

المحتويات:

1	أحكام تمهيدية
2	حقوق المساهمين
3	مجلس الإدارة
4	لجان الشركة
5	الرقابة الداخلية
6	مراجع حسابات الشركة
7	أصحاب المصالح
8	المعايير المهنية والأخلاقية
9	الإفصاح والشفافية
10	تطبيق حوكمة الشركات
11	الاحتفاظ بالوثائق
12	أحكام عامة

مقدمة

يقصد بلائحة حوكمة الشركة، مجموعة القواعد التي يتم من خلالها إدارة الشركة وتوجيهها ورقابتها. ويحدد هيكل حوكمة الشركة توزيع الحقوق والواجبات "المسؤوليات" بين مختلف المشاركين في الشركة، مثل مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والمساهمين، وأصحاب المصالح، كما تحدد لائحة حوكمة الشركة قواعد وإجراءات اتخاذ القرارات في مختلف شؤون وأعمال الشركة، والهيكل الذي يتم من خلاله وضع الأهداف وتحديد وسائل وطرق تحقيقها وكذلك مراقبة الاداء.

وقد تم إعداد هذه اللائحة بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي ذي رقم م/3/132 وتاريخ 1443/12/01 ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بتاريخ 1444/6/25 هـ والنظام الأساس للشركة المعتمد من قبل الجمعية العامة للشركة بتاريخ 1444/12/3 هـ.

تهدف هذه اللائحة إلى الاستثمار الأمثل لموارد الشركة بتهيئة بيئة عمل أساسها المسؤولية والرقابة والالتزام وعمادها الوضوح والشفافية، سواء في تحديد أهداف الشركة وخطتها التجارية والاستراتيجية، أو في بيان حقوق كل كيان من كياناتها والتزاماته، أو في إدارة علاقتها بالموردين والممولين والمستهلكين وجهات الرقابة عليها وعلى النشاط الذي تعمل فيه. وتتفاعل هذه البيئة مع منظومة التشريعات الوطنية التي تعمل الشركة في إطارها وتتكامل معها لحماية الشركة من أي إخلال أو تعدد، ولوضع القواعد القانونية التي ترسخ مبادئ العدالة والنزاهة والشفافية في تعاملات الشركة.

الباب الأول: أحكام تمهيدية**المادة الأولى: التعريفات**

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك على أن تكون اللائحة: لائحة حوكمة الشركة.

- 1- **الجهة المختصة/الهيئة:** هيئة السوق المالية.
- 2- **الوزارة:** وزارة التجارة.
- 3- **الشركة:** شركة stc (شركة مساهمة مدرجة).
- 4- **مجلس الإدارة /المجلس:** مجلس إدارة الشركة.
- 5- **الرئيس:** رئيس مجلس الإدارة.
- 6- **الأعضاء:** أعضاء مجلس إدارة الشركة الذين يختارهم المساهمون، ويكوّنون في مجموعهم مجلس الإدارة.
- 7- **العضو غير التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال التنفيذية.
- 8- **الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين:** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها كالرئيس التنفيذي للمجموعة ونوابه والمدير المالي.
- 9- **النظام الأساس للشركة:** النظام الأساس للشركة المعتمد من قبل الجمعية العامة للشركة بتاريخ 1438/07/13هـ الموافق 2017/4/10م.
- 10- **العضو الخارجي:** هو عضو في إحدى لجان مجلس الإدارة من غير أعضاء المجلس ومن غير الإدارة التنفيذية.

المادة الثانية: تمهيد

تبين هذه اللائحة القواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركة لضمان الالتزام بأفضل ممارسات حوكمة الشركات التي تكفل حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح.

المادة الثالثة: أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار قانوني فعال لحكومة الشركة، وتهدف بصفة خاصة إلى ما يلي:

- 1- تفعيل دور المساهمين في الشركة وتيسير ممارسة حقوقهم.
- 2- تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في الشركة وتعاملاتها وبيئة الأعمال وتعزيز الإفصاح فيها.
- 3- وضع سياسة مكتوبة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.
- 4- تعزيز آليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الشركة.
- 5- وضع الإطار العام للتعامل مع أصحاب المصالح ومراعاة حقوقهم.

- 6- زيادة كفاءة الإشراف على الشركة وتوفير الأدوات اللازمة لذلك.
- 7- توعية منسوبي الشركة بمفهوم السلوك المهني وحثها على تبنيه وتطويره بما يلائم طبيعتها.
- 8- الوفاء بالمتطلبات النظامية الصادرة من الجهات المختصة

الباب الثاني حقوق المساهمين

الفصل الأول: الحقوق العامة

المادة الرابعة: المعاملة العادلة للمساهمين

- 1- يلتزم مجلس الإدارة بالعمل على حماية حقوق المساهمين بما يضمن العدالة والمساواة بينهم.
- 2- يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة بعدم التمييز بين المساهمين المالكين لذات فئة الأسهم، وبعدم عرقلة أي حق نظامي لهم.
- 3- تبين الشركة في لوائحها وسياساتها وإجراءاتها الداخلية الضوابط اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.

المادة الخامسة: الحقوق المرتبطة بالأسهم

تثبت للمساهم جميع الحقوق المرتبطة بالسهم، وبخاصة ما يلي:

- 1- الحصول على نصيبه من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها نقداً أو بإصدار أسهم.
- 2- الحصول على نصيبه من موجودات الشركة عند التصفية.
- 3- حضور جمعيات المساهمين العامة أو الخاصة، والاشتراك في مداولاتها، والتصويت على قراراتها.
- 4- التصرف في أسهمه وفق أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- 5- طلب الاطلاع على دفاتر الشركة ووثائقها، ويشمل ذلك البيانات والمعلومات الخاصة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
- 6- مراقبة أداء الشركة وأعمال مجلس الإدارة.
- 7- مساءلة أعضاء مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية في مواجهتهم، والطعن بطلان قرارات جمعيات المساهمين العامة والخاصة وفق الشروط والقيود الواردة في نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- 8- أولوية الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية ما لم توقف الجمعية العامة غير العادية العمل بحق الأولوية - إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس - وفقاً للمادة الثامنة والعشرون بعد المائة من نظام الشركات.
- 9- تقييد أسهمه في سجل المساهمين في الشركة.
- 10- طلب الاطلاع على نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الأساس ما لم تنشرهما الشركة في موقعها الإلكتروني.
- 11- ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وانتخابهم.

المادة السادسة: حصول المساهم على المعلومات

- 1- تلتزم الشركة بتوفير المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة بما لا يضر بمصالحها.
- 2- توفير وسيلة لتزويد المساهم بالمعلومات الملائمة والتي تفي بالبيانات المطلوبة ولا تتعارض مع مصالح الشركة.
- 3- تتبع الشركة وسائل ذات فعالية مناسبة في التواصل مع المساهمين.

المادة السابعة: التواصل مع المساهمين

- 1- يضمن مجلس الإدارة تحقيق تواصل بين الشركة والمساهمين يكون مبنياً على الفهم المشترك للأهداف الاستراتيجية للشركة ومصالحها.
- 2- يعمل رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي على إطلاع بقية أعضاء مجلس الإدارة على آراء المساهمين ومناقشتها معهم.
- 3- 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 يجيزها مجلس الإدارة وفقاً للأنظمة ذات الصلة.

المادة الثامنة: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

- 1- تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضويتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.
- 2- يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة.
- 3- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة (1) من هذه المادة.

المادة التاسعة: الحصول على الأرباح

- 1- يبين النظام الأساس للشركة النسبة التي توزع على المساهمين من الأرباح الصافية بعد تجنب الاحتياطات الأخرى.
- 2- يجب على مجلس الإدارة وضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة، وفقاً لنظام الشركة الأساس.
- 3- يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين، أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- 4- وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.

الفصل الثاني: الحقوق المرتبطة باجتماع الجمعية العامة**المادة العاشرة: تمهيد**

تختص الجمعية العامة للمساهمين بجميع الأمور المتعلقة بالشركة، وتمثل الجمعية العامة وفقاً للإجراءات النظامية جميع المساهمين في ممارسة اختصاصاتهم المتعلقة بالشركة، وتؤدي دورها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.

المادة الحادية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية

تختص الجمعية العامة غير العادية بما يلي:

- 1- تعديل النظام الأساس للشركة باستثناء التعديلات التي تعد بموجب أحكام نظام الشركات باطلة.
- 2- زيادة رأس مال الشركة وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- 3- تخفيض رأس مال الشركة في حال زيادته على حاجة الشركة أو في حال منيت بخسائر مالية، وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- 4- تقرير تكوين احتياطي اتفاقي للشركة ينص عليه نظامها الأساس ويخصص لغرض معين، وتقرير التصرف فيه.
- 5- تقرير استمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعين في نظامها الأساس.
- 6- الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة.
- 7- إصدار أسهم ممتازة أو إقرار شرائها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساس ووفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- 8- إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم وبيان الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك.
- 9- تخصيص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزء منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها أو أي من ذلك.
- 10- وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة، إذا نص على ذلك في نظام الشركة الأساس.
- 11- يجوز للجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات داخلية في اختصاصات الجمعية العامة العادية، على أن تصدر تلك القرارات وفقاً لشروط إصدار قرارات الجمعية العامة العادية المحددة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع.

المادة الثانية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة العادية

ما عدا ما تختص به الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع شؤون الشركة، وعلى الأخص ما يلي:

- 1- تعيين أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم.

- 2- الترخيص في أن يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- 3- الترخيص في اشتراك عضو مجلس الإدارة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وذلك وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- 4- مراقبة التزام أعضاء مجلس الإدارة بأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والأنظمة الأخرى ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة، وفحص أي ضرر ينشأ عن مخالفتهم لتلك الأحكام أو إساءتهم تدبير أمور الشركة، وتحديد المسؤولية المترتبة على ذلك، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن وفقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- 5- الاطلاع على القوائم المالية للشركة.
- 6- الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة.
- 7- البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية.
- 8- تعيين مراجع أو مراجعي حسابات الشركة، وتحديد مكافآتهم، وإعادة تعيينهم، وتغييرهم، والموافقة على تقاريرهم.
- 9- النظر في المخالفات والأخطاء التي تقع من مراجعي حسابات الشركة في أدائهم لمهامهم، وفي أية صعوبات يُخطرها بها مراجعو حسابات الشركة تتعلق بتمكين مجلس الإدارة أو إدارة الشركة لهم من الاطلاع على الدفاتر والسجلات وغيرها من الوثائق والبيانات والإيضاحات اللازمة لأداء مهامهم، واتخاذ ما تراه مناسباً في هذا الشأن.
- 10- استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة - في حال عدم تخصيصه لغرض معين، على أن يكون استخدام هذا الاحتياطي بناء على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو مساهميها.
- 11- تكوين احتياطيات أو مخصصات مالية أخرى للشركة، بخلاف الاحتياطي النظامي والاحتياطي الاتفاقي، والتصرف فيها.
- 12- اقتطاع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات، وفقاً لما ورد في المادة (التاسعة والعشرين بعد المائتين) من نظام الشركات.
- 13- الموافقة على بيع أكثر من (0%) من أصول الشركة سواء في صفقة واحدة أو عدة صفقات خلال اثني عشر شهراً من تاريخ أول صفقة بيع، وفي حالة تضمين بيع تلك الأصول ما يدخل ضمن اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على ذلك.

المادة الثالثة عشرة: انعقاد جمعية المساهمين

- 1- تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين وفقاً للأوضاع والظروف المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والنظام الأساس للشركة.
- 2- تنعقد الجمعية العامة العادية مرة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لانتهاج السنة المالية للشركة.
- 3- تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والنظام الأساس للشركة. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ثلاثين يوماً إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة في المائة) من أسهم

الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، وبجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية إلى الانعقاد إذا لم يدعها مجلس الإدارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.

4- يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانها وجدول أعمالها قبل الموعد ب(واحد وعشرين) يوماً، وتنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية وموقع الشركة الإلكتروني وبالإضافة إلى ذلك يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة أو إبلاغ المساهمين بخطابات مسجلة على عناوينهم الواردة في سجل المساهمين، وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة وهيئة السوق المالية في تاريخ اعلان الدعوة.

5- يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، كما تجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت، ويجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاص بالشركات المساهمة المدرجة.

6- على مجلس الإدارة العمل على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين.

7- على الشركة التحقق من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في الحضور أو الراغبين في توكيل غيرهم وإفادتهم بذلك في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية.

8- يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال فترة ما بين نشر الإعلان المشار إليه في الفقرة (4) من هذه المادة وموعد انعقاد الجمعية العامة على أن تعلن الشركة عن ذلك وفقاً للأوضاع المقررة في الفقرة (4) من هذه المادة.

المادة الرابعة عشرة: جدول أعمال الجمعية العامة

1- على مجلس الإدارة عند إعداد جدول أعمال الجمعية العامة أن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها، ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (10%) على الأقل من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده.

2- على مجلس الإدارة أفراد 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.

3- يجب أن يتاح للمساهمين من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق - عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة - الحصول على المعلومات المتعلقة ببنود جدول الأعمال، وعلى الأخص تقرير مجلس الإدارة ومراجع الحسابات والقوائم المالية وتقرير لجنة المراجعة، وذلك لتمكينهم من اتخاذ قرار مدروس بشأنها وعلى الشركة تحديث تلك المعلومات في حال تعديل جدول أعمال الجمعية العامة.

4- يجب أن يتاح للمساهمين الاطلاع على البيانات المثبتة بسجل الإفصاح الخاص بأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.

5- للجهة المختصة إضافة ما تراه من موضوعات إلى جدول أعمال الجمعية العامة.

المادة الخامسة عشرة: إدارة جمعية المساهمين

- 1- يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من يندبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه وفي حال لم يكن أي مما سبق ممكناً، يجب على المساهمين التصويت لتعيين عضو مجلس إدارة أو أي شخص آخر لرئاسة اجتماع الجمعية العامة.
- 2- يلتزم رئيس جمعية المساهمين بإتاحة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة حضور الجمعيات أو استخدام حق التصويت، كما يجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم عمل تلك الاجتماعات وإجراءات التصويت.
- 3- للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات، وتجب الإجابة عن هذه الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.
- 4- يجب تمكين المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، ويتعين على الشركة تزويد الهيئة بنسخة منه خلال (عشرة) أيام من تاريخ عقد الاجتماع.
- 5- على الشركة الإعلان للجمهور وإشعار الهيئة وسوق الأسهم -وفقاً للضوابط التي تحددها الهيئة- بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.

المادة السادسة عشرة: حقوق التصويت

- 1- يعد التصويت حقاً أساسياً أصيلاً للمساهم، وعلى الشركة إتاحة فرصة التصويت لجميع المساهمين دون تمييز وإحاطتهم بجميع القواعد التي تحكم إجراءاته، وبالمعلومات الخاصة بحق التصويت بانتظام، وتجنب وضع أي إجراء يؤدي إلى إعاقة استخدام هذا الحق بما في ذلك فرض مقابل مالي لحضور الجمعيات أو التصويت على قراراتها.
- 2- للمساهم أن يوكل عنه - كتابة - شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة في حضور اجتماع الجمعية العامة، على أن يعامل الوكيل عند المناقشة والتصويت ذات معاملة الأصيل.

الباب الثالث: مجلس الإدارة**الفصل الأول: تشكيل مجلس الإدارة****المادة السابعة عشرة: تشكيل مجلس الإدارة**

مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس وسياسة "ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه ومكافآتهم ومكافآت الإدارة التنفيذية" المعتمدة من قبل الجمعية العامة، يضع مجلس إدارة الشركة لائحة عمل مجلس الإدارة ويراعى فيها تشكيل المجلس وشروط التعيين والعضوية.

المادة الثامنة عشرة: عوارض الاستقلال

- 1- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.

2- على مجلس الإدارة أن يجري تقييماً سنوياً لمدى تحقق استقلال العضو والتأكد من عدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن أن تؤثر فيه.

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

- أ. أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
- ب. أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى مجموعتها.
- ج. أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
- د. أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
- هـ. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- و. أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
- ز. أن يكون له تعامل أو نشاط جوهري مع الشركة بشكل مباشر أو كشريك أو عضو مجلس إدارة في منشأة لها تعامل جوهري معها.
- ح. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن (200,000) ريال أو عن (50%) من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.
- ط. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- ي. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- ك. أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية المجلس.

4- لا تُعدّ من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم مع عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبناها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم ترّ لجنة الترشيحات خلاف ذلك.

الفصل الثاني: مسؤوليات مجلس الإدارة واختصاصاته

المادة التاسعة عشر: مسؤولية مجلس الإدارة

تكون مسؤولية مجلس الإدارة وفق ما نصت عليه الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

المادة العشرون: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة بما يحقق أغراضها، ويدخل ضمن اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها ما يلي:

1- تنفيذ السياسات والأنظمة الداخلية للشركة المقررة من مجلس الإدارة.

- 2- اقتراح الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة والمرحلية وسياسات وآليات الاستثمار، والتمويل، وإدارة المخاطر، وخطط إدارة الظروف الإدارية الطارئة، وتنفيذها.
- 3- اقتراح الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية.
- 4- اقتراح النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة وتملك الأصول والتصرف بها.
- 5- اقتراح الهياكل التنظيمية والوظيفية للشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر في اعتمادها.
- 6- تنفيذ أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، وتشمل:
 - أ. تنفيذ سياسة تعارض المصالح.
 - ب. تطبيق الأنظمة المالية والمحاسبية بشكل سليم، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - ج. تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس المخاطر وإدارتها، وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة الحد من المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع مجلس الإدارة وغيرهم من أصحاب المصالح.
 - 7- تنفيذ لائحة الحوكمة الخاصة بالشركة بفاعلية واقتراح تعديلها عند الحاجة.
 - 8- تنفيذ السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح.
 - 9- تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة لممارسة اختصاصاته وتقديم توصياته حيال ما يلي:
 - أ. زيادة رأس مال الشركة أو خفضه.
 - ب. حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها.
 - ج. استخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال تكوينه من قبل الجمعية العامة غير العادية وعدم تخصيصه لغرض معين.
 - د. تكوين احتياطيات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
 - هـ. طريقة توزيع صافي أرباح الشركة.
 - 10- اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تمنح للعاملين، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم.
 - 11- إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية بشأن التقدم المحرز في نشاط الشركة في ضوء خطط وأهداف الشركة الاستراتيجية، وعرض تلك التقارير على مجلس الإدارة.
 - 12- إدارة العمل اليومي وتسيير النشاط، فضلاً عن إدارة موارد الشركة بالشكل الأمثل، والعمل على تعظيم الأرباح وتقليل النفقات، وذلك بما يتفق مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
 - 13- المشاركة الفعالة في بناء ثقافة القيم الأخلاقية وتنميتها داخل الشركة.

- 14- تنفيذ نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتحقق من فاعلية تلك النظم وكفائتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.
- 15- اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكلة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
- 16- اقتراح سياسة واضحة لتفويض الأعمال إليها وطريقة تنفيذها.
- 17- اقتراح الصلاحيات التي تفوض إليها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، على أن ترفع لمجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.

الفصل الثالث: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة وأعضائه

المادة الواحدة والعشرون: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه

دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفاعلية وبحسب ما تنص عليه لائحة عمل مجلس الإدارة التي تتضمن مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم وإجراءات عمل مجلس الإدارة.

المادة الثانية والعشرون: تعيين الرئيس التنفيذي للمجموعة بعد انتهاء خدماته رئيساً لمجلس الإدارة

يجوز تعيين الرئيس التنفيذي للمجموعة رئيساً لمجلس إدارة الشركة خلال السنة الأولى من انتهاء خدماته.

المادة الثالثة والعشرون: مبادئ الصدق والأمانة والولاء

يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين، وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:

- 1- الصدق:** وذلك بأن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، وأن يفصح لها عن أية معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أية صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
- 2- الولاء:** وذلك بأن يتجنب عضو مجلس الإدارة التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقق من عدالة التعامل وعدم التمييز، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح في هذه اللائحة.
- 3- العناية والاهتمام:** وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

الفصل الرابع: إجراءات عمل مجلس الإدارة

المادة الرابعة والعشرون: اجتماعات مجلس الإدارة

مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يعقد مجلس الإدارة اجتماعات منتظمة لممارسة مهامه بفاعلية، ويعقد اجتماعاته أيضاً متى ما دعت الحاجة لذلك بحسب ما تنص عليه لائحة عمل مجلس الإدارة.

الفصل الخامس: التدريب والدعم والتقييم**المادة الخامسة والعشرون: التدريب والدعم والتقييم**

يتعين على الشركة إيلاء الاهتمام الكافي بتدريب وتأهيل وتقييم أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، ووضع البرامج اللازمة لذلك بحسب ما تنص عليه لائحة عمل مجلس الإدارة، كما يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة في الوقت المناسب، لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

الفصل السادس: تعارض المصالح**المادة السادسة والعشرون: التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة**

مع مراعاة أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يضع مجلس الإدارة سياسة مكتوبة للتعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات أو تعاملات الأطراف ذوي العلاقة وفقاً للأحكام والضوابط المفضلة في سياسة الشركة لتعارض المصالح للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها، والتي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على أن تتضمن هذه السياسة حالات لتعارض المصالح وتجنبها وواجبات أعضاء مجلس الإدارة وما يحظر عليهم وآلية إفصاح المرشح عن تعارض المصالح. بالإضافة إلى مراعاة مفهوم المنافسة ومجالاتها واشتراطاتها وحالات رفض منح الترخيص لها وكذلك تنظيم قبول الهدايا والتعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة.

الباب الرابع: لجان الشركة**الفصل الأول: أحكام عامة****المادة السابعة والعشرون: تشكيل اللجان**

مع مراعاة المادة (28) من هذه اللائحة، يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة وفقاً لما يلي:

- 1- حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفاعلية.
- 2- يكون تشكيل اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.
- 3- تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.
- 4- ألا يقل عدد أعضاء اللجان عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
- 5- يجب حضور رؤساء لجان مجلس الإدارة أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

6- على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الثامنة والعشرون: عضوية اللجان

1- يجب تعيين عدد كافٍ من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينشأ عنها حالات تعارض في المصالح، كالتأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين كبار التنفيذيين، وتحديد المكافآت. ويلتزم رؤساء وأعضاء هذه اللجان بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية.

2- يجوز للمجلس تعيين عضو خارجي أو أكثر في أي من لجان من ذوي الخبرات المتخصصة في مجال معين أو اعتماد الأعضاء الخارجيين المرشحين من قبل هذه اللجان، مع مراعاة الأحكام الخاصة بلجنة المراجعة الواردة في لائحة حوكمة الشركات والنظام الأساس للشركة. وينطبق عليه ما ينطبق على أعضاء اللجان من أعضاء مجلس الإدارة من متطلبات ومزايا.

3- تراعي الشركة عند تشكيل لجنة والترشيحات والمكافآت أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو أشخاص من غير أعضاء المجلس سواء من المساهمين أو غيرهم على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

4- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة، وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى، على ألا يشغل منصب الرئيس في لجنة الترشيحات والمكافآت.

المادة التاسعة والعشرون: دراسة الموضوعات

1- تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، على أن تراعى لائحة عمل مجلس الإدارة.

2- للجان مجلس الإدارة 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.

3- للمجلس في حدود اختصاصاته أن يفوض عضواً واحداً أو أكثر من أعضائه أو لجانها أو من غيره في مباشرة عمل أو أعمال معينة، وإعطائهم حق تفويض غيرهم.

المادة الثلاثون: اجتماعات اللجان

1- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

2- يشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

3- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

الفصل الثاني: لجنة المراجعة

المادة الواحدة والثلاثون: تشكيل لجنة المراجعة

تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة مراجعة مكونة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم، وان يكون من بينهم مختص بالشؤون المحاسبية والمالية، وتصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

الفصل الثالث: لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة الثانية والثلاثون: تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى "لجنة الترشيحات والمكافآت"، مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل وبتد أقصى خمسة أعضاء على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وبحسب ما تنص عليه لائحة عمل اللجنة وسياسة "ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه ومكافآتهم ومكافآت الإدارة التنفيذية" المعتمدة من الجمعية العامة، مع مراعاة آليات تشكيل اللجنة واختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وإجراءات الترشيح ونشر إعلان الترشيح وحق المساهم في الترشيح وإدارة اجتماعات اللجنة.

الباب الخامس: الرقابة الداخلية

المادة الثالثة والثلاثون: نظام الرقابة الداخلية

يتعين على مجلس الإدارة اعتماد نظام رقابة داخلية للشركة لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة التي تعتمدها، والتقييد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة وأن تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها.

المادة الرابعة والثلاثون: تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالشركة

- 1- تنشئ الشركة في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد، وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية.
- 2- يجوز للشركة الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسؤولية الشركة عن تلك المهام والاختصاصات.

المادة الخامسة والثلاثون: مهام وحدة المراجعة الداخلية

تتولى وحدة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بالأنظمة واللوائح، والتعليمات السارية، وسياسات الشركة، وإجراءاتها.

المادة السادسة والثلاثون: تشكيل وحدة المراجعة الداخلية

تشكل وحدة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة، ويكون مسؤولاً أمامها. ويراعى في تشكيل وحدة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي:

- 1- أن تتوافر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.
- 2- أن ترفع الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.
- 3- أن تُحدد مكافآت مدير وحدة المراجعة بناء على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة.
- 4- أن تُمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد أو شرط.

المادة السابعة والثلاثون: خطة المراجعة

تعمل وحدة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحديث هذه الخطة سنوياً. وتجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الالتزام، سنوياً على الأقل.

المادة الثامنة والثلاثون: تقرير المراجعة (استرشادية)

1- تعد وحدة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأية ملحوظات بشأنها لاسيما عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.

2- تعد وحدة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى لجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة، إن وجد، خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.

3- يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير وحدة المراجعة الداخلية بناء على توصية لجنة المراجعة ووحدة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:

أ. إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.

ب. تقييم تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة، لمواجهة التغييرات الجذرية، أو غير المتوقعة في السوق المالية.

ج. تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطرت فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.

د. أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للشركة، والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة هذا الإخفاق (لاسيما المشاكل المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).

و. مدى تقييد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.

ز. المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.

المادة التاسعة والثلاثون: حفظ تقارير المراجعة

يتعين على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

الباب السادس: مراجع حسابات الشركة

المادة الأربعون: إسناد مراجعة الحسابات

تسند الشركة مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مراجع يتمتع بالاستقلال والكفاءة والخبرة والتأهيل، لإعداد تقرير موضوعي ومستقل لمجلس الإدارة والمساهمين مبيناً فيه ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر بوضوح وعدالة عن المركز المالي للشركة وأدائها في النواحي الجوهرية.

المادة الواحدة والأربعون: تعيين مراجع الحسابات

تعين الجمعية العامة مراجع حسابات الشركة بناء على اقتراح مجلس الإدارة، مع مراعاة ما يلي:

1- أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة المراجعة.

2- أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الاشتراطات المقررة من الجهة المختصة.

3- ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.

4- ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.

المادة الثانية والأربعون: واجبات مراجع الحسابات

يجب على مراجع الحسابات:

1- بذل واجبي العناية والأمانة للشركة.

2- إبلاغ الهيئة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة الإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة التي يطرحها.

3- أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية إذا لم يبسر المجلس عمله، ويكون مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الشركة أو المساهمين أو الغير بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله. وإذا تعدد المراجعون واشتركوا في الخطأ كانوا مسؤولين بالتضامن.

الباب السابع: أصحاب المصالح

المادة الثالثة والأربعون: تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح

على مجلس الإدارة وضع سياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح بهدف حمايتهم وحفظ حقوقهم، على أن تتضمن -بصفة خاصة- ما يلي:

- 1- كيفية تعويض أصحاب المصالح عند الإخلال بحقوقهم التي تقرها الأنظمة أو تحميها العقود.
- 2- كيفية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
- 3- كيفية بناء علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.
- 4- 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.
- 5- الإسهام الاجتماعي للشركة.
- 6- التأكيد على أن تعامل الشركة مع أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذوي العلاقة يجري وفقاً للشروط والأحكام المتبعة مع أصحاب المصالح دون أي تمييز أو تفضيل.
- 7- حصول أصحاب المصالح على المعلومات المتعلقة بأنشطتهم على نحو يمكنهم من أداء مهامهم، على أن تكون تلك المعلومات صحيحة وكافية وفي الوقت المناسب وبشكل منتظم.
- 8- معاملة العاملين في الشركة وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز.

المادة الرابعة والأربعون: الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

- على مجلس الإدارة بناء على اقتراح لجنة المراجعة وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم، أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة مع مراعاة ما يلي:
- 1- تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة) مجلس الإدارة بما قد يصدر من الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء كانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أو لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.
 - 2- الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
 - 3- تكليف شخص مختص لتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
 - 4- تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.
 - 5- توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

المادة الخامسة والأربعون: تحفيز العاملين

- تضع الشركة برامج تطوير وتحفيز المشاركة والأداء للعاملين في الشركة، على أن تتضمن -بصفة خاصة- ما يلي:
- 1- تشكيل لجان أو عقد ورش عمل متخصصة للاستماع إلى آراء العاملين في الشركة ومناقشتهم في المسائل والموضوعات محل القرارات المهمة.
 - 2- برامج منح العاملين أسهماً في الشركة أو نصيباً من الأرباح التي تحققها أو برامج التقاعد، وتأسيس صندوق مستقل للإنفاق على تلك البرامج.

3- إنشاء مؤسسات اجتماعية للعاملين في الشركة.

الباب الثامن: المعايير المهنية والأخلاقية

المادة السادسة والأربعون: سياسة السلوك المهني

يضع مجلس الإدارة سياسة للسلوك المهني والقيم الأخلاقية في الشركة، وتراعي بصفة خاصة ما يلي:

- 1- التأكيد على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة ببذل واجبي العناية والولاء تجاه الشركة، وكل ما من شأنه صون مصالح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها، وتقديم مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال.
- 2- تمثيل عضو مجلس الإدارة لجميع المساهمين في الشركة، والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين، وليس مصلحة المجموعة التي انتخبته فحسب.
- 3- ترسيخ مبدأ التزام أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين فيها، بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.
- 4- الحيلولة دون استغلال عضو مجلس الإدارة أو عضو الإدارة التنفيذية لمنصبه الوظيفي بهدف تحقيق مصلحة خاصة به أو بغيره.
- 5- التأكيد على قصر استعمال أصول الشركة ومواردها على تحقيق أغراض الشركة وأهدافها، وعدم استغلال تلك الأصول أو الموارد لتحقيق مصالح خاصة.
- 6- وضع قواعد دقيقة ومحكمة وواضحة تنظم صلاحية وتوقيت الاطلاع على المعلومات الداخلية الخاصة بالشركة بما يحول دون استفادة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم منها أو الإفصاح عنها لأي شخص، إلا في الحدود المقررة أو المسموح بها نظاماً.

المادة السابعة والأربعون: المسؤولية الاجتماعية

يضع مجلس الإدارة سياسة المسؤولية الاجتماعية ومبادرات العمل الاجتماعي التي تكفل إقامة التوازن بين أهداف الشركة والأهداف التي يصبو المجتمع إلى تحقيقها، بغرض تطوير الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع، تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة (استرشاديه).

الباب التاسع: الإفصاح والشفافية

المادة الثامنة والأربعون: سياسات الإفصاح وإجراءاته

دون إخلال بقواعد التسجيل والإدراج، يضع مجلس الإدارة سياسات مكتوبة للإفصاح وإجراءاته وأنظمتها الإشرافية بما يتفق مع متطلبات الإفصاح الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية -بحسب الأحوال- ولوائحها التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:

- 1- أن تتضمن تلك السياسات أساليب إفصاح ملائمة تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع على المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالشركة وأدائها وملكية الأسهم والوقوف على وضع الشركة بشكل متكامل.

- 2- أن يكون الإفصاح للمساهمين والمستثمرين دون تمييز، وبشكل واضح وصحيح وغير مضلل، وفي الوقت المناسب وعلى نحو منتظم ودقيق، وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه.
- 3- أن يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة جميع المعلومات المطلوب الإفصاح عنها، وأي بيانات أو معلومات أخرى تنشر من خلال وسائل الإفصاح الأخرى.
- 4- إعداد نظم للتقارير تتضمن تحديد المعلومات التي يجب الإفصاح عنها، وأسلوب تصنيفها من حيث طبيعتها أو دورية الإفصاح عنها.
- 5- مراجعة سياسات الإفصاح بشكل دوري، والتحقق من توافقها مع أفضل الممارسات، ومع أحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.

المادة التاسعة والأربعون: تقرير مجلس الإدارة

يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة عرضاً لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة على ما يلي:

- 1- ما طبق من أحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وما لم يطبق وأسباب ذلك.
- 2- أسماء أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية، ووظائفهم الحالية والسابقة ومؤهلاتهم وخبراتهم.
- 3- أسماء الشركات داخل المملكة أو خارجها التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها الحالية والسابقة أو من مديريها.
- 4- تشكيل مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه على النحو الآتي: عضو مجلس إدارة تنفيذي - عضو مجلس إدارة غير تنفيذي - عضو مجلس إدارة مستقل.
- 5- الإجراءات التي اتخذها مجلس الإدارة لإحاطة أعضائه - وبخاصة غير التنفيذيين - علماً بمقترحات المساهمين وملحوظاتهم حيال الشركة وأدائها.
- 6- وصف مختصر لاختصاصات اللجان ومهامها، مثل: لجنة المراجعة، ولجنة الترشيحات والمكافآت، مع ذكر أسماء اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها وتواريخ انعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل اجتماع.
- 7- الوسائل التي اعتمد عليها مجلس الإدارة في تقييم أدائه وأداء لجانته وأعضائه، والجهة الخارجية التي قامت بالتقييم وعلاقتها بالشركة، إن وجدت.
- 8- الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً لما هو منصوص عليه في المادة التسعون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- 9- أي عقوبة أو جزاء أو تدبير احترازي أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من الهيئة أو من أي جهة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع بيان أسباب المخالفة والجهة الموقعة لها وسبل علاجها وتفادي وقوعها في المستقبل.
- 10- نتائج المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة، إضافة إلى رأي لجنة المراجعة في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.

- 11- توصية لجنة المراجعة بشأن مدى الحاجة إلى تعيين مراجع داخلي في الشركة في حال عدم وجوده.
- 12- توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات مجلس الإدارة، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين رئيس وحدة المراجعة الداخلية للمجموعة وعزله، وتحديد مكافآته، وقبول استقالته، ومسوغات تلك التوصيات، وأسباب عدم الأخذ بها.
- 13- تفاصيل الإسهامات الاجتماعية للشركة، إن وجدت.
- 14- بيان بتواريخ الجمعيات العامة للمساهمين المنعقدة خلال السنة المالية الأخيرة وأسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين لهذه الجمعيات.
- 15- وصف لأنواع النشاط الرئيسة للشركة وشركاتها التابعة. وفي حال وصف نوعين أو أكثر من النشاط، يجب إرفاق بيان بكل نشاط وتأثيره في حجم أعمال الشركة وإسهامها في النتائج.
- 16- وصف لخطط الشركة وقراراتها المهمة بما في ذلك التغييرات الهيكلية للشركة، أو توسعة أعمالها، أو وقف عملياتها والتوقعات المستقبلية لأعمال الشركة.
- 17- المعلومات المتعلقة بأي مخاطر تواجهها الشركة سواء أكانت مخاطر تشغيلية أم مخاطر تمويلية، أم مخاطر السوق وسياسة إدارة هذه المخاطر ومراقبتها.
- 18- خلاصة على شكل جدول أو رسم بياني لأصول الشركة وخصومها ونتائج أعمالها في السنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ التأسيس أيهما أقصر.
- 19- تحليل جغرافي لإجمالي إيرادات الشركة وشركاتها التابعة.
- 20- إيضاح لأي فروقات جوهرية في النتائج التشغيلية عن نتائج السنة السابقة أو أي توقعات أعلنتها الشركة.
- 21- إيضاح لأي اختلاف عن معايير المحاسبة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- 22- اسم كل شركة تابعة ورأس مالها ونسبة ملكية الشركة فيها ونشاطها الرئيس، والدولة المحل الرئيس لعملياتها، والدولة محل تأسيسها.
- 23- تفاصيل الأسهم وأدوات الدين الصادرة لكل شركة تابعة.
- 24- وصف لسياسة الشركة في توزيع أرباح الأسهم.
- 25- وصف لأي مصلحة تعود لأشخاص في فئة الأسهم ذات الأهمية في التصويت (عدا أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقرباءهم) أبلغوا الشركة بتلك الحقوق بموجب المادة الخامسة والأربعين من قواعد التسجيل والإدراج، وأي تغيير في تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
- 26- وصف لأي مصلحة وأوراق مالية تعاقدية وحقوق اكتتاب تعود لأعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقربائهم في أسهم أو أدوات دين الشركة أو أي من شركاتها التابعة، وأي تغيير في تلك المصلحة أو تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.

27- المعلومات المتعلقة بأي قروض على الشركة (سواء أكانت واجبة السداد عند الطلب أم غير ذلك)، وكشف بالمديونية الإجمالية للشركة والشركات التابعة لها وأي مبالغ دفعتها الشركة سداداً لقروض خلال السنة ومبلغ أصل القرض واسم الجهة المانحة لها ومدته والمبلغ المتبقي، وفي حال عدم وجود قروض على الشركة، عليها تقديم إقرار بذلك.

28- وصف لفئات وأعداد أي أدوات دين قابلة للتحويل وأي أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحتها الشركة خلال السنة المالية مع إيضاح أي عوض حصلت عليه الشركة مقابل ذلك.

29- وصف لأي حقوق تحويل أو اكتتاب بموجب أدوات دين قابلة للتحويل أو أوراق مالية تعاقدية أو مذكرات حق اكتتاب، أو حقوق مشابهة أصدرتها الشركة أو منحتها.

30- وصف لأي استرداد أو شراء أو إلغاء من جانب الشركة لأي أدوات دين قابلة للاسترداد، وقيمة الأوراق المالية المتبقية، مع التمييز بين الأوراق المالية المدرجة التوي اشترتها الشركة وتلك التي اشترتها شركاتها التابعة.

31- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عُقدت خلال السنة المالية الأخيرة، وتواريخ انعقادها، وسجل حضور كل اجتماع موضحاً قبل أسماء الحاضرين.

32- عدد طلبات الشركة لسجل المساهمين وتواريخ تلك الطلبات وأسبابها.

33- وصف لأي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة.

34- معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون الشركة طرفاً فيها، أو كانت فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو لكبار التنفيذيين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، حيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل، فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.

35- بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد كبار التنفيذيين عن أي مكافآت.

36- بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد مساهمي الشركة عن أي حقوق في الأرباح.

37- بيان بقيمة المدفوعات النظامية المسددة والمستحقة لسداد أي زكاة أو ضرائب أو رسوم أو أي مستحقات أخرى ولم تسدد حتى نهاية الفترة المالية السنوية، مع وصف موجز لها وبيان أسبابها.

38- بيان بقيمة أي استثمارات أو احتياطات أنشئت لمصلحة موظفي الشركة.

39- إقرارات بما يلي:

أ. أن سجلات الحسابات أُعدت بالشكل الصحيح.

ب. أن نظام الرقابة الداخلية أُعد على أسس سليمة ونُفذ بفاعلية.

ج. أنه لا يوجد أي شك يذكر في قدرة الشركة على مواصلة نشاطها.

40- إذا كان تقرير مراجع الحسابات يتضمن تحفظات على القوائم المالية السنوية، يجب أن يوضح تقرير مجلس الإدارة تلك التحفظات وأسبابها وأي معلومات متعلقة بها.

41- في حال توصية مجلس الإدارة بتغيير مراجع الحسابات قبل انتهاء المدة المعين من أجلها، يجب أن يحتوي التقرير على ذلك، مع بيان أسباب التوصية بالتغيير.

المادة الخمسون: تقرير لجنة المراجعة

1- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل ادائها لأختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات على أن يتضمن توصيتها ورأيها في كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر بالشركة.

2- يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة الواحدة والخمسون: إفصاح أعضاء مجلس الإدارة

يتعين على مجلس الإدارة تنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل عضو من أعضائه ومن أعضاء الإدارة التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:

1- وضع سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحديثه بشكل دوري، وذلك وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.

2- إتاحة الاطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.

المادة الثانية والخمسون: الإفصاح عن المكافآت

يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:

1- الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في الشركة.

2- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

3- الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في التقرير الخاص عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيّاً كانت طبيعتها واسمها، وإذا كانت المزايا أسماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.

4- بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:

أ. أعضاء مجلس الإدارة.

ب. خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي للمجموعة والرئيس التنفيذي للمالية للمجموعة.

ج. أعضاء اللجان.

ويكون الإفصاح الوارد في هذه المادة وفقاً للجدول المعد لذلك.

الباب العاشر: تطبيق حوكمة الشركات**المادة الثالثة والخمسون: تطبيق الحوكمة الفعالة**

يضع مجلس الإدارة قواعد حوكمة خاصة بالشركة لا تتعارض مع أحكام هذه اللائحة، وعليه مراقبة تطبيقها والتحقق من فاعليتها، وتعديلها عند الحاجة، وعليه في سبيل ذلك القيام بما يلي:

أ. التحقق من التزام الشركة بهذه القواعد.

ب. مراجعة القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.

ج. مراجعة قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة وتطويرها، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.

د. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركة وأفضل الممارسات، أو تفويض ذلك إلى لجنة المراجعة أو أي لجنة أو إدارة أخرى.

الباب الحادي عشر: الاحتفاظ بالوثائق**المادة الرابعة والخمسون: الاحتفاظ بالوثائق**

يجب على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب هذه اللائحة في مقر الشركة الرئيس مدة لا تقل عن عشر سنوات، وأن يشمل ذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراجعة. ومع عدم الإخلال بهذه المدة، يجب على الشركة في حال وجود دعوى قضائية (بما في ذلك أي دعوى قائمة أو مهدد بإقامتها أو مطالبة أو أي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بتلك المحاضر أو المستندات أو التقارير أو الوثائق) الاحتفاظ بها لحين انتهاء تلك الدعوى القضائية أو المطالبة أو إجراءات التحقيق القائمة.

الباب العاشر: أحكام عامة**المادة الخامسة والخمسون: أحكام عامة**

1- تعد هذه اللائحة نافذةً من تاريخ موافقة المجلس عليها، ولا تُعدل أية مواد أو تُحذف أو تُضاف لهذه اللائحة، إلا بناءً على موافقة المجلس.

2- تعد هذه اللائحة مكملةً للنظام الأساس للشركة، ولوائح عمل المجلس ولجانه المنبثقة عنه وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة.

3- تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة.

4- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

5- يجب أن يكون تفويض الصلاحيات ضمن نطاق عمل محدد وواضح وأن يكون موثقاً ومحدد بمدة زمنية واضحة.

6- تنتهي جميع قرارات التفويض الصادرة من مجلس الإدارة ولجانه بنهاية دورة أعماله ما لم يتم تحديد مدد زمنية لها، على أن يستمر العمل بهذه القرارات لحين إقرار مجلس الإدارة في دورته الجديدة ما يراه مناسباً إما بالاستمرار أو التعديل أو الإلغاء.