

الشركة العربية للأنابيب (APC)

لائحة حوكمة الشركة العربية للأنابيب

اعتماد	بناءً قرار مجلس الإدارة رقم (11-03 / 02) وتاريخ 30 / 10 / 2024 م
--------	--

المحتويات

الباب الأول: أحكام تمهيدية

المادة الأولى: التعريفات

المادة الثانية: تمهيد

المادة الثالثة: أهداف اللائحة

الباب الثاني: حقوق المساهمين

المادة الرابعة: المعاملة العادلة للمساهمين

المادة الخامسة: الحقوق المرتبطة بالأسهم

المادة السادسة: حصول المساهم على المعلومات

المادة السابعة: التواصل مع المساهمين

المادة الثامنة: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

المادة التاسعة: الحصول على الأرباح

المادة العاشرة: استحقاق الأرباح

الباب الثالث: الجمعيات العامة

المادة الحادية عشرة: تمهيد

المادة الثانية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية

المادة الثالثة عشرة: اختصاصات الجمعية العامة العادية

المادة الرابعة عشرة: جمعية المساهمين

المادة الخامسة عشرة: جدول أعمال الجمعية العامة

المادة السادسة عشرة: إدارة جمعية المساهمين

الباب الرابع: مجلس الإدارة

المادة السابعة عشرة: تكوين مجلس الإدارة

المادة الثامنة عشرة: تعيين أعضاء مجلس الإدارة

المادة التاسعة عشرة: شروط عضوية مجلس الإدارة

المادة العشرون: عوارض الاستقلال

المادة الحادية والعشرون: مسؤولية مجلس الإدارة

المادة الثانية والعشرون: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة

المادة الثالثة والعشرون: توزيع الاختصاصات والمهام

المادة الرابعة والعشرون: الفصل بين المناصب

المادة الخامسة والعشرون: الإشراف على الإدارة التنفيذية

المادة السادسة والعشرون: اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها

المادة السابعة والعشرون: اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه

المادة الثامنة والعشرون: تعيين الرئيس التنفيذي بعد إنتهاء خدماته رئيسياً لمجلس الإدارة

المادة التاسعة والعشرون: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم

المادة الثلاثون: مهام العضو المستقل

المادة الحادية والثلاثون: اجتماعات مجلس الإدارة

المادة الثانية والثلاثون: ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة

المادة الثالثة والثلاثون: تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة

المادة الرابعة والثلاثون: جدول أعمال مجلس الإدارة

المادة الخامسة والثلاثون: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة

المادة السادسة والثلاثون: أمين سر مجلس الإدارة

المادة السابعة والثلاثون: شروط أمين السر

المادة الثامنة والثلاثون: التدريب

المادة التاسعة والثلاثون: تزويد الأعضاء بالمعلومات

المادة الأربعون: التقييم

الباب الخامس: تعارض المصالح

المادة الحادية والأربعون: التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة

المادة الثانية والأربعون: منافسة الشركة

المادة الثالثة والأربعون: قبول الهدايا

الباب السادس: لجان مجلس الإدارة

المادة الرابعة والأربعون: تشكيل اللجان

المادة الخامسة والأربعون: عضوية اللجان

المادة السادسة والأربعون: دراسة الموضوعات

المادة السابعة والأربعون: اجتماعات اللجان

المادة الثامنة والأربعون: نظام الرقابة الداخلية

المادة التاسعة والأربعون: مهام إدارة المراجعة الداخلية

المادة الخمسون: تكوين إدارة المراجعة الداخلية

المادة الحادية والخمسون: خطة المراجعة الداخلية

المادة الثانية والخمسون: تقرير المراجعة الداخلية

المادة الثالثة والخمسون: حفظ تقارير المراجعة الداخلية

المادة الرابعة والخمسون: إدارة الحوكمة

الباب السابع: مراجع حسابات الشركة

المادة الخامسة والخمسون: إسناد مهمة مراجعة الحسابات

المادة السادسة والخمسون: تعيين مراجع الحسابات

المادة السابعة والخمسون: واجبات مراجع الحسابات

الباب الثامن: أصحاب المصالح

المادة الثامنة والخمسون: تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح

المادة التاسعة والخمسون: الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

المادة الستون: تحفيز العاملين

الباب التاسع: المعايير المهنية والأخلاقية

المادة الحادية والستون: سياسة السلوك المهني

المادة الثانية والستون: المسؤولية الاجتماعية

الباب العاشر: الإفصاح والشفافية

المادة الثالثة والستون: سياسات الإفصاح وإجراءاته

المادة الرابعة والستون: تقرير مجلس الإدارة

المادة الخامسة والستون: تقرير لجنة المراجعة

المادة السادسة والستون: إفصاح أعضاء مجلس الإدارة

المادة السابعة والستون: الإفصاح عن المكافآت

الباب الحادي عشر: تطبيق حوكمة الشركات

المادة الثامنة والستون: تطبيق الحوكمة الفعالة

الباب الثاني عشر: أحكام ختامية

المادة التاسعة والستون: الاحتفاظ بالوثائق

المادة السبعون: تقديم المعلومات والبيانات الإضافية

المادة الحادية والسبعون: النشر والنفذ

الباب الأول

أحكام تمهيدية

المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في النظام وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية ولغرض تطبيق أحكام نظام الحوكمة لدى الشركة العربية للأنابيب يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الشركة	الشركة العربية للأنابيب
نظام الشركات	نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1 هـ
نظام السوق المالية	نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/30 وتاريخ 1424/6/2 هـ
قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة	قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية
قواعد الإدراج	قواعد الإدراج الموافق عليها من مجلس هيئة السوق المالية
الهيئة	هيئة السوق المالية
السوق	السوق المالية السعودية (تداول)
المجلس	مجلس إدارة الشركة العربية للأنابيب
حوكمة الشركات	قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة العمل.
الرئيس	رئيس مجلس إدارة الشركة العربية للأنابيب
الأعضاء	أعضاء مجلس إدارة الشركة العربية للأنابيب
جمعية المساهمين	جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس
العضو التنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها
العضو غير التنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها
العضو المستقل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال.
الرئيس التنفيذي	المسؤول التنفيذي في الشركة العربية للأنابيب، ومن مهامه اتخاذ القرارات الرئيسية وإدارة عمليات وموارد الشركة وتنفيذ الاستراتيجيات المعتمدة.
الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين	الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها،

كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.	
الأباء، والأمهات، والأجداد، والجندات وإن علوا. الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا. الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم. الأزواج والزوجات.	الأقارب/صلة القرابة
أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.	شخص
1. تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة. 2. المساهمين الكبار في الشركة. 3. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة. 4. أعضاء مجالس الإدارة لتابعي الشركة. 5. أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة. 6. أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1 ، 2 ، 3 ، 5 ، 6) أعلاه. 7. أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1 ، 2 ، 3 ، 5 ، 6) أعلاه. ولأغراض الفقرة (6) من هذا التعريف، فإنه يقصد بالأقرباء الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد.	الاطراف ذوو العلاقة
فيما يتعلق بشخص، تعني ذلك الشخص وكل تابع له	المجموعة
الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر عليه ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.	تابع
كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع	أصحاب المصالح
كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.	كبار المساهمين
القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال: (أ) امتلاك نسبة 30% أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة. (ب) حق تعيين 30% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.	حصة السيطرة
مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشخص. ويُعدّ مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها	الجهاز الإداري
المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله	المكافآت
يوم تقويمي، سواء أكان يوم عمل أم لا .	يوم

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 لحوكمة الشركة، وتهدف بصفة خاصة إلى ما يلي :-

1. تفعيل دور المساهمين في الشركة وتيسير ممارسة حقوقهم.
2. بيان اختصاصات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومسؤولياتهما.
3. تفعيل دور مجلس الإدارة واللجان وتطوير كفاءتها لتعزيز آليات اتخاذ القرار في الشركة.
4. تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في السوق المالية وتعاملاتها وبيئة الأعمال وتعزيز الإفصاح فيها.
5. توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.
6. تعزيز آليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الشركة.
7. وضع الإطار العام للتعامل مع أصحاب المصالح ومراعاة حقوقهم.
8. زيادة كفاءة الإشراف على الشركة وتوفير الأدوات اللازمة لذلك.
9. توعية الشركة بمفهوم السلوك المهني وحثها على تبنيه وتطويره بما يلائم طبيعتها.

الباب الثاني

حقوق المساهمين

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 حجب أي حق عنهم.
3. تبين الشركة في سياساتها الداخلية الإجراءات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم.

المادة الخامسة: الحقوق المرتبطة بالأسهم

- تثبت لمساهمي الشركة العربية للأنابيب بجميع الحقوق المرتبطة بالسهم، وخاصة مايلي:
1. الحصول على نصيبه من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها نقداً أو بإصدار أسهم.
 2. الحصول على نصيبه من أصول الشركة عند التصفية.
 3. حضور جمعيات المساهمين العامة والاشتراك في مداولائها والتصويت على قراراتها.
 4. التصرف في أسهمه وفق أحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
 5. الاستفسار وطلب 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 ببطالان 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 التاسعة 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. يلتزم مجلس الإدارة بتوفير المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقديم هذه المعلومات في الوقت المناسب ويجري تحديثها بانتظام.

2. يجب أن تتسم وسيلة توفير المعلومات للمساهم بالوضوح والتفصيل، وأن تتضمن بياناً بمعلومات الشركة التي يمكن للمساهم الحصول عليها، وأن يتم توفيرها لعموم المساهمين من ذات النوع أو الفئة.
3. يجب اتباع أكثر الوسائل فعالية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بينهم في توفير المعلومات.

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 تدخل عن طريق الجمعية العامة العادية ووفقاً لاختصاصاتها.
4. تُعين الشركة مسؤولاً مختصاً بالمهام المتعلقة بعلاقات المستثمرين في الشركة بما يحقق التواصل الفعال والعاقل بين الشركة والمساهمين.

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 وعضوياتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.
2. 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

يجوز للجمعية العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل ربع أو نصف سنوي ولها أن تفوض مجلس الإدارة بذلك وفقاً للضوابط الصادرة من هيئة السوق المالية، وللجمعية العامة أن تجنب أي مبلغ من أموال الشركة المتاحة للتوزيعات النقدية كاحتياطات أو لتحقيق أغراض اجتماعية لموظفي الشركة أو لأغراض أخرى متعلقة بالشركة حسب ما يرى مجلس الإدارة أنه يحقق مصلحة الشركة.

المادة العاشرة: استحقاق الأرباح

يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين، أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية، وبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع، على أن ينفذ القرار وفقاً لما هو منصوص عليه في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.

الباب الثالث

الجمعيات العامة

المادة الحادية عشرة: تمهيد

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

المادة الثانية عشرة: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية

تختص الجمعية العامة غير العادية بما يلي:

1. تعديل نظام الشركة الأساس باستثناء التعديلات التي تُعد 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 إذا مُنيت بخسائر مالية، وفق الأوضاع المقررة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
 4. تقرير استخدام الاحتياطي المخصص لأغراض محددة في نظام الشركة الأساس.
 5. تقرير استمرار الشركة أو حلها قبل الأجل المعين في نظامها الأساس.
 6. الموافقة على عملية شراء أسهم الشركة.
 7. إصدار أسهم ممتازة أو أسهم قابلة للاسترداد أو إقرار شرائها أو تحويل نوع أو فئة من أسهم الشركة إلى نوع أو فئة أخرى، وذلك بناءً على نص في نظام الشركة الأساس ووفقاً لللائحة التنفيذية 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 نُص على ذلك في نظام الشركة الأساس.
- ويجوز 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 الثالثة عشرة: اختصاصات الجمعية العامة العادية

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

1. انتخاب 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 باشتراك عضو مجلس الإدارة في أي عمل من شأن 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 ونظام الشركة الأساس 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 ومناقشتها.
6. الاطلاع على تقرير مجلس الإدارة ومناقشته.
7. البت في اقتراحات مجلس الإدارة بشأن طريقة توزيع الأرباح الصافية.
8. تعيين مراجع حسابات أو أكثر للشركة، وتحديد اتعابه، وإعادة تعيينه، وعزله، ومناقشة تقريره واتخاذ قرار بشأنه.
9. النظر في المخالفات والأخطاء التي تقع من مراجعي حسابات الشركة في أدائهم لمهامهم، وفي أي 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. تقرير استخدام احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس، على أن يكون استخدام هذه الاحتياطات بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفي الأوجه التي تعود بالنفع على الشركة أو المساهمين.
11. تكوين احتياطات الشركة وتحديد استخداماتها.
12. اقتطاع مبالغ من الأرباح الصافية للشركة لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة، وفقاً لما ورد في المادة الثالثة والعشرين بعد المائة من نظام الشركات.
13. الموافقة على بيع أكثر من (50%) من أصول الشركة، سواء في صفقة واحدة أم عدة صفقات خلال اثني عشر شهراً من تاريخ أول صفقة بيع، وفي حال تضمن بيع تلك الأصول ما يدخل ضمن اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على ذلك.

المادة الرابعة عشرة: جمعية المساهمين

1. تنعقد الجمعية العامة العادية للمساهمين وفقاً للأوضاع والظروف المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
2. تنعقد الجمعية العامة العادية مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة.

3. تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحها التنفيذية ونظام الشركة الأساس، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم ما نسبته (10%) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد إذا لم يدعها مجلس الإدارة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.
4. يجب الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانه وجدول أعمالها قبل الموعد بواحد وعشرين يوماً على الأقل، وتُنشر الدعوة في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة وبالإضافة إلى ذلك، يجوز للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعيات العامة والخاصة لمساهميها عن طريق وسائل التقنية الحديثة.
5. يجوز للشركة تعديل جدول أعمال الجمعية العامة خلال الفترة 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.
6. يجب أن يتاح للمساهمين الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في اجتماعات الجمعية العامة. ويجوز عقد اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنية الحديثة، وذلك وفقاً للائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
7. يعمل مجلس الإدارة على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في اجتماع الجمعية العامة، ومن ذلك اختيار المكان والوقت الملائمين.
8. على الشركة التحقق من تسجيل بيانات المساهمين الراغبين في الحضور في مركز الشركة الرئيس قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية ما لم ينص نظام الشركة الأساس على وسيلة أخرى.

المادة الخامسة 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%) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل 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. تلتزم الشركة بأن تتيح للمساهمين من خلال الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق – عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة الحصول على المعلومات المتعلقة ببند جدول أعمال – الجمعية العامة، وبخاصة 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. للهيئة إضافة ما تراه من موضوعات إلى جدول أعمال الجمعية العامة.

المادة السادسة عشرة : إدارة جمعية المساهمين

1. يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدب مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس الإدارة ونائبه، وفي حال تعذر ذلك، يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت.
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. ويجب 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. ويجب الإجابة عن هذه الأسئلة بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.
4. يجب على الشركة أن تمكن المساهمين من الاطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة، ويتعين على الشركة تزويد الهيئة بنسخة منه خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاجتماع.
5. تلتزم الشركة بالإعلان للجمهور وإشعار الهيئة والسوق وفقاً للضوابط التي تحددها الهيئة بنتائج الجمعية العامة فور انتهائها.

الباب الرابع مجلس الإدارة

المادة السابعة عشرة : تكوين مجلس الإدارة

يراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي:

1. تناسب عدد أعضائه مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها، دون الإخلال بما ورد في الفقرة (1) من المادة الثامنة عشرة من هذه اللائحة.
2. أن تكون أغليته من الأعضاء غير التنفيذيين.
3. ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.

المادة الثامنة عشرة : تعيين أعضاء مجلس الإدارة

1. يتشكل مجلس إدارة الشركة العربية للأنابيب من ثمانية أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية لدورة مدتها أربع سنوات ميلادية.
2. يُشترط ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
3. تقوم الشركة بإشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم أيهما أقرب وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة التاسعة عشرة : شروط عضوية مجلس الإدارة

يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:

1. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتفكير بالقيم والأخلاق المهنية.
 2. الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
 3. القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
 4. المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
 5. اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

المادة العشرون : عوارض الاستقلال

1. يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يُعين 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 تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - ت- أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - ث- أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - ج- أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.
 - ح- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - خ- أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس 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.
 - د- أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
 - ذ- أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
4. لا تُعد من قبيل المصلحة النافية لاستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد ما لم ترَ لجنة المكافآت والترشيحات خلاف ذلك.

المادة الحادية والعشرون : مسؤولية مجلس الإدارة

1. يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.
2. تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاتها، وفي جميع الأحوال لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.

المادة الثانية والعشرون : الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة

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 الرئيسة للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:
 - أ- وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
 - ب- تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات التقديرية بأنواعها.
 - ت- الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
 - ث- وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - ج- المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
 - ح- التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسة.
2. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
 - أ- وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
 - ب- التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - ت- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر، وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة مলمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
 - ث- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
3. إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة، ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
4. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح.
5. وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقيد الإدارة التنفيذية بها.
6. الإشراف على إدارة مالية الشركة، وتدفعاتها النقدية، وعلاقاتها المالية والائتمانية مع الغير.
7. الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه حيال ما يلي:
 - أ- زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.
 - ب- حل الشركة قبل الأجل المعين في نظام الشركة الأساس أو تقرير استمرارها.
8. الاقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه حيال ما يلي:
 - أ- استخدام احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس.
 - ب- تكوين احتياطات أو مخصصات مالية إضافية للشركة.
 - ت- طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.

9. إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
10. إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.
11. ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
12. إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
13. تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
14. تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
15. إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة، وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.
16. وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة.

المادة الثالثة والعشرون : توزيع الاختصاصات والمهام

- يتضمن الهيكل التنظيمي للشركة تحديد الاختصاصات وتوزيع المهام بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بما يتفق مع أفضل ممارسات حوكمة الشركات ويحسن كفاءة اتخاذ قرارات الشركة ويحقق التوازن في الصلاحيات والسلطات بينهما، ويقوم مجلس الإدارة في سبيل ذلك:
1. اعتماد السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة إلى المستويات التنظيمية المختلفة.
 2. اعتماد سياسة مكتوبة وتفصيلية بتحديد الصلاحيات المفوضة إلى الإدارة التنفيذية وجدول يوضح تلك الصلاحيات، وطريقة التنفيذ ومدة التفويض، ومجلس الإدارة أن يطلب من الإدارة التنفيذية رفع تقارير دورية بشأن ممارستها للصلاحيات المفوضة.
 3. تحديد الموضوعات التي يحتفظ المجلس بصلاحيته البت فيها.

المادة الرابعة والعشرون : الفصل بين المناصب

1. مع مراعاة أحكام نظام الشركة الأساس، يُعيّن مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز أن يُعيّن من أعضائه عضواً منتدباً أو رئيساً تنفيذياً.
2. لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام وإن نص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك.
3. على مجلس الإدارة تحديد اختصاصات كل من رئيس مجلس الإدارة ونائبه والعضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي ومسؤولياتهم بشكل واضح ومكتوب إذا خلا نظام الشركة الأساس من ذلك.
4. في جميع الأحوال، لا يجوز أن ينفرد شخص بالسلطة المطلقة لاتخاذ القرارات في الشركة.

المادة الخامسة والعشرون : الإشراف على الإدارة التنفيذية

يتولى مجلس الإدارة تشكيل الإدارة التنفيذية للشركة، وتنظيم كيفية عملها، والرقابة والإشراف عليها، والتحقق من أدائها المهام الموكولة إليها، وعليه في سبيل ذلك:

1. وضع السياسات الإدارية والمالية اللازمة.
2. التحقق من أن الإدارة التنفيذية تعمل وفق السياسات المعتمدة منه.
3. اختيار الرئيس التنفيذي للشركة وتعيينه، والإشراف على أعماله.
4. تعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وعزله وتحديد مكافآته.
5. عقد اجتماعات دورية مع الإدارة التنفيذية لبحث مجريات العمل وما يعتريه من معوقات ومشاكل، واستعراض ومناقشة المعلومات المهمة بشأن نشاط الشركة.
6. وضع معايير أداء للإدارة التنفيذية تنسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها.
7. مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمه.
8. وضع خطط التعاقب على إدارة الشركة.

المادة السادسة والعشرون : اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة بموجب أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، تختص الإدارة التنفيذية بتنفيذ الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسة 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 فيها.
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.
 - ت- تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر؛ 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 قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة بفعالية بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة 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 توصيات حيال ما يلي:
 - أ- زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه.

- ب- حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساس أو تقرير استمرارها.
- ت- استخدام احتياطات الشركة في حال عدم تخصيصها لغرض معين في نظام الشركة الأساس.
- ث- تكوين احتياطات إضافية للشركة.
- ج- طريقة توزيع أرباح الشركة الصافية.
10. اقتراح سياسة وأنواع المكافآت التي تُمنح 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 للشركة وتسيير أنشطتها، فضلاً عن إدارة مواردها بالشكل الأمثل وبما 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 فعالية تلك النظم وكفايتها، والحرص على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة.
15. اقتراح السياسات الداخلية المتعلقة بعمل الشركة وتطويرها، بما في ذلك تحديد المهام والاختصاصات والمسؤوليات الموكولة 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 إلى مجلس الإدارة تقارير دورية عن ممارستها لتلك الصلاحيات.

المادة السابعة والعشرون : اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومهامه

دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمل وأداء اختصاصات 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 مصلحة الشركة.
5. ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.
6. تشجيع العلاقات 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 المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال المجلس.
8. عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.

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

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

المادة التاسعة والعشرون: مهام أعضاء مجلس الإدارة وواجباتهم

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.
6. تحديد المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية.
7. إبداء الرأي في تعيين أعضاء الإدارة التنفيذية وعزلهم.
8. المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال في وظائف الشركة التنفيذية.
9. الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام 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 مشروع يخطر به رئيس المجلس مسبقاً، أو لأسباب طارئة.
11. تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير لاجتماعات مجلس الإدارة ولجانه 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 مجلس الإدارة الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية للشركة ومن غيرهم إذا ظهرت حاجة إلى ذلك.
14. إبلاغ مجلس الإدارة بشكل كامل وفوري بأي مصلحة له مباشرة كانت أم غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة تلك المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معينين بها، والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء أكانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية، وعلى ذلك العضو عدم المشاركة في التصويت على أي قرار يصدر بشأن ذلك، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية 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 أحد 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 ما لم يكن ذلك في أثناء انعقاد اجتماعات الجمعية العامة أو إلى الغير، وذلك بحسب ما تقتضي 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 الثلاثون: مهام العضو المستقل

مع مراعاة المادة التاسعة والعشرون من هذه اللائحة، 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 ومساهمتها وتقديمها عند حصول أي تعارض في المصالح.
3. الإشراف على تطوير قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة، ومراقبة تطبيق الإدارة التنفيذية لها.

المادة الحادية والثلاثون: اجتماعات مجلس الإدارة

1. مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، يعقد مجلس الإدارة اجتماعات منتظمة لممارسة مهامه بفعالية، ويعقد اجتماعات أيضاً متى ما دعت الحاجة إلى ذلك.
2. يعقد مجلس الإدارة أربعة اجتماعات في السنة على الأقل، بما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر.
3. يجتمع مجلس الإدارة بناءً على دعوة رئيسه أو طلب عضو من أعضائه، ويجب إرسال الدعوة للاجتماع إلى كل عضو من أعضاء المجلس قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ، فيجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام قبل تاريخ الاجتماع.
4. لا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة (أصالة أو نيابة) على الأقل، على ألا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة، ما لم ينص نظام الشركة الأساس على نسبة أو عدد أكبر.

المادة الثانية والثلاثون: ملحوظات أعضاء مجلس الإدارة

1. إذا كان لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة ملحوظات حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يُبَيَّن فيها في اجتماع المجلس، فيجب تدوينها وبيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
2. إذا أبدى عضو مجلس الإدارة رأياً مغايراً لقرار المجلس، فيجب إثباته بالتفصيل في محضر اجتماع المجلس.

المادة الثالثة والثلاثون: تنظيم حضور اجتماعات مجلس الإدارة

1. يجب تنظم عملية حضور اجتماعات مجلس الإدارة، والتعامل مع حالات عدم انتظام الأعضاء في حضور تلك الاجتماعات.
2. على عضو مجلس الإدارة المستقل الحرص على حضور جميع الاجتماعات التي تُتخذ فيها قرارات مهمة وجوهرية تؤثر في وضع الشركة.

المادة الرابعة والثلاثون: جدول أعمال مجلس الإدارة

1. يقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.
2. لكل عضو في مجلس الإدارة حق اقتراح إضافة أي بند إلى جدول الأعمال.

المادة الخامسة والثلاثون: ممارسة اختصاصات مجلس الإدارة

1. يقوم مجلس الإدارة بممارسة اختصاصاته ومهامه في قيادة الشركة في إطار ضوابط حكيمة وفعالة تسمح بقياس المخاطر وإدارتها والحد من آثارها.
2. يجوز لمجلس الإدارة في حدود اختصاصاته أن يفوض إلى واحد أو أكثر من أعضائه أو لجان أو من غيرهم مباشرة عمل أو أعمال معينة.
3. يضع مجلس الإدارة سياسة داخلية تبين إجراءات العمل في مجلس الإدارة وتهدف إلى حث أعضائه على العمل بفعالية للالتزام بواجباتهم تجاه الشركة.
4. يتولى مجلس الإدارة تنظيم أعماله وتخصيص الوقت الكافي للاطلاع بالمهام والمسؤوليات المنوطة به بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان، والتأكيد على تنسيق وتسجيل وحفظ محاضر اجتماعاته.

المادة السادسة والثلاثون: أمين سر مجلس الإدارة

1. يُعيّن مجلس الإدارة أميناً للسر من بين أعضائه أو من غيرهم، وتحدّد اختصاصات أمين السر وأجره بقرار من مجلس الإدارة ما لم يتضمن نظام الشركة الأساس أحكاماً في هذا الشأن على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي:
 - أ- توثيق اجتماعات مجلس الإدارة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، 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 رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
 - ب- حفظ التقارير التي تُرفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس.
 - ت- 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.
 - ث- التحقق من تقيّد أعضاء مجلس الإدارة بالإجراءات التي أقرها المجلس.
 - ج- تبليغ أعضاء مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
 - ح- عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها.
 - خ- التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
 - د- التنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة.
 - ذ- تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
 - ر- تقديم العون والمشورة إلى أعضاء مجلس الإدارة.
2. لا يجوز عزل أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من مجلس الإدارة.

المادة السابعة والثلاثون: شروط أمين السر

- على مجلس الإدارة تحديد الشروط الواجب توافرها في أمين سر مجلس الإدارة، على أن تتضمن أيّاً مما يلي:-
1. أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها، وأن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث سنوات.
 2. أن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس سنوات.

المادة الثامنة والثلاثون: التدريب

يتعين على الشركة إيلاء الاهتمام الكافي بتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية، ووضع البرامج اللازمة لذلك، مع مراعاة ما يلي:-

1. إعداد برامج لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية المعينين حديثاً للتعريف بسير عمل الشركة وأنشطتها، وبخاصة ما يلي:
 - أ. استراتيجية الشركة وأهدافها.
 - ب. الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة الشركة.
 - ج. التزامات أعضاء مجلس الإدارة ومهامهم ومسؤولياتهم وحقوقهم.
 - د. وضع الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر، بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.

المادة التاسعة والثلاثون: تزويد الأعضاء بالمعلومات

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 وفي الوقت المناسب؛ لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

المادة الأربعون: التقييم

- أ) يضع مجلس الإدارة بناءً على اقتراح لجنة المكافآت والترشيحات الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً، وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق 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 أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعينين بالتقييم.
- ج. يجب أن يشمل تقييم الأداء على المهارات والخبرات التي يمتلكها المجلس، وتحديد نقاط الضعف والقوة فيه، مع العمل على معالجة نقاط الضعف بالطرق الممكنة كترشيح كفايات مهنية تستطيع تطوير أداء المجلس، ويجب أيضاً أن يشمل تقييم الأداء على تقييم آليات العمل في المجلس بشكل عام.
- د. يراعى في التقييم الفردي لأعضاء مجلس الإدارة مدى المشاركة الفعالة للعضو والتزامه بأداء واجباته ومسؤولياته بما في ذلك حضور جلسات المجلس ولجانه 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 تقييماً دورياً لأداء رئيس المجلس بعد أخذ وجهات نظر الأعضاء التنفيذيين من دون أن يحضر رئيس المجلس النقاش المخصص لهذا الغرض على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

الباب الخامس

تعارض المصالح

المادة الحادية الأربعون: التعامل مع تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة

يتم التعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات أو تعاملات الأطراف ذوي العلاقة وفقاً لسياسة تعارض المصالح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

المادة الثانية والأربعون : منافسة الشركة

يتم التعامل مع الأعمال المنافسة بالشركة وفقاً لمعايير وضوابط الأعمال المنافسة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

المادة الثالثة والأربعون : قبول الهدايا

لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانته وكبار التنفيذيين قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.

الباب السادس

لجان مجلس الإدارة

المادة الرابعة والأربعون: تشكيل اللجان

مع مراعاة المادة الحادية والخمسون من لائحة حوكمة الشركات، يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة وفقاً لما يلي:-

1. حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية
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 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 عن خمسة.
5. يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
6. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الخامسة والأربعون: عضوية اللجان

1. يتم 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 وغي المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين كبار التنفيذيين، وتحديد المكافآت، ويلتزم رؤساء وأعضاء هذه اللجان بواجبات العناية والولاء والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية.
2. تراعي الشركة عند تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
3. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة، وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى، على ألا يشغل منصب الرئيس في اللجان التي نصت عليها هذه اللائحة.

المادة السادسة والأربعون: 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.
2. 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.

المادة السابعة والأربعون: 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. يُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه رئيس الاجتماع.
3. يتم 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.

المادة الثامنة والأربعون: نظام الرقابة الداخلية

يعتمد مجلس الإدارة نظام رقابة داخلية للشركة لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة التي تعتمدها الشركة، والتقيد بالأنظمة 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 التاسعة والأربعون: مهام إدارة المراجعة الداخلية

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

المادة الخمسون: تكوين إدارة المراجعة الداخلية

تتكون إدارة المراجعة الداخلية من مدير مراجعة داخلية ومراجعين داخليين وتوصي لجنة المراجعة بتعيين مدير المراجعة الداخلية ويكون مسؤولاً أمامها، ويراعي في تكوين إدارة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي :-

1. أن تتوافر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى تتعارض مع أهداف المراجعة الداخلية أو تخل باستقلاليتها.
2. أن ترفع الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.
3. أن تحدد مكافآت مدير إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة.
4. أن تُمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد.

المادة الحادية والخمسون: خطة المراجعة الداخلية

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

المادة الثانية والخمسون: تقرير المراجعة الداخلية

1. تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقديمها إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لا سيما في حال عدن المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.
2. تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة 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 إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة أو إدارة 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.
 - ج. تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر 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 (لا سيما المشكلات المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).
 - هـ. مدى تقيّد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
 - و. المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.

المادة الثالثة والخمسون: حفظ تقارير المراجعة الداخلية

تقوم الشركة بحفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

المادة الرابعة والخمسون: إدارة الحوكمة

تهدف إدارة الحوكمة إلى التطبيق الفعال لقواعد الحوكمة بالشركة، وتتبع للرئيس التنفيذي، وتقوم برفع تقارير أدائها له، كما تقوم برفع تقاريرها إلى لجنة الحوكمة وإدارة المخاطر، ومن أبرز مهامها ما يلي :-

1. التأكد من التزام الشركة واستيفائها لمتطلبات الحوكمة من خلال تطبيق الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من هيئة السوق المالية والجهات الرقابية الأخرى ذات العلاقة والنظام الأساسي بالشركة.
2. تطوير اللوائح والقواعد والسياسات الداخلية ذات العلاقة بالحوكمة وبما لا يتعارض مع الأنظمة التي تصدرها هيئة السوق المالية، والتحقق من التزام الشركة بها.
3. تقديم الاستشارات اللازمة لمجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية في مجال الحوكمة وتطبيقاتها.
4. إطلاع مجلس الإدارة ولجانه على التطورات في مجال الحوكمة وأفضل الممارسات.
5. إعداد الردود اللازمة على الاستفسارات الواردة من الجهات النظامية ذات العلاقة بالحوكمة.
6. الإعداد والترتيب لاجتماعات الجمعية العادية والغير عادية .
7. مراجعة محاضر وقرارات مجلس الإدارة واللجان لإبداء أي ملاحظات حولها (إن وجد) في ضوء متطلبات الحوكمة والأنظمة ذات العلاقة.
8. إدارة الأنظمة التشغيلية وحساب الشركة لدى كل من هيئة السوق المالية و السوق المالية السعودية (تداول) وتحديثها بصفة دورية.

الباب السابع

مراجع حسابات الشركة

المادة الخامسة والخمسون: إسناد مهمة مراجعة الحسابات

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

المادة السادسة والخمسون: تعيين مراجع الحسابات

تعين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات الشركة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة، مع مراعاة ما يلي:

1. أن يكون ترشيحه بناءً على توصية من لجنة المراجعة.
2. أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة.
3. ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.
4. ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.

المادة السابعة والخمسون: واجبات مراجع الحسابات

يجب على مراجع حسابات الشركة:

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 ييسر 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 الثامن

أصحاب المصالح

المادة الثامنة والخمسون: تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح

أقر مجلس الإدارة سياسة تنظيم 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. تأكيد أن تعامل الشركة مع أعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذوي العلاقة يجري وفقاً للشروط والأحكام المتبعة مع أصحاب المصالح من دون أي تمييز أو تفضيل.
6. 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.
7. معاملة العاملين في الشركة وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز.

المادة التاسعة والخمسون: الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

أقر مجلس الإدارة سياسة للإبلاغ عن الممارسات المخالفة بناءً على اقتراح من لجنة المراجعة لتيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة) مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.

المادة الستون: تحفيز العاملين

تقوم الشركة في عقد ورش عمل متخصصة للاستماع إلى آراء العاملين في الشركة ومناقشتهم في المسائل والموضوعات محل القرارات المهمة.

الباب التاسع

المعايير المهنية والأخلاقية

المادة الحادية والستون: سياسة السلوك المهني

أقر مجلس الإدارة سياسة للسلوك المهني لتعزيز القيم الأخلاقية والمبادئ السلوكية والمهنية في الشركة.

المادة الثانية والستون: المسؤولية الاجتماعية

أقر مجلس الإدارة سياسة المسؤولية الاجتماعية التي تكفل إقامة التوازن بين أهداف الشركة والأهداف التي تسعى إليها.

الباب العاشر

الإفصاح والشفافية

المادة الثالثة والستون: سياسات الإفصاح وإجراءاته

أقر مجلس الإدارة سياسة الإفصاح والشفافية بما يتفق مع متطلبات الإفصاح الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية.

المادة الرابعة والستون: تقرير مجلس الإدارة

يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة عرضاً لعملياته خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة حسب سياسة الإفصاح والشفافية.

المادة الخامسة والستون: تقرير لجنة المراجعة

1. يجب أن يشمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لإختصاصاتها ومهامها على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
2. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه، ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة السادسة والستون: 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 دورياً، وذلك وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
2. إتاحة الاطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.

المادة السابعة والستون: الإفصاح عن المكافآت

يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:

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

2. الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أيأ كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
3. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
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 ضميمهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.
 - ج. أعضاء اللجان.

الباب الحادي عشر تطبيق حوكمة الشركات

المادة الثامنة والستون: تطبيق الحوكمة الفعالة

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

1. التحقق من التزام الشركة بهذه القواعد.
2. مراجعة القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.
3. مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.
4. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات، أو تفويض ذلك إلى لجنة المراجعة أو أي لجنة أو إدارة أخرى.

الباب الثاني عشر أحكام ختامية

المادة التاسعة والستون: الاحتفاظ بالوثائق

تحتفظ الشركة 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 مهددة 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.

المادة السبعون: تقديم المعلومات والبيانات الإضافية

للهيئة أن تطلب من الشركة تزويدها بأي معلومات أو بيانات إضافية تراها لازمة للتحقق من مدى الالتزام بأحكام هذه اللائحة.

المادة الحادية والسبعون: النشر والنفاذ

1. تسري أحكام هذه اللائحة على مجلس الإدارة، وكبار التنفيذيين والمدراء وجميع العاملين فيها.

2. تكون هذه اللائحة نافذة وفقاً لقرار اعتمادها.