



قواعد حوكمة الشركة

الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات

مقدمة:

تسعى الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات "سبكيم" بصفتها شركة مساهمة عامة، لتطبيق أعلى معايير الحوكمة للوفاء بجميع القواعد المهنية والإلزامية المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، ونظام الشركات بالملكة، والنظام الأساسي للشركة الذي تكفل حماية حقوق المساهمين وغيرهم من أصحاب المصالح وتعزيز التزام الشركة بأعلى معايير الإفصاح والشفافية.

وحرصاً من شركة سبكيم على التقيد بمعايير الالتزام مع الجهات المعنية، فقد وضعت "سبكيم" قواعد لحوكمة الشركة لتتوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

المادة الأولى: التعريفات:

تدل الكلمات والعبارات الواردة في كافة لواحق وسياسات الشركة على المعاني الموضحة أمامها وذلك بحسب ما تم تعريفه في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية على النحو التالي:

نظام الشركات: نظام الشركات السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ٢٨/١/١٤٣٧هـ

نظام السوق المالية: نظام السوق المالية السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ٢٦/٦/١٤٢٤هـ

قواعد التسجيل والإدراج: قواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية "تداول".

الشركة: الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات "سبكيم".

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة سبكيم.

حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجهها تشمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في المالية وبيئة الأعمال.

جمعية المساهمين: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشترك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

شخص: أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.

المجموعة: فيما يتعلق بشخص، تعني ذلك الشخص وكل تابع له.

الأقارب أو صلة القرابة:

- أ. الآباء، والأمهات، والأجداد، والجدات وإن علوا.
- ب. الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.
- ج. الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.
- د. الأزواج والزوجات.

الأطراف ذو العلاقة:

- أ. كبار المساهمين في الشركة.
- ب. أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.
- ج. كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.
- د. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.
- هـ. المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.
- وـ. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.
- زـ. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.
- حـ. شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته (٥%) أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذا التعريف.
- طـ. الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.
- يـ. أي شخص يكون لنصائحه وتوجهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار التنفيذيين.
- كـ. الشركات القابضة أو التابعة للشركة.

ويستثنى من الفقرتين (ط) و(ي) من هذا التعريف النصائح والتوجهات التي تقدم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.

تابع: الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطرًا عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.

أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.

كبار المساهمين: كل من يملك ما نسبته (٥%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.

التصويت التراكيبي: أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنع كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكتها؛ بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم دون تكرار لهنده الأصوات.

حصة السيطرة: القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال:

- أ. امتلاك نسبة (٣٠%) أو أكثر من حقوق التصويت في شركة.
- بـ. حق تعين (٣٠%) أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.

الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخدون القرارات الاستراتيجية للشخص. ويعد مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

يوم: يوم تقويمي، سواء أكان يوم عمل أم لا.

المادة الثانية: قواعد حوكمة الشركة:

يلتزم مجلس الإدارة بما ورد في اللوائح والتنظيمات التالية:

- (أ) لائحة حوكمة الشركات (ب) نظام الشركات (ج) نظام الشركة الأساسي (د) الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذًا لنظام الشركات (ه) قواعد التسجيل والإدراج (و) أي تعليمات تصدرها الجهات التنظيمية
١. يتم تفسير بنود اللوائح والسياسات بحسب التفسيرات الواردة في كل لائحة كما حدتها الجهات التنظيمية.
 ٢. لمجلس الإدارة اقتراح أي سياسات ولوائح يراها ضرورية للقيام بأعماله على ألا يتعارض ذلك مع اللوائح والسياسات الصادرة من الجهات التنظيمية.
 ٣. لمجلس الإدارة أن يفوض أي لجنة من لجانه التابعة للتحقق من التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات وتحديثها إن لزم الأمر.
 ٤. يلتزم مجلس الإدارة بتوفير المعلومات الكاملة الواضحة والصحيحة وغير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقدم هذه المعلومات في الوقت المناسب ويجري تحديثها بانتظام.
 ٥. لا يجوز لأي من المساهمين التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو من إدارتها التنفيذية أو كان تدخله عن طريق الجمعية العامة العادية ووفقاً لاختصاصاتها أو في الحدود والأوضاع التي يحيزها مجلس الإدارة.
 ٦. يجب على المجلس إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات، أو تفويض ذلك إلى لجنة من لجانه أو إدارة أخرى.

المادة الثالثة: السياسات والإجراءات الداعمة:

يلتزم مجلس الإدارة بمراجعة وتحديث كافة السياسات والإجراءات المنظمة لحوكمة الشركة وفقاً للمطلبات النظامية وهي:

#	اللائحة / السياسة
.١	لائحة لجنة المراجعة (الجمعية)
.٢	خطط وسياسات واستراتيجيات وأهداف الشركة الرئيسة (مجلس الإدارة)
.٣	لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت (الجمعية)
.٤	سياسات ومعايير إجراءات العضوية في مجلس الإدارة (الجمعية)
.٥	سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية (الجمعية)
.٦	قواعد حوكمة الشركات (مجلس الإدارة)
.٧	سياسة توزيع الأرباح (الجمعية)
.٨	سياسات وإجراءات إدارة المخاطر (مجلس الإدارة)
.٩	سياسة معالجة تعارض المصالح المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين (مجلس الإدارة)
.١٠	سياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح (مجلس الإدارة)
.١١	سياسات الشركة الإدارية والمالية والصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية (مجلس الإدارة)
.١٢	سياسات وأليات الاستثمار والتمويل (مجلس الإدارة)
.١٣	سياسة مكافأة العاملين (مجلس الإدارة)
.١٤	سياسات إجراءات العمل في مجلس الإدارة (مجلس الإدارة)
.١٥	سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية (مجلس الإدارة)
.١٦	سياسات وإجراءات ضمان تقييد الشركة بالأنظمة ولوائح والإفصاح للمساهمين وأصحاب المصالح (مجلس الإدارة)

المادة الرابعة: الاحتفاظ بالوثائق:

يجب على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق المطلوب الاحتفاظ بها في مقر الشركة الرئيس مدة لا تقل عن عشر سنوات، وأن يشمل ذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراجعة.

المادة الخامسة: المراجعة والنفاذ:

١. يتم تعديل اللوائح والسياسات بموجب قرار من مجلس الإدارة أو الجمعية العامة حسب جهة الاختصاص، وتكون اللوائح والسياسات نافذة بمجرد اعتمادها، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.
٢. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه ونظام الشركة الأساسي والقرارات الصادرة من الجهات المختصة فيما يتعلق باللائحة.



سياسة توزيع الأرباح

الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات

مقدمة:

تم إعداد سياسة توزيع الأرباح والتي تحدد ضوابط وإجراءات توزيع الأرباح على المساهمين بما يتوافق مع نظام الشركة الأساسية ومتطلبات نظام الشركات والضوابط والإجراءات التنظيمية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

المادة الأولى: الغرض من السياسة:

- ١) وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة وفقاً لنظام الشركة الأساسية.

المادة الثانية: توزيع الأرباح النقدية:

يتم توزيع أرباح الشركة الصافية السنوية على المساهمين بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى وفقاً لما نص عليه نظام الشركات والضوابط والإجراءات التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساسية، على الوجه الآتي:

١. يجنب (١٠٪) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي للشركة، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيد متى بلغ الاحتياطي المذكور ٣٠٪ من رأس المال المدفوع.
٢. للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة معينة من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي اتفاقى وتخصيصه لأغراض تعود بالنفع للشركة.
٣. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعمالي الشركة أو معاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات.
٤. يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن (٥٪) خمسة في المائة من رأس المال المدفوع.
٥. مع مراعاة الأحكام المقررة في المادة (٢٢) الثانية والعشرين من نظام الشركة الأساسية، والمادة (٧٦) السادسة والسبعين من نظام الشركات والذي يخصص بعد ما تقدم نسبة لا تزيد عن (١٠٪) عشرة في المائة من الباقي لمكافأة مجلس الإدارة حسب اللائحة المعتمدة.
٦. يجوز للشركة أن تقوم بإجراء توزيع للأرباح على مساهمها بشكل دوري ربع سنوي أو نصف سنوي إذا سمحت امكانياتها المالية بذلك شريطة أن تلتزم الشركة عند القيام بذلك بالشروط والضوابط والتعليمات الصادرة حول ذلك من قبل الجهات المختصة

المادة الثالثة: استحقاق الأرباح ودفعها:

يستحق المساهم حقته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقيه الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.



سياسة وإجراءات إدارة المخاطر

الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات

الغرض

- ١,١ ينظر مجلس إدارة الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات [سبكيم] وإدارتها العليا إلى إدارة المخاطر بوصفها جزءاً مركزاً ولا يتجزأ من الإدارة الاستراتيجية للمؤسسة. يضع مجلس الإدارة السياسات العامة، في حين تتولى الإدارة التنفيذية مسؤولية إرساء ثقافة إدارة المخاطر ونظامها وممارساتها وإجراءاتها وتنفيذها وتعزيزها ومراقبتها. لذا، ترسّي وثيقة السياسة المعايير والمبادئ التوجيهية الدنيا لإدارة المخاطر على مستوى المؤسسة.
- ١,٢ دفع ثقافة إدارة المخاطر من خلال إرساء المبادئ التوجيهية داخل سبكيم وذلك بالحفاظ عليها كأولوية قصوى في العمليات الاستراتيجية اليومية وغيرها من القرارات الرئيسية من خلال ما يتخذه الرئيس التنفيذي والإدارة العليا من إجراءات من شأنها أن تعزز من أهميتها وأن تدمجها في الأهداف الشخصية لكل موظف.

٢، تعريف إدارة المخاطر

إدارة المخاطر هي الثقافة والإطار والميكل الموجه نحو إدراك الفرص المحتملة والتعامل مع الآثار العكسية. إنها بمثابة آلية فعالة لصنع القرار. وتتوفر إدارة المخاطر إطار عمل لإدارة الحالات غير الواضحة من المخاطر وفعالية مواجهتها واستكشاف الفرص وهي تلوح في الأفق وذلك لضمان إيجاد القيمة المناسبة وحمايتها وتعزيزها.

٣، الأدوار والمسؤوليات

- ٤,١ يتولى مجلس الإدارة مسؤولية الإشراف على إدارة المخاطر في سبكيم ككل. ويتمثل دوره فيما يلي:
- ٤,١,١ ضبط الإيقاع والتأثير على ثقافة إدارة المخاطر داخل سبكيم.
- ٤,١,٢ تحديد النهج المثالى للتعامل مع المخاطر ومستوى التعرض لها في الشركة.
- ٤,١,٣ اعتماد القرارات المهمة التي قد تؤثر على أداء سبكيم في إدارة المخاطر والتعرض لها.

٤، اللجنة التنفيذية لإدارة المخاطر

يمارس مجلس إدارة سبكيم دوره من خلال اللجنة التنفيذية لإدارة المخاطر.

٥، إدارة المخاطر المؤسسية:

إدارة المخاطر المؤسسية هي وحدة على مستوى الشركة لإدارة المخاطر والإشراف عليها

٦، دور وحدات الأعمال والشركات التابعة:

- ٦,٤,١ تحديد المخاطر وتقييمها ومعالجتها وإعداد تقارير بها وفقاً لسياسة إدارة المخاطر في سبكيم.
- ٦,٤,٢ تنفيذ المبادئ التوجيهية العامة المنصوص عليها في سياسة إدارة المخاطر في سبكيم والشركات التابعة
- ٦,٤,٣ تقديم التوجيه الهدف للعاملين داخل وحدات الأعمال والشركات التابعة بشأن ممارسات إدارة المخاطر وكيفية ترجمتها إلى قرارات المخاطر داخل كل وحدة من وحدات الأعمال.

٤،٠ نهج إدارة المخاطر

- ٤،١ يجب أن يشتمل هذا النهج على ما يلي:
- ٤،١،١ تحديد المخاطر في الأنشطة التجارية
- ٤،١،٢ تقييم المخاطر
- ٤،١،٣ خطة معالجة المخاطر
- ٤،١،٤ تنفيذ خطة معالجة المخاطر
- ٤،١،٥ مراقبة المخاطر
- ٤،١،٦ إعداد التقارير عن المخاطر والإبلاغ عنها
- ٤،٢ ضمن المسؤول عن المخاطر توفر القدر الكافي من المرونة لمواجهة المخاطر، والموارد الكافية للحد من المخاطر ومعالجتها.
- ٤،٣ فحص الضوابط الداخلية لإدارة المخاطر من خلال التدقيق الداخلي.
- ٤،٤ تحديد المخاطر على مستوى الشركة وتقييمها والتخطيط لمعالجتها وخطط تنفيذ المعالجة عملية دورية يتبع إجراؤها مرة واحدة كل عامين أو قبل ذلك إذا لزم الأمر.
- ٤،٥ مراقبة المخاطر وإعداد التقارير بشأنها عملية متكررة ويتعين على المسؤولين بوحدة إدارة المخاطر إعداد التقارير بشأنها على أساس ربع سنوي.

٥،٠ إعداد التقارير عن المخاطر

- ٥،١ تقود إدارة المخاطر جهود إعداد التقارير عن المخاطر على مستوى المؤسسة ورفعها للجنة التنفيذية لإدارة المخاطر التي يتبعن مراقبتها بمعرفة مختلف المسؤولين عن المخاطر في سبکيم بما في ذلك إرساء مقاييس المخاطر الرئيسية. ينبغي تحديد هذه المقاييس ومراقبتها على مستويات مختلفة.
- ٥،١،١ المقاييس الأساسية - تلك المقاييس المطبقة على مستوى جميع الأعمال التجارية والمخاطر. توضح هذه المقاييس مدى تقبل المخاطر وتتوفر لغة مشتركة على مستوى المخاطر والأعمال التجارية. تُبلغ اللجنة التنفيذية لإدارة المخاطر بالمقاييس الأساسية لمراقبة توافقها مع ملف المخاطر.
- ٥،١،٢ مقاييس الدعم هي تلك المطبقة على نوع معين من المخاطر على مستوى جميع وحدات الأعمال. تدعم هذه المقاييس توضيح مدى تقبل المخاطر وقد تكون كمية أو كيفية. تُبلغ اللجنة التنفيذية لإدارة المخاطر بهذه المقاييس لا سيما تلك المجمعة للتعرضات على مستوى الشركة.
- ٥،١،٣ مقاييس المراقبة هي تلك المطبقة داخل نوع معين من المخاطر وداخل وحدة الأعمال. تتماشى هذه المقاييس مع إجراءات تقبل المخاطر؛ تستخدم هذه المقاييس في إدارة المخاطر اليومية خلال سير الأعمال. ليست هناك حاجة للإبلاغ عن مقاييس المراقبة إلا أنه يجب على الإدارة التنفيذية استخدامها في العمليات اليومية، وحسب الحاجة لتسهيل عملية التقييم الذاتي للتحكم في المخاطر.
- ٥،٢ تتولى وحدة إدارة المخاطر إعداد التقارير عن ملف المخاطر باستخدام المقاييس الأساسية وكذلك تحليل المخاطر الرئيسية والمخاطر والاتجاهات الناشئة ود الواقع المخاطر في كل اجتماع من اجتماعات اللجنة التنفيذية لإدارة المخاطر. يجوز تقديم التقارير الإضافية بطلب من هذه اللجنة.

مراجعة فعالية إدارة المخاطر

٦..

- ٦,١ يتولى مجلس الإدارة من خلال اللجنة التنفيذية لإدارة المخاطر مسؤولية مراجعة فعالية إدارة المخاطر سنويًا بناءً على المعلومات المقدمة من إدارتي التدقيق الداخلي والمراجعة الخارجية [الاستشاريين] والإدارة التنفيذية.
- ٦,٢ تتولى اللجنة التنفيذية لإدارة المخاطر إعداد التقارير بشأن مراجعتها لفعالية إدارة المخاطر في سبكيم وترتيبات الرقابة والحكومة على أسامن سنوي لاعتمادها من جانب مجلس الإدارة.



سياسة معالجة تعارض
المصالح المحتملة لكل من
أعضاء مجلس الإدارة والادارة
التنفيذية والمساهمين

الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات

المادة الأولى: الهدف من السياسة:

معالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة. والتعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات أو تعاملات الأطراف ذوي العلاقة

المادة الثانية: الأحكام العامة:

- ١- يجب أن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالشركة علاقة مهنية صادقة، وأن يفصح لها عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
- ٢- يتوجب عضو مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح في هذه اللائحة.
- ٣- الالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين، وليس مصلحة المجموعة التي انتخبته فحسب.

المادة الثالثة: الأشراف على تطبيق السياسة:

يقوم مجلس الإدارة بالأشراف على تطبيق السياسة وتحديدها عند اللازم.

١. يتخذ مجلس الإدارة الإجراءات المناسبة إذا تبين له الإخلال بهذه السياسة.

المادة الرابعة: تعارض المصالح المرتبطة بمجلس الإدارة وأعضاء اللجان:

١. لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بتخريص مسبق من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة.
٢. لا يجوز العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.
٣. إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته المشار إليها في الفقرة (١) جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
٤. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله؛ وإنما كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب، ما لم يكن حاصلاً على تخريص سابق من الجمعية العامة العادية - يجدد كل سنة - يسمح له القيام بذلك.
٥. لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.
٦. على مجلس الإدارة إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة

٥. على مجلس الإدارة إفراد كل موضوع من الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة في بند مستقل، وعدم الجمع بين الموضوعات المختلفة جوهرياً تحت بند واحد، وعدم وضع الأعمال والعقود التي يكون لأعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها ضمن بند واحد؛ لغرض الحصول على تصويت المساهمين على البند ككل.
٦. على عضو مجلس الإدارة إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له - مباشرة كانت أم غير مباشرة - في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معنيين بها، والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواءً أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
٧. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بمشاركته - المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة، أو بمنافسته الشركة - بشكل مباشر أو غير مباشر - في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
٨. لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس إدارتها أو اللجان التابعة منه أو المساهمين فيها، أو أن تضمن أي قرض يعده أي منهم مع الغير.
٩. عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الشركة - ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة - أو إلى الغير، وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
١٠. يحظر التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.
١١. يحظر الاستغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر - التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.

المادة الخامسة: تعارض المصالح المرتبطة بكبار التنفيذيين بالشركة:

١. لا يجوز لأي لكيبار التنفيذيين بالشركة قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.
٢. على كبار التنفيذيين في الشركة الامتناع عن الدخول في أي تعاملات خاصة مع الشركة إلا بموافقة مجلس الإدارة.
٣. على كبار التنفيذيين في الشركة الامتناع عن المشاركة في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة في أعمالها وأنشطتها.
٤. التأكيد على أعضاء مجلس الإدارة وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة، والتعامل معها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

المادة السادسة: الإفصاح عن حالات تعارض المصالح:

١. يجب على الشركة الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي عن وصف لأي صفة بين الشركة وطرف ذي علاقة وعن معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون الشركة طرفاً فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
٢. يجب على الشركة إبلاغ الهيئة والجمهور دون تأخير عند تعاقدها أو تعاملها مع طرف ذي علاقة بذلك التعاقدين أو التعامل، إذا كان هذا التعاقدين أو التعامل متساوياً أو يزيد على ١٪ من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.
٣. يتبعن على أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية في الشركة الإفصاح عن تعارض المصالح والأعمال المنافسة، والحصول على الترخيص أو الموافقة الالزامية قبل بدء الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح.
٤. يجب الإفصاح الدائم عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض.

المادة السابعة: منافسة الشركة:

مع مراعاة ما ورد في المادة الثانية والسبعين من نظام الشركات، إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي:

- ١- إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
- ٢- عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.
- ٣- قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس.
- ٤- الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد هذا الترخيص سنوياً.

المادة الثامنة: مفهوم أعمال المنافسة:

يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

- ١- تأسيس شركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
- ٢- قبول عضو مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو توقيع إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيًّا كان شكلها.
- ٣- حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

المادة التاسعة: رفض تجديد الترخيص:

إذا رفضت الجمعية العامة تجديد الترخيص المنوح بموجب المادتين الحادية والسبعين والثانية والسبعين من نظام الشركات والمادة السادسة والأربعين من لائحة هيئة السوق المالية، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا أُعدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.



سياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح

الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات

مقدمة عامة:

تنظم هذه السياسة العلاقة مع أصحاب المصالح بهدف حمايّتهم وحفظ حقوقهم، على أن تتضمن بشكل متوازن وتشكل الأنظمة واللوائح السارية والاتفاقيات والعقود المصدر الأساس لتحديد حقوق وواجبات أصحاب المصالح، وتعمل الشركة في اتفاقياتها وتعاقداتها مع أصحاب المصالح على إيصال وتحديد هذه الحقوق والواجبات وطريقة أداؤها وتبعات التقصير في الأداء وحدود المسؤولية وطريقة تسوية الخلافات والتعويض بطريقة تكفل حماية حقوق جميع الأطراف - بصفة خاصة - ما يلي:

١. كيفية تعويض أصحاب المصالح عند الإخلال بحقوقهم التي تقرّرها الأنظمة أو تحمّلها العقود.
٢. كيفية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
٣. كيفية بناء علاقات جيدة مع العمالء والمورّدين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.
٤. قواعد السلوك المهني للمديرين والعاملين في الشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، على أن يضع مجلس الإدارة آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.
٥. يتعين على الإدارة التنفيذية تطبيق هذه السياسة والالتزام بها.

المادة الأولى: الأحكام العامة

١. تسعى الشركة إلى حل كافة الخلافات التي تنشأ مع أصحاب المصالح بالطرق الودية وبما لا يتعارض مع مصلحة الشركة والأنظمة واللوائح العامة والخاصة بالشركة والعقود بقدر الإمكان.
٢. يتوفّر لدى الشركة إجراءات تضمن وضوح آلية ترسية العقود والصفقات والمعاملات.
٣. تدرج الشركة في عقودها واتفاقاتها مع أصحاب المصالح شروط التعاقد وحقوق والتزامات الطرفين وآلية تسوية الخلافات ودفع التعويضات.
٤. تضمن الشركة سرية المعلومات الخاصة بها وبأصحاب المصالح وتدرج بنود خاصة بسرية المعلومات في العقود والاتفاقيات التي تبرمها مع العمالء والمورّدين والدائنين والاستشاريين وغيرهم من أصحاب المصالح.
٥. تتيح الشركة لأصحاب المصالح قنوات اتصال مع مجلس الإدارة وأجهزتها الرقابية داخل الشركة للإبلاغ عن أي ممارسات غير سليمة يتعرضون لها أثناء تعاملهم مع الشركة وتتوفر الحماية الكافية للمبلغين وفقاً لسياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية.

المادة الثانية: آليات التعويض والتسوية لأصحاب المصالح

يتم تعويض أصحاب المصالح في حالات الإخلال بحقوقهم وفقاً لما يلي:

١. وجوب اثبات حالة الإخلال سواء بإقرار الشركة أو بقرار من جهات الفصل في النزاع المختص.
٢. تسعى الشركة للدخول في مفاوضات مع الأطراف المتضررة لبحث إمكانية التسوية أو الاتفاق على آلية ومبلغ التعويض.
٣. تلتزم الشركة بتوفير التغطية التأمينية المناسبة والكافية عن الأضرار المحتمل وقوعها ويُخضع ذلك لتقدير الشركة.

المادة الثالثة: إجراءات معالجة الاستفسارات والشكاوى

١. استلام ومعالجة شكاوى المساهمين:

يتم استلام استفسارات وشكاوى المساهمين وفقاً لما يلي:

- أ. الاتصال الهاتفي على إدارة علاقات المستثمرين.

ممثل

Amr

ب. ارسال خطاب عن طريق البريد أو الفاكس أو باستخدام البريد الالكتروني المخصص لذلك.
ج. حضور المساهم الى مقر الشركة.

د. اجتماعات الجمعية العامة للشركة.

هـ. عن طريق موقع الشركة الالكتروني أو موقع هيئة السوق المالية

يتم معالجة استفسارات وشكاوى المساهمين وفقاً لما يلي:

أ. يتم النظر في الشكوى وابداء الرأي فيها.

ب. يتم اعتماد آلية معالجة الطلب والرد على صاحب الاستفسار أو الشكوى.

ج. يتم تسجيل المعاملة في سجل خاص وحفظها.

٢. تلقى ومعالجة شكاوى العاملين:

يتم تلقى استفسارات وشكاوى العاملين وفقاً لما يلي:

أ. الاتصال الهاتفي على إدارة شؤون الموظفين.

ب. خطابات أو بريد الكتروني يرفع للإدارة المعنية.

ج. نظام الشركة الالكتروني الداخلي.

٣. تلقى ومعالجة شكاوى الدائنين والموردين والعملاء:

يتم تلقى شكاوى الدائنين والموردين والعملاء وفقاً لما يلي:

أ. الاتصال الهاتفي على الجهة ذات العلاقة بالشركة.

ب. رسائل بريد الكتروني او عن طريق الفاكس.

ج. حضور مندوب من الدائنين او الموردين او العملاء الى مقر الشركة.

يتم تسوية شكاوى الدائنين والموردين والعملاء والنظر فيها وفقاً لما يلي:

أ. تقوم وحدة الشكاوى او الادارة المعنية بالشكوى بتسجيل الشكوى وتصنيفها وتحليلها وعرضها على صاحب الصلاحية بعد جمع المعلومات اللازمة للنظر في الشكوى.

ب. تقوم الادارة المعنية او وحدة الشكاوى بالنظر في الشكوى خلال خمسة أيام عمل من تاريخ استلامها ما لم يكن الامر يستلزم النظر فيها فور الاستلام.

ج. تتم معالجة الشكوى في الإطار التعاقدى بما يحفظ حقوق الشركة وحقوق صاحب المصلحة يتم اطلاع صاحب الصلاحية على نتائج معالجة الشكوى ثم الرد على صاحب الشكوى.



سياسات الشركة الإدارية والمالية والصلاحيات المفروضة للإدارة التنفيذية

الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات

مقدمة عامة:

١. توضح هذه السياسة إطار عمل منظومة تفويض الصالحيات في الشركة والأحكام العامة والقواعد المحددة فيما يتعلق بصلاحية التفويض وأحقية المفوض إليه وداعي التفويض.
٢. يتعين على الإدارة التنفيذية الامتثال لهذه السياسة والالتزام بها عند البدء في جميع العمليات التجارية.
٣. يكون مجلس الإدارة سلطة الموافقة النهائية على المعاملات الخاصة بالشركة. ومع ذلك، يفوض المجلس جزءاً من سلطته للجان المجلس وإدارة الشركة لإدارة العمليات اليومية للشركة.

المادة الأولى: الهدف من السياسة:

التأكيد من أن جميع عمليات الشركة تنفذ بكفاءة، ضمن هيكل موحد للاعتماد، وتم تصميم مصفوفة تفويض الصالحيات لتوضيح مستوى الموافقة الداخلية التي يجب الحصول عليها داخل الشركة لكل من الإجراءات المحددة في الأقسام المختلفة بالشركة، وتحديد مستويات السلطة المسندة إلى مختلف الموظفين لإدارة أنشطة الشركة. ووضع إطاراً لتنفيذ وإدارة تفويض الصالحيات بالشركة.

المادة الثانية: قواعد تفويض الصالحيات:

يجب الالتزام بقواعد تفويض الصالحيات المنصوص عليها في هذه السياسة عند تحديد مسارات التفويض أو تغييرها، وتعد شرطاً لضمان صحة التفويض، وعلى صاحب الصلاحية أن يتتأكد من تحديد الصلاحية المراد تفويضها بشكل واضح، وأن يتحقق من فهم المفوض إليه لمسؤولياته المرتبطة بهذه الصلاحية وفيما يلي قواعد التفويض:

١. يجوز تقسيم الصلاحية إلى عدة صالحيات جزئية، بشرط أن تكون الصالحيات الجزئية متكاملة وغير متعارضة ضمن نطاق محدد وواضح.
٢. لا يحق للمفوض إليه تفويض صلاحية مفوضة إليه ما لم ينص قرار التفويض على جواز ذلك.
٣. يتم التفويض بقرار مكتوب يتضمن الصالحيات المفوضة باسم الموظف وسمى وظيفته ومدة التفويض.

المادة الثالثة: الصالحيات المفوضة لمجلس الإدارة:

تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولة عن أعمالها وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراداً في ممارسة بعض اختصاصاته. وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة. وبموجب نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة ولائحة حوكمة الشركة يحتفظ المجلس بالصالحيات المفوضة إليه.

المادة الرابعة: سياسة وأنظمة الشركة الداخلية:

يعين على مجلس الإدارة اعتماد سياسة وأنظمة الشركة الداخلية الإدارية والمالية وجدول الصالحيات الإدارية والمالية.

المادة الخامسة: صالحيات الإدارة التنفيذية:

لفرض أداء أعمال الشركة اليومية يقوم مجلس الإدارة بإصدار سياسات مالية وإدارية ممثلة بجدول للصالحيات المالية والإدارية المفوضة للإدارة التنفيذية يوضح فيه الصالحيات المنوحة من قبل مجلس الإدارة إلى الإدارة التنفيذية بالشركة بحيث لا تزيد مدة تفويض الصالحيات عن مدة عمل المجلس أو عن المدة المحددة في قرار التفويض أهماً أقرب.

المادة السادسة: مهام الإدارة التنفيذية:

تتولى الإدارة التنفيذية مسئولية متابعة وتطبيق ومراجعة السياسات الإدارية والمالية والصالحيات المفوضة للشركة وتزويد مجلس الإدارة بأي مستجدات أن وجدت.



سياسات وآليات الاستثمار والتمويل

الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات

المادة الأولى: الهدف من السياسة:

توضح السياسة آلية الشركة فيما يتعلق بسياسة الاستثمار والتمويل للشركة، وأدوار ومسؤوليات الأطراف الرئيسية.

المادة الثانية: علاقة مجلس الإدارة:

يتعين على مجلس الإدارة اعتماد سياسة وأدوات الاستثمار والتمويل للشركة.

المادة الثالثة: مسؤولية الإدارة التنفيذية:

تتولى الإدارة التنفيذية تقييم ومتابعة الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية والمرحلية وسياسات وأدوات الاستثمار والتمويل وتحديثها وفقاً لأنظمة اللوائح ذات الصلة والإشراف على تطبيقها، والتحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وإجراءاتها.

المادة الرابعة: الاستثمار:

تتلخص آلية الاستثمار بالشركة في التالي:

١. التركيز على سلسلة النشاطات ذات القيمة
٢. تعزيز الكفاءة والربحية للأعمال الحالية والمستقبلية
٣. تقييم فرص النمو في مشاريع جديدة أو عمليات الاندماج والاستحواذ ذات الميزة التنافسية
٤. تقييم فرص النمو المحتملة في قطاعات مختلفة

المادة الخامسة: التمويل:

تتلخص آلية التمويل بالشركة من خلال المصادر التالية:

١. النقد المتوفّر لدى الشركة
٢. الأدوات التمويلية التقليدية
٣. مصادر حكومية أو شبه حكومية
٤. استقطاب شركاء استراتيجيين

ويتم دراسة جدوی المشاريع أو الأدوات الاستثمارية عن طريق الإدارة المختصة مع الاستعانة باستشاريين متخصصين.

المادة السادسة: الحفظ والمراجعة:

تحفظ الشركة بجميع تقارير ومشاريع التمويل والاستثمار والتأكيد من مراجعتها بصفة دورية.



سياسة مكافأة العاملين

الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات

المادة الأولى: الهدف من السياسة:

توضح السياسة آلية الشركة فيما يتعلق بمكافأة موظفيها والعاملين بها وتوثق أدوار ومسؤوليات الأطراف الرئيسية، كما تقوم بتحديد أنواع وإجراءات ومعايير مكافأة العاملين.

المادة الثانية: علاقة مجلس الإدارة:

يحرص مجلس الإدارة على توفير البيئة المثالية والمناسبة للعمل والتي تهدف إلى تعزيز الوصول لأهداف الشركة والرقي بأعمالها على المدى الطويل من خلال استطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها. ويتولى المجلس مسؤولية إقرار مكافآت العاملين فيما لا يتعارض مع صلاحية لجنة الترشيحات والمكافآت.

المادة الثالثة: مسؤولية الإدارة التنفيذية:

تتولى الإدارة التنفيذية تقييم ومتابعة سياسة مكافأة العاملين وتحديثها والإشراف على تطبيقها وفقاً لأنظمة اللوائح ذات الصلة وما يقره مجلس الإدارة، والتحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بأنظمة اللوائح والتعليمات السارية وسياسات الشركة وإجراءاتها.

المادة الرابعة: أنواع المكافآت:

تتلخص أنواع مكافآت الشركة إلى:

١. مكافآت ثابتة
٢. مكافآت مرتبطة بالأداء الوظيفي
٣. مكافآت تحفيزية على شكل برامج أسهم أو ما شابهها

المادة الخامسة: إجراءات المكافآت:

تتولى الوحدات أو الإدارات المعنية بتطبيق سياسة ومعايير مكافأة العاملين، والتنسيق مع الإدارات ذات الصلة للتأكد من توفير بيئة عمل محفزة ومثالية.

المادة السادسة: معايير المكافآت:

تستند معايير مكافآت الشركة إلى:

١. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها
٢. الأخذ بالاعتبار في تحديد معايير المكافآت ممارسات الشركة المماثلة وحالة السوق المتغيرة

المادة السابعة: الحفظ والمراجعة:

تحتفظ الشركة بجميع متعلقات تطبيق هذه السياسة من تقارير وغيرها، والتأكد من مراجعتها بصفة دورية.



سياسة اجراءات العمل في مجلس الادارة

الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات

المادة الأولى: الهدف من السياسة:

تم إعداد سياسة إجراءات عمل مجلس الإدارة والتي تحدد ضوابط وإجراءات عمل مجلس الإدارة بما يتوافق مع نظام الشركة الأساسي ومتطلبات نظام الشركات والضوابط والإجراءات التنظيمية ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية وأفضل الممارسات العالمية لمجالس إدارات الشركات

المادة الثانية: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة:

١- وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:

أ. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.

ب. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها.

ج. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.

د. وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.

هـ. المراجعة الدورية للهيئات التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.

وـ. التتحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسية.

٢- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:

أ. وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.

بـ. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

جـ. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.

دـ. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.

٣- وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة – بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية للائحة حوكمة هيئة السوق المالية –، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.

٤- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية للائحة حوكمة هيئة السوق المالية.

٥- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقيد الإدارة التنفيذية بها.

- ٦- الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدفقاتها النقدية، وعلاقتها المالية والائتمانية مع الغير.
- ٧- الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:
- زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
- ب. حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساس أو تقرير استمرارها.
- ٨- الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:
- استخدام الاحتياطي الاتقاني للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.
 - تكوين احتياطيات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
 - طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
- ٩- إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
- ١٠- إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.
- ١١- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- ١٢- إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهيرية.
- ١٣- تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
- ١٤- تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسمهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- ١٥- وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.

المادة الثالثة: تعيين مجلس الإدارة:

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (١١) أحد عشر عضواً تنتخبه الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات.

المادة الرابعة: انتهاء عضوية مجلس الإدارة:

تنهي عضوية المجلس بانتهاء منتهته أو بانهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالطالبة بالتعويض.

وإذا وقع العزل لسبب غير مقبول او في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.

المادة الخامسة: المركز الشاغر في مجلس الإدارة:

إذا شغر 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، على أن يكون من تتوفر فهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والاستثمار وهيئة سوق المال خلال (٥) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكملا العضو الجديد مدة سلفه وإذا لم تتوافر الشروط الالزمه لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء

المادة السادسة: صلاحيات مجلس الإدارة:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، وحسب المادة ٢١ من نظام الشركة الأساسي يكون مجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة وتصريف أمورها والتصرف في أصولها وممتلكاتها وعقاراتها وله حق الشراء وقبوله ودفع الثمن والرهن والبيع والإفراج وقبض الثمن وتسليم المثلمن، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره للتصرف في أصول وممتلكات وعقارات الشركة وفقاً للشروط والمطلوبة وبناءً على من نص في نظام الشركة الأساسي.

ولرئيس المجلس بقرار مكتوب أن يفوض بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال محددة. ويحل نائب الرئيس محل الرئيس عند غيابه.

ويكون للمجلس أيضاً في حدود اختصاصه أن يفوض نيابة عنه عضواً واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.

المادة السابعة: مكافأة مجلس الإدارة:

١- تصرف مكافأة مجلس الإدارة حسب ما تم اعتماده في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية.

٢- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبديل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء مجلس بصفتهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو ادارية او استشارات. وان يشتمل ايضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ اخر اجتماع للجمعية العامة.

المادة الثامنة: صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر:

يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً، ونائباً للرئيس ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.

ويختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير، وله حق التوقيع نيابة عنها وعليه تنفيذ قرارات مجلس الإدارة، ويكون رئيس مجلس الإدارة حق تمثيلها أمام اللجان والمحاكم والهيئات القضائية بأنواعها ودرجاتها وكتابة العدل وكذلك أمام الجهات الحكومية والدوائر والهيئات الرسمية المختلفة داخل المملكة وخارجها، وله حق المطالبة والمرافعة والدافعة والمخاصة في أي قضية تقام من الشركة او عليها وتقديم المذكرات والطعن في الأحكام والقرارات واستئنافها والاعتراض عليها وتقديم المذكرات

والوصول إلى الصلح والتنازل عن الدعاوى والاستلام والتسليم كما يكون له الحق في أن يوكل عنه من يراه في اتخاذ الاجراءات والتصرفات القانونية لعمل معين او القيام بعمل او اعمال معينة وله حق ابرام كافة العقود والمعاملات الداخلة في غرضها وتحصيل حقوق الشركة واداء ما عليها من التزامات وانشاء الاوراق التجارية وتسييرها وتنظيمها وقبضها واجراء كافة المعاملات المصرفية اللازمة لنشاط الشركة بما في ذلك ادارة الحسابات داخل وخارج المملكة وطلب الشيكات، والحصول على التسهيلات والقروض البنكية وتوقيع عقود الاستثمار وتوقيع المراقبة وتوقيع اتفاقية الخزينة، والتسيير على كافة العقود والمستندات المتعلقة باستخدام واجراء العمليات المصرفية الالكترونية عن طريق الانترنت ومكاتب البيع الذاتي او غيرها وكذلك عقود الاستفسار عن جميع العمليات البنكية عبر الانظمة الالكترونية التي يقدمها البنك، وله الحق في تفويض أي عضو من اعضاء مجلس الادارة أو الغير في بعض هذه الصالحيات.

يحدد مجلس الادارة الصالحيات الاخرى لكل من رئيس مجلس الادارة وصالحيات نائب الرئيس وصالحيات العضو المنتدب كما يحدد ما يستحقونه من مكافآت ومزايا مالية اخرى خلاف المكافآت المقررة لأعضاء مجلس الادارة.

يختص العضو المنتدب بمتابعة تنفيذ السياسة التي يرسمها مجلس الادارة وغير ذلك من الاختصاصات والصالحيات التي يخولها له مجلس الادارة.

ويعين مجلس الادارة رئيساً تفديرياً للشركة ويحدد اختصاصاته ومسؤولياته وراتبه ومدة توليه لهذا المنصب.

ويعين مجلس الادارة امين سريختاره من بين اعضائه اومن غيرهم ويختص بتسجيل محاضر اجتماعاته وتدوين القرارات الصادرة من هذه الاجتماعات وحفظها إلى جانب ممارسة الاختصاصات الاخرى التي يوكلاها إليه المجلس ويحدد المجلس مكافأته.

ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبة والعضو المنتدب، وأمين السر عضو مجلس الادارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز اعادة انتخابهم وللمجلس في اي وقت أن يعزلهم او أيها منهم دون اخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع او في وقت غير مناسب.

المادة التاسعة: اجتماعات المجلس:

يجتمع مجلس الادارة ٤ مرات على الأقل في السنة بالمركز الرئيسي للشركة او خارجها ويكون بدعوة من رئيسه، وتكون الدعوة خطية وتسلم باليد أو الفاكس أو البريد الالكتروني، ويجب على رئيس المجلس أن يدعوه إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابة اثنان من الأعضاء.

المادة العاشرة: نصاب اجتماع المجلس:

لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الاعضاء على الأقل بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن (٣) ثلاثة أعضاء بالأصل، وفي حالة إنابة عضو مجلس الادارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس يتغير أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط التالية:

١. لا يجوز لعضو مجلس الادارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
٢. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد.
٣. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.

٤. تصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين وعند تساوي الأصوات يرجع الجانب الذي منه الرئيس.

المادة الحادية عشرة: مداولات المجلس:

تثبت مداولات المجلس وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرين وأمين السر وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين السر. ويجوز للمجلس في الأمور العاجلة أن يصدر قرارات بطرق عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء -كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي له.



سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية

الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات

المادة الأولى: نطاق السياسة:

تحتوي سياسة قواعد السلوك المهني للشركة السعودية العالمية للبتروكيميات (سبكيم) على معايير وسياسات السلوك التي يتعين على منسوبي الشركة وأصحاب المصالح الالتزام باتباعها ومراعاتها في المعاملات ذات الصلة، وفي كل موقع يؤدون فيه أعمالهم. بما يكفل مصالح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها، وعلى إدارة الشركة في هذا الخصوص إعداد دليل تفصيلي يتضمن أبرز القواعد المشار إليها في المادة الثانية من هذه السياسة.

المادة الثانية: قواعد السلوك المهني:

يجب أن يتالف دليل قواعد السلوك المهني للشركة من سياسات تعنى بالتزاهة، وتغطي أبرز المجالات، وتتضمن قواعد السلوك المهني في عدة أوجه ومنها:

١. التعامل وتسخير شؤون عمل الشركة بصدق وأمانة، ومراعاة أعلى الأساليب والمبادئ الأخلاقية في الإدارة، والابتعاد عن كل ما يسيء إلى سمعة الشركة.
٢. تكريس الوقت والجهد لأداء العمل بأخلاص والحرص على عدم اضياع وقت الآخرين.
٣. التعاون مع الزملاء في العمل على الوجه الذي يؤدي إلى حسن سير العمل بالشركة.
٤. على الجميع تأكيد الولاء والتصرف دائمًا من أجل مصلحة الشركة في كافة علاقات العمل، بما في ذلك العلاقات مع أصحاب المصالح، وإطلاع الإدارة العليا على أي تصرف قد ينعكس سلباً على الشركة.
٥. الإدراك والتصرف على أساس أن جميع الموظفين شركاء في مسؤولية دعم أهداف الشركة: المتعلقة بالرقابة الإدارية والمالية الداخلية والالتزام بهذه الأهداف.
٦. الامتناع عن قبول هدايا أو ميزات من جهات خارجية أو داخلية حسب ما حدد في نظام الشركة والتي من شأنها التأثير على قرار الموظف أو أدائه لواجباته لدى الشركة أو الإخلال بذلك من أجل تلك الجهات.
٧. عدم القيام تحت أي ظرف أو محاولة عرض رشوة من أجل ترويج منتجات الشركة أو خدماتها.
٨. عدم قبول رشوة، مهما كان نوعه لتحقيق أي غرض، مثل: ترسيه عقد، أو طلب شراء على بائع أو مورد محتمل، أو إعطائه معلومات، وإذا عرضت على الموظف رشوة، فعليه الإبلاغ عن ذلك فوراً إلى رؤساءه المباشرين.
٩. عدم استغلال السلطة الوظيفية من أجل تحقيق مكاسب شخصية.
١٠. محافظة الموظف على أسرار العمل وعلى المعلومات التي يطلع عليها أو تصل إليه بحكم وظيفته، وألا ينقل إلى أي طرف آخر خارج الشركة معلومات غير منشورة، إلا إذا كان ذلك جزءاً من الأداء العادي لواجبات الوظيفة أو كان مصرحاً بذلك من الشركة.
١١. مراعاة كافة الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية. أو في دولة يعمل بها الموظف



سياسات وإجراءات ضمان
تقيد الشركة بالأنظمة
واللوائح والإفصاح
للمساهمين وأصحاب
المصالح

الشركة السعودية العالمية للبتروكيماويات

مقدمة عامة:

تم إعداد هذه السياسة وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، ونظام الشركات والضوابط والإجراءات المنظمة له وقواعد التسجيل والإدراج.

المادة الاولى: الأهداف والمبادئ:

١. تلتزم الشركة بإتباع الأنظمة والتعليمات ولوائح هيئة السوق المالية المتعلقة بالإفصاح والشفافية.
٢. يكون الإفصاح طبقاً لنماذج الإفصاح الخاصة بالهيئة والتعليمات الخاصة بإعلانات الشركات.

المادة الثانية: الالتزامات المستمرة بالإفصاح:

١. تلتزم الشركة بأن يكون أي إفصاح منها للجمهور والهيئة واضحاً وصحيحاً وغير مضلل.
٢. تلتزم الشركة بنشر إعلاناتها على موقع تداول ضمن المدة الزمنية المسموحة بها.
٣. يجوز للشركة أن تطلب التعليق المؤقت لتداول السهم عند وقوع حدث خلال فترة التداول يجب الإفصاح عنه من دون تأخير ولا تستطيع الشركة تأمين سريته حتى نهاية فترة التداول.
٤. تلتزم الشركة بعدم الإدلاء بأي تصريح لأية وسيلة من وسائل الإعلام أو الاتصال، إلا من قبل المخولين بذلك كما يجب عدم الإفصاح عن معلومات هامة وجوهرية تؤثر في سعر السهم ولم تنشر على موقع السوق المالية.
٥. يجب توخي الدقة والحذر عند الإدلاء بأي تصريح أو إعلان عن أية معلومة عن الشركة للجمهور ووسائل الإعلام، وأن تكون تلك التصريحات مطابقة للحقيقة وتعكس واقع الشركة القائم.

المادة الثالثة: التزامات الشركة:

١. الإفصاح عن التطورات الهامة والجوهرية.
٢. الإفصاح الدوري ويتضمن البيانات المالية السنوية والبيانات المالية الأولية والسنوية.
٣. الإفصاح السنوي في التقرير السنوي لمجلس الإدارة، وتقرير لجنة المراجعة.
٤. الإبلاغ المتعلق بالأوراق المالية.
٥. الإفصاح المتعلق بأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذين.

المادة الرابعة: الإفصاح عن التطورات الهامة والجوهرية:

يجب على الشركة أن تبلغ الهيئة والجمهور من دون تأخير بأي تطورات جوهرية تندرج في إطار نشاطها قد تؤثر في أصولها وخصومها أو في وضعها المالي أو في المسار العام لأعمالها أو الشركات التابعة له، ويمكن:

١. أن تؤدي إلى تغير كبير في سعر الأوراق المالية المدرجة.
٢. أن تؤثر تأثيراً ملحوظاً في قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها المتعلقة بأدوات الدين.

المادة الخامسة: التطورات الهامة والجوهرية:

يجب على الشركة الإفصاح على:

١. أي صفقة لشراء أصل أو بيعه أو رهنه أو إيجاره بسعر يساوى أو يزيد على ١٠ % من صافي أصول الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مدققة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.
 ٢. أي مدینونه خارج إطار النشاط العادي للشركة بمبلغ يساوى أو يزيد على ١٠ % من صافي أصول الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مدققة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.
 ٣. أي خسائر تساوى أو تزيد على ١٠ % من صافي أصول الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مدققة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.
 ٤. أي تغيير كبير في بيئة إنتاج الشركة أو نشاطها يشمل، على سبيل المثال لا الحصر، وفرة الموارد وإمكانية الحصول عليها.
 ٥. تغيير الرئيس التنفيذي للشركة أو أي تغييرات في تشكيل أعضاء مجلس إدارة الشركة.
 ٦. أي نزاع بما في ذلك أي دعوى قضائية أو تحكيم أو وساطة إذا كان مبلغ النزاع يساوى أو يزيد على ٥% من صافي أصول الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مدققة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.
 ٧. أي حكم قضائي صادرة ضد مجلس الإدارة أو أحد أعضائه، إذا كان موضوع الحكم متعلقاً بأعمال مجلس الإدارة أو أحد أعضائه في الشركة.
 ٨. الزيادة أو النقصان في صافي أصول الشركة بما يساوى أو يزيد على ١٠ % وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مدققة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.
 ٩. الزيادة أو النقصان في إجمالي أرباح الشركة بما يساوى أو يزيد على ١٠ % وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.
 ١٠. الدخول في عقد إيرادات مساوية أو تزيد على ٥% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة، أو الإيهام غير المتوقع لذلك العقد.
 ١١. أي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة أو أي ترتيب يستثمر بموجبه كل من الشركة وطرف ذي علاقة في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلاً له إذا كانت هذه الصفقة أو الترتيب مساوية أو تزيد على ١% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.
- أي انقطاع في أي من النشاطات الرئيسية للشركة أو شركاتها التابعة يساوى أو يزيد على ٥ من إجمالي إيرادات المصدر وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.

المادة السادسة: الإفصاح عن المعلومات المالية:

١. يجب أن يعتمد مجلس الإدارة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة والتوجيه إليها من عضو مفوض من مجلس الإدارة ومن الرئيس التنفيذي والمدير المالي، وذلك قبل نشرها وتوزيعها على المساهمين وغيرهم.
٢. يجب نشر القوائم المالية الأولية والسنوية وتقرير مجلس الإدارة على موقع (تداول) فور اعتمادها من مجلس الإدارة ولا يجوز نشر هذه القوائم على المساهمين أو الغير قبل إعلانها في السوق.

مدون

تمكـ

٣. يجب على الشركة أن تزود الهيئة وتعلن للمساهمين عن قوائمها الأولية التي يجب إعدادها وفحصها وفقاً لمعايير المحاسبة المعتمدة وذلك فور اعتمادها وخلال المدة النظامية المنصوص عليها.

يجب على الشركة أن تزود الهيئة وتعلن للمساهمين عن قوائمها المالية السنوية التي يجب إعدادها ومراجعتها وفقاً لمعايير المحاسبة المعتمدة الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين والمعايير الدولية (IFRS) وذلك فور اعتمادها وخلال المدة النظامية المنصوص عليها.

٤. يجب على الشركة التأكيد من التزام المحاسب القانوني الذي يراجع القوائم المالية، وأي شريك له لقواعد ولوائح الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين فيما يتعلق بملكية أي أسهم أو أوراق مالية للشركة أو أي من تابعيه، بما يضمن استقلالية المحاسب القانوني وأي شريك أو موظف في مكتبه.

المادة السابعة: الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة ولجنة المراجعة:

١. الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة:

يجب على الشركة أن تزود الهيئة وتعلن للمساهمين خلال الفترة النظامية من نهاية الفترة المالية السنوية تقريراً صادراً عن مجلس الإدارة يتضمن عرضاً لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة على كافة البنود التي دعت هيئة السوق المالية كافة الشركات للإفصاح عنها والوارد ذكرها تفصيلاً في لائحة حوكمة الشركات.

٢. الإفصاح عن تقرير لجنة المراجعة:

يجب أن تصدر لجنة المراجعة تقريرها السنوي على أن يشتمل على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. ويجب أن يوضع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، ويتلخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة للعام المالي.