

سياسة العمل في مجلس الإدارة

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 1

قائمة المحتويات

5	الفصل الأول : الغرض.....
5	المادة الأولى : تمهيد.....
6	الفصل الثاني : هيكل مجلس الإدارة.....
6	المادة الثانية: رئيس مجلس الإدارة.....
7	المادة الثالثة : عدد أعضاء مجلس الإدارة.....
7	المادة الرابعة : معايير اختيار أعضاء مجلس الإدارة.....
9	المادة الخامسة : الاستقلالية.....
11	المادة السادسة : اللجان التابعة للمجلس.....
12	الفصل الثالث : الانتخاب ومدة العضوية.....
12	المادة السابعة : الانتخاب والترشيح.....
13	المادة الثامنة : مدة العضوية.....
13	المادة التاسعة :شغل عضوية مجلس الإدارة.....
13	الفصل الرابع : الاجتماعات.....
13	المادة العاشرة : عدد الاجتماعات.....
14	المادة الحادية عشر: جدول أعمال الاجتماع.....
15	المادة الثانية عشر: المشاركة.....

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 2

16	المادة الثالثة عشر: التصويت
15	المادة الرابعة عشر: محاضر الاجتماعات
16	الفصل الخامس: أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة
16	المادة الخامسة عشر: تمهيد
17	المادة السادسة عشر: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة
20	المادة السابعة عشر: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم
22	المادة الثامنة عشر: مهام العضو المستقل
24	المادة التاسعة عشر: الالتزام
23	المادة العشرون: قرارات المجلس الحصرية
23	الفصل السادس: سياسة التدريب والدعم والتقييم لأعضاء مجلس الإدارة
23	المادة الحادي والعشرون: التدريب
24	المادة الثانية والعشرون: تزويد الأعضاء بالمعلومات
24	المادة الثالثة والعشرون: التقييم
25	الفصل السابع: أمين سر مجلس الإدارة
25	المادة الرابعة والعشرون: أمين سر مجلس الإدارة
26	الفصل الثامن: الارشادات التي تحكم مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة
26	المادة الخامسة والعشرون: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين
26	الفصل التاسع: التواصل مع المستشارين المستقلين
26	المادة السادسة والعشرون: الاستعانة بمستشاريين مستقلين

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 3

- 27 الفصل العاشر: السرية والتداول بناءً على معلومات داخلية والافصاح.
- 27 المادة السابعة والعشرون: السرية.
- 27 المادة الثامنة والعشرون: التداول بناءً على معلومات داخلية.
- 28 المادة التاسعة والعشرون: تعارض المصالح.
- 28 المادة الثلاثون: تاريخ السريان والتعديلات.
- 30 المادة الحادي والثلاثون: ضبط الوثيقة.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 4

الفصل الأول : الغرض

المادة الأولى : تمهيد

(أ) تماشياً مع "لائحة حوكمة الشركات" الصادرة عن هيئة السوق المالية ودون المساس بالصلاحيات الممنوحة إلى الجمعية العامة، يضطلع مجلس الإدارة في شركة إم آي إس بكافة الصلاحيات اللازمة لإدارة الشركة وذلك وفقاً للصلاحيات الممنوحة له بموجب نظام الشركة الاساس المعتمد من الجمعية العامة للشركة.

(ب) يجب أن يتصرف مجلس الإدارة في جميع الأوقات بصدق وإنصاف وعناية في كافة النواحي وذلك وفقاً للأنظمة واللوائح التي تسري أحكامها على الشركة وطبقاً لكافة سياسات الشركة ذات العلاقة.

(ج) لقد تم إعداد وتبني اللائحة التنظيمية لأعمال مجلس الإدارة على أساس الحوكمة الرشيدة و تؤدي إجراءات الحوكمة الرشيدة إلى تحسين أداء الشركة.

(د) يقع على عاتق المجلس مسؤولية الموافقة على الاستراتيجية الشاملة للشركة وإطار عمل السياسات العامة للشركة، ويضطلع المجلس بهذه المسؤولية من خلال الإشراف على إدارة الشركة التنفيذية التي تعتبر المسؤولة عن تنفيذ الأعمال اليومية في الشركة.

(هـ) يتمتع المجلس بصلاحيات لتنفيذ عمليات الشركة وتحقيق أهدافها، و لا يجوز تقييد أو إلغاء أي صلاحيات للمجلس إلا بموجب الأنظمة واللوائح المعمول بها والنظام الأساسي للشركة.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 5

الفصل الثاني : هيكل مجلس الإدارة

المادة الثانية: رئيس مجلس الإدارة

أ) يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة ما يلي:

- 1- ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة.
- 2- التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
- 3- تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
- 4- تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على ممارسة مهامهم بفعالية وبما يحقق مصالح الشركة.
- 5- ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.
- 6- تشجيع العلاقة البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء.
- 7- إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء مجلس الإدارة أو يثيرها مراجع الحسابات والتشاور مع أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وأمين السر عند إعداد جدول أعمال المجلس.
- 8- عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 6

9- 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 عن المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة.

10- لا يجوز تعيين الرئيس التنفيذي رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته. (المادة كانت الزامية وتغيرت صفتها إلى استرشاديه خلال التعميم الاخير للهيئة الصادر في مايو 2018م، وللشركة الحق فق اختيار ما يناسبها ما بين جواز ذلك أو عدمه)

11-بالإضافة إلى الصلاحيات المذكورة أعلاه يمكن الإطلاع على صلاحيات رئيس المجلس المضمنة بالنظام الأساس للشركة.

(ب) يحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي آخر في الشركة

المادة الثالثة : عدد أعضاء مجلس الإدارة

يتكون مجلس إدارة الشركة من خمسة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين وفقاً للأنظمة واللوائح لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات، ويتم اتباع نظام التصويت التراكمي عند التصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة.

المادة الرابعة : معايير اختيار أعضاء مجلس الإدارة

(أ) يجب على المجلس التعامل مع التغييرات المستقبلية في المجلس والتخطيط لها، ومن أهم مسؤوليات المجلس تقييم واختيار مرشحين للعمل كأعضاء في مجلس الإدارة، وتضطلع لجنة الترشيحات والمكافآت بمسؤولية الترشيح والتقييم الأولي لأعضاء المجلس المحتملين، وسوف يتم بيان دور اللجنة بشكل أكثر تفصيلاً في لائحتها.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		7 - 29

ب) يجب أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء الغير تنفيذيين، وأن يكونوا بالكفاءة اللازمة لفهم القضايا الحالية والناشئة في الشركة والتعامل معها بشكل مناسب، ويجب ألا يكون العضو المؤهل للعضوية في المجلس لديه سوابق جنائية أو سبق إدانته بجرime محللة بالشرف أو الأمانة.

ج) يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوفر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعي أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي :

- 1- القدرة على القيادة.
- 2- الكفاءة.
- 3- القدرة على التوجيه.
- 4- المعرفة المالية.
- 5- اللياقة الصحية.
- 6- الحصول على شهادة جامعية.
- 7- القدرة على إظهار أعلى المعايير الأخلاقية.
- 8- القدرة على تقديم مساهمات هامة وفورية في المناقشات واتخاذ القرارات في المجلس.
- 9- القدرة على تخصيص الوقت والجهد الكافيين لأداء المهام بصفته عضو مجلس الإدارة.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		8 - 29

10-الأخذ في الاعتبار عدد الشركات المدرجة التي يعمل بها المرشح المحتمل كعضو مجلس إدارة، إذ لا يجوز لمرشح محتمل لعضوية مجلس الإدارة أن يشغل عضوية في مجلس إدارة لأكثر من (5) شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

المادة الخامسة : الاستقلالية

(أ) يجب أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أعضاء غير تنفيذيين، على الرغم من أن النظام الأساس للشركة لا يحدد عدد الأعضاء المستقلين المطلوبين في مجلس إدارة الشركة، إلا أن متطلبات هيئة السوق المالية تقتضي أن يكون ثلث أعضاء المجلس أو ما لا يقل عن عضوين اثنين (أيهما أكثر) من أعضاء مجلس الإدارة مستقلين.

(ب) يجب ان يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادرا على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.

(ج) على مجلس الإدارة أن يجري تقييما سنويا لمدى استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر في استقلاليته.

(د) لا يعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الاعمال والعقود التي تتم مع عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم تر لجنة الترشيحات خلاف ذلك.

(هـ) يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل - على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي :

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		9 - 29

- 1- أن يكون مالكا لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى تابعة لها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - 2- أن يكون ممثلا لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو شركة تابعة لها.
 - 3- أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى تابعة لها.
 - 4- أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة تابعة لها.
 - 5- أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - 6- أن يعمل أو كان يعمل موظفا خلال العاميين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة تابعة لها ,كمراجعي الحسابات وكبار الموردين , أو أن يكون مالكا لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العاميين الماضيين .
 - 7- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال و العقود التي تتم لصالح الشركة.
 - 8- أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه.
 - 9- أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة , أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
 - 10- أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس الإدارة.
- (هـ) وستقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة استقلالية أعضاء المجلس المستقلين بشكل سنوي كما هو منصوص عليه في لائحة عملها.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 10

المادة السادسة : اللجان التابعة للمجلس

(أ) يقوم مجلس إدارة الشركة بتأدية مسؤولياته بمساعدة اللجان المنبثقة عن المجلس، وترفع اللجان وتقدم التوصيات إلى مجلس الإدارة وقد يقوم المجلس بتفويض أيا من هذه اللجان في بعض اختصاصاته ويقوم المجلس بمتابعة عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.

(ب) تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل بذلك مسؤولية المجلس عن تلك الأعمال والصلاحيات أو السلطات التي فوضت إليها.

(ج) بشكل عام يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجان عن 3 ولا يزيد عن 5 أعضاء، ويجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين، كما يجب تعيين عدد كاف من الأعضاء الغير تنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينشأ عنها حالات تعارض في المصالح كالتأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة.

(د) تملك كل لجنة لائحة عمل مكتوبة تحدد نطاق عملياتها وصلاحياتها والأدوار والمسؤوليات الرئيسية الموكلة إليها.

(هـ) فضلاً عن أحقية المجلس في تشكيل عدد كاف من اللجان التي تساعد في أداء مهامه، فقد تم تشكيل اللجان التالية المنبثقة عن مجلس الإدارة لتعمل في الشركة :

1- لجنة المراجعة

2- لجنة الترشيحات والمكافآت

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		11 - 29

و) سينظر مجلس الإدارة في المواد والتوصيات المعروضة عليه من هذه اللجان لإبداء رأيه في القضايا باستخدام المهارة والقدرة على إصدار الأحكام.

ز) يصادق مجلس الإدارة على لوائح عمل اللجان المختلفة المنبثقة منه، وسيتم الموافقة عليها حسب الأنظمة واللوائح المتعلقة بذلك.

ح) قد يتم تشكيل لجان أخرى من فترة إلى أخرى بناء على حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها وذلك حسب المتطلبات النظامية، وسيقوم المجلس بتعيين أعضاء اللجنة بأغلبية أصوات المجلس.

ط) للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

الفصل الثالث : الانتخاب ومدة العضوية

المادة السابعة : الانتخاب والترشيح

أ) يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من الجمعية العامة بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت، ويقوم أعضاء المجلس بدورهم في انتخاب رئيس مجلس الإدارة، ويقتصر تصويت الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذي أعلنت شركة أم أي إس عن معلوماتهم وفقاً لمتطلبات هيئة السوق المالية.

ب) يتم انتخاب المرشحين لعضوية المجلس بأغلبية المساهمين بنظام التصويت التراكمي.

ج) يتم انتخاب رئيس المجلس ونائب رئيس المجلس من قبل المجلس، ويجب الحصول على موافقة أغلبية أعضاء المجلس على اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائبه وتكون مدة عضوية رئيس المجلس ونائبه نفس مدة المجلس.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 12

د) يجب على الشركة أيضا اتباع الإجراءات النظامية اللازمة للافصاح وفق ما تقتضيه متطلبات هيئة السوق المالية.

المادة الثامنة : مدة العضوية

أ) يعين المساهمون أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات ويجوز إعادة تعيينهم في حين انتخاب رئيس المجلس ونائبه من قبل الأعضاء لمدة ثلاث سنوات , ويجوز إعادة انتخاب الرئيس ونائبه والعضو المنتدب .

ب) يجوز بناء على توصية مجلس الإدارة إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر يقبله المجلس .

ج) بعد انتهاء مدة العضوية يتم تشكيل مجلس إدارة جديد ويتم انتخاب أعضاء المجلس من خلال الجمعية العامة باتباع الإجراء ذاته .

د) تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقا 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 بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وألا يكون مسؤولا من قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار، ويجب تبليغ الهيئة والجمهور من خلال موقع السوق المالية السعودية (تداول) بذلك القرار مع بيان سبب إنهاء أو انتهاء العضوية.

المادة التاسعة :شغل عضوية مجلس الإدارة

أ) في حال أصبح منصب أحد أعضاء المجلس شاغرا خلال مدة العضوية نتيجة لاستقالته أو عزله أو غير ذلك (مثل الوفاة أو ادانة جنائية أو عجز أو افلاس وما إلى ذلك)، فيجوز أن يعين المجلس شخصا ليحل

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 13

محلّه بحسب ما يراه المجلس وممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت من خلال تعيين مؤقت لعضو جديد على أن يتم عرض هذا التعيين في الاجتماع الأول للجمعية العامة العادية للموافقة عليه، ويكمل العضو الجديد مدة عضوية سلفه .

يعتبر قرار الاستقالة نافذاً من تاريخ إخطار رئيس مجلس الإدارة بالاستقالة، أو في أي وقت آخر يتم الاتفاق عليه، وإذا كان لعضو مجلس الإدارة ملاحظات على أداء الشركة يتوجب عليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.

الفصل الرابع : الاجتماعات

المادة العاشرة : عدد الاجتماعات

أ) يجتمع المجلس أربعة مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه أو طلب عضوين من أعضائه , وأن يعقد اجتماعات إضافية عن الضرورة .

ب) ينبغي أن يحتوي التقرير السنوي للمساهمين على بيان يوضح عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال الفترة المشمولة بالتقرير .

المادة الحادية عشر: جدول أعمال الاجتماع

أ) يقر مجلس الإدارة جدول أعمال اجتماع المجلس , وعند اعتراض أي عضو على هذا الجدول يجب إثبات ذلك الاعتراض في محضر اجتماع المجلس.

ب) لكل عضو في مجلس الإدارة حق إضافة أي بند إلى جدول الأعمال.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		14 - 29

المادة الثانية عشر: المشاركة

(أ) يتأسس رئيس مجلس الإدارة الاجتماعات التي يكون حاضرا فيها، أما في حال غيابه عن الاجتماع فينوب عنه نائب رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه بذلك.

(ب) يضمن مجلس الإدارة الاحتفاظ بمحاضر لكافة الاجتماعات موقعة من رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه بالاجتماع ويتم التوقيع عليها من جميع أعضاء المجلس الحاضرين وأمين سر المجلس.

(ج) لا تعتبر اجتماعات المجلس صحيحة ما لم يحضرها نصف عدد أعضاء المجلس على الأقل، مع الوضع بالاعتبار إمكانية استخدام وسائل التواصل الحديثة كوسيلة لحضور الاجتماع، ولا يجوز للعضو أن يوكل عضوا آخر لحضور الاجتماع بالنيابة عنه ما لم تحقق الشروط التالية:

1- لا يجوز أن يوكل عضو مجلس الإدارة أكثر من عضو واحد لينوب عنه حضور الاجتماع ذاته.

2- يكون التوكيل بالإنابة ثابت كتابة وبشأن اجتماع محدد.

3- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت عليها.

(د) يقوم أمين سر المجلس بتأكيد النصاب القانوني في بداية كل اجتماع ويزود رئيس المجلس بأسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين وأسباب غيابهم إذا توفرت.

(هـ) إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملاحظات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يبت فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

(و) إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأيا مغايرا لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		15 - 29

المادة الثالثة عشر : التصويت

أ) إذا لم يكتمل النصاب لاجتماع مجلس الإدارة فيجب تأجيل ذلك الاجتماع على أن ينعقد الاجتماع المؤجل شريطة أن يحضر أغلبية الأعضاء بالإصالة أو الإنابة.

ب) تصدر قرارات المجلس بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين أو ممثلهم في الاجتماع, وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة.

ج) يستطيع المجلس إصدار قراراته عن طريق التمرير مالم يطلب أحد الأعضاء كتابيا اجتماع للمجلس للمداولة فيها , ويجب عرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تال له.

المادة الرابعة عشر : محاضر الاجتماعات

تثبت مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر, وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس المجلس وأمين السر.

الفصل الخامس : أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة

المادة الخامسة عشر : تمهيد

أ) يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين, وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.

ب) يجوز لمجلس الإدارة في حدود اختصاصاته أن يفوض إلى واحد أو أكثر من أعضائه أو لجانة أو من غيرهم مباشرة عملا أو أعمال معينة, وفي جميع الأحوال لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 16

المادة السادسة عشر: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة

أ) مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس، يكون لمجلس الإدارة أوسع الصلاحيات في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن مهام مجلس الإدارة واختصاصاته ما يلي:

- 1- وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
- 2- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها.
- 3- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
- 4- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
- 5- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
- 6- التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسية.
- 7- 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.
- 8- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		17 - 29

9- التأكيد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ممتنة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة , وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.

10- المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.

11- إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.

12- وضع سياسات مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح.

13- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزاماتها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح, والتحقق من تقيد الإدارة التنفيذية بها.

14- الإشراف على إدارة مالية الشركة وتدقيقها النقدي وعلاقتها المالية والائتمانية مع الغير,

15- الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:

- زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه
- حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساس أو تقرير استمرارها.
- تعديل نظام الشركة الأساس باستثناء التعديلات التي تعد بموجب نظام الشركات باطلة.
- ويمكن الرجوع إلى المادة الحادية عشرة من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية للوقوف على باقي اختصاصات الجمعية العامة غير العادية.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		18 - 29

16- الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:

- استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال تكوينه في الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.
- تكوين احتياطات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
- طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
- ويمكن الرجوع إلى المادة الثانية عشرة من لأئحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية للوقوف على باقي اختصاصات الجمعية العامة العادية.

17- إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.

18- إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.

19- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.

20- إرساء قنوات تواصل فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.

21- تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسئوليتها وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم ومكافآتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها .

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		19 - 29

22- تحديد أنواع المكافآت التي تتيحها الشركة تتيح للعاملين بها, مثل المكافآت الثابتة , والمكافآت المرتبطة بالأداء والمكافآت على شكل أسهم بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذًا لنظام الشركات.

23- وضع القيم والمعايير التي تحكم عمل الشركة

24- توزيع الاختصاصات والمهام كما يلي:

- اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها, بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
- اعتماد سياسات مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات وطريقة التنفيذ ومدة التفويض, وللمجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
- تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها.

25- الإشراف على الإدارة التنفيذية، ويتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للشركة وتنظيم عملها والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أداءها المهام الموكولة إليها وعليه في سبيل ذلك:

- وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة.
- التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق هذه السياسات المعتمدة منه.
- اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه والإشراف على أعماله.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		20 - 29

- تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته، بالإضافة إلى مدير وحدة أو إدارة المخاطر.
- عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعترضه من معوقات ومشاكل واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة.
- وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
- مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمه.
- وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة.

المادة السابعة عشر: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم

أ) يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، كما يؤدي كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة - من خلال عضويته في مجلس الإدارة - المهام والواجبات الآتية:

- 1- تقديم المقترحات لتطوير استراتيجية الشركة.
- 2- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.
- 3- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الشركة.
- 4- التحقق من سلامة ونزاهة القوائم والمعلومات المالية للشركة.
- 5- التحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة قوية.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		21 - 29

6- تحديد المستويات الملائمة لمكافآت الإدارة التنفيذية.

7- إبداء الرأي في تعيين كبار التنفيذيين بالشركة أو عزلهم.

8- المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية.

9- الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس، والامتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.

10- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العامة وعدم التغيب عنها إلا لعذر يخطر به رئيس مجلس الإدارة مسبقاً.

11- تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياته والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانته، والمشاركة فيها بفعالية، بما في ذلك توجيه الأسئلة ذات العلاقة ومناقشة كبار التنفيذيين بالشركة.

12- دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي ينظر فيها مجلس الإدارة قبل إبداء الرأي بشأنها.

13- تمكين أعضاء المجلس الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت الحاجة إلى ذلك.

14- إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له - مباشرة كانت أم غير مباشرة - في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معينين بها، والفائدة المتوقع الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		22 - 29

أم غير مالية وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.

15- 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 احد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.

16- عدم إذاعة أو إفشاء أي أسرار وقف عليها عن طريق عضويته في المجلس إلى أي من مساهمي الشركة - مالم يكن ذلك أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة - أو الى الغير وذلك بحسب ما تقتضيه أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.

17- العمل بناءً على معلومات كاملة، وبحسن نية، مع بذل العناية والاهتمام اللازمين، لمصلحة الشركة والمساهمين كافة.

18- إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية.

19- تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.

20- الاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل.

المادة الثامنة عشر: مهام العضو المستقل

على عضو مجلس الإدارة المستقل المشاركة بفعالية في أداء المهام الآتية:

1- إبداء الرأي المستقل في المسائل الاستراتيجية وسياسات الشركة وأدائها وتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية.

2- التحقق من مراعاة مصالح الشركة ومساهميها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		23 - 29

3- الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.

4- الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع الشركة.

المادة التاسعة عشر: الالتزام

ضمان وجود السياسات والإجراءات الرقابية المناسبة للالتزام بالأنظمة واللوائح السارية (هيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار وما إلى ذلك) والالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية حسب المتطلبات النظامية.

المادة العشرون: قرارات المجلس الحصرية

هناك مسائل يجب أن يأخذها مجلس الإدارة بعين الاعتبار ككل ولا يجوز تفويضها حتى إلى اللجان المنبثقة عن المجلس، ويحتفظ مجلس الإدارة بحق مراجعة وتعديل هذه المسائل من وقت لآخر حسب ما تقتضيه الضرورة، وتتضمن هذه المسائل ما يلي:

1- تعيين رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب.

2- تعيين/إقالة الرئيس التنفيذي.

3- المسائل التي تتم إحالتها إلى مجلس الإدارة من اللجان المنبثقة.

4- الموافقة على إبراء مديني الشركة من التزاماتهم بعد استيفاء الشروط المحددة في النظام الأساسي للشركة.

5- إجراء تقييم ذاتي سنوي إن أمكن لأداء مجلس الإدارة فيما يتعلق بغرض ومهام ومسؤوليات المجلس وأعضائه

الموضحة في هذا المستند، والغرض من هذا التقييم هو تقييم وضمان تنفيذ كافة المسؤوليات الموضحة في لائحة عمل مجلس الإدارة.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		24 - 29

الفصل السادس: سياسة التدريب والدعم والتقييم لأعضاء مجلس الإدارة

المادة الحادي والعشرون: التدريب

(أ) إعداد برامج لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المعينين حديثا للتعريف بسير عمل الشركة وأنشطتها وبخاصة ما يلي:

1- استراتيجية الشركة وأهدافها.

2- الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة الشركة.

3- التزامات أعضاء مجلس الإدارة ومهامهم ومسؤولياتهم وحقوقهم.

4- مهام لجان الشركة واختصاصاتها.

(ب) وضع الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.

المادة الثانية والعشرون: تزويد الأعضاء بالمعلومات

يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء الغير تنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

المادة الثالثة والعشرون: التقييم

(أ) يضع مجلس الإدارة - بناء على اقتراح لجنة الترشيحات والمكافآت - الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنويا وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		25 - 29

الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

(ب) يجب ان تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.

(ج) يجب أن يشمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط القوة والضعف، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفاءات مهنية تستطيع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضا أن يشمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.

(د) يراعى في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى مشاركة العضو الفعالة والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانته وتخصيص الوقت اللازم لها.

(هـ) يتخذ مجلس الإدارة الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات.

(و) يجري أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين تقييما دوريا لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين - دون حضور رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض - على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

الفصل السابع: أمين سر مجلس الإدارة

المادة الرابعة والعشرون: أمين سر مجلس الإدارة

(أ) ينبغي أن يعين مجلس إدارة الشركة أمين سر للمجلس من بين أعضائه أو من غيرهم بحيث تكون مدة عضويته مساوية لمدة عمل المجلس (مع الاحتفاظ بحق إعادة التعيين) ولا بد أن يتمتع أمين السر بأيا مما يلي:

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		26 - 29

- أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها مع وجود خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث سنوات.

- أن يكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات.

ولا يجوز عزله إلا بقرار من مجلس الإدارة، ويكون مسؤولاً عن المهام التالية:

1- توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين، والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين ومن قبله.

2- حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس.

3- تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء مجلس الإدارة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.

4- التحقق من تقييد أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.

5- عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع قبل اعتمادها والتوقيع عليها.

6- التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة.

7- تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

8- تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		27 - 29

الفصل الثامن: الارشادات التي تحكم مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة

المادة الخامسة والعشرون: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين
تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين.

الفصل التاسع: التواصل مع المستشارين المستقلين

المادة السادسة والعشرون: الاستعانة بمستشاريين مستقلين

يملك أعضاء مجلس الإدارة حق الحصول على مشورة مهنية مستقلة فيما يتعلق بمهامهم ومسؤولياتهم على حساب الشركة، ويقتضي ذلك الحصول على موافقة كتابية من رئيس مجلس الإدارة.

الفصل العاشر: السرية والتداول بناءً على معلومات داخلية والإفصاح

المادة السابعة والعشرون: السرية

(أ) ينبغي التعامل مع كافة السجلات الصادرة عن مجلس الإدارة، بما في تلك الأوراق والعروض التقديمية المقدمة لمجلس الإدارة على أنها سرية ولا يجوز الإفصاح عنها أو إصدارها لأي شخص غير أعضاء مجلس الإدارة، باستثناء ما يقتضيه النظام أو حسب ما يوافق عليه مجلس الإدارة، وتشمل هذه المعلومات السرية جميع المعلومات الخاصة وغير المعلنة بالشركة (الغير واجب الإعلان عنها حسب المتطلبات النظامية) التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة بحكم منصبه في الشركة ويكون الإفصاح عنها مفيدا للمنافسين ويضر بالشركة أو عملائها.

المادة الثامنة والعشرون: التداول بناءً على معلومات داخلية

(أ) يشير الشخص المطلع إلى إحدى المجموعات المدرجة أدناه:

1- أعضاء مجلس الإدارة في الشركة.

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		28 - 29

2- موظفو الشركة.

3- أفراد العائلة المباشرين للأشخاص المذكورين أعلاه والأشخاص الآخرين من غير الأقرباء في حال حصولهم على معلومات عن الشركة من قبل الأشخاص المذكورين أعلاه.

(ب) سيصبح أشخاص آخرون مطلعين من وقت لآخر وسيخضعون لهذه الاحكام إذا كانت يجوزتهم أو من المحتمل أن تكون يجوزتهم معلومات غير مفصح عنها للعمامة أو استلامهم معلومات جوهرية وغير مفصح عنها للعمامة من قبل أي شخص مطلع.

(ج) يكون أي شخص على دراية أو يملك معلومات جوهرية، غير مفصح عنها للعمامة فيما يتعلق بالشركة هو شخص مطلع طالما ان المعلومات غير معروفة من قبل العمامة ويمكن أن تؤثر ولو بشكل ضئيل على سعر سهم الشركة.

(د) يحظر على الأشخاص المطلعين القيام بما يلي:

1- نقل المعلومات الجوهرية وغير مفصح عنها للعمامة ولأي شخص ما لم يحتاج ذلك الشخص معرفة تلك المعلومات لأسباب تتعلق بأعمال الشركة وفي مصلحتها وبما يتفق مع الأنظمة.

2- استخدام أي وسيلة أو مخطط أو خدعة لسلب الأموال بالاحتتيال.

3- الإدلاء بأي بيان غير صحيح حول حقيقة هامة أو إغفال ذكر حقيقة هامة وضرورية لجعل البيانات مضللة.

المادة التاسعة والعشرون: تعارض المصالح

قامت الشركة بوضع سياسة مكتوبة وواضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها التي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 29

تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، ولمزيد من المعلومات يرجى الإطلاع على سياسة تعارض المصالح.

المادة الثلاثون : تاريخ السريان والتعديلات

تدخل هذه السياسة نطاق التطبيق بعد موافقة المجلس عليها، كما أن إجراء أي تعديلات على هذه السياسة من صلاحية مجلس الإدارة على أن تكون تلك التعديلات بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح الصادرة من الجهات ذات العلاقة.

المادة الحادي والثلاثون:ضبط الوثيقة

اعتماد السياسة

	الإدارة المعنية:
	صاحب الصلاحية:
	التوصيات:
	التوقيع :
	تاريخ الاعتماد:

رقم الوثيقة	تاريخ الاعتماد	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	رقم الصفحة
2018- 3	2018م	1.0		29 - 30