



قواعد الحوكمة

الصفحة

فهرس المحتويات:

2	معلومات القواعد والحفظ والتوثيق
3	المادة الأولى: تمهيد
3	المادة الثانية: مفهوم الحوكمة
4	المادة الثالثة: المصطلحات المستخدمة في قواعد الحوكمة واللوائح والسياسات ذات العلاقة
6	المادة الرابعة: حقوق المساهمين
7	المادة الخامسة: مجلس الإدارة
7	المادة السادسة: لجان الشركة
9	المادة السابعة: تعارض المصالح
10	المادة الثامنة: أصحاب المصالح
11	المادة التاسعة: الرقابة الداخلية
13	المادة العاشرة: مراجع حسابات الشركة
14	المادة الحادية عشرة: المعايير المهنية والأخلاقية
15	المادة الثانية عشرة: الافصاح والشفافية
15	المادة الثالثة عشرة: تطبيق قواعد الحوكمة
16	المادة الرابعة عشرة: الاحتفاظ بالوثائق
16	المادة الخامسة عشرة: أحكام ختامية

معلومات القواعد والتوثيق والحفظ:

يجب ترقيم وتاريخ تعديلات هذه القواعد باستخدام السجل التالي وتوقيعه عند كل عملية تحديث.

ملخص التعديلات:

رقم الاصدار	طبيعة التعديل
2	التعديل بما يتوافق مع اللوائح التنفيذية لهيئة السوق المالية

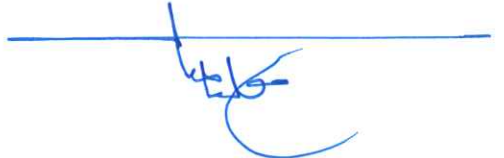

اعداد ومراجعة واعتماد التعديلات:

رقم الاصدار	تاريخه	أعد بواسطة	تم مراجعته بواسطة	تاريخ وقرار الاعتماد
2			الحوكمة والالتزام	388/06 وتاريخ 3 يونيو 2024

جهة الحفظ:

الجهة	ملاحظات
قسم الحوكمة	

الاعتماد:

أمين المجلس	رئيس المجلس
	

المادة الأولى: تمهيد

1. تم إعداد هذه القواعد وفقاً لما نصت عليه المادة (91) من لائحة حوكمة الشركات: (يضع مجلس الإدارة قواعد حوكمة خاصة بالشركة لا تتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات، وعليه مراقبة تطبيقها والتحقق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة).
2. تخضع هذه القواعد لأحكام المواد الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والنظام الأساسي للشركة ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.
3. تعتبر هذه القواعد منظمة للوائح وسياسات الحوكمة المعتمدة بشكل مستقل ومكملة لها وتمثل الإطار العام لحوكمة الشركة.
4. تهدف هذه القواعد إلى وضع إطار قانوني فعال للحوكمة، وتهدف بصفة خاصة إلى ما يلي:
 - أ- تفعيل دور المساهمين في الشركة وتيسير ممارسة حقوقهم.
 - ب- وضع إطار عام لاختصاصات ومسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
 - ج- تفعيل دور مجلس الإدارة ولجانه وتطوير كفاءته لتعزيز آليات اتخاذ القرار في الشركة.
 - د- المساعدة في تحقيق الشفافية والنزاهة والعدالة في السوق المالية وتعاملاتها، وبيئة الأعمال وتعزيز الإفصاح فيها.
 - هـ- توفير أدوات فعالة ومتوازنة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.
 - و- تعزيز آليات الرقابة والمساءلة للعاملين في الشركة.
 - ز- تقرير الإطار العام للتعامل مع أصحاب المصالح ومراعاة حقوقهم.
 - ح- زيادة كفاءة الإشراف على الشركة وتوفير الأدوات اللازمة لذلك.
 - ط- التوعية بمفهوم السلوك المهني وتطويره بما يلائم طبيعة أعمال وأنشطة الشركة.

المادة الثانية: مفهوم الحوكمة

تعرف حوكمة الشركة على أنها النظام الذي يتم من خلاله إدارة ورقابة المنشأة، كما ينظر للحوكمة على أنها وسيلة لتعزيز الشفافية والمساءلة وبالتالي يمكن توصيف البناء الفاعل لنظام الحوكمة على الأسس التالية:

1- **المسؤولية الائتمانية:** تقع على المجلس مسؤولية ائتمانية تجاه المساهمين اذ يفترض بالمجلس أن يتصرف على أنه وصي على حماية وتعزيز القيمة بالنسبة للمساهمين وضمان تلبية الشركة لالتزاماتها ومسؤوليتها تجاه الأطراف المعنية الأخرى.

- 2- **الشفافية:** وتشمل الإفصاح عن معلومات وافية وملائمة عن أعمال وسياسات الشركة دون تعريض مصالحها الإستراتيجية للمخاطر، وانفتاح الشركة في تصرفاتها وعلاقاتها على الأطراف المعنية الداخلية والخارجية معا.
- 3- **المساءلة:** يكون المجلس مسؤولاً أمام المساهمين بينما تكون الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام المجلس، ويؤدي وجود نظام المساءلة ثنائي الاتجاه لتوليد الكفاءة في الأداء وبالتالي التحسين في قيمة حقوق المساهمين.
- 4- **الرقابة:** حيث توفر الرقابة ضمانات معقولة في تحقيق أهداف الشركة بخصوص الإعداد الفاعل والكافي للتقارير والامتثال للقوانين والنظم وحماية أصول الشركة ومواردها.
- 5- **الالتزام الأخلاقي:** تتحمل الشركة مسؤولية أمام المجتمع والأطراف المعنية بخصوص المحافظة على المعايير الأخلاقية والسلوكية. ويكون المجلس مسؤولاً عن تحديد هذه المعايير في المستويات العليا. فالسلوك اللاأخلاقي يؤدي إلى الفساد الذي يتعارض في النهاية مع الهدف الأساسي لحوكمة الشركات والتي تهدف لحماية وتعزيز القيمة للمساهمين إضافة إلى الأطراف المعنية الأخرى.

المادة الثالثة: المصطلحات المستخدمة في قواعد الحوكمة واللوائح والسياسات ذات العلاقة

تدل الكلمات والعبارات الآتية والواردة في قواعد حوكمة الشركة واللوائح والسياسات المتعلقة بها على المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة التجارة.

نظام الشركات: نظام الشركات، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/01هـ.

نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 1424/6/8هـ.

قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة: قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن

مجلس هيئة السوق المالية.

قواعد الإدراج: قواعد الإدراج الموافق عليها من مجلس هيئة السوق المالية.

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية.

الشركة: شركة الغاز والتصنيع الأهلية (غازكو).

المجلس: مجلس إدارة شركة الغاز والتصنيع الأهلية.

الحوكمة: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال.

جمعية المساهمين: جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشترك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة حوكمة الشركات أو قواعد حوكمة الشركة ولوائحه.
الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

الأقارب أو صلة القرابة:

- الآباء، والأمهات، والأجداد، والجدات وإن علوا.
- الأولاد، وأولادهم وإن نزلوا.
- الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم.
- الأزواج والزوجات.

الشركة القابضة: شركة مساهمة أو شركة مساهمة مبسطة أو شركة ذات مسؤولية محدودة تؤسس شركات أو تمتلك حصصاً أو أسهماً في شركات قائمة تصبح تابعة لها وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

شخص: أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.

الأطراف ذو العلاقة:

1. تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة.
2. كبار المساهمين في الشركة.
3. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الشركة.
4. أعضاء مجلس الإدارة لتابعي الشركة.

5. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.
6. أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في الفقرات (1)، (2)، (3) أو (5) أعلاه.
7. أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في الفقرات (1)، (2)، (3)، (5) أو (6) أعلاه.
- ولأغراض الفقرة (6) من هذا التعريف، فإنه يقصد بالأقرباء الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد.
- المجموعة:** فيما يتعلق بشخص، تعني ذلك الشخص وكل تابع له.
- تابع:** الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو يسيطر على ذلك الشخص الآخر، أو يشترك معه في كونه مسيطراً عليه من قبل شخص ثالث، وفي أي مما سبق تكون السيطرة بشكل مباشر أو غير مباشر.
- أصحاب المصالح:** كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء والموردين، والمجتمع.
- كبار المساهمين:** كل من يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- التصويت التراكمي:** أسلوب تصويت لاختيار أعضاء المجلس يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات.
- حصة السيطرة:** القدرة على التأثير في أفعال أو قرارات شخص آخر، بشكل مباشر أو غير مباشر، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع، من خلال: (أ) امتلاك نسبة 30 % أو أكثر من حقوق التصويت في شركة. (ب) حق تعيين 30 % أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري.
- الجهاز الإداري:** مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية للشركة، ويُعدّ المجلس الجهاز الإداري لها.
- المكافآت:** المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.
- يوم:** يوم تقويم، سواء أكان يوم عمل أم لا.

المادة الرابعة: حقوق المساهمين

- 1- تضع الشركة لائحة بحقوق المساهمين وآليات التواصل معهم تضمن وتوضح بصفة خاصة ما يلي:
- أ- توفير المعاملة العادلة لهم وعدم التمييز بينهم وضمان ممارستهم لهذه الحقوق.
 - ب- حقوق المساهمين المرتبطة بالأسهم.
 - ج- حصول المساهم على المعلومات.
 - د- حقوقهم في انتخاب أعضاء المجلس.
 - هـ- حقوق الحصول على الأرباح.
 - و- الحقوق المرتبطة باجتماع الجمعية العامة.
 - ز- آليات التواصل مع المساهمين.

2- يضع المجلس سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين والشركة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس واللوائح والضوابط التنظيمية ذات الصلة.

المادة الخامسة: مجلس الإدارة

1- تضع الشركة لائحة للمجلس توضح بصفة خاصة ما يلي:

- أ- تكوين المجلس وشروط وآلية تعيين الأعضاء وكيفية انتهاء العضوية.
- ب- عوارض الاستقلال لعضو المجلس.
- ج- مسؤوليات المجلس واختصاصاته.
- د- مهام أعضاء المجلس وواجباتهم.
- هـ- اختصاصات الإدارة التنفيذية ومهامها.
- و- إجراءات عمل المجلس.
- ز- الاحكام المتعلقة بأمين سر المجلس.

2- تعد الشركة - بناء على اقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت- سياسات ومعايير واجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس، يوصي بها المجلس وتعتمد من الجمعية العامة.

3- تعد الشركة - بناء على اقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت- سياسة مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية، يوصي بها المجلس وتعتمد من الجمعية العامة.

4- يضع المجلس لائحة بالتدريب والدعم والتقييم لأعضاء المجلس والآليات والبرامج التي تساعد على تنفيذ ذلك.

المادة السادسة: لجان الشركة

1- يشكل المجلس لجاناً متخصصة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة وفقاً لحاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية، ويحق للمجلس من وقت لآخر تكوين أو إلغاء ما يراه من اللجان بخلاف لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات ولجنة المكافآت.

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

- 3- تعد الشركة لائحة عمل لكل لجنة على أن تشمل ضوابط وإجراءات عملها، ومهامها والصلاحيات المخولة لها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وتعتمدها وفق ما تحدده لائحة حوكمة الشركات.
- 4- على المجلس أن يتابع عمل اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها، وعلى كل لجنة أن تبلغ المجلس بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية.
- 5- تكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام المجلس، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها فيها.
- 6- يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- 7- يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات، على أن تستوفي لجنة المكافآت والترشيحات المتطلبات الخاصة بأي منهما، وأن تمارس جميع الاختصاصات الواردة لهما.
- 8- يجوز للمجلس دمج أي من اللجان التي لم تنص لائحة حوكمة الشركات على إلزامية تشكيلها، كما له التفويض بمهامها لأحد اللجان.
- 9- يجب تعيين عدد كافٍ من أعضاء المجلس غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينشأ عنها حالات تعارض في المصالح، كالتأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية المجلس، وتعيين كبار التنفيذيين، وتحديد المكافآت. ويلتزم رؤساء وأعضاء هذه اللجان بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية.
- 10- تراعي الشركة عند تشكيل لجنتي المكافآت والترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء المجلس المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيسا اللجنتين المشار إليهما في هذه الفقرة من الأعضاء المستقلين.
- 11- لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المراجعة، وتجوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى، على ألا يشغل منصب الرئيس في اللجان التي نصت لائحة حوكمة الشركات على تكوينها بشكل إلزامي.
- 12- تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، بشرط ألا يكون التفويض عام أو غير محدد المدة.
- 13- للجان الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

- 14- لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- 15- يُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- 16- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

المادة السابعة: تعارض المصالح

- 1- يضع المجلس سياسة مكتوبة وواضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتمل وقوعها التي يمكن أن تؤثر في أداء أعضاء المجلس أو أعضاء لجانها أو الإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، على أن تتضمن هذه السياسة بصفة خاصة ما يلي:
- أ- التأكيد على أعضاء المجلس وأعضاء لجانها وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة، والتعامل معها وفقاً للأنظمة واللوائح ذات الصلة.
- ب- تقديم أمثلة توضيحية لحالات تعارض المصالح تتناسب مع طبيعة نشاط الشركة.
- ج- إجراءات واضحة للإفصاح عن تعارض المصالح في الأعمال التي قد ينشأ عنها تعارض في المصالح. والحصول على الترخيص أو الموافقة اللازمة.
- د- الإلزام بالإفصاح الدائم عن الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض.
- هـ- الإلزام بالامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح.
- و- إجراءات واضحة عند تعاقد الشركة أو تعاملها مع طرف ذي علاقة، على أن يشمل ذلك إبلاغ الهيئة والجمهور من دون أي تأخير بذلك التعاقد أو التعامل، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساوياً أو يزيد على 1% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.
- ز- الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة إذا تبين له الإخلال بهذه السياسة.
- 2- تضع الشركة لائحة توضح معايير الأعمال المنافسة.

المادة الثامنة: أصحاب المصالح

- 1- يضع المجلس سياسات وإجراءات واضحة ومكتوبة لتنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح بهدف حمايتهم وحفظ حقوقهم، على أن تتضمن -بصفة خاصة- ما يلي:
 - أ- كيفية تعويض أصحاب المصالح عند الإخلال بحقوقهم التي تقرها الأنظمة أو تحميها العقود.
 - ب- كيفية تسوية الشكاوى أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح.
 - ج- كيفية بناء علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم.
 - د- قواعد السلوك المهني للمديرين والعاملين في الشركة بحيث تتوافق مع المعايير المهنية والأخلاقية السليمة وتنظم العلاقة بينهم وبين أصحاب المصالح، على أن يضع مجلس الإدارة آليات مراقبة تطبيق هذه القواعد والالتزام بها.
 - هـ- المساهمة الاجتماعية للشركة.
 - و- تأكيد أن تعامل الشركة مع أعضاء المجلس والأطراف ذوي العلاقة يجري وفقاً للشروط والأحكام المتبعة مع أصحاب المصالح من دون أي تمييز أو تفضيل.
 - ز- حصول أصحاب المصالح على معلومات صحيحة وكافية وفي الوقت المناسب وبشكل منتظم.
 - ح- معاملة العاملين في الشركة وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز.
- 2- يضع المجلس -بناءً على اقتراح لجنة المراجعة- ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، مع مراعاة ما يلي:
 - أ- تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة) المجلس بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في الفوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.
 - ب- الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان.
 - ج- تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
 - د- تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.
 - هـ- توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

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

المادة التاسعة: الرقابة الداخلية

- 1- يتعين على المجلس اعتماد نظام رقابة داخلية للشركة لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق أحكام قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة التي تعتمدها الشركة، والتقيّد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الشركة وأن تعاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها.
- 2- تنشئ الشركة -في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد- وحدات أو إدارات لتقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية.
- 3- يجوز للشركة الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسئولية الشركة عن تلك المهام والاختصاصات.
- 4- تتولى وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الشركة وعاملها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الشركة وإجراءاتها.
- 5- تتكون وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها، ويراعى في تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي:
- أ- أن تتوافر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.
- ب- أن ترفع الوحدة أو الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.
- ج- أن تحدد مكافآت مدير وحدة أو إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الشركة.
- د- أن تمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد.

- 6- تعمل وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحدث هذه الخطة سنوياً، ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الالتزام سنوياً على الأقل.
- 7- تعد وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى المجلس ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الوحدة أو الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لا سيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.
- 8- تعد وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى المجلس ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة -إن وجد- خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.
- 9- يحدد المجلس نطاق تقرير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة ووحدة أو إدارة المراجعة الداخلية، على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:
- أ- إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
- ب- تقييم تطور عوامل المخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة في بيئة الأعمال.
- ج- تقييم أداء المجلس والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.
- د- أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للشركة، والإجراء الذي اتبعته الشركة في معالجة هذا الإخفاق (لا سيما المشكلات المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية).
- هـ- مدى تقييد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
- و- المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.
- 10- يتعين على الشركة حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

المادة العاشرة: مراجع حسابات الشركة

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

2- تعين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات وتحدد أتعابه ومدة عمله ونطاقه بناءً على ترشيح المجلس، مع مراعاة ما يلي:

أ- أن لا يتجاوز مجموع مدة عمل مراجع الحسابات سبع سنوات مالية متصلة أو منفصلة، وللهيئة بناءً على تقديرها تعديل هذه المدة لأي شركة أو قطاع. ويُعاد احتساب هذه المدة بعد مضي ما لا يقل عن ثلاث سنوات مالية متصلة من تاريخ انقضاء آخر سنة مالية عمل فيها على مراجعة حسابات الشركة.

ب- أن لا يتجاوز مجموع مدة عمل الشريك المشرف على أعمال المراجعة لدى مراجع الحسابات سبع سنوات مالية متصلة أو منفصلة، وللهيئة بناءً على تقديرها تعديل هذه المدة لأي شركة أو قطاع. ويُعاد احتساب هذه المدة بعد مضي ما لا يقل عن خمس سنوات مالية متصلة من تاريخ انقضاء آخر سنة مالية عمل فيها شريكاً مشرفاً على أعمال مراجعة حسابات الشركة.

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

د- أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة.

هـ- ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.

و- ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.

3- يجب على مراجع الحسابات:

أ- بذل واجبي العناية والأمانة للشركة.

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

ج- أن يطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة العادية إذا لم ييسر المجلس عمله. ويكون مسؤولاً عن تعويض

الضرر الذي يصيب الشركة أو المساهمين أو الغير بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد

المراجعون واشتركوا في الخطأ، كانوا مسؤولين بالتضامن.

المادة الحادية عشرة: المعايير المهنية والأخلاقية

- 1- يضع المجلس سياسة للسلوك المهني والقيم الأخلاقية في الشركة، تراعي بصفة خاصة ما يلي:
 - أ- التأكيد على أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية وموظفي الشركة ببذل واجبي العناية والولاء تجاه الشركة، وكل ما من شأنه صون مصالح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها، وتقديم مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال.
 - ب- تمثيل عضو المجلس لجميع المساهمين في الشركة، والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين، وليس مصلحة المجموعة التي انتخبته فحسب.
 - ج- ترسيخ مبدأ التزام أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين فيها بجميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.
 - د- الحيلولة دون استغلال عضو المجلس أو عضو الإدارة التنفيذية لمنصبه بهدف تحقيق مصلحة خاصة به أو بغيره.
 - هـ- التأكيد على قصر استعمال أصول الشركة ومواردها على تحقيق أغراض الشركة وأهدافها، وعدم استغلال تلك الأصول أو الموارد لتحقيق مصالح خاصة.
 - و- وضع قواعد دقيقة ومحكمة وواضحة تنظم صلاحية وتوقيت الاطلاع على المعلومات الداخلية الخاصة بالشركة بما يحول دون استفادة أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية وغيرهم منها أو الإفصاح عنها لأي شخص، إلا في الحدود المقررة أو الجائزة نظاماً.
- 2- تضع الجمعية العامة العادية -بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة- سياسة تكفل إقامة التوازن بين أهدافها والأهداف التي يصبوا المجتمع إلى تحقيقها، بغرض تطوير الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.
- 3- يضع المجلس البرامج ويحدد الوسائل اللازمة ل طرح مبادرات الشركة في مجال العمل الاجتماعي، ويشمل ذلك ما يلي:
 - أ- وضع مؤشرات قياس تربط أداء الشركة بما تقدمه من مبادرات في العمل الاجتماعي، ومقارنة ذلك بالشركات الأخرى ذات النشاط المشابه.
 - ب- الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتبناها الشركة للعاملين فيها وتوعيتهم و تثقيفهم بها.
 - ج- الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية ذات الصلة بأنشطة الشركة.
 - د- وضع برامج توعية للمجتمع للتعريف بالمسؤولية الاجتماعية للشركة.

المادة الثانية عشرة: الإفصاح والشفافية

دون إخلال بقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة وقواعد الإدراج، يضع المجلس سياسات مكتوبة للإفصاح وإجراءاته وأنظمتها الاشرافية بما يتفق مع متطلبات الإفصاح الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية - بحسب الأحوال - ولوائحها التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:

- أ- أن تتضمن تلك السياسات أساليب إفصاح ملائمة تمكن المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع على المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بالشركة وأدائها وملكية الأسهم والوقوف على وضع الشركة بشكل متكامل.
- ب- أن تتضمن تلك السياسات الإفصاحات المتعلقة بتقرير المجلس وتقرير لجنة المراجعة.
- ج- أن تتضمن تلك السياسات الإفصاحات المتعلقة بأعضاء المجلس.
- د- أن تتضمن تلك السياسات الإفصاحات المتعلقة بالمكافآت.
- هـ- أن يكون الإفصاح للمساهمين والمستثمرين من دون تمييز، وبشكل واضح وصحيح وغير مضلل، وفي الوقت المناسب وعلى نحو منتظم ودقيق، وذلك لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه.
- و- أن يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة جميع المعلومات المطلوب الإفصاح عنها، وأي بيانات أو معلومات أخرى تنشر من خلال وسائل الإفصاح الأخرى.
- ز- إعداد نظم للتقارير تتضمن تحديد المعلومات التي يجب الإفصاح عنها، وتصنيفها من حيث طبيعتها أو دورية الإفصاح عنها.
- ح- مراجعة سياسات الإفصاح بشكل دوري، والتحقق من توافقها مع أفضل الممارسات، والأنظمة واللوائح ذات الصلة.

المادة الثالثة عشرة: تطبيق قواعد الحوكمة

- 1- يجب على المجلس مراقبة تطبيق قواعد الحوكمة والتحقق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة، وعليه في سبيل ذلك ما يلي:
 - أ- التحقق من التزام الشركة بهذه القواعد.
 - ب- مراجعة القواعد وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.

- ج- مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.
- د- إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات، أو تفويض ذلك إلى لجنة المراجعة أو أي لجنة أو إدارة أخرى.
- 2- في حال تشكيل مجلس الإدارة لجنة مختصة بحوكمة الشركات، فعليه أن يفوض إليها الاختصاصات المقررة بموجب الفقرة الأولى أعلاه، وعلى هذه اللجنة متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة، وتزويد مجلس الإدارة -سنوياً على الأقل- بالتقارير التي تعدها والتوصيات التي تتوصل إليها.

المادة الرابعة عشرة: الاحتفاظ بالوثائق

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

المادة الخامسة عشرة: أحكام ختامية

- 1- تخضع هذه القواعد للمراجعة السنوية وذلك كجزء من مراجعة حوكمة الشركة أو عند صدور تعليمات أو لوائح جديدة من الجهات المختصة، وتعتبر هذه القواعد مكملة لنظام الشركة الأساسي.
- 2- يعمل بما جاء في هذه القواعد ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة وتُنشر على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. وتُعدّل محتويات هذه القواعد - حسب الحاجة - على أن يعرض التعديل على مجلس الإدارة في أقرب اجتماع له للاعتماد.
- 3- ترجع ملكية هذه القواعد إلى الشركة، ويمنع استنساخها أو إفشائها كلياً أو جزئياً بدون إذن كتابي من الشركة.