التعديلات المقترحة على النظام الأساس لشركة لجام للرياضة وفق نظام الشركات الجديد

وذلك لموائمة نظام الشركة الأساس مع نظام الشركات الجديد، نقترح تعديل نصوص النظام الأساس للشركة وفق الصيغة المبينة بالجدول أدناه، حيث وضع النص الحالي لنظام الشركة الأساس في القائمة (أ) والتعديلات المقترحة في القائمة (ب) مع تغيير في أرقام المواد وتقديم مواد عن مواد أخرى، وحذف مواد وإضافة مواد جديدة:

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
1	المادة الأولى: التأسيس. تؤسس طبقا لأحكام نظام الشركات ولوائحه وهذا النظام شركة مساهمة سعودية وفقا لما يلي:	المادة (1): التأسيس: تؤسس بموجب أحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/)132 وتاريخ 1443/12/01 ه واللائحة التنفيذية الخاصة بنظام الشركات المساهمة المدرجة الصادرة بموجب قرار مجلس إدارة هيئة السوق المالية رقم 8-127-2016 وتاريخ 1438/01/16 ه (الموافق 2016/10/17م) والمعدلة بقرار مجلس إدارة الهيئة رقم 2-6-2023 وتاريخ 1444/09/05 ه (الموافق 2023/03/27م) وما يرد عليها من تعديلات وهذا النظام الأساس شركة مساهمة مدرجة سعودية وفقًا لما يلي:
2	**المادة الثانية: اسم الشركة:** شركة لجام للرياضة (شركة مساهمة مدرجة).	المادة (2): اسم الشركة: شركة لجام للرياضة (شركة مساهمة مدرجة سعودية).
3	**المادة الثالثة: أغراض الشركة:** تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية: 1- أنشطة الخدمات الشخصية وتشمل: تصفيف الشعر وأنواع التجميل الأخرى، الصالونات النسائية، الصالونات الرجالية، صالونات الأطفال، أنشطة التجميل الأخرى، الغسل والكي والتنظيف الجاف لشتى أنواع الملابس بما فيها الفراء والمنسوجات، ويشمل (جمع وتوزيع الغسيل)، الحمامات التركية، حمامات البخار والسونا، غرف التشمس، صالونات تنقيص الوزن، صالونات التدليك. 2- تشغيل نوادي اللياقة (الأنشطة الرياضية وأنشطة التسلية والترفية) وتشمل: إنشاء وإدارة وتشغيل المراكز الرياضية والترفيهية، الأندية الرياضية وتشمل (أندية كرة القدم والطائرة والسلة واليد وغيرها)، أندية بناء الأجسام، أندية السباحة، الصالات والمراكز الرياضية، الصالات والمراكز الرياضية الرجالية، الصالات والمراكز الرياضية النسائية، أية أنشطة رياضية أخرى، أنشطة المنتجين والمتعهدين المنظمين للأحداث الرياضية، أنشطة الأفراد والعاملين لحسابهم في المجالات الرياضية ،يشمل (اللاعبين والرياضيين والمحكمين الرياضيين... إلخ)، أنشطة الاتحادات الرياضية والهيئات التنظيمية، المساعدة والمساندة للأنشطة الرياضية السابقة، تشغيل المرافق الرياضية.	المادة (3) أغراض الشركة إن أغراض الشركة هي: 1. الصالونات الرجالية. 2. الصالونات النسائية. 3. صالونات الأطفال. 4. غسل وكي والتنظيف الجاف لشتى أنواع الملابس بما فيها الفراء والمنسوجات، يشمل (جمع وتوزيع الغسيل). 5. مراكز الاسترخاء والعناية الشخصية. 6. الأندية الرياضية، يشمل (أندية كرة القدم والطائرة والسلة واليد وغيرها). 7. الصالات والمراكز الرياضية الرجالية. 8. الصالات والمراكز الرياضية النسائية. 9. أنشطة المنتجين والمتعهدين المنظمين للأحداث الحية (غير الأحداث الفنية والرياضية) مع أو بدون المنشآت 10. الاتحادات الرياضية والهيئات التنظيمية. 11. تشغيل خدمات تقديم الطعام في المرافق الرياضية وما شابهها على أساس امتياز محدد. 12. محلات تقديم المشروبات (الكوفي شوب).

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	3- أنشطة خدمات الأطعمة والأشربة، تشغيل خدمات تقديم الطعام في المرافق الرياضية وما شابهها على أساس امتياز محدد، تشغيل المقاصف والكافتيريات على أساس امتياز محدد يشمل (المقاصف والكفتيريات في المصانع والمكاتب والمستشفيات والمدارس.. إلخ) ،محلات تقديم المشروبات (الكوفي شوب). ، أنشطة أخرى من المقاهي، تقديم العصائر الطازجة والمشروبات الباردة، نشاطات تقديم المشروبات الأخرى. 4- البيع بالجملة وبالتجزئة: البيع بالتجزئة من خلال آلات البيع وما إلى ذلك (بما في ذلك آلات القهوة والعصير) ،الوكلاء المشاركون في بيع المواد الغذائية والمشروبات، بيع الأغذية والمشروبات بالجملة، بيع المشروبات والمياه المعبأة في زجاجات، الأحذية الرياضية بالجملة، بيع المشروبات الغازية والعصائر بالجملة، بيع المواد الصيدلانية والطبية و العطور ومستحضرات التجميل والصابون بالجملة، البيع بالجملة للسلع الصيدلانية والطبية الأخرى ، والمعدات والأجهزة الطبية ، بيع السلع الرياضية بالجملة، البيع بالتجزئة في المتاجر غير المتخصصة التي يسودها الطعام أو المشروبات، أنشطة البيع بالتجزئة للمتاجر الكبرى التي تحمل سلسلة عامة من السلع، بما في ذلك الملابس والأحذية والسلع الجلدية والعطور والاكسسوارات، البيع بالتجزئة لمنتجات الألبان والبيض والزيتون والمخللات والعسل، تجارة المواد الغذائية الخاصة والصحية، البيع بالتجزئة للمشروبات في المتاجر المتخصصة، البيع بالتجزئة للسلع الثقافية والترفيهية في المتاجر المتخصصة، البيع بالتجزئة للسلع الرياضية ومعدات الصيد وسلع التخييم والقوارب والدراجات، البيع بالتجزئة للمعدات الرياضية في المتاجر المتخصصة، البيع بالتجزئة للمعدات الرياضية الأخرى في المتاجر المتخصصة، البيع بالتجزئة للسلع الرياضية الأخرى ومعدات الصيد وسلع التخييم والقوارب والدراجات، بيع التجزئة للملابس الرياضية، بيع التجزئة للأحذية، البيع بالتجزئة للسلع الصيدلانية والطبية وأدوات التجميل والمرحاض في المتاجر المتخصصة، بيع التجزئة من الأعشاب الطبية، البيع بالتجزئة للعطور ومواد التجميل والصابون والبخور، البيع بالتجزئة للسلع الطبية وتقويم العظام، البيع بالتجزئة للأدوية، بيع التجزئة عبر الإنترنت، أنشطة البيع بالتجزئة الأخرى عن طريق الطلب من المنزل، الطلب عبر البريد أو عبر الإنترنت، البيع بالتجزئة من خلال آلات البيع وما إلى ذلك (بما في ذلك آلات القهوة والعصير)، بيع الملابس الرياضية بالجملة.	13. تشغيل المقاصف والكافتيريات على أساس امتياز محدد، يشمل (المقاصف والكافتيريات في المصانع والمكاتب والمستشفيات والمدارس.. الخ). 14. تقديم العصائر الطازجة والمشروبات الباردة. 15. البيع بالتجزئة من خلال الأجهزة الآلية للخدمة الذاتية، يشمل (أجهزة الكافي والعصائر وغيرها) 16. البيع بالتجزئة للوكلاء بالعمولة بدون محلات. 17. بيع الأغذية والمشروبات والتبغ بالجملة. 18. البيع بالجملة للأحذية الرياضية. 19. بيع المشروبات الغازية والعصائر بالجملة. 20. بيع المواد الصيدلانية والطبية والعطور ومستحضرات التجميل والصابون بالجملة. 21. البيع بالجملة للسلع الصيدلانية والطبية الأخرى والمعدات والأجهزة الطبية. 22. البيع بالجملة للسلع الرياضية. 23. البيع بالتجزئة في المتاجر غير المتخصصة التي تبيع الأطعمة والمشروبات والتبغ أساساً. 24. بيع الملبوسات والأحذية والاصناف الجلدية بالتجزئة في المتاجر المتخصصة. 25. الأسواق المركزية للمواد الغذائية والاستهلاكية. 26. البيع بالتجزئة للسلع الثقافية والترفيهية في المتاجر المتخصصة. 27. البيع بالتجزئة للسلع الرياضية ومعدات الصيد وسلع التخييم والقوارب والدراجات. 28. البيع بالتجزئة للمعدات الرياضية والصيد والدراجات الهوائية وغيرها. 29. بيع التجزئة للملابس الرياضية. 30. بيع المنتجات الصيدلانية والطبية ومستحضرات التجميل وأدوات الزينة بالتجزئة في متاجر متخصصة. 31. البيع بالتجزئة للعطور ومستحضرات التجميل وصابون الزينة والبخور. 32. البيع بالتجزئة لأجهزة تقويم الأعضاء. 33. أنشطة الصيدليات.

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	5- العلاج الطبيعي وتشمل مراكز العلاج الطبيعي وما شابهها وإنشاء وإدارة وتشغيل مراكز وأنشطة العناية والرعاية الصحية. 6- العقار والتطوير الأنشطة العقارية مع الممتلكات الخاصة أو المؤجرة ويشمل إدارة وتأجير العقارات مع الممتلكات الخاصة أو المؤجرة، شراء وبيع وإنشاء المباني وتقسيم الأراضي والعقارات وأنشطة البيع على الخريطة، الأنشطة العقارية الأخرى مع الممتلكات الخاصة أو المؤجرة، الوساطة في إدارة العقارات، الأنشطة العقارية الأخرى على أساس رسم أو عقد. 7- مقاولات الصيانة والنظافة والتشغيل للمباني والمصانع. 8- الخدمات المساعدة وتشمل غسيل وتلميع السيارات. 9- أعمال البناء تشييد جميع أنواع المباني غير السكنية بما في ذلك المدارس والمستشفيات والفنادق ... إلخ.، بناء جميع أنواع المباني الفولاذية غير السكنية، تركيب الإنشاءات الجاهزة على الموقع، إعادة تصميم أو تجديد الهياكل السكنية وغير السكنية القائمة. 10- إجار المعدات الرياضية، تأجير واستئجار المعدات الرياضية. 11- التدريب والتعليم الرياضي، الرياضة والترفيه التعليم، تعليم الرياضة، بما في ذلك (كرة القدم - الكرة الطائرة - البيسبول - كرة السلة - تنس الطاولة - كرة اليد - الكريكيت)، تعليم الجمباز، تعليم السباحة، تعليم فنون القتال، تعليمات اليوغا، أي أنواع أخرى من الرياضة والترفيه التعليم، والتدريب والتأهيل لموظفي الشركة وغيرهم. 12- الدعاية والنشر للغير وتشمل: الدعاية الجوية، تركيب وتجميع لوحات النيون، أنشطة أخرى تتعلق بالإعلانات التجارية وبحوث السوق، أنشطة إنتاج الأفلام والفيديو والبرامج التلفزيونية والإعلانات التجارية وغيرها، إنتاج أفلام سينمائية ويشمل الرسوم المتحركة التقليدية، إنتاج إعلانات تجارية تلفزيونية، أنشطة أخرى لإنتاج الأفلام والفيديو والبرامج التلفزيونية، النشر الإلكتروني، أنشطة أخرى لنشر البرمجيات. 13- أنشطة البريد وتشمل: أنشطة نقل البريد والطرود بالحقيبة و أنشطة استلام وتسليم ونقل البعائث والطرود البريدية وتقديم خدمات إدارة الغرف البريدية وتقديم خدمات المعالجة والتخزين للبعائث والطرود البريدية وإعادة توزيعها وتقديم الخدمات اللوجستية البريدية وأنشطة شركات نقل البريد الخاصة. 14- مراكز التغذية.	34. بيع التجزئة عبر الإنترنت، أنشطة البيع بالتجزئة الأخرى عن طريق الطلب من المنزل. 35. الطلب عبر البريد أو عبر الإنترنت. 36. مراكز العلاج الطبيعي. 37. شراء وبيع الأراضي والعقارات وتقسيمها وأنشطة البيع على الخارطة. 38. التطوير العقاري للمباني السكنية بأساليب البناء الحديثة. 39. التطوير العقاري للمباني التجارية بأساليب البناء الحديثة. 40. دارة وتأجير العقارات المملوكة أو المؤجرة (سكنية). 41. إدارة وتأجير العقارات المملوكة او المؤجرة (غير سكنية). 42. الأنشطة العقارية الأخرى على أساس رسم أو عقد. 43. أنشطة خدمات التنظيف العام للمباني. 44. أنشطة خدمات صيانة المباني 45. أنشطة تنظيف المباني والتنظيف الصناعي الأخرى 46. غسيل وتشحيم السيارات 47. تشييد المباني 48. تأجير واستئجار المعدات الرياضية 49. التدريب والتعليم الرياضي، الرياضة والترفيه التعليم، تعليم الرياضة، بما في ذلك (كرة القدم – الكرة الطائرة – البيسبول – كرة السلة – تنس الطاولة – كرة اليد – الكريكيت)، تعليم الجمباز، تعليم السباحة، تعليم فنون القتال، تعليمات اليوغا، أي أنواع أخرى من الرياضة والترفيه التعليم، والتدريب والتأهيل لموظفي الشركة وغيرهم 50. الدعاية والنشر للغير وتشمل: الدعاية الجوية، تركيب وتجميع لوحات النيون، أنشطة أخرى تتعلق بالإعلانات التجارية وبحوث السوق، أنشطة إنتاج الأفلام والفيديو والبرامج التلفزيونية والإعلانات التجارية وغيرها، إنتاج أفلام سينمائية ويشمل الرسوم المتحركة التقليدية، إنتاج إعلانات تجارية تلفزيونية، أنشطة أخرى لإنتاج الأفلام والفيديو والبرامج التلفزيونية، النشر الإلكتروني، أنشطة أخرى لنشر البرمجيات 51. أنشطة البريد وتشمل: أنشطة نقل البريد والطرود بالحقيبة وأنشطة استلام وتسليم ونقل البعائث والطرود البريدية وتقديم خدمات إدارة الغرف البريدية وتقديم خدمات المعالجة والتخزين

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	15- الإعلان وتشمل: مؤسسات ووكالات الدعاية والاعلان وأنشطة اخرى تتعلق بالإعلانات التجارية وبحوث السوق. 16- أنشطة التصوير وتشمل: أنشطة التصوير الفوتوغرافي وأنشطة التصوير الجوي وأنشطة التصوير التجاري والسياحي بجميع وسائل التصوير وأساليبه والتحميض السريع للأفلام وتحميض افلام الشرائح (سلايدات) وأنشطة مصوري الصحافة وأنشطة تصوير المستندات باستخدام الميكروفلم وأنشطة اخرى متعلقة بالتصوير الفوتوغرافي وتشغيل الطائرات بدون طيار لأغراض التصوير الجوي وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.	للبعائث والطرود البريدية وإعادة توزيعها وتقديم الخدمات اللوجستية البريدية وأنشطة شركات نقل البريد الخاصة. 52. مراكز التغذية. 53. أنشطة التصوير وتشمل: أنشطة التصوير الفوتوغرافي وأنشطة التصوير الجوي وأنشطة التصوير التجاري والسياحي بجميع وسائل التصوير وأساليبه والتحميض السريع للأفلام وتحميض افلام الشرائح (سلايدات) وأنشطة مصوري الصحافة وأنشطة تصوير المستندات باستخدام الميكروفلم وأنشطة أخرى متعلقة بالتصوير الفوتوغرافي وتشغيل الطائرات بدون طيار لأغراض التصوير الجوي. 54. استيراد وبيع وتوزيع الأجهزة والمعدات الطبية. 55. استيراد وبيع وتوزيع المعدات الرياضية. 56. تأجير واستئجار المعدات الرياضية بالآجل. وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة بعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.
4	**المادة الرابعة: المشاركة والتملك في الشركات:** يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها (ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة مقفلة) بشرط ألا يقل رأس المال عن خمسة مليون ريال، كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها. كما ويجوز للشركة التعامل والتعاقد مع اشخاص أو شركات تمارس نفس الأنشطة لتطوير عمل الشركة.	**المادة (4): المشاركة والتملك في الشركات:** يجوز للشركة إنشاء شركات بمفردها (ذات مسؤولية محدودة أو مساهمة مقفلة)، ~~بشرط ألا يقل رأس المال عن خمسة مليون ريال~~ كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسؤولية المحدودة وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها. كما ويجوز للشركة التعامل والتعاقد مع اشخاص أو شركات تمارس نفس الأنشطة لتطوير عمل الشركة.
5	**المادة الخامسة: المركز الرئيس للشركة:** يقع المركز الرئيس للشركة في مدينة الرياض ويجوز بقرار من مجلس الإدارة أن ينشأ لها فروع أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها.	**المادة (5): مركز الشركة الرئيس:** يقع المركز الرئيسي للشركة في مدينة الرياض بالمملكة العربية السعودية ويجوز نقله إلى جهة أخرى داخل المملكة العربية السعودية بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية، ويجوز لمجلس الإدارة أن يُنشئ لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة العربية السعودية وخارجها، ويجوز لمجلس الإدارة تعيين ممثلين في أي جهة في داخل المملكة أو خارجها حسبما يتطلب نشاط الشركة أو يكون مفيداً لها، وذلك مع مراعاة الأنظمة واللوائح السارية في المملكة بهذا الخصوص.

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
6	**المادة السادسة: مدة الشركة:** مدة الشركة (99) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ شهر قرار وزير التجارة والاستثمار بإعلان تأسيسها وقيدها في السجل التجاري ويجوز دائما إطالة مدة الشركة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.	**المادة (6): مدة الشركة:** مدة الشركة (99) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ شهر قرار وزير التجارة بإعلان تأسيسها وقيدها في السجل التجاري ويجوز دائما إطالة مدة الشركة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.
7	**المادة الثامنة: الاكتتاب في الأسهم:** اكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس المال.	**المادة (8): الاكتتاب في الأسهم:** اكتتب المساهمون في كامل أسهم رأس مال الشركة البالغ قدره (523,833,610) خمسمائة وثلاثة وعشرون مليون وثمانمائة وثلاثة وثلاثون ألف وستمائة وعشرة ريال سعودي مقسم إلى (52.383.361) سهم اسمي متساوية القيمة وتبلغ القيمة الاسمية لكل منها (10) ريال سعودي وجميعها أسهماً عادية، ودفعوا قيمتها كاملة.
8	مضافة	**المادة (10) تحويل الأسهم** 1. يجوز تحويل نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى. 2. يشترط لتحويل نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية، ويستثنى من ذلك الحالات التي ينص قرار إصدار الأسهم على تحولها تلقائيًّا إلى نوع أو فئة أخرى عند تحقق شروط معينة أو بعد مضي مدة محددة. 3. تسري الأحكام الواردة في المادة (العاشرة بعد المائة) من نظام الشركات في الحالات التي يترتب فيها على التحويل تعديل أو إلغاء الحقوق والالتزامات المتصلة بنوع أو فئة السهم. 4. لا يجوز تحويل الأسهم العادية أو الممتازة أو أي فئة من فئاتها إلى أسهم قابلة للاسترداد أو أي فئة من فئاتها إلا بموافقة جميع المساهمين في الشركة.
9	مضافة	**المادة (11) تعديل الحقوق والالتزامات المتصلة بالأسهم:** 1. يشترط لتعديل أو إلغاء أيّ من الحقوق أو الالتزامات أو القيود المتصلة بالأسهم، أو لتحويل أي نوع أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى إذا نتج عن ذلك تعديل أو إلغاء الحقوق والالتزامات المتصلة بنوع أو فئة الأسهم التي سيتم تحويلها، أو لإصدار أسهم من نوع أو فئة معينة يترتب عليها مساس بحقوق فئة أخرى من المساهمين، الحصول على موافقة جمعية خاصة مكونة وفقًا للمادة (التاسعة والثمانين) من نظام الشركات من أصحاب الأسهم

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
		الذين يضارون من هذا التعديل أو الإلغاء أو التحويل أو الإصدار، وموافقة الجمعية العامة غير العادية. 2. إذا كانت في أسهم الشركة أسهم قابلة للاسترداد، فلا يجوز إصدار أسهم جديدة تكون لها أولوية على أي من فئاتها إلا بموافقة جمعية خاصة مكونة- وفقًا للمادة (التاسعة والثمانين) من نظام الشركات من أصحاب الأسهم الذين يضارون من هذا الإصدار.
9	**المادة العاشرة: بيع الأسهم الغير مستوفاة القيمة:** يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في ميعاد الاستحقاق، جاز لمجلس الإدارة بعد إبلاغه بخطاب مسجل أو بالبريد الالكتروني بيع السهم في مزاد علني أو سوق الأوراق المالية بحسب الأحوال وفقاً للضوابط التي تحددها الجهة المختصة. وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم، وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن. وتلغي الشركة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة، وتعطى المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغى وتؤشر بذلك في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد.	المادة (13) بيع الأسهم غير المستوفاة يلتزم المساهم بدفع المتبقي من قيمة السهم في المواعيد المحددة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في الموعد المحدد، جاز لمجلس الإدارة، بعد (30) ثلاثين يومًا، من إعلامه عن طريق البريد الإلكتروني، أو إبلاغه بخطاب مسجل، بيع السهم في المزاد العلني أو في سوق الأوراق المالية، بحسب الأحوال ووفق الضوابط التي تحددها الجهة المختصة. تستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم، وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذا المبلغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. يُعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المُتَخلف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها وتشمل حق الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراتها، ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع، إلى يوم البيع، دفع القيمة المستحقة عليه، والمصرفات التي انفقتها الشركة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي قُرر توزيعها. تلغي الشركة السهم المباع وفقًا لأحكام هذه المادة، وتعطي المشتري سهمًا جديدًا يحمل رقم السهم المُلغى، ويؤشر في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد.
10	**المادة الحادية عشرة: إصدار الأسـهـم:** تكون الأسهم إسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الإسمية، وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين. والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فإذا ملك السهم أشخاص متعددون وجب	**المادة (12) إصدار الأسهم** تكون الأسهم إسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الإسمية، وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين. والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فإذا ملك السهم أشخاص متعددون وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة بالسهم ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة من ملكية السهم.	استعمال الحقوق المتعلقة بالسهم ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة من ملكية السهم.
11	**المادة الثانية عشرة: تداول الأسـهـم:** لا يجوز تداول الأسهم التي يكتتب بها المؤسسون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين ماليتين لا تقل كل منهما عن اثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة. ويؤشر على صكوك هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها. ومع ذلك يجوز خلال مدة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المعسر أو المفلس، على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمؤسسين الآخرين. وتسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء مدة الحظر. وتتداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية.	**المادة (14) تداول الأسهم:** **تتداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية.**
12	**المادة الثالثة عشرة: شراء وبيع ورهن أسهم الشركة من قبل الشركة:** 1. يجوز أن تشتري الشركة أسهمها أو ترتهنها وفقاً لضوابط تضعها الجهة المختصة، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين 2. يجوز للشركة إعادة شراء أسهمها من اجل منحهم للموظفين بموجب برنامج خاص باسهم الموظفين وفقا للأنظمة واللوائح ذات العلاقة والمنظمة لمثل هذه الأمور. يجوز رهن الاسهم وفقاً لضوابط تضعها الجهة المختصة، ويكون للدائن المرتهن قبض الارباح واستعمال الحقوق المتصلة بالسهم، ما لم يتفق في عقد الرهن على غير ذلك. ولكن لا يجوز للدائن المرتهن حضور اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين أو التصويت فيها.	**المادة (15) شراء الشركة لأسهمها وبيعها ورهنها:** 1. يجوز أن تشتري الشركة أسهمها أو تبيعها أو ترتهنها وفقاً لضوابط تضعها الجهة المختصة، ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين 2. يجوز للشركة إعادة شراء أسهمها من اجل منحهم للموظفين بموجب برنامج خاص باسهم الموظفين وفقا للأنظمة واللوائح ذات العلاقة والمنظمة لمثل هذه الأمور. 3. يجوز رهن الاسهم وفقاً لضوابط تضعها الجهة المختصة، ويكون للدائن المرتهن قبض الارباح واستعمال الحقوق المتصلة بالسهم، ما لم يتفق في عقد الرهن على غير ذلك. ولكن لا يجوز للدائن المرتهن حضور اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين أو التصويت فيها.
13	**المادة الرابعة عشرة: زيادة رأس المـال:** **1.** للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأسمال الشركة بشـرط أن يكون رأس المال الأصلي قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل	**المادة (16) زيادة رأس المال:** 1. للجمعية العامة غير العادية وبعد التحقق من الجدوى الاقتصادية وبعد موافقة الجهة المختصة أن تقرر زيادة رأس مال الشركة مرة أو عدة مرات بشـرط أن يكون رأس المال المصدر قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنتهِ بعدُ المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم. ويعين القرار طريقة زيادة رأس المال وتكون زيادة رأس المال بإحدى الطرق الآتية: أ. إصدار أسهم جديدة مقابل حصص نقدية أو عينية. ب. إصدار أسهم جديدة مقابل ما على الشركة من ديون معينة المقدار حالَّة الأداء، على أن يكون الإصدار بالقيمة التي تقررها الجمعية العامة غير العادية بعد الاستعانة برأي خبير أو مقوّم معتمد وبعد أن يعد مجلس الإدارة ومراجع الحسابات بياناً عن منشأ هذه الديون ومقدارها ويوقع أعضاء المجلس ومراجع الحسابات هذا البيان، ويكونون مسؤولين عن صحته. ج. إصدار أسهم جديدة بمقدار الاحتياطي الذي تقرر الجمعية العامة غير العادية إدماجه في رأس المال. ويجب أن تصدر هذه الأسهم بنفس شكل وأوضاع الأسهم المتداولة، وتوزع تلك الأسهم على المساهمين دون مقابل بنسبة ما يملكه كل منهم من الأسهم الأصلية. د. إصدار أسهم جديدة مقابل أدوات الدين أو الصكوك التمويلية. 2. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة راس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين. 3. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم إن وجدت بالنشر في صحيفة يومية أو بإبلاغهم بوساطة البريد المسجل أو البريد الإلكتروني عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه. 4. يحق للجمعية العامة غير العادية 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. 5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة. 6. مع مراعاة ما ورد في المادة (الأربعين بعد المائة) من نظام الشركات، توزع الأسهم الجديدة على حَمَلَة حق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه	رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنتهِ بعدُ المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم. ويعين القرار طريقة زيادة رأس المال وتكون زيادة رأس المال بإحدى الطرق الآتية: أ. إصدار أسهم جديدة مقابل حصص نقدية أو عينية. ب. إصدار أسهم جديدة مقابل ما على الشركة من ديون معينة المقدار حالَّة الأداء، على أن يكون الإصدار بالقيمة التي تقررها الجمعية العامة غير العادية بعد الاستعانة برأي خبير أو مقوّم معتمد وبعد أن يعد مجلس الإدارة ومراجع الحسابات بياناً عن منشأ هذه الديون ومقدارها ويوقع أعضاء المجلس ومراجع الحسابات هذا البيان، ويكونون مسؤولين عن صحته. ج. إصدار أسهم جديدة بمقدار الاحتياطي الذي تقرر الجمعية العامة غير العادية إدماجه في رأس المال. ويجب أن تصدر هذه الأسهم بنفس شكل وأوضاع الأسهم المتداولة، وتوزع تلك الأسهم على المساهمين دون مقابل بنسبة ما يملكه كل منهم من الأسهم الأصلية. د. إصدار أسهم جديدة مقابل أدوات الدين أو الصكوك التمويلية. 2. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة راس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين. 3. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ هؤلاء بأولويتهم إن وجدت بالنشر في صحيفة يومية أو بإبلاغهم بوساطة البريد المسجل أو البريد الإلكتروني أو بأي من وسائل التقنية الحديثة عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب وكيفيته، ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه وذلك بالمراعاة لنوع وفئة السهم الذي يملكه. 4. يحق للجمعية العامة غير العادية 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. 5. يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويطرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك. 7. تسري على الأسهم التي تصدر مقابل حصص عينية عند زيادة رأس المال أحكام تقويم الحصص العينية المقدمة عند تأسيس الشركة، وتقوم الجمعية العامة العادية مقام الجمعية التأسيسية في هذا الشأن	يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة. 6. مع مراعاة ما ورد في المادة (التاسعة والعشرين بعد المائة) من نظام الشركات، توزع الأسهم الجديدة على حَمَلَة حق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم، بنسبة ما يملكونه من حقوق أولوية من إجمالي حقوق الأولوية الناتجة من زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويطرح ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية على غير ذلك. 7. في جميع الأحوال يجب أن تكون القيمة الاسمية لأسهم الزيادة مساوية للقيمة الاسمية للأسهم الأصلية من ذات النوع والفئة.
14	**المادة الخامسة عشرة: تخفيض رأس المال :** للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد على حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في المادة (الرابعة والخمسين) من نظام الشركات، ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات. وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته على حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال ستين يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في صحيفة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإن اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً.	**المادة (17): تخفيض رأس المال:** 1. يجوز بقرار من الجمعية العامة غير العادية تخفيض رأسمال الشركة إذا ما زاد عن حاجتها أو إذا منيت الشركة بخسائر، ويجوز في الحالة الاخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه (التاسعة والخمسين) من نظام الشركات، ولا يصدر القرار إلا بعد تلاوة بيان في الجمعية العامة يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والالتزامات التي على الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بهذه الالتزامات. ويرفق بهذا البيان تقرير مراجع حسابات الشركة. 2. وإذا كان التخفيض نتيجة زيادة رأس المال عن حاجة الشركة وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم -إن وجدت - عليه خلال خمسة وأربعين يوماً على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ التخفيض، فإذا اعترض أحدهم وقدم للشركة مستنداته في الميعاد المذكور وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان آجلاً. وللدائن الذي أخطر الشركة باعتراضه على التخفيض ولم يتم الوفاء بدينه إذا كان حالًا، أو تقديم ضمان كافٍ للوفاء به إذا كان أجلاً، أن يتقدم إلى الجهة القضائية

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
		المختصة قبل التاريخ المحدد لعقد الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار.
15	**المادة السادسة عشرة: إصدار الصكوك والسندات:** **1.** للشركة المساهمة أن تصدر - وفقاً لنظام السوق المالية واللوائح الأخرى ذات الصلة - أدوات دين أو صكوكاً تمويلية قابلة للتداول. 2. لا يجوز للشركة إصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم، إلا بعد صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية تحدد فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز أن يتم إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية. ويصدر مجلس الإدارة - دون حاجة إلى موافقة جديدة من هذه الجمعية - أسهماً جديدة مقابل تلك الأدوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك. ويتخذ المجلس ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساس فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال. 3. مع مراعاة ما ورد في المادة (الثانية والعشرين بعد المائة) من نظام السوق المالية، يجوز للشركة تحويل أدوات الدين أو الصكوك التمويلية إلى أسهم وفقاً لنظام السوق المالية. وفي جميع الأحوال لا يجوز تحويل هذه الأدوات والصكوك إلى أسهم في الحالتين التاليتين: أ. إذا لم تتضمن شروط إصدار أدوات الدين والصكوك التمويلية إمكان جواز تحويل هذه الأدوات والصكوك إلى أسهم برفع رأس مال الشركة. ب. إذا لم يوافق حامل أداة الدين أو الصك التمويلي على هذا التحويل.	**المادة (18): السندات والصكوك** 1. يجوز للشركة أن تصدر أدوات دين أو صكوك تمويلية متساوية القيمة وقابلة للتداول وغير قابلة للتجزئة وفق أحكام نظام الشركات وأحكام نظام هيئة السوق المالية. 2. يجوز للشركة – بقرار من مجلس الإدارة – ووفقًا لنظام هيئة السوق المالية والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة، إصدار أي نوع من أنواع أدوات الدين القابلة للتداول سواء بالعملة السعودية أو بغيرها، داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها، كالسندات والصكوك سواء أصدرت تلك الأدوات في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر يضعه المجلس من وقت لأخر، وكل ذلك في الأوقات وبالمبالغ وفقًا للشروط التي يقرها المجلس وله حق اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة في ذلك. 3. يجوز للشركة أن تصدر أدوات دين أو صكوك تمويلية قابلة إلى أسهم وذلك بعد صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية تحدد فيه عدد الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك في الوقت نفسه أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدار أدوات دين أو صكوك تمويلية، ويصدر مجلس الإدارة – دون الحاجة إلى موافقة جديدة من الجمعية العامة غير العادية – أسهمًا جديدة مقابل تلك الأدوات او الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها، فور انتهاء فترة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك، ويتخذ المجلس ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساس فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال، ويجب على مجلس الإدارة قيد اكتمال إجراءات كل زيادة في رأس المال لدى السجل التجاري.
16	**المادة السابعة عشرة: إدارة الشركة:** يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من سبعة (7) أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات.	**المادة (19): مجلس الإدارة** يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من سبعة (7) أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد على أربع سنوات.

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
17	**المادة الثامنة عشرة: انتهاء عضوية المجلس:** تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدة المجلس أو بانتهاء صلاحية العضوية وفقا لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية إنهاء دورة المجلس الحالي والدعوة لانتخاب مجلس إدارة جديد بما يتوافق مع الانظمة واللوائح ذات العلاقة. كما يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل، بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب، وإلا كان مسؤولاً قِبَل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.	**المادة (20) انتهاء العضوية في المجلس** تنتهي العضوية في المجلس في حالة حدوث أي مما يلي: أ. بانتهاء مدتها. ب. باستقالة العضو أو وفاته. ج. إذا أصبح غير صالح للعضوية وفقاً لأحكام أي نظام أو تعليمات سارية في المملكة العربية السعودية. د. إذا حكم بإدانته في جريمة غش أو جريمة مخلة بالأمانة أو بالشرف. ه. إذا حكم بإفلاسه أو أجرى ترتيبات أو صلحاً مع دائنيه. ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أ أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.
18	**المادة التاسعة عشرة: المركز الشاغر في المجلس:** إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بغض النظر عن الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والاستثمار وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.	**المادة (21) المركز الشاغر في مجلس الإدارة:** إذا شغر مركز عضو مجلس إدارة، كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر ممن تتوافر فيه الخبرة والكفاية ويجب أن يبلغ بذلك السجل التجاري وهيئة السوق المالية خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
19	مضافة	**المادة (22) انتهاء دورة المجلس:** تطبق أحكام المادة التاسعة والستون من نظام الشركات على حالات انتهاء دورة المجلس أو اعتزال أعضائه وبما يتوافق مع سياسات الشركة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
20	**المادة العشرون: صلاحيات المجلس:**	**المادة (23) صلاحيات المجلس:**

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة والإشراف على أعمالها وأموالها وتصريف أمورها داخل المملكة العربية السعودية وخارجها بما يحقق أغراضها ويضمن صون مصالحها وتنميتها ورفع قيمتها، ولمجلس الادارة أن يمارس - على سبيل المثال لا الحصر - الصلاحيات التالية: 1. تمثيل الشركة في علاقتها مع الغير ومنها مكاتب العمل والعمال والجهات التنفيذية والإدارية والجوازات والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والمرور والبلديات والإمارات والمحافظات ووزارة الداخلية والخارجية والعمل والسفارات والقنصليات والجمارك ومكاتب الاستقدام والهيئة العامة للزكاة والدخل والمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وجميع الجهات الحكومية الأخرى والغرف التجارية والصناعية والهيئات والجهات الخاصة والبنوك والمصارف التجارية وبيوت المال والمؤسسات والشركات الاستثمارية وكافة صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي بمختلف مسمياتها واختصاصاتها والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها داخل وخارج المملكة. 2. حق استخراج التراخيص وتعديلها وتجديدها وطلب التأشيرات من مكاتب العمل والاستقدام باسم الشركة ومنح مكفولي الشركة تأشيرات الخروج والعودة أو الخروج النهائي أو نقل الكفالات أو التنازل عنها واستخراج الإقامات. 3. حق التوقيع على عقود التأسيس وقرارات تعديلها وقرارات الشركاء ومجالس الإدارات نيابة عن الشركة في الشركات التي تشترك أو تساهم فيها الشركة والتي تشمل دون حصر تعديل بنود إدارتها أو زيادة أو تخفيض رأسمالها أو البيع والتنازل أو القبول والشراء للحصص أو الأسهم بشكل جزئي أو كلي أو تحويل كيانها القانوني وتوثيق وتوقيع عقود تأسيس وتعديلات هذه الشركات لدى فضيلة كاتب العدل بالمملكة العربية السعودية، وتمثيل الشركة في الجمعيات العامة العادية وغير العادية وكافة جمعيات المساهمين وذلك في الشركات التي تساهم فيها الشركة ولهم الحق في التصويت والمناقشة والمداولة لجميع ما يطرح في هذه الجمعيات، والتوقيع على جميع ما يلزم من مستندات في هذا الشأن. 4. التوقيع على كافة العقود والاتفاقيات والمستندات لشراء وبيع واستئجار وتأجير والرهن وفك الرهن والتنازل والإفراغ ونقل ملكية الأراضي والمباني وكافة أنواع العقارات والمنقولات سواء باسم ولصالح الشركة أو باسم ولصالح أي طرف آخر واستلام وتسليم وقبض الثمن وتوقيع جميع المستندات اللازمة لذلك أمام فضيلة كاتب العدل وجميع الجهات المختصة، وغير ذلك من الوثائق والصفقات مع أي طرف آخر نيابة عن الشركة.	**مع** مراعاة الاختصاصات الثابتة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة وتسيير شؤونها ورسم السياسات العامة التي تسير عليها لتحقيق أغراضها وذلك وفق أحكام نظام الشركات بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: أ. اعتماد لائحة عمل المجلس واللوائح المالية والإدارية والفنية والاستثمارية للشركة والسياسات المحاسبية وأنظمة الرقابة الداخلية وتحديثها دوريًا، واعتماد خطط عمل الشركة وتشغيلها وإقرار ميزانيتها السنوية، واعتماد مخصص المسؤولية الاجتماعية والتبرعات للمجلس وأن يفوض المسؤولين في الشركة للتوقيع نيابة عنها وفقًا للضوابط التي يضعها المجلس. ب. تشكيل اللجان التي تساعده على أداء مهامه بما في ذلك لجنة الترشيحات والمكافآت، وغيرها من اللجان التي يقوم المجلس بتشكيلها، ومراقبة أداء اللجان دوريًا والتنسيق بينها من أجل سرعة البت في الأمور التي تحال إليها، وتحديد صلاحيات اللجان والإجراءات الخاصة بتعين وعزل اعضائهم ومكافآتهم والإجراءات الخاصة بمراقبة اعمال هذه اللجان وفقا للسياسات التي يضعها المجلس. ت. فتح الحسابات البنكية، وإدارة وتشغيل وإغلاق الحسابات البنكية، والسحب والإيداع لدى البنوك، وفتح الاعتمادات وتعيين المفوضين بالتوقيع، وتحديد صلاحياتهم وإلغائها، والتوقيع على جميع الأوراق والمستندات والأوراق التجارية، بما في ذلك الشيكات والكمبيالات والسندات لأمر وتجييرها والتحويلات وإصدار الضمانات المصرفية، والحصول على التسهيلات الائتمانية والتعامل في منتجات الخزينة والعمليات المصرفية الإلكترونية وجميع المعاملات المصرفية واستثمار أموال الشركة وتشغيلها في الأسواق المحلية والدولية داخل المملكة العربية السعودية وخارجها والتفويض في تلك الاستثمارات. ث. الموافقة والتوقيع على اتفاقيات التمويل والمشتقات المالية، وغيرها من الاتفاقيات المصرفية والتجارية والاستثمارية مع الصناديق والمؤسسات التمويلية والمؤسسات المالية التجارية وغيرها مهما بلغت مدتها، وعقد القروض التي تتجاوز آجالها الثلاث سنوات وذلك من صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي والبنوك التجارية والمؤسسات المالية وشركات الائتمان وأي جهة ائتمانية أخرى، والتفويض في عقود القروض أيًا كانت مدتها.

م	(أ) النص الحالي (القديم)		(ب) النص المقترح
	5. حق فتح وتشغيل وتحديث وإغلاق والسحب والإيداع وإدارة الحسابات البنكية والاستثمارية للشركة والتوقيع على جميع المستندات اللازمة في هذا الشأن. والتوقيع على جميع العمليات البنكية ومنها على سبيل المثال لا الحصر التحويل الداخلي، التحويل الخارجي، شراء وبيع العملات الدولية، طلب الشيكات بأنواعها واستلامها وإصدارها والتوقيع على جميع المستندات اللازمة والمتعلقة بتلك العمليات، وفتح خطابات الاعتماد وطلب إصدار الضمانات البنكية بمختلف أنواعها والتوقيع على جميع المستندات والأوراق التجارية المترتبة عليها، وطلب البطاقات الائتمانية بمختلف أنواعها ومسمياتها وفئاتها واستلامها وتعديل بياناتها ومميزاتها والتوقيع على كافة المستندات اللازمة للحصول عليها باسم ولصالح الشركة، وطلب وتفعيل واستخدام الخدمات الإلكترونية المتاحة من قبل البنوك باسم ولصالح الشركة والتوقيع على كافة النماذج اللازمة والضرورية لذلك.	ج.	تقديم التسهيلات المالية المناسبة للشركات التي تملك الشركة فيها بشكل مباشر أو غير مباشر حصصًا أو أسهمًا فيها أيًا كانت مدتها، وللمجلس تقديم الضمانات والرهون لدائني تلك الشركات، والتنازل عن الأولوية في سداد ديون الشركة لتلك الشركات، وله تقديم الدعم المالي والائتماني والفني والإداري والاستثماري وإدارة الخزينة لتلك الشركات وتقديم القروض لها وضمان ديون أيًا من تلك الشركات، كل ذلك وفق ما يراه المجلس محققًا للأهداف التجارية للشركة.
	6. حق طلب القروض والتسهيلات الائتمانية وفق الضوابط الشرعية من البنوك التجارية والصناديق الصناعية الحكومية أو غير ذلك من الجهات المقرضة والموافقة عليها والتوقيع على عقودها، وعلى جميع المستندات المطلوبة، وتوقيع وتقديم كافة الضمانات اللازمة بما في ذلك الضمانات الاعتبارية لضمان تسهيلات هذه القروض مثل المرهونات العقارية والسندات لأمر وشهادات الأسهم وغيره من الضمانات العينية والنقدية.	ح.	القيام بجميع الأعمال والتصرفات التي من شأنها أن تحقق أغراض الشركة.
	7. حق تسجيل الوكالات التجارية باسم ولصالح الشركة والتوقيع على كافة عقود الوكالات المحلية والدولية وفقاً لنظام الوكالات التجارية بجميع أنواعها والتوقيع على جميع المستندات والأوراق التجارية المترتبة عليها.	خ.	إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقًا لما يحقق مصلحتها، وبعد اتخاذ الشركة ما يراه المجلس مناسبًا لتحصيل هذه الديون، وإصدار الضمانات والكفالات المالية وكفالات الغرم والأداء فيما يتعلق بأعمال الشركة لصالح أي جهة كانت، عندما يرى وفقًا لتقديره أن ذلك يخدم مصلحة الشركة، والدخول في جميع أنواع التعاملات البنكية والاتفاقيات، وتقديم الضمانات البنكية وأية مستندات ضمان أخرى وإعطاء الأولوية لديون الغير وما في حكم ذلك، والسماح باستخدام كل أو جزء من التسهيلات الممنوحة للشركة أو الشركات التي تشارك فيها الشركة.
	8. بيع وشراء ورهن عقارات لمنقولات وممتلكات الشركة بكافة أنواعها، على أنه فيما يتعلق ببيع عقارات الشركة فإنه يجب أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره بالتصرف مراعاة أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له، وأن يكون البيع مقارباً لثمن المثل، وأن يكون البيع حاضراً إلا في الحالات التي يقدرها المجلس وبضمانات كافية، وأن لا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى.	د.	التصرف في أصول الشركة وممتلكاتها وعقاراتها بالمقابل العادل الذي يقره المجلس وتقديم الضمانات للدائنين، والرهن وفك الرهن والتفويض فيهما والبيع والشراء والتأجير والاستئجار والإفراغ وقبض وتسليم الثمن، وتقديم بعض أصول وممتلكات الشركة وعقارات الشركة كحصة عينية في رأس مال شركة تشارك فيها.
	9. عقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي مهما بلغت مدتها، وله عقد القروض التجارية التي لا يتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة، مع مراعاة الشرط التالي بالنسبة للقروض التجارية التي تتجاوز مدتها ثلاث (3) سنوات. أن يحدد مجلس الإدارة في قراره أوجه استخدام القرض وكيفية سداده.	ذ.	تمثيل الشركة في علاقتها مع غيرها والجهات الحكومية والخاصة، جميع الجهات التنفيذية، وجميع الشركات والمؤسسات والأفراد والبنوك التجارية والمؤسسات المالية والصرافات، وجميع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي بمختلف مسمياتها واختصاصاتها وجهات الإقراض الأخرى، وتخليص بضائع الشركة لدى الجمارك وتسلمها وتقديم الطلبات والبيانات الخاصة بذلك وتوقيعها وتسلم الطرود البريدية، وله حق طلب التأشيرات من وزارة العمل وسداد رسومها وله حق منح تأشيرات الخروج والعودة والخروج النهائي ونقل الكفالات والتنازل عنها وطلب
	10. ويكون لمجلس الإدارة وفي الحالات التي يقدرها إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية:		

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	أ. أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين. ب. أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد. 11. يجوز لمجلس الإدارة تقديم الدعم المالي فيما عدا القروض لأي من الشركات التي تشارك فيها الشركة وكذلك الشركات التابعة. 12. يكون لمجلس الإدارة صلاحية الموافقة على توزيع أرباح مرحلية على مساهمي الشركة على أن يعرض ذلك على الجمعية العامة في أول اجتماع تال لها. 13. وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسة للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، والذي يشمل: أ. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها. ب. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها. ج. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها. د. وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة. ه. المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها. و. التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق اهداف الشركة وخططها. 14. ولمجلس الإدارة أن يوكل أو يفوض نيابة عنه في حدود اختصاصاته واحدا أو أكثر من أعضائه أو من الغير بصلاحيات أو باتخاذ إجراء أو تصرف معين أو القيام بعمل أو أعمال معينة وله حق إلغاء التفويض أو التوكيل جزئياً أو كلياً. 15. يحق للمجلس اتخاذ القرار بتشكيل عدد من اللجان ووفقا للأنظمة ذات العلاقة وبحسب حاجة الشركة. كما يحق للمجلس تحديد صلاحيات اللجان والإجراءات الخاصة بتعين وعزل اعضائهم ومكافآتهم والإجراءات الخاصة بمراقبة اعمال هذه اللجان وفقا للسياسات التي يضعها المجلس.	تأشيرات الزيارة واستخراج السجلات التجارية للفروع وتجديدها والتعديل عليها من حذف وإضافة وتغيير وشطب، وطلب استخراج التراخيص أيًا كان نوعها، وتجديدها وإجراء التعديلات عليها من حذف وإضافة وتغيير وإلغاء، والدخول في المناقصات والمزايدات والمنافسات سواء بصفة مستقلة أو مع أشخاص أو شركات أو من خلال اتحادات، وإجراء التعاملات نيابة عن الشركة والقبض والتسديد وتسلم الحقوق لدى الغير، وقبول الهبات. ر. طلب إزالة أي شيوع للعقارات وتخصيصها وقسمتها وتقديم طلبات حجج الاستحكام وصكوك التملك، وطلب تعديل الصكوك والفرز وإقرار البدل واستخراج بدل فاقد وتقديم طلبات استخراج صور عنها أو تهميشها أو تصحيحها، وتصحيح وتعديل ذرع وحدود العقارات، وضم ما تضمنته الصكوك في صك واحد أو أكثر، والحصول على صكوك جديدة والتوقيع على الصكوك الشرعية وتسلمها، كما له حق الشراء والبيع والإفراغ وقبوله والتسلم والتسليم والتوقيع على ذلك أمام كاتب العدل، ودفع وقبض الثمن ، وله حق ضم الأملاك والصكوك والقسمة والفرز، وطلب تعديل استخدام المخططات وله حق التأجير والاستئجار والقبض والدفع وتوقيع العقود والاتفاقيات بما في ذلك دون حصر عقود الشراء والبيع والإيجار والاستئجار والخدمات والوكالات والامتياز والتأمين وغيرها من العقود اللازمة لممارسة نشاط الشركة. ز. تأسيس الشركات وتعديل عقود التأسيس، والتوقيع عن الشركة على عقود التأسيس الخاصة بالشركات التي تشارك الشركة فيها وملاحق التعديل، أيًا كان نوع هذه الشركات، وأيًا كان مضمون هذه التعديلات، بما فيها التعديلات الخاصة بزيادة أو تخفيض رأس المال أو التنازل عن الحصص والأسهم وبيعها وفق الأنظمة ذات العلاقة أو القبول بالحصص والأسهم المتنازل عنها للشركة أو تحويل الشركات أو دمجها وبيع وشراء الحصص والأسهم في الشركات، سواء كل الحصص والأسهم أو بعضها، وتصفية والتفاوض على طرح الأسهم والحصص التي تملكها الشركة للاكتتاب العام أو الخاص داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها، مع مراعاة المتطلبات النظامية، وللمجلس تعيين ممثلي الشركة في إدارة أي شركة أخرى تابعة لها أو مساهمة

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
		فها، وحضور اجتماعات جمعيات الشركاء أو المساهمين ومجالس الإدارة ومجالس المديرين، والتصويت نيابة عن الشركة والتوقيع على قرارات ومحاضر اجتماعات جمعيات الشركاء والمساهمين ومجالس المديرين ومجالس الإدارة فيها. س. تعيين الوكلاء الشرعيين وفسخ الوكالات وتعيين أمين السر والرئيس التنفيذي للشركة والعاملين فيها، وتحديد أجورهم وامتيازاتهم وبنود وشروط التوظيف الأخرى والتعاقد مع مقدمي الخدمات للشركة كمكاتب المحاماة والمكاتب الهندسية ومكاتب المحاسبة والمراجعة المالية وغيرها. ش. التوقيع على الاتفاقيات والعقود والصكوك أمام كتاب العدل والجهات الرسمية وإصدار الوكالات الشرعية. ص. للمجلس في حدود اختصاصاته أن يفوض عضوًا من بين أعضائه أو من غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة، ومنحهم الحق في تفويض غيرهم. ض. بيع أصول الشركة، مع مراعاة أخذ موافقة الجمعية العامة عند بيع الأصول سواء من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات تتجاوز قيمتها 50% من قيمة أصول الشركة، على أن يتم احتساب النسبة من تاريخ أول صفقة تمت خلال الاثنى عشر شهرًا السابقة، وفي حال تضمن بيع تلك الأصول ما يدخل ضمن اختصاصات الجمعية العامة غير العادية، فيجب الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية. ط. فيما يخص [المطالبات والمحاكم] وذلك في المطالبة وإقامة الدعاوى - المرافعة و المدافعة - سماع الدعاوى والرد عليها - الإقرار - الإنكار - الصلح - التنازل - الإبراء - طلب اليمين ورده والامتناع عنه - إحضار الشهود والبينات والطعن فيها - الإجابة والجرح والتعديل - الطعن بالتزوير - إنكار الخطوط والأختام والتواقيع - طلب المنع من السفر ورفعه - مراجعة دوائر الحجز والتنفيذ - طلب الحجز والتنفيذ - طلب التحكيم - تعيين الخبراء والمحكمين - الطعن بتقارير الخبراء والمحكمين وردهم واستبدالهم - طلب تطبيق المادة 230 من نظام المرافعات الشرعية - المطالبة بتنفيذ الأحكام - قبول الأحكام ونفيها - الاعتراض على الأحكام وطلب الاستئناف - التماس إعادة النظر - التهميش على صكوك الاحكام - طلب الشفعة - إنهاء ما يلزم حضور الجلسات في جميع الدعاوى لدى جميع المحاكم - استلام صكوك الأحكام - طلب

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
		الإدخال والتداخل - طلب إحالة الدعوى - لدى المحاكم - لدى المحاكم الإدارية (ديوان المظالم) - لدى اللجان الطبية الشرعية - لدى اللجان الطبية - لدى اللجان العمالية - لدى لجان فض المنازعات المالية ولجان تسوية المنازعات المصرفية - لدى لجان الفصل في منازعات الأوراق المالية لدى مكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية ولجان حسم المنازعات التجارية - لدى اللجان الجمركية ولجان الغش التجاري - لدى لجان الفصل في المنازعات و المخالفات التأمينية - لدى هيئة الرقابة والتحقيق - لدى النيابة العامة - طلب نقض الحكم لدى المحكمة العليا - لدى المحكمة العليا - لدى لجنة النظر في مخالفات نظام مزاولة المهن الصحية - لجنة تأديب المحامين بوزارة العدل - لجنة الفصل في المخالفات والمنازعات الضريبية - اللجنة الاستئنافية للمخالفات والمنازعات الضريبية - لجنة الفصل في مخالفات نظام مراقبة البنوك - لجنة النظر في مخالفات نظام حماية حقوق المؤلف - لجنة النظر في دعاوى براءات الاختراع - لجنة النظر في تظلمات العلامات التجارية، وله حق توكيل غيره.
21	**المادة الحادية والعشرون: مكافأة أعضاء مجلس واللجان:** 1. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة اما مبلغ ماليا مقطوعا أو مبلغا عن بدل حضور الاجتماعات أو بدل نفقات أو أي امتيازات عينية أو نسبة معينة من أرباح الشركة، كما يجوز الجمع بين الامتيازات النقدية والعينية عند تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة، على أن يكون منح الامتيازات بموجب قرار من الجمعية العامة العادية وفقاً لما نص عليه نظام الشركات ولوائحه. تكون مكافآت أعضاء المجلس متغيرة وذلك وفقا للسياسات التي تضعها الشركة والتي توافق عليها الجمعية العامة. ويجب على أعضاء المجلس تقديم بيان مفصل للجمعية العامة عن كافة المبالغ التي يتسلمونها خلال السنة المالية بما في ذلك المكافآت والعلاوات والمصاريف وأي امتيازات أخرى وكذلك المبالغ التي استلموها بصفتهم موظفين في الشركة، وعلى ان يشمل التقرير عدد الاجتماعات التي تم حضورها بعد آخر اجتماع للجمعية العامة. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتجاوز مجموع يحصل عليه أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين من المكافآت والمزايا المالية أو العينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوياً، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة، كما لا يجوز أن تكون	**المادة (24) مكافأة أعضاء المجلس واللجان** **1. مكافأة أعضاء المجلس** تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة اما مبلغ ماليا مقطوعا أو مبلغا عن بدل حضور الاجتماعات أو بدل نفقات أو أي امتيازات عينية أو نسبة معينة من أرباح الشركة، كما يجوز الجمع بين الامتيازات النقدية والعينية عند تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة. تكون مكافآت أعضاء المجلس متغيرة وذلك وفقا للسياسات التي تضعها الشركة والتي توافق عليها الجمعية العامة. ويجب على أعضاء المجلس تقديم بيان مفصل للجمعية العامة عن كافة المبالغ التي يتسلمونها خلال السنة المالية بما في ذلك المكافآت والعلاوات والمصاريف وأي امتيازات أخرى وكذلك المبالغ التي استلموها بصفتهم موظفين في الشركة، وعلى ان يشمل التقرير عدد الاجتماعات التي تم حضورها بعد آخر اجتماع للجمعية العامة. لا يجوز أن تكون مكافآت الأعضاء المستقلين نسبة ثابتة من أرباح الشركة ويجب ألا تعتمد على أرباح الشركة سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الذين يملكون حق التصويت في الجمعية العامة أن يصوتوا على القرارات المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة.

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	مكافآت الأعضاء المستقلين نسبة من أرباح الشركة ويجب أن لا تعتمد على أرباح الشركة سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة. ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الذين يملكون حق التصويت في الجمعية العامة أن يصوتوا على القرارات المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة. 2. مكافآت لجان المجلس يحدد مجلس الادارة مكافآت عضوية اللجان وبدلات الحضور وغيرها من المستحقات وذلك بناء على سياسة يقرها مجلس الادارة بموجب توصية من لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم صرف هذه المكافآت والاستحقاقات حسب السياسة التي يقرها المجلس، وذلك باستثناء مكافأة عضوية لجنة المراجعة والتي يتم تحديدها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية من مجلس الادارة.	**2. مكافأة أعضاء اللجان** يحدد مجلس الادارة مكافآت عضوية اللجان وبدلات الحضور وغيرها من المستحقات وذلك بناء على سياسة يقرها مجلس الادارة بموجب توصية من لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم صرف هذه المكافآت والاستحقاقات حسب السياسة التي يقرها المجلس، وذلك باستثناء مكافأة عضوية لجنة المراجعة والتي يتم تحديدها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية من مجلس الإدارة.
22	**المادة الثانية والعشرون: صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر:** يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائبا للرئيس ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة. ويختص رئيس المجلس بدعوة المجلس للاجتماع ورئاسة اجتماعات مجلس الإدارة وكذلك اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين. كما يختص العضو المنتدب بتنفيذ التوجيهات التي قد يصدرها له المجلس أو رئيس مجلس الإدارة وعليه تنفيذ تلك التعليمات والتوجيهات. ويقوم العضو المنتدب بإدارة الاعمال اليومية للشركة ويرفع تقارير بها للمجلس، ويتمتع العضو المنتدب بكافة الصلاحيات المخولة له حسب القوانين والأنظمة. 1. لرئيس مجلس الإدارة تمثيل الشركة أمام القضاء والمحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم ومكاتب العمل والعمال والهيئات العمالية العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية وكافة اللجان والهيئات القضائية الأخرى باختلاف أنواعها والجهات القضائية والتنفيذية والإدارية وهيئات التحكيم وكتاب العدل. 2. ولرئيس مجلس الإدارة استخراج حجج الاستحكام واستلام الصكوك والحجج وطلب تعديل الصكوك بحدودها ومساحتها والحذف والإضافة والقسمة والفرز والتوقيع نيابة عن الشركة في كل ما يتطلب ذلك، والتوقيع على كافة الاتفاقيات والصكوك أمام فضيلة كاتب العدل والجهات الرسمية الأخرى، وحق توقيع الدخول في المناقصات والانسحاب منها والقبض والتسديد والإقرار والصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط باسم الشركة ونيابة عنها.	**المادة (25) صلاحية رئيس المجلس والنائب والعضو المنتدب** 1. يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائبا للرئيس ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة. ويختص رئيس المجلس بدعوة المجلس للاجتماع ورئاسة اجتماعات مجلس الإدارة وكذلك اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين. كما يختص العضو المنتدب بتنفيذ التوجيهات التي قد يصدرها له المجلس أو رئيس مجلس الإدارة وعليه تنفيذ تلك التعليمات والتوجيهات . 2. ويقوم العضو المنتدب بإدارة الاعمال اليومية للشركة ويرفع تقارير بها للمجلس، ويتمتع العضو المنتدب بكافة الصلاحيات المخولة له حسب القوانين والأنظمة . 3. لرئيس مجلس الإدارة تمثيل الشركة أمام القضاء والمحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم ومكاتب العمل والعمال والهيئات العمالية العليا والابتدائية ولجان الأوراق التجارية وكافة اللجان والهيئات القضائية الأخرى باختلاف أنواعها والجهات القضائية والتنفيذية والإدارية وهيئات التحكيم وكتاب العدل. 4. ولرئيس مجلس الإدارة استخراج حجج الاستحكام واستلام الصكوك والحجج وطلب تعديل الصكوك بحدودها ومساحتها والحذف والإضافة والقسمة والفرز والتوقيع نيابة عن الشركة في كل ما يتطلب ذلك، والتوقيع على كافة الاتفاقيات والصكوك أمام فضيلة كاتب العدل والجهات الرسمية الأخرى، وحق توقيع الدخول في المناقصات والانسحاب منها والقبض والتسديد

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	3. ولرئيس مجلس الإدارة حق المرافعة والمدافعة والمخاصمة والمطالبة والإقرار والإنكار والشفعة والكفالة وسماع الدعاوى والرد عليها وطلب حلف اليمين ورده وإقامة البينة والدفع وإنكار الخطوط والتواقيع والأختام والطعن فيها وطلب تعيين الخبراء والمحكمين وردهم ومتابعة كل القضايا التي تقام من قبل الشركة أو ضدها أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم وقضاة التنفيذ ومكاتب العمل والعمال والهيئات العمالية العليا والابتدائية ولجنة المنازعات العمالية واللجان المصرفية ولجان الأوراق التجارية والمالية وكافة الهيئات واللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم وقبول الأحكام وطلب تنفيذها أو نفيها أو الاعتراض عليها وطلب التحكيم عن الشركة واستئناف الأحكام الصادرة ضد الشركة والاعتراض عليها وقبولها والاستلام والتسليم نيابة عن الشركة وطلب تنفيذ الأحكام ومراجعة قضاة التنفيذ وقبض ما يحصل من التنفيذ.	والإقرار والصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط باسم الشركة ونيابة عنها .
	4. ويمثل رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين الشركة في علاقتها مع الغير.	5. ولرئيس مجلس الإدارة حق المرافعة والمدافعة والمخاصمة والمطالبة والإقرار والإنكار والشفعة والكفالة وسماع الدعاوى والرد عليها وطلب حلف اليمين ورده وإقامة البينة والدفع وإنكار الخطوط والتواقيع والأختام والطعن فيها وطلب تعيين الخبراء والمحكمين وردهم ومتابعة كل القضايا التي تقام من قبل الشركة أو ضدها أمام المحاكم الشرعية والهيئات القضائية وديوان المظالم وقضاة التنفيذ ومكاتب العمل والعمال والهيئات العمالية العليا والابتدائية ولجنة المنازعات العمالية واللجان المصرفية ولجان الأوراق التجارية والمالية وكافة الهيئات واللجان القضائية الأخرى وهيئات التحكيم وقبول الأحكام وطلب تنفيذها أو نفيها أو الاعتراض عليها وطلب التحكيم عن الشركة واستئناف الأحكام الصادرة ضد الشركة والاعتراض عليها وقبولها والاستلام والتسليم نيابة عن الشركة وطلب تنفيذ الأحكام ومراجعة قضاة التنفيذ وقبض ما يحصل من التنفيذ.
	5. يمثل رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين الشركة أمام المديرية العامة للجوازات والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والمرور والبلديات والإمارات والمحافظات ووزارة الداخلية والخارجية والعمل والسفارات والقنصليات والجمارك ومكاتب الاستقدام ومصلحة الزكاة والدخل والمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وجميع الجهات الحكومية الأخرى والغرف التجارية والصناعية والهيئات والجهات الخاصة والبنوك والمصارف التجارية وبيوت المال والمؤسسات والشركات الاستثمارية وكافة صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي بمختلف مسمياتها واختصاصاتها والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها داخل وخارج المملكة.	6. ويمثل رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين الشركة في علاقتها مع الغير. يمثل رئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين الشركة أمام المديرية العامة للجوازات والحقوق المدنية وأقسام الشرطة والمرور والبلديات والإمارات والمحافظات ووزارة الداخلية والخارجية والعمل والسفارات والقنصليات والجمارك ومكاتب الاستقدام ومصلحة الزكاة والدخل والمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وجميع الجهات الحكومية الأخرى والغرف التجارية والصناعية والهيئات والجهات الخاصة والبنوك والمصارف التجارية وبيوت المال والمؤسسات والشركات الاستثمارية وكافة صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي بمختلف مسمياتها واختصاصاتها والشركات والمؤسسات على اختلاف أنواعها داخل وخارج المملكة .
	6. ولرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين استخراج التراخيص وتعديلها وتجديدها وطلب التأشيرات من مكاتب العمل والاستقدام باسم الشركة ومنح مكفولي الشركة تأشيرات الخروج والعودة أو الخروج النهائي أو نقل الكفالات أو التنازل عنها واستخراج الاقامات.	7. ولرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين استخراج التراخيص وتعديلها وتجديدها وطلب التأشيرات من مكاتب العمل والاستقدام باسم الشركة ومنح مكفولي الشركة تأشيرات الخروج والعودة أو الخروج النهائي أو نقل الكفالات أو التنازل عنها واستخراج الاقامات.
	7. ولرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين حق التوقيع على عقود تأسيس الشركات التي تشترك أو تساهم فيها الشركة وكافة قرارات تعديل عقود التأسيس والتي تشمل دون حصر رفع أو	

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	تخفيض رأس المال أو تعديل بند الإدارة أو تحويل الكيان القانوني أو التنازل والبيع أو القبول والشراء لجزء من أو كامل الحصص أو الأسهم أو أي تعديلات أخرى لدى فضيلة كاتب العدل ومراجعة كتابة العدل وعمل الإفراغات من أي نوع وبيع وشراء الأراضي والعقارات وقبض وبذل الثمن والتوقيع واستلام وتسلم الأوراق والمستندات والصكوك وتسلم الثمن وقبول الإفراغ للشركة ومن الشركة أمام الجهات الرسمية. 8. ولرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين حق فتح وتشغيل وتحديث وإغلاق والسحب والإيداع وإدارة الحسابات البنكية والاستثمارية للشركة والتوقيع على جميع المستندات اللازمة في هذا الشأن. والإيداع، والسحب، والتحويل الداخلي، والتحويل الخارجي، وطلب الشيكات بأنواعها واستلامها وإصدارها وتوقيعها، وطلب وتفعيل واستخدام كافة التعاملات الإلكترونية المتاحة من قبل البنوك باسم ولصالح الشركة والتوقيع على جميع النماذج والمستندات اللازمة لذلك. 9. ولرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين في حدود اختصاصاته حق إصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة أمام كافة كتابات العدل المختصة، كما وأنه في حدود اختصاصاته أن يوكل أو يفوض واحدا أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة أو من غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة داخل المملكة وخارجها وله حق إلغاء الوكالات الشرعية وإلغاء التفويض أو التوكيل جزئيا أو كليا. 10. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه. يحدد مجلس الإدارة وفقا لتقديره وبقرار يصدر عنه المكافآت الخاصة التي يحصل عليها رئيس المجلس والعضو المنتدب بالإضافة الى المكافآت الممنوحة اصلاً لأعضاء مجلس الإدارة. كما يعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بتحرير وقائع وقرارات مجلس الإدارة وإثباتها في سجل خاص يعد لهذا الغرض وتحدد مكافأته بقرار من المجلس. ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائب الرئيس والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة عن مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة تعيينهم وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.	8. ولرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين حق التوقيع على عقود تأسيس الشركات التي تشترك أو تساهم فيها الشركة وكافة قرارات تعديل عقود التأسيس والتي تشمل دون حصر رفع أو تخفيض رأس المال أو تعديل بند الإدارة أو تحويل الكيان القانوني أو التنازل والبيع أو القبول والشراء لجزء من أو كامل الحصص أو الأسهم أو أي تعديلات أخرى لدى فضيلة كاتب العدل ومراجعة كتابة العدل وعمل الإفراغات من أي نوع وبيع وشراء الأراضي والعقارات وقبض وبذل الثمن والتوقيع واستلام وتسلم الأوراق والمستندات والصكوك وتسلم الثمن وقبول الإفراغ للشركة ومن الشركة أمام الجهات الرسمية. 9. ولرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين حق فتح وتشغيل وتحديث وإغلاق والسحب والإيداع وإدارة الحسابات البنكية والاستثمارية للشركة والتوقيع على جميع المستندات اللازمة في هذا الشأن. والإيداع، والسحب، والتحويل الداخلي، والتحويل الخارجي، وطلب الشيكات بأنواعها واستلامها وإصدارها وتوقيعها، وطلب وتفعيل واستخدام كافة التعاملات الإلكترونية المتاحة من قبل البنوك باسم ولصالح الشركة والتوقيع على جميع النماذج والمستندات اللازمة لذلك. 10. ولرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب مجتمعين أو منفردين في حدود اختصاصاته حق إصدار الوكالات الشرعية نيابة عن الشركة أمام كافة كتابات العدل المختصة، كما وأنه في حدود اختصاصاته أن يوكل أو يفوض واحدا أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة أو من غيرهم في مباشرة عمل أو أعمال معينة داخل المملكة وخارجها وله حق إلغاء الوكالات الشرعية وإلغاء التفويض أو التوكيل جزئيا أو كليا. 11. ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه. 12. يحدد مجلس الإدارة وفقا لتقديره وبقرار يصدر عنه المكافأة الخاصة التي يحصل عليها رئيس المجلس والعضو المنتدب بالإضافة الى المكافآت الممنوحة اصلاً لأعضاء مجلس الإدارة. 13. كما يعين مجلس الإدارة أمين سر يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بتحرير وقائع وقرارات مجلس الإدارة وإثباتها في سجل خاص يعد لهذا الغرض وتحدد مكافأته بقرار من المجلس. ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائب الرئيس والعضو المنتدب وأمين

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
		السر عضو مجلس الإدارة عن مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة تعيينهم وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.
23	**المادة الثالثة والعشرون: اجتماعات مجلس الإدارة :** يجتمع مجلس الإدارة أربع (4) مرات سنوياً على الأقل بدعوة من رئيسه وتكون الدعوة خطية او بخطاب مسجل او بالبريد الالكتروني مصحوبة بجدول الأعمال ويجب على رئيس المجلس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك كتابة اثنان من الأعضاء	**المادة (26): اجتماعات مجلس الإدارة.** 1. يعقد مجلس الإدارة اجتماعات منتظمة لممارسة مهامه بفعالية، ويعقد اجتماعاته أيضاً متى ما دعت الحاجة إلى ذلك. 2. يعقد مجلس الإدارة أربع 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. تعقد الاجتماعات في مركز الشركة الرئيس أو في أي مكان أخر يعينه رئيس المجلس، وللمجلس أن يدعو لحضور جلساته من يري الاستعانة بمعلوماتهم أو خبراتهم دون أن يكون لهم حق التصويت، ويجوز عقد اجتماعات المجلس واشتراك عضو المجلس في مداولاته والتصويت على قراراته عبر وسائل التقنية الحديثة مع مراعاة الضوابط المنظمة لذلك.
24	**المادة الرابعة والعشرون: مداولات المجلس :** تثبت مداولات مجلس الادارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الادارة الحاضرون وأمين السر وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الادارة وأمين السر ويوقع جميع الاعضاء الحاضرين والممثلين على إحدى نسخ المحضر. ويجوز لمجلس الإدارة عقد اجتماعاته عن طريق الاتصال المرئي والمسموع بحيث يشاهد ويسمع جميع الأعضاء بعضهم البعض خلال الاجتماع، ويتوجب في هذه الحالة على امين سر المجلس إرسال نسخ عن القرارات المتخذة خلال الاجتماع إلى أعضاء المجلس للتوقيع عليها.	**المادة (28) مداولات المجلس** تثبت مداولات مجلس الادارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الادارة الحاضرون وأمين السر وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الادارة وأمين السر ويوقع جميع الاعضاء الحاضرين والممثلين على إحدى نسخ المحضر. ويجوز لمجلس الإدارة عقد اجتماعاته عن طريق وسائل التقنية الحديثة بحيث يشاهد ويسمع جميع الأعضاء بعضهم البعض خلال الاجتماع، ويتوجب في هذه الحالة على امين سر المجلس إرسال نسخ عن القرارات المتخذة خلال

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
		الاجتماع إلى أعضاء المجلس للتوقيع عليها، كما يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر.
25	**المادة الخامسة والعشرون: نصاب اجتماعات مجلس الإدارة:** **لا** يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء على الأقل، بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن (3) ثلاثة أعضاء بالأصالة، ويجوز إنابة عضو مجلس الإدارة عضواً آخر في حضور اجتماعات المجلس، شريطة أن تكون الإنابة طبقاً للضوابط الآتية: 1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. 2. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع محدد. 3. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.	**المادة (27): نصاب اجتماع المجلس:** لا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة (أصالة أو نيابة) على الأقل، على ألا يقل عدد الحاضرين عن أربعة أعضاء، وفي حال إنابة عضو لأخر في حضور اجتماعات المجلس فيتعين أن تكون الإنابة طبقًا للضوابط الصادرة من الجهة المختصة.
26	**المادة السادسة والعشرون: قرارات مجلس الإدارة:** تصدر قرارات مجلس الإدارة بموافقة أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين أو الممثلين فيه، وعند تساوي الأراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الجلسة. ولمجلس الإدارة أن يصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تال له.	**المادة (29): قرارات المجلس** **تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي** الأصوات يرجح الجانب الذي معه رئيس الجلسة، ويسري قرار مجلس الإدارة من تاريخ صدوره، ما لم ينص فيه على سريانه من تاريخ أخر أو عند توافر شروط معينة. لمجلس الإدارة أن يصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالٍ له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع. يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع والتصويت على القرارات.
27	**المادة السابعة والعشرون: تعارض المصالح:** لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة العادية ووفقا للضوابط التي تضعها الجهات المختصة. وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة	**المادة (30) تعارض المصالح** لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة العادية ووفقا للضوابط التي تضعها الجهات المختصة. وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	وجمعيات المساهمين. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي، وإذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته المشار إليها في هذه المادة، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك. لا يجوز لعضو مجلس الادارة ان يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، ما لم يكن حاصلاً على ترخيص يسمح له القيام بذلك من الجمعية العامة العادية وفقا للضوابط التي تضعها الجهات المختصة.	الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي، وإذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته المشار إليها في هذه المادة، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك. لا يجوز لعضو مجلس الادارة ان يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن ينافس الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، ما لم يكن حاصلاً على ترخيص يسمح له القيام بذلك من الجمعية العامة العادية وفقا للضوابط التي تضعها الجهات المختصة.
28	**المادة الثامنة والعشرون: حضور الجمعيات:** لكل مكتتب أياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التأسيسية ولكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين وله في ذلك أن يوكل كتابتا عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة، وذلك بمقتضى نموذج نص الوكالة المعد لذلك والذي يجب ان يكون مصدقا من احدى الغرف التجارية او احد البنوك.	**المادة (31) حضور الجمعيات** لكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة للمساهمين وله في ذلك أن يوكل كتابةً عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة، وذلك وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة. يجوز عقد الجمعيات العامة للمساهمين والمشاركة في مداولاتها والتصويت على القرارات المقترحة باستخدام إحدى الأجهزة التكنولوجية الحديثة وفقاً للضوابط التي تصدرها السلطة المختصة.
27	**المادة التاسعة والعشرون: الجمعية التأسيسية:** يدعو المؤسسون جميع المكتتبين إلى عقد جمعية تأسيسية خلال خمسة وأربعين يوم من تاريخ قرار وزارة التجارة والاستثمار بالترخيص بتأسيس الشركة ويشترط لصحة الاجتماع حضور عدد من المكتتبين يمثل نصف رأس المال على الأقل، فإذا لم يتوافر هذا النصاب يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن دعوة الاجتماع الأول ذلك وإذا لم تتضمن الدعوة الإشارة إلى الاجتماع الثاني توجه دعوة إلى اجتماع ثان يعقد بعد خمسة عشر يوما على الأقل من توجيه الدعوة إليه. وفي جميع الاحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً اياً كان عدد المكتتبين الممثلين فيه.	**تحذف**
28	**المادة الثلاثون: اختصاصات الجمعية التأسيسية:** تختص الجمعية التأسيسية بالأمور الواردة بالمادة (الثالثة والستون) من نظام الشركات.	**تحذف**

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
29	**المادة الحادية والثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة العادية:** فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة شهور التالية لانتهاء السنة المالية للشركة كما يجوز دعوة جمعيات عامة عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك.	**المادة (32) اختصاصات الجمعية العامة العادية** فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الأشهر الستة التالية لانتهاء السنة المالية للشركة كما يجوز دعوة جمعيات عامة عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
30	**المادة الثانية والثلاثون: اختصاصات الجمعية العامة غير العادية:** تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الاساس باستثناء الامور المحظور عليها تعديلها نظاماً. ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة اصلاً في اختصاص الجمعية العامة العادية وذلك بنفس الشروط والأوضاع نفسها المقررة للجمعية العامة العادية.	**المادة (33) اختصاصات الجمعية العامة غير العادية:** تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الاساس (باستثناء الامور المحظور عليها تعديلها نظاماً)، وتقرير استمرار الشركة أو حلها والموافقة على شراء الشركة لأسهمها. ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة اصلاً في اختصاص الجمعية العامة العادية وذلك بنفس الشروط والأوضاع نفسها المقررة للجمعية العامة العادية.
31	**المادة الثالثة والثلاثون: دعوة الجمعيات** تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وفقاً نظام الشركات ولوائحه، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) خمسة في المائة من رأس المال على الأقل ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات. كما يجوز بقرار من الجهة المختصة دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد في الحالات الآتية: 1. إذا انقضت المدة المحددة للانعقاد المنصوص عليها في المادة (السابعة والثمانين) من نظام الشركات دون انعقادها. 2. إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى لصحة انعقاده، مع مراعاة ما ورد في المادة (التاسعة والستين) من نظام الشركات. 3. إذا تبين وجود مخالفات لأحكام النظام أو نظام الشركة الأساس، أو وقوع خلل في إدارة الشركة. 4. إذا لم يوجه المجلس الدعوة لانعقاد الجمعية العامة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) من رأس المال على الأقل. يجوز لعدد من المساهمين يمثل (2%) من رأس المال على الأقل تقديم طلب إلى الجهة المختصة لدعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد، إذا توافر أي من الحالات	**المادة (34): دعوة الجمعيات** 1. تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الادارة وفقا للأوضاع المنصوص عليها في نظام الشركة الاساس وعلى مجلس الادارة ان يدعو الجمعية العامة العادي للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (10%) من رأس المال على الاقل ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوما من تاريخ طلب مراجع الحسابات. 2. يجوز بقرار من الجهة المختصة دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد في الحالات الاتية: أ. إذا انقضت المدة المحددة للانعقاد المنصوص عليها في المادة (88) من النظام دون انعقادها. ب. إذا تبين وجود مخالفات لأحكام النظام أو نظام الشركة الأساس، أو وقوع خلل في إدارة الشركة، بما في ذلك نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى لصحة انعقاده. ج. إذا لم يوجه المجلس الدعوة إلى انعقاد الجمعية العامة العادية خلال المدة المحددة في الفقرة 1 من هذه المادة من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة في المائة) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل.

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	المنصوص عليها أعلاه في هذه المادة، وعلى الجهة المختصة توجيه الدعوة للانعقاد خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم طلب المساهمين، على أن تتضمن الدعوة جدولاً بأعمال الجمعية والبنود المطلوب أن يوافق عليها المساهمون. وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في الموقع الإلكتروني للسوق والموقع الإلكتروني للشركة وصحيفة يومية توزع في المدينة التي يوجد فيها المركز الرئيسي للشركة وذلك قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد وعشرين (21) يوما على الأقل وبالإضافة الى ذلك، يجور للشركة توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية عن طريق وسائل التقنية الحديثة، وتشتمل الدعوة على موعد انعقاد الجمعية ومكانه وجدول الأعمال. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة والاستثمار، وكذلك ترسل صورة إلى هيئة السوق المالية، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.	د. وللجهة المختصة اتخاذ الإجراءات الازمة لعقد الجمعية العامة العادية، ولها أن تترأس اجتماعً تلك الجمعية في حال تعذر رئاسته وفقا لحكم الفقرة (1) من المادة (الرابعة والثمانين) من النظام. 3. يجوز لعدد من المساهمين يمثل 2% من رأس المال على الاقل تقديم طلب الى الجهة المختصة لدعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا توافر أي من الحالات المنصوص عليها في الفقرة (2) من هذه المادة وعلى الجهة المختصة توجيه الدعوة للانعقاد خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديم طلب المساهمين على ان تتضمن الدعوة جدولا بأعمال الجمعية والبنود المطلوب ان يوافق عليها المساهمون. 4. يجب أن يبين الطلب المشار إليه في الفقرة (3) من هذه المادة المسائل المطلوب أن يصوت عليها المساهمون. 5. يكون توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية قبل الميعاد المحدد له (بواحد وعشرين) يومًا على الأقل وفقًا لأحكام النظام، مع مراعاة الآتي: أ. إبلاغ المساهمين بخطابات مسجلة على عناوينهم الواردة في سجل المساهمين، أو الإعلان عن الدعوة من خلال وسائل التقنية الحديثة. ب. إرسال صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى السجل التجاري، وكذلك صورة إلى هيئة السوق المالية إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية في تاريخ إعلان الدعوة. 6. يجب أن تتضمن الدعوة إلى اجتماع الجمعية على الأقل، ما يأتي: أ. بيان صاحب الحق في حضور اجتماع الجمعية وحقه في إنابة من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة، وبيان حق المساهم في مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة وكيفية ممارسة حق التصويت. ب. مكان عقد الاجتماع وتاريخه وموعده. ج. نوع الجمعية سواء كانت جمعية عامة أو خاصة. د. جدول أعمال الاجتماع متضمنًا البنود المطلوب تصويت المساهمين عليها.
32	**المادة الرابعة والثلاثون: سجل حضور الجمعيات:** يسجل المساهمون الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أسمائهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية. ويحق للشركة تسجيل	**المادة (35) سجل حضور المساهمين.** يسجل المساهمون الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أسمائهم في مركز الشركة الرئيسي قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية. ويحق للشركة

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	المساهمين الراغبين بحضور الاجتماعات والتصويت على القرارات من خلال وسائل التقنية الحديثة متى أمكن	تسجيل المساهمين الراغبين بحضور الاجتماعات والتصويت على القرارات من خلال وسائل التقنية الحديثة متى أمكن.
33	**المادة الخامسة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية:** لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نسبة خمسة وعشرون (25%) بالمائة من رأس المال على الأقل، وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد هذا الاجتماع ، يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد الاجتماع الثاني .وإذا لم تتضمن الدعوة الإشارة إلى الاجتماع الثاني توجّه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق ، وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة)الثالثة والثلاثون) من هذا النظام ، وفي جميع الاحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيا كان عدد الأسهم الممثلة فيه.	**المادة (36) نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية** 1. لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. 2. إذا لم يتوافر النصاب اللازم لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وفق الفقرة (1) من هذه المادة، توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بالأوضاع ذاتها المنصوص عليها في المادة (الحادية والتسعين) من نظام الشركات خلال (الثلاثين) يومًا التالية للتاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع السابق. ومع ذلك، يجوز عقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول، بشرط أن تتضمن الدعوة إلى عقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد ذلك الاجتماع. وفي جميع الأحوال، يكون الاجتماع الثاني صحيحًا أيًّا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.
34	**المادة السادسة والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية:** لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال. فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول، يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد الاجتماع الثاني. وإذا لم تتضمن الدعوة الإشارة إلى الاجتماع الثاني توجّه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة (الحادية والثلاثون) من هذا النظام. وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل. وإذا لم يتوفر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (التسعين والحادية والتسعين) من نظام الشركات، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًّا كان عدد الأسهم الممثلة فيه، بعد موافقة الجهة المختصة.	**المادة (37): نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية** 1. لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال. فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول، يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد الاجتماع الثاني. وإذا لم تتضمن الدعوة الإشارة إلى الاجتماع الثاني توجّه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة (السادسة والثلاثون) من هذا النظام. 2. وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل. **3.** وإذا لم يتوفر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني، وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث ينعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (التسعين والحادية والتسعين) من نظام الشركات، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًّا كان عدد الأسهم الممثلة فيه، بعد موافقة الجهة المختصة.
35	**المادة السابعة والثلاثون: التصويت في الجمعيات :**	**المادة (38) التصويت في الجمعيات**

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	لكل مساهم صوت عن كل سهم يمثله في الجمعية التأسيسية وتحسب الأصوات في الجمعيات العامة العادية وغير العادية على أساس صوت واحد لكل سهم، ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة. ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت في الجمعية العامة على القرارات المتعلقة بإبراء ذمتهم أو المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة.	تحسب الأصوات في الجمعيات العامة العادية وغير العادية على أساس صوت واحد لكل سهم، ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة. ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت في الجمعية العامة على القرارات المتعلقة بإبراء ذمتهم أو المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة.
36	**المادة الثامنة والثلاثون: قرارات الجمعيات :** تصدر القرارات في الجمعية التأسيسية بالأغلبية المطلقة (أي ما يزيد على خمسين بالمائة) للأسهم الممثلة في الاجتماع. وتصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع. كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع إلا إذا كان القرار متعلقاً بـــزيادة أو تخفيض رأس المال أو بإطالة مدة الشركة أو بحل الشركة قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها أو باندماج الشركة مع شركة أخرى فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع.	**المادة (39): قرارات الجمعيات** تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة (أي ما يزيد على خمسين بالمائة) للأسهم الممثلة في الاجتماع. كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع إلا إذا كان القرار متعلقاً بزيادة، أو تخفيض رأس المال أو بإطالة مدة الشركة أو بحل الشركة قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها أو باندماج الشركة مع شركة أخرى فلا يكون القرار صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع.
37	**المادة التاسعة والثلاثون: المناقشة في الجمعيات:** لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات ويجيب مجلس الإدارة أو ومراجع الحسابات على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع احتكم إلى الجمعية وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.	**المادة (40) المناقشة في الجمعيات** لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات ويجيب مجلس الإدارة أو ومراجع الحسابات على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع احتكم إلى الجمعية وكان قرارها في هذا الشأن نافذاً.
38	**المادة الأربعون: رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر:** يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه في حالة غياب رئيس مجلس الادارة ونائبه. يعين الرئيس سكرتيراً للاجتماع وجامعاً للأصوات ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم في حيازتهم بالأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامع الأصوات.	**المادة (41) رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر** يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه في حالة غياب رئيس مجلس الادارة ونائبه. يعين الرئيس سكرتيراً للاجتماع وجامعاً للأصوات ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم في حيازتهم بالأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخلاصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامع الأصوات.

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
39	**المادة الحادية والأربعون: تشكيل اللجنة:** تشكيل لجنة المراجعة: تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة مكونة من (3) أعضاء على الاقل من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون احد الأعضاء على الأقل خبيرا في الأمور المالية أو التدقيق وأن تحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها. وفي حال شغر مكان احد الأعضاء خلال فترة اللجنة، فيحق للمجلس تعين عضو بديل مؤقت، شريطة عرض هذا التعين على اقرب جمعية عامة للموافقة، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية.	**المادة (42) تشكيل لجنة المراجعة** تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة مراجعة مكونة من (3) أعضاء على الاقل من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون أحد الأعضاء على الأقل خبيرا في الأمور المالية أو التدقيق وأن تحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها. وفي حال شغر مكان أحد الأعضاء خلال فترة اللجنة، فيحق للمجلس تعين عضو بديل ويستكمل العضو البديل مدة سلفه. تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافآتهم.
40	**المادة الثانية والأربعون: نصاب اجتماع اللجنة :** يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.	**المادة (43) نصاب اجتماع اللجنة** يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
41	**المادة الثالثة والأربعون: اختصاصات اللجنة:** تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	**المادة (44) اختصاصات اللجنة** تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة، ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
42	**المادة الرابعة والأربعون: تقارير اللجنة:** على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرئياتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شان مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين (21) يوماً على الأقل، لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.	**المادة (45) تقارير اللجنة** يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لمهامها واختصاصاتها المنصوص عليها في هذا النظام، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. ويجب أن يودع مجلس الإدارة نسخًا كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس والموقع الالكتروني لهيئة السوق المالية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
43	**المادة الخامسة والأربعون: تعيين مراجع الحسابات:** يجب أن يكون للشركة مراجع حسابات أو أكثر من مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة العربية السعودية تعينه الجمعية العامة العادية سنوياً وتحدد مكافأته ويجوز لها إعادة تعيينه على ألا يتجاوز مجموع مدة تعيينه خمس سنوات متصلة، ويجوز لمن استنفد هذه المدة أن يعاد تعيينه بعد مضي سنتين من تاريخ انتهائها. ويجوز للجمعية أيضاً في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.	**المادة (46) تعيين مراجع الحسابات** 1. يكون للشركة مراجع حسابات (أو أكثر) من بين المراجعين المرخص لهم في المملكة يعينه ويحدد أتعابه ومدة عمله ونطاقه الجمعية العامة، ويجوز إعادة تعيينه. بشرط ألا تتجاوز مدة تعيينه المدة وفقاً للأحكام المقررة نظاماً. 2. يجوز بموجب قرار تتخذه الجمعية العامة عزل مراجع الحسابات، ويجب على رئيس مجلس الإدارة إبلاغ الجهة المختصة بقرار العزل وأسبابه، وذلك خلال مدة لا تتجاوز (خمسة) أيام من تاريخ صدور القرار. **3.** لمراجع الحسابات أن يعتزل مهمته بموجب إبلاغ مكتوب يقدمه إلى الشركة، وتنتهي مهمته من تاريخ تقديمه أو في تاريخ لاحق يحدده في الإبلاغ، وذلك دون إخلال بحق الشركة في التعويض عن الضرر الذي يلحق بها إذا كان له مقتض. ويلتزم مراجع الحسابات المعتزل بأن يقدم إلى الشركة والجهة المختصة- عند تقديم الإبلاغ-بيانًا بأسباب اعتزاله، ويجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات آخر، وتحديد أتعابه، ومدة عمله، ونطاقه.
44	**المادة السادسة والأربعون: صلاحيات مراجع الحسابات:** لمراجع الحسابات في أي وقت حق الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق وله أيضا أن يطلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها وله أيضاً أن يتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يمكنه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة، فإذا لم ييسر المجلس عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر.	**المادة (47): صلاحيات مراجع الحسابات** لمراجع الحسابات - في أيّ وقت- الاطلاع على وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها للتحقق من أصول الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى مجلس الإدارة تمكينه من أداء واجبه، وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم ييسر مجلس الإدارة عمل مراجع الحسابات، وجب عليه أن يطلب منهم دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في الأمر. ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها مجلس الإدارة خلال (ثلاثين) يومًا من تاريخ طلب مراجع الحسابات.
45	**المادة السابعة والاربعون: تقرير مراجع الحسابات :** يجب على مراجع الحسابات تقديم تقرير للجمعية العامة. ويجب تقديم كافة المعلومات والايضاحات التي يطلبها مراجع الحسابات لكي يحدد وضع الشركة وان يبين في تقريره أي مخالفات لنظام الشركات أو النظام الأساسي هذا.	**المادة (48) تقرير مراجع الحسابات** على مراجع الحسابات ان يقدم الى الجمعية العامة العادية السنوية تقريرا يعد وفقا لمعايير المراجعة المعتمدة في المملكة العربية السعودية متضمنًا موقف ادارة الشركة من تمكينه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها وما يكون قد تبين له من مخالفات لإحكام النظام او احكام نظام الشركة الاساس وراية في مدى عدالة القوائم المالية للشركة ويتلو مراجع الحسابات تقريره

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
		في الجمعية العامة وإذا قررت الجمعية التصديق على تقرير مجلس الادارة والقوائم المالية دون الاستماع الى تقرير مراجع الحسابات كان قرارها باطلا.
46	**المادة الثامنة والأربعون: السنة المالية :** تبدأ السنة المالية للشركة من الأول من يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام ميلادي على أن تبدأ السنة المالية الأولى من تاريخ قيد الشركة بالسجل التجاري وتنتهي في 31 ديسمبر من العام الميلادي التالي.	**المادة (49): السنة المالية** تكون السنة المالية للشركة اثني عشر شهرًا ميلاديًا وتبدأ السنة المالية للشركة من الأول من يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام ميلادي.
47	**المادة التاسعة والأربعون: الوثائق المالية:** 1. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمّن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل. 2. يجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي على الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين (21) يوماً على الأقل. 3. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراجع الحسابات، ما لم تنشر في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس، وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة والاستثمار، وكذلك إلى هيئة السوق المالية، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل.	**المادة (50): الوثائق المالية** يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريرًا عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنصرمة، ويُضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح، ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يومًا على الأقل. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي على الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يومًا على الأقل. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة بعد توقيعها، وتقرير مراجع الحسابات إن وجد، ما لم تنشر في أي من وسائل التقنية الحديثة، وذلك قبل التاريخ المحدد لانعقاد الجمعية العمومية بواحد وعشرين يومًا على الأقل، وعليه أيضًا إيداع هذه الوثائق وفقًا لما تحدده اللوائح التنفيذية لنظام الشركات.
48	**المادة الخمسون: توزيع الأرباح:** يكون توزيع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه الآتي: 1. يجنب 10% من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال المدفوع. 2. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطي آخر وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الامكان على المساهمين وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ	**المادة (51): توزيع الأرباح:** توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على النحو التالي: 1. للجمعية العامة العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن تقرر تجنيب نسبة مئوية من الأرباح لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص لغرض أو أغراض تقررها الجمعية العامة. 2. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطيات أخرى بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين، وللجمعية المذكورة أن تقتطع من صافي الأرباح

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	لأنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات. يوزع كامل ما تبقى من الأرباح الصافية على المساهمين مالم تقرر الجمعية العامة العادية خلاف ذلك	مبالغ لإنشاء مؤسسات وبرامج اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما قد يكون قائمًا من هذه المؤسسات. 3. يوزع كامل ما تبقى من الأرباح الصافية على المساهمين مالم تقرر الجمعية العامة العادية خلاف ذلك. 4. يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي وفقًا للضوابط الصادرة من الجهة المختصة وذلك بموجب تفويض يصدر من الجمعية العمومية لمجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية.
49	**المادة الحادية والخمسون: استحقاق الأرباح:** يستحق المساهم حصته في الارباح وفقا لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الارباح لمالكي الاسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق. ويجوز للجمعية العامة توزيع أرباح على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي وذلك بناء على تفويض يصدر من الجمعية العامة العادية لمجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية يجدد سنويا وشريطة تحقق الشروط الاتية: 1. أن تحقق الشركة أرباحا. 2. أن يكون لدى الشركة السيولة الكافية. 3. أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لأخر قوائم مالية مراجعة، كافية لتغطية الأرباح المقترح توزيعها، بعد خصم ما تم توزيعه ورسملته من تلك الأرباح بعد تاريخ هذه القوائم. 4. يجب على المجلس أن يقدم للجمعية العامة نسبة الأرباح التي وزعت على المساهمين خلال السنة المالية والأرباح المتوقع توزيعها في اخر السنة المالية ومجموع مبلغ الأرباح. 5. الإفصاح عن قرار توزيع الأرباح على موقع تداول الإلكتروني فور الموافقة عليه من قبل المجلس.	**المادة (52): استحقاق الأرباح:** يستحق المساهم حصته في الارباح وفقا لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الارباح لمالكي الاسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق . ويجوز للجمعية العامة توزيع أرباح على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي وذلك بناء على تفويض يصدر من الجمعية العامة العادية لمجلس الإدارة بتوزيع أرباح مرحلية يجدد سنويا وشريطة تحقق الشروط الاتية: 1. أن تحقق الشركة أرباحا . 2. أن يكون لدى الشركة السيولة الكافية . 3. أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لأخر قوائم مالية مراجعة، كافية لتغطية الأرباح المقترح توزيعها، بعد خصم ما تم توزيعه ورسملته من تلك الأرباح بعد تاريخ هذه القوائم. 4. الإفصاح عن قرار توزيع الأرباح على موقع تداول الإلكتروني فور الموافقة عليه من قبل المجلس.
50	**المادة الثانية والخمسون: توزيع الأرباح للأسهم الممتازة:** إذا لم توزع ارباح عن أي سنة مالية فانه لا يجوز توزيع ارباح عن السنوات التالية الا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة الرابعة عشرة بعد المائة من نظام الشركات لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة. إذا فشلت الشركة في دفع النسبة المحددة - وفقاً لحكم المادة الرابعة عشرة بعد المائة من نظام الشركات - من الارباح مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم المنعقدة وفقاً لأحكام المادة التاسعة والثمانون من	**المادة (53) توزيع الأرباح للأسهم الممتازة** إذا لم توزع ارباح عن أي سنة مالية فانه لا يجوز توزيع ارباح عن السنوات التالية الا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة الثامنة بعد المائة من نظام الشركات لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة. إذا فشلت الشركة في دفع النسبة المحددة - وفقاً لحكم المادة الثامنة بعد المائة من نظام الشركات - من الارباح مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الأسهم المنعقدة وفقاً لأحكام المادة التاسعة والثمانون

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	نظام الشركات ان تقرر اما حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت أو تعيين ممثلين عنهم في مجلس الادارة بما يتناسب مع قيمة اسهمهم في رأس المال وذلك الى ان تتمكن الشركة من دفع كل ارباح الاولوية المخصصة لأصحاب هذه الاسهم عن السنوات السابقة.	من نظام الشركات ان تقرر اما حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت أو تعيين ممثلين عنهم في مجلس الادارة بما يتناسب مع قيمة اسهمهم في رأس المال وذلك الى ان تتمكن الشركة من دفع كل ارباح الاولوية المخصصة لأصحاب هذه الاسهم عن السنوات السابقة.
51	**المادة الثالثة والخمسون: خسائر الشركة:** 1. إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال المدفوع في أي وقت خلال السنة المالية وجب على أي مسؤول في الشركة أو مراجع الحسابات فور علمه بذلك ابلاغ رئيس مجلس الإدارة، وعلى الرئيس ابلاغ أعضاء مجلس الإدارة فوراً بذلك وعلى مجلس الإدارة خلال خمسة عشر (15) يوما من تاريخ علمه بذلك دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال خمسة وأربعين (45) يوما من تاريخ علمه بالخسائر لتقرر إما زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه وفقاً لأحكام نظام الشركات وذلك إلى الحد الذي تنخفض معه نسبة الخسائر إلى ما دون نصف رأس المال المدفوع، أو حل الشركة قبل الأجل المحدد في نظامها الأساسي. 2. وتعد الشركة منقضية بقوة النظام إذا لم تجتمع الجمعية العامة غير العادية خلال المدة المحددة في هذه المادة أو إذا اجتمعت وتعذر عليها إصدار قرار في الموضوع، أو إذا قررت زيادة رأس المال وفق الأوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في كل زيادة رأس المال خلال تسعين يوماً من صدور قرار الجمعية بالزيادة.	**المادة (54): خسائر الشركة** إذا بلغت خسائر الشركة نصف رأس المال المصدر، وجب على مجلس الإدارة الإفصاح عن ذلك وعما توصل إليه من توصيات بشأن تلك الخسائر خلال ستين يومًا من تاريخ علمه ببلوغها هذا المقدار. ودعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال مائة وثمانين يوماً من تاريخ علمه بالخسائر؛ للنظر في استمرار اتخاذ أي من الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الخسائر، أو حلها.
52	**المادة الرابعة والخمسون: دعوى المسؤولية:** لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به، بشرط أن يكون حق الشركة في رفعها ما زال قائماً. ويجب على المساهم أن يخطر الشركة بعزمه على رفع الدعوى.	**المادة (55): دعوى المسؤولية** لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به، بشرط أن يكون حق الشركة في رفعها ما زال قائماً. ويجب على المساهم أن يخطر الشركة بعزمه على رفع الدعوى.
53	**المادة الخامسة والخمسون: انقضاء الشركة:** تدخل الشركة بمجرد انقضائها دور التصفية وتحتفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المصفى وتحديد سلطاته وأتعابه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية ويجب ألا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس سنوات ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك الا بأمر قضائي وتنتهي سلطة مجلس ادارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على ادارة	**المادة (56): حل الشركة وتصفيتها** تنقضي الشركة بأحد أسباب الانقضاء الواردة في المادة (الثالثة والأربعون بعد المائتين) من نظام الشركات وبانقضائها تدخل في دور التصفية وفقا لأحكام الباب الثاني عشر من نظام الشركات، وإذا انقضت الشركة وكانت أصولها لا تكفي لسداد ديونها أو كانت متعثرة وفقًا لنظام الإفلاس، وجب عليها التقدم إلى الجهة القضائية المختصة لافتتاح أي من إجراءات التصفية بموجب نظام الإفلاس.

م	(أ) النص الحالي (القديم)	(ب) النص المقترح
	الشركة ويعدون بالنسبة الى الغير في حكم المصفين الى أن يعين المصفى وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفى.	
54	**المادة السادسة والخمسون: نظام الشركات:** يطبق نظام الشركات ولوائحه على كل ما لم يرد به نص في هذا النظام.	**المادة (57): النظام الواجب التطبيق** تطبق احكام نظام الشركات على المسائل التي لم يرد في شأنها نص خاص في هذه الوثيقة.
56	**المادة السابعة والخمسون: إيداع النظام الأساسي:** يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه.	**المادة (58): النشر** يودع هذا النظام وينشر طبقًا لنظام الشركات ولوائحه.

شركة إرنست ويونغ للخدمات المهنية (مهنية ذات مسؤولية محدودة)
رأس المال المدفوع (٥,٥٠٠,٠٠٠ ريال سعودي – خمسة ملايين وخمسمائة ألف ريال سعودي)
المركز الرئيسي
برج الفيصلية – الدور الرابع عشر
طريق الملك فهد
ص.ب. ٢٧٣٢
الرياض ١١٤٦١
المملكة العربية السعودية

رقم السجل التجاري: ١٠١٠٣٨٣٨٢١

هاتف: +٩٦٦ ١١ ٢١٥ ٩٨٩٨
+٩٦٦ ١١ ٢٧٣ ٤٧٤٠
فاكس: +٩٦٦ ١١ ٢٧٣ ٤٧٣٠

ey.ksa@sa.ey.com
ey.com

تقرير حول الإجراءات المتفق عليها بخصوص شراء أسهم الخزينة

السيد/ عدنان عبدالله آل خلف المحترم
الرئيس التنفيذي
شركة لجام للرياضة
صندوق بريد ٢٩٥٢٤٥
الرياض ١١٣٥١
المملكة العربية السعودية

النطاق والغرض

لقد نفذنا الإجراءات المتفق عليها معكم والمذكورة أدناه، فيما يتعلق بتقرير الملاءة المالية المرفق ("الجدول") لشركة لجام للرياضة - شركة مساهمة سعودية - ("الشركة") والشركات التابعة لها (يشار إليها مجتمعة بـ "المجموعة") أو ("الطرف القائم بالتكليف") فيما يتعلق بالتزام المجموعة بتحقيق متطلبات الفقرة الثالثة من المادة السابعة عشر من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٢٧-٢٠١٦) وتاريخ ١٤٣٨/١/١٦هـ (الموافق ٢٠١٦/١٠/١٧م) بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ١٤٣٧/١/٢٨هـ المعدلة بقرار مجلس الهيئة رقم (٢-٢٦-٢٠٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٩/٥هـ (الموافق ٢٠٢٣/٣/٢٧م) بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ ١٣٢ وتاريخ ١٤٤٣/١٢/١هـ. المعد لغرض خاص (لأغراض هيئة السوق المالية) ("الموضوع") وعليه، فإن هذا التقرير قد لا يكون ملائماً لأي غرض آخر.

القيود على الاستخدام

إن تقرير الإجراءات المتفق عليها هذا ("التقرير") مُعد فقط لمعلومية ولغرض الفقرة الأولى من هذا التقرير، ومعلوماتكم وليس الغرض منه أن يستخدم، ويجب ألا يستخدم أو توزيعه لأي طرف آخر.

مسؤوليات الطرف القائم بالتكليف

أقرّ الطرف القائم بالتكليف بأن الإجراءات المتفق عليها مناسبة للغرض من الارتباط. كما أن الطرف القائم بالتكليف هو أيضاً الطرف المسؤول عن الموضوع الذي تم تنفيذ الإجراءات المتفق عليها بشأنه. إن كفاية هذه الإجراءات هي مسؤولية الطرف القائم بالتكليف فقط. إن الإجراءات المتفق عليها لا تمثل مراجعةً أو فحصاً للقوائم المالية أو جزءاً منها، والتي يكون الغرض منها إبداء رأي أو استنتاج تأكيدي حول القوائم المالية أو جزء منها.

مسؤوليات المحاسب القانوني

لقد قمنا بتنفيذ ارتباط الإجراءات المتفق عليها وفقًا للمعيار الدولي للخدمات ذات العلاقة (٤٤٠٠) (المعدل)، "*ارتباطات الإجراءات المتفق عليها*" المعتمد في المملكة العربية السعودية. ويتضمن ارتباط الإجراءات المتفق عليها تنفيذ الإجراءات التي تم الاتفاق عليها مع الطرف القائم بالتكليف، والتقرير عن النتائج التي تعتبر نتائج فعلية للإجراءات المتفق عليها التي تم تنفيذها. إننا لا نقدم أي تأكيد حول مدى ملائمة أو كفاية الإجراءات المتفق عليها المذكورة أدناه سواءً للغرض الذي تم طلب إعداد هذا التقرير من أجله أو لأي غرض آخر.

إن ارتباط تنفيذ الإجراءات المتفق عليها هذا ليس ارتباط تأكيد. وبناءً عليه، فإننا لا نبدي أي رأي أو استنتاج بشأن التأكيد. ولو أننا قمنا بإجراءات إضافية، قد يلفت انتباهنا أمور أخرى كان يتعين علينا التقرير عنها.

تقرير حول الإجراءات المتفق عليها بخصوص شراء أسهم الخزينة (تتمة)

استقلاليتنا وإدارة الجودة

عند تنفيذ ارتباط الإجراءات المتفق عليها، لقد التزمنا بالميثاق الدولي لسلوك وآداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمد في المملكة العربية السعودية. ونحن كمراجعي حسابات مستقلون عن الشركة والشركات التابعة لها ("المجموعة") وبالتالي التزمنا بمتطلبات الاستقلالية للميثاق الدولي لسلوك وآداب المهنة للمحاسبين المهنيين (بما في ذلك معايير الاستقلال الدولية) المعتمدة في المملكة العربية السعودية ذي الصلة بمراجعتنا للقوائم المالية الموحدة، وقد التزامنا بمسئولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لذلك الميثاق.

كما تقوم شركتنا بتطبيق المعيار الدولي لإدارة الجودة (١) المعتمد في المملكة العربية السعودية والذي يتطلب منا تصميم وتنفيذ وتشغيل نظام لإدارة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات المتعلقة بالالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المعمول بها.

وصف الإجراءات التي تم تنفيذها والنتائج

لقد قمنا بتنفيذ الإجراءات المذكورة أدناه، والتي تم الاتفاق عليها مع الطرف القائم بالتكليف بشأن الموضوع والنتائج التي توصلنا إليها ما يلي:

	الإجراءات	النتائج
١	مقارنة إجمالي الموجودات وإجمالي المطلوبات وإجمالي الالتزامات المحتملة الواردة في الجدول المرفق كما في ٣١ مارس ٢٠٢٤ مع إجمالي الموجودات وإجمالي المطلوبات وإجمالي الالتزامات المحتملة المفصح عنها في القوائم المالية الأولية الموحدة الموجزة للشركة كما في ٣١ مارس ٢٠٢٤.	وجدنا أن إجمالي الموجودات وإجمالي المطلوبات وإجمالي الالتزامات المحتملة المذكورة في الجدول المرفق كما في ٣١ مارس ٢٠٢٤ مطابقة لإجمالي الموجودات وإجمالي المطلوبات وإجمالي الالتزامات المحتملة المفصح عنها في القوائم المالية الأولية الموحدة الموجزة للشركة كما في ٣١ مارس ٢٠٢٤.
٢	التحقق من الدقة الحسابية لصافي الموجودات الواردة في الجدول المرفق (والذي يمثل الرصيد بعد اقتطاع إجمالي المطلوبات وإجمالي الالتزامات المحتملة من إجمالي الموجودات) كما في ٣١ مارس ٢٠٢٤.	وجدنا أن الدقة الحسابية لصافي الموجودات المذكورة في الجدول المرفق (التي تمثل الرصيد بعد اقتطاع إجمالي المطلوبات وإجمالي الالتزامات المحتملة من إجمالي الموجودات) كما في ٣١ مارس ٢٠٢٤ صحيحة.
٣	مقارنة رأس المال العامل للفترة من ١ مايو ٢٠٢٥ حتى ٣٠ أبريل ٢٠٢٦ كما هو مذكور في الجدول المرفق مع رأس المال العامل المذكور في الخطة المالية التي أعدتها الإدارة للفترة من ١ مايو ٢٠٢٥ حتى ٣٠ أبريل ٢٠٢٦.	وجدنا أن رأس المال العامل للفترة من ١ مايو ٢٠٢٥ حتى ٣٠ أبريل ٢٠٢٦، المذكور في الجدول المرفق، متطابقاً مع رأس المال العامل المذكور في الخطة المالية التي أعدتها الإدارة للفترة من ١ مايو ٢٠٢٥ حتى ٣٠ أبريل ٢٠٢٦.
٤	التحقق من الدقة الحسابية لرصيد الأرباح المبقاة كما في ٣١ مارس ٢٠٢٤ المذكورة في الجدول المرفق بعد اقتطاع رصيد أسهم الخزينة المحتفظ بها والمتوقع شراؤها.	وجدنا أن الدقة الحسابية لرصيد الأرباح المبقاة كما في ٣١ مارس ٢٠٢٤، المذكور في الجدول المرفق، بعد اقتطاع رصيد أسهم الخزينة المحتفظ بها والمتوقع شراؤها صحيحة.

تقرير حول الإجراءات المتفق عليها بخصوص شراء أسهم الخزينة (تتمة)

فقرة توضيحية

إن الطرف المسؤول هو المسؤول عن مصادر الوثائق المذكورة في الإجراءات المتفق عليها أعلاه، والنتائج التي تم التوصل لها. لم يتم تعيينا لتنفيذ إجراءات، ولم ننفذ أي إجراءات أخرى غير المذكورة أعلاه. لم نقم بتنفيذ أي إجراءات لاختبار دقة واكتمال المعلومات المقدمة لنا بخلاف ما تم ذكره في الإجراءات المتفق عليها. إضافة إلى ذلك، لم نقم بتنفيذ أي إجراء فيما يخص إعداد أو التحقق أي من الوثائق المقدمة لنا. ليس من مسؤوليتنا التحقق من أي مصدر من المعلومات التي تم الاعتماد عليها في التوصل إلى النتائج.

القيود على تنفيذ الإجراءات

يتعلق هذا التقرير فقط بالحسابات والبنود المحددة أعلاه ولا يتعلق بأي قوائم مالية للمجموعة ككل.

عن إرنست ويونغ للخدمات المهنية

R7
سجل تجاري ١٠١٠٣٨٣٨٢١
CR.1010383821
شركة إرنست ويونغ للخدمات المهنية
(مهنية ذات مسؤولية محدودة)
Ernst & Young Professional Services
(Professional LLC)

هشام عبدالله العتيقي
محاسب قانوني
رقم الترخيص (٥٢٣)

الرياض: ٢٨ شوال ١٤٤٥هـ
(٧ مايو ٢٠٢٤)

شركة لجام للرياضة
LEEJAM SPORTS COMPANY
شركة مساهمة سعودية
Saudi Joint Stock Company
رأس المال : 523,833,610 ريال مدفوع بالكامل
Capital 523,833,610 fully paid
س.ت.رقم : 1010337986 C.R.No.

شركة لجام للرياضة

جدول إعادة شراء الأسهم

تم إعداد هذا الجدول ليتوافق مع متطلبات الباب السادس، الفصل الأول، المادة 17، البند 3 من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن هيئة أسواق المال

الحد الأقصى لتاريخ إعادة الشراء المتوقع 2025-05-01

جميع المبالغ الواردة في هذا الجدول هي بالألف ريال سعودي

المتطلب 1: قبل شراء أسهمها، يجب أن يكون لدى الشركة رأس مال العامل كافٍ لمدة الاثني عشر (12) شهرًا التالية مباشرة لتاريخ إتمام معاملة إعادة شراء الأسهم.

حالة رأس المال العامل بعد 12 شهرًا من تاريخ إعادة الشراء هي كما يلي:

متوسط الأصول المتداولة	متوسط الالتزامات المتداولة	متوسط رصيد الإيرادات المؤجلة	صافي متوسط الالتزامات المتداولة باستثناء الإيرادات المؤجلة	صافي متوسط الفائض
أ	ب	ج	د = ب - ج	هـ = أ - د
٦٧٣٨٦٠	١١٠٨٣٥٩	٥٩٨٥٢٦	٥٠٩٨٣٣	١٦٤٠٢٧

ملحوظة: تم استبعاد متوسط رصيد الإيرادات المؤجلة من الالتزامات المتداولة لأن هذا الرصيد غير مستحق الدفع وسيتحقق كإيراد خلال فترة العضوية.

المتطلب 2: يجب ألا تكون قيمة أصول الشركة أقل من قيمة التزاماتها (بما في ذلك الالتزامات الطارئة) ، قبل دفع سعر الشراء ، وفقًا لآخر البيانات المالية المؤقتة المراجعة أو البيانات المالية السنوية المدققة ، أيهما في وقت لاحق.

تستند الأرقام التالية إلى أحدث البيانات المالية المرحلية المختصرة الموحدة كما في 31 مارس 2024

إجمالي الأصول	إجمالي الالتزامات	الالتزامات الطارئة	إجمالي الالتزامات بما في ذلك الالتزامات المحتملة	صافي الأصول	حصة إعادة الشراء	زيادة إجمالي الأصول على إجمالي الالتزامات بما في ذلك الالتزامات المحتملة
أ	ب	ج	د = ب + ج	هـ = أ - د	و	ي = هـ - و
٣٥٨٤٧٥١	٢٤٦٤٤٦٥	١٠٣٧١٤	٢٥٦٨١٧٩	١٠١٦٥٧٢	٤٠٠٠٠	٩٧٦٥٧٢

المتطلب 3: يجب ألا يتجاوز حجم أسهم الخزينة المحتفظ بها مبلغ الأرباح المحتجزة للشركة.

تستند الأرقام التالية إلى أحدث البيانات المالية المرحلية الموحدة المختصرة التي تمت مراجعتها كما في 31 مارس 2024

الأرباح المحتجزة	حصة إعادة الشراء	فائض الأرباح المحتجزة
أ	ب	ج = أ - ب
٤٥٤٣٥٣	٤٠٠٠٠	٤١٤٣٥٣

الرئيس المالي
الأستاذ / عاصم العطاس

الرئيس التنفيذي
الأستاذ / عدنان عبدالله الخلف

شركة لجام للرياضة
LEEJAM SPORTS COMPANY
س.ت الرياض 1010337986
عضوية Membership 276646

شركة إرنست ويونغ للخدمات المهنية
(مهنية ذات مسؤولية محدودة)
لأغراض تعريفية فقط FOR IDENTIFICATION PURPOSES ONLY
Ernst & Young Professional Services
(Professional LLC)
EY R5

المكتب الرئيسي: الرياض، حي الغدير، طريق الثمامة
Head Office: Thumama Road, AlGhadeer, Riyadh
ص.ب 295245 الرياض 11351
P.O. Box.295245 Riyadh 11351
هاتف : Tel. : +966 11 210 1015
leejam.com.sa

تعديلات لائحة لجنة المراجعة

قبل التعديل	بعد التعديل
لا يوجد	المادة الأولى: التعريفات <u>تـدل الكلمـات والعبـارات التاليـة عـلى المعـاني الموضـحة أمامهـا مـا لـم يقتضِ السياق خلاف ذلك:</u> نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1هـ وأي تعديلات تطرأ عليه. لائحة الحوكمة: لائحة الحوكمة الصادرة بقرار هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) وتاريخ 1444/6/25هـ الموافق 18 / 01 / 2023 م، وما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لأخر. الهيئة: هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية. الشركة: شركة لجام للرياضة. الجمعية العامة: الجمعية العامة ا لشركة لجام للرياضة. المجلس/ مجلس الادارة: مجلس إدارة شركة لجام للرياضة. عضو مجلس الإدارة: عضو مجلس الإدارة لشركة لجام للرياضة. العضو التنفيذي: عضو المجلس الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو المجلس الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة للشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقرارته، ولا تنطبق علية أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة الحوكمة. اللجنة: لجنة المراجعة والمخاطر.

	اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر. الرئيس: رئيس لجنة المراجعة والمخاطر. العضو: عضو لجنة المراجعة والمخاطر. أمين السر: أمين سر لجنة المراجعة والمخاطر. وسائل التقنية الحديثة: أي وسيلة اتصال تضمن تبادل الآراء والنقاش بين الأعضاء، بما في ذلك الاتصال الهاتفي والاتصال السمعي والبصري. قراراً بالتمرير: إصدار المجلس لقرار ما بدون عقد اجتماع- للموافقة عليه كتابياً عن طريق عرضه على الأعضاء متفرقين.
1. الغرض والدور **1-1** يتمثل الغرض من اللجنة بمساعدة مجلس إدارة الشركة ("مجلس الإدارة"، ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم "عضو مجلس الإدارة") في أداء مسؤولياته الرقابية والقيام بالاختصاصات والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة. **2-1** يتمثل الدور الرئيسي للجنة في مراقبة أعمال الشركة وشؤونها ومساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على: (1) سلامة ونزاهة القوائم والتقارير المالية للشركة وفعاليتها ودقتها؛ و (2) التزام الشركة بالقواعد والمتطلبات القانونية والتنظيمية؛ و (3) مؤهلات واستقلال وأداء مراجع حسابات الشركة الخارجي ("مراجع الحسابات")؛ و (4) أداء نظم الرقابة والمراجعة الداخلية والتقارير المالية للشركة وسلامتها وفعاليتها.	المادة الثانية: الغرض من اللائحة تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة والمخاطر من خلال تحديد مهامها وضوابط عملها وصلاحياتها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وذلك في ضوء الأنظمة المنصوص عليها في نظام الشركات، والنظام الأساس للشركة ولائحة حوكمة الشركات المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية، وغيرها من الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، بالإضافة إلى المبادئ والممارسات الرشيدة لحوكمة الشركات.
2. التنظيم والعضوية **1-2** تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء (يُشار إلى كل منهم منفردين باسم "العضو"، ومجتمعين باسم "الأعضاء"). **2-2** تُعين الجمعية العامة جميع الأعضاء بناءً على توصية من مجلس الإدارة لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات. وتعتمد توصية مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة في هذا الشأن على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة. ويجب أن تتوافق توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة مع الأنظمة واللوائح والقواعد والسياسات المعمول بها (بما في ذلك هذه اللائحة).	المادة الثالثة : تشكيل اللجنة 3.1 <u>أولاً: تعيين أعضاء اللجنة</u> 3.1.1 تشكل اللجنة بقرار من مجلس دارة الشركة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على ألا تضم أياً من أعضاء المجلس التنفيذيين على ان تتوافر في تشكيل اللجنة الاشتراطات والقواعد الواردة في هذه اللائحة.

3-2 لا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة إذا كان عضواً في مجلس الإدارة عن مدة عضويته في مجلس الإدارة.

4-2 لا يجوز تعيين أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أعضاءً في اللجنة، ولا يجوز تعيين رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.

5-2 لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو كموظف أو عضو مجلس إدارة لدى مراجع الحسابات، أن يُعيَّن عضواً في اللجنة.

6-2 يجب أن يكون على الأقل عضواً واحداً في اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.

7-2 يجب أن يكون جميع الأعضاء على دراية بالأمور المالية، على أن يكون عضواً واحداً من بينهم على الأقل مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية.

8-2 تعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها ("الرئيس") على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين. ويترأس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر – أو من ينوبه من الأعضاء – جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة. ولا تزيد مدة تعيين الرئيس عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزل الرئيس في أي وقت.

9-2 تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.

10-2 يجوز للجمعية العامة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وفي حال إنهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته، فإنه يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضواً مؤقتاً ليحل محله، بشرط أن يعرض ذلك التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع تال لها للتصديق عليه، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

11-2 تشعر الشركة هيئة السوق المالية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقلاليته وصفة عضويته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغيرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

3.1.2 تعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها ("الرئيس") على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين[1] ويترأس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر – أو من ينيبه من الأعضاء – جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة. ولا تزيد مدة تعيين الرئيس على مدة عضويته في اللجنة.

3.1.3 تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة تصبح مدة تعيينه هي مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة استبداله وتعيين أمين سر أخر في أي وقت.

3.1.4

3.2 <u>ثانياً: قواعد اختيار أعضاء اللجنة</u>

3.2.1 يجب أن يكون نصف عدد أعضاء لجنة المراجعة والمخاطر من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال الواردة في المادة التاسعة عشرة من لائحة حوكمة الشركات المدرجة[2].

3.2.2 لا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة، إذا كان عضواً في مجلس الإدارة، على مدة عضويته في مجلس الإدارة.

3.2.3 لا يجوز تعيين رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.

3.2.4 لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو كموظف أو عضو مجلس إدارة لدى مراجع الحسابات، أن يُعيَّن عضواً في اللجنة.

3.2.5 يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة والمخاطر عضواً مستقل على الاقل.

يجب أن يكون جميع الأعضاء على دراية بالأمور المالية، على أن يكون عضواً واحداً من بينهم على الأقل مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية.

3.2.1 يجب ألا يشغل عضو لجنة المراجعة والمخاطر عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

	3.2.2 أن يكون مستوفيًا لجميع الشروط والمتطلبات التي تفرضها الأنظمة ذات العلاقة وأن يظل مستوفيًا لها حتى نهاية عضويته باللجنة. 3.2.3 يجب أن يكون عضو اللجنة مؤهلين تأهيلا مناسبًا لطبيعة المهام الداخلة في اختصاص اللجنة. 3.2.4 أن يكون من ذوي الخبرة والمعرفة المناسبة لطبيعة المهام الداخلة في اختصاص اللجنة. 3.2.5 ألا يكون صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر. 3.3 <u>ثالثاً: مدة عضوية أعضاء اللجنة وانتهائها وإجراءات المنصب الشاغر</u> 3.3.1 لا تزيد مدة عضوية المجلس على مدة دورة المجلس، ويجوز لمجلس الإدارة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وفي حال إنهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته يعين المجلس عضواً أخر في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. 3.3.2 تشعر الشركة هيئة السوق المالية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقلاليته وصفة عضويته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغيرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
4 الاختصاصات والمسؤوليات **12-2** تؤدي اللجنة دورها الرئيسي المبيّن في القسم 1 أعلاه من خلال مباشرة الاختصاصات والمهام والمسؤوليات التالية على الأقل: **(أ)** القوائم والتقارير المالية: دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وجميع الإعلانات المتعلقة بالأداء المالي للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. إبداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة – فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.	المادة الرابعة: اختصاصات اللجنة ومهامها تختص لجنة المراجعة والمخاطر بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل هماام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: 4.1 <u>اولاً: القوائم والتقارير المالية</u> 4.1.1 دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وجميع الإعلانات المتعلقة بالأداء المالي للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. 4.1.2 إبداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة – فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح

مراجعة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها القوائم والتقارير المالية للشركة، ومراجعة أي مسائل يثيرها الرئيس التنفيذي (أو من ينوبه) أو المدير المالي (أو من ينوبه) أو [مدير الالتزام المؤسسي والقانوني] أو المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات والبحث فيها بدقة. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في القوائم والتقارير المالية للشركة. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. **(ب)** الرقابة والمراجعة الداخلية: دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر لدى الشركة ومدى فعاليتها. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية بالشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. اعتماد لائحة المراجعة الداخلية للشركة. التوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيين وعزل ومكافأة المراجع الداخلي للشركة. مراجعة أداء وأنشطة المراجع الداخلي بصفة سنوية والتوصية لمجلس الإدارة بشأن مكافآته وأي تعديلات عليها. **(ج)** المراجعة الخارجية: التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات وعزله وتحديد أتعابه، بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه. مراجعة المؤهلات المهنية لمراجع الحسابات والموظفين الذين سيعملون معه لصالح الشركة. مراجعة أداء مراجع الحسابات والإشراف على أنشطته والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك. التحقق من استقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك. مراجعة النطاق المقترح لأعمال المراجعة ومنهج وخطة مراجع الحسابات المقترحة وإبداء مرئياتها حيالها. مراجعة أعمال مراجع الحسابات والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك. الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.	للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. 4.1.3 دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها القوائم والتقارير المالية للشركة، 4.1.4 البحث بدقة في أي مسائل يثيرها الرئيس التنفيذي (أو من ينيبه) أو المدير المالي (أو من ينوبه) أو مسؤول الالتزام أو المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات. 4.1.5 التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في القوائم والتقارير المالية للشركة. 4.1.6 دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. 4.2 <u>ثانياً: نظام الرقابة والمراجعة الداخلية</u> 4.2.1 دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر لدى الشركة ومدى فعاليتها. 4.2.2 دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها. 4.2.3 الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية بالشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. 4.2.4 اعتماد لائحة المراجعة الداخلية للشركة. 4.2.5 التوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيين وعزل ومكافأة المراجع الداخلي للشركة. 4.2.6 مراجعة أداء وأنشطة المراجع الداخلي بصفة سنوية والتوصية لمجلس الإدارة بشأن مكافآته وأي تعديلات عليها. 4.3 <u>ثالثاً: المراجعة الخارجية</u> 4.3.1 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. 4.3.2 مراجعة المؤهلات المهنية لمراجع الحسابات والموظفين الذين سيعملون معه لصالح الشركة. 4.3.3 مراجعة أداء مراجع الحسابات والإشراف على أنشطته والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك. 4.3.4 التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في

دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته وتحفظاته على القوائم المالية للشركة ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

(د) الالتزام:

ة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة ومراقبة ذلك.

مراجعة نتائج تقارير وتحقيقات الجهات الرقابية أو التنظيمية، والتحقق من اتخاذ الشركة للإجراءات اللازمة بشأنها.

مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها وتوصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

التأكد من وضع وتنفيذ الآلية والترتيبات المناسبة التي تتيح لعاملي الشركة بشكل سري ومجهول تقديم ملحوظاتهم ومخاوفهم بشأن أي تجاوز أو إخلال في أي أمور مالية (بما في ذلك التقارير المالية) أو محاسبية أو أعمال مراجعة أو أي من حالات عدم الالتزام.

الرفع لمجلس الإدارة بأي أمور أو مسائل تتطلب لفت انتباه مجلس الإدارة إليها والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.

(هـ) التقارير:

إبلاغ مجلس الإدارة بشأن إجراءات اجتماعات اللجنة وما تتوصل إليه من توصيات وما تتخذه من قرارات بعد كل اجتماع للجنة.

إعداد تقرير سنوي مكتوب عن رأيها في شأن مدى كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر لدى الشركة وتوصياتها في هذا الشأن، بالإضافة إلى ما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وتودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه، وينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) عند نشر الدعوة لانعقاد اجتماع الجمعية العامة السنوي ذو العلاقة، على أن يكون ذلك قبل عشرة أيام على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الاجتماع.

(و) أحكام أخرى:

عليها، حسب الاقتضاء.

لاقة بناءً على طلب مجلس الإدارة.

تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة وإدارة الشركة والمراجع الداخلي ومراجع الحسابات. وفي حالة حصول تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.

4.3.5 مراجعة النطاق المقترح لأعمال المراجعة ومنهج وخطة مراجع الحسابات المقترحة وإبداء مرئياتها حيالها.

4.3.6 مراجعة خطة مراجع الحسابات وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.

4.3.7 الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.

4.3.8 دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية، ومتابعة اتخ في شأنها من إجراءات.

4.3.9 دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته وتحفظاته على القوائم المالية للشركة ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

4.4 رابعاً: ضمان الالتزام

4.4.1 اعتماد خطة الالتزام السنوية.

4.4.2 مراجعة التقارير الدورية للالتزام.

4.4.3 التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة ومراقبة ذلك.

4.4.4 بدء تحقيقات خاصة والإشراف عليها، عند الحاجة.

4.4.5 القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بناءً على طلب من مجلس الإدارة.

4.4.6 مراجعة نتائج تقارير وتحقيقات الجهات الرقابية أو التنظيمية، والتحقق من اتخاذ الشركة للإجراءات اللازمة بشأنها.

4.4.7 مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها وتوصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

4.4.8 التأكد من وضع وتنفيذ الآلية والترتيبات المناسبة التي تتيح لعاملي الشركة بشكل سري ومجهول تقديم ملحوظاتهم ومخاوفهم بشأن أي تجاوز أو إخلال في أي أمور مالية (بما في ذلك التقارير المالية) أو محاسبية أو أعمال مراجعة أو أي من حالات عدم الالتزام.

4.4.9 الرفع لمجلس الإدارة بأي أمور أو مسائل تتطلب لفت انتباه مجلس الإدارة إليها والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.

4.5 خامساً: إدارة المخاطر

مراجع الحسابات أو عزله أو تحديد أتعابه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة ملخصاً بتوصيات اللجنة ذات العلاقة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ مجلس الإدارة بها.	4.5.1 القيام بالأعمال والمهام الأخرى ذات العلاقة بناءً على طلب مجلس الإدارة. 4.5.2 اعتماد خطة إدارة المخاطر السنوية: 4.5.3 وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة. 4.5.4 تحديد مستوى تقبل المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له. 4.5.5 التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الأثنى عشر شهراً القادمة. 4.5.6 الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظام وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة، وذلك لتحديد أوجه القصور بها. 4.5.7 إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال). 4.5.8 مراجعة التقارير التي تقدمها وحدة إدارة المخاطر، حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفع الملخص إلى مجلس الإدارة تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر. 4.5.9 ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر. 4.5.10 مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة. 4.5.11 التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر. 4.5.12 التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر. 4.6 <u>سادساً: التقارير</u> 4.6.1 إبلاغ مجلس الإدارة بشأن إجراءات اجتماعات اللجنة وما تتوصل إليه من توصيات وما تتخذه من قرارات بعد كل اجتماع للجنة. 4.6.2 إعداد تقرير سنوي مكتوب عن رأيها في شأن مدى كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر لدى الشركة وتوصياتها في هذا الشأن، بالإضافة إلى ما قامت به

	من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وتودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه، وينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) عند نشر الدعوة لانعقاد اجتماع الجمعية العامة السنوي ذو العلاقة على أن يكون ذلك قبل عشرة أيام على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الاجتماع.
لا يوجد	المادة الخامسة: ترتيبات تقديم الملاحظات على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.
لا يوجد	المادة السادسة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة والمخاطر ومجلس الإدارة في حالة حصول تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع الحسابات أو عزله أو تحديد أتعابه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة ملخصاً بتوصيات اللجنة ذات العلاقة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ مجلس الإدارة بها.
5 الصلاحيات a. تتمتع اللجنة بالصلاحية اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها، وعلى وجه الخصوص ما يلي: (أ) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها دون قيد. (ب) حق الوصول غير المقيّد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية للشركة) وطلب أي إيضاح أو بيان منهم، ويتعيّن عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.	المادة السابعة: صلاحيات اللجنة تتمتع اللجنة بالصلاحية اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها، وعلى وجه الخصوص ما يلي: 7.1 حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها دون قيد. 7.2 حق الاجتماع مع إدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية للشركة) وطلب أي إيضاح أو بيان منهم، ويتعيّن عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.

(ج) حق الوصول غير المقيّد لمراجع الحسابات وطلب أي إيضاح أو بيان منه، ويتعيّن عليه التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.	7.3 حق الاجتماع مع مراجع الحسابات وطلب أي إيضاح أو بيان منه، ويتعيّن عليه التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.
(د) الحق في تشكيل لجان فرعية تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة.	7.4 الحق في تشكيل فريق عمل منها يتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بأي غرض تراه مناسباً ومحققاً لأهدافها، كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحيتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً.
(هـ) الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين والمحاسبين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء والحق في إنهاء التعاقد معهم (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).	7.5 الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين والمحاسبين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء والحق في إنهاء التعاقد معهم (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).
(و) الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.	7.6 الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.
b. يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال 15 يوماً من تاريخ طلب اللجنة.	7.7 يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
لا يوجد	المادة الثامنة: مهام رئيس اللجنة والأعضاء وأمين السر 8.1 <u>أولاً: مهام رئيس اللجنة</u> يتولى رئيس اللجنة المهام الآتية: 8.1.1 دعوة اللجنة للانعقاد بالوسائل المعتمدة بما في ذلك وسائل التقنية الحديثة مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة. 8.1.2 إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها. 8.1.3 إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها. 8.1.4 التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة. 8.1.5 ومناقشتها، وبإبداء آرائهم بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهداف اللجنة. 8.1.6 إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال للمجلس 8.1.7 متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.

	8.1.8 تمثيل اللجنة أمام الجمعية العامة والمجلس. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين. 8.2 <u>ثانياً: مهام عضو اللجنة وواجباته</u> 8.2.1 الالتزام بأحكام نظام الشركات ولوائحها التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة. 8.2.2 أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيق أهدافها. 8.2.3 القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة. 8.2.4 عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات مع الشركة وفقاً للضوابط المنصوص عليها بسياسة السلوك المهني. 8.2.5 التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة. 8.2.6 المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها. 8.2.7 العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها. 8.2.8 تقديم المقترحات فيما يخص تطوير أعمال اللجنة. 8.2.9 مراجعة التقارير التي ترفع للجنة ودراستها ومناقشتها باجتماعات اللجنة. 8.2.10 المشاركة في التوصية بالمستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية. 8.2.11 المشاركة في التوصية بتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية. 8.2.12 المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال الوظيفي في الشركة. 8.2.13 دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي تبحثها اللجنة قبل إبداء الرأي بشأنها. 8.2.14 إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية. 8.2.15 تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة.

	8.3 <u>مهام أمين سر اللجنة</u> 8.3.1 تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة. 8.3.2 تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة. 8.3.3 حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه. ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص. 8.3.4 حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها سواء ورقياً أو الكترونياً. 8.3.5 القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من حين لأخر من قبل اللجنة. تقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج تحت اختصاصها.
لا يوجد	المادة التاسعة: سرية أعمال اللجنة يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتيحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال – حتى في حال انتهاء عضويته- البوح بها لأي فرد أو جهة غير مخول لها مالم يصرح له بذلك من المجلس، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.
لا يوجد	المادة العاشرة: تعارض المصالح يجب على العضو الحرص على رعاية مصالح الشركة والمصالح العامة المعتبرة وتغليبها على أي مصلحة شخصية، وتجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة، ويلتزم بالأحكام المنصوص عليها بسياسة تعارض المصالح.
3 اللإجتماعات والإجراءات c. تجتمع اللجنة أربعة مرات على الأقل خلال كل سنة مالية. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز عقد اجتماعات إضافية من وقت لآخر بناءً على طلب مجلس الإدارة أو أي من الأعضاء أو مدير المراجعة الداخلية بالشركة	المادة الحادية عشر: اجتماعات اللجنة 11,1 <u>أولاً: إجراءات اجتماعات اللجنة</u>

("المراجع الداخلي") أو مراجع الحسابات أو أي من كبار التنفيذيين بالشركة.

d. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بموجب إخطار مكتوب يرسله أمين السر لكل عضو – ومدعو، حسب الأحوال – بناء على طلب الرئيس، وذلك قبل خمسة أيام عمل على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، إلا في الحالات العاجلة حيث يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء عقد اجتماع بناء على إخطار يرسل قبل مدة أقل. و يجب أن يشتمل الإخطار على تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الاجتماع والمستندات المصاحبة الملائمة. وتجتمع اللجنة في الأوقات والأماكن التي تراها مناسبة للقيام بمسؤولياتها.

e. يمكن عقد اجتماعات اللجنة شخصياً أو عن طريق الهاتف أو من خلال استخدام الوسائل المرئية والمسموعة أو بأي طريقة أخرى توافق عليها اللجنة وتتيح للأعضاء الاستماع إلى بعضهم البعض.

f. لا يحق حضور اجتماعات اللجنة إلا للأعضاء وأمين السر، ومع ذلك، يجوز لغيرهم حضور تلك الاجتماعات إذا طلبت اللجنة ذلك بدعوة منها. وتجتمع اللجنة بصفة منتظمة مع المراجع والمراجع الداخلي. كما يجوز للمراجع والمراجع الداخلي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة لذلك لأداء مهام كل منهما.

g. يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبيه أعضائها، وتصدر قراراتها وتعتمد تصرفاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

h. في حالة غياب الرئيس – وغياب أو عدم وجود نائباً معيناً من قبله من بين الأعضاء – يختار باقي الأعضاء الحاضرين من بينهم عضواً لرئاسة الاجتماع من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة.

i. يجوز للجنة اعتماد قرارات من خلال تمرير القرارات المقترحة كتابةً أو بصيغة إلكترونية على جميع الأعضاء لاعتمادها وتوقيعها (علماً بأن النسخة الممسوحة ضوئياً من القرار الموقع من العضو تعتبر نموذجاً مقبولاً لذلك الغرض). وتصدر القرارات الكتابية بموافقة أغلبية الأعضاء، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

j. يقوم أمين السر في أقرب وقت ممكن بعد انتهاء كل اجتماع أو اعتماد قرار كتابي بإرسال نسخة من المحضر أو القرار لمجلس الإدارة وكل عضو في اللجنة. ونوقع محاضر الاجتماعات من قبل أمين السر وجميع الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.

11.1.1 تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل خلال كل سنة مالية. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز عقد اجتماعات إضافية من وقت لآخر بناءً على طلب مجلس الإدارة أو أي من الأعضاء أو المراجع الداخلي بالشركة أو مراجع الحسابات.

11.1.2 تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع الحسابات ومع المراجع الداخلي -كل على حدة- وذلك لمناقشة المواضيع ذات العلاقة بالمهام والمسؤوليات المنوطة باللجنة.

11.1.3 تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايته، ويجب إرسال دعوات الاجتماع خطياً أو عبر البريد الإلكتروني إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وذلك فور صدور تعليمات رئيس اللجنة بالدعوة للاجتماع وقبل خمسة (5) أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، على أن يوضح في الدعوة وقت، وتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال، إضافةً إلى الوثائق التي سيتم مناقشتها في الاجتماع .

11.1.4 تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيس.

11.1.5 في حالة غياب الرئيس –وعدم وجود نائباً معيناً من قبله من بين الأعضاء – يختار باقي الأعضاء الحاضرين من بينهم عضواً لرئاسة الاجتماع من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة.

11.1.6 يجوز للجنة -عند الحاجة وفي الحالات المستعجلة وفقاً لما يقدره رئيس اللجنة- أن تعقد اجتماعات اللجنة وأن يصوت عليها عن بعد من خلال استخدام وسائل التقنية الحديثة،

11.1.7 يجوز لرئيس اللجنة في الحالات الاستثنائية الطارئة التي تستوجب اتخاذ قرار عاجل -ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع للجنة للمداولة فيها- أن تتخذ توصيات اللجنة وقراراتها بطريق التمرير على الأعضاء وبوقع عليها بما يفيد اطلاع جميع الاعضاء عليها، ولا تكون هذه القرارات صحيحة إلا إذا وقع عليها أغلبية الأعضاء، على أن يتم توثيق القرار في محضر أول اجتماع تعقده اللجنة بعد اصدار القرار.

11.1.8 لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها -عدا أمين سر اللجنة- إلا بدعوة من اللجنة، للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته دون أن يكون له حق التصويت ودون أن يكون له

	الاطلاع على معلومات أو بيانات سرية إلا في حدود ما يحقق الغاية من حضوره. 11,2 ثانياً: النصاب القانوني والتصويت 11.2.1 يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة. 11.2.2 لا يجوز للعضو الامتناع عن التصويت، وللعضو المعترض تسجيل اعتراضه وأسباب الاعتراض ضمن محضر اجتماع اللجنة. 11.2.3 لا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر أصالة) أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. 11,3 ثالثاً: توثيق اجتماعات اللجنة يعدّ أمين سر اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي: 11.3.1 مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته. 11.3.2 أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة. 11.3.3 مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت. 11.3.4 التوصيات والقرارات الصادرة في الاجتماع، بما في ذلك تاريخها ومنطوقها واسانيدها الواقعية والنظامية -إن وجدت- مع الإشارة إلى الوثائق والمستندات التي تم الاستناد إليها عند إصدار التوصية أو القرار. 11.3.5 تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها 11.3.6 تعتبر النسخة الممسوحة ضوئياً من القرار الموقع من العضو نموذجاً مقبولاً لذلك الغرض 11.3.7 يرسل أمين سر اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر -إن وجدت- خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الارسال المشار إليه . 11.3.8 يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبب للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.

	11.3.9 بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس اللجنة، يرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة، ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء وأمين سر اللجنة. 11.3.10 يحفظ محضر الاجتماع مرفقا به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمين السر. 11.3.11 تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأيه مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة. 11.3.12 يرفع رئيس اللجنة التوصيات وما توصلوا إليه من نتائج للمجلس، وذلك في أول اجتماع للمجلس تالٍ لاجتماع اللجنة.
6 المكافآت a. تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء بالشكل والقدر الذي تحدده الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة، وفقاً للأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات ذات العلاقة.	المادة الثانية عشر: مكافآت أعضاء اللجنة 12.1 تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء وفقاً للأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات ذات الصلة وحسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والمعتمدة من الجمعية العامة للشركة وأي تعديلات تطرا عليها من وقت لأخر. يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت أو بدلات أو مزايا ضمن تقرير المجلس السنوي
لا يوجد	المادة الثالثة عشر: أحكام عامة 13.1 تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساس للشركة وسياسة الحوكمة في الشركة ولوائح عمل المجلس ولجانه المنبثقة عنه. 13.2 تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض من إجراءات أو قرارات أو اللوائح الداخلية للشركة. 13.3 كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
7 النفاذ والمراجعة a. تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.	المادة الرابعة عشر: النفاذ والمراجعة 14.1 تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

b.	تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة.	14.2	تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة.
c.	تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتُمدت بها هذه اللائحة.	14.3	تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتُمدت بها هذه اللائحة.

تعديلات سياسة معايير الأعمال المنافسة

قبل التعديل	بعد التعديل
لا يوجد	المادة الأولى: الغرض من السياسة تهدف هذه المعايير والضوابط إلى تحديد الأعمال والأنشطة التي تعد منافسة للشركة أو شركاتها الفرعية في أعمالها أو أنشطتها الفرعية، كما تهدف هذه المعايير والضوابط إلى توضيح الاجراءات الواجب اتباعها في حال اشتراك عضو مجلس الإدارة أو عضو احدى لجانه أو أحد المرشحين لعضوية المجلس في أعمال منافسة وفق الضوابط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة ولائحة حوكمة الشركات، مما يساهم في تعزيز الشفافية في كافة معاملات الشركة وتجنب حالات تضارب المصالح.
نطاق تطبيق معايير الأعمال المنافسة تطبق معايير الأعمال المنافسة هذه على أعضاء مجلس إدارة الشركة. لن تمس هذه المعايير بالواجبات الأخرى لأعضاء مجلس إدارة الشركة بموجب الأحكام ذات الصلة في سياسات الشركة الأخرى، مثل سياسة تعارض المصالح. تنطبق الالتزامات المنصوص عليها في هذه المعايير بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في تلك السياسات ويجب الالتزام بها في جميع الأوقات.	المادة الثانية: نطاق تطبيق معايير الأعمال المنافسة تطبق معايير الأعمال المنافسة هذه على أعضاء مجلس إدارة الشركة ولن تمس هذه المعايير بالواجبات الأخرى لأعضاء مجلس إدارة الشركة بموجب الأحكام ذات الصلة في سياسات الشركة الأخرى، مثل سياسة تعارض المصالح. تنطبق الالتزامات المنصوص عليها في هذه المعايير بالإضافة إلى الواجبات المنصوص عليها في تلك السياسات ويجب الالتزام بها في جميع الأوقات.
مفهوم أعمال المنافسة يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من أنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:	المادة الثالثة: مفهوم أعمال المنافسة يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من أنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

1. تأسيس عضو المجلس لشركة أو مؤسسة فردية، أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.	3.1 تأسيس عضو المجلس لشركة أو مؤسسة فردية، أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
2. قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.	3.2 قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
3. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.	3.3 حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
التنافس مع الشركة	المادة الرابعة: ضوابط التنافس مع الشركة
1. لا يجوز لعضو المجلس المشاركة في أي عمل قد ينافس الشركة، أو أي من أنشطتها، كما ولا يجوز لعضو المجلس أن يكون عضواً في مجلس إدارة شركة تنافس الشركة، أو أيا من أنشطتها، ما لم يحصل ذلك العضو على تفويض من الجمعية العمومية العادية.	4.1 لا يجوز لعضو المجلس المشاركة في أي عمل قد ينافس الشركة، أو أي من أنشطتها، كما ولا يجوز لعضو المجلس أن يكون عضواً في مجلس إدارة شركة تنافس الشركة، أو أيا من أنشطتها، ما لم يحصل ذلك العضو على تفويض من الجمعية العمومية العادية.
2. يعتبر الواجب المذكور أعلاه مسؤولية شخصية لكل عضو في المجلس، وقد تعهد أعضاء المجلس بالإفصاح للمجلس، وبشكل مستمر، عن أي تغيير في منصب كل منهم.	4.2 يعتبر الواجب المذكور أعلاه مسؤولية شخصية لكل عضو في المجلس، وقد تعهد أعضاء المجلس بالإفصاح للمجلس، وبشكل مستمر، عن أي تغيير في منصب كل منهم.
3. عندما يرغب أي عضو بالمجلس في ممارسة عمل قد ينافس أعمال الشركة، أو أيا من أنشطتها، فيجب أخذ ما يلي في الاعتبار:	4.3 عندما يرغب أي عضو بالمجلس في ممارسة عمل قد ينافس أعمال الشركة، أو أيا من أنشطتها، فيجب أخذ ما يلي في الاعتبار:
أ. إبلاغ المجلس بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس.	4.3.1 إبلاغ المجلس بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس.
ب. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار ذي الصلة، أو في اتخاذ القرار، في اجتماع المجلس وجمعيات المساهمين.	4.3.2 عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار ذي الصلة، أو في اتخاذ القرار، في اجتماع المجلس وجمعيات المساهمين.
ج. قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة -وتنشر	4.3.3 قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح مجلس الإدارة -وتنشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
	4.3.4 الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو من مجلس الإدارة بموجب تفويض من

في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي د. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة. 4. عند تقييم منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة، على المجلس أن يأخذ في الاعتبار ما هو آت: أ. الامتداد الجغرافي للعمل المنافس لأعمال الشركة. ب. فيما إذا كانت ممارسة عمل منافس ستمنع عضو المجلس من الاهتمام بمصالح الشركة. ج. فيما إذا كانت الأنشطة التي سيمارسها عضو المجلس يرجح أن تؤثر بشكل ملموس على دوره كعضو بمجلس إدارة بالشركة. 5. يجب أن تقيد المداولات والقرارات، بشأن العمل المنافس لعضو المجلس، في محضر اجتماع المجلس. 6. إذا قرر مجلس الإدارة أن ثمة إخلالٍ قد حدث بخصوص هذه السياسة، فسوف يكون المخالفون مسؤولين أمام السلطات القضائية المختصة عن دفع تعويض مناسب مقابل جميع الأضرار أو الخسائر التي تتكبدها الشركة في ذلك الشأن، ما لم يكن قد تم الحصول على تفويض في ذلك الخصوص من الجمعية العمومية العادية.	الجمعية العامة العادية يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة. 4.4 عند تقييم منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة، على المجلس أن يأخذ في الاعتبار ما هو آت: 4.4.1 الامتداد الجغرافي للعمل المنافس لأعمال الشركة. 4.4.2 فيما إذا كانت ممارسة عمل منافس ستمنع عضو المجلس من الاهتمام بمصالح الشركة. 4.4.3 فيما إذا كانت الأنشطة التي سيمارسها عضو المجلس يرجح أن تؤثر بشكل ملموس على دوره كعضو بمجلس إدارة بالشركة. 4.5 يجب أن تسجل المداولات والقرارات، بشأن العمل المنافس لعضو المجلس، في محضر اجتماع المجلس. 4.6 إذا قرر مجلس الإدارة أن ثمة إخلالٍ قد حدث بخصوص هذه السياسة، فسوف يكون المخالفون مسؤولين أمام السلطات القضائية المختصة عن دفع تعويض مناسب مقابل جميع الأضرار أو الخسائر التي تتكبدها الشركة في ذلك الشأن، ما لم يكن قد تم الحصول على تفويض في ذلك الخصوص من الجمعية العمومية العادية.
لا يوجد	المادة الخامسة: ترخيص مجلس إدارة الشركة بناءً على تفويض من الجمعية العامة 5.1 للجمعية العامة العادية الحق في تفويض صلاحية الترخيص بأعمال المنافسة إلى مجلس إدارة الشركة، على أن يحدد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض. 5.2 تكون مدة التفويض بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية على تفويض صلاحيتها إلى مجلس إدارة الشركة أو حتى نهاية دورة مجلس إدارة الشركة المفوض، أيهما أسبق. 5.3 يُحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة العادية. 5.4 يُحظر على عضو مجلس الإدارة التصويت على قرار الجمعية العامة أو مجلس الإدارة المفوض في اشتراك عضو مجلس

	الإدارة في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
لا يوجد	المادة السادسة: الترخيص من الجمعية العامة في حال عدم قيام الجمعية العامة العادية بتفويض مجلس الإدارة صلاحية الترخيص أو في حال عدم انطباق شروط منح الترخيص الواردة في الفقرة (1) من المادة الخامسة من هذه السياسة، فيجب الحصول على الترخيص من الجمعية العامة العادية. 6.1 <u>إفصاح المرشح عن الأعمال المنافسة</u> على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق الإجراءات المقررة من الهيئة، وتشمل: 6.1.1 وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. 6.1.2 اشتراك في عمل من شأن منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
إفصاح المرشح عن الأعمال المنافسة على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق الإجراءات المقررة من الهيئة، وتشمل: 1. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. 2. اشتراك في عمل من شأن منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.	لا يوجد
واجبات أعضاء المجلس المشتركين في أعمال منافسة 1. على عضو المجلس ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة. 2. الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص.	المادة السابعة: واجبات أعضاء المجلس المشتركين في أعمال منافسة 7.1 على عضو المجلس ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة. 7.2 الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص. 7.3 تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى مجلس الإدارة عدم إشراك هذا

3. تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى مجلس الإدارة عدم إشراك هذا العضو في المداولات، وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين. 4. يحظر على عضو مجلس الإدارة : -التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت لمصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها. -الاستغلال أو الاستفادة – بشكل مباشر أو غير مباشر – من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية – بطريق مباشر أو غير مباشر – التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي عَلِم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.	العضو في المداولات، وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين. 7.4 يحظر على عضو مجلس الإدارة : 7.4.1 التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت لمصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها. 7.4.2 الاستغلال أو الاستفادة – بشكل مباشر أو غير مباشر – من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية – بطريق مباشر أو غير مباشر – التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي عَلِم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.
رفض منح الترخيص إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص اللازم طبقاً لنص المادة (72) من نظام الشركات والمادة (46) من لائحة حوكمة الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال المدة التي تحددها الجمعية العمومية، وإلا فسوف تعتبر عضويته بالمجلس قد انتهت، ما لم يقرر العضو الانسحاب من ذلك العقد أو الصفقة أو المشروع المنافس، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية، وذلك قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.	المادة الثامنة: رفض منح الترخيص 8.1 إذا رفض مجلس الإدارة المفوض بمنح الترخيص أن يمنح الترخيص للعضو بمنافسة الشركة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة، وإلا عُدّت عضويته في المجلس منتهية، ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو الأعمال المنافسة، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة. 8.2 في حال كانت صلاحية منح التفويض لدي الجمعية العامة العادية ورفضت الجمعية منح الترخيص للعضو، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدّت عضويته في المجلس منتهية، ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو الأعمال المنافسة، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.
حوكمة المعايير سوف تكون لجنة المكافآت والترشيحات مسؤولة عن القيام دورياً بمراجعة هذه المعايير وفقا للفقرة (7) من المادة (65) من لائحة حوكمة الشركات، وكذلك تقييم فاعليتها في تحقيق أغراضها.	لا يوجد

النشر والتعديل يعمل بما جاء في هذه المعايير ويتم الالتزام بها من قبل الشركة، اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة العادية للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح وعامة الجمهور من الاطلاع عليها. يتم مراجعة محتوى هذه المعايير حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس ويتم اعتماد التعديلات من قبل الجمعية العامة العادية للمساهمين.	المادة التاسعة: النشر والتعديل يعمل بما جاء في هذه المعايير ويتم الالتزام بها من قبل الشركة، اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة العادية للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح وعامة الجمهور من الاطلاع عليها. يتم مراجعة محتوى هذه المعايير حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس ويتم اعتماد التعديلات من قبل الجمعية العامة العادية للمساهمين.

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

قبل التعديل	بعد التعديل
لا يوجد	المادة الأولى: التعريفات تدل الكلمات والعبارات التالية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك: نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1ه وأي تعديلات تطرأ عليه. لائحة الحوكمة: لائحة الحوكمة الصادرة بقرار هيئة السوق المالية رقم (8-5-2023) وتاريخ 1444/6/25هـ الموافق 18 / 01 / 2023 م وأية تعديلات تطرأ عليها من وقت لأخر. الهيئة: هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية. الشركة: شركة لجام للرياضة. الجمعية العامة: الجمعية العامة لشركة لجام للرياضة. المجلس/ مجلس الادارة: مجلس إدارة شركة لجام للرياضة . عضو مجلس الإدارة: عضو مجلس الإدارة لشركة لجام للرياضة. العضو التنفيذي: عضو المجلس الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

	العضو غير التنفيذي: عضو المجلس الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة للشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق علية أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة الحوكمة. اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت . اللائحة: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت. الرئيس: رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت العضو: عضو لجنة الترشيحات والمكافآت . أمين السر: أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت وسائل التقنية الحديثة: أي وسيلة اتصال تضمن تبادل الآراء والنقاش بين الأعضاء، بما في ذلك الاتصال الهاتفي والاتصال السمعي والبصري قراراً بالتمرير: إصدار المجلس لقرار ما بدون عقد اجتماع- للموافقة عليه كتابياً عن طريق عرضه على الأعضاء متفرقين.
1. الغرض والدور **1-1** يتمثل الغرض من اللجنة بمساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية والقيام بالاختصاصات والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة. **2-1** يتمثل الدور الرئيسي للجنة فيما يلي: (1) قيادة عملية ترشيح وتقييم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة؛ و (2) ضمان فعالية وسلامة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والسياسات والإجراءات الداخلية ذات العلاقة؛ و (3) مساعدة مجلس الإدارة في مراجعة وتحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة.	المادة الثانية: الغرض من اللائحة تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت من خلال تحديد مهامها وضوابط عملها وصلاحياتها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وذلك في ضوء الأنظمة المنصوص عليها في نظام الشركات، والنظام الأساس للشركة ولائحة حوكمة الشركات المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية، وغيرها من الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، بالإضافة إلى المبادئ والممارسات الرشيدة لحوكمة الشركات.

2. التنظيم والعضوية	المادة الثالثة: تشكيل اللجنة
1-2 تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء ("يُشار إلى كل منهم منفردين باسم "العضو"، ومجتمعين باسم "الأعضاء) يعينهم مجلس الإدارة لمدة لا تتجاوز ثلاثة سنوات.	3.1 <u>أولاً: تعيين أعضاء اللجنة</u> 3.1.1 تشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ويجب أن تتوفر في تشكيل اللجنة الاشتراطات والقواعد الواردة في هذه اللائحة.
2-2 لا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة إذا كان عضواً في مجلس الإدارة عن مدة عضويته في مجلس الإدارة.	3.1.2 تعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها ("الرئيس") على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين. وفي حال كان رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة، فإنه لا يجوز أن يعيّن رئيساً لها. ويترأس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر – أو من ينيبه من الأعضاء – جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة. ولا تزيد مدة تعيين الرئيس على مدة عضويته في اللجنة.
3-2 لا يجوز تعيين أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أعضاءً في اللجنة، على أن يتم تعيين عضواً واحداً على الأقل من بين أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.	3.1.3 تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.
4-2 تعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها ("الرئيس") على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين. وفي حال كان رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة، فإنه لا يجوز أن يعيّن رئيساً لها. ويترأس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر – أو من ينوبه من الأعضاء – جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة. ولا تزيد مدة تعيين الرئيس عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزل الرئيس في أي وقت.	3.2 <u>ثانياً: قواعد اختيار أعضاء اللجنة</u> 3.2.1 يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت عضواً مستقل على الأقل.
5-2 تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر") ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.	3.2.2 يجب أن يكون أعضاء اللجنة مؤهلين تأهيلا مناسبًا لطبيعة المهام الداخلة في اختصاص اللجنة.
6-2 يجوز لمجلس الإدارة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وفي حال إنهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته، يعين مجلس الإدارة عضواً بديلاً ليحل محله في أقرب وقت ممكن، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.	3.2.3 أن يكون من ذوي الخبرة والمعرفة المناسبة لطبيعة المهام الداخلة في اختصاص اللجنة.

7-2 تشعر الشركة هيئة السوق المالية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقلاليته وصفة عضويته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغيرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.	3.2.4 أن يكون مستوفيًا لجميع الشروط والمتطلبات التي تفرضها الأنظمة ذات العلاقة وأن يظل مستوفيًا لها حتى نهاية عضويته باللجنة. 3.2.5 ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر. 3.3 ثالثاً: مدة عضوية أعضاء اللجنة وانتهائها وإجراءات المنصب الشاغر 3.3.1 يجب ألا تزيد مدة عضوية اللجنة على. مدة دورة المجلس، ويجوز لمجلس الإدارة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وفي حال إنهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته، يعين مجلس الإدارة عضواً بديلاً ليحل محله في أقرب وقت ممكن، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. 3.3.2 تنتهي عضوية اللجنة في الحالات التالية: 3.3.2.1 وفاة العضو. 3.3.2.2 عدم قدرة العضو من الناحية الصحية على القيام بمهامه في اللجنة. 3.3.2.3 فقد العضو أحد شروط العضوية الواردة في اللوائح والسياسات المعتمدة. 3.3.2.4 انتهاء مدة دورة المجلس. 3.3.2.5 استقالة العضو من اللجنة دون الاخلال بحق الشركة في التعويض في حال وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب. 3.3.2.6 فقد العضو لأي شرط من شروط عضوية اللجنة المشار إليها في هذه اللائحة أو السياسات المعتمدة. 3.3.2.7 يجوز لمجلس الإدارة – بناء على توصية اللجنة – إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع تقبله اللجنة. 3.3.2.8 صدور قرار من مجلس الإدارة بعزل العضو لأي سبب يراه المجلس مناسباً.

	3.3.3 تشعر الشركة هيئة السوق المالية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقلاليته وصفة عضويته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغيرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
4. الاختصاصات والمسؤوليات **1-4** تؤدي اللجنة دورها الرئيسي المبيّن في القسم 1 أعلاه من خلال مباشرة الاختصاصات والمهام والمسؤوليات التالية على الأقل:	المادة الرابعة: اختصاصات اللجنة ومهامها تؤدي اللجنة دورها الرئيسي من خلال مباشرة الاختصاصات والمهام والمسؤوليات التالية: 4.1 <u>اولاً: الترشيحات</u> 4.1.1 اقتراح سياسات ومعايير واضحة فيما يتعلق بترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس وأعضاء الإدارة التنفيذية للشركة، واقتراحها لمجلس الإدارة والإشراف على تنفيذها. 4.1.2 مقابلة جميع مرشحي مجلس الإدارة والقيام بالاستفسارات اللازمة والمناسبة في شأنهم بالإضافة إلى مراجعة مؤهلاتهم قبل تقديم توصية بشأن ترشيحهم لمجلس الإدارة. 4.1.3 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء في مجلس الإدارة وإعادة ترشيحهم وفقاً للأنظمة واللوائح والقواعد المعمول بها والسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص لا تتوفر فيه الشروط التي تتطلبها الأنظمة ذات العلاقة. 4.1.4 إعداد وصف وظيفي للقدرات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. 4.1.5 تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. 4.1.6 المراجعة السنوية للاحتياجات الازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 4.1.7 وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.

:الترشيحات إعداد سياسات ومعايير فيما يتعلق بترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية للشركة، واقتراحها لمجلس الإدارة والإشراف على تنفيذها. مقابلة جميع مرشحي مجلس الإدارة والقيام بالاستفسارات اللازمة والمناسبة في شأنهم بالإضافة إلى مراجعة مؤهلاتهم قبل تقديم توصية بشأن ترشيحهم لمجلس الإدارة. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء في مجلس الإدارة وإعادة ترشيحهم وفقاً للأنظمة واللوائح والقواعد المعمول بها والسياسات والمعايير المعتمدة (بما في ذلك هذه اللائحة). مراجعة وتقييم وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأن القدرات والمؤهلات والخبرات اللازمة والمناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية للشركة بصورة سنوية على الأقل. ويشمل ذلك تحديد الوقت الذي يتعين على عضو مجلس الإدارة تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة وإعداد وصف وظيفي ووصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين والإدارة التنفيذية للشركة. التحقق بشكل سنوي من استقلال أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وفقاً للأنظمة واللوائح والقواعد المعمول بها، وعدم وجود أي تعارض في المصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. المراجعة الدورية لخطط تعاقب أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة، مع الأخذ في الاعتبار التحديات والفرص التي تواجه الشركة إلى جانب الاحتياجات اللازمة من القدرات والمهارات والخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. تقييم المرشحين المحتملين لشغل مناصب الإدارة التنفيذية بالشركة وتقديم توصيات بشأنهم لمجلس الإدارة، وعلى وجه الخصوص مساعدة مجلس الإدارة في اختيار وتطوير وتقييم المرشحين المحتملين لشغل منصب الرئيس التنفيذي. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية ومراجعتها بشكل دوري، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص اختيار واعتماد المرشحين لشغل تلك المراكز. :المراجعة والتقييم	4.1.8 التحقق بشكل سنوي من استقلال أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وفقاً للأنظمة واللوائح والقواعد المعمول بها، وعدم وجود أي تعارض في المصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. 4.1.9 المراجعة الدورية لخطط تعاقب أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وتقديم التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة، مع الأخذ في الاعتبار التحديات والفرص التي تواجه الشركة إلى جانب الاحتياجات اللازمة من القدرات والمهارات والخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 4.1.10 تقييم المرشحين المحتملين لشغل مناصب الإدارة التنفيذية بالشركة وتقديم توصيات بشأنهم لمجلس الإدارة، وعلى وجه الخصوص مساعدة مجلس الإدارة في اختيار وتطوير وتقييم المرشحين المحتملين لشغل منصب الرئيس التنفيذي. 4.1.11 وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية ومراجعتها بشكل دوري، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص اختيار واعتماد المرشحين لشغل تلك المراكز. 4.2 <u>ثانياً: المراجعة والتقييم</u> 4.2.1 مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة وحجمهما وتشكيلهما وجوانب قوتهما وضعفهما بصفة دورية (بما في ذلك المهارات والمعرفة والخبرات) وتقديم التوصيات واقتراح الحلول المناسبة لمجلس الإدارة بما يتفق مع مصلحة الشركة. 4.2.2 وضع برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، وبرنامج تعليم مستمر لأعضاء مجلس الإدارة الحاليين والإشراف على تلك البرامج ومراجعتها وتحديثها بشكل دوري حسب الاقتضاء. 4.2.3 تطوير عملية سنوية للتقييم الذاتي لأعضاء مجلس الإدارة وبعض كبار التنفيذيين بالشركة وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأنها والإشراف على تلك العملية.

مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة وحجمهما وتشكيلهما وجوانب قوتهما وضعفهما بصفة دورية (بما في ذلك المهارات والمعرفة والخبرات) وتقديم التوصيات واقتراح الحلول المناسبة لمجلس الإدارة بما يتفق مع مصلحة الشركة.	4.3 ثالثاً: المكافآت
وضع برنامج تعريفي لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، وبرنامج تعليم مستمر لأعضاء مجلس الإدارة الحاليين والإشراف على تلك البرامج ومراجعتها وتحديثها بشكل دوري حسب الاقتضاء.	4.3.1 إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة ورفعها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، والإفصاح عنها والإشراف والتحقق من تنفيذها.
تطوير عملية سنوية للتقييم الذاتي لأعضاء مجلس الإدارة وبعض كبار التنفيذيين بالشركة وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشأنها والإشراف على تلك العملية.	4.3.2 إعداد تقرير سنوي عن المكافآت والمدفوعات الأخرى (النقدية أو العينية) الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت (بما في ذلك بيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة)، وذلك لعرضه على مجلس الإدارة للنظر فيه.
المكافآت:	4.3.3 المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى ملاءمتها وفعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها والتوصية لمجلس الإدارة فيما يتعلق بذلك.
إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة ("سياسة المكافآت")، ورفعها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، والإفصاح عنها والإشراف والتحقق من تنفيذها.	4.3.4 التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية (بما في ذلك طبيعة ومقدار المكافأة) وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.
إعداد تقرير سنوي عن المكافآت والمدفوعات الأخرى (النقدية أو العينية) الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، مع توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت (بما في ذلك بيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة) ("التقرير السنوي عن المكافآت")، وذلك لعرضه على مجلس الإدارة للنظر فيه.	4.3.5 مراجعة خطط الشركة الخاصة بتحفيز أعضاء مجلس الإدارة والموظفين في الشركة والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، بما في ذلك فيما يتعلق باعتماد هذه الخطط وتعديلها وإنهاؤها.
المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى ملاءمتها وفعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها والتوصية لمجلس الإدارة فيما يتعلق بذلك.	4.3.6 إعداد الإفصاحات المطلوبة بموجب سياسات الشركة وأي أنظمة أو لوائح أو قواعد تخضع لها الشركة، بما في ذلك كحد أدنى، الإفصاحات المتعلقة بسياسة المكافآت والتقرير السنوي عن المكافآت، والافصاحات المتعلقة بالمكافآت في التقرير السنوي لمجلس الإدارة.
التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية (بما في ذلك طبيعة ومقدار المكافأة) وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.	4.4 رابعاً: حوكمة الشركة
مراجعة خطط الشركة الخاصة بتحفيز أعضاء مجلس الإدارة والموظفين في الشركة والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة، بما في ذلك فيما يتعلق باعتماد هذه الخطط وتعديلها وإنهاؤها.	4.4.1 الإشراف على اللوائح والسياسات وقواعد وممارسات وإجراءات حوكمة الشركة ومراجعتها وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد أفضل الممارسات واقتراح أي تعديلات
إعداد الإفصاحات المطلوبة بموجب سياسات الشركة وأي أنظمة أو لوائح أو قواعد تخضع لها الشركة، بما في ذلك كحد أدنى، الإفصاحات المتعلقة بسياسة المكافآت	

والتقرير السنوي عن المكافآت، والإفصاحات المتعلقة بالمكافآت في التقرير السنوي لمجلس الإدارة. حوكمة الشركة: الإشراف على سياسات وقواعد وممارسات وإجراءات حوكمة الشركة ومراجعتها وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد أفضل الممارسات واقتراح أي تعديلات عليها لمجلس الإدارة، بما في ذلك النظام الأساسي للشركة ولائحة الحوكمة الداخلية للشركة، وذلك بصفة سنوية على أقل تقدير. المراقبة والتحقق من التزام الشركة بلائحة الحوكمة الداخلية للشركة وسياسات الحوكمة الداخلية ومتطلبات الحوكمة المعمول بها بموجب الأنظمة واللوائح والقواعد ذات الصلة. تطوير ومراجعة قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجة الشركة ويتفق مع المتطلبات النظامية وأفضل الممارسات، والتوصية لمجلس الإدارة في هذا الشأن. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة بانتظام على التغييرات الجوهرية في متطلبات الحوكمة المعمول بها وما يطرأ من تطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات. أحكام أخرى: القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بناءً على طلب مجلس الإدارة. **2-4** تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة وإدارة الشركة. وفي حالة حصول تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة ملخصاً بتوصيات اللجنة ذات العلاقة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ مجلس الإدارة بها.	عليها لمجلس الإدارة، بما في ذلك النظام الأساسي للشركة ولائحة الحوكمة الداخلية للشركة، وذلك بصفة سنوية على أقل تقدير. 4.4.2 المراقبة والتحقق من التزام الشركة بلائحة الحوكمة الداخلية للشركة وسياسات الحوكمة الداخلية ومتطلبات الحوكمة المعمول بها بموجب الأنظمة واللوائح والقواعد ذات الصلة. 4.4.3 تطوير ومراجعة قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجة الشركة ويتفق مع المتطلبات النظامية وأفضل الممارسات، والتوصية لمجلس الإدارة في هذا الشأن. 4.4.4 إطلاع أعضاء مجلس الإدارة بانتظام على التغييرات الجوهرية في متطلبات الحوكمة المعمول بها وما يطرأ من تطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات. 4.5 <u>خامساً: مهام أخرى</u> 4.5.1 القيام بالأعمال والمهام الأخرى ذات العلاقة بناءً على طلب مجلس الإدارة.
لا يوجد	المادة الخامسة: حدوث تعارض بين لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة وإدارة الشركة،وفي حالة حصول

	تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة ملخصاً بتوصيات اللجنة ذات العلاقة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ مجلس الإدارة بها.
5. الصلاحيات **1-5** تتمتع اللجنة بالصلاحية اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها، وعلى وجه الخصوص ما يلي: (أ) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها اللازمة للجنة لأداء مهامها ومسؤولياتها دون قيد. (ب) حق الوصول غير المقيّد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين) وطلب أي إيضاح أو بيان منهم، ويتعيّن عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة. (ج) الحق في تشكيل لجان فرعية تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة. (د) الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء والحق في إنهاء التعاقد معهم (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية). (ه) الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.	المادة السادسة: صلاحيات اللجنة تتمتع اللجنة بالصلاحية اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها، وعلى وجه الخصوص ما يلي: 6.1 حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها اللازمة للجنة لأداء مهامها ومسؤولياتها دون قيد. 6.2 حق الاجتماع مع إدارة الشركة وموظفيها)بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين(وطلب أي إيضاح أو بيانمنهم، ويتعيّن عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة. 6.3 الحق في تشكيل فريق عمل يتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بأي غرض تراه مناسباً ومحققاً لأهدافها، كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحيتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً. 6.4 الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء والحق في إنهاء التعاقد معهم)على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية). 6.5 الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.
لا يوجد	المادة السابعة: مهام رئيس اللجنة والأعضاء وأمين السر

	7.1 أولاً: مهام رئيس اللجنة يتولى رئيس اللجنة المهام الآتية: 7.1.1 دعوة اللجنة للانعقاد بالوسائل المعتمدة بما في ذلك وسائل التقنية الحيدثة مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة. 7.1.2 إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها. 7.1.3 إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها. 7.1.4 التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة. 7.1.5 تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وبإبداء آرائهم بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهداف اللجنة. 7.1.6 إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال للمجلس 7.1.7 متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة. 7.1.8 تمثيل اللجنة أمام الجمعية العامة والمجلس. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين. 7.2 ثانياً: مهام عضو اللجنة وواجباته 7.2.1 الالتزام بأحكام نظام الشركات ولوائحها التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة ونظام الشركة الأساس عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة. 7.2.2 أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيق أهدافها.

	7.2.3 القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة. 7.2.4 عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات مع الشركة وفقاً للضوابط المنصوص عليها بسياسة السلوك المهني. 7.2.5 التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة. 7.2.6 المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها. 7.2.7 العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها. 7.2.8 تقديم المقترحات فيما يخص تطوير أعمال اللجنة. 7.2.9 مراجعة التقارير التي ترفع للجنة ودراستها ومناقشتها باجتماعات اللجنة. 7.2.10 المشاركة في التوصية بالمستويات الملائمة لمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية. 7.2.11 المشاركة في التوصية بتعيين أعضاء الإدارة التنفيذية. 7.2.12 المشاركة في وضع خطة التعاقب والإحلال الوظيفي في الشركة. 7.2.13 دراسة وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي تبحثها اللجنة قبل إبداء الرأي بشأنها. 7.2.14 إدراك واجباته وأدواره ومسؤولياته المترتبة على العضوية. 7.2.15 تنمية معارفه في مجال أنشطة الشركة وأعمالها وفي المجالات المالية والتجارية والصناعية ذات الصلة. 7.3 <u>مهام أمين سر اللجنة</u> 7.3.1 تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة. 7.3.2 تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.

	7.3.3 حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه. ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص. 7.3.4 حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها سواء ورقياً أو الكترونياً. 7.3.5 القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من حين لأخر من قبل اللجنة. 7.3.6 تقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج تحت اختصاصها.
لا يوجد	المادة الثامنة: سرية أعمال اللجنة يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتيحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال – حتى في حال انتهاء عضويته- البوح بها لأي فرد أو جهة غير مخول لها مالم يصرح له بذلك من المجلس، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.
لا يوجد	المادة التاسعة: تعارض المصالح يجب على العضو الحرص على رعاية مصالح الشركة والمصالح العامة المعتبرة وتغليبها على أي مصلحة شخصية، وتجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة، ويلتزم بالأحكام المنصوص عليها بسياسة تعارض المصالح.

3. الاجتماعات والإجراءات	المادة العاشرة: اجتماعات اللجنة
1-3 ،تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية. وبالإضافة إلى ذلك يجوز عقد اجتماعات إضافية من وقت لآخر بناءً على طلب مجلس الإدارة .أو أي من الأعضاء	10,1 <u>أولاً: إجراءات اجتماعات اللجنة</u> 10.1.1 .تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل خلال كل سنة مالية وبالإضافة إلى ذلك، يجوز عقد اجتماعات إضافية من وقت لآخر بناءً على طلب مجلس الإدارة أو أي من الأعضاء.
2-3 تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بموجب إخطار مكتوب يرسله أمين السر لكل عضو – ومدعو، حسب الأحوال – بناء على طلب الرئيس، وذلك قبل خمسة أيام عمل على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، إلا في الحالات العاجلة حيث يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء عقد اجتماع بناء على إخطار يرسل قبل مدة أقل. و يجب أن يشتمل الإخطار على تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الاجتماع والمستندات المصاحبة الملائمة. وتجتمع اللجنة في الأوقات والأماكن التي تراها مناسبة للقيام .بمسؤولياتها	10.1.2 تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايته، ويجب إرسال دعوات الاجتماع خطياً أو عبر البريد الإلكتروني إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وذلك فور صدور تعليمات رئيس اللجنة بالدعوة للاجتماع وقبل خمسة (5) أيام على ،الأقل من تاريخ الاجتماع، على أن يوضح في الدعوة وقت وتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال، إضافةً إلى الوثائق التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.
3-3 يمكن عقد اجتماعات اللجنة شخصياً أو عن طريق الهاتف أو من خلال استخدام الوسائل المرئية والمسموعة أو بأي طريقة أخرى توافق عليها .اللجنة وتتيح للأعضاء الاستماع إلى بعضهم البعض	10.1.3 تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيس.
4-3 ،لا يحق حضور اجتماعات اللجنة إلا للأعضاء وأمين السر، ومع ذلك .يجوز لغيرهم حضور تلك الاجتماعات إذا طلبت اللجنة ذلك بدعوة منها	10.1.4 في حالة غياب الرئيس –وعدم وجود نائباً معيناً من قبله من بين الأعضاء – يختار باقي الأعضاء الحاضرين من بينهم عضواً لرئاسة الاجتماع من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة.
5-3 يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبيه أعضائها، وتصدر قراراتها وتعتمد تصرفاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس. ولا يجوز للعضو الاشتراك في .التصويت على أي مسألة يكون له فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة	10.1.5 يجوز للجنة -عند الحاجة وفي الحالات المستعجلة وفقاً لما يقدره رئيس اللجنة- أن تعقد اجتماعات اللجنة وأن يصوت عليها عن بعد من خلال استخدام وسائل التقنية الحديثة.
6-3 في حالة غياب الرئيس – وغياب أو عدم وجود نائباً معيناً من قبله من بين الأعضاء – يختار باقي الأعضاء الحاضرين من بينهم عضواً لرئاسة .الاجتماع من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة	10.1.6 يجوز لرئيس اللجنة في الحالات الاستثنائية الطارئة التي تستوجب اتخاذ قرار عاجل -ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع للجنة للمداولة فيها- أن تتخذ توصيات اللجنة وقراراتها بطريق التمرير ،على الأعضاء وبوقع عليها بما يفيد اطلاع جميع الاعضاء عليها ،ولا تكون هذه القرارات صحيحة إلا إذا وقع عليها أغلبية الأعضاء
7-3 يجوز للجنة اعتماد قرارات من خلال تمرير القرارات المقترحة كتابةً أو بصيغة إلكترونية على جميع الأعضاء لاعتمادها وتوقيعها (علماً بأن النسخة الممسوحة ضوئياً من القرار الموقع من العضو تعتبر نموذجاً مقبولاً لذلك الغرض). وتصدر القرارات الكتابية بموافقة أغلبية الأعضاء، وعند .تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس	

8-3 يقوم أمين السر في أقرب وقت ممكن بعد انتهاء كل اجتماع أو اعتماد قرار كتابي بإرسال نسخة من المحضر أو القرار لمجلس الإدارة وكل عضو في اللجنة. وتوقع محاضر الاجتماعات من قبل أمين السر وجميع الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.	على أن يتم توثيق القرار في محضر أول اجتماع تعقده اللجنة بعد اصدار القرار. 10.1.7 لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها -عدا أمين سر اللجنة- إلا بدعوة من اللجنة، للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته دون أن يكون له حق التصويت ودون أن يكون له الاطلاع على معلومات أو بيانات سرية إلا في حدود ما يحقق الغاية من حضوره. 10,2 ثانياً: النصاب القانوني والتصويت 10.2.1 يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة. 10.2.2 لا يجوز للعضو الامتناع عن التصويت، وللعضو المعترض تسجيل اعتراضه وأسباب الاعتراض ضمن محضر اجتماع اللجنة. 10.2.3 لا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر أصالة) أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. 10,3 ثالثاً: توثيق اجتماعات اللجنة يعدّ أمين سر اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي: 10.3.1 مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته. 10.3.2 أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة. 10.3.3 مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت. 10.3.4 التوصيات والقرارات الصادرة في الاجتماع، بما في ذلك تاريخها ومنطوقها واسانيدها الواقعية والنظامية -إن وجدت- مع الإشارة إلى الوثائق والمستندات التي تم الاستناد إليها عند إصدار التوصية أو القرار. 10.3.5 تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.

	10.3.6 تعتبر النسخة الممسوحة ضوئياً من القرار الموقع من العضو نموذجاً مقبولاً لذلك الغرض. 10.3.7 ،يرسل أمين سر اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر -إن وجدت- خلال مدة أقصاها خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الارسال المشار إليه. 10.3.8 يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبب للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به. 10.3.9 بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس اللجنة، يرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة، ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء وأمين سر اللجنة. 10.3.10 يحفظ محضر الاجتماع مرفقا به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمين السر. 10.3.11 تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأيه مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة. 10.3.12 يرفع رئيس اللجنة التوصيات وما توصلوا إليه من نتائج للمجلس، وذلك في أول اجتماع للمجلس تالٍ لاجتماع اللجنة.
6. المكافآت **1-6** تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء بالشكل والقدر الذي يحدده مجلس الإدارة وفقاً للأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات ذات الصلة.	المادة الحادية عشر: مكافآت أعضاء اللجنة 11.1 تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء وفقاً للأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات ذات الصلة وحسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة

	منه والمعتمدة من الجمعية العامة للشركة وأي تعديلات تطرا عليها من وقت لأخر. 11.2 يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت أو بدلات أو مزايا ضمن تقرير المجلس السنوي.
لا يوجد	المادة الثانية عشر: أحكام عامة 12.1 تعد هذه اللائحة مكملة للنظام الأساس للشركة وسياسة الحوكمة في الشركة ولوائح عمل المجلس ولجانه المنبثقة عنه. 12.2 تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض من إجراءات أو قرارات أو اللوائح الداخلية للشركة. 12.3 كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
7. النفاذ والمراجعة **1-7** تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة **2-7** تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة. **3-7** تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتُمدت بها هذه اللائحة	المادة الثالثة عشر: النفاذ والمراجعة 13.1 تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. 13.2 تقوم اللجنة بمراجعة أحكام هذه اللائحة بصفة دورية وتقدم توصياتها بأي تعديلات عليها لمجلس الإدارة. 13.3 تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتُمدت بها هذه اللائحة.

تعديلات سياسة معايير وإجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

قبل التعديل	بعد التعديل
الجزء ١: أحكام تمهيدية ١ المقدمة والغرض ١-١ يتمثل الغرض من سياسة الترشيحات هذه ("السياسة") في تنظيم عملية ترشيح: أ. أعضاء مجلس إدارة شركة لجام للرياضة ("الشركة"). ب. أعضاء اللجان. ج. كبار التنفيذيين.	المادة الأولى: أحكام تمهيدية <u>الغرض من السياسة</u> تهدف هذه السياسة إلى تحديد المعايير والإجراءات المنظمة لعضوية مجلس الإدارة وذلك بهدف تعزيز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها وتنمية أعمالها واستدامتها، ولتحقيق الالتزام بالمتطلبات النظامية والتعليمات الصادرة من الجهات الرسمية. <u>التعريفات والمصطلحات</u> يكون للمصطلحات والعبارات المستخدمة في هذه السياسة المعاني المحددة لها في لائحة الحوكمة الداخلية للشركة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

١-٢ تهدف هذه السياسة إلى تطبيق واستكمال الأحكام ذات الصلة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس. وفي حالة وجود تعارض بين هذه السياسة والنظام الأساس، يتم العمل بالنظام الأساس. ١-٣ تعد أحكام هذه السياسة إلزامية، ويتولى مجلس الإدارة التحقق من تنفيذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام الشركة بأحكام هذه السياسة. ٢ التعريفات والمصطلحات ١-٢ يكون للمصطلحات والعبارات المستخدمة في هذه السياسة المعاني المحددة لها في لائحة الحوكمة الداخلية للشركة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.	
الجزء ٢: ترشيح أعضاء مجلس الإدارة ١ قواعد عامة ١-١ تعين الجمعية العامة العادية أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي لفترة لا تتجاوز ثلاثة (3) أعوام، ويجوز دائمًا إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة. ١-٢ يجوز لأي مساهم ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقًا للأنظمة واللوائح المعمول بها والنظام الأساس وهذه السياسة. ٢ الشروط والمؤهلات ١-٢ 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:	المادة الثانية: ترشيح أعضاء مجلس الإدارة 2.1 <u>قواعد عامة</u> 2.1.1 تعين الجمعية العامة العادية أعضاء مجلس الإدارة عن طريق التصويت التراكمي لفترة لا تتجاوز (4) اربع أعوام، ويجوز دائمًا إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة. 2.1.2 يجوز لأي مساهم ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقًا للأنظمة واللوائح المعمول بها والنظام الأساس وهذه السياسة. 2.2 <u>ضوابط تكوين مجلس الإدارة</u> يراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي: 2.2.1 تناسب عدد أعضائه مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها. 2.2.2 ان تكون اغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين.

أ. القدرة على القيادة: يجب أن يتمتع عضو مجلس الإدارة بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.	2.2.3 ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.
ب. الكفاءة: يجب أن تتوافر في عضو مجلس الإدارة 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.	2.3 <u>الشروط والمؤهلات</u> 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:
ج. القدرة على التوجيه: يجب أن تتوافر في عضو مجلس الإدارة القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.	2.3.1 القدرة على القيادة: يجب أن يتمتع عضو مجلس الإدارة بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية.
د. المعرفة المالية: يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.	2.3.2 الكفاءة: يجب أن تتوافر في عضو مجلس الإدارة 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.
هـ. اللياقة الصحية: يجب أن يتمتع عضو مجلس الإدارة باللياقة الصحية والنفسية وألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.	2.3.3 القدرة على التوجيه: يجب أن تتوافر في عضو مجلس الإدارة القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
٢-٢ يجب على المرشح لعضوية مجلس الإدارة استيفاء الشروط التالية في وقت ترشحه:	2.3.4 المعرفة المالية: يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
	2.3.5 اللياقة الصحية: يجب أن يتمتع عضو مجلس الإدارة باللياقة الصحية والنفسية وألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
	2.4 <u>معايير العضوية في مجلس إدارة الشركة</u> يجب على المرشح لعضوية مجلس الإدارة استيفاء المعايير التالية في وقت ترشحه:

أ. ألا يكون قد سبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.	2.4.1 ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
ب. ألا يشغل عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في آن واحد.	2.4.2 ألا يشغل عضو المجلس عضوية المجلس أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.
ج. ألا تكون له مصلحة أو يشترك في أي عمل من شأنه منافسة أعمال أو أنشطة الشركة (باستثناء ما هو مسموح به بموجب الأنظمة واللوائح المعمول بها والنظام الأساس وسياسة تعارض المصالح).	2.4.3 ألا يكون المرشح موظفاً حكومياً. 2.4.4 أن يكون المرشح من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكّنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار.
٢-٣ بالإضافة إلى الشروط والمؤهلات الموضحة في الفقرتين (2-1) و (2-2) من الجزء 2 أعلاه، يجوز لمجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت تحديد شروط ومؤهلات ومعايير تكميلية لعضوية مجلس الإدارة.	2.4.5 أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويكون الصدق بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة، بينما يتحقق الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعات الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة ، أما العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
٣ إجراءات الترشيح	2.4.6 ألا تكون له مصلحة أو يشترك في أي عمل من شأنه منافسة أعمال أو أنشطة الشركة (باستثناء ما هو مسموح به بموجب الأنظمة واللوائح المعمول بها والنظام الأساس وسياسة تعارض المصالح).
١-٣ يصدر مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة عمله قرارًا يسمح ببدء إجراءات الترشيح ويحدد أي شروط أو مؤهلات أو معايير تكميلية تتعلق بعضوية المجلس بموجب الفقرة (2-3) من الجزء 2. يجب إصدار ذلك القرار قبل 90 يومًا على الأقل من انتهاء مدة عمل مجلس الإدارة الحالية.	2.4.7 يجب أن يتمتع المرشح للعضو لمنصب العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة الحوكمة.
٢-٣ يجب على الشركة فور صدور قرار مجلس الإدارة بموجب الفقرة (3-1) من الجزء 2 أعلاه إعلان بدء إجراءات الترشيح على الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وعبر أي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية ("الهيئة")، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة ("إعلان الترشح")، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.	

٣-٣ يجب على المرشحين تقديم طلب كتابي إلى لجنة الترشيحات والمكافآت يبدون من خلاله رغبتهم في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، كما يجب أن يُرفق مع ذلك الطلب الوثائق ذات الصلة المنصوص عليها في إعلان الترشح.	2.4.8 بالإضافة إلى الشروط والمؤهلات الموضحة في هذا البند، يجوز لمجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت تحديد شروط ومؤهلات ومعايير تكميلية لعضوية مجلس الإدارة.
٤-٣ تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت الطلب الذي يقدمه كل مرشح بالإضافة إلى الوثائق المرفقة وتفحصها وفقًا للسياسات والمعايير المطبقة.	2.5 <u>عوارض الاستقلال</u>
٥-٣ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتزويد مجلس الإدارة بتوصيات تتضمن أسماء المرشحين لعضوية المجلس (أو المعاد ترشيحهم) وفق الأنظمة واللوائح والقواعد والسياسات المعمول بها (بما في ذلك هذه السياسة).	يتنافى مع الاستقلال اللازم توافره في عضو مجلس الإدارة المستقل ما يلي:
٦-٣ يراجع مجلس الإدارة التوصيات المقدمة من لجنة الترشيحات والمكافآت بخصوص المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ويصدر قرارًا بشأنها.	2.5.1 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.
٧-٣ يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة.	2.5.2 أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركةٍ أخرى من مجموعتها.
٨-٣ تعلن الشركة في موقعها الإلكتروني والموقع الإلكتروني للسوق معلومات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة التي سيتم خلالها انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين لعضوية المجلس، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس.	2.5.3 أن تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
٩-٣ على الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وتوفر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال.	2.5.4 أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
٤ إنهاء العضوية والمقاعد الشاغرة	2.5.5 أن يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي شركة أخرى من مجموعتها، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها كمراجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.
١-٤ تخضع عملية إنهاء العضوية في مجلس الإدارة وتعيين البدلاء في حالة وجود مقاعد شاغرة للأنظمة واللوائح المعمول بها والنظام الأساس ولائحة الحوكمة الداخلية للشركة والسياسات المعمول بها.	2.5.6 أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
	2.5.7 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 مكافآته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.
	2.5.8 أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

2-٤ يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجل أو بعضهم دون إخلال بحق من عُزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. كذلك يجوز للجمعية العامة – بناءً على توصية من مجلس الإدارة – إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.	2.5.9 أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة. (فقرة استرشادية)
2-٤ إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.	2.5.10 لا تعد من قبيل المصلحة النافية للاستقلالية 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 من عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد.
	2.6 إجراءات الترشيح
	2.6.1 يصدر مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة عمله قرارًا يسمح ببدء إجراءات الترشيح ويحدد أي شروط أو مؤهلات أو معايير تكميلية تتعلق بعضوية المجلس بموجب أحكام هذه اللائحة يجب إصدار ذلك القرار قبل 90 يومًا على الأقل من انتهاء مدة عمل مجلس الإدارة الحالية.
	2.6.2 يجب على الشركة فور صدور قرار مجلس الإدارة الموضح أعلاه إعلان بدء إجراءات الترشيح على الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وعبر أي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية ("الهيئة")، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة ("إعلان الترشح")، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
	2.6.3 يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية المجلس الشركة إعلان رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعميمات والقرارات السارية، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية، وأيضاً تعبئة أي نموذج صادر من هيئة السوق المالية.
	2.6.4 على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل:

	2.6.4.1 وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. 2.6.4.2 اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله. 2.6.5 يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية المجلس إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها. 2.6.6 يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية: 2.6.6.1 عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة. 2.6.6.2 عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات. 2.6.6.3 اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات. 2.6.7 يجب توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل. 2.6.8 يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخص اعتباري. 2.6.9 تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت الطلب الذي يقدمه كل مرشح بالإضافة إلى الوثائق المرفقة وتفحصها وفقًا للسياسات والمعايير المطبقة. 2.6.10 تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتزويد مجلس الإدارة بتوصيات تتضمن أسماء المرشحين لعضوية المجلس (أو معاد ترشيحهم) وفق الأنظمة واللوائح والقواعد والسياسات المعمول بها (بما في ذلك هذه السياسة).

	2.6.11 يراجع مجلس الإدارة التوصيات المقدمة من لجنة الترشيحات والمكافآت بخصوص المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ويصدر قرارًا بشأنها. 2.6.12 يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة. 2.6.13 تعلن الشركة في موقعها الإلكتروني والموقع الإلكتروني للسوق معلومات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة التي سيتم خلالها انتخاب أعضاء مجلس الإدارة من بين المرشحين لعضوية المجلس، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس. 2.6.14 على الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وتوفر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال. 2.7 <u>إنهاء العضوية والمقاعد الشاغرة</u> 2.7.1 تخضع عملية إنهاء العضوية في مجلس الإدارة وتعيين البدلاء في حالة وجود مقاعد شاغرة للأنظمة واللوائح المعمول بها والنظام الأساس ولائحة الحوكمة الداخلية للشركة والسياسات المعمول بها. 2.7.2 يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم دون إخلال بحق من عُزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. كذلك يجوز للجمعية العامة – بناءً على توصية من مجلس الإدارة – إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع. 2.7.3 إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.

الجزء ٣: ترشيح أعضاء اللجان وتعيينهم ١ قواعد الترشيح والتعيين ١-١ يتم ترشيح أعضاء اللجان وتعيينهم وفقًا للائحة عمل اللجنة المعنية.	المادة الثالثة: ترشيح أعضاء اللجان وتعيينهم 3.1 <u>قواعد الترشيح والتعيين</u> يتم ترشيح أعضاء اللجان وتعيينهم وفقًا للائحة عمل اللجنة المعنية.
الجزء ٤: ترشيح كبار التنفيذيين وتعيينهم ١ قواعد الترشيح والتعيين ١-١ يتولى مجلس الإدارة تعيين وإعفاء كبار التنفيذيين في الشركة، وتنظيم كيفية عملهم، والرقابة والإشراف عليهم، والتحقق من أدائهم المهام الموكلة إليهم بكفاءة. وتوصي لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة المرشحين المحتملين للمناصب المنوطة بكبار التنفيذيين في الشركة بما في ذلك منصب الرئيس التنفيذي. ١-٢ تُعتمد معايير الترشيح والفرز والتقييم السنوي المتعلقة بمناصب كبار التنفيذيين بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، وتدخل حيز النفاذ ويتم تعديلها (حسب الاقتضاء) وفقاً لأحكامها.	المادة الرابعة: ترشيح كبار التنفيذيين وتعيينهم 4.1 <u>قواعد الترشيح والتعيين</u> 4.1.1 يتولى مجلس الإدارة تعيين وإعفاء كبار التنفيذيين في الشركة، وتنظيم كيفية عملهم، والرقابة والإشراف عليهم، والتحقق من أدائهم المهام الموكلة إليهم بكفاءة. وتوصي لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة المرشحين المحتملين للمناصب المنوطة بكبار التنفيذيين في الشركة بما في ذلك منصب الرئيس التنفيذي. 4.1.2 تُعتمد معايير الترشيح والفرز والتقييم السنوي المتعلقة بمناصب كبار التنفيذيين بموجب قرار صادر عن مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، وتدخل حيز النفاذ ويتم تعديلها (حسب الاقتضاء) وفقاً لأحكامها.
لا يوجد	المادة الخامسة: إنهاء العضوية في مجلس الإدارة والمقاعد الشاغرة 5.1 تخضع عملية إنهاء العضوية في مجلس الإدارة وتعيين البدلاء في حالة وجود مقاعد شاغرة للأنظمة واللوائح المعمول بها والنظام الأساس ولائحة الحوكمة الداخلية للشركة والسياسات المعمول بها.

	5.2	يبيّن نظام الشركة الأساس كيفية انتهاء عضوية مجلس الإدارة أو إنهائها بطلب من المجلس. ومع ذلك، يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك، وذلك مع مراعاة أي ضوابط تضعها الهيئة، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول- بحسب الأحوال- وذلك وفقًا لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. كذلك يجوز للجمعية العامة -بناءً على توصية من مجلس الإدارة- إنهاء عضوية من تغيّب من أعضائه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس.
	5.3	عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تُشعِر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
	5.4	عند استلام طلب من مساهم أو أكثر يمثلون (10%) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت لعزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وفقاً لأحكام المادة التسعين من نظام الشركات، يجب على مجلس الإدارة تضمين الدعوة لانعقاد الجمعية العامة العادية اسم مقدم الطلب ومبررات الطلب. ويحق للعضو المعني الإدلاء ببيان حيال الطلب في اجتماع الجمعية العامة العادية ذي العلاقة.
	5.5	إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.
	5.6	إذا تعذر انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة وانتهت دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته(تسعين) يوماً من تاريخ انتهاء دورة المجلس، ويجب على مجلس

	الإدارة اتخاذ ما يلزم لانتخاب مجلس إدارة يحل محله قبل انقضاء مدة الاستمرار المحددة في هذه الفقرة.
الجزء ٥: أحكام ختامية ١ النفاذ والمراجعة ١-١ تُعتمد هذه السياسة بموجب قرار من الجمعية العامة، بناءً على توصية من مجلس الإدارة (حيث تكون تلك التوصية مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات)، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. ١-٢ تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على تنفيذ هذه السياسة وتراجع أحكامها بصفة دورية وتقدم توصياتها بشأن أي تعديلات تتعلق بها إلى مجلس الإدارة. ١-٣ يتم اعتماد أي تعديلات على هذه السياسة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه السياسة. ٢ الإفصاح ٢-١ يلتزم مجلس الإدارة فيما يتعلق بهذه السياسة بمتطلبات والتزامات الإفصاح ذات الصلة بموجب سياسة الإفصاح والأنظمة واللوائح المعمول بها.	المادة السادسة: أحكام ختامية 6.1 <u>النفاذ والمراجعة</u> 6.1.1 تُعتمد هذه السياسة بموجب قرار من الجمعية العامة، بناءً على توصية من مجلس الإدارة (حيث تكون تلك التوصية مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات)، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. 6.1.2 تحل هذه السياسة محل سياسة الترشيحات المعتمدة بتاريخ 2018/04/04 وسياسة المعايير والإجراءات المحددة للعضوية في مجلس الإدارة المعتمدة بتاريخ 2021/04/29. 6.1.3 تشرف لجنة الترشيحات والمكافآت على تنفيذ هذه السياسة وتراجع أحكامها بصفة دورية وتقدم توصياتها بشأن أي تعديلات تتعلق بها إلى مجلس الإدارة. 6.1.4 يتم اعتماد أي تعديلات على هذه السياسة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه السياسة. 6.2 <u>الإفصاح</u> يلتزم مجلس الإدارة فيما يتعلق بهذه السياسة بمتطلبات والتزامات الإفصاح ذات الصلة بموجب سياسة الإفصاح والأنظمة واللوائح المعمول بها.
لا يوجد	المادة السابعة: (النشر والتعديل)

	7.1	يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والعامة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.
	7.2	يتم مراجعة محتوى هذه السياسة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

تعديلات سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين

قبل التعديل	بعد التعديل
<u>اولاً: أحكام تمهيدية:</u> 1. يكون الغرض من هذا المستند (سياسة المكافآت) ويشار اليه ("السياسة") في تنظيم مكافآت أ. أعضاء مجلس إدارة شركة لجام للرياضة ("الشركة"). ب. أعضاء اللجان. ج. كبار التنفيذيين. 2. تهدف هذه السياسة إلى تطبيق واستكمال أحكام المكافئات المنصوص عليها في النظام الاساس للشركة. وفي حالة وجود تعارض بين هذه السياسة والنظام الأساس، يتم العمل بالنظام الأساس. تعد أحكام هذه السياسة ملزمة، ويتولى مجلس الإدارة ولجنة المكافئات مسؤولية التحقق من تنفيذ بنودها لضمان التزام إدارة الشركة بأحكام هذه السياسة.	**المادة الأولى: الغرض من السياسة** تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين في الشركة بما يتماشى مع أحكام النظام الأساس ومتطلبات نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات غير المدرجة الصادر من وزارة التجارة، وبما يساعد في جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية والحفاظ عليهم من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت، ومرتبطة بالأداء مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح وتطلعات مساهميها.
لا يوجد	**المادة الثانية: مجال العمل**

	مع مراعاة التشريعات والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وما هو منصوص ومقرر في نظام الشركة الاساس واللوائح والسياسات الداخلية للشركة تأتي هذه القواعد مكملة لها دون أن تحل محلها. تنطبق هذه السياسة على كلاً من: 2.1 أعضاء مجلس إدارة الشركة. 2.2 أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة. 2.3 كبار التنفيذين في الشركة.
ثانياً: أهداف ومبادئ السياسة: 1. تُحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بما يحقق الأهداف التالية: أ. تمكين الشركة من المحافظة على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين الذين يتمتعون بالمستوى اللازم من الخبرة والمؤهلات. ب. إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل لتحقيق مصالح مساهميها مع استقطاب المواهب التي تحتاجها الشركة لتحقيق أهدافها التجارية فضلًا عن استبقاء تلك المواهب وتحفيزها. ج. دعم الشركة في عملية التكيف مع الضغوط التنافسية للقطاعات التي تزاول فيها الشركة نشاطها. 2. تُحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار المسؤولين التنفيذيين وفق المبادئ التالية:	**المادة الثالثة: أهداف وضوابط تحديد المكافآت** 3.1 **أهداف وضع المكافآت** تُحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بما يحقق الأهداف التالية: 3.1.1 تمكين الشركة من المحافظة على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين الذين يتمتعون بالمستوى اللازم من الخبرة والمؤهلات. 3.1.2 إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل لتحقيق مصالح مساهميها مع استقطاب المواهب التي تحتاجها الشركة لتحقيق أهدافها التجارية فضلًا عن استبقاء تلك المواهب وتحفيزها. 3.1.3 دعم الشركة في عملية التكيف مع الضغوط التنافسية للقطاعات التي تزاول فيها الشركة نشاطها. 3.2 **ضوابط تحديد المكافآت** دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي: 3.2.1 انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

أ. يجب أن تكون المكافآت متوافقة ومنسجمة مع أهداف الشركة واستراتيجيتها، وحجم وطبيعة ودرجة المخاطر المتوقعة بالشركة. ب. يجب أن يؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين؛ المستوى الوظيفي والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات والجهود ونطاق العمل ومستوى الأداء. ج. يجب ان يؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد مكافآت مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين؛ كلُ من العرف التجاري السائد وممارسات الشركات المشابهة وحجم الشركة بالإضافة لدرجة المخاطر المعرضة لها. يجب أن تكون المكافآت عادلة ومناسبة وكافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين الذين يتمتعون بالمستوى الملائم من الخبرة والمؤهلات، والمحافظة عليهم وتحفيزهم	3.2.2 أن تقدَّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. 3.2.3 أن تحدَّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. 3.2.4 انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. 3.2.5 الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. 3.2.6 أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. 3.2.7 أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات عند التعيينات الجديدة. 3.2.8 حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة. 3.2.9 تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.
ثالثاً: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة: 1. قواعد تحديد المكافآت: 1.1. تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة كما يلي: المكافأة السنوية لرئيس مجلس الإدارة (350,000) أ. المكافأة السنوية لنائب رئيس مجلس الإدارة (300,000) ب. المكافأة السنوية لعضو مجلس الإدارة (250,000)	**المادة الرابعة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة** 4.1 **قواعد تحديد المكافآت** 4.1.1 تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة كما يلي: 4.1.2 المكافأة السنوية لرئيس مجلس الإدارة (350,000). 4.1.3 المكافأة السنوية لنائب رئيس مجلس الإدارة (300,000). 4.1.4 المكافأة السنوية لعضو مجلس الإدارة (250,000).

ج. يكون بدل حضور جلسات المجلس بمبلغ (3000) عن كل جلسة يحضرها العضو؛ بما لا يتجاوز عدد أثنى عشر جلسة سنوياً، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة	4.1.5 يكون بدل حضور جلسات المجلس بمبلغ (3000) عن كل جلسة يحضرها العضو؛ بما لا يتجاوز عدد أثنى عشر جلسة سنوياً، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.
د. اذا كلّف المجلس أي من أعضاءه بالقيام بمهمة رسمية خارج مدينة الرياض، فيعوض العضو حسب التكلفة الفعلية، ووفقًا لسياسة الشركة لقواعد السفر	4.1.6 اذا كلّف المجلس أي من أعضاءه بالقيام بمهمة رسمية خارج مدينة الرياض، فيعوض العضو حسب التكلفة الفعلية، ووفقًا لسياسة الشركة لقواعد السفر.
هـ. تُقدم خدمة تأمين طبي لجميع أعضاء المجلس وأسرهم كجزء من المزايا العينية	4.1.7 تُقدم خدمة تأمين طبي لجميع أعضاء المجلس وأسرهم كجزء من المزايا العينية وذلك حسب الضوابط التنظيمية.
و. تُقدم خدمة تأمين المخاطر المهنية لجميع أعضاء المجلس كجزء من المزايا العينية	4.1.8 تُقدم خدمة تأمين المخاطر المهنية لجميع أعضاء المجلس كجزء من المزايا العينية، بما يشمل مخاطر دعوى المسؤولية.
ز. يمنح أعضاء المجلس واحد افراد اسرهم اشتراك سنوي لدخول الأندية الرياضية كجزء من المزايا العينية	4.1.9 يمنح أعضاء المجلس واحد افراد اسرهم اشتراك سنوي لدخول الأندية الرياضية كجزء من المزايا العينية.
1.2. تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة إما مبلغاً معيناً ،أو مزايا عينية أو بدل حضور عن الجلسات أو نسبة معينة من صافي أرباح الشركة السنوية، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا	4.1.10 تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة إما مبلغاً معيناً، أو مزايا عينية أو بدل حضور عن الجلسات أو نسبة معينة من صافي أرباح الشركة السنوية، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا.
1.3. إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد المكافأة السنوية الإجمالية عن نسبة (10%) من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطيات ذات العلاقة، وبعد توزيع أرباح على مساهمي الشركة بما لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع	4.1.11 يستثنى أعضاء مجلس الإدارة المستقلين من أحكام المادة السابقة ولا يجوز ان تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبةً من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
1.4. وفي جميع الأحوال، لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً	4.1.12 يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
1.5. يكون لأعضاء مجلس الادارة المستقلين وضع استثنائي من المادة ثالثاً، الفقرتين (1-2) و (1-3) المذكورة أعلاه، بحيث يجب ألا تكون مكافآتهم محسوبة على اساس ربحية الشركة بشكل مباشر أو غير مباشر.	4.1.13 يكون تقسيم وتسليم المكافآت السنوية بصورة ربع سنوية (كل 3 شهور). بما يشمل قيمة المكافآت او بدلات حضور جلسات مجلس الادارة حسب سجل الحضور المخصص لكل عضو.
1.6. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات	
1.7. يكون تقسيم وتسليم المكافآت السنوية بصورة ربع سنوية (كل 3 شهور). بما يشمل قيمة المكافآت او بدلات حضور جلسات مجلس الادارة حسب سجل الحضور المخصص لكل عضو.	4.2 **<u>المكافآت الإضافية</u>**

2. المكافآت الإضافية: 2.1. يجوز لرئيس مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية غير المكافآت التي يستحقها باعتباره عضوًا في مجلس الإدارة. ويحدد مجلس الإدارة تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) بصفة سنوية بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. 2.2. يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل عضويتهم في اللجان الاخرى غير المكافآت التي يستحقوها باعتبارهم أعضاء مجلس إدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الجزء رابعاً من هذه السياسة. 2.3. يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل مناصبهم ككبار التنفيذيين غير المكافآت التي يستحقونها باعتبارهم أعضاء في مجلس الإدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الجزء خامساً من هذه السياسة. 2.4. إذا كان أمين مجلس الإدارة عضوًا في المجلس، يجوز له الحصول على مكافأة إضافية غير المكافآت التي يستحقها باعتباره عضوًا في مجلس الإدارة. ويحدد مجلس الإدارة تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) بصفة سنوية بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. 3. المزايا المقيدة: لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس الادارة أو المساهمين فيها، أو أن تضمن أي قرض يعقده أي منهم مع الغير. ويستثنى من ذلك، القروض والضمانات التي تمنحها الشركة وفق برامج تحفيز العاملين فيها التي تمت الموافقة عليها وفق أحكام النظام الأساس أو بقرار من الجمعية العامة العادية. 4. التعويض عند الإنهاء: 4.1. في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة بسبب سوء سلوك جسيم، أو إخلال جوهري لأحكام التعيين أو أي تصرف ينطوي على احتيال أو عدم أمانة أو إهمال متعمد للمسؤوليات، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة المتبقية للسنة المالية التي أنهيت فيها العضوية. 4.2. دون الإخلال بالفقرة (3-1) من الجزء ثالثاً أعلاه، في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاث اجتماعات متتالية	4.2.1 يجوز لرئيس مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية غير المكافآت التي يستحقها باعتباره عضوًا في مجلس الإدارة. ويحدد مجلس الإدارة تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) بصفة سنوية بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. 4.2.2 يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل عضويتهم في اللجان الاخرى غير المكافآت التي يستحقوها باعتبارهم أعضاء مجلس إدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الضوابط الخاصة بها في هذه السياسة. 4.2.3 يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة إضافية مقابل مناصبهم ككبار التنفيذيين غير المكافآت التي يستحقونها باعتبارهم أعضاء في مجلس الإدارة. وتحدد تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) وفق الضوابط الخاصة بها في هذه السياسة. 4.2.1 إذا كان أمين مجلس الإدارة عضوًا في المجلس، يجوز له الحصول على مكافأة إضافية غير المكافآت التي يستحقها باعتباره عضوًا في مجلس الإدارة. ويحدد مجلس الإدارة تلك المكافأة الإضافية (إن وجدت) بصفة سنوية بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. 4.3 **<u>المزايا المقيدة</u>** لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس الادارة أو المساهمين فيها، أو أن تضمن أي قرض يعقده أي منهم مع الغير. ويستثنى من ذلك، القروض والضمانات التي تمنحها الشركة وفق برامج تحفيز العاملين فيها التي تمت الموافقة عليها وفق أحكام النظام الأساس أو بقرار من الجمعية العامة العادية. 4.4 **<u>عدم استحقاق المكافأة والالتزام بإعادتها</u>** إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيَّب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق

للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره. في حالة إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة لأي سبب آخر، يكون العضو مستحقاً لمكافأة تتناسب مع الفترة الواقعة بين تاريخ بداية السنة المالية وتاريخ إنهاء العضوية داخل السنة المالية موضوع الانهاء.	هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صُرفت له عن تلك الفترة. 4.5 **صرف المكافآت بناءً على معلومات غير صحيحة أو مضللة** إذا تبيّن للجنة المراجعة أو للهيئة أن المكافآت التي صُرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.
رابعاً: مكافآت أعضاء اللجان: 1. قواعد تحديد المكافآت: أ. تكون المكافأة السنوية: لرؤساء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة مبلغ وقدره (120,000) ب. تكون المكافأة السنوية: لأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس مبلغ وقدره (100,000) ج. يكون بدل حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس: مبلغ وقدره (2500) لكل عضو قد حضر الجلسة المعنية حسب سجل حضور العضو. د. إذا كلّف المجلس أي من أعضاء اللجان بالقيام بمهمة رسمية خارج مدينة الرياض، فيعوض العضو حسب التكلفة الفعلية للسفر، ووفقًا لسياسة الشركة وقواعد السفر المعتمدة من الادارة.	**المادة الخامسة: مكافآت أعضاء اللجان** 5.1 تكون المكافأة السنوية: لرؤساء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة مبلغ وقدره (120,000). 5.2 تكون المكافأة السنوية: لأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس مبلغ وقدره (100,000). 5.3 يكون بدل حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس: مبلغ وقدره (2500) لكل عضو قد حضر الجلسة المعنية حسب سجل حضور العضو. 5.4 إذا كلّف المجلس أي من أعضاء اللجان بالقيام بمهمة رسمية خارج مدينة الرياض، فيعوض العضو حسب التكلفة الفعلية للسفر، ووفقًا لسياسة الشركة وقواعد السفر المعتمدة من الادارة. 5.5 تُقدم خدمة تأمين المخاطر المهنية لجميع أعضاء اللجان كجزء من المزايا العينية. 5.6 يمنح أعضاء اللجان و احد افراد اسرهم اشتراك سنوي لدخول الأندية الرياضية كجزء من المزايا العينية. 5.7 يكون تقسيم وتسليم المكافآت السنوية بصورة ربع سنوية (كل 3 شهور)، بما يشمل قيمة المكافآت او بدلات حضور جلسات اللجنة المنبثقة من مجلس الادارة حسب سجل الحضور المخصص لكل عضو. 5.8 تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت مكافآت أعضاء اللجان وتقدم توصياتها بشأنها لمجلس الإدارة.

هـ. تُقدم خدمة تأمين المخاطر المهنية لجميع أعضاء اللجان كجزء من المزايا العينية و. يمنح أعضاء اللجان واحد افراد اسرهم اشتراك سنوي لدخول الأندية الرياضية كجزء من المزايا العينية ز. ح. يكون تقسيم وتسليم المكافآت السنوية بصورة ربع سنوية (كل 3 شهور). بما يشمل قيمة المكافآت او بدلات حضور جلسات اللجنة المنبثقة من مجلس الادارة حسب سجل الحضور المخصص لكل عضو. تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت مكافآت أعضاء اللجان وتقدم توصياتها بشأنها لمجلس الإدارة	
<u>خامساً: مكافآت كبار التنفيذيين:</u> 1. قواعد تحديد المكافآت: 1.1. يحدد مجلس الإدارة – بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت – مكافآت جميع كبار التنفيذيين وفقاً لعقود العمل والسياسات وخطط المكافآت والتعويضات الداخلية ذات الصلة 1.2. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة واعتماد عقود العمل مع كبار التنفيذيين، بما في ذلك العقود المزمع إبرامها مع المعينين حديثاً. كما يجب عليها مراجعة واعتماد أي عقد يبرم مع موظف مقابل أجر أو مكافأة تعادل أجور كبار التنفيذيين	**المادة السادسة: مكافآت كبار التنفيذيين** 6.1 يحدد مجلس الإدارة – بناءً على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت – مكافآت جميع كبار التنفيذيين وفقاً لعقود العمل والسياسات وخطط المكافآت والتعويضات الداخلية ذات الصلة. 6.2 تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة واعتماد عقود العمل مع كبار التنفيذيين، بما في ذلك العقود المزمع إبرامها مع المعينين حديثاً. كما يجب عليها مراجعة واعتماد أي عقد يبرم مع موظف مقابل أجر أو مكافأة تعادل أجور كبار التنفيذيين. 6.3 يستحق كبار التنفيذيين المزايا التي تقدمها الشركة وهي المعاشات التقاعدية، خدمات التأمين صحي، استخدام المرافق الترفيهية للشركة، علاوات السكن (أوما يعادلها)، وبدلات النقل (أوما يعادلها). 6.4 تخضع طبيعة ومستويات المزايا المقدمة لكبار التنفيذيين للمراجعة الدورية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت بالإضافة لموافقة مجلس الإدارة.

2. المزايا والخطط التحفيزية: 2.1. يستحق كبار التنفيذيين المزايا التي تقدمها الشركة وهي المعاشات التقاعدية، الخدمات التأمين صحي، استخدام المرافق الترفيهية للشركة, علاوات السكن (أوما يعادلها), و بدلات النقل (أوما يعادلها). 2.2. تخضع طبيعة ومستويات المزايا المقدمة لكبار التنفيذيين للمراجعة الدورية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت بالإضافة لموافقة مجلس الإدارة. 2.3. يجوز للشركة أن تقدم مكافآت متغيرة لكبار التنفيذيين تحدد وفق معطيات السوق وتخضع لتحقيق أهداف محددة مسبقاً تتعلق بالأداء. وتخضع خطط المكافآت المتغيرة لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة يجوز للشركة أن تقدم لكبار التنفيذيين وغيرهم من الموظفين فرص ملكية للأسهم من خلال الخطة المعدة لملكية الموظفين للأسهم. وتخضع هذه الخطط والبرامج لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة وتكون وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها.	6.5 يجوز للشركة أن تقدم مكافآت متغيرة لكبار التنفيذيين تحدد وفق معطيات السوق وتخضع لتحقيق أهداف محددة مسبقاً تتعلق بالأداء. وتخضع خطط المكافآت المتغيرة لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة. 6.6 يجوز للشركة أن تقدم لكبار التنفيذيين وغيرهم من الموظفين فرص ملكية للأسهم من خلال الخطة المعدة لملكية الموظفين للأسهم. وتخضع هذه الخطط والبرامج لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت كما أنها تخضع لموافقة مجلس الإدارة وتكون وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات المعمول بها.
<u>سادساً: أحكام ختامية:</u> 1. يتم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار من الجمعية العامة للشركة بناءً على توصية مجلس الإدارة، بحيث تكون التوصية مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.	**المادة السابعة: أحكام ختامية** 7.1 يتم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار من الجمعية العامة للشركة بناءً على توصية مجلس الإدارة، بحيث تكون التوصية مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

2. تقع مسؤولية الاشراف على تنفيذ هذه السياسة على لجنة الترشيحات والمكافآت وتقوم بمراجعتها بصفة دورية وتقوم بتقديم التوصيات بشأن أي تعديلات عليها إلى مجلس الإدارة ليتم اعتمادها لاحقا من قبل الجمعية العامة للشركة. 3. يلتزم مجلس الإدارة فيما يتعلق بهذه السياسة بمتطلبات والتزامات الإفصاح ذات الصلة بموجب سياسة الإفصاح والأنظمة واللوائح المعمول بها	7.2 تقع مسؤولية الاشراف على تنفيذ هذه السياسة على لجنة الترشيحات والمكافآت وتقوم بمراجعتها بصفة دورية وتقوم بتقديم التوصيات بشأن أي تعديلات عليها إلى مجلس الإدارة ليتم اعتمادها لاحقا من قبل الجمعية العامة للشركة. 7.3 يجب أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.
لا يوجد	**المادة الثامنة: النشر والتعديل** 8.1 يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والعامة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. 8.2 يتم مراجعة محتوى هذه السياسة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

تعديلات سياسة المسؤولية الاجتماعية

قبل التعديل	بعد التعديل
1الغرض تهدف شركة لجام للرياضة (يشار إليها فيما يلي بـ"**الشركة**") إلى المساهمة في أنشطة المسؤولية الاجتماعية والقضايا الاجتماعية المهمة. ويتمثل الغرض من سياسة المسؤولية الاجتماعية هذه ("**السياسة**") في تبيان وتحديد ما يلي: أ. فلسفة الشركة في تحديد مسؤوليتها كجهة وطنية فاعلة. ب. المبادئ التوجيهية والآليات المتعلقة بأنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركة والمساهمات الخاصة بها بهدف تحقيق التوازن بين أهداف الشركة وأهداف المجتمع المحلي في سبيل تحسين الظروف الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع المحلي. تُشرف لجنة المسؤولية الاجتماعية لدى الشركة ("**اللجنة**") على تنفيذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام الشركة بهذه السياسة. يكون للمصطلحات والعبارات المستخدمة في هذه السياسة المعاني المحددة لها في لائحة الحوكمة الداخلية للشركة ما لم يرد تعريف آخر لهذه المصطلحات في هذه السياسة.	**المادة الأولى: الغرض من السياسة** تهدف هذه السياسة إلى تحديد القواعد المنظمة للمسؤولية الاجتماعية في الشركة ووضع البرامج ذات الأثر الاجتماعي بصورة مباشرة أو غير مباشرة بنشاط الشركة، بالقدر الذي يتناسب مع إمكانياتها ولا يتعارض مع مصلحة مساهميها، وذلك في ضوء الأنظمة المنصوص عليها في النظام الأساس للشركة ولائحة حوكمة الشركات المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية، وأفضل الممارسات في الشركات المماثلة.
2الأهداف تلتزم الشركة بأن يكون لها تأثير إيجابي كبير على رفاهية المجتمع وثقافته وسبل عيشه من خلال العمل مع المجتمع المحلي بصورة تنم عن تقدير للمسؤولية، فضلًا عن الحفاظ على خصوصية الثقافة والتراث الوطني. إن خدمة المجتمع المحلي هي أحد القيم الأساسية التي تتبناها الشركة لتحقيق	**المادة الثانية: الأهداف** يتمثل هدف الشركة الاجتماعي بالإسهام في تطوير المجتمع الذي تعمل فيه، وتلبية بعض من احتياجاته من خلال ممارستها لأنشطتها المختلفة وذلك بالقدر الذي يتناسب مع إمكانياتها ولا يتعارض مع مصلحة مساهميها، وتتركز أهداف الشركة الاجتماعية في نواحي متعددة من أهمها ما يلي:

التكامل مع أهداف أعمالها. وتستند الشركة إلى المعيار الدولي للمسؤولية الاجتماعية آيزو "ISO 26000" كوثيقة مرجعية تقدم إرشادات توجيهية بشأن قضايا المسؤولية الاجتماعية فحسب. وفي حالة وجود تعارض بين هذه السياسة ومعيار آيزو 26000، يُعتد بالسياسة ويتم العمل بموجبها. تهدف الشركة إلى تحقيق الأهداف التالية: أ. إتاحة الفرصة للشركة وموظفيها للمشاركة بفعالية في المجتمع الذي تزاول فيه الشركة أنشطتها وكذلك مع الأشخاص الذين تقوم على خدمتهم من خلال مباشرة الأعمال التطوعية في ضوء التقاليد الثقافية والاجتماعية المحلية وذلك لتسهيل نيل المزيد من الفرص الاقتصادية. ب. حماية البيئة الطبيعية والحفاظ عليها للأجيال القادمة من خلال التركيز على حماية البيئة واستدامتها عبر الاستخدام الفعال للموارد واتباع أنظمة ملائمة لإدارة النفايات تستند إلى تكنولوجيات مواتية للبيئة. ج. خلق فرص تجارية للشركات المحلية وفرص عمل للمواطنين السعوديين. د. تمكين المواطنين السعوديين، لاسيما الشباب السعودي، من تحقيق طموحاتهم، وضمان مستقبل أفضل لهم ولمجتمعهم وللمملكة ككل وذلك على نحو يتماشى مع أهداف رؤية 2030. ه. رفع مستوى الوعي بالسلامة لمواصلة تعزيز القيم والممارسات المتعلقة بالسلامة في مكان العمل ومنازل موظفي الشركة وأسرهم. و. دعم القطاع التعليمي عن طريق دعم ورعاية الجامعات والمدارس والطلاب. ز. تحسين صحة ورفاه موظفي الشركة وأسرهم.	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6 2.7 2.8 2.9 2.10 2.11	تحقيق التوازن بين أهداف شركة لجام والأهداف التي يصبو المجتمع إلى تحقيقها. تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بشكل عام والعاملين بالشركة بشكل خاص. ترسيخ القيم النبيلة للمساهمة في بناء وتطوير المجتمع والأجيال القادمة. تبني المعايير المحلية والدولية وأفضل الممارسات في مجال تطبيق المسؤولية الاجتماعية. الافصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية وخططها وبرامجها ومبادراتها التي تتبناها الشركة من خلال التقارير الدورية والسنوية. تبني المسؤولية عن تصرفات الشركة وتشجيع التأثير الايجابي من خلال أنشطتها على البيئة والمستهلكين والموظفين والمجتمعات وأصحاب المصلحة. إتاحة الفرصة للشركة وموظفيها للمشاركة بفعالية في المجتمع الذي تزاول فيه الشركة أنشطتها وكذلك مع الأشخاص الذين تقوم على خدمتهم من خلال مباشرة الأعمال التطوعية في ضوء التقاليد الثقافية والاجتماعية المحلية وذلك لتسهيل نيل المزيد من الفرص الاقتصادية. خلق فرص تجارية للشركات المحلية وفرص عمل للمواطنين السعوديين. تمكين المواطنين السعوديين، لاسيما الشباب السعودي، من تحقيق طموحاتهم، وضمان مستقبل أفضل لهم ولمجتمعهم وللمملكة ككل وذلك على نحو يتماشى مع أهداف رؤية 2030. رفع مستوى الوعي بالسلامة لمواصلة تعزيز القيم والممارسات المتعلقة بالسلامة في مكان العمل ومنازل موظفي الشركة وأسرهم. دعم القطاع التعليمي عن طريق المبادرات التي تتناسب مع امكانيتها وتحسين صحة ورفاهية موظفي الشركة وأسرهم.

3أنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات لطالما دأبت الشركة على دعم أنشطة المسؤولية الاجتماعية، ويشمل ذلك اعتماد ودعم البرامج والمشاريع (''**مشاريع المسؤولية الاجتماعية**'') التي تتماشى مع أهداف الشركة ومصالحها وتتوافق دائمًا مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وتتمحور المبادئ التوجيهية للشركة المتجسدة في تدشين حملات المسؤولية الاجتماعية فيما يتعلق بالتوعية والمساءلة والشفافية، في حين تركز مشاريع المسؤولية الاجتماعية للشركات على المجالات التالية: أ. **المجتمعات المحلية** • بناء علاقات مع المشتركين ومستخدمي منتجات وخدمات الشركة وكذلك المجتمعات المحلية (على سبيل المثال، من خلال الزيارات التعليمية والاجتماعية التي تقوم بها الشركة). • دعم الشركات المحلية ومقدمي الخدمات الذين يتشاطرون أهداف الشركة وقيمها الاجتماعية (على سبيل المثال، من خلال إقامة المنتديات والندوات وما إلى ذلك من فعاليات). • تشجيع موظفي الشركة ومن يعملون نيابة عنها، على مراعاة احتياجات الآخرين في أعمالهم اليومية. • تشجيع المجتمع المحلي على تقديم ملاحظاته بشأن مشاريع المسؤولية الاجتماعية للشركات وبرامجها. • السعي إلى دعم القضايا الخيرية والسياسية المجتمعية من خلال تشجيع الأعمال التطوعية ودعمها. ب. **العلاقات** • إقامة علاقات متينة مع الأطراف المعنية والوفاء بالتزامات الشركة معها. • العمل مع مقاولي الشركة وموردیها على تنفيذ أنظمة المشتريات المراعية للجوانب الاجتماعية والبيئية.	**المادة الثالثة: أنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركة** لطالما دأبت الشركة على دعم أنشطة المسؤولية الاجتماعية، ويشمل ذلك اعتماد ودعم البرامج والمشاريع (" مشاريع المسؤولية الاجتماعية") التي تنفذها الإدارة التنفيذية بعد اعتماد مجلس الإدارة، والتي تتماشى مع أهداف الشركة ومصالحها وتتوافق دائمًا مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وتتمحور المبادئ التوجيهية للشركة المتجسدة في تدشين حملات المسؤولية الاجتماعية فيما يتعلق بالتوعية والمساءلة والشفافية، في حين تركز مشاريع المسؤولية الاجتماعية للشركات على المجالات التالية: 3.1 **المجتمعات المحلية** 3.1.1 بناء علاقات مع المشتركين ومستخدمي منتجات وخدمات الشركة وكذلك المجتمعات المحلية. 3.1.2 دعم الشركات المحلية ومقدمي الخدمات الذين يتشاطرون أهداف الشركة وقيمها الاجتماعية. 3.1.3 تشجيع موظفي الشركة ومن يعملون نيابة عنها، على مراعاة احتياجات الآخرين في أعمالهم اليومية. 3.1.4 تشجيع المجتمع المحلي على تقديم ملاحظاته بشأن مشاريع المسؤولية الاجتماعية للشركات وبرامجها. 3.1.5 السعي إلى دعم القضايا الخيرية والسياسية المجتمعية من خلال تشجيع الأعمال التطوعية ودعمها. 3.2 **العلاقات** 3.2.1 إقامة علاقات متينة مع الأطراف المعنية والوفاء بالتزامات الشركة معها. 3.2.2 العمل مع مقاولي الشركة وموردیها على تنفيذ أنظمة المشتريات المراعية للجوانب الاجتماعية والبيئية. 3.2.3 وضع نهج للشراكة مع الحكومة و/أو منظمات المجتمع المدني بصورة منتظمة وذلك للعمل على تنفيذ استراتيجيات الشركة وتقديم خدماتها. 3.3 **البيئة**

• وضع نهج للشراكة مع الحكومة و/أو منظمات المجتمع المدني بصورة منتظمة وذلك للعمل على تنفيذ استراتيجيات الشركة وتقديم خدماتها. ج. **البيئة** • إدراك مدى الحاجة إلى تطوير أعمال الشركة والمجتمع السعودي على نحو مستدام بيئيًا وتضمين الأمور المعنية بالبيئة في جميع أنشطة الشركة. • معالجة الآثار الناشئة عن استخدام الطاقة والمياه والموارد في الشركة واحتياجات النقل والنفايات الخاصة بخدمات الشركة وأنشطتها من خلال حملات التوعية التي يشارك فيها المواطنون والمجتمع (على سبيل المثال، من خلال برامج إعادة التدوير وما إلى ذلك).	3.3.1 إدراك مدى الحاجة إلى تطوير أعمال الشركة والمجتمع السعودي على نحو مستدام بيئيًا وتضمين الأمور المعنية بالبيئة في جميع أنشطة الشركة. 3.3.2 معالجة الآثار الناشئة عن استخدام الطاقة والمياه والموارد في الشركة واحتياجات النقل والنفايات الخاصة بخدمات الشركة وأنشطتها من خلال حملات التوعية التي يشارك فيها المواطنون والمجتمع.
4مبادئ الشركات تلتزم الشركة بتنفيذ أنشطة المسؤولية الاجتماعية لتقديم الخدمات للمجتمع التي تزاول فيه أعمالها، كما تعمل أيضاً على حماية جميع حقوق الأطراف المعنية من خلال ضمان ما يلي:	**المادة الرابعة: ضوابط تنفيذ مشاريع المسؤولية الاجتماعية** تلتزم الشركة بتنفيذ أنشطة المسؤولية الاجتماعية لتقديم الخدمات للمجتمع التي تزاول فيه أعمالها، كما تعمل أيضاً على حماية جميع حقوق الأطراف المعنية من خلال ضمان ما يلي: 4.1 تنفيذ مشاريع المسؤولية الاجتماعية على نحو يراعي الجوانب الأخلاقية ويولي اهتمامًا بالغًا بالمجتمع المحلي، مع أخذ الجوانب الاجتماعية والاقتصادية والبيئية بعين الاعتبار. 4.2 تنفيذ مشاريع المسؤولية الاجتماعية على نحو يتوافق تمامًا مع جميع الأنظمة واللوائح التنظيمية المتعلقة بهذه المشاريع. 4.3 تنفيذ مشاريع المسؤولية الاجتماعية في إطار تحقيق التنمية المستدامة. 4.4 ضمان عدم وجود تضارب في المصالح مع أي طرف من الأطراف ذات العلاقة، بما في ذلك كبار المساهمين ومجلس الإدارة وكبار التنفيذيين.

أ. تنفيذ مشاريع المسؤولية الاجتماعية على نحو يراعي الجوانب الأخلاقية ويولي اهتمامًا بالغًا بالمجتمع المحلي، مع أخذ الجوانب الاجتماعية والاقتصادية والبيئية بعين الاعتبار. ب. تنفيذ مشاريع المسؤولية الاجتماعية على نحو يتوافق تمامًا مع جميع الأنظمة واللوائح التنظيمية المتعلقة بهذه المشاريع. ج. تنفيذ مشاريع المسؤولية الاجتماعية في إطار تحقيق التنمية المستدامة. د. ضمان عدم وجود تضارب في المصالح مع أي طرف من الأطراف ذات العلاقة، بما في ذلك كبار المساهمين ومجلس الإدارة وكبار التنفيذيين. ه. ضمان تحقيق الشفافية فيما يتعلق بمشاريع المسؤولية الاجتماعية من خلال الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بهذه المشاريع في تقرير مجلس الإدارة السنوي للشركة. و. ضمان قيام مجلس إدارة الشركة بتقييم برامج المسؤولية الاجتماعية السنوية للشركات واعتمادها.	4.5 ضمان تحقيق الشفافية فيما يتعلق بمشاريع المسؤولية الاجتماعية من خلال الإفصاح عن المعلومات المتعلقة بهذه المشاريع في تقرير مجلس الإدارة السنوي للشركة. 4.6 ضمان قيام مجلس إدارة الشركة بتقييم برامج المسؤولية الاجتماعية السنوية للشركات واعتمادها.
5التنظيم يتم تشكيل اللجنة وتعيين أعضائها وتحديد صلاحياتها والسلطات المقررة لها في لائحة عمل اللجنة، حسب ما يطرأ عليها من تعديلات من وقت لآخر. تعين اللجنة ما يكفي من الموظفين لكل مشروع من مشاريع المسؤولية الاجتماعية، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة على كل مشروع من هذه المشاريع، وتصدر اللجنة توجيهاتها (حسب التعديلات و/أو الإضافات التي تطرأ عليها من وقت لآخر) لهؤلاء الموظفين فيما يتعلق بكل مشروع من تلك المشاريع. يكون للموظفين المعينين المسؤوليات التالية:	**المادة الخامسة: التنظيم** تكون الإدارة التنفيذية في الشركة، أو مؤسسة غير ربحية يتم تأسيسها بقرار من مجلس الإدارة، مسؤولة عن تنفيذ مشاريع وبرامج المسؤولية الاجتماعية على أن يتم الالتزام بالضوابط التالية: 5.1 ضمان العمل على تنفيذ كل مشروع من مشاريع المسؤولية الاجتماعية المسندة إليهم والإشراف على سير العمل بها. 5.2 ضمان التزام مشاريع المسؤولية الاجتماعية بالتعليمات الصادرة عن مجلس الإدارة. 5.3 إعداد تقارير بالتقدم المحرز في كل مشروع من مشاريع المسؤولية الاجتماعية ورفعه إلى مجلس الإدارة.

أ. ضمان العمل على تنفيذ كل مشروع من مشاريع المسؤولية الاجتماعية المسندة إليهم والإشراف على سير العمل بها. ب. ضمان التزام مشاريع المسؤولية الاجتماعية بالتعليمات الصادرة عن اللجنة (حسب التعديلات و/أو الإضافات التي تطرأ عليها من وقت لآخر). ج. إعداد تقارير دورية بالتقدم المحرز في كل مشروع من مشاريع المسؤولية الاجتماعية ورفعه إلى اللجنة. توصي اللجنة المجلس بالموافقة على الفترة التي يتعين فيها تنفيذ كل مشروع من مشاريع المسؤولية الاجتماعية، ويشمل ذلك المراحل الرئيسية ذات الصلة حسب طبيعة كل مشروع من تلك المشاريع ونطاق تغطيته والأثر المنشود منه، وذلك بالتشاور مع الموظفين المعنيين المُعينين في كل مشروع من تلك المشاريع. يقوم "فريق متطوعين" يتألف من موظفي الشركة بدعم هؤلاء الموظفين المُعينين في مشاريع المسؤولية الاجتماعية في تنفيذ أنشطة وبرامج المسؤولية الاجتماعية. وتتولى إدارة شؤون الشركات مسؤولية إدارة المسؤولية الاجتماعية في إطار الدعم التي تقدمه وفق متطلبات اللجنة. تراقب اللجنة مدى التقدم في أنشطة المسؤولية الاجتماعية ومدى التزام تلك الأنشطة بالأنظمة واللوائح المعنية، وتقوم بمراجعة دورية لمشاريع المسؤولية الاجتماعية. وترسل اللجنة تقارير ربع سنوية عن ذلك إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بكل مشروع معتمد من مشاريع المسؤولية الاجتماعية لبيان مدى التقدم في كل مشروع من هذه المشاريع والمسائل المتعلقة بتنفيذها.	
6التمويل توصي اللجنة المجلس في بداية كل سنة مالية بالموافقة على مشاريع المسؤولية الاجتماعية المقترحة في إطار المجالات المذكورة في البند (2) أعلاه، كما توصي اللجنة المجلس بالموافقة على الميزانية السنوية الإجمالية	**المادة السادسة: التمويل** 6.1 يعتمد مجلس الإدارة خطة المسؤولية الاجتماعية السنوية ووسائل التنفيذ على أن تكون في إطار المجالات المذكورة في هذه السياسة، كما يعتمد الميزانية السنوية الإجمالية المقترحة لمشاريع المسؤولية

المقترحة لمشاريع المسؤولية الاجتماعية والاعتمادات الخاصة من هذه الميزانية لكل مشروع من تلك المشاريع. يجب على مجلس الإدارة أن يدرج في تقريره السنوي المقدم إلى الجمعية العامة تفاصيل المساهمات الاجتماعية للشركة، بما في ذلك وصف لمشاريع المسؤولية الاجتماعية التي وافق عليها مجلس الإدارة بناء على توصيات اللجنة، إلى جانب النفقات التي اعتمدها مجلس الإدارة لكل مشروع من مشاريع المسؤولية الاجتماعية المقترحة. ويودع أي فائض ينشأ عن أحد مشاريع المسؤولية الاجتماعية في حساب تراقبه اللجنة، ويُخصص فقط للنفقات المستقبلية لأنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركة.	الاجتماعية والاعتمادات الخاصة من هذه الميزانية لكل مشروع من تلك المشاريع. 6.2 يجب ألا تتجاوز الميزانية السنوية الإجمالية المقترحة لمشاريع المسؤولية الاجتماعية ما نسبته 1% من صافي ربح السنة السابقة. 6.3 يجب على مجلس الإدارة أن يدرج في تقريره السنوي المقدم إلى الجمعية العامة تفاصيل المساهمات الاجتماعية للشركة، بما في ذلك وصف لمشاريع المسؤولية الاجتماعية إلى جانب النفقات التي اعتمدها مجلس الإدارة لكل مشروع من مشاريع المسؤولية الاجتماعية المقترحة.
أحكام ختامية ٧-١ التنفيذ يمكن تنفيذ مشاريع المسؤولية الاجتماعية على النحو التالي: أ. من قبل الشركة وموظفيها داخليًا. ب. من خلال المؤسسات والمنظمات والمجموعات و/أو الصناديق الائتمانية المسجلة لدى السلطات المختصة في المملكة العربية السعودية بهدف تنفيذ أنشطة المسؤولية الاجتماعية. ج. من خلال المنظمات الحكومية وشبه الحكومية. د. من قبل الشركة من وقت لآخر بالتعاون مع شركات أخرى مسجلة حسب الأصول في المملكة العربية السعودية. ٧-٢ التوعية بشأن مبادرات المسؤولية الاجتماعية التي تنظمها الشركة يتعين على اللجنة وضع برامج تطوير داخلية تهدف إلى زيادة وعي موظفي الشركة ومعرفتهم بمبادرات الشركة للمسؤولية الاجتماعية.	**المادة السابعة: أحكام ختامية** 7.1 **<u>التنفيذ</u>** يمكن تنفيذ مشاريع المسؤولية الاجتماعية على النحو التالي: 7.1.1 من قبل الشركة وموظفيها داخليًا. 7.1.2 من خلال مؤسسة غير ربحية يتم تأسيسها بقرار من مجلس الإدارة 7.1.3 من خلال المؤسسات والمنظمات والمجموعات و/أو الصناديق الائتمانية المسجلة لدى السلطات المختصة في المملكة العربية السعودية بهدف تنفيذ أنشطة المسؤولية الاجتماعية. 7.1.4 من خلال المنظمات الحكومية وشبه الحكومية. 7.1.5 من قبل الشركة من وقت لآخر بالتعاون مع شركات أخرى مسجلة حسب الأصول في المملكة العربية السعودية. 7.2 **<u>التوعية بشأن مبادرات المسؤولية الاجتماعية التي تنظمها الشركة</u>** يتعين على الإدارة التنفيذية وضع برامج تطوير داخلية تهدف إلى زيادة وعي موظفي الشركة ومعرفتهم بمبادرات الشركة للمسؤولية الاجتماعية.

٣-٧ الإفصاح والمشاركة مع المساهمين يجب الالتزام بمتطلبات الإفصاح الناشئة بموجب سياسة الإفصاح، فضلًا عن الأنظمة واللوائح المعمول بها فيما يتعلق بهذه السياسة. يجب تضمين محتويات هذه السياسة والتقرير السنوي بشأن أنشطة المسؤولية الاجتماعية – من بين أمور أخرى – في تقرير المجلس، كما يتعين نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة. تشارك الشركة مع مساهميها في أنشطة المسؤولية الاجتماعية وذلك لتحقيق التوافق مع مصالح هؤلاء المساهمين، مع أخذ آرائهم بعين الاعتبار، وإذا اقتضى أي نظام أو لائحة موافقة المساهمين فيما يتعلق بأي جانب من جوانب المسؤولية الاجتماعية، يتعين على الشركة الالتزام بذلك مع مراعاة النظام الأساس للشركة.	7.3 **<u>الإفصاح والمشاركة مع المساهمين</u>** 7.3.1 يجب الالتزام بمتطلبات الإفصاح الناشئة بموجب سياسة الإفصاح، فضلًا عن الأنظمة واللوائح المعمول بها فيما يتعلق بهذه السياسة. يجب تضمين محتويات هذه السياسة والتقرير السنوي بشأن أنشطة المسؤولية الاجتماعية – من بين أمور أخرى – في تقرير المجلس، كما يتعين نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة. 7.3.2 تشارك الشركة مع مساهميها في أنشطة المسؤولية الاجتماعية وذلك لتحقيق التوافق مع مصالح هؤلاء المساهمين، مع أخذ آرائهم بعين الاعتبار، وإذا اقتضى أي نظام أو لائحة موافقة المساهمين فيما يتعلق بأي جانب من جوانب المسؤولية الاجتماعية، يتعين على الشركة الالتزام بذلك مع مراعاة النظام الأساس للشركة.
السريان والمراجعة تُعتمد هذه السياسة وأي تعديلات تطرأ عليها بقرار من الجمعية العامة، بناءً على توصية من مجلس الإدارة، ويسري العمل بها من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة. تجري اللجنة تقييمًا سنويًا لمدى تنفيذ التزاماتها بموجب هذه السياسة، فضلاً عن فعالية هذه السياسة بالطريقة التي تراها مناسبة، وتعرض النتائج على المجلس الإدارة.	**المادة الثامنة: السريان والمراجعة** تُعتمد هذه السياسة وأي تعديلات تطرأ عليها بقرار من الجمعية العامة، بناءً على توصية من مجلس الإدارة، ويسري العمل بها من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.