين بفوزهم رسمياً بعضوية مجلس الإدارة ويتم تحديد موعد لهم للإجتماع مع كبار التنفيذيين بالشركة ومع أعضاء الإدارة السابقين للتعرف على أنشطة الشركة والموضوعات الهامة التي تجب معرفتها – خاصة النواحي المالية والإدارية والتشغيلية – علاوة بتعريفهم بالخطط المستقبلية وتعريفهم بالتزاماتهم حسب قواعد هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساس ونظم ولوائح الشركة. • على العضو الذي يتم إختياره تعبئة النماذج الخاصة بالإشعارات المتعلقة بالملكية والموجودة بالموقع الإلكتروني لهيئة السوق المالية. • يجب على العضو ذو الصفة الإعتبارية تحديد ممثل بمجلس الإدارة من خلال خطاب تفويض موقعاً من صاحب الصلاحية. 	
<p>٦. الإدارة التنفيذية (كبار التنفيذيين)</p>	
<p>١,٦ الأحكام والقواعد</p> <ul style="list-style-type: none"> • على لجنة الترشيحات إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لشغل وظائف الإدارة التنفيذية. 	
<p>٢,٦ الشروط الواجب توافرها</p> <ul style="list-style-type: none"> • يجب على المرشح لوظيفة بالإدارة التنفيذية أن يكون ذو مؤهل مناسب ويمتلك مهارات وخبرات عملية وقدرة على حسن الأداء وذو أخلاق مهنية ونزاهة وسيرة حسنة. 	
<p>٣,٦ الإجراءات</p>	
<p>على الشركة إتباع الخطوات التالية عند إختيار مرشح لوظيفة بالإدارة التنفيذية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • على الشركة وضع وصف وظيفي لكبار التنفيذيين بها. • بناءً على الوصف الوظيفي لكبار التنفيذيين ، تقوم لجنة الترشيحات بالإطلاع على السيرة الذاتية للمتقدم/ المتقدمين للوظيفة المعنية. • بعد موافقة لجنة الترشيحات على المرشح ، يتم تعميم إدارة الشركة لإستكمال الإجراءات النظامية للتعيين. • يتم تعيين المدراء التنفيذيين وفقاً لعقد عمل متوافق مع نظام الشركة ونظام العمل. 	
<p>٧. التقيد</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • بعد إعتناء المبادئ الإسترشادية الرئيسية المتضمنة في هذه الوثيقة يجب تبليغها بوضوح للمستويات الإدارية العليا بالشركة ، وبالإضافة إلى ذلك يجب مراقبة تطبيق المبادئ والإجراءات والتوصيات المشمولة في هذه الوثيقة ومتابعة جميع حالات عدم التقيد والمطابقة. • على إدارة المراجعة الداخلية تقديم تقارير إلى المجلس على أساس سنوي بجميع المواضيع المتعلقة بتطبيق هذه المبادئ وأية حالات لعدم التقيد والمطابقة كما يمكن لإدارة المراجعة الداخلية الإستعانة بخبراء من 	

السياسات والمعايير والإجراءات للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية		البند الثالث
خارج الشركة للمساعدة في تقييم مستوى التقيد.		
ملحق (أ) – نموذج تعديل/تحديث الوثيقة		
نموذج تعديل/تحديث الوثيقة		
		التاريخ:
		الموافق:
		وصف التعديل/التحديث
• • • • •		المسوغات
	التوقيع:	إعداد:
	التوقيع:	الموافقة:
	التوقيع:	الإعتماد:

