



لائحة حوكمة
الشركة السعودية للنقل الجماعي

الشركة السعودية للنقل الجماعي
www.saptco.com.sa
800 124 9999

الصفحة	الموضوع	الباب
1	فهرس لأئحة حوكمة الشركة السعودية للنقل الجماعي	الفهرس
4	نبذه عن الشركة	مقدمه
6	أحكام تمهيدية	الباب الأول
	المادة (١) - تمهيد	
	المادة (٢) - مرجعية دليل الحوكمة	
14	المادة (٣) - تعريفات	الباب الثاني
	حقوق المساهمين والجمعية العمومية	
	المادة (٤) - الحقوق العامة للمساهمين	
	المادة (٥) - تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم ووصولهم على المعلومات	
	المادة (٦) - حقوق المساهمين المتعلقة بإجتماع الجمعية العامة	
15	المادة (٧) - حقوق التصويت	
17	المادة (٨) - حقوق المساهمين في أرباح الأسهم	
19		
20	الإفصاح والشفافية	الباب الثالث
	المادة (٩) - السياسات والإجراءات المتعلقة بالإفصاح	
23	المادة (١٠) - الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة	
26	ضوابط الإدارة والقياس والقيم بالشركة	الباب الرابع
	المادة (١١) - ضوابط إدارة الشركة	
	المادة (١٢) - قياس الأداء	
27	المادة (١٣) - قيم الشركة	
29	مجلس الإدارة	الباب الخامس
	المادة (١٤) - أهداف مجلس الإدارة	
	المادة (١٥) - الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة	
31	المادة (١٦) - مسؤوليات مجلس الإدارة	

فهرس لائحة الحوكمة

فهرس لائحة الحوكمة

الصفحة	الموضوع	الباب
32	المادة (١٧) -صلاحيات مجلس الإدارة	تابع الباب الخامس
33	المادة (١٨) -صلاحيات رئيس مجلس الإدارة	
34	المادة (١٩) -تعيين مجلس الإدارة ومدة العضوية وانتهائها	
35	المادة (٢٠) -الاستقلالية	
36	المادة (٢١) -تقييم أداء مجلس الإدارة	
	المادة (٢٢) -مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم	
37	المادة (٢٣) -اجتماعات مجلس الإدارة وجدول الأعمال وتدقيق المعلومات	
	والوثائق المقدمة للمجلس	
39	المادة (٢٤) -الاستشارات الخارجية لمجلس الإدارة	
	المادة (٢٥) -تحديد طريقة التخاطب لأعضاء مجلس الإدارة مع الإدارة	
	التنفيذية وتحديد أساليب الاتصال	
	المادة (٢٦) -لجان مجلس الإدارة واستقلاليتها	
40	المادة (٢٧) -لجنة المراجعة	
	المادة (٢٨) -لجنة الترشيحات والمكافآت	
41	المادة (٢٩) -آلية تقييم أداء المدير العام	
	المادة (٣٠) - تعارض المصالح في مجلس الإدارة	
43	المادة (٣١) - نظام تعارض المصالح لمنسوبي الشركة	
44	المادة (٣٢) - سياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح	
46	المادة (٣٣) -لائحة تنظيم المبلغين من داخل وخارج الشركة عن السلوكيات غير المشروعة بالشركة	

فهرس لائحة الحوكمة

الصفحة	الموضوع	الباب
47	المادة (٣٤) دليل عمل المراقبة الداخلية	الباب السادس
	المادة (٣٥) دليل إدارة المخاطر	
48	أحكام ختامية : المادة (٣٦) و المادة (٣٧) و المادة (٣٨) و المادة (٣٩)	الباب السابع
49	الملاحق	الباب الثامن

نبذه عن الشركة السعودية للنقل الجماعي - سابتكو

مقدمة عن الشركة :

تأسست الشركة السعودية للنقل الجماعي بموجب المرسوم الملكي الكريم رقم م / ١١ بتاريخ ١٣٩٩/٣/٧ هـ وذلك لغرض نقل الركاب بالحافلات على شبكة الطرق العامة بالمملكة داخل المدن وفيما بينها وخارج المملكة ونقل الطرود وترحيل البضائع والمهمات والنقل المدرسي ونقل المعلمات وتأجير السيارات ونقل الرمل والبحص والاستثمار في العقار .

رؤية الشركة :

أن نكون ناقلاً رائداً ... معتزاً بقيمه ... متميزاً بأسطوله ... يهتم بعملائه ... ويرعى موظفيه .

رسالة الشركة :

تقديم خدمات النقل لعملائنا وفق أعلى معايير السلامة ومتطلبات الحفاظ على البيئة وبما يواكب تطلعات العملاء .

رأس المال :

رأس مال الشركة هو (١,٢٥٠,٠٠٠,٠٠٠) ألف ومائتان وخمسون مليون ريال سعودي مقسم على عدد (١٢٥,٠٠٠,٠٠٠) مائة وخمسة وعشرون مليون سهم متساوية القيمة ، تبلغ قيمة كل سهم (١٠) عشرة ريالات سعودي ، جميعها أسهم عادية نقدية .

الخدمات التي تقدمها الشركة :

- تقدم الشركة خدمات متميزة ومتنوعة تشمل كافة مجالات النقل على النحو التالي :
- ١ - خدمات النقل داخل المدن .
 - ٢ - خدمات النقل بين المدن .
 - ٣ - خدمات النقل الدولي .

- ٤ - خدمات العقود والتأجير .
- ٥ - الخدمة المميزة على بعض الطرق داخل المملكة وخارجها .
- ٦ - خدمات النقل التعليمي .
- ٧ - خدمات نقل الرمل والبحص .
- ٨ - خدمة الليموزين الفاخر .
- ٩ - خدمات النقل بالشاحنات .
- ١٠ - الاستثمار في العقار .

(الباب الأول)

أحكام تمهيدية

(المادة الأولى) - تمهيد : -

تبين هذه اللائحة مجموعة من السياسات والقواعد والمعايير التي يتبناها مجلس الإدارة في ممارسته للمسؤوليات المناطة به من أجل ضمان الإلتزام بأفضل ممارسات الحوكمة التي تكفل حماية حقوق المساهمين وحقوق أصحاب المصالح ، ولا يجوز تعديل هذه الضوابط أو بعضها أو الاستغناء عن بعضها إلا بقرار من مجلس الإدارة وحسب ما يقدره ويراه مناسباً ما لم ينص نظام أو لائحة أخرى أو قرار من مجلس هيئة السوق المالية أو جهة حكومية على إلزامية بعض ما ورد فيها من أحكام أو إضافة أحكام لها .

(المادة الثانية) - مرجعية دليل الحوكمة: -

بنيت أحكام هذه اللائحة على ضوء ما يلي :

- ١ - النظام الأساسي للشركة .
- ٢ - أنظمة وقواعد هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية وعلى وجه الخصوص لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ١ - ٢١٢ - ٢٠٠٦ وتاريخ ٢١/١٠/١٤٢٧هـ الموافق ١٢/١١/٢٠٠٦م بناء على نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٠ وتاريخ ٠٢/٠٦/١٤٢٤هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ١ - ١ - ٢٠٠٩ وتاريخ ٨/١/١٤٣٠هـ الموافق ٥/١/٢٠٠٩م .
- ٣ - نظام الشركات السعودي ولائحته التنفيذية .
- ٤ - الخبرات والتجارب والممارسات العالمية والمحلية في مجال الحوكمة .
- ٥ - دليل عمل المراقبة الداخلية .
- ٦ - دليل عمل إدارة المخاطر .

(المادة الثالثة) - التعريفات: -

لفرض تطبيق أحكام هذه اللائحة ، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك .

-المملكة :

المملكة العربية السعودية .

-نظام الشركات:

النظام الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٦ المؤرخ في ٢٢/٣/١٣٨٥هـ وتعديلاته.

-هيئة السوق المالية :

الهيئة المنشأة بموجب "نظام السوق المالية" الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ٢/٦/١٤٢٤هـ.

-نظام السوق المالية:

النظام الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ٢/٦/١٤٢٤هـ واللوائح والتعليمات التابعة له.

-السوق أو السوق المالية :

السوق المالية السعودية وتشمل أي لجنة ، أو لجنة فرعية ، أو موظف أو مسئول ، أو شخص تابع ، أو وكيل يمكن تكليفه في الوقت الحاضر بالقيام بأي من وظائف السوق ، وعبارة " في السوق " تعني أي نشاط يتم من خلال أو بواسطة التجهيزات التي توفرها السوق وحتى يتم إنشاء السوق ، فإن أي إشارة إليها تعنى " تداول " .

-الحوكمة :

يشير مصطلح الحوكمة إلى مجموعة القوانين والقواعد والمعايير والسياسات والإجراءات التي تحدد العلاقة بين إدارة الشركة من ناحية، والمساهمين وأصحاب المصالح من ناحية أخرى .

-القواعد :

الأحكام والضوابط التي تحكم الإجراءات أو الممارسات والأنشطة .

-السياسات :

يقصد بها القواعد العامة والأسس التي تشكل في مجموعها فلسفة الشركة في إدارة أعمالها وبحيث لا تكون هذه السياسات تكراراً لما ورد في الأنظمة الحكومية ولا مخالفة لها .

-المعايير :

هي المقاييس والآليات التي يتم بها التقييم العملي لأي أداء أو نشاط أو هدف أو سياسة.

-الإجراءات :

يقصد بها مجموع الخطوات التنفيذية التفصيلية المتسلسلة للأعمال.

-السيطرة :

القدرة على التأثير على أفعال أو قرارات شخص آخر ، بشكل مباشر أو غير مباشر ، منفرداً أو مجتمعاً مع قريب أو تابع ، من خلال أي من الآتي : - أ) إمتلاك نسبة تساوي ٣٠% أو أكثر من حقوق التصويت في شركة . ب) حق تعيين ٣٠% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري ، وتفسر كلمة المسيطر وفقاً لذلك .

-الإفصاح :

الإعلان عن النتائج المالية وإيضاحاتها بصورة جلية ليس فيها لبس أو غموض أو إخفاء للحقائق وبما يتفق مع المعايير والسياسات المحاسبية المعتمدة .

-الشفافية :

الإفصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية ، والتنظيمية والإحصائية وأي أحداث جوهرية ، بحيث يمكنهم تقويم أداء الشركة ومعرفة سير أعمالها واستثماراتها .

-الأخطار (المخاطر) :

تعرف بأنها تلك الأحداث أو الأفعال أو المعوقات التي تحول دون تحقيق أهداف الشركة ، وتنشأ المخاطر عن النشاطات الرئيسية داخل الشركة ويشمل ذلك إستراتيجيتها وعملياتها وأنشطتها وكذلك يمكن أن تنتج المخاطر عن عوامل من خارج الشركة.

-القائمة الرسمية :

قائمة بالأوراق المالية تعدها الهيئة بمقتضى قواعد التسجيل والإدراج .

-الشركة :

الشركة السعودية للنقل الجماعي (Saudi Public Transport Company)

-النظام الأساسي للشركة :

النظام الصادر بالقرار الوزاري رقم/٢٥٤ المؤرخ في ١٤/٠٨/١٣٩٩هـ والمبني على المرسوم الملكي رقم م/١١ المؤرخ في ٠٧/٠٣/١٣٩٩هـ .

-اللوائح التنفيذية :

مجموعة القواعد والتعليمات والإجراءات التي تصدرها الشركة لتطبيق أحكام هذا النظام .

-شركة تابعة:

أي شركة أخرى تسيطر عليها الشركة.

-أسهم المنحة :

إصدار أسهم بالقيمة الاسمية للسهم يتم تحويلها من بند أو أكثر من مكونات حقوق المساهمين وإضافة قيمتها إلى رأس المال وهي طريقة لزيادة رأس المال.

-سهم :

سهم الشركة ويشمل تعريف السهم كل أداة لها خصائص رأس المال ، بما في ذلك الصكوك.

-حقوق المساهمين :

تتمثل حقوق المساهمين في المبالغ المساهم بها في الشركة والأرباح الناتجة عن تلك المساهمة وحقوقه في التصويت وحقوق الملكية.

-مساهمو الأقلية :

المساهمون الذين يمثلون فئة غير مهيمنة على الشركة بحيث لا يستطيعون التأثير عليها .

-حقوق تصويت :

جميع حقوق التصويت المرتبطة بأسهم الشركة ويمكن ممارستها من خلال جمعية عمومية .

-التصويت التراكمي :

أسلوب تصويت لا اختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها. بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون وجود

أي تكرار لهذه الأصوات . ويزيد هذا الأسلوب من فرص حصول مساهمي الأقلية على تمثيل لهم في مجلس الإدارة عن طريق الأصوات التراكمية لمرشح واحد .

-المجلس :

مجلس إدارة الشركة السعودية للنقل الجماعي .

-الرئيس :

رئيس مجلس إدارة الشركة السعودية للنقل الجماعي.

-الأعضاء :

أعضاء مجلس إدارة الشركة الذين يتم تعيينهم بموجب القرار السامي والأعضاء الذين يختارهم المساهمون ، ويكونون في مجموعهم مجلس الإدارة .

-العضو المستقل :

عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة . ومما ينافي الاستقلالية على سبيل المثال لا الحصر أي من الآتي :

- 1- أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها .
- 2- أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها .
- 3- أن يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها .
- 4- أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها .
- 5- أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها .
- 6- أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها .
- 7- أن يكون موظفاً خلال العامين الماضيين لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كالمحاسبين القانونيين وكبار الموردين ، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين .

-العضو غير التنفيذي :

عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ، ولا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها .

-العضو التنفيذي :

عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة ويتقاضى راتباً شهرياً منها .

- سكرتير المجلس - أمين سر المجلس :

أي شخص طبيعي يتم ترشيحه من قبل المجلس ويكون مسؤولاً عن إعداد جدول الأعمال للاجتماعات التي يطلب مجلس الإدارة أو أي من لجانها أو إدارة الشركة عقدها ومتابعة كافة مايلزم حتى عقد الأتتماع وتسجيل الوقائع وصياغة المحاضر والتأكد من تنفيذ قرارات المجلس ولجانها لدى الشركة .

-اللجان :

اللجان المنبثقة عن المجلس .

-الإدارة :

الإدارة التنفيذية ممثلة بالمدير العام ونوابه ومدراء القطاعات ومن في حكمهم .

-رئيس تنفيذي :

أي شخص طبيعي يدير أعمال الشركة ويشمل العضو المنتدب والرئيس التنفيذي ورئيس الشركة والمدير العام.

-كبار التنفيذيين :

أي شخص طبيعي يدير ويكون مسؤولاً عن وضع وتنفيذ القرارات الإستراتيجية للشركة بما في ذلك المدير العام ونوابه ومدير قطاع المالية .

-مدير قطاع المالية:

أي شخص طبيعي يدير الأمور المالية للشركة .

-الرقابة الداخلية :

هي الطرق والأساليب التي يتبناها مجلس الإدارة وإدارة الشركة وموظفيها للتأكد من تحقيق أهداف الشركة بصورة معقولة مع ضمان حماية الأصول والحد من وقوع الغش واكتشاف الأخطاء فور وقوعها ودقة السجلات المحاسبية واكتمالها واستخدام الموارد بكفاءة اقتصادية وتأكيد الالتزام بالقوانين واللوائح والإجراءات والتعليمات .

- أصحاب المصالح :

كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين والعاملين والدائنين والعملاء والموردين والمجتمع.

- الشخص المطلع:

كل شخص يستطيع الوصول للمعلومات بناءً على علاقة عمل أو علاقة عائلية أو علاقة تعاقد أو من خلال عضويته لمجلس الإدارة أو من منصبه الإداري في الشركة .

- الأطراف ذات الصلة:

كل من له علاقة بالشركة السعودية للنقل الجماعي داخلها أو خارجها.

- شخص ذو صلة:

تعني العضو المنتدب أو عضو مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أي مساهم يمتلك نسبة ٥% فأكثر من أسهم شركة تكون أوراقها المالية مسجلة في القائمة الرسمية أو أي شخص ذو علاقة بشخص ينطبق عليه هذا التعريف .

- شخص ذو علاقة:

تعريف له وجهين:

الوجه الأول :

يتعلق بأعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين أو مساهم فرد يمتلك ٥% فأكثر من الأسهم ، من هؤلاء الآتي بيانهم :

١ - الزوج والزوجة والأولاد القصر (ويشار إليهم مجتمعين عائلة الفرد) .

٢ - أي شركة تكون للفرد أو لأي من أفراد عائلته أي مصلحة في رأسمالها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بما يتيح لهم القدرة على :

أ) التصويت أو السيطرة على أصوات بنسبة تساوي أو تزيد على ٣٠% في الجمعية العمومية فيما يتعلق بكل أو معظم المسائل .

ب) تعيين أو عزل أعضاء مجلس الإدارة المالكين لغالبية حقوق التصويت في اجتماعات مجلس الإدارة فيما يتعلق بكل أو معظم المسائل .

الوجه الثاني :

وهو يتعلق بشركة تمتلك نسبة كبيرة من الأسهم :

- ١ - أي شركة أخرى تكون تابعة لها أو قابضة لها أو تابعة لزميلة لها تملكها الشركة الأم نفسها .
- ٢ - أي شركة يكون أعضاء مجلس إدارتها معتادين على التصرف وفقاً لتوجيهات أو تعليمات الشركة التي تملك نسبة كبيرة من الأسهم .
- ٣ - أي شركة تكون للمجموعة التي تملك ٥% فأكثر من الأسهم وأي شركة أخرى ورد تعريفها في الفقرة (١) و(٢) أو لها مصلحة في رأسمالها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بما يتيح لهم القدرة على :
 - أ - التصويت والسيطرة على أصوات بنسبة تساوي أو تزيد على ٣٠% في الجمعية العمومية فيما يتعلق بكل أو معظم المسائل .
 - ب - تعيين أو عزل أعضاء مجلس الإدارة المالكين لغالبية حقوق التصويت في اجتماعات مجلس الإدارة فيما يتعلق بكل أو معظم المسائل .

-الأقرباء من الدرجة الأولى :

الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد .

-أداة دين :

أداة تنشأ بموجبها مديونية أو تشكل إقراراً بمديونية وتكون قابلة للتداول , تصدرها الشركات أو الحكومة , أو الهيئات العامة , أو المؤسسات العامة .

ويستثنى من ذلك الآتي :

- ١ -أداة تؤدي إلى نشوء دين أو تشكل إقراراً به , ويكون هذا الدين مقابل قيمة واجبة الدفع بموجب عقد لتوريد سلع أو خدمات , أو مقابل أموال مقترضة لتسوية قيمة واجبة الدفع بموجب عقد لتوريد سلع أو خدمات .
- ٢ - شيك أو كميالة , أو شيك مصرفي أو خطاب اعتماد .
- ٣ - ورقة نقدية , أو كشف يبين رصيد حساب مصرفي , أو عقد إيجار , أو أي أداة أخرى لإثبات تصرف في ممتلكات .
- ٤ - عقد تأمين .

(الباب الثاني)

حقوق المساهمين والجمعية العامة

(المادة الرابعة) - الحقوق العامة للمساهمين :-

تثبت للمساهمين جميع الحقوق المتصلة بالسهم وبوجه خاص الحقوق التالية :

- ١ - الحق في الحصول على نصيب من الأرباح التي يتقرر توزيعها .
- ٢ - الحق في الحصول على نصيب من كل موجودات الشركة عند التصفية .
- ٣ - الحق في حضور إجتماعات جمعيات المساهمين والإشتراك في مداولاتها والتصويت على قراراتها إذا كان يملك عشرين سهماً فأكثر .
- ٤ - حق التصرف في الأسهم .
- ٥ - حق مراقبة أعمال مجلس الإدارة ورفع دعوى المسؤولية على أعضاء المجلس .
- ٦ - حق الاستفسار وطلب معلومات بما لا يضر بمصالح الشركة ولا يتعارض مع نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية .

(المادة الخامسة) - تسهيل ممارسة المساهمين لحقوقهم ووصولهم على المعلومات :-

- ١ - تلتزم "الشركة" بتهيئة كافة الطرق والوسائل والاحتياطات اللازمة لضمان ممارسة جميع المساهمين لحقوقهم النظامية .
- ٢ - تلتزم "الشركة" بتوفير كافة المعلومات التي تتيح للمساهمين ممارسة حقوقهم على أكمل وجه ، بحيث تكون هذه المعلومات وافيه ودقيقة وأن تقدم وتحديث بطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة ومن خلال الوسائل الإعلامية وموقع السوق المالية السعودية "تداول" وموقع الشركة على شبكة الأنترنت .
- ٣ - تلتزم "الشركة" بعدم التمييز بين المساهمين فيما يتعلق بتوفير المعلومات وبما لا يضر بمصالح الشركة .

(المادة السادسة) - حقوق المساهمين المتعلقة بإجتماع الجمعية العامة : -

- ١ - تعقد الجمعية العامة مرة واحدة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لإنهاء السنة المالية للشركة .
- ٢ - تنعقد الجمعية العامة بدعوة من مجلس الإدارة ، ويقوم مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة للاجتماع إذا طلب ذلك المحاسب القانوني أو عدد من المساهمين تمثل ملكيتهم (٥ %) من رأس المال على الأقل .
- ٣ - يتم الإعلان عن موعد انعقاد الجمعية العامة ومكانه وجدول أعمالها قبل الموعد (بخمسة وعشرين) يوماً على الأقل ، ونشر الدعوة في موقع هيئة السوق المالية السعودية (تداول) وموقع الشركة الإلكتروني وفي الصحيفة الرسمية وصحيفتين يوميتين احدهما تصدر في المركز الرئيسي للشركة ويتم استخدام وسائل التقنية الحديثة للاتصال بالمساهمين.
- ٤ - تتيح الشركة لمساهميها الفرصة للمشاركة الفعالة والتصويت في إجتماعات الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب إحاطتهم علماً بالقواعد التي تحكم تلك الإجتماعات وإجراءات التصويت .
- ٥ - إذا حضر مساهم بعد بدء الاجتماع يحق له الحضور والمداولة والمشاركة في المناقشات وطرح الأسئلة ويسقط حقه في التصويت على الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال.
- ٦ - تقوم "الشركة" بالعمل على تيسير مشاركة أكبر عدد من المساهمين في إجتماع الجمعية العامة للمساهمين ، ومن ذلك إختيار المكان والوقت الملائمين .
- ٧ - يأخذ مجلس الإدارة في "الشركة" عند إعداد جدول أعمال إجتماع الجمعية في اعتباره الموضوعات التي يرغب المساهمون في إدراجها على جدول أعمال الاجتماع ، ويجوز للمساهمين الذين يمتلكون ٥% على الأقل من أسهم الشركة إضافة موضوع أو أكثر إلى جدول أعمال الجمعية العامة عند إعداده .
- ٨ - تتيح "الشركة" للمساهمين حق مناقشة الموضوعات المدرجة في أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة في شأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة والمحاسب القانوني ، ويقوم مجلس الإدارة أو المحاسب القانوني بالإجابة على أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر.

- ٩ - توفر "الشركة" المعلومات الكافية المتعلقة بالموضوعات المعروضة على الجمعية العامة والتي تمكن المساهمين من إتخاذ قراراتهم .
- ١٠ - تلتزم "الشركة" بتمكين المساهمين من الإطلاع على محضر اجتماع الجمعية العامة ، كما تلتزم بتزويد الهيئة بنسخه من محضر الإجتمع خلال (عشرة) أيام من تاريخ انعقاد الجمعية .
- ١١ - تلتزم "الشركة" بالإعلان في موقع السوق المالية (تداول) عن النتائج التي أسفرت عنها اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين فور انتهائها .
- ١٢ - تلتزم الشركة بالإعلان في موقع السوق المالية السعودية في حالة عدم اكتمال النصاب القانوني وعدم إنعقاد اجتماع الجمعية العامة للمساهمين ويوضح في الإعلان الموعد المتوقع للإجتمع الثاني.
- ١٣ - يرأس الجمعية العامة رئيس مجلس الإدارة وفي حالة غيابه يحدد من ينوب عنه ويعين الرئيس سكرتيراً للاجتماع وجامعي للأصوات ، ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن أسماء المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو بالوكالة وعدد الأصوات المقرر لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وملخص للمناقشات التي دارت في الاجتماع ، ويعد محضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع يوقعه رئيس الجمعية وسكرتيرها وجامعا الأصوات.
- ١٤ - يكون للشركة مراقباً للحسابات أو أكثر من بين المكاتب المصرح لها بالعمل في المملكة تعينه الجمعية العامة سنويا وتحدد مكافأته ، ويجوز لها إعادة تعيينه ، ويمكن مراقب الحسابات من الإطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق وله أن يطلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها وله أيضاً أن يتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها ، وعلى مراقب الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة السنوية تقريراً يوضح فيه قيام إدارة الشركة من تمكينه الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها ، وما يكون قد كشفه من مخالفات لأحكام نظام الشركات أو أحكام هذا النظام ، ورأيه المهني في مدى مطابقة حسابات الشركة للواقع .
- ١٥ - يجب ألا تزيد مدة المراجعة لحسابات "الشركة" من قبل مراقب الحسابات عن خمس سنوات متصلة ويجب أن يتم انقضاء فترة سنتين قبل معاودة مراجعته حساباتها مرة أخرى .
- ١٦ - يلتزم مراقب الحسابات وأي شريك في مكتبه بقواعد ومعايير ولوائح الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين .

(المادة السابعة) - حقوق التصويت :-

١ - تلتزم "الشركة" بأحقية المساهم في التصويت وعدم إلغاءه بأي طريقة كما تلتزم بتجنب وضع أي إجراء قد يؤدي إلى إعاقة استخدام حق التصويت مع تسهيل ممارسة المساهم لحقه في التصويت وتسييره (مع عدم الإخلال بما ورد في الفقرة رقم ٣ من المادة الرابعة -الحقوق العامة للمساهمين) .

٢ -تتبع "الشركة" أسلوب التصويت التراكمي عند التصويت لأعضاء مجلس الإدارة المنتخبين مع عدم الإخلال بالمادة (الخامسة عشر) من النظام الأساسي للشركة الباب الرابع والتي تنص على (يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مكون من تسعة أعضاء أربعة منهم يمثلون الحكومة من بينهم الرئيس يتم تعيينهم بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناءً على اقتراح وزير النقل).

٣ -لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمتهم عن مدة إدارتهم .

٤ -يتم التصويت من خلال بطاقة التصويت التي يتم توزيعها على المساهمين الحاضرين أو من ينوب عنهم في الاجتماع وتعد هذه البطاقة قبل الاجتماع بوقت كاف تدرج فيها أسماء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة وبنود جدول الأعمال .

٥ - للمساهم أن يوكل عنه - كتابة - مساهماً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة ومن غير موظفي الشركة في حضور اجتماع الجمعية العامة وممارسة كافة الحقوق للمساهم ويمكن قبول أي وسيلة تقنية حديثة للتصويت بشرط إجازتها من الجهات ذات العلاقة .

٦ -يجب على المستثمرين من الأشخاص ذوي الصفة الاعتبارية الذين يتصرفون بالنيابة عن غيرهم (مثل صناديق الاستثمار) الإفصاح عن سياساتهم في التصويت وتصويتهم الفعلي في تقاريرهم السنوية ، وكذلك الإفصاح عن كيفية التعامل مع أي تضارب جوهري للمصالح قد يؤثر على ممارسة الحقوق الأساسية الخاصة باستثماراتهم .

٧ - النصاب القانوني لإجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين :

-لا يكون اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ٥٠% من رأس المال على الأقل ، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول وجهت الدعوة إلى اجتماع ثاني

يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق وتنشر الدعوة في موقع السوق المالية (تداول) وموقع "الشركة" الإلكتروني وفي الصحيفة الرسمية وصحيفتين يوميتين احدهما تصدر في المركز الرئيسي للشركة ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحاً أيّاً كان عدد الأسهم الممثلة فيه .

لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ٥٠٪ من رأس المال على الأقل . فإذا لم يتوفر النصاب في الاجتماع الأول وجهت الدعوة إلى اجتماع ثاني خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق وتنشر الدعوة في موقع السوق المالية (تداول) وموقع "الشركة" الإلكتروني وفي الصحيفة الرسمية وصحيفتين يوميتين احدهما تصدر في المركز الرئيسي للشركة ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ٢٥٪ من رأس المال على الأقل .

أما في حالة عدم عقدها في غضون شهر فإنه يرتفع النصاب القانوني إلى ٥٠٪ من رأس المال وبالتالي يتوجب الدعوة للمرة الثالثة والتي تعتبر الأولى من الناحية النظامية (مع مراعاة المادة ٣٤ من النظام الأساسي للشركة بضرورة صدور قرارات الجمعية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع) وفي حالة عدم الانعقاد يتم الدعوة للمرة الرابعة (الثانية) وهكذا .

٨ - نطاق العمل :

- (أ) - نطاق أعمال الجمعية العامة العادية :
- ١ - المصادقة على التقرير السنوي لمجلس الإدارة .
 - ٢ - المصادقة على الميزانية العمومية للشركة .
 - ٣ - إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن فترة عضويتهم .
 - ٤ - انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وإعفائهم (من غير الأعضاء المعيّنين من قبل الحكومة) .
 - ٥ - إختيار المحاسب القانوني من بين المرشحين من لجنة المراجعة .
 - ٦ - الموافقة على اقتراح مجلس الإدارة بشأن توزيع الأرباح أو عدمه .
 - ٧ - الموافقة على ضوابط اختيار اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وتحديد نطاق وأسلوب عملها .
- (ب) - نطاق أعمال الجمعية العامة غير العادية :
- ١ - الموافقة على تعديل النظام الأساسي للشركة .
 - ٢ - الموافقة على زيادة أو تخفيض رأس مال الشركة .
 - ٣ - الموافقة على إطالة العمر الافتراضي للشركة أو حلها قبل إنقضاء أجلها .
 - ٤ - الموافقة على قرارات الاندماج مع شركة أخرى أو احد أنشطتها .
 - ٥ - الموافقة على إضافة أغراض جديدة مستخدمة لأغراض الشركة الأساسية .

(المادة الثامنة) - حقوق المساهمين في أرباح الأسهم : -

١ - يلتزم مجلس الإدارة بوضع سياسة واضحة بشأن توزيع أرباح الأسهم بما يحقق مصالح المساهمين و"الشركة"، ويتم إطلاع المساهمين على هذه السياسة في إجتماع الجمعية العامة والإشارة إليها في تقرير مجلس الإدارة. كما ورد في المادة (٤٣) من النظام الأساسي للشركة والتي تنص على :

"توزع أرباح الشركة السنوية الصافية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى بما في ذلك احتياطي الاستهلاك على الوجه التالي:

أ - تجنب الزكاة المقررة .

ب - تجنب ١٠٪ من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي ويجوز للجمعية العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور نصف رأس المال .

ج - تجنب ٥٪ من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص للأغراض التي يحددها مجلس الإدارة ويوقف هذا التجنب إذا بلغ الاحتياطي المذكور ٢٥٪ من رأس المال .

د - يوزع من الباقي بعد ذلك دفعة أولى للمساهمين تعادل ٥٪ من رأس المال المدفوع .

هـ - في حالة حصول توزيع أرباح سنوية صافية عن غير طريق الإعانة الحكومية، تجنب بعدما تقدم نسبة لا تزيد عن ١٠٪ توزع كمكافأة على أعضاء مجلس الإدارة .

ز - يوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصص إضافية .

٢ - تقرر الجمعية العامة في "الشركة" الأرباح المقترح توزيعها وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح سواء الأرباح النقدية أو أسهم المنحة لمالكي الأسهم المسجلين بسجلات مركز إيداع الأوراق المالية في نهاية تداول يوم إنعقاد الجمعية العامة مع مراعاة أخذ موافقة الجهات المعنية .

(الباب الثالث) الإفصاح والشفافية

(المادة التاسعة) - السياسات والإجراءات المتعلقة بالإفصاح

(أ) - تتضمن لائحة حوكمة الشركة سياسات الإفصاح وإجراءاته وأنظمتها الإشرافية والتي تم تطويرها من قبل مجلس الإدارة وبما يتفق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ١ - ٢١٢ - ٢٠٠٦ وتاريخ ٢١/١٠/١٤٢٧هـ الموافق ١٢/١١/٢٠٠٦م بناء على نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٠ وتاريخ ٠٢/٠٦/١٤٢٤هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ١ - ١ - ٢٠٠٩ وتاريخ ٠٨/٠١/١٤٣٠هـ الموافق ٠٥/٠١/٢٠٠٩م .

وتشتمل السياسات والإجراءات المتعلقة بالإفصاح على المعلومات الأساسية المتعلقة بالتالي : -

١ - النتائج المالية للشركة المعدة وفقاً للمعايير المحاسبية الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

٢ - النتائج التشغيلية للشركة وفقاً للمعايير المتعارف عليها .

٣ - أسماء ومرتببات وحوافز أعضاء مجلس الإدارة وخمسة من كبار التنفيذيين بما فيهم مدير قطاع المالية.

٤ - المعلومات ذات العلاقة بالمخاطر المحتملة في المستقبل .

٥ - المعلومات المتصلة بالعاملين وسياسات الموارد البشرية وغيرهم من أصحاب المصالح والتي قد تؤثر بصورة ملموسة في أداء الشركة .

٦ - كيفية ومدى تطبيق سياسات وممارسات الحوكمة .

٧ - الأحداث الجوهرية التي تؤثر على نشاط وأعمال الشركة .

(ب) - يتم الإفصاح عبر الإعلان في موقع السوق المالية السعودية (تداول) وموقع الشركة الإلكتروني وعن طريق التقارير والأخبار الصحفية عبر وسائل الإعلام بصورة دقيقة وواضحة ليس فيها غموض وفق الضوابط المعتمدة .

(ج) - يجب الالتزام بنشر الأخبار الخاصة بالشركة أولاً في موقع السوق المالية السعودية (تداول) تمهيداً لنشرها لاحقاً في موقع الشركة الإلكتروني والصحف والمجلات مع التأكيد على النشر أولاً في موقع السوق السعودية (تداول) تفادياً لفرص أي غرامات مالية على الشركة .

(د) - يتم الإعلان عن التطورات المهمة والمعلومات المالية طبقاً للمواد (الخامسة والعشرون، والسادسة والعشرون) من قواعد التسجيل والإدراج لهيئة السوق المالية بالصيغة الآتية: -

١ - تعقد اجتماعات مجلس الإدارة أو أي من لجانه لمناقشة موضوع يجب الإعلان عنه ويتعلق بالتطورات المهمة والمعلومات المالية خلال فترة تمكن الشركة من نشر الإعلان على موقع السوق المالية (تداول) قبل ما لا يقل عن ساعتين من بداية فترة التداول التي تلي عقد الاجتماع أو بعد إغلاق السوق المالية السعودية مباشرةً وذلك لضمان عدم تسريه.

٢ - في حالة حدوث تطورات مهمة كما جاء في نص المادة الخامسة والعشرون من قواعد التسجيل والإدراج خلال اقل من ساعتين من بداية فترة التداول أو أثناء فترة التداول يتم الانتظار حتى انتهاء فترة التداول مع وجوب اخذ الاحتياطات اللازمة لضمان عدم تسرب الخبر ، أما إذا كان الخبر من النوع الذي لا يمكن للشركة ضمان عدم تسريه ، كأن يكون مرتبطاً بأطراف أخرى لا تضمن الشركة التزامها بالمحافظة على السرية ، أو أن يكون الحدث محل الخبر مادة إعلامية كالكارثة الطبيعية أو الحريق أو نحو ذلك فيجب إبلاغ هيئة السوق المالية فور وقوعه .

(هـ) - يجب أن يشمل أي إعلان عن خبر أو حدث جوهري وقع أو من المتوقع حدوثه البيانات التالية: -

- ١ -تاريخ حدوث الحدث.
- ٢ - أن يكون عنوان الإعلان واضحاً ويعكس الحدث الجوهري المراد الإعلان عنه.
- ٣ -تقديم وصف مفصل للحدث الجوهري مع توضيح كافة المعلومات المرتبطة به.
- ٤ -إيضاح العوامل والمبررات التي أدت لتحقيق الحدث .
- ٥ -إذا كان للحدث اثر مالي على القوائم، يجب ذكر الأثر المالي للحدث، وإذا تعذر ذلك يجب ذكر السبب.
- ٦ -على الشركة بذل العناية اللازمة للتأكد من أن أي وقائع أو معلومات مرتبطة بذلك الحدث صحيحة وغير مضللة.
- ٧ -على الشركة عدم استبعاد أو حذف أو إخفاء أي معلومات يمكنها التأثير على مضمون أو نتائج الحدث الجوهري.
- ٨ -في حال نشأ عن الحدث الجوهري اى التزام مالي على الشركة يجب أن يتضمن الإعلان شروط ومدة وقيمة هذا الالتزام والجهات التي تمثل طرفاً فيه وأثره المالي على القوائم المالية .
- ٩ -في حال قامت الشركة بالإعلان عن حدث جوهري مستقبلي، على الشركة الإعلان عن أي تطورات جديدة تحدث على ذلك الحدث.

١٠ - الأحداث المهمة مثل شراء أصول ثابتة بمبلغ يعادل ١٠٪ من رأس المال . توقيع عقود لتنفيذ خدمات جديدة ، إستقالة أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين .

(و) - يحظر على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والمدير العام ومدراء القطاعات والإدارات وجميع العاملين والمراجعين الخارجيين والاستشاريين ومن يحق له الإطلاع على معلومات وبيانات الشركة أن يقوم بالتالي : -

١ - الإفصاح عن معلومات داخلية مؤثرة على سعر السهم في السوق في وقت معين لأي شخص آخر وهو يعلم أو يجدر به أن يعلم أن هذا الشخص الآخر من الممكن أن يقوم بالتداول في الورقة المالية ذات العلاقة بالمعلومات الداخلية .

٢ - يحظر على أي شخص مطلع أن يفصح لأي شخص آخر عن أي معلومات وكان يعلم أن ذلك الشخص الذي تم الإفصاح له من الممكن أن يقوم بالتداول في الورقة المالية ذات العلاقة بالمعلومات الداخلية .

٣ - يحظر على الشخص المطلع أن يقوم بالتداول في أسهم الشركة بناء على معلومات داخلية أو خارجية.

٤ - يحظر على الشخص غير المطلع على معلومات داخلية بناء على معلومات داخلية حصل عليها من مطلع داخل الشركة أن يتداول في أسهم الشركة وهو يعلم أو يجدر به أن يعلم أن هذه المعلومات داخلية كما يحظر عليه الإفصاح لأي شخص آخر من الممكن أن يتداول في أسهم الشركة.

(ز) - يحظر على أي شخص داخل الشركة من العاملين أو أصحاب المصالح بالشركة التصريح شفاهة أو كتابة ببيان غير صحيح يتعلق بواقعة جوهرية أو إغفال التصريح ببيان يلزم بالتصريح عنه بمقتضى النظام أو اللوائح التنفيذية أو قواعد السوق المالية السعودية ، إذا كان التصريح بالبيان أو إغفال الشخص التصريح بالبيان المطلوب بهدف التأثير على سعر وقيمة سهم الشركة بالسوق أو حث شخص آخر على شراء أو بيع ورقة مالية أو حتى ممارسة حقوق تمنحها ورقة مالية أو الإحجام عن ممارستها.

(ح) - يحظر على أي شخص بالشركة الترويج بشكل مباشر أو غير مباشر لبيان غير صحيح يتعلق بواقعه جوهرية، أو لرأي بهدف التأثير على سعر أو قيمة ورقة مالية أو أي هدف آخر ينطوي على التلاعب ، كما يحظر الترويج لبيان صرح به الشخص نفسه أو الترويج لبيان صرح به شخص آخر .

(المادة العاشرة) - الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة

- يجب أن يحتوي تقرير مجلس الإدارة وفقاً للنموذج الاسترشادي الصادر عن هيئة السوق المالية والمادة السابعة والعشرون من قواعد التسجيل والإدراج على الآتي :
- ١- وصف لأنواع الأنشطة الرئيسية للشركة، وفي حالة وصف نوعين أو أكثر من النشاط يجب إرفاق بيان بكل نشاط وتأثيره على حجم أعمال الشركة التجارية وإسهامه في النتائج.
 - ٢ - وصف لخطط وقرارات الشركة المهمة (بما في ذلك إعادة هيكلة الشركة، أو توسعة أعمالها، أو وقف عملياتها) والتوقعات المستقبلية لأعمال الشركة وأي مخاطر قد تواجهها.
 - ٣ - خلاصة على شكل جداول ورسم بياني لأصول وخصوم الشركة ونتائج أعمالها للسنوات المالية الخمس الأخيرة.
 - ٤ - تحليل جغرافي لإجمالي إيرادات الشركة وإجمالي إيرادات شركاتها التابعة خارج المملكة.
 - ٥ - إيضاح لأي فروقات جوهرية في النتائج التشغيلية عن نتائج السنة السابقة أو أي توقعات معلنة من الشركة .
 - ٦ - إيضاح لأي اختلاف عن معايير المحاسبة الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين .
 - ٧ - اسم كل شركة تابعة ونشاطها الرئيس والدولة المحل الرئيس لعملياتها، والدولة محل تأسيسها.
 - ٨ - تفاصيل عن الأسهم وأدوات الدين الصادرة لكل شركة تابعه.
 - ٩ - وصف لسياسة الشركة في توزيع الأرباح .
 - ١٠ - وصف لأي مصلحة في فئة الأسهم ذات الأحقية في التصويت تعود لأشخاص (عدا أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأزواجهم وأولادهم القصر) قاموا بإبلاغ الشركة بتلك الحقوق وأي تغيير في تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
 - ١١ - وصف لأي مصلحة وحقوق خيار وحقوق اكتتاب تعود لأعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأزواجهم وأولادهم القصر في أسهم أو أدوات دين الشركة أو أي من شركاتها التابعة ، وأي تغيير في تلك المصلحة أو تلك الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
 - ١٢ - المعلومات المتعلقة بأي قروض على الشركة (سواء كانت واجبة السداد عند الطلب أو غير ذلك) وكشف بالمديونية الإجمالية للشركة وأي مبالغ دفعتها الشركة سداداً لقروض خلال السنة وفي حالة عدم وجود قروض على الشركة فعليها تقديم إقرار بذلك.
 - ١٣ - وصف لفئات وأعداد أي أدوات دين قابله للتحويل إلى أسهم وأي حقوق خيار أو مذكرات حق اكتتاب أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحها الشركة خلال السنة المالية مع إيضاح أي عوض حصلت عليه الشركة مقابل ذلك.
 - ١٤ - وصف لأي حقوق تحويل أو اكتتاب بموجب أدوات دين قابلة للتحويل إلى أسهم، أو حقوق خيار، أو مذكرات حق اكتتاب، أو حقوق مشابهة أصدرتها أو منحها الشركة .

- ١٥ - وصف لأي استرداد أو شراء أو إلغاء من جانب الشركة لأي أدوات دين قابلة للاسترداد، وقيمة الأوراق المالية المتبقية، مع التمييز بين الأوراق المالية المدرجة التي اشترتها الشركة وتلك التي اشترتها شركاتها التابعة.
- ١٦- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة وسجل حضور كل اجتماع.
- ١٧ - معلومات تتعلق بأي عقد قد تكون الشركة طرفاً فيه وتوجد أو كانت توجد فيه مصلحة جوهرية لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو المدير العام أو لمدير قطاع المالية أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم ، وإذا لم يوجد عقود من هذا القبيل فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك .
- ١٨ - بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد كبار التنفيذيين عن أي راتب أو تعويض .
- ١٩ - بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد مساهمي الشركة عن أي حقوق في الأرباح .
- ٢٠ - بيان بقيمة المدفوعات النظامية المستحقة لسداد أي زكاة أو ضرائب أو رسوم (التأمينات الاجتماعية ، الجمارك) أو أي مستحقات أخرى. مع وصف موجز لها وبيان أسبابها.
- ٢١- بيان بقيمة أي استثمارات أو احتياطات أخرى تم إنشاؤها لمصلحة موظفي الشركة .
- ٢٢- إقرارات بما يلي:
- أنه تم إعداد سجلات الحسابات بالشكل الصحيح.
 - أن نظام الرقابة الداخلية اعد على أسس سليمة وتم تنفيذه بفعالية.
 - أنه لا يوجد أي شك يذكر بشأن قدرة الشركة على مواصلة نشاطها.
- وفي حال تعذر إصدار أي مما سبق يجب أن يحتوي التقرير علي إقرار يوضح سبب ذلك.
- ٢٣ - إذا كان تقرير المحاسب القانوني يتضمن تحفظات على القوائم المالية السنوية، وطلبت الهيئة معلومات إضافية، يجب أن يوضح تقرير مجلس الإدارة تلك المعلومات كما تم تقديمها للهيئة.
- ٢٤- في حالة توصية مجلس الإدارة باستبدال المحاسب القانوني قبل انتهاء ثلاث سنوات مالية متتالية، يجب أن يحتوي التقرير علي ذلك مع بيان أسباب التوصية بالاستبدال.
- ٢٥- ما تم تطبيقه من أحكام لائحة حوكمة الشركات المساهمة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية وما لم يتم تطبيقه مع بيان سبب ذلك .
- ٢٦ - أسماء الشركات التي يكون عضو مجلس إدارة الشركة عضواً في مجالس إدارتها.
- ٢٧ - تكوين مجلس الإدارة وتصنيف أعضائه علي النحو التالي:
- عضو مجلس إدارة تنفيذي ، أو عضو مجلس إدارة غير تنفيذي ، أو عضو مجلس إدارة مستقل .
- ٢٨ - وصف مختصر لاختصاصات لجان مجلس الإدارة الرئيسة ومهامها مثل لجنة المراجعة ، ولجنة الترشيحات والمكافآت . مع ذكر أسماء هذه اللجان ورؤسائها وأعضائها وعدد اجتماعاتها .

٢٩ - تفصيل عن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل من الآتي كل علي حده:

-أعضاء مجلس الإدارة .

-خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت والتعويضات من الشركة, يضاف

إليهم المدير العام ومدير قطاع المالية إن لم يكونا من ضمنهم .

٣٠ - أي عقوبة أو جزاء أو قيد احتياطي مفروض على الشركة من هيئة السوق المالية أو من أي جهة

إشرافية أو تنظيمية أو قضائية أخرى.

٣١ - نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية بالشركة .

(الباب الرابع)

ضوابط الإدارة والقياس والقيم بالشركة

(المادة الحادية عشر) - ضوابط إدارة الشركة :

تتبنى إدارة الشركة أسلوباً مهنيًا وأخلاقياً يركز على مبادئ الشفافية والنزاهة والعدالة والمصداقية والمسؤولية تجاه مساهميها وموظفيها وجميع ذوي العلاقة كمنهج أساسي في تسيير جميع الأعمال لتحقيق الأهداف المنشودة . كما يقوم مجلس الإدارة بتوجيه ورسم السياسات لإدارة الشركة على النحو التالي : -

١. تدار أعمال الشركة بموجب توجيهات مجلس الإدارة حيث يفوض المدير العام بإدارة العمل اليومي للشركة. ويحرص المجلس على تسيير الأمور بأسلوب مبني على الأسس الإدارية السليمة والشفافية والتي تساهم في الوصول إلي قرارات سليمة وتحفظ حقوق المساهمين وتضمن الشفافية وتحمل المسؤولية .
٢. عن طريق النقد الهادف والبناء يزاول أعضاء مجلس الإدارة مهامهم عبر الالتزام بالأهداف الإستراتيجية الموضوعة ومن خلال الخبرة والمعرفة الإدارية.
٣. يستند مجلس الإدارة على تقارير الإدارة واللجان المنبثقة منه والمستشارين والمراجع الخارجي والمراقبة الداخلية ومن يرى المجلس الاستعانة بهم في اتخاذ قراراته.

(المادة الثانية عشر) - قياس الأداء:

-تضع الشركة ضوابط محددة لقياس الأداء حيث تلعب أنظمة الرقابة والضبط الداخلي المطبقة بالشركة دوراً هاماً في المراجعة وضمان التقيد بالسياسات والإجراءات .

-وتتمثل أهم آليات الرقابة والضبط في الآتي : -

- تشكيل اللجان المحددة الأهداف لإنجاز المشاريع لضمان الجودة .
- العمل على تطوير الخدمات ومراجعة مؤشرات الأداء والأهداف والمخاطر التي تعيق ذلك .
- قيام الإدارة التنفيذية بشكل مستمر بمراجعة سير الأعمال الإدارية وفقاً لأحدث طرق التقييم وضبط العمل بالشركة .

- اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة التي تضمن الشفافية والمصداقية مع المساهمين في كافة التعاملات .
- الالتزام بالمعايير المهنية والمقاييس والمواصفات المطلوبة في جميع أنشطتها .
- المراجعة الخارجية للبيانات المالية (متابعة أعمال المراجع الخارجي) وإصدار التقارير الربع سنوية والختامية حسب المعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين .
- الالتزام بمتطلبات الجودة والسلامة .

(المادة الثالثة عشر) - قيم الشركة :

تنفيذ جميع أعمال الشركة بما لا يتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية .

١ - الأمانة :

وتتمثل في الحفاظ على حقوق الآخرين والوفاء بالعقود والعهود والعدل والمساواة ومراعاة حرمة الآخرين من مال مؤتمن أو عمل مطلوب أداءه.

٢ - الإلتقان :

القيام بكامل متطلبات العمل المطلوب إنجازه وفق المعايير والمواصفات المقررة والأداء الأفضل للأعمال بكفاءة عالية والوصول للأهداف بأفضل النتائج المرجوة، وأن يتم أداء الأعمال من خلال مبدأ الجودة للوصول إلى الأهداف والنتائج المطلوبة دورياً بنفس المواصفات العالية وفي ظل ظروف بيئة عمل مثالية ونظام إداري متميز .

٣ - المسؤولية الاجتماعية :

تعد الشركة السعودية للنقل الجماعي إحدى الشركات الوطنية التي تسعى إلى تبني برامج فعالة في مجال المسؤولية الاجتماعية وذلك انطلاقاً من إيمانها بتنمية ورعاية استثمارات مساهميها والمساهمة في تنمية المجتمع الذي تعمل فيه ويأتي ذلك منسجماً مع مبدأ التوازن الذي تتبناه الشركة والذي توازن فيه بين أنشطتها التي تهدف إلى تعظيم الربحية ودورها الفعال في تنمية المجتمع والاقتصاد الوطني .

٤ - السمعة الطيبة :

أن السمعة الطيبة هي من السمات الأساسية لقيم الشركة في تعاملها مع مساهميها وعملائها ومورديها من حيث الوفاء بالحقوق والواجبات والالتزامات التعاقدية في مواعيدها والمحافظة عليها ، وتأتي سمعة الشركة من وفائها بوعودها والسلوك القويم لمنسوبيها والتعامل مع الآخرين .

٥ - الجودة والسلامة :

تهتم الشركة بالجودة في جميع أعمالها وفقاً للمعايير والمواصفات القياسية لكسب رضا العميل والالتزام بمتطلبات السلامة وتسعى الشركة إلى تطبيق أفضل الطرق التي تؤدي إلى جودة خدماتها .

٦ - التطور والنمو :

العمل على تحقيق رؤية الشركة ورسالتها المتمثلة في تقديم خدمات النقل لعملائها وفق أعلى معايير السلامة ومتطلبات الحفاظ على البيئة وذلك بما يواكب تطلعات عملاء الشركة وبما يحقق رؤيتها بأن تكون ناقلاً رائداً معتزاً بقيمه متميزاً بأسطوله يهتم بعملائه ويرعى موظفيه والتوسع في مجال أنشطة النقل المختلفة لتصل يوماً إلى القيام بنقل كل شيء ينقل . فقد قامت الشركة بتبني وتطبيق العديد من المشروعات التطويرية ضمن إستراتيجية النمو للمرحلة القادمة .

٧ - حماية البيئة :

حرصاً من الشركة على حماية البيئة قامت باستخدام أفضل أنظمة حماية البيئة المستخدمة في الدول الأوروبية والأمريكية المتطورة في مجال المحافظة على البيئة وتطوير وقود المحركات وذلك باستخدام محركات تمنع أو تقلل من نسبة خروج أول أكسيد الكربون وجزيئات الكربون وانتشارها في الجو لما لاستنشاقها من تأثير على جميع الكائنات الحية بالإضافة إلى تأثيرها على الزراعة .

(الباب الخامس)

مجلس الإدارة

(المادة الرابعة عشر) - أهداف مجلس الإدارة :

تنطلق أهداف مجلس الإدارة من سعيه لتحقيق رؤية ورسالة الشركة بما يحقق الأهداف التي يتطلع إليها المساهمين .

(المادة الخامسة عشر) - الوظائف الأساسية للمجلس :

من أهم الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة ما يلي :

- أ) وضع الأهداف الإستراتيجية والرئيسية للشركة ومن ثم الإشراف على تنفيذها ومنها :
 - ١ - وضع الإستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسة وسياسة إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها .
 - ٢ - تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة وإستراتيجيتها وأهدافها المالية وإقرار الميزانيات السنوية.
 - ٣ - الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة للشركة ، وتملك الأصول والتصرف بها .
 - ٤ - مراجعة أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة .
 - ٥ - المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها .
 - ٦ - صياغة الرؤية المستقبلية والرسالة والقيم للشركة واعتمادها .
 - ٧ - المراجعة الدورية لللائحة الصلاحيات والمسؤوليات للإدارة التنفيذية واعتمادها .

ب) وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها ، ومن ذلك :

- ١ - التأكد من تطبيق سياسات تنظيم تعارض المصالح ومعالجة حالات التعارض المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها ، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة .
- ٢ - التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

٣ - التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر من خلال تحديد التصور العام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وطرحها بشفافية .

٤ - المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة .

ج) وضع نظام حوكمة خاص بالشركة بما لا يتعارض مع أحكام اللائحة الإسترشادية الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية والإشراف العام عليها ومراقبة مدى فاعليته وتعديله عند الحاجة .

د) وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها .

هـ) التأكد من تطبيق السياسات التي تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح من أجل حمايتهم وحفظ حقوقهم حيث تغطي هذه السياسة - بوجه خاص - الآتي:

١ - آليات تعويض أصحاب المصالح في حالة انتهاك حقوقهم التي تقرها الأنظمة وتحميها العقود .

٢ - آليات تسوية الشكاوي أو الخلافات التي قد تنشأ بين الشركة وأصحاب المصالح .

٣ - آليات مناسبة لإقامة علاقات جيدة مع العملاء والموردين والمحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بهم .

٤ - 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 .

٥ - مساهمة الشركة الاجتماعية .

و) التأكد من تطبيق السياسات والإجراءات التي تضمن احترام الشركة للأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح الآخرين .

ز) تمكين العاملين بالشركة من نقل وإبلاغ ما لديهم من معلومات تشير إلى وجود ممارسات غير نظامية أو أخلاقية تضر بمصالح وسمعة الشركة .

ح) التأكد من تطبيق السياسات والإجراءات المتعلقة بالإفصاح والشفافية .

ط) التأكد من تطبيق الشركة للأنظمة التقنية المتطورة وتطبيقات الجودة .

ي) اختيار وتعيين المسؤولين التنفيذيين من خلال الآليات والإجراءات المعتمدة .

ك) دعوة الجمعيات العمومية العادية وغير العادية للشركة وإقرار جدول أعمالها .

ل) اعتماد السياسات المحاسبية والحسابات الختامية للشركة .

م) إعداد تقرير مجلس الإدارة السنوي .

ن) الموافقة على توصية لجنة المراجعة باختيار وترشيح مراجع الحسابات وتحديد أتعابه والتوصية للجمعية العامة العادية بذلك .

(المادة السادسة عشر) -مسئوليات مجلس الإدارة:

أ) مع مراعاة اختصاصات الجمعية العامة , يتولى مجلس إدارة الشركة جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارة الشركة . وتظل المسؤولية النهائية على المجلس حتى وإن شكل لجاناً أو فوض جهات أو أفراد آخرين للقيام ببعض أعماله وعلى المجلس تجنب إصدار تفويضات عامة أو غير محددة المدة . مع مراعاة الآتي :

-أن هذا التفويض اتخذ بحضور الحد الأدنى لعدد الأعضاء المنصوص عليه بالنظام الأساسي لإجتماع المجلس وهو نصف الأعضاء على الأقل .

- أن يحوز القرار على الأغلبية المطلوبة للأعضاء الحاضرين وهو أغلبية الأصوات وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

-التأكد من أن التفويض يدخل في صلاحيات مجلس الإدارة ولا يكون من صلاحيات الجمعية العامة أو تحظر الأنظمة أو نظام الشركة قيام مجلس الإدارة بها .

-أن يتضمن القرار الإذن للشخص المفوض بأن يحصل على صك وكالة شرعية عن طريق كتابة العدل .

-أن يكون التفويض في حدود عمل أو أعمال معينة وأن ينتهي التفويض بعد إنتهاء المهمة أو الأعمال المكلف بها الوكيل وأن يحاط المجلس علماً بنتائج أعمال الوكيل في أول اجتماع تالي .

ب) يجب تحديد مسؤوليات مجلس الإدارة بوضوح في نظام الشركة الأساسي .

ج) يجب أن يؤدي مجلس الإدارة مهماته بمسئولية وحسن نية وجدية واهتمام وأن تكون قراراته مبنية على معلومات وافية من الإدارة التنفيذية أو أي مصدر موثوق آخر .

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

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

و) على مجلس الإدارة التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الشركة وبخاصة الجوانب المالية والقانونية فضلاً عن تدريبهم إن لزم الأمر.

ز) على مجلس الإدارة التأكد من توفير الشركة معلومات وافية عن شؤونها لجميع أعضاء مجلس الإدارة بوجه عام والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص وذلك من أجل تمكينهم من القيام بواجباتهم ومهامهم بكفاية .

(المادة السابعة عشر) - صلاحيات مجلس الإدارة:

أ) - طبقاً لأحكام المادة (١٨) من النظام الأساسي للشركة فإنه يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة وتصريف أمورها والتصرف في أصولها وممتلكاتها وعقاراتها وله حق الشراء وقبوله ودفع الثمن والرهن وفك الرهن والبيع والإفراغ وقبض الثمن وتسليم المثلن ، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره للتصرف في أصول وممتلكات وعقارات الشركة مراعاة الشروط التالية : -

- ١- أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له .
- ٢- أن يكون البيع مقاربا لثمن المثل .
- ٣- أن يكون البيع حاضرا إلا في حالات الضرورة وبضمانات كافية.
- ٤- أن لا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى .

كما يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي مهما بلغت مدتها والقروض التجارية التي لا تتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة ، مع مراعاة الشروط التالية لعقد القروض التي تتجاوز آجالها ثلاث سنوات :

- ١- أن لا تزيد قيمة القروض التي يجوز للمجلس عقدها خلال السنة المالية للشركة عن ٥٠% من رأسمال الشركة .
- ٢- أن يحدد مجلس الإدارة في قراره أوجه استخدام القرض وكيفية سداه .
- ٣- أن يراعى في شروط القرض والضمانات المقدمة له عدم الإضرار بالشركة ومساهميها والضمانات العامة للدائنين .

كما يكون لمجلس الإدارة حق الصلح والتنازل والتعاقد والالتزام والارتباط باسم الشركة ونيابة عنها ومجلس الإدارة القيام بكافة الأعمال والتصرفات التي من شأنها تحقيق أغراض الشركة .
ومجلس الإدارة أن يوكل نيابة عنه في حدود اختصاصه واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في اتخاذ إجراء أو تصرف معين أو القيام بعمل أو أعمال معينة وللمجلس حق تفويض من يراه من اختصاصاته وصلاحياته .

(ب) - يكون لمجلس إدارة الشركة وفي الحالات التي يقدرها حق إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها ، على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية :

- ١ - أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين .
- ٢ - أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد .
- ٣ - الإبراء حق للمجلس لا يجوز التفويض فيه .

(المادة الثامنة عشر) - صلاحيات رئيس مجلس الإدارة :

(أ) - طبقاً لأحكام المادة (٢٠) من النظام الأساسي للشركة يختص رئيس مجلس الإدارة بتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير وله حق التوقيع نيابة عنها وعليه تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ويكون لرئيس المجلس حق تمثيلها أمام اللجان والمحاكم والهيئات القضائية بأنواعها ودرجاتها وكتابة العدل وكذلك أمام الجهات الحكومية والدوائر والهيئات الرسمية المختلفة داخل المملكة وخارجها وله حق المطالبة والمرافعة والمخاصمة والمدافعة في أي قضية تقام من الشركة أو عليها وتقديم المذكرات والطعن في الأحكام والقرارات واستئنافها والاعتراض عليها أو قبولها وطلب تنفيذها والوصول إلى الصلح والتنازل عن الدعاوى والاستلام والتسليم كما يكون له الحق في أن يوكل عنه من يراه في اتخاذ الإجراءات والتصرفات القانونية لعمل معين أو القيام بعمل أو أعمال معينة .

(ب) - مع مراعاة الاختصاصات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة . يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات الأخرى لكل من رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب كما يحدد ما يستحقونه من مكافآت ومزايا مالية أخرى خلاف المكافآت المقررة لأعضاء مجلس الإدارة .

(ج) يمارس رئيس المجلس جميع الصلاحيات التي يفوضها له مجلس الإدارة .

(د) تقييم أداء المدير العام .

(المادة التاسعة عشر) - تعيين مجلس الإدارة ومدة العضوية وانتهائها :

(أ) - يتولى إدارة الشركة - طبقاً للمادة (١٥) من النظام الأساسي للشركة - مجلس إدارة مكون من تسعة أعضاء أربعة منهم يمثلون الحكومة ويتم تعيينهم بموافقة رئيس مجلس الوزراء بناءً على ترشيح وزير النقل وخمسة أعضاء يمثلون المساهمين تختارهم الجمعية العامة ويعين أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاثة سنوات .

(ب) - يجب أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين .

(ج) - يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس .

(د) - يتم اختيار أعضاء المجلس غير الحكوميين وفقاً للمعايير التالية : -

١ - حسب ما ورد بالمادة (١٦) من النظام الأساسي للشركة فيما عدا ممثلي الدولة يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة مالكاً لعدد من أسهم الشركة لا تقل قيمتها الاسمية عن (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال وتودع هذه الأسهم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تعيين العضو لدى مركز إيداع الأوراق المالية وتخصص هذه الأسهم لضمان مسئولية أعضاء مجلس الإدارة وتظل غير قابلة للتداول إلى أن تنقضي المدة المحددة لسماع دعوى المسئولية المنصوص عليها في المادة (٧٧) من نظام الشركات أو إلى أن يفصل في الدعوى المذكورة وإذا لم يقدم عضو مجلس الإدارة أسهم الضمان في الميعاد المحدد لذلك بطلت عضويته في المجلس.

٢ - أن يكون على دراية بالقوائم المالية والتقارير المحاسبية ويفضل من له مؤهلات في هذا المجال .

٣ - أن لا يقل عمره عن خمسة وعشرون عاماً (٢٥ عام) .

٤ - يفضل أن يكون المرشح من ذوي الخبرات في مجالس إدارة الشركات المساهمة.

(هـ) - وفقاً لأحكام المادة (١٧) من النظام الأساسي للشركة تنتهي عضوية مجلس الإدارة بانتهاء مدة التعيين أو بامتناع العضو عن حضور جلسات المجلس أو بتغيبه عن حضور أكثر من ثلاث جلسات متتالية بدون عذر يقبله مجلس الإدارة، ولا تبرأ ذمة العضو عن مسئولية عضويته إلا بعد موافقة الجمعية العامة على ذلك ، وإذا شغل مركز أحد الأعضاء ممن يمثلون المساهمين فلمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يعرض هذا التعيين على أول جمعية عامة ، وبالنسبة لممثلي الدولة في المجلس يقوم وزير النقل بترشيح عضو آخر يعينه المجلس في المركز الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط ، وإذا نقص عدد أعضاء المجلس عن خمسة أعضاء وجهت دعوة الجمعية العامة في أقرب وقت ممكن لتعيين العدد اللازم من الأعضاء الممثلين للمساهمين إذا كان نقص أعضاء المجلس من بينهم .

(و) - يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ما عدا الأعضاء الحكوميين.

(ز) - عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق انتهاء العضوية يجب على الشركة أن تخطر هيئة السوق المالية والسوق (تداول) فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك .

(ح) - لا يجوز أن يشغل العضو عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة في آن واحد .

(ط) - يحظر الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة مثل منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام .

(المادة العشرون) - الاستقلالية

على ضوء تعريف هيئة السوق المالية الوارد في اللائحة الاسترشادية للحوكمة الواردة في المادة (٣) من هذه اللائحة للعضو المستقل ، وكذلك ما أشير إليه في مواد هذه اللائحة المتعلقة بلجان مجلس الإدارة واستقلاليتها فإن العضو المستقل هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة التي تؤدي إلى اتخاذ قراره دون التأثير بأي مصالح شخصية مباشرة أو غير مباشرة تؤثر بالتالي على المصلحة العامة للشركة . ومما ينافي الاستقلالية على سبيل المثال لا الحصر أي من الآتي :

- ١ - أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها .
- ٢ - أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها .
- ٣ - أن يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها .
- ٤ - أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها .
- ٥ - أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها .
- ٦ - أن يكون عضو مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها .
- ٧ - أن يكون موظفاً خلال العامين الماضيين لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كالمحاسبين القانونيين وكبار الموردين ، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين .

(المادة الحادية والعشرون) -تقييم أداء مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة نهاية كل سنة مالية بمشاركة جميع أعضائه بتقييم أدائه من خلال النتائج التي تحققت ومدى تطبيق الأهداف الإستراتيجية والرئيسية للشركة وكذلك مهام اللجان المنبثقة منه ونتائج أعمالها ويراعي في ذلك وظائفه الأساسية ومسئوليته الواردة في المادتين الخامسة عشر والسادسة عشر من هذه اللائحة .

(المادة الثانية والعشرون) -مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم

تحدد المادة (١٩) من النظام الأساسي للشركة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بنسبة مئوية من الأرباح الصافية طبقاً لما هو وارد بالمادة (٤٣) من هذا النظام وبمبلغ مقطوع عن كل جلسة وفقاً لما تقرره الجمعية ويشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من رواتب ونصيب في الأرباح (حسب ما جاء في المادة الثامنة من هذه اللائحة) وبدل حضور ومصروفات وغير ذلك من المزايا ، كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارية .

(المادة الثالثة والعشرون) -اجتماعات مجلس الإدارة وجدول الأعمال وتدقيق المعلومات والوثائق المقدمة للمجلس:

أ -على أعضاء مجلس الإدارة تخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسئولياتهم، بما في ذلك التحضير لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة، والحرص على حضورها .
ب -على رئيس مجلس الإدارة التشاور مع الأعضاء الآخرين والمدير العام عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي ستعرض على المجلس . ويرسل جدول الأعمال مصحوباً بمعلومات كافية ودقيقة وتتضمن الإشارة إلى أساسات وخلفيات الموضوع خاصة في حالة ارتباط الموضوع بعروض أو قرارات سابقة للمجلس . حتى يتاح لهم دراسة الموضوعات والاستعداد الجيد للاجتماع وللعرض طلب معلومات إضافية حول الموضوعات المطروحة بجدول الأعمال خلال مدة أسبوعين . ويقر مجلس الإدارة جدول الأعمال حال انعقاده. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول تثبت تفاصيل هذا الاعتراض في محضر الاجتماع .

ج - على أعضاء المجلس مراعاة أن الاجتماعات هي للنقاش والمداولات وتبادل الآراء واتخاذ القرارات في إطار جدول الأعمال المعد للمجلس .

د - حسب ما ورد بنص المادة (٢٤) من النظام الأساسي للشركة يجب على مجلس الإدارة توثيق اجتماعاته وإعداد محاضر بالمناقشات والمداولات بما فيها عمليات التصويت التي تمت وتبويبها وحفظها بجميع وسائل التوثيق المتاحة التي يقرها المجلس بحيث يسهل الرجوع إليها .

هـ - حسب ما ورد بنص المادة (٢٢) من النظام الأساسي للشركة يجتمع المجلس في مقر الشركة كلما دعت مصلحتها إلى ذلك بناء على دعوة رئيسه ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء ، ويجوز أن يعقد المجلس خارج مقر الشركة ، على أن يجتمع مجلس الإدارة أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية الواحدة ولا يجوز أن ينقضي أربعة أشهر كاملة دون انعقاد المجلس .

و - حسب ما ورد بنص المادة (٢٣) من النظام الأساسي للشركة لا يكون انعقاد المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف عدد الأعضاء على الأقل ، ولا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور الاجتماع وتصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين ، وعند تساوي الآراء يرجح الرأي الذي منه رئيس المجلس .

ز - يعين مجلس الإدارة أمين سر المجلس من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بالآتي:

١ - إعداد جدول الأعمال للاجتماعات التي يطلب مجلس الإدارة أو أي من لجان المجلس أو إدارة الشركة عقدها وتوزيع الدعوات للاجتماع ومتابعة كافة ما يلزم من إجراءات لإتمام متطلبات عقد تلك الاجتماعات .

٢ - تسجيل وقائع اجتماعات المجلس بملخص القرارات وصياغة المحاضر الخاصة بتلك الاجتماعات بعد عرضها على أعضاء المجلس ومن ثم توقيعها من أمين سر المجلس ورئيس المجلس وتزويد الأعضاء بنسخة منها واستخراج نسخة أصلية من تلك المحاضر للسجل الخاص السنوي الدوري المعد لهذا الغرض .

٣ - التأكد من تنفيذ قرارات المجلس ولجانته .

٤ - الإشراف على تجهيز مكان الاجتماع وتوفير المستلزمات التي يتطلبها الاجتماع .

٥ - تزويد رئيس المجلس والأعضاء بالمعلومات التي يحتاجونها واللوائح والأنظمة حسب صدورها تبعاً وكل ما من شأنه أن يساعد الأعضاء على اتخاذ قراراتهم بصورة نظامية ودقيقة .

٦ - حفظ سجلات ووثائق اجتماعات المجلس في مكان آمن يتوفر فيه ضوابط الحماية وبطريقة يسهل الرجوع إليها عند الحاجة بما في ذلك قائمة حصر للملفات والسجلات .

٧ - تحدد مكافآته حسبما يتم تحديده ولا تزيد مدته عن مدة عضوية المجلس ويجوز إعادة تعيينه .

ح - لعضو المجلس أن يطلب إثبات ملاحظاته ووجهة نظره سواء كانت رأياً أو تحفظاً مخالفاً لأي من قرارات المجلس في سجلات الاجتماع .

ط - اجتماعات المجلس سرية وللمجلس دعوة أي من العاملين بالشركة أو خارجها من ذوي الخبرة لحضور أحد اجتماعاته للإدلاء بما يطلبه المجلس من بيانات أو إيضاحات على أن لا يشترك في باقي الموضوعات ولا يكون له صوتاً معدوداً .

ك - يجوز للمجلس في حالة الضرورة أن يصدر قراراً بالتمرير ينطبق عليه ما ينطبق على قرارات المجلس المنصوص عليها في الفقرة (و) آنفاً .

ل - يعرض على مجلس الإدارة بصفة دورية ما يلي : -

- الموضوعات الإستراتيجية والهامة التي تتطلب اتخاذ قرار المجلس .
- نتائج أعمال اللجان المنبثقة عن المجلس .
- التقارير المالية والتسويقية والمعلومات الدورية عن أوجه نشاطات الشركة الرئيسية .
- معلومات كاملة عن التعاملات الاستثنائية غير المعتادة أو التي يتم تبادلها مع جهات يتوجب إحاطة المجلس بها .

(المادة الرابعة والعشرون) -الاستشارات الخارجية لمجلس الإدارة:

يجوز للمجلس الاستعانة مباشرة بخبرات الجهات المتخصصة المستقلة من خارج الإدارة التنفيذية لتقديم المشورة في المواضيع التي يرغب المجلس أو اللجان المنبثقة عن المجلس في الحصول على رأي مستقل بشأنها وفي هذا السبيل يجوز للمجلس وعلى نفقة الشركة التعاقد معهم مباشرة وفي هذه الحالة على إدارة الشركة تمكين الجهة المتخصصة المستقلة من الإطلاع على المعلومات الجزئية المتعلقة بالموضوع أو تزويدهم بالمستندات المطلوبة بخصوصها ، أما في الحالات التي تتعاقد فيها إدارة الشركة مباشرة مع المختصين الخارجيين فيتوجب على الشركة تمكين المجلس من الإطلاع عليها والاستفسار المباشر من المختص أو دعوتهم لمناقشة الموضوع المعني مباشرة في جلسات المجلس المختصة لذلك .

(المادة الخامسة والعشرون) - تحديد طريقة التخاطب لأعضاء مجلس الإدارة مع الإدارة التنفيذية وتحديد أساليب الاتصال:

- ١ - يعتبر رئيس المجلس والمدير العام هو المتحدث الرسمي باسم مجلس الإدارة والمخول بالتصريحات الصحفية .
- ٢ - يتعامل الأعضاء مباشرة مع رئيس المجلس والمدير العام وأمين سر مجلس الإدارة.
- ٣ - يقوم المدير العام بالاتصالات الرسمية فيما يتعلق بشرح الاستفسارات المكتوبة عن العروض والتقارير وما في حكمها أو تلقي طلبات أعضاء مجلس الإدارة لتزويدهم بالمعلومات المطلوبة من خلال إدارات وقطاعات وأقسام الشركة المختلفة.

(المادة السادسة والعشرون) - لجان مجلس الإدارة واستقلاليتها :

- أ) يشكل مجلس إدارة الشركة عدداً مناسباً من اللجان لا يقل أعضائها عن ثلاثة وذلك حسب حاجة الشركة وظروفها من فترة لأخرى ، لكي يتمكن مجلس الإدارة من تأدية مهامه بشكل فعال بجانب اللجان الأساسية التي تم إقرارها باللائحة الحوكمة مثل لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت .
- ب) يتم تشكيل اللجان التابعة لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط المعتمدة من مجلس الإدارة ومنها تحديد مهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات الممنوحة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها وإن تبلغ اللجنة مجلس الإدارة علماً بما تقوم به أو تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات بشفافية مطلقة ، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجان بشكل دوري للتحقق من قيامها بالأعمال الموكلة إليها .
- ج) يقر مجلس الإدارة لوائح عمل جميع اللجان الدائمة المنبثقة عنه ، ومنها لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت .
- د) تعين الشركة عدداً كافياً من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجان المعينة بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح ، مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية ، ومراجعة صفقات الأشخاص ذوي العلاقة ، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة ، وتعيين المديرين التنفيذيين وتحديد المكافآت .

(المادة السابعة والعشرون) - لجنة المراجعة :

- أ - يشكل مجلس الإدارة لجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين تسمى لجنة المراجعة، لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة، يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- ب - تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة.
- ج - تشمل مهمات لجنة المراجعة ومسؤولياتها ما يلي:
 - ١ - الإشراف على إدارة المراقبة الداخلية في الشركة من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهمات التي حددها لها مجلس الإدارة .
 - ٢ - دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه .
 - ٣ - دراسة تقارير المراقبة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .
 - ٤ - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المحاسبين القانونيين وفصلهم وتحديد آتعا بهم ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم .
 - ٥ - متابعة أعمال المحاسبين القانونيين ، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة .
 - ٦ - دراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني وإبداء ملاحظاتهم عليها .
 - ٧ - دراسة ملاحظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها .
 - ٨ - دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها .
 - ٩ - دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها .

(المادة الثامنة والعشرون) - لجنة الترشيحات والمكافآت :

- أ - يشكل مجلس الإدارة لجنة تسمى "لجنة الترشيحات والمكافآت".
- ب - تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة.
- ج - تشمل مهمات لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤولياتها ما يلي:
 - ١ - التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح للعضوية وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.

- ٢- المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة. بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال مجلس الإدارة.
- ٣- مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- ٤- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة. واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- ٥- التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين. وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ٦- وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين. ويراعى عند وضع تلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء.

(المادة التاسعة والعشرون) - آلية تقييم أداء المدير العام :

يتولى رئيس المجلس تقييم أداء المدير العام سنويا ومناقشته مع مجلس الإدارة .

(المادة الثلاثون) - تعارض المصالح في مجلس الإدارة:

أ) لا يجوز أن يكون لعضو المجلس أية مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة العادية يجدد كل سنة . ويستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المنافسة العامة إذا كان عضو المجلس صاحب العرض الأفضل . وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويثبت هذا التبليغ في محضر اجتماع المجلس ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في الجمعية العامة أو في اجتماع مجلس الإدارة . ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها ، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني . كما لا يجوز لعضو مجلس الإدارة بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة ، أو ان يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله .

ب) يحظر على أعضاء المجلس التداول في أسهم الشركة في الأجل القصيرة بقصد المضاربة سواء بشكل يومي أو بشكل أسبوعي . كما يحظر عليهم تداول هذه الأسهم بقصد إيهام باقي المستثمرين والتأثير على أسعار الشركة سواء تم ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر . كما يحظر عليهم التداول في أسهم الشركة عندما يصل إلى علمهم معلومات عن أي أحداث أو قرارات مهمة من شأنها التأثير على أسعار أسهم الشركة.

- لا يجوز لأعضاء مجلس إدارة الشركة أو كبار التنفيذيين أو أي شخص ذي علاقة بأي منهم التعامل مع أي أوراق مالية للشركة خلال الفترات الآتية : -
- ١ - فترة عشرة أيام قبل انتهاء الربع السنوي المالي وحتى تاريخ إعلان ونشر النتائج الأولية للشركة .
 - ٢ - فترة عشرين يوماً قبل انتهاء السنة المالية وحتى تاريخ الإعلان المبدئي للنتائج السنوية للشركة أو الإعلان النهائي للنتائج السنوية للشركة أيهما أقصر .
- ج) يجب على عضو مجلس الإدارة أن يقوم بإشعار الشركة وهيئة سوق المال في نهاية يوم التداول الذي يتحقق فيه أي من الحالات الآتية وفقاً للنموذج المعد من قبل الهيئة :
- ١ - عندما يصبح الشخص مالكاً أو له مصلحة في ما نسبته (٥٪) أو أكثر من أي فئة من فئات الأسهم ذات الأحقية في التصويت ، أو أدوات دين قابلة للتحويل إلى أسهم .
 - ٢ - عندما يصبح عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين للشركة (أو أي من تابعيه) مالكاً أو له مصلحة في أي حقوق أسهم أو أدوات دين الشركة .
 - ٣ - عند حدوث زيادة أو نقص في ملكية أو مصلحة الشخص المشار إليه في الفقرة (ج ١) الأنف ذكرها بنسبة (١٪) أو أكثر من أسهم أو أدوات دين الشركة .
 - ٤ - عند حدوث أي زيادة أو نقص في ملكية أو مصلحة أي من أعضاء مجلس الإدارة أو احد كبار التنفيذيين لديه ، بنسبة (٥٠٪) أو أكثر من الأسهم أو أدوات الدين التي يمتلكها في ذلك المصدر أو أي من تابعيه ، أو بنسبة (١٪) أو أكثر من أسهم أو أدوات دين ذلك المصدر أيهما اقل .
- لأغراض الفقرة (ج) من هذه المادة عند حساب العدد الإجمالي للأسهم التي يكون لأي شخص مصلحة فيها ، يعد الشخص له مصلحة في أي أسهم يملكها أو يسيطر عليها أي من الأشخاص الآتي بيانهم : -
- زوج ذلك الشخص أو أولاده القصر .
 - شركة يسيطر عليها ذلك الشخص (عندما يملك نسبة ٣٠٪ من حق التصويت أو أكثر . أو عندما تكون الشركة أو أعضاء مجلس إدارتها يتصرفون بالعادة بناءً على توجيهات ذلك الشخص) .
 - أي أشخاص آخرين اتفق ذلك الشخص معهم للحصول على مصلحة في أسهم الشركة .
- على الشخص ذي العلاقة بالحدث في حال تغير هدف التملك - الذي سبق الإفصاح عنه - إشعار الشركة وهيئة سوق المال فوراً بهذا التغير . ولا يجوز له التصرف بأي من أسهم أو أدوات دين تلك الشركة إلا بعد مضي عشرة أيام من تاريخ الإشعار بالتغيير .
- مع عدم الإخلال بما تقدم من أحكام ، لا يجوز للشخص الذي يصبح مالكاً أو له مصلحة في ما نسبة (١٠٪) أو أكثر من أي فئة من فئات الأسهم ذات الأحقية في التصويت ، أو أدوات الدين القابلة للتحويل إلى أسهم ، التصرف في أي منها إلا بعد موافقة هيئة سوق المال على ذلك .
- د) يحاط المجلس علماً بالتعليمات والقرارات التي تصدر عن الجهات المختصة التي يترتب عليها زيادة أعباء الشركة أو يؤثر على اقتصادياتها .

هـ) لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أن يذيعوا على الغير ما وقفوا عليه من أسرار الشركة إلا وجب عزلهم ومسائلتهم عن التعويض . كما لا يجوز للعضو تداول أية وثائق تتعلق باجتماعات المجلس ولجانته وإذا اقتضت الظروف الحاجة إلى الإطلاع على أية وثائق من وثائق الشركة فله أن يطلب خطياً الإطلاع عليها ويكون ذلك في مقر الشركة فقط .

و) تعتبر جميع الوثائق التي يتم تزويد الأعضاء بها كجداول أعمال اجتماعات المجلس ولجانته والخطابات والمنكرات والتقارير الدورية والدراسات ملكاً "للشركة" تحكمها صفة الحيابة المؤقتة لدى العضو ولا يجوز لعضو المجلس تصويرها ولا إطلاع الغير عليها ويجب على العضو إعادتها إلى الشركة خلال موعد أقصاه أسبوع من انتهاء مدة عضويته في كل دورة على حده.

ز) يحظر على عضو مجلس الإدارة قبول أية توكيلات عن المساهمين لحضور اجتماعات الجمعيات العمومية للمساهمين .

ح) لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم مع الغير ويستثنى من ذلك البنوك وغيرها من شركات الائتمان .

(المادة الحادية والثلاثون) - نظام تعارض المصالح لمنسوبي الشركة

على مجلس الإدارة التأكد من نظام تعارض المصالح لمنسوبي الشركة وحظر العاملين على ممارسة أي نشاط أو أي مصلحة شخصية قد يترتب عليها شكلاً أو مضموناً نوعاً من التعارض مع مصالح الشركة إلا بعد موافقة جميع أعضاء المجلس ، فيما يتعلق بتعاملهم مع المقاولين والموردين والمشاركين والتجار وأي أفراد أو شركات أو مؤسسات أخرى ، تتعامل أو تسعى مع الشركة أو منافسيها في العمل ، وعلى جميع العاملين بالشركة إبلاغ رؤسائهم كتابياً عن أي مناصب يشغلونها خارج الشركة ، أو أي مصلحة تربطهم أو أفراد عائلاتهم مع شركات أو مؤسسات تجارية أو أي جهة أخرى تتعامل مع الشركة أو تسعى للتعامل معها ، وفيما يلي بعض الأمثلة التوضيحية لبعض حالات تعارض المصالح :

١ - استعمال أو استغلال الموظف لسلطته الوظيفية أو نفوذه في الشركة لمصلحته الشخصية أو لمصلحة الغير .

٢ - إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للشركة ، والتي يطلع عليها بحكم وظيفته .

٣ - القيام بأعمال الولاية أو الوصاية أو الوكالة بأجر أو بدون أجر متى كان المشمول بالوصاية أو الولاية أو الوكالة له مصلحة مباشرة مع أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الشركة .

٤ - شراء أي مواد أو معدات أو ممتلكات استناداً إلى معلومات من داخل الشركة بغرض بيعها أو تأجيرها للشركة بقصد الربح .

- ٥ - القيام بأي قول أو فعل يؤدي إلى إحداث أثر على أسهم الشركة في السوق .
- ٦ - قبول هدايا أو خدمات من أي جهة تتعامل أو تسعى إلى التعامل مع الشركة , وفي هذا الخصوص فإنه يتعين على العامل إبلاغ رئيسه المباشر عن جميع الهدايا التي يتلقاها شخصياً أو أحد أفراد عائلته لدى الشركة مع شخص له علاقة بتلك الجهة .

(المادة الثانية والثلاثون) - سياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح :

تسعى الشركة إلى حل كافة الخلافات والمشاكل التي قد تنشأ مع الأطراف ذات التعامل معها بالطرق الودية بما لا يتعارض مع أنظمتها ولوائحها ومصحتها في حين يتم تعويض أصحاب المصالح معها فيما إذا آلت تلك الخلافات إلى المسار القضائي وفقاً لما يصدر من الجهات واللجان القضائية من قرارات وأحكام وذلك بعد استنفاد الشركة لكافة الإجراءات النظامية والشرعية بخصوصها , وتكون آلية تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح على النحو التالي : -

أولاً - العاملين :

- توجه شكاوي العاملين المنتسبين للشركة إلى أي من :

- ١ - الرئيس المباشر .
- ٢ - قسم شؤون العاملين
- ٣ - صاحب الصلاحية مباشرة أو عن طريق صندوق الشكاوي والمقترحات بالشركة .

- طريقة النظر في الشكاوى :

- ١ - يتم النظر في شكاوى العاملين الخاصة بشئون العاملين في المسائل الخاصة بشروط الخدمة من قبل مدير الموارد البشرية بعد أخذ مشورة المستشار القانوني والمراقبة الداخلية ويتم رفع الحل المقترح لصاحب الصلاحية لاعتماده .
- ٢ - النظر في المسائل الخاصة بالشركة في الشكاوى المتعلقة بأداء الأعمال وتنفيذها ويتم الرد على العامل خلال مدة أقصاها أسبوعين من تقديم الشكاوى للجهة ذات العلاقة .
- ٣ - الشكاوى الخاصة بمخالفات لائحة الحوكمة الخاصة بالشركة يتم النظر فيها من قبل لجنة المراجعة عن طريق مدير الحوكمة .

ثانياً - المساهمون :

(أ) - يتم تلقي شكاوى المساهمين عن طريق :

- ١ - الخطابات البريدية أو الإتصالات الهاتفية أو البرقية .

- ٢ -رسائل من خلال البريد الإلكتروني للشركة .
- ٣ -صندوق الشكاوى والمقترحات بالشركة .
- ٤ -شكاوي المساهمين الذين يحضرون للشركة بقسم المساهمين .
- ٥ -الشكاوى من خلال الاستبيانات التي تقدم للمساهمين .
- ٦ -اجتماع الجمعية العامة للمساهمين .

(ب) - طريقة معالجة شكاوى المساهمين :

- ١ - يتم تسجيل رقم الشكاوى من قبل قسم المساهمين.
- ٢ - يتم النظر في الشكاوى وإبداء الرأي من قبل كل من :
 - رئيس قسم المساهمين .
 - المراجع الداخلي .
 - المستشار القانوني .
 - مدير قطاع المالية .
- ٣ -يتم اعتماد آلية معالجة الشكاوى والرد من صاحب الصلاحية خلال أسبوعين عمل من تاريخ استلام الشكاوى.
- ٤ - يتم تسجيل المعالجة في سجل المعالجات بقسم المساهمين ومتابعتها من خلال اجتماعات المتابعة مع مدير قطاع المالية .
- ٥ - يتم تلخيص الشكاوى ووضعها في نظام الخبرات المكتسبة ويتم نشر نتائجها على جميع العاملين ذوي العلاقة والاستفادة منها وتلافي تكرارها مستقبلاً .

ثالثا - الموردون والجهات الخارجية الأخرى :

تتلقى قطاعات الشركة المختلفة شكاوى الموردين والجهات الخارجية الأخرى حسب الاختصاص ويتم التعامل معها وفقا للأنظمة واللوائح .

(المادة الثالثة والثلاثون) - سياسة تنظيم المبلغين من داخل وخارج الشركة عن السلوكيات غير المشروعة بالشركة:

تمكين مجلس الإدارة للعاملين بالشركة من نقل وإبلاغ ما لديهم من معلومات تشير على وجود ممارسات غير نظامية أو أخلاقية في عمل الشركة تؤدي إلى المساس بمصالح وسمعة الشركة فيطبق بشأن تلك البلاغات ما يلي :

- ١ - يتلقى سكرتير مجلس الإدارة بلاغات العاملين وغيرهم المقدمة للمجلس أو لأحد الأعضاء أو للجان المجلس.
- ٢ - يقوم سكرتير مجلس الإدارة بعد تسجيل البلاغ المتضمن الملاحظة أو الشكوى أو الاقتراح بتسليمه لرئيس المجلس للنظر فيه من خلال أول جلسة للمجلس .
- ٣ - يقوم سكرتير المجلس بإبلاغ صاحب البلاغ بنتائج النظر في شكواه خلال أسبوع من تقديمها لرئيس المجلس .

(الباب السادس)

دليل المراقبة الداخلية وإدارة المخاطر

(المادة الرابعة والثلاثون) :

- دليل عمل المراقبة الداخلية .

تلتزم المراقبة الداخلية بالعمل وفقاً لدليل عملها المعد بإشراف لجنة المراجعة والمعتمد بقرار مجلس الإدارة رقم ٢٠١٠/٢٨١/م/٦ وتاريخ ١٦/١١/١٤٣١هـ الموافق ٢٤/١٠/٢٠١٠م و يعتبر هذا الدليل جزءاً لا يتجزأ من لائحة حوكمة الشركة .

(المادة الخامسة والثلاثون) :

- دليل إدارة المخاطر .

قامت الشركة بتطوير السياسات والإجراءات الخاصة بإدارة المخاطر ، حيث تم اعتماد دليل إدارة المخاطر بموجب قرار مجلس الإدارة رقم ٢٠١٠/٢٨١/م/٦ وتاريخ ١٦/١١/١٤٣١هـ الموافق ٢٤/١٠/٢٠١٠م والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ من لائحة حوكمة الشركة .

(الباب السابع)
أحكام ختامية

(المادة السادسة والثلاثون) :

"يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس إدارة الشركة السعودية للنقل الجماعي وفيما يخص البنود التي تستدعي تغيير في النظام الأساسي للشركة فيؤجل العمل بها لحين إقرارها من قبل الجمعية العامة غير العادية .

(المادة السابعة والثلاثون) :

يتولى مدير الحوكمة بالشركة مهام الإشراف على تحديث لائحة الحوكمة ومتابعة إجراء أي تعديلات عليها ورفعها للجنة المراجعة.

(المادة الثامنة والثلاثون) :

"لا يجوز إضافة أو تعديل أي من نصوص هذه اللائحة إلا بالرجوع لمجلس إدارة الشركة "بناء على اقتراح من مدير الحوكمة والتوصية من قبل لجنة المراجعة.

(المادة التاسعة والثلاثون) :

"ما لم يرد به نص في هذه اللائحة يتم الرجوع إلى نظام الشركات السعودي والنظام الأساسي للشركة ونظام هيئة سوق المال والجهات المنظمة ذات العلاقة مستقبلاً" .

مجلس إدارة الشركة

(الباب الثامن)

الملاحق

تم إضافة هذه الملاحق لللائحة الحوكمة وهي تعتبر جزء لا يتجزأ من هذه اللائحة وفقاً لمتطلبات هيئة سوق المال والجهات ذات العلاقة حسب الجدول التالي : -

رقم النموذج	البيان	م
١	قرار مجلس إدارة الشركة	١
٢	إشعار تعيين ممثل للشركة	٢
٣	الإفصاح الربع سنوي	٣
٤	الإفصاح السنوي	٤
٥	تقرير عن أسماء أعضاء مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين وأقربائهم	٥
٧(أ)	الإشعار المتعلق بالملكية	٦
٧(ب)	الإشعار المتعلق بتغير نسبة الملكية	٧
٧(ج)	الإشعار المتعلق بتغير هدف الملكية	٨
٧(د)	طلب الموافقة على التصرف لمن يمتلك ١٠% أو أكثر	٩
٨	الإفصاح عن مدى الالتزام باللائحة حوكمة الشركات	١٠
-	التعليمات الخاصة بإعلانات الشركات	١١