

هيئة الأوراق المالية
والسوق المالية
الاسمية
٤ • آذار ٢٠١٣
الرقم
رقم
الجهة المختصة
الموضوع

١- مجلس إدارة الشركة

١	يحدّد نظام الشركة عدد أعضاء مجلس الإدارة بحيث لا يقل عدد أعضائه عن خمسة أشخاص ولا يزيد على ثلاثة عشر.	✓			
٢	يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وفق أسلوب التصويت التراكمي من قبل الهيئة العامة للشركة بالاقتراع السري.	✓			
٣	تلك أعضاء المجلس على الأقل من الأعضاء المستقلين.	✓			
٤	يسمى عضو مجلس الإدارة الاعتباري شخص طبيعي لتمثله طيلة مدة المجلس.	✓			

*تذكر الاسباب في حال التطبيق الجزئي او عدم التطبيق

المادة ٥				
٥	٥	يتم الالتزام بعدم الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي آخر.	✓	
٦	٦	يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مؤهلاً ويتمتع بقدر كاف من المعرفة بالأشور الإدارية والخبرة وأن يكون ملماً بالتشريعات ذات العلاقة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة.	✓	

رقم	الوصف	ملاحظات	تاريخ	ملاحظات	تاريخ	ملاحظات	تاريخ	ملاحظات	تاريخ
٧-	٩ يعمل مجلس الإدارة على التأكد من توفير كافة المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة لأعضاء المجلس بما يمكنهم من القيام بعملهم والإلمام بكافة الجوانب المتعلقة بعمل الشركة.								
٨-	١١ يستعين مجلس الإدارة برأي أي مستشار خارجي على نفقة الشركة شريطة موافقة اقلية أعضاء المجلس وتجنب تضارب المصالح.								

أ- مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

الترتيب	المهمة	✓			
١	يضع مجلس الإدارة نظاماً داخلياً يتم مراجعته بشكل سنوي، تحدد بموجبيه بشكل مفصل مهام وصلاحيات المجلس ومسؤولياته.	✓			
	يتضمن النظام الداخلي المهام والصلاحيات والمسؤوليات التالية: ١ وضع الاستراتيجية والسياسات والخطط والإجراءات التي من شأنها تحقيق مصلحة الشركة وأهدافها وتعظيم حقوق مساهميها وخدمة المجتمع المحلي.	✓			

٤	وضع سياسة لإدارة المخاطر التي قد تواجهها الشركة.			
٦	يتم الإعلان مسبقاً عن موعد الإفصاح عن البيانات المالية قبل موعد إعلانها بما لا يقل عن ثلاثة أيام عمل.			
٧	وضع سياسة الإفصاح والشفافية الخاصة بالشركة ومتابعة تطبيقها وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات النافذة.			
٨	وضع إجراءات تمنع الأشخاص المطلعين في الشركة من استغلال معلومات داخلية سرية لتحقيق مكاسب مادية أو معنوية.			

١٥	اعتماد أسس منح الحوافز والمكافآت والمزايا الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.				
١٧	وضع إجراءات عمل خطية لتطبيق قواعد الحوكمة الرشيدة في الشركة ومراجعتها وتقييم مدى تطبيقها.				
١٣	يتم تقييم ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية في الشركة ومدى تطبيقها للاستراتيجيات والسياسات والخطط والإجراءات الموضوعية.				٣-١

١٢	١٢	٤-٤
	✓	تتخذ الخطوات الكفيلة بتحقيق الرقابة الداخلية على سير العمل في الشركة.
		٥-٥
	✓	١٢ يتم إنشاء وحدة خاصة للرقابة والتدقيق الداخلي تكون مهمتها التأكد من الالتزام بتطبيق أحكام التشريعات النافذة ومتطلبات الجهات الرقابية والأنظمة الداخلية والسياسات والخطط والإجراءات التي يضعها مجلس الإدارة.

ب- اللجان التي يشكلها مجلس الإدارة

رقم القرار	القرار	رقم القرار	رقم القرار	رقم القرار
٧	١- يتم تشكيل عدد مناسب من اللجان حسب حاجة الشركة وظروفها، لكي يتمكن مجلس الإدارة من تأدية مهماته بشكل فعال وتحدد تلك اللجان بمهام وفترات وصلاحيات محددة.	✓		
٢/١	٢- يشكل مجلس الإدارة لجنة دائمة تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت.		✓	لويجند كينه كويستك دمكناكس لصفو كج الشركة .
٢	٣- يكون تشكيل لجنة التدقيق والترشيحات والمكافآت من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، لا يقل عددهم عن الثلاثة على أن يكون اثنان منهم من الأعضاء المستقلين وان يترأس اللجنة احدهما.		✓	لويجند كينه مكناكس كويستك دويستك دويستك لصفو كج الشركة كينه كويستك دويستك دويستك في ميل المطير العام وجه دويستك دويستك دويستك عليه الدردار

٤-٣	٣	تضع كل من اللجنين بموافقة مجلس الإدارة إجراءات عمل خطية تنظم عملها و تحدد التزاماتها.	/			
٦-٥	٥	تقدم كل من اللجنين قراراتهما وتوصياتهما إلى مجلس الإدارة وتقريرا حول أعمالها إلى اجتماع الهيئة العامة العادي للشركة.	/			

٧-	ب/١	تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالمهام التالية : ١. التأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر. ٢. إعداد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب في الشركة ومراجعتها بشكل سنوي. ٣. تحديد احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس اختيارهم.				جاءت هذه التوصيات في إطار خطة العمل الاستراتيجية ٢٠١٦-٢٠١٨
----	-----	--	--	--	--	---

ل سبب ٦ مدره	—			٤. إعداد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها، ومراجعتها بشكل سنوي.		
ل سبب ٦ مدره	—	—	—	٨- تتمتع لجنة الترشيدات والمكافأة بالصلاحيات التالية: ١. طلب أي بيانات أو معلومات من موظفي الشركة الذين يتوجب عليهم التعاون لتوفير هذه المعلومات بشكل كامل ودقيق. ٢. طلب المشورة القانونية أو المالية او الادارية او الفنية من أي مستشار خارجي. ٣. طلب حضور اي موظف في الشركة للحصول على أي ايضاحات ضرورية.	٦	٨-

٢- اجتماعات مجلس الإدارة

القرار				
١-	٤	يتم الاقصاد عن عدد اجتماعات مجلس الإدارة في التقرير السنوي للشركة.	✓	

٣- اجتماعات الهيئة العامة

١	٣	يوجه مجلس الإدارة الدعوة إلى كل مساهم لحضور اجتماع الهيئة العامة بالبريد الإلكتروني الخاص بالمساهم ، قبل ٢١ يوماً من التاريخ المقرر لعقد الاجتماع، على أن يتم إعداد الترتيبات والإجراءات المناسبة لعقد الاجتماع بما في ذلك اختيار المكان والزمان.	
٢	٦	يتم الإعلان عن موعد ومكان عقد اجتماع الهيئة العامة في ثلاث صحف يومية محلية ولمرتين على الأقل وعلى الموقع الإلكتروني	

تم الدخول على صفحة البورصة العامة
وسجل السيولة في سائر الأوراق
وبكذلك المصلحة، والربح والدرج

تم الدخول في الكمبيوتر
والمراد والحدود والحدود

					للشركة.		
					٣- يتم الالتزام بعدم إدراج أية مواضيع جديدة في الاجتماع غير مدرجة على جدول أعمال الهيئة العامة المرسل سابقا للمساهمين .	٤	٣-
					٤- يقوم المساهم الراغب بالترشح لعضوية مجلس الإدارة بإرسال نبذة تعريفية عنه قبل انتهاء السنة المالية للشركة والتي تسبق السنة التي سيعقد فيها اجتماع الهيئة العامة لانتخاب المجلس.	٥	٤-
					٥- يقوم مجلس إدارة الشركة بإرفاق النبذة التعريفية للمساهم الراغب بالترشح لعضوية مجلس الإدارة بالندوة الموجهة للمساهمين لحضور اجتماع الهيئة العامة.	٥	٥-

أ- الحقوق العامة:

11

			٨ طرحها للمستثمرين الآخرين. اللجوء إلى وسائل حل النزاعات بالطرق البديلة بما في ذلك الوساطة والتحكيم، نتيجة مخالفة التشريعات النافذة أو النظام الأساسي للشركة أو الخطأ أو التقصير أو الإهمال في إدارة الشركة أو إفشاء المعلومات ذات الطبيعة السرية للشركة.	
			١١ طلب عقد اجتماع هيئة عامة غير عادي وذلك للمطالبة بإقالة مجلس إدارة الشركة أو أي عضو فيه، للمساهمين الذين يملكون ٢٠% من أسهم الشركة.	
			١٢ طلب إجراء تدقيق على أعمال الشركة ودفاترها، للمساهمين الذين	

٥- الإفصاح والشفافية

١	١-١	تضع الشركة إجراءات عمل خطية وفقاً لسياسة الإفصاح المعتمدة من قبل مجلس الإدارة لتنظيم شؤون الإفصاح عن المعلومات ومتابعة تطبيقها وفقاً لمتطلبات الجهات الرقابية والتشريعات النافذة.				
٢	٢-٢	توفر الشركة المعلومات الإفصاحية للمساهمين والمستثمرين بما في ذلك الإفصاحات المتعلقة بعمليات الأطراف ذوي العلاقة مع الشركة.				
٤	٣-٣	تقوم الشركة باستخدام موقعها				

					الالكتروني على شبكة الإنترنت لتعزيز الإفصاح والشفافية وتوفير المعلومات.	
٤ -	٥				تقوم الشركة بالإفصاح عن سياساتها وبرامجها تجاه المجتمع المحلي والبيئة.	

أ- لجنة التدقيق

الرقم	الوصف	الرقم	الوصف	الرقم	الوصف	الرقم	الوصف
١ -	يتوفر لدى جميع أعضاء اللجنة المعرفة والدراية في الأمور المالية والمحاسبية وأن يكون لدى أحدهم على الأقل خبرة عمل سابقة في مجال المحاسبة أو الأمور المالية أو أن يكون حاملاً لمؤهل علمي أو	١					

					شهادة مهنية في المحاسبة أو المالية أو المجالات الأخرى ذات العلاقة.			
٢-٢	٣	تضع الشركة جميع الإمكانات اللازمة تحت تصرف اللجنة بما يمكنها من أداء عملها بما في ذلك الاستعانة بالخبراء كلما كان ذلك ضرورياً.						
٣-٣	٤	تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع بمصدق الحسابات الخارجي للشركة دون حضور أي من أشخاص الإدارة التنفيذية أو من يمثلها، مرة واحدة على الأقل في السنة.						

ب- مهام لجنة التدقيق

الأسباب				طبق	طبق	طبق	طبق	رقم البلد
				بالكامل	جزئياً			٤
١-١	تقوم اللجنة بمتابعة مدى تقيد الشركة							

					والتزامها بتطبيق أحكام التشريعات النافذة ومتطلبات الجهات الرقابية.	
٢-	١٢				تقوم اللجنة بمراجعة تعاملات الأطراف ذوي العلاقة مع الشركة والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة قبل إبرامها.	

ج- مدقق الحسابات الخارجي

١-	٢				يمارس مدقق الحسابات الخارجي واجباته لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد على أن لا يتولى الشريك المسؤول في مدقق الحسابات الخارجي تدقيق حسابات الشركة لأكثر من أربع سنوات متتالية ويجوز إعادة تكلفة بتدقيق حسابات الشركة بعد مرور	

					سنتين على الأقل.		
٢-	ب/٣	تلتزم الشركة بأن لا يقوم مدقق الحسابات الخارجي بأية أعمال إضافية أخرى لصالح الشركة كتقديم الاستشارات الإدارية والفنية.	/				
٣-	٤	تلتزم الشركة بعدم تعيين أي من موظفي مكتب مدقق الحسابات الخارجي في الإدارة العليا للشركة إلا بعد مرور سنة على الأقل من تركه تدقيق حسابات الشركة.	/				