

## لائحة الحوكمة لشركة نماء للكيماويات

### تمهيد:

تكتسب الشركة فور تأسيسها شخصية قانونية Legal Personality متميزة عن شخصية ملاكها، فتمتع بالتالي بذمة مالية منفصلة، وأهلية قانونية مستقلة، وكياناً تجارياً مغايراً. وتتحدد ملامح تلك الشخصية وفقاً لمستندات تأسيسها والتي توضح - من بين أمور أخرى - شكلها القانوني، رأسمالها، غرضها، العلاقة بين الجمعية العامة ومجلس الإدارة، والأحكام الأخرى ذات الصلة. ويتبع ذلك أن لحظة التأسيس تخلق واقعاً قانونياً وعملياً جديداً أبرز عناصره هو أن من يملك الشركة ليس هو بالضرورة من يديرها أو يقوم على شؤونها، الأمر الذي يعطي مؤشراً على تعارض في المصالح بين من يملكها (المساهمين) من جهة ومن يديرها (مجلس الإدارة) من جهة أخرى. وتتم معالجة هذا التعارض من خلال صياغة العلاقة بين الجمعية العامة ومجلس الإدارة باعتبارهما كيانان رئيسيان في الشركة تقوم العلاقة بينهما على مبادئ التفويض، الائتمان، المساواة.

ويكمن التعارض أيضاً على مستوى المساهمين أنفسهم بالنظر الى كبار المساهمين مقابل مساهمو الأقلية بحكم تباين القدرة في التأثير على مسار الشركة. وينطبق ذات القول أيضاً على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بحكم تفويض الأول للاخير لجزء من سلطاته لتسيير شؤون الشركة اليومية دون تحلل الأول من المسؤولية أمام الجمعية العامة. كما يكمن تعارض في المصالح بدرجة أقل بين الشركة ككل مقابل الجهات الأخرى التي ترتبط مصالحها على نحو ما بمصلحة الشركة ابتداءً بالمستثمرين والدائنين ومروراً عبر الموردين والموظفين ومقدمي الخدمات وانتهاءً بالدولة والمجتمع على وجه العموم. من هنا تطور من خلال الواقع العملي بعض الأسس والمبادئ التي عني بها أن تحفظ التوازن بين هذه المصالح ويمكن الشركة من تحقيق الأهداف التي أنشأت من أجلها، وهو ما عرف بمفهوم حوكمة الشركات Corporate Governance والذي يعتبر من المفاهيم الحديثة نسبياً على نطاق العالم وفي المملكة بشكل خاص.

على أن مفهوم الحوكمة، وإن نشأ مرتكزاً على معالجة تعارض المصالح، فإنه لم يقتصر عليها بل امتد ليمثل إطاراً عاماً ينصب على ضمان الإدارة الفاعلة من خلال تحديد وظائف وحقوق وواجبات الأطراف الرئيسية في الشركة وإرساء أفضل مبادئ الإدارة تحقيقاً للمنفعة المشتركة لكافة اصحاب المصالح Stakeholders. هذا بحكم أن سوء الإدارة ينعكس سلباً على قطاع عريض من أصحاب المصالح والذين يتأثرون بالضرورة بأي خلل في أدائها. ولعل من القوى المحركة لتطور هذا المفهوم بشكل متسارع الآثار المدمرة التي عانت منها بعض الدول المتقدمة مؤخراً نتيجة لانهايار بعض كبرى الشركات. إن فداحة تلك الآثار ترتبط غالباً بحجم الشركات وتعدد اصحاب المصالح فيها وتداخل علاقاتهم والتي تتخذ أحياناً أشكالاً أكثر تعقيداً وفقاً لكل نظام قانوني.

## المراجع:

- 1/ اللائحة الاسترشادية لحوكمة الشركات الصادرة بموجب قرار مجلس إدارة هيئة السوق المالية رقم 1-212-2006 وتاريخ 1427/10/21هـ
- 2/ نظام الشركات السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/6 وتاريخ 1385/3/22هـ وتعديلاته
- 3/ نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2هـ
- 4/ قواعد التسجيل والإدراج الصادرة عن هيئة السوق المالية
- 5/ نظام الشركة الأساس لشركة نماء للكيماويات وتعديلاته
- 6/ القرارات الوزارية والتعليمات ذات الصلة بالحوكمة
- 7/ اللوائح الداخلية لشركة نماء للكيماويات

## الفصل الأول: أغراض اللائحة

تم اصدار هذه اللائحة وفاءً بمتطلبات نظام السوق المالية لضمان الإدارة الفاعلة لشركة نماء عبر تحقيق  
الاجراض التالية:

- 1/ إرساء المبادئ الرئيسية لأفضل ممارسات الحوكمة
- 2/ تحديد الأحكام والقواعد التي تفسر المبادئ الرئيسية وتصوغ مقتضاها
- 3/ تحديد آليات التطبيق المناسبة التي تضع الاحكام والقواعد موضع التنفيذ

## الفصل الثاني: تعريفات

لغرض هذه اللائحة، تدل الكلمات والتعابير الواردة أدناه على المعاني الواردة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق معنى مغايراً:

**الشركة** : شركة نماء للكيماويات

**المجلس**: مجلس إدارة شركة نماء للكيماويات

**الهيئة**: هيئة السوق المالية

**السوق**: السوق المالية السعودية (تداول)

**العضو**: هو عضو مجلس الإدارة المعين من قبل الجمعية العامة للشركة وفقاً لأحكام نظامها الاساس، سواء كان مستقلاً او غير مستقل، تنفيذياً أو غير تنفيذي. ينسحب هذا التعريف ليشمل العضو البديل المعين خلفاً لعضو سابق اكتمالاً لفترة خلفه.

**المساهم**: أي مساهم في رأسمال الشركة

**العضو المستقل**: عضو مجلس الادارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة. ومما ينافي استقلالية العضو ، على سبيل المثال لا الحصر، ان ينطبق عليه أي مما يلي:

- 1/ ان يملك حصة سيطرة في الشركة او في أي شركة من مجموعتها.
- 2/ ان يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في الشركة او في أي شركة من مجموعتها
- 3/ ان تكون له صلة قرابة من الدرجة الاولى مع أي من اعضاء مجلس إدارة الشركة او في اي شركة من مجموعتها

4/ ان تكون له صلة قرابة من الدرجة الاولى مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة او في اي شركة من مجموعتها

5/ أن يكون عضو مجلس ادارة في اي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس ادارتها

6/ ان يكون موظفا خلال العامين الماضيين لدى اي من الاطراف المرتبطة بالشركة او بأي شركة من مجموعتها كالمحاسبين القانونيين وكبار الموردين ، او ان يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الاطراف خلال العامين الماضيين.

**العضو غير المستقل:** بمفهوم المخالفة ، هو العضو الذي ينطبق عليه أي من الصفات التي تنافي الاستقلالية.

**العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الادارة الذي لا يكون متفرغا لادارة الشركة ، أو لا يتقاضى راتبا شهريا او سنويا منها.

**العضو التنفيذي:** بمفهوم المخالفة ، هو العضو المتفرغ لادارة الشركة أو الذي يتقاضى راتبا شهريا أو سنويا منها.

**الاقرباء من الدرجة الاولى:** الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد.

**أصحاب المصالح:** كل شخص له مصلحة في الشركة مثل المساهمين، وأعضاء المجلس ، والعاملين ، والداننين ، والعملاء ، والموردين ، والدولة ، والمجتمع.

**التصويت التراكمي:** اسلوب التصويت لاختيار أعضاء المجلس الذي يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الاسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له إما التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون أي تكرار لهذه الاصوات ، بحيث يزيد هذا الاسلوب من فرص حصول مساهمي الاقلية على تمثيل لهم في مجلس الادارة عن طريق الاصوات التراكمية لمرشح واحد.

**مساهمو الاقلية:** المساهمون الذين يمثلون فئة غير مهيمنة على الشركة بحيث لا يستطيعون التأثير عليها.

### الفصل الثالث: نطاق التطبيق

#### المادة الأولى: نطاق التطبيق

1/1 تنطبق هذه اللائحة على شركة نماء للكيماويات.

2/1 يجوز لمجلس الإدارة - إلى الحد الممكن - تطبيق بعض احكام هذه اللائحة على أعمال الشركات التابعة لشركة نماء للكيماويات

## الفصل الرابع: الجمعية العامة وحقوق المساهمين

### المادة الثانية: الجمعية العامة

#### 1/2 المبدأ

تمثل الجمعية العامة الوعاء الرئيس الذي يضم كافة مساهمي الشركة والمنبر الذي من خلاله يمارس مساهمو الشركة حقوقهم وسلطاتهم، لذا تعطي الشركة أهمية قصوى لانعقاد ونجاح اجتماعات الجمعية العامة، سواء العادية منها أو غير العادية.

#### 2/2 الأحكام والقواعد:

##### 1/2/2 الانعقاد

- (أ) تعقد الجمعية العامة العادية مرة على الأقل في السنة خلال الستة الأشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة وفقاً لأحكام النظام الشركة الأساس
- (ب) يجوز للشركة عند الضرورة عقد جمعية عامة غير عادية وفقاً لأحكام النظام الشركة الأساس.

##### 2/2/2 الدعوة

- (أ) تتعقد الجمعية العامة بدعوة من مجلس الإدارة.
- (ب) يجب على مجلس الإدارة ان يدعو الجمعية العامة للاجتماع اذا طلب ذلك المحاسب القانوني أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم 5% من رأسمال الشركة

##### 3/2/2 الاعلان

يجب الاعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانه وجدول اعمالها قبل الموعد بعشرين يوم عمل على الأقل ونشر الدعوة في موقع السوق وموقع الشركة الالكتروني وفي صحيفتين واسعتي الانتشار في المملكة، وينبغي استخدام وسائل التقنية الحديثة للاتصال بالمساهمين.

## **4/2/2 المشاركة والتصويت**

(أ) يجب ان يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين كما يجب احاطتهم علما بالقواعد التي تحكم تلك الاجتماعات واجراءات التصويت.

(ب) يجب على الشركة العمل على تيسير مشاركة اكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين للانعقاد

## **5/2/2 جدول الأعمال والمناقشة**

(أ) يجب على مجلس الادارة عند اعداد جدول اعمال الجمعية العامة ان يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في ادراجها على جدول اعمال الاجتماع. ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة 5% على الاقل من اسهم الشركة اضافة موضوع او اكثر الى جدول اعمال الجمعية العامة عند اعداده

(ب) للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول اعمال الجمعية العامة وتوجيه الاسئلة في شأنها الى اعضاء مجلس الادارة والمحاسب القانوني ، وعلى مجلس الادارة او المحاسب القانوني الاجابة على اسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر

## **6/2/2 كفاية المعلومات**

يجب ان تكون الموضوعات المعروضة على الجمعية العامة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن المساهمين من اتخاذ قراراتهم

## **7/2/2 محضر الجمعية العامة**

(أ) يجب تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة.

(ب) يجب تزويد الهيئة ووزارة التجارة بنسخة من محضر الاجتماع خلال عشرة ايام من تاريخ انعقاده.

## **8/2/2 اعلان نتائج الجمعية العامة**

تعلن الشركة نتائج الجمعية العامة في الموقع الرسمي للسوق كما تزود وزارة التجارة بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.

## **المادة الثالثة: حقوق المساهمين**

### **1/3 المبدأ:**

يتعين ضمان تمتع كافة مساهمي الشركة بكافة الحقوق التي تكفلها الانظمة واللوائح ذات الصلة.



### 2/3 الأحكام والقواعد

1/2/3 تثبت للمساهم كافة الحقوق المتصلة بالسهم منذ اللحظة التي تثبت له هذه الصفة وتزول بانتفاء تلك الصفة، وتشمل تلك الحقوق:

- (أ) الحق في الحصول على نصيب من أرباح الشركة التي يتقرر توزيعها
- (ب) الحق في الحصول على موجودات الشركة عند تصفيتها
- (ج) الحق في حضور الجمعيات العامة العادية وغير العادية لمساهمي الشركة والاشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها
- (د) الحق في التصرف في الاسهم التي يملكها
- (هـ) الحق في مراقبة أعمال مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية على أعضائها
- (و) الحق في الاستفسار وطلب المعلومات بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية
- (ي) الحق في التصويت على قرارات تعيين وعزل اعضاء مجلس الإدارة
- (م) أي حقوق أخرى مكتسبة بموجب أحكام نظام الشركات و/أو نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.

### 2/2/3 الحقوق المتعلقة بالتصويت

- (أ) يعد التصويت حقاً أساسياً للمساهم لا يمكن الغاؤه بأي طريقة ويمتنع على الشركة وضع أي إجراء قد يؤدي إلى عاقبة استخدام حق التصويت بل يتعين تسهيل ممارسة المساهم لحقه في التصويت وتسييره.
- (ب) يجب اتباع طريقة التصويت التراكمي عند التصويت في الجمعية العامة على اختيار اعضاء مجلس الادارة
- (ج) للمساهم أو يوكل عنه -كتابة- مساهما اخر من غير اعضاء مجلس الادارة ومن غير موظفي الشركة في حضور اجتماع الجمعية العامة
- (د) يجب على المستثمرين من الاشخاص ذوي الشخصية الاعتبارية الذين يتصرفون نيابة عن غيرهم – مثل صناديق الاستثمار- الافصاح عن سياساتهم في التصويت وتصويتهم الفعلي في تقاريرهم السنوية وكذلك الافصاح عن كيفية التعامل مع أي تضارب جوهري للمصالح قد يؤثر على ممارسة الحقوق الأساسية الخاصة باستثماراتهم

### 3/2/3 الحقوق المتعلقة بالارباح

- (أ) يضع مجلس الادارة سياسة توزيع ارباح الاسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة ، ويجب اطلاع المساهمين على هذه السياسة في اجتماع الجمعية العامة والاشارة اليها في تقرير مجلس الادارة
- (ب) تقرر الجمعية العامة الارباح المقترح توزيعها وتاريخ التوزيع وتكون احقية الارباح سواءا الارباح النقدية او اسهم المنحة لمالكي الاسهم المسجلين بسجلات مركز ايداع الاوراق المالية في نهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة

### 4/2/3 تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات

(ج) يجب ان يتضمن النظام الاساس للشركة لوائحها الداخلية الاجراءات والاحتياطات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم النظامية

(د) يتعين على الشركة توفير جميع المعلومات التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على اكمل وجه، بحيث تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة وان تقدم وتحدث بطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة ، وعلى الشركة استخدام اكثر الطرق فعالية في التواصل مع المساهمين ولا يجوز التمييز بين المساهمين فيما يتعلق بتوفير تلك المعلومات

### الفصل الخامس: الافصاح والشفافية

#### المادة الرابعة: الافصاح والشفافية

#### 1/4 المبدأ

يعتبر الإفصاح والشفافية مبدأً أساسياً يتعين مراعاته في كافة أعمال الشركة إلى الحد الذي لا يضر بمصالحها وفي متطلبات قواعد التسجيل والإدراج وقواعد هذه اللائحة.

#### 2/4 الأحكام والقواعد

يصدر مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المراجعة دليل سياسات الإفصاح وإجراءاته وانظمتها الإشرافية بشكل مكتوب وفقاً لللائحة واللوائح ذات الصلة.

#### 3/4 آلية التطبيق

(أ) ينشر مجلس الإدارة دليل سياسات الإفصاح وإجراءاته ويقوم بتعميمه على كافة موظفي الشركة والشركات التابعة لها.

(ب) يشرف مجلس الإدارة على تطبيق سياسات الإفصاح ووضعها موضع التنفيذ.

#### المادة الخامسة: الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة

##### 1/5 المبدأ

يعتبر تقرير مجلس الإدارة السنوي أداة رئيسة من أدوات الإفصاح ويراعي المجلس اشتماله على كافة المسائل الجوهرية التي يحتاج المساهمون إلى معرفتها على ضوء أحكام قواعد التسجيل والإدراج وأحكام هذه اللائحة.

#### 2/5 الأحكام والقواعد

يجب ان يحتوي تقرير مجلس الإدارة على المعلومات التالية:

- (أ) كافة المعلومات الواجب توفيرها بموجب قواعد التسجيل والإدراج
- (ب) ما تم تطبيقه من أحكام هذه اللائحة والأحكام التي لم تطبق مع التبرير.
- (ج) أسماء الشركات المساهمة التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها
- (د) تصنيف أعضاء مجلس الإدارة على النحو التالي: عضو مجلس إدارة تنفيذي ، او عضو مجلس إدارة غير تنفيذي ، او عضو مجلس إدارة مستقل
- (هـ) وصف مختصر لاختصاصات لجان مجلس الإدارة الرئيسة ومهامها مثل لجنة المراجعة ، لجنة الترشيحات والمكافآت ، اللجنة التنفيذية مع ذكر أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها
- (و) تفصيل عن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل من (أ) أعضاء المجلس و (ب) خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت والتعويضات من الشركة ، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي ان لم يكونا من ضمنهم
- (ي) اي عقوبة او جزاء او قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة او من اي جهة اشرافية او تنظيمية او قضائية
- (م) نتائج المراجعة السنوية الشاملة لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية للشركة

### 3/5 آلية التطبيق

(أ) يراعي المجلس الوفاء بمتطلبات الهيئة وهذه اللائحة في تقرير مجلس الإدارة بالإضافة الى تعبئة النموذج (8) المخصص لهذا الغرض.

(ب) تنشر الشركة تقرير مجلس الإدارة السنوي في المواعيد المقررة في الصحف اليومية ، وفي موقع الشركة الرسمي.

(ج) يزود مجلس الإدارة السوق بصورة من التقرير السنوي للمجلس

### الفصل السادس: مجلس الإدارة

#### المادة السادسة: مجلس الادارة

##### 1/6 المبدأ

مجلس الادارة هو السلطة العليا المناط بها إدارة الشركة على وجه الائتمان. يظل المجلس في كافة الأحوال خاضعاً لرقابة الجمعية العامة تعييناً وعزلاً وتجديداً ومساءلة.

##### 2/6 الأحكام والقواعد

##### 1/2/6 تكوين مجلس الادارة

- (أ) يحدد نظام الشركة عدد اعضاء مجلس الادارة على الا يقل عن ثلاثة ولا يزيد عن احد عشر
- (ب) تعين الجمعية العامة اعضاء مجلس الادارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة بشرط الا تتجاوز ثلاث سنوات ويجوز دائماً اعادة تعيين اعضاء المجلس ما لم ينص نظام الشركة على غير ذلك
- (ج) يكون اغلبية اعضاء المجلس من الاعضاء غير التنفيذيين
- (د) يحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الادارة واي منصب تنفيذي بالشركة مثل منصب العضو المنتدب او الرئيس التنفيذي او المدير العام
- (هـ) لا يجوز أن يقل عدد اعضاء المجلس المستقلين عن عضوين او ثلث اعضاء المجلس ايهما اكثر
- (و) يبين نظام الشركة الأساس كيفية انتهاء عضوية المجلس وانه يجوز للجمعية العامة دائماً عزل جميع اعضاء المجلس او بعضهم ولو نص نظام الشركة على خلاف ذلك
- (ي) عند انتهاء عضوية احد اعضاء مجلس الادارة بأي من طرق انتهاء العضوية يجب على الشركة ان تخطر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الاسباب التي دعت الى ذلك
- (م) لا يجوز أن يشغل العضو عضوية مجلس ادارة اكثر من خمس شركات مساهمة في آن واحد
- (ن) لا يجوز للشخص ذي الصفة الاعتبارية- الذي يحق له بحسب نظام الشركة تعيين ممثلين له في مجلس الادارة - التصويت على اختيار الاعضاء الاخرين في مجلس الادارة.

## 2/2/6 الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة

1/2/2/6 اعتماد التوجيهات الأساسية والاهداف الرئيسة للشركة والاشراف على تنفيذها ، ويشمل ذلك:

- (أ) وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسة ادارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها
- (ب) تحديد الهيكل الرأسمالي الامثل للشركة واستراتيجياتها واهدافها المالية وقرار الميزانيات السنوية
- (ج) الاشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة وتملك الاصول والتصرف بها
- (د) وضع اهداف الاداء ومراقبة التنفيذ والاداء الشامل في لاشركة
- (هـ) المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها

2/2/2/6 وضع انظمة وضوابط للرقابة الداخلية والاشراف العام عليها ، ومن ذلك:

- (أ) وضع سياسة مكتوبة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية والمساهمين ويشمل ذلك اساءة استخدام اصول الشركة ومرافقتها واساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الاشخاص ذوي العلاقة
- (ب) التأكد من سلامة الانظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الانظمة ذات الصلة باعداد التقارير المالية
- (ج) التأكد من تطبيق انظمة رقابية مناسبة لادارة المخاطر وذلك من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية
- (د) المراجعة السنوية لفاعلية اجراءات الرقابة الداخلية في الشركة

3/2/2/6 إعداد لائحة حوكمة الشركة والاشراف على تطبيقه ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عن الضرورة

4/2/2/6 وضع سياسات ومعايير واجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الادارة ووضعها موضع التنفيذ بعد اقرار الجمعية العامة لها

5/2/2/6 وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع اصحاب المصالح من اجل حمايتهم وحفظ حقوقهم ، ويجب ان تغطي هذه السياسة – بوجه خاص - ما يلي:

- (أ) آليات تعويض اصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الانظمة وتحميها العقود
- (ب) اليات تسوية الشكاوى او الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة واصحاب المصالح
- (ج) اليات مناسبة لاقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم
- (د) قواعد السلوك المهني للمديرين والعاملين في الشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والاخلاقية
- (هـ) السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين اصحاب المصالح على ان يضع مجلس الادارة آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها
- (هـ) خطة مساهمة الشركة الاجتماعية

6/2/2/6 وضع السياسات والاجراءات التي تضمن احترام الشركة للانظمة واللوائح والتزامها بالافصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين واصحاب المصالح الاخرين

## المادة السابعة: مسئوليات مجلس الإدارة

### 1/7 المبدأ

مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة ، يتولى مجلس الإدارة كافة الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارتها وتظل المسؤولية النهائية عن إدارة الشركة على عاتق المجلس حتى وان شكل لجاناً او فوض جهات أو افراد آخرين للقيام ببعض أعماله. على المجلس تجنب اصدار تفويضات عامة أو غير محددة.

### 2/7 الأحكام والقواعد

يمثل أحكام النظام الأساس للشركة المرجع الرئيس لمسئوليات وسلطات المجلس.

### 3/7 آلية التطبيق

1/3/7 يجب ان يؤدي مجلس الإدارة مهامه بمسئولية وحسن نية وجدية واهتمام ، وان تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية أو اي مصدر موثوق اخر

2/3/7 يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين وعليه الالتزام بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها ، أو المجموعة التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة

3/3/7 يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يفوضها للإدارة التنفيذية واجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض. كما يحدد الموضوعات التي يحتفظ بصلاحيات البت فيها ، وترفع الإدارة التنفيذية تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة

4/3/7 يجب على مجلس الإدارة التأكد من توفير الشركة معلومات وافية عن شؤونها لجميع اعضاء المجلس بوجه عام ولاعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بوجه خاص وذلك من اجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامه بكفاية

5/3/7 لا يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض التي تجاوز آجالها ثلاث سنوات او بيع عقارات الشركة أو رهنها أو ابراء مديني الشركة من التزاماتهم الا اذا كان مصرحاً له بذلك في نظام الشركة وبالشروط الواردة فيه ، واذا لم يتضمن نظام الشركة احكاماً في هذا الشأن فلا يجوز للمجلس القيام بالتصرفات المذكورة الا باذن من الجمعية العامة، ما لم تكن تلك التصرفات داخلة بطبيعتها في اغراض الشركة

## المادة الثامنة: اجتماعات مجلس الإدارة وجدول الاعمال

### 1/8 المبدأ

يتعين على المجلس الاضطلاع بمسئولياته على الوجه الأكمل ، ويتأتى ذلك من خلال تخصيص وقت كاف لأعماله بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة والحرص على حضورها.

## 2/8 الأحكام والقواعد

يعقد مجلس الإدارة اجتماعات عادية منتظمة بدعوة من الرئيس. وعلى الرئيس ان يدعو مجلس الإدارة لعقد اجتماع طارئ متى طلب ذلك - كتابة - اثنان من الاعضاء على الاقل

### 3/8 آلية التطبيق:

1/3/8 يجتمع المجلس بصفة دورية كل ثلاثة أشهر. يجوز لرئيس المجلس دعوة المجلس لاجتماع استثنائي عند الضرورة.

2/3/8 على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع الاعضاء الاخرين والرئيس التنفيذي عند اعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على المجلس. ويرسل جدول الاعمال للاعضاء مصحوباً بالمستندات قبل الاجتماع بوقت كاف حتى يتاح لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للاجتماع. ويقر مجلس الإدارة جدول الاعمال حال انعقاده، وفي حال اعتراض اي عضو على هذا الجدول تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.

3/3/8 يجب على سكرتير المجلس توثيق اجتماعات المجلس واعداد محاضر المناقشات والمداومات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بحيث يسهل الرجوع اليها.

### المادة التاسعة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم

يبين نظام الشركة طريقة مكافآت اعضاء المجلس ويجوز ان تكون هذه المكافآت راتباً معيناً او بدل حضور عن الجلسات او مزايا عينية او نسبة معينة من الارباح، ويجوز الجمع بين اثنين او اكثر من هذه المزايا. يخضع تطبيق حكم هذه المادة للتفصيل الوارد في نظام الشركة الأساس.

### المادة العاشرة: لجان مجلس الإدارة استقلاليته

#### 1/10 المبدأ

يتعين على المجلس تشكيل عدد مناسب من اللجان حسب حاجة الشركة وظروفها لمساعدة مجلس الإدارة على تادية مهامه بشكل فعال.

## 2/10 الأحكام والقواعد

1/2/10 يجب ان يكون تشكيل اللجان التابعة لمجلس الإدارة وفقاً لاجراءات عامة يضعها مجلس الإدارة تتضمن تحديد مهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة المجلس عليها.

2/2/10 على اللجنة ان تبلغ مجلس الإدارة علماً بما تقوم به او تتوصل اليه من نتائج او تتخذه من قرارات بشفافية مطلقة.

3/2/10 على مجلس الإدارة متابعة عمل اللجان بشكل دوري للتحقق من قيامها بالاعمال الموكلة اليها. ويجب ان يقر مجلس الادارة لوائح عمل جميع اللجان الدائمة المنبثقة عنه ومنها لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت

4/2/10 يجب تعيين عدد كافٍ من اعضاء مجلس الادارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح، مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الاشخاص ذوي العلاقة ، والترشيح لعضوية المجلس وتعيين المديرين التنفيذيين وتحديد المكافآت

### 3/10 آلية التطبيق

يشكل مجلس الإدارة اللجان التالية:

1/3/10 لجنة المراجعة المالية

2/3/10 لجنة الترشيحات والمكافآت

3/3/10 اللجنة التنفيذية

4/3/10 أي لجان أخرى حسب تقدير المجلس

المادة الحادية عشرة: لجنة المراجعة

### 1/11 المبدأ

يمارس مجلس الإدارة الرقابة على أعمال الإدارة التنفيذية للشركة للتأكد من وفائها بالمهام المسندة إليها وفقاً للخطط والاسراتيجيات التي يضعها المجلس.

### 2/11 الأحكام والقواعد

#### 1/2/11 تشكيل لجنة المراجعة

(أ) تصدر الجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح مجلس الادارة قواعد اختيار اعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم واسلوب عمل اللجنة

(ب) بناء على القواعد الصادرة من الجمعية العامة بموجب الفقرة (أ) أعلاه ، يشكل مجلس الادارة لجنة من غير اعضاء المجلس التنفيذيين تسمى لجنة المراجعة لا يقل عدد اعضائها عن ثلاثة، على أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية

#### 2/2/11 مهام ومسئوليات لجنة المراجعة:



تشمل مهام لجنة المراجعة ومسئولياتها ما يلي:

- (أ) الاشراف على ادارة المراجعة الداخلية في الشركة من اجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الاعمال والمهام التي حددها لها مجلس الادارة
- (ب) دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه
- (ج) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الاجراءات التصحيحية للمحوظات الواردة فيها
- (د) التوصية لمجلس الادارة بتعيين المحاسبين القانونيين وفصلهم وتحديد اتعابهم، وبراى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم
- (هـ) متابعة اعمال المحاسبين القانونيين واعتماد أي عمل خارج نطاق اعمال المراجعة التي يكلفون بها اثناء قيامهم بأعمال المراجعة
- (و) دراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني وابداء ملحوظاتها عليها
- (ي) دراسة ملحوظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ماتم بشأنها
- (م) دراسة القوائم المالية الاولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الادارة وابداء الرأي والتوصية بشأنها
- (ن) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وابداء الرأي والتوصية لمجلس الادارة بشأنها

### 3/11 آلية التطبيق:

- (أ) يعقد لجنة المراجعة اجتماعات دورية لمناقشة المسائل التي تدرج في نطاق عمله.
- (ب) يجوز للجنة المراجعة دعوة من تراه مناسباً لحضور الاجتماعات والمناقشة دون ان يحق لهم التصويت على القرارات.
- (ج) يقوم المراجع الداخلي للشركة بتقديم تقارير دورية للجنة المراجعة

### المادة الثانية عشرة: اللجنة التنفيذية

#### 1/12 المبدأ

لضمان مواكبة المجلس لاعمال الشركة على مدار العام ، تسند بعض مهام المجلس الى لجنة تنشأ خصيصاً للاضطلاع ببعض مهام المجلس خلال الفترات التي تتخلل اجتماعات المجلس. يكون عمل هذه اللجنة مكملًا ، وليس بديلاً، لعمل المجلس.

#### 2/12 الأحكام والقواعد

- (أ) يشكل المجلس لجنة تسمى اللجنة التنفيذية على ان تتكون من أربعة أعضاء جميعهم من أعضاء مجلس الإدارة.
- (ب) يجب ان يتضمن عضوية اللجنة عضواً مستقلاً على الاقل.

(ج) يسند المجلس للجنة التنفيذية من وقت لآخر ما يراه مناسباً من مهام ضمن سلطات المجلس

(د) تقوم اللجنة التنفيذية بإصدار القرارات وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن المسائل المسندة إليها

### 3/12 آلية التطبيق

(أ) تعقد اللجنة التنفيذية اجتماعاتها بناء على دعوة رئيس مجلس الإدارة حسبما يراه

(ب) يكون نصاب اجتماعات اللجنة التنفيذية بحضور أغلبية أعضائه.

(ج) تصدر قرارات أو توصيات اللجنة التنفيذية بالإجماع.

### المادة الثالثة عشرة: لجنة الترشيحات والمكافآت

#### 1/13 المبدأ:

بحكم الدور الجوهري الذي يضطلع به مجلس الإدارة، يتعين على الشركة وضع ضوابط واضحة لاختيار أعضائه وما يستحقون من مكافآت وأسناد مهام تطبيق هذه الضوابط للجنة تنشأ خصيصاً لهذا الغرض.

#### 2/13 الأحكام والقواعد

##### 1/2/13 تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

(أ) تصدر الجمعية العامة للشركة – بناء على توصية المجلس- قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة

(ب) يشكل مجلس الإدارة بناء على القواعد الصادرة من الجمعية العامة بموجب الفقرة (أ) أعلاه لجنة من ثلاثة أعضاء تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت.

##### 2/2/13 مهام لجنة الترشيحات والمكافآت

تشمل مهام لجنة الترشيحات والمكافآت ومسئولياتها ما يلي:

(أ) التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة

(ب) إجراء المراجعة السنوية لما ينقص عضوية مجلس الإدارة من قدرات ومؤهلات مناسبة تمكن مجلس الإدارة من أداء وظائفه على أكمل وجه.

(ج) تحديد الوقت اللازم تخصيصه من قبل أعضاء المجلس لمتابعة أعمال الشركة.

(د) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة وتقديم الرؤى حول سبل معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

(هـ) التأكد من قيام اعضاء المجلس المستقلين باداء وظائفهم باستقلالية ومن غياب أي تعارض في المصالح في حال كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

### 3/13 آلية التطبيق

1/3/13 تعقد لجنة الترشيحات المكافآت اجتماعاً سنوياً لنظر المسائل الداخلة في نطاق عملها.

2/3/13 تضع لجنة الترشيحات والمكافآت سياسات واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بما ينسجم مع نصوص النظام الأساس ووضع معايير ترتبط بالأداء في تحديد تلك المكافآت.

3/3/13 تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت تقارير مفصلة للجمعية العامة عما يتصل بنطاق عملها عند انتهاء أي دورة لمجلس الإدارة وقبل تعيين أعضاء المجلس للدورة التالية.

## الفصل السابع: تعارض المصالح في مجلس الإدارة

المادة الرابعة عشرة: تعارض المصالح في مجلس الإدارة

1/14 المبدأ:

بحكم انتمان المجلس على ممتلكات الشركة، يتعين دائماً مراعاة تقديم مصلحة الشركة على مصلحة أعضاء المجلس الشخصية لتفادي أي تعارض في المصلحة قد يضر بمصلحة الشركة.

2/14 الأحكام والقواعد

1/2/14 لا يجوز لعضو مجلس الإدارة ، بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة ، ان تكون له مصلحة، سواء مباشرة او غير مباشرة، في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويستثنى من ذلك الاعمال التي تتم بطريق المنافسة العامة اذا كان العضو صاحب العرض الافضل.

2/2/14 لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة ان يشترك في اي عمل من شأنه منافسة الشركة ، او ان يتجر في احد فروع النشاط الذي تزاوله

3/2/14 لا يجوز للشركة ان تقدم قرضاً نقدياً من اي نوع لأعضاء مجلس الإدارة او ان تضمن اي قرض يعقده واحد منهم مع الغير ، ويستثنى من ذلك البنوك وغيرها من شركات الائتمان

3/14 آلية التطبيق

1/3/14 على العضو ان يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، على ان يتم اثبات ذلك التبليغ في محضر الاجتماع.

2/3/14 لا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.

3/3/14 يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الاعمال والعقود التي يكون لأحد الاعضاء مصلحة شخصية فيها ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني للشركة.

## **الفصل الثامن: أحكام ختامية**

### **المادة الخامسة عشرة: تطبيق اللائحة**

1/15 يصدر مجلس الإدارة القرارات واللوائح المطبقة لأحكام هذه اللائحة.

2/15 تتم مراجعة كافة اللوائح والقرارات المصدرة سابقا وتعديل اذا اقتضى الأمر لتنسجم مع احكام هذه اللائحة

### **المادة السادسة عشرة: النشر والنفاد**

1/16 تسري هذه اللائحة وتعتبر نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

2/16 تنشر هذه اللائحة على الموقع الرسمي للشركة