

---

شركة الشرق الأوسط للكابلات المتخصصة (مسك)

---

## نظام حوكمة الشركة

---

تم اعتماد هذا النظام من قبل الجمعية العامة للمساهمين في اجتماعها العادي الرابع والذي انعقد في يوم الاربعاء الثاني والعشرون من شهر جمادى الآخرة للعام ١٤٣٢ هـ الموافق الخامس والعشرون من شهر مايو للعام ٢٠١١ م

---

## المحتويات

### الباب الأول: احكام تمهيدية

١. تمهيد
٢. الهدف من نظام الحوكمة
٣. تعريفات

### الباب الثاني: حقوق المساهمين والجمعية العامة

٤. الحقوق العامة للمساهمين
٥. تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات
٦. حقوق المساهمين المتعلقة باجتماع الجمعية العامة
٧. حقوق التصويت
٨. حقوق المساهمين في ارباح الاسهم

### الباب الثالث: الافصاح والشفافية

٩. السياسات والاجراءات المتعلقة بالافصاح
١٠. الافصاح في تقرير مجلس الادارة

### الباب الرابع: مجلس الادارة

١١. الوظائف الاساسية لمجلس الادارة
١٢. مسؤوليات مجلس الادارة
١٣. تكوين مجلس الادارة
١٤. لجان مجلس الادارة واستقلاليتها
١٥. اجتماعات مجلس الادارة وجدول الاعمال
١٦. مكافآت مجلس الادارة
١٧. تعارض المصالح في مجلس الادارة
١٨. لوائح وأنظمة وسياسات الحوكمة الداخلية

## الباب الخامس: الادارة التنفيذية

١٩. حوكمة الادارة التنفيذية
٢٠. تعارض المصالح في المجلس التنفيذي
٢١. العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ودور أمين سر المجلس

## الباب السادس: احكام ختامية

٢٢. النشر والنفاد

## الباب الأول احكام تمهيدية

### المادة الاولى:

#### تمهيد

قامت شركة الشرق الاوسط للكابلات المتخصصة (مسك) باعداد نظام حوكمة الشركة وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات المادة (١٠) الفقرة (ج) الصادرة عن هيئة السوق المالية، ووفقاً لنظام الشركات وقواعد التسجيل والادراج، والنظام الاساسي للشركة وبما لايتعارض مع احكامها، وفي ضوء افضل الممارسات الدولية لحوكمة الشركات.

ان الحوكمة عبارة عن مجموعة من الهياكل والانظمة والسياسات التي يتم وضعها من أجل إدارة ورقابة الشركة، والتي تتضمن تحديداً للعلاقات بين مساهمي الشركة ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وذلك لمساعدة مجلس الادارة في القيام بالتزاماته وتحسين الكفاءة العملية للمجلس ولجانه من اجل ضمان الالتزام بافضل ممارسات الحوكمة.

### المادة الثانية:

#### الهدف من نظام الحوكمة

تهدف الشركة من وراء تطبيق نظام الحوكمة إلى تنظيم وتحسين مبادئ الحوكمة بها، وذلك عن طريق إلزامها بالآتي:

- تطوير الأداء الإداري القائم على زيادة قيمة الشركة وإمكانية المساءلة لها.
- زيادة فعالية الدور الإشرافي بالتعاون مع الأشخاص التنفيذيين من أجل تحقيق مصالح الشركة والمساهمين بما فيهم صغار المستثمرين، والسعي إلى زيادة حقوق المساهمين بالطرق المناسبة.
- الإلتزام بالإفصاح والشفافية عن المعلومات، ووجود نظام فعال للرقابة الداخلية وإدارة المخاطر.

## المادة الثالثة:

### التعريفات

لغرض تطبيق هذا النظام، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة ادناه المعاني الموضحة امام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك.

الشركة: شركة الشرق الاوسط للكابلات المتخصصة (مسك).

العضو المستقل: عضو مجلس الادارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة. ومما ينافي الاستقلالية على سبيل المثال لا الحصر، أي من الاتي:

١. ان يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة او اكثر من اسهم الشركة او اي شركة من مجموعتها.

٢. ان يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة او اكثر من اسهم الشركة او اي شركة من مجموعتها.

٣. أن يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.

٤. أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.

٥. أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.

٦. أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة.

٧. أن يكون موظفاً خلال العامين الماضيين لدي أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كالمحاسبين القانونيين وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.

العضو غير التنفيذي: هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة، أو لا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.

الأقرباء من الدرجة الأولى: هم الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد.

أصحاب المصالح: هم كل شخص له مصلحة مع الشركة (مثل المساهمين، العاملين، الدائنين، العملاء، والموردين، والمجتمع).

التصويت التراكمي: أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الاسهم التي يملكها، بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون وجود تكرار لهذه الاصوات. ويزيد هذا الأسلوب من فرص حصول مساهمي الأقلية على تمثيل لهم في مجلس الإدارة عن طريق الاصوات التراكمية لمرشح واحد (تعتمد الشركة أسلوب التصويت التقليدي وفي حال الزامية التصويت التراكمي ستقوم الشركة باعتماده).

مساهمو الأقلية: هم المساهمون الذين يمثلون فئة غير مسيطرة على الشركة بحيث لا يستطيعون التأثير عليها.

## الباب الثاني

### حقوق المساهمين والجمعية العامة

#### المادة الرابعة:

#### الحقوق العامة للمساهمين

- تثبت للمساهمين جميع الحقوق المتصلة بالسهم، وبوجه خاص الحق في الحصول على:
١. نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها.
  ٢. الحق في الحصول على نصيب من موجودات الشركة عند التصفية.
  ٣. حق حضور جمعيات المساهمين، والاشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها.
  ٤. حق التصرف في الأسهم.
  ٥. حق مراقبة أعمال مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس.
  ٦. حق الاستفسار وطلب معلومات بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.

#### المادة الخامسة:

#### تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم وحصولهم على المعلومات

- أ. تتضمن لوائح الشركة الاحتياطات والاجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم النظامية.
- ب. تقوم الشركة بتوفير جميع المعلومات التي تُمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه، بحيث تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة، ويتم تقديمها وتحديثها بطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة، وتقوم الشركة باستخدام أكثر الطرق فعالية في التواصل مع المساهمين، ولا تميز بين المساهمين فيما يتعلق بتوفير المعلومات.

## المادة السادسة:

### **الجمعية العامة للمساهمين**

يوجد لدى الشركة لائحة للجمعية العامة للمساهمين توضح جميع الإجراءات المتعلقة بإعداد وإدارة وإتخاذ القرارات المتعلقة بها.

أ. تُعقد الجمعية العامة مرة على الأقل في السنة خلال الستة الأشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة.

ب. تتعقد الجمعية العامة بدعوة من مجلس الإدارة، كما يدعو مجلس ادارة الشركة الجمعية العامة للاجتماع اذا طلب المحاسب القانوني او عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم (5%) من رأس المال على الأقل.

ج. يتم الاعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانه وجدول أعمالها قبل الموعد (بخمسة وعشرين) يوماً على الأقل، ويتم نشر الدعوة في موقع تداول وموقع الشركة الإلكتروني وفي صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار في المملكة.

د. تتيح الشركة الفرصة للمساهمين للمشاركة الفعالة والتصويت على الموضوعات التي يتضمنها جدول الاعمال وإحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم كل الاجتماعات وإجراءات التصويت، حيث ان كل مساهم لديه اسهم لها حق التصويت، مدعو للمشاركة والتصويت خلال انعقاد الجمعية العامة.

هـ. تتبع الشركة الاساليب الضرورية لتيسير مشاركة اكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين.

و. يأخذ مجلس الإدارة في الاعتبار عند إعداد جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها على جدول أعمال الاجتماع، ويجوز للمساهمين الذين يملكون نسبة (5%) على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر الى جدول أعمال الجمعية العامة عند اعداده.

ز. للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الاسئلة في شأنها الى أعضاء مجلس الإدارة والمحاسب القانوني، وعلى مجلس الإدارة او المحاسب القانوني الإجابة على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر وفقاً للمادة (٩٤) من نظام الشركات.



ح. تكون الموضوعات المعروضة على الجمعية العامة مصحوبة بمعلومات كافية تمكّن المساهمين من إتخاذ قراراتهم.

ط. تقوم الشركة بتمكين المساهمين من الاطلاع على محضر الجمعية العامة، كما تقوم الشركة بتزويد هيئة السوق المالية بنسخة من محضر الاجتماع خلال (عشرة) ايام من تاريخ انعقاده.

ي. تقوم الشركة بإعلام السوق بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.

### المادة السابعة:

#### **حقوق التصويت**

أ. يعد حق التصويت حقاً اساسياً لا يمكن الغاؤه بأي طريقة، وعلى الشركة تجنب وضع أي اجراء قد يؤدي الى إعاقة التصويت، وتقوم على تسهيل ممارسة المساهم لحقه في التصويت وتيسيره، مع مراعاة حقوق الفئات نفسها من المساهمين وفقاً لنص المادة (٨٦) من نظام الشركات والفقرة (أ) من المادة (٣٩) من قواعد التسجيل والادراج.

ب. يتم اتباع اسلوب التصويت التقليدي عند التصويت لاختيار اعضاء مجلس الادارة في الجمعية العامة وفي حال الزامية التصويت التراكمي ستقوم الشركة بأعماده.

ج. للمساهم ان يوكل عنه -كتابة- مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الادارة ومن غير موظفي الشركة في حضور اجتماع الهيئة العامة.

د. تقوم الشركة بالتاكيد على المستثمرين من الاشخاص ذوي الصفة الاعتبارية الذين يتصرفون بالانابة عن غيرهم (ان وجدوا)-وذلك مثل صناديق الاستثمار- الافصاح عن كيفية التعامل مع اي تضارب جوهري للمصالح قد يؤثر على ممارسة الحقوق الاساسية الخاصة باستثمارتهم.

## المادة الثامنة:

### حقوق المساهمين في ارباح الاسهم

١. قامت الشركة بإعداد واعتماد لائحة خاصة بسياسة توزيع الارباح. بما يحقق مصالح المساهمين والشركة وتمكين المساهمين من الاطلاع عليها، كما يتم الاشارة الى سياسة توزيع الارباح في التقرير السنوي لمجلس الادارة.
٢. تقرر الجمعية الارباح المقترح توزيعها وتاريخ التوزيع. وتكون احقية الارباح سواءً الارباح النقدية او اسهم المنحة لمالكي الاسهم المسجلين بسجلات مراكز ايداع الاوراق المالية في نهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة (ان وجد).

تتمثل أهداف سياسة توزيع الارباح في التالي:

- انشاء آلية واضحة ويمكن فهمها والتنبؤ بها لتحديد قيمة التوزيعات.
- التأكد من أن إجراءات سداد التوزيعات تتميز بالسهولة والفعالية.
- التأكد من أن السداد للتوزيعات المعلن عنها يتم بقيمتها الكاملة ووفق مواعيد السداد.

## الباب الثالث: الإفصاح والشفافية

### المادة التاسعة:

#### السياسات والاجراءات المتعلقة بالإفصاح

الشفافية والدقة والتوقيت المناسب للإفصاح عن المعلومات ، تعتبر من المبادئ الأساسية للحكومة بالشركة، وقد قامت الشركة باعداد وإتباع لائحة خاصة بسياسة الإفصاح والشفافية عن المعلومات، تؤكد على الإفصاح للمساهمين والمستثمرين لكافة البيانات المتعلقة بالموقف المالي وفقاً لما ورد في المادة (٢٦) من قواعد التسجيل والادراج، وكذلك الاداء، والملكية والرقابة على الشركة، وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات النافذة والنظام الاساسي للشركة.

### المادة العاشرة:

#### الإفصاح في تقرير مجلس الادارة:

بالإضافة الى ما ورد في نص المادة (٢٧) من قواعد التسجيل والادراج بشأن محتويات تقرير مجلس الادارة الذي يرفق بالقوائم المالية السنوية للشركة، سوف يحتوي تقرير مجلس الادارة على الآتي:

- أ. ما تم تطبيقه من احكام هذه اللائحة والاحكام التي لم تطبق واسباب ذلك.
- ب. أسماء الشركات المساهمة التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها.
- ج. تكوين مجلس الادارة وتصنيف أعضائه على النحو التالي: عضو مجلس إدارة تنفيذي أو عضو مجلس ادارة غير تنفيذي، أو عضو مجلس ادارة مستقل.
- د. وصف مختصر لاختصاصات لجان مجلس الادارة الرئيسية ومهامها مثل لجنة المراجعة، ولجنة الترشيحات والمكافآت، مع ذكر اسماء هذه اللجان ورؤسائها واعضاءها وعدد اجتماعاتها.

هـ. تفصيل عن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل من الآتي على حده:

١. اعضاء مجلس الادارة.

٢. خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا اعلى المكافآت والتعويضات من الشركة،  
يضاف اليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي ان لم يكونا من ضمنهم.
- و. اي عقوبة او جزاء او قيد احتياطي مفروض على الشركة من هيئة السوق المالية او من  
اي جهة اشرافية او تنظيمية او قضائية اخرى.
- ز. نتائج المراجعة السنوية لفاعلية اجراءات الرقابة الداخلية.

## الباب الرابع مجلس الادارة

### المادة الحادية عشرة:

#### الوظائف الاساسية لمجلس الادارة

يقوم أعضاء مجلس الإدارة بتأدية واجباتهم بإخلاص وبغاية كاملة من أجل تحقيق مصالح الشركة وجميع المساهمين وليس لمصلحة مجموعة معينة منهم، وتتمثل الوظائف الاساسية لمجلس الادارة ما يأتي:

أ. اعتماد التوجيهات الاستراتيجية والاهداف الرئيسية للشركة والاشراف على تنفيذها، ومن ذلك:

١. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية، وسياسة ادارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
٢. تحديد الهيكل الرأسمالي الامثل للشركة واستراتيجياتها واهدافها المالية، وقرار الميزانيات السنوية.
٣. الاشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة وتملك الاصول والتصرف بها.
٤. وضع اهداف الاداء ومراقبة التنفيذ والاداء الشامل في الشركة.
٥. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.

ب. وضع انظمة وضوابط للرقابة الداخلية والاشراف العام عليها، ومن ذلك:

١. تتبنى الشركة لائحة خاصة بسياسة تنظم تعارض المصالح، وتعالج هذه السياسة حالات التعارض المحتملة لكل من اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية والمساهمين. ويشمل ذلك إساءة استخدام اصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الاشخاص ذوي العلاقة.
٢. التأكد من سلامة الانظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الانظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

٣. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر، وذلك من خلال تحديد

التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية.

٤. المراجعة السنوية لفاعلية اجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.

ج. ان النظام الاساسي للشركة ولائحة الجمعية العامة للمساهمين يوضح المعايير والاجراءات الخاصة بالعضوية في مجلس الادارة.

د. ان الاعتراف بحقوق اصحاب المصالح وحمايتها في اطار الحوكمة ووفقاً لمبادئ الحوكمة الصادر عن مجلس هيئة السوق المالية وبموجب الانظمة المعمول بها والحقوق التي يكفلها النظام، يشجع التعاون بين اصحاب المصالح للقيام بالاستثمار وخلق الثروات، وفرص العمل وتحقيق ثبات واستمرارية للمشروعات القائمة على اسس مالية صحيحة وسليمة. ولهذا فان الشركة:

١. تقوم بتعويض اصحاب المصالح عن اي انتهاك لحقوقهم بالطرق الودية ما امكن واذا ما تعذر ذلك يكون بتطبيق الشروط التي تحكم العقود، وما لم ينص عليه صراحة يطبق بشأنه الانظمة السارية المنظمة لذلك وكذلك العرف التجاري المحلي والدولي.

٢. تقوم باحترام حقوق اصحاب المصالح بمقتضى الانظمة المرعية كنظام العمل، ونظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.

٣. تدرك الشركة ان اسهامات اصحاب المصالح تشكل مورداً لبناء القدرة التنافسية ورفع مستوى الربحية لديها، ولهذا فان مد جسور التعاون على المدى الطويل بين الاطراف المختلفة من اصحاب المصالح والشركة والاعتراف بحقوقهم وحمايتهم سوف يصب في صالح الشركة وانجاحها.

٤. ان الشركة تعتبر نفسها جزء من المجتمع الذي تعمل به وتلتزم بأن تكون علاقتها بالمجتمع مبنية على الاحترام والثقة والامانة والعدالة.

هـ. ان الشركة تلتزم جميع العاملين لديها بمدونة لقواعد سلوك وآداب العمل في الشركة تتوافق مع المعايير المهنية والاخلاقية السليمة، حيث تشمل هذه المدونة على القواعد التالية:

١. مبادئ وقيم الاعمال في الشركة.

٢. الحسابات المصرفية والاقتراض.
  ٣. التعامل عند حصول على الاعمال.
  ٤. التعامل الشخصي العام.
  ٥. المزايا الشخصية.
  ٦. السرية وحماية البيانات.
  ٧. التداول على المعلومات الداخلية.
  ٨. الابلاغ عن عمليات الاحتيال الداخلية والسرقة والانشطة غير القانونية.
  ٩. الالتزام بالانظمة والقوانين المحلية.
- و. يقوم المجلس بوضع السياسات والاجراءات التي تضمن احترام الشركة للانظمة واللوائح مما يستلزم القيام على وجه الخصوص بما يلي:
١. الاشراف على اجراءات الافصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين واصحاب المصالح الآخرين.
  ٢. التأكد من الالتزام والتقيد بالانظمة والقوانين السارية وخاصة نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، والنظام الاساسي للشركة.

## المادة الثانية عشرة:

### مسؤوليات مجلس الادارة:

- أ. مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة، يتولى مجلس ادارة الشركة جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لادارتها وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس حتى وان شكل لجاناً أو فوض جهات او افراد آخرين للقيام ببعض أعماله، وعدم قيامه باصدار تفويضات عامة او غير محددة المدة.
- ب. ان مسؤوليات مجلس الادارة محددة بوضوح في نظام الشركة الاساسي.
- ج. يقوم مجلس الادارة بتأدية مهامه بمسؤولية تامة وحسن نية وجدية واهتمام، وتكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الادارة التنفيذية، او اي مصدر موثوق اخر.

د. يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه ان يلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها او التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.

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

و. تقوم الشركة بتوفير برامج توجيهية للأعضاء الجدد عن طبيعة نشاط الشركة وبعض الأمور الهامة الأخرى التي تساعد في القيام بواجبتهم، وأن الشركة أيضا توفر لجميع الأعضاء برامج تدريبية مستمرة بهدف تنمية قدراتهم الفنية لإدارة الشركة. وأن مجلس الإدارة واللجان التابعة له متاح لهم أن يستعينوا بمستشارين مستقلين من خارج الشركة في القانون والمحاسبة والأوجه الأخرى، وذلك عندما تكون هناك حاجة لذلك.

ز. يتضمن نظام الشركة الاساسي في المادة (١٩) الشروط الواجب مراعاتها من قبل مجلس الإدارة فيما يتعلق بعقد القروض التي يتجاوز اجالها ثلاث سنوات، أو بيع عقارات الشركة أو رهنها، أو ابراء مديني الشركة من التزاماتهم.

### المادة الثالثة عشرة:

#### **تكوين مجلس الإدارة**

تلتزم الشركة فيما يتعلق بتكوين مجلس الإدارة بما يلي:

أ. أن حجم مجلس الإدارة يتكون من العدد المناسب من الأعضاء وهم تسعة أعضاء، وأن هذا الحجم تم تحديده في النظام الأساسي للشركة ولائحة مجلس الإدارة، وأن من أهم الإعتبارات التي تم أخذها في الحسبان هو ضرورة توافر الكفاءات والمهارات المختلفة في الأعضاء.

ب. تقوم الجمعية العامة للمساهمين بإنتخاب الأعضاء لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات ويجوز إعادة التعيين لهم.

ج. أن غالبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.



- د. لا يتم الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة واي منصب تنفيذي بالشركة مثل منصب العضو المنتدب او الرئيس التنفيذي او المدير العام.
- هـ. الا يقل عدد اعضاء مجلس الادارة المستقلين عن عضوين، او ثلث اعضاء المجلس ايهما اكثر.
- و. تمتلك الجمعية العامة حق إنهاء خدمة المجلس قبل نهاية مدته، ويجوز للجمعية العامة إتخاذ هذا القرار لجميع الأعضاء أو لعضو معين.
- ز. عند انتهاء عضوية احد اعضاء مجلس الادارة بأي من طرق انتهاء العضوية تقوم الشركة بإخطار الهيئة والسوق فوراً مع بيان الاسباب التي دعت الى ذلك.
- ح. الأ يشغل العضو عضوية مجلس ادارة اكثر من خمس شركات مساهمة في آن واحد.
- ط. لا يجوز للشخص ذي الصفة الاعتبارية- الذي يحق له بحسب نظام الشركة تعيين ممثلين له في مجلس الادارة- التصويت على اختيار الاعضاء الآخرين في مجلس الادارة.
- ي. للتأكيد على النزاهة وعدم التحيز فى إتخاذ القرارات ولتحقيق التوازن في المصالح بين جميع المساهمين، فإن ثلث الأعضاء على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين المستقلين، وأن الشركة تحدد هؤلاء الأعضاء على أنهم الأعضاء التي لاتربطهم علاقات هامة مع الشركة بخلاف عضويتهم في المجلس.
- ك. أن تكوين مجلس الإدارة تم في ضوء التمثيل المناسب لجميع أصحاب الأسهم بما فيهم أصحاب أسهم الأقلية.
- ل. أن تكوين مجلس الإدارة والكفاءات والمهارات الموجودة به مناسبة لواجباته الإشرافية ولتطوير متابعة إدارة الشركة وإستراتيجيتها. وكل عضو لديه الخبرات والمهارات والمعرفة الضرورية للقيام بواجباته بفعالية ولتحسين قدرة المجلس على تحقيق الأهداف طويلة الأجل للشركة ومساهمتها.

## المادة الرابعة عشرة:

### لجان مجلس الادارة واستقلاليتها

لقد شكل مجلس الادارة ثلاث لجان تابعة له، وذلك لكي يتمكن من تأدية مهامه بشكل فعال

ومسميات هذه اللجان كما يلي:

- لجنة المراجعة.
- لجنة الترشيحات والمكافآت.
- اللجنة التنفيذية.

أن كل لجنة لديها لائحة خاصة بها مقره من مجلس الادارة تقوم بتحديد طريقة اختيار أعضاء اللجنة وانهاء العضوية بها، وسلطات اللجنة وإجراءات العمل الخاصة بها والحقوق والمسؤوليات لأعضائها واجتماعاتها والمكافآت التي يحصل عليها اعضاء اللجنة، وبعد كل إجتماع لكل لجنة يتم رفع محضر الإجتماع لمجلس الإدارة.

### لجنة المراجعة

أ. يشكل مجلس الادارة لجنة من غير اعضاء مجلس الادارة التنفيذيين تسمى لجنة المراجعة، لا يقل عدد اعضائها عن ثلاثة، يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

ب. تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الادارة قواعد اختيار اعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم واسلوب عمل اللجنة.

ج. تشمل مهمات لجنة المراجعة ومسؤولياتها مايلي:

١. الاشراف على ادارة المراجعة الداخلية في الشركة، من اجل التحقق من مدى

فاعليتها في تنفيذ الاعمال والمهمات التي حددها لها مجلس الادارة.

٢. دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.

٣. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الاجراءات التصحيحية للملاحظات

الواردة فيها.

٤. التوصية لمجلس الادارة بتعيين المحاسبين القانونيين وفصلهم وتحديد اتعابهم، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم.
٥. متابعة اعمال المحاسبين القانونيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق اعمال المراجعة التي يكفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.
٦. دراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني وابداء ملحوظاتها عليها.
٧. دراسة ملحوظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.
٨. دراسة القوائم المالية الاولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الادارة وابداء الرأي والتوصية في شأنها.
٩. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وابداء الرأي والتوصية لمجلس الادارة في شأنها.

### لجنة الترشيحات والمكآفات

- أ. يشكل مجلس الادارة لجنة تسمى "لجنة الترشيحات والمكآفات".
- ب. تصدر الجمعية العامة للشركة- بناء على اقتراح من مجلس الادارة- قواعد اختيار اعضاء لجنة الترشيحات والمكآفات ومدة عضويتهم واسلوب عمل اللجنة.
- ج. تشمل مهمات لجنة الترشيحات والمكآفات ومسؤولياتها ما يلي:
  ١. التوصية لمجلس الادارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح اي شخص سبق ادانته بجريمة مخلة بالشرف والامانة.
  ٢. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الادارة واعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الادارة، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم ان يخصصه العضو لاعمال مجلس الادارة.
  ٣. مراجعة هيكل مجلس الادارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن اجراؤها.
  ٤. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الادارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

٥. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الاعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة أخرى.
٦. وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكآفات اعضاء مجلس الادارة وكبار التنفيذيين، ويراعى عند وضع تلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء.

### اللجنة التنفيذية

- أ. تتكون اللجنة التنفيذية من ثلاث اعضاء على الاقل يتم اختيارهم عن طريق غالبية اصوات اعضاء المجلس، حيث تمارس اللجنة جميع السلطات وتتحمل واجبات مجلس الادارة في الفترة ما بين اجتماعات المجلس.
- ب. تحدد لائحة اللجنة التنفيذية آلية اختيار وتكوين وانهاء خدمة اعضاء اللجنة التنفيذية.
- ج. تحدد لائحة اللجنة التنفيذية سلطات ومسؤوليات وواجبات هذه اللجنة.

### المادة الخامسة عشرة:

#### اجتماعات مجلس الادارة وجدول الاعمال

- أ. يجتمع مجلس الإدارة وفق جدول ثابت تم وضعه في أول إجتماع بعد تشكيل المجلس، ويساعد هذا الجدول على قيام المجلس بتأدية واجباته بفعالية. ووفق هذا الجدول، تم تحديد عدد مرات إجتماع المجلس بحيث لا تقل عن أربعة اجتماعات سنوياً، ويقوم اعضاء المجلس بتخصيص وقت كاف للاطلاع بمسؤولياتهم والتحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والحرص على حضورها.
- ب. يعقد مجلس الادارة اجتماعات عادية منتظمة بدعوة من رئيس المجلس وعلى الرئيس ان يدعو المجلس لعقد اجتماع طارئ متى طلب ذلك اثنان من الاعضاء.
- ج. يقوم رئيس المجلس بالتشاور مع اعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند اعداد جدول الاعمال الذي سيعرض على المجلس، وإن جميع أعضاء المجلس يتسلمون معلومات كاملة عن الموضوعات التي سوف يتم مناقشتها في كل إجتماع عن طريق أمين سر المجلس وذلك قبل الإجتماع بوقت كاف، وهذه المعلومات تتضمن جدول الأعمال

ومحضر الإجتماع السابق وأيضا المؤشرات الرئيسية لأداء الشركة والتي تتضمن المعلومات المالية المناسبة والتي تم إعدادها عن طريق إدارة الشركة مع توصيات واضحة لإتخاذ القرارات، ويقر مجلس الادارة جدول الاعمال حال انعقاده وفي حال وجود أي اعتراض على هذا الجدول يدوّن هذا الاعتراض في محضر الاجتماع.

د. أن مجلس الإدارة يحتفظ بالمحاضر التفصيلية للإجتماعات والتي تعكس مناقشات المجلس ونتيجة التصويت على قرارات المجلس وذلك على أساس فردي، والموقعة من رئيس مجلس الإدارة وأمين سر المجلس.

هـ. إن الإجراءات التفصيلية المتعلقة بالإعداد لإجتماعات مجلس الإدارة تم تحديدها في لائحة مجلس الإدارة.

#### المادة السادسة عشرة:

#### مكافآت مجلس الادارة

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة تشتمل على المكافآت السنوية ، ومقابل حضور الإجتماعات، وأن هذه المكافآت في جميع الأحوال لا تؤثر على إستقلاليتهم. ويقوم مجلس الإدارة عن طريق لجنة الترشيحات والمكافآت بصفة دورية بمراجعة مكافآت الأعضاء، وتقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت كل عضو على حدة في التقرير السنوي. وأن الشركة لاتقوم بإعطاء أعضاء المجلس أي نوع من القروض الشخصية.

#### المادة السابعة عشرة

#### تعارض المصالح في مجلس الادارة

أ. لا يجوز لعضو مجلس الادارة- بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة- ان تكون له مصلحة (مباشرة او غير مباشرة) في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويستثنى من ذلك الاعمال التي تتم بطريقة المنافسة العامة اذا كان عضو مجلس الادارة صاحب العرض الافضل وعلى عضو مجلس الادارة ان يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار

الذي يصدر في هذا الشأن في اجتماع مجلس الادارة او في الجمعية العامة، ويبلغ رئيس مجلس الادارة، الجمعية العامة عند انعقادها عن الاعمال والعقود التي يكون لاحد اعضاء مجلس الادارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني.

ب. لا يجوز لعضو مجلس الادارة- 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.

ج. لا يجوز للشركة ان تقدم قرضاً نقدياً من اي نوع لاعضاء مجلس ادارتها او تضمن اي قرض يعقده واحداً منهم مع الغير، ويستثنى من ذلك البنوك وغيرها من شركات الائتمان.  
د. تعتمد الشركة سياسة خاصة بتعارض المصالح وتشتمل على الافصاح عن تعارض المصالح، وارشادات تعارض المصالح لكل من أعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية وموظفي الشركة.

### المادة الثامنة عشرة:

#### **لوائح وأنظمة وسياسات الحوكمة الداخلية:**

- أن هياكل وعمليات وممارسات حوكمة الشركة ينظمها النظام الأساسي للشركة واللوائح والأنظمة والسياسات الداخلية التالية:
- لائحة الجمعية العامة للمساهمين.
  - لائحة مجلس الإدارة.
  - لائحة لجنة المراجعة.
  - لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت.
  - لائحة اللجنة التنفيذية.
  - لائحة الإدارة التنفيذية.
  - سياسة الإفصاح والشفافية عن المعلومات.
  - نظام الرقابة الداخلية.
  - سياسة إدارة المخاطر.

- لائحة إدارة المراجعة الداخلية.
- سياسة توزيعات الأرباح.
- دليل السلوك الأخلاقي والعلاقة مع أصحاب المصالح.
- سياسة تعارض المصالح.
- لائحة أمين سر المجلس (مسؤول الإلتزام).

## الباب الخامس الإدارة التنفيذية

### المادة التاسعة عشرة:

#### حوكمة الإدارة التنفيذية:

تتفهم الشركة أن الإدارة اليومية لأنشطة الشركة تحتاج إلى القيادة الفعالة من قبل المدير التنفيذي للشركة والمديرين معاونين له، وأن العمل من خلال الفريق هو أفضل الأساليب لمواجهة التحديات التي تواجهها الشركة، ولحوكمة الإدارة التنفيذية فإن الشركة عملت على:

أ. إنشاء مجلس تنفيذي برئاسة المدير التنفيذي وعضوية كبار المسؤولين التنفيذيين.

ب. يقوم مجلس الإدارة بإختيار المدير التنفيذي لمدة أربع سنوات، ويقوم المدير التنفيذي في المقابل بتقديم مقترح عن أعضاء المجلس التنفيذي الذين سوف يقوم بالإستعانة بهم إلى مجلس الإدارة لإعتمادهم. ويتم تعيين أعضاء المجلس التنفيذي لمدة ثلاث سنوات.

ج. أن من سلطة مجلس الإدارة إنهاء خدمة المدير التنفيذي وأعضاء المجلس التنفيذي في أي وقت.

د. يقوم المدير التنفيذي بالتعاون مع لجنة الترشيحات والمكافآت بعرض التوصيات الخاصة بحجم المجلس التنفيذي على مجلس الإدارة. وأن هذا الحجم تم تحديده في لائحة الإدارة التنفيذية بناء على توجيهات مجلس الإدارة.

هـ. يقوم المدير التنفيذي وكبار المسؤولين التنفيذيين معاونين له بإإدارة اليومية للشركة وتطبيق أهدافها وإستراتيجيتها، والإجتماع بصفة منتظمة لمناقشة المستجدات التي تواجه الشركة في إدارتها وأن الإجراءات التفصيلية لتلك الإجراءات تم تحديدها في لائحة الإدارة التنفيذية.

و. يقوم مجلس الإدارة بإعداد خطة للتعاقب والتي توضح فعاليته فى التعامل مع فقد المفاجئ لكبار التنفيذيين، ولمساعدته في القيام بتلك العملية، يقوم المدير التنفيذي بتقديم قائمة لمجلس الإدارة تتضمن الأشخاص المناسبين لأحلالهم محل المسؤولين التنفيذيين الرئيسيين بالشركة متضمنة وظيفة المدير التنفيذي.

### المادة العشرون:



## تعارض المصالح في المجلس التنفيذي

يقوم المدير التنفيذي وأعضاء المجلس التنفيذي بتأدية واجباتهم بإخلاص وبعناية كاملة من أجل تحقيق مصالح الشركة وجميع المساهمين وليس لمصلحة مجموعة معينة منهم، وأن المدير التنفيذي وباقي أعضاء المجلس التنفيذي سوف يمتنعون عن المشاركة في الأحداث التي يمكن أن تؤدي إلى تعارض للمصالح مع الشركة، وإذا حدث ذلك سوف يقومون بالإفصاح عن ذلك لمجلس الإدارة عن طريق أمين سرالمجلس (مسؤول الإلتزام)، وسوف يمتنعون عن التصويت في المجلس على القرارات المتعلقة بها، هذا وقد قامت الشركة بوضع سياسة لتعارض المصالح بها.

### المادة الواحدة والعشرون:

#### العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ودور أمين سر المجلس

أن التطبيق السليم لمفهوم حوكمة الشركات يتطلب وجود مناقشات مفتوحة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، ولذلك تم العمل على:

أ. اتباع أسلوب التقارير الدورية التي يقوم بتقديمها المدير التنفيذي والمجلس التنفيذي لمجلس الإدارة والتي تم تحديدها في لائحة الإدارة التنفيذية.

ب. يقوم مجلس الإدارة بالإتصال بإدارة الشركة والموظفين في أى وقت، ويلعب أمين سر المجلس (مسؤول الإلتزام Compliance Officer) دور رئيسي في تحقيق ذلك.

ج. أن أمين سر المجلس لديه الخبرات والمهارات الضرورية للتأكد من أن الأشخاص المسؤولين بالشركة يتبعون اللوائح الداخلية والقوانين الخارجية، بالإضافة إلى قيامه بتوفير الإتصال بين الأشخاص المسؤولين في ضوء النظام الأساسي للشركة واللوائح الداخلية، وجعل أداء المسؤولين متمشيا مع أحدث التطورات التي تطرأ على نظام الحوكمة بالشركة، هذا وقد قامت الشركة بوضع لائحة خاصة بأمين سر المجلس توضح مهامه ومسؤولياته.

## الباب السادس احكام ختامية

المادة الثانية والعشرون:

النشر والنفاذ

تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.