



المتحدة للتأمين التعاوني  
UNITED COOPERATIVE ASSURANCE

سياسة الإفصاح وإجراءاته

الشركة المتحدة للتأمين التعاوني

فبراير 2023م

الصفحة	المحتويات
3	القسم الأول : تمهيد .....
4	القسم الثاني: التعريفات .....
6	القسم الثالث: الأهداف .....
6	القسم الرابع: نطاق سياسة الإفصاح التي تنتهجها الشركة المتحدة للتأمين التعاوني .....
7	القسم الخامس: الأدوار والمسئوليات .....
7	1.5 مراحل الإفصاح .....
7	2.5 فريق عمل الإفصاح .....
7	3.5 الإفصاح عن المعلومات الهامة .....
8	4.5 سرية المعلومات الهامة .....
8	5.5 الأطراف ذوي الصلة بالإفصاح .....
8	6.5 الارشادات المتعلقة بالإفصاح .....
13	7.5 توقيت الإفصاح ووضوح المعلومات .....
13	8.5 توقيت إجتماعات مجلس الإدارة ولجانته الفرعية .....
14	9.5 لغة الإعلانات والإشعارات والتقارير .....
14	10.5 تعيين ضابط اتصال للسوق المالية .....
14	11.5 محتويات موقع الشركة على الشبكة .....
15	القسم السادس: جوانب الإفصاح .....
16	1.6 المعلومات التي لا يتم الإفصاح عنها .....
16	2.6 الإفصاح عن المعلومات المالية .....
17	3.6 الإفصاح عن المعلومات غير المالية .....
18	4.6 الإفصاح عن تقرير مجلس الإدارة .....
20	5.6 الإفصاحات الإضافية في تقرير مجلس الإدارة .....
21	6.6 إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة .....
21	7.6 الإفصاح عن الترشح للعضوية في مجلس الإدارة .....
22	8.6 الإفصاح للجهات التنظيمية .....
23	9.6 الإفصاح عن المعلومات غير العامة وحالات الإستثناء .....
23	10.6 الإفصاحات المتصلة بالحوكمة .....
23	11.6 إفصاحات المسؤولية الاجتماعية .....
24	القسم السابع: التواصل مع أصحاب المصالح .....
24	1.7 التواصل مع الموظفين .....
25	2.7 التواصل مع العملاء .....
25	3.7 التواصل مع الموردين ومزودي الخدمات (الاسناد) .....
26	4.7 التفاعل مع الإشاعات .....
26	5.7 التواصل مع المحللين والرد على تقاريرهم .....

## القسم الاول : تمهيد

إن من مبادئ الحوكمة الرشيدة أن تقوم الشركة بوضع سياسة واضحة للإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية ذات الأهمية البالغة، بحيث تتناول هذه السياسة ما يتم الإفصاح عنه، ولمن، وكيف، ومتى ، ومن المسئول عن الإفصاح، ومن ثم يكون لدى الشركة المرجعية والمنهجية الواضحة للإفصاح والآلية التي يتم فيها تحديد المسؤوليات.

وحيث أن الإفصاح ومتطلباته من ضمن التطبيقات التي تضمنتها وثيقة الحوكمة الخاصة بالشركة المتحدة للتأمين التعاوني والتي تم اعتمادها وسياساتها التكميلية ابتداءً من قبل مجلس الإدارة ، وحيث تم مراجعة محتوى الوثيقة وروعي إجراء بعض التعديلات عليها لتنسق والمتطلبات المحدثة ومن ثم فقد تم إعداد هذه الوثيقة المحدثة وتقديمها لإقرارها من مجلس إدارة الشركة المتحدة للتأمين التعاوني في إجتماعه المنعقد بتاريخ ..... م لتكون مفصلة ومكاملة لوثيقة الحوكمة التي جرى إقرارها.

وتتناول تطبيقات سياسة الإفصاح هذه جوانب وآليات عمليات الإفصاح وتحديد الأطراف المتأثرة بها سواء من المستثمرين، الموظفين، أو تلك العوامل التي قد تؤثر بسمعة الشركة وتقوية مركزها المعنوي بالسوق، وكذلك هو الأمر للعملاء من المودعين ويناظر بمجلس الإدارة الحرص على متابعة تنفيذها من قبل الإدارة التنفيذية.

إن سياسات الإفصاح الواردة في هذه الوثيقة قد روعي أن تكون مُفصّلة لما ورد في وثيقة الحوكمة التي اعتمدها مجلس وتعديلاتها وإلى أحكام النظام الأساسي للشركة وعقد التأسيس، وكذلك لما تضمنته أدلة وسياسات العمل الإجرائية، وقد تم إعدادها لتراعي المتطلبات الصادرة عن مقام البنك المركزي السعودي (ساما) وكذلك المتطلبات التي تضمنتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية .

وتتضمن هذه الوثيقة الجوانب المتعارف عليها عالمياً في هذا المجال من تعريف المعلومات التي يفصح عنها وطبيعتها، وتنظيم مسؤولية الإفصاح ضمن منظومة الشركة، وتحديد مهام القائمين على عملية الإفصاح ومسؤولياتهم وصلاحياتهم، كما تتناول سياسة الشركة في التعامل مع الإشاعات وتوقعات السوق وكيفية الرد عليها، وسبل حماية الذين يبلغون عن أي سلوكيات غير مشروعة داخل الشركة بإيجاد إجراءات تحقق العدل للجميع دون إلحاق ضرر بالمبلغين .كما أن هذه الوثيقة تبين طرق التواصل مع أصحاب المصالح الآخرين من متعاملين، مودعين، مساهمين، موظفين، وما عداهم.

## القسم الثاني: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التي وردت في سياق هذه السياسة المعاني الموضحة لها وفق النظم واللوائح، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك.

**الإفصاح:** إظهار جميع المعلومات اللازمة عن الشركة والتي تهم الأطراف ذوي الصلة والمجتمع الاستثماري، وجعلها في متناول تلك الأطراف في الوقت المناسب بعدل ومساواة، بحيث يتسنى لهم اتخاذ القرارات المناسبة المبينة على معلومات صحيحة ودقيقة.

**المجتمع الاستثماري:** هو المساهمون المستثمرون الحاليون في الشركة سواء كانوا مؤسسات أو أفراد، إضافة الى المستثمرين المحتملين.

**الشفافية:** تتضمن عملية الإفصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية، والتنظيمية والاحصائية، بحيث يمكنهم ذلك من تقييم أداء الشركة بالصورة المثلى لهم.

**المسؤولية والصلاحية:** تحديد الصلاحيات والمسؤوليات بوضوح، والتأكد من تبليغها، وتفعيلها، والالتزام بها.

**المساءلة:** التزام الادارة التنفيذية بالشركة واستعدادها للإجابة على تساؤلات واستفسارات مجلس الادارة بمعلومات واضحة، ودقيقة، وملائمة. و التزام مجلس الادارة بذلك ايضاً امام المساهمين والجهات الأخرى ذات الصلة.

**العدل:** معاملة الجهات ذات الصلة بمصداقية وأخذ مصالحهم بعين الاعتبار.

**نظام الشركات:** وهو النظام الصادر في العام 2022م بهدف تنظيم المتطلبات المتعلقة بتأسيس وعمل الشركات في المملكة العربية السعودية.

**نظام السوق المالية:** نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/33 وتاريخ 1424/6/2هـ وتعديلاته.

**لائحة حوكمة الشركات:** هي وثيقة المبادئ و اللائحة التي أصدرها البنك المركزي السعودي (ساما) وهيئة السوق المالية وتناولت أطر مبادئ حوكمة الشركات وشركات التأمين المدرجة في السوق المالية السعودية وإشتملت على تحديد جوانب حقوق المساهمين، متطلبات الإفصاح، تكوين مجالس الإدارة ومسئوليته، لجان المجالس وجوانب معالجة تعارض المصالح.

**قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة:** قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس الهيئة والتي تتضمن العديد من المتطلبات المفروضة بشأن الإفصاح على الشركات المدرجة.

**وثيقة حوكمة الشركة المتحدة للتأمين التعاوني:** وهي الوثيقة التي تتضمن سياسة الشركة في التمشي مع متطلبات الحوكمة الرشيدة و يجري تعديلها وتحديثها من حين لآخر لتتوافق مع التوجيهات الإشرافية.

**فترة الصمت:** من نهاية كل ربع من السنة إلى وقت اصدار النتائج الربعية ونشرها للعموم.

**المعلومات الهامة:** كما تم تعريفها في تعليمات الإسناد الصادرة من مقام البنك المركزي السعودي (ساما).

## القسم الثالث : الأهداف

إن الهدف من اعداد هذه السياسة يتمحور في الجوانب التالية:

1. الحرص على نشر المعلومات الهامة الخاصة بالشركة وأنشطتها للمجتمع الاستثماري في الوقت المناسب وبشكل واقعي ودقيق، وفق حدود ونطاق المتطلبات الاشرافية.
2. المحافظة على حوار مفتوح وفعال مع كافة الأطراف ذات الصلة في ما يخص الأداء التاريخي للشركة بالإضافة إلى الرؤى المستقبلية لأنشطتها.
3. توفير اللوائح والتنظيمات داخل الشركة بما يضمن تنفيذ سياسة الافصاح، وبما يستتبع ضمان الالتزام بمتطلبات الافصاح، ورفع وعي منسوبي الشركة حول ممارسات ومتطلبات الافصاح والوفاء بتلك المتطلبات.

## القسم الرابع : نطاق سياسة الافصاح التي تنتهجها الشركة المتحدة للتأمين التعاوني

يشمل نطاق هذه السياسة كافة موظفي الشركة المتحدة للتأمين التعاوني، كما تشمل ايضا اعضاء مجلس الادارة وكل شخص مخول بالنيابة عن الشركة وغيرهم من الاشخاص أو الشركات والمؤسسات التي لديها "علاقة خاصة" مع الشركة.

وتغطي سياسة الافصاح البيانات الخطية بما في ذلك التقارير الدورية والطارئة والنشرات الاخبارية ورسائل المساهمين والخطابات التي تتلقاها الادارة العليا والتنفيذية والرسائل الالكترونية وموقع الشركة على الشبكة وأي ملف يتعلق بهيئة السوق المالية.

كما تتضمن هذه السياسة كافة البيانات الشفهية التي تلقى في الاجتماعات الجماعية أو الفردية مع المحللين أو المجتمع الاستثماري، بالإضافة الى المكالمات الهاتفية معهم ايضا أو المقابلات الاعلامية والمؤتمرات الصحفية وغيرها من طرق نشر المعلومات الهامة التي من الممكن ان تصل للجمهور بشكل مباشر وغير مباشر.

### 1.5 مراحل الإفصاح:

تتم عملية الإفصاح عن طريق أربعة مراحل أساسية وهي:

- جمع المعلومات المراد الإفصاح عنها للعموم.
- التنسيق فيما بين الإدارة التنفيذية وفريق العمل المعني.
- قيام قطاع العمل المعني أو الشخص المسؤول بالإفصاح بعد المراجعة.
- النشر للشريحة المستهدفة.

### 2.5 فريق عمل الإفصاح:

لتنظيم عملية الإفصاح بما يتماشى مع طرق وآليات العمل الداخلي للشركة، والمحكوم في الأصل بالسياسات وأدلة العمل الاجرائية، فإن عملية الإفصاح تتم من خلال فريق عمل الإفصاح المكون من المسؤولين والتنفيذيين:

- الرئيس التنفيذي
- الرئيس المالي
- مسئول الالتزام
- أي مسئول آخر ان دعت الحاجة لتكليفه

ولا يجوز لاجراءء مجلس إدارة الشركة أو اي من موظفي الشركة غير المصرح لهم التصريح أو الإفصاح باسم الشركة عن اي معلومات غير عامة أو منشورة، وعليهم تحويل كافة الطلبات الواردة لهم شفهيأ أو كتابياً للتعامل معها من خلال فريق الإفصاح المصرح.

وفي حال مشاركة اي من اجراءء مجلس الإدارة أو موظفي الشركة بأي نشاط أو إجتماع أو ندوة أو مؤتمر أو ما سواه، فإن عليهم الإلتزام بمحددات وحدود هذه السياسة.

### 3.5 الإفصاح عن المعلومات الهامة:

المعلومات الهامة هي أي معلومات تفرضها متطلبات الجهات الاشرافية، أو أي معلومات قد تؤدي إلى تغير ملحوظ في قيمة سهم الشركة المدرجة في السوق المالية ارتفاعاً أو انخفاضاً، اضافة إلى أي معلومات يتوقع ولأسباب معقولة ان يكون لها تأثير قوي على قرارات المستثمر.

ويجوز للشركة الإفصاح طواعية عن اي معلومات تلقائيا بما يتجاوز المتطلبات التي تضمنتها التعليمات الاشرافية، على ان اي افصاح تطوعي يتطلب الحصول على الموافقة المسبقة من مجلس الادارة، أو الرئيس التنفيذي.

#### 4.5 سرية المعلومات الهامة :

قد ترى الشركة الحفاظ على سرية "المعلومات الهامة" اذا اعتقدت الادارة التنفيذية أو اعضاء مجلس الادارة ان الافصاح العاجل عنه سيكون ذا ضرر أو تأثير على الشركة أو اعمالها أو انشطتها، وفي مثل هذه الحالة ينبغي للشركة ان تقوم بالتواصل مع كلاً من البنك المركزي السعودي (ساما) وهيئة السوق المالية وتزويدهما على نحو سري للغاية بالمستندات اللازمة التي تصف المعلومات وتفسر تحفظ الشركة على الافصاح عن تلك المعلومات في ذلك الوقت.

وفي مثل هذه الحالات ينبغي ان يتم التكتّم على المعلومات السرية ضمن الشركة وفي اضييق نطاق، كما يمكن الافصاح عنها للموظفين اذا دعت الحاجة وفي نطاق محدود.

#### 5.5 الاطراف ذوي الصلة بالإفصاح:

يُستهدف بالمعلومات المفصح عنها الجهات الاشرافية التي تشرف على الشركة وهي البنك المركزي السعودي (ساما) وهيئة السوق المالية، أو وزارة التجارة، كما أن المُستهدف من الافصاح هو المجتمع الاستثماري بما يسمح بتقديم المعلومات الضرورية لهم لتقييم الاستثمار في الشركة.

#### 6.5 الارشادات المتعلقة بالإفصاح:

كمبادئ عامة، فإنه من المهم أن يتم مراعاة التوجيهات التالية بما يضمن قيام الشركة بالإفصاح الرشيد:

**المبدأ الأول :** عرض مسودة الإعلانات والأخبار على الرئيس التنفيذي وغيره من كبار التنفيذيين والموظفين المخول لهم بذلك، وقد يتم أيضا تعميم المسودة على أعضاء مجلس الإدارة لأخذ مرئياتهم عليها في بعض الأحيان إذا رأى الرئيس التنفيذي ضرورة ذلك.

**المبدأ الثاني:** يجب أن يتبع المتحدثين الرسميين الاساسيين مجموعة من المبادئ الارشادية لضمان فعالية وتأثير التواصل مع الاخرين، و من هذه المبادئ:

1. تفصح الشركة عن اي تطورات هامة أو اي متطلبات اضافية من قبل الجهات الإشرافية أو غيرهما.
2. تمنع الشركة الإفصاح الانتقائي "للمعلومات الهامة" لكي لا تفضل جماعة من المجتمع الاستثماري على الأخرى.
3. تقصر الشركة أمر الوصول الى المعلومات السرية "غير الصالحة للإفصاح" وذلك ضمن حدود الشركة وفق ما تقتضيه السياسات الداخلية.
4. يقتصر التواصل مع المجتمع الاستثماري عن طريق المتحدثين الرسميين للشركة "فريق الإفصاح".
5. لن تتفاعل الشركة مع الإشاعات أو التوقعات، ولن تحاول التأثير على آراء أو استنتاجات المحللين بشأنها.
6. تحرص الشركة على تبني توقيت ثابت وملئم للإفصاح لتجنب الظهور على انه يفصح على نحو انتقائي.
7. يجب على إدارة الشركة ومجلس الإدارة افتراض أن المعلومات المتداولة داخليا قد تتداول خارجياً. وإذا تسربت المعلومات الهامة السرية في اي وقت ومن دون قصد فإن الشركة ستضمن الإفصاح والنشر الكامل للمجتمع.
8. تسعى الشركة للتواصل وجها لوجه قدر الامكان مع كل ذي صلة من الفئات المستهدفة.
9. تحرص الشركة على أن تتواصل داخلياً قبل ان تتواصل خارجياً حيث انه من المهم ان لا يعلم الموظفون بما يجري في الشركة من خلال الصحف أو وسائل الاعلام أو قنوات التواصل الاجتماعي.
10. ان تراعي الشركة المحافظة على صراحة وبساطة عناصر التواصل.
11. أن تراعي الشركة في عملية الإفصاح، اتمامها بتوقيت مناسب وصيغة بسيطة وواضحة بالتوافق مع المتطلبات الإشرافية ويشمل ذلك:-
  - اجتماع الجمعية العامة، وهو حدث سنوي في وقت محدد (خلال الستة أشهر الأولى من كل عام)، ويتم تحميل الخبر ومحضر الاجتماع ونتائجه على موقع الشركة الإلكتروني بعد نشره على الموقع الإلكتروني لتداول.
  - التقارير السنوية أو الفصلية والتي يفصح عنها سنوياً. ويتم موافاة البنك المركزي السعودي (ساما) وهيئة السوق المالية بنسخة ورقية ونسخة إلكترونية والتي أيضا يتم تحميلها على الموقع الإلكتروني للشركة وعلى الموقع الإلكتروني لتداول.
  - النتائج المالية الربعية، والتي يتم الإفصاح عنها كل ربع سنة ويتم تحميلها في الموقع الإلكتروني للشركة وكذلك في الموقع الإلكتروني لتداول.
  - الرسائل الموجهة للمساهمين، من خلال الموقع الإلكتروني للشركة أو خلال تداول والتي يفصح عنها كلما دعت الحاجة لذلك.
  - الرسائل الاخبارية الموجهة للموظفين، والعملاء المودعين والتي يفصح عنها دورياً. ويتم تحميل النسخة الإلكترونية للشبكة الداخلية للشركة (الانترانت).

- النشرات الاخبارية، والتي يفصح عنها كلما دعت الحاجة لذلك، وتتم عن طريق الهاتف، أو المؤتمرات الصحفية، أو الرسائل الالكترونية.
- المواد الدعائية والترويجية والتي يفصح عنها كلما دعت الحاجة.

كما أن الشركة ملتزمة بالوفاء بالمتطلبات التي تضمنتها متطلبات البنك المركزي السعودي (ساما) و لائحة حوكمة الشركات وقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرتين عن هيئة السوق المالية وكذلك قواعد الإدراج الصادرة من شركة السوق المالية ( تداول) وأي ترتيبات أو تعليمات إشرافية، وعلى ذلك فإن الشركة ملتزمة بمتطلبات الإفصاح و التي يجب أن تكون كافة الإفصاحات واضحة ومنصفة وغير مضللة.

#### **وتحدد متطلبات البنك المركزي السعودي (ساما) الإلزامية كما يلي:**

- الجهات والأطراف التي لها ملكية مشتركة مع الشركة.
- تشكيل ومهام مجلس الإدارة ولجانه.
- المعلومات حول حجم التعويضات والأجور وسياسة حوافز الشركة
- إطار الرقابة الداخلية (مثال: الإلتزام والامتثال، أمن المعلومات، المراجعة الداخلية والمخاطر).
- مدونة الأخلاقيات وقواعد السلوك.
- المعلومات حول أي معاملة مع الأطراف ذوي العلاقة وأي معاملة تتضمن تضارب المصالح، إن وجدت، والسياسات المنظمة لها
- الخطط والقرارات الاستراتيجية التي تتخذها الشركة، لا سيما عمليات التطوير البارزة التي تتعلق بالاستحواذ أو الاندماج أو إنشاء الشركات التابعة.
- المبادئ التي تطبقها الشركة في مجال حوكمة الشركات.
- التصنيفات الائتمانية للشركة حسب وكالات تصنيف الائتمان الدولية.

#### **وتحدد متطلبات هيئة السوق المالية الإلزامية للإفصاح كما يلي:**

الأول: المعاملات أو الفعاليات أو الإعلانات أو غيرها من عمليات التطور التي تعدّ تطورات جوهرية - كما حددتها هيئة السوق المالية.

الثاني: الأداء المالي والمركز المالي للشركة.

الثالث: المعلومات ذات الصلة بالجوانب المالية، مثل:

- تغيير ملكية الأشخاص المالكين لأكثر من 5% من الأسهم الصادرة أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة أو أي تغييرات مهمة في السندات المالية الخاصة بهؤلاء الأشخاص.
- التخيرات المقترحة على رأس مال الشركة.
- القرار بدفع أو تأخير أو عدم الدفع/ الإعلان عن توزيعات الأرباح.
- تغيير في حقوق المساهمين أو أصحاب الديون.
- القرار بإعادة شراء السندات المالية بالسعر المقترح.
- أي قرار بعدم الدفع فيما يتعلق بأدوات الدين أو أدوات الدين القابلة للتحويل.

الرابع: تغيير النظام الأساسي أو موقع المكتب المسجل أو المقر الرئيسي أو مدققي الشركة.

الخامس: انعقاد الجمعية العامة وجدول أعمالها ونتائجها.

السادس: قرار بتصفية الشركة .

السابع: أي حكم له تأثير سلبي على الوصول إلى أكثر من 5% من صافي أصول الشركة أو استخدامها.

الثامن: كما يجب تزويد هيئة السوق المالية بالقوائم المالية الفصلية، وإعلان ذلك للمساهمين أيضاً، في مدة لا تتجاوز 30 يوماً بعد نهاية فترتها المالية.

التاسع: حق هيئة السوق المالية أن تطلب من الشركة نشر معلومات إضافية أو فرض التزامات إضافية مستمرة عليها إذا رأت ذلك مناسباً. وتبلغ الهيئة الشركة بما تنوي اتخاذه في هذا الشأن، وتتيح لها تقديم وجهة نظرها قبل فرض تلك المتطلبات أو الالتزامات.

العاشر: تزويد هيئة السوق المالية بالقوائم المالية السنوية المدققة وتقرير مجلس الإدارة، وإعلان ذلك للمساهمين أيضاً، خلال 90 يوماً من نهاية السنة المالية.

الحادي عشر: أوجبت اللوائح التنفيذية الصادرة عن هيئة السوق المالية أن على الشركة أن تفصح للهيئة والجمهور من دون تأخير عن التالي :

- أيّ تطورات جوهرية تدرج في إطار نشاطها والا تكون معرفتها متاحة لعامة الناس، وقد تؤثر في أصولها وخصومها أو في وضعها المالي أو في المسار العام لأعمالها أو الشركات التابعة لها، يمكن بدرجة معقولة أن تؤدي إلى تغيير في سعر الأوراق المالية المدرجة أو أن تؤثر تأثيراً ملحوظاً في قدرة الشركة على الوفاء بالتزاماتها المتعلقة بأدوات الدين.
- أيّ صفقة لشراء أصل أو بيعه أو رهنه أو تأجيره بسعر يساوي أو يزيد على 10% من صافي أصول الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.
- أيّ صفقة لشراء أصل أو بيعه أو رهنه أو تأجيره بسعر يساوي أو يزيد على 10% من صافي أصول الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.

- أيّ مديونية خارج إطار النشاط العادي للشركة بمبلغ يساوي أو يزيد على 10 % من صافي أصول الشركة وفقاً لأخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.
- أيّ خسائر تساوي أو تزيد على 10 % من صافي أصول الشركة وفقاً لأخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.
- أيّ نزاع، بما في ذلك أيّ دعوى قضائية أو تحكيم أو وساطة إذا كان مبلغ النزاع أو المطالبة يساوي أو يزيد على 5 % من صافي أصول الشركة وفقاً لأخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.
- أيّ حكم قضائي صادر ضد مجلس الإدارة أو أحد أعضائه، إذا كان موضوع الحكم متعلقاً بأعمال مجلس الإدارة أو أحد أعضائه.
- الزيادة أو النقصان في صافي أصول الشركة بما يساوي أو يزيد على 10 % وفقاً لأخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.
- الدخول في عقد إيراداته مساوية أو تزيد على 5 % من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لأخر قوائم مالية سنوية مراجعة، أو الإنهاء غير المتوقع لذلك العقد.
- أيّ صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة أو أيّ ترتيب يستثمر بموجبه كلاً من الشركة وطرف ذي علاقة في أيّ مشروع أو أصل أو يقدم تمويلاً له إذا كانت هذه الصفقة أو الترتيب مساوية أو تزيد على 1 % من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لأخر قوائم مالية سنوية مراجعة.
- أيّ انقطاع في أيّ من النشاطات الرئيسية للشركة أو شركاتها التابعة إن وجدت يساوي أو يزيد على 5 % من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لأخر قوائم مالية سنوية مراجعة.
- تغيير في النظام الأساسي أو المقر الرئيس للشركة.
- تغيير للمحاسب القانوني.
- تقديم عريضة تصفية أو صدور أمر تصفية أو تعيين مصفٍ للشركة أو أيّ من الشركات التابعة. بموجب نظام الشركات، أو البدء بأي إجراءات بموجب أنظمة الإفلاس.
- صدور قرار من الشركة أو أي من الشركات التابعة بحل الشركة أو تصفيتها، أو وقوع حدث أو انتهاء فترة زمنية توجب وضع الشركة تحت التصفية أو الحل.
- صدور حكم أو قرار أو إعلان أو أمر من محكمة أو جهة قضائية سواء أفي المرحلة الابتدائية أم الاستئنافية، يمكن أن يؤثر سلباً في استغلال الشركة لأيّ جزء من أصولها تزيد قيمته الإجمالية على 5 % من صافي أصول الشركة وفقاً لأخر قوائم مالية أولية مفحوصة أو قوائم مالية سنوية مراجعة، أيهما أحدث.
- عند الدعوة لانعقاد الجمعية العامة أو الخاصة وجدول أعمالها، والرفع بنتائج اجتماع الجمعية العامة أو الخاصة.
- أيّ تغيير مقترح في رأس مال الشركة.
- أيّ قرار إعلان أرباح أو التوصية بإعلانها أو دفع حصص منها أو إجراء توزيعات أخرى.

- قرار أو توصية تقضي بعدم توزيع أرباح في الحالات التي يكون من المتوقع أن توزع الشركة فيها أرباحاً .
- قرار لاستدعاء أو إعادة شراء أو سحب أو استرداد أو عرض شراء أوراقه المالية، والمبلغ الإجمالي وعدد الأوراق المالية وقيمتها .
- قرار بعدم الدفع فيما يتعلق بأدوات الدين أو أدوات الدين القابلة للتحويل .
- تغيير في الحقوق المرتبطة بأي فئة من فئات الأسهم المدرجة أو أدوات دين قابلة للتحويل إليها.

## 7.5 توقيت الإفصاح ووضوح المعلومات:

يجب أن تراعي الشركة أن تتم عملية الإفصاح للجمهور عن أي معلومات أو تطور جوهري منصوص عليه بالنظام قبل ساعتين من بداية التداول، ويجوز للشركة طلب التعليق المؤقت ونشر الإعلان فوراً عند عدم توافر إمكانية تأمين سرية المعلومات حتى نهاية التداول (كان تكون المعلومات مرتبطة بأطراف أخرى لا تضمن الشركة التزامها بالمحافظة على السرية، مع مراعاة ابلاغ هيئة السوق المالية والبنك المركزي السعودي (ساما)).

ويجب أن تراعي الشركة في أي إفصاح أو إعلان الوضوح والصحة وان يراعى تجنب التضليل، وعلى الشركة مراعاة الصيغ المحددة من هيئة السوق المالية للإعلانات.

## 8.5 توقيت إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه الفرعية :

ينبغي على الشركة مراعاة وموائمة مواعيد إجتماعات مجلس الإدارة ولجانه الفرعية وخاصة اذا كان هناك موضوع أو حدث أو تطور جوهري يتطلب الإعلان عنه فوراً أو يلزم مناقشته وأخذ قرارات بشأنه، وتراعي الشركة الأحكام التالية :

1. أن تعقد إجتماعات مجلس الإدارة أو لجانه خلال فترة تمكن الشركة من نشر أي اعلان قبل ما يقل عن ساعتين من بداية فترة التداول التي تلي الإجتماع.
2. إذا حدث أي من التطورات الجوهرية أو حدث أو موضوع يلزم الإعلان عنه خلال أقل من ساعتين من بداية فترة التداول، فعلى الشركة المحافظة على سرية الحدث حتى نشر الإعلان.
3. اذا لم تستطع الشركة لأي سبب تأمين سرية أي حدث وقع أثناء فترة التداول أو أنه سيقع فعلياً خلالها، فعليها أن تطلب من هيئة السوق المالية التعليق المؤقت لتداول الورقة المالية.

## 9.5 لغة الإعلانات والإشعارات والتقارير

ينبغي للشركة أن تكون جميع اعلاناتها وتقاريرها وإشعاراتها باللغة العربية، وللشركة ترجمه أي منها باللغة الإنجليزية.

## 10.5 تعيين ضابط اتصال للسوق المالية

ينبغي للشركة أن تبلغ السوق المالية بتعيين أحد موظفيها كضابط اتصال وبديل عنه في حال غيابه ليتولى مهام إدخال إعلانات الشركة ومعلوماتها في نظام معلومات الشركات لدى السوق (تداول) وليقوم بالتواصل ومتابعة الإجراءات اللازمة مع تداول وفقاً للوائح المنظمة.

## 11.5 محتويات موقع الشركة على الشبكة

تراعي الشركة إنشاء موقع خاص بها على شبكة الأنترنت، لاسيما وان هذا الموقع يعتبر مرآة ووسيلة مهمة لايصال ونشر المعلومات عن الشركة، وينبغي للشركة أن تولي أهمية خاصة لموقعها الإلكتروني وعلى أن يتم دوماً تحديثه بصفة مستمرة باعتباره من أهم النوافذ ووسائل التواصل مع المساهمين والمستثمرين وكافة أفراد الجمهور.

ويراعى أن يتم الإشراف على تطوير موقع الشركة على الشبكة وتحديثه – بصفة مستمرة - من قبل الإدارة المعنية وأن يتم التحقق من المعلومات ومراجعتها قبل نشرها على الموقع وذلك لضمان توافق هذه المعلومات ومحتوياتها مع المتطلبات النظامية للإفصاح الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة ولتجنب الشركة أي مخالفات قد تحدث نتيجة لنشر معلومات لا ينبغي نشرها حسب أنظمة ولوائح الهيئة. ومن المعلومات التي يمكن نشرها على موقع الشركة :

- إعلانات الشركة التي يتم نشرها على موقع تداول.
- التقارير المالية الربعية والسنوية
- تقارير مجلس الإدارة السنوية
- نشرات الإصدار الخاصة بزيادة راس المال أو اي نشرات تكميلية.
- معلومات عامة عن الشركة وانشطتها ومنتجاتها وفروعها.
- بيان كبار مساهمي الشركة
- اي بيانات أو معلومات ترغب الشركة في نشرها.
- السير الذاتية لأعضاء مجلس الإدارة و أعضاء اللجان المنبثقة و المستقلة .

ينبغي للشركة أن تسعى لإستخدام أكثر الطرق فعالية في التواصل مع المساهمين والمجتمع الإستثماري وتوفير المعلومات من خلال وسيلة أو أكثر من الوسائل التالية :

- موقع السوق المالية (تداول).
- موقع الشركة الإلكتروني على الشبكة
- موقع موظفي الشركة – تواصل (الشبكة الداخلية).
- تقارير مجلس الإدارة السنوية
- الجمعيات العامة للمساهمين
- وسائل الإعلام المقروءة والمسموعة والمرئية
- الإجتماعات المباشرة مع الأطراف المهمة.
- النشرات والمطبوعات الخاصة.
- اي وسيلة اخرى ترى الشركة جدواها وفعاليتها.

## **1.6 المعلومات التي لا يتم الإفصاح عنها**

### **1. المعلومات السرية**

ينبغي على الشركة ومجلس إدارتها والعاملين بها تجنب الإفصاح عن اي معلومات تصنف أنها سرية وتتعلق بالأسرار التجارية والتسويقية والتقنية ويشمل ذلك المعلومات الخاصة بعملاء الشركة، منتجاتها، واي معلومة سرية تكون الشركة قد التزمت بها ضمن عقود او اتفاقيات مع اطراف اخرى.

### **2. المعلومات الداخلية وإفشاء المعلومات الداخلية والسرية والاشخاص المطلعين**

لا تفصح الشركة للعموم عن اي معلومات داخلية غير ملزمة باحكام النظام، أو اي معلومات غير مكتملة أو أن اقرارها يعد حدثاً جوهرياً، وهي المعلومات التي تظهر طبيعتها او محتواها ان اعلانها للجمهور يؤثر جوهرياً على سعر السهم أو قيمته، وتشمل ولا تقتصر على التالي :

- الفرص الإستثمارية المتاحة للشركة أو التي تحت الدراسة.
- المنافسات التي تدخل الشركة فيها مباشرة أو من خلال تحالفات مع أطراف أخرى ولم يتم الإنتهاء منها.
- أي مفاوضات جارية لعمليات أو صفقات أو عقود.
- اي معلومات أخرى تضر بمصلحة الشركة أو الأطراف الأخرى التي تتعامل أو تتفاوض مع الشركة بدون موافقة مسبقة منهم.
- الموزانات التقديرية للشركة وانحرافاتهما خلال العام أو اي دراسات أو عروض أو مناقشات لم يتم فيها اتخاذ قرار من مجلس الإدارة بالإفصاح عنها بما لا يخالف النظام واللوائح ذات الصلة.

### 3. حظر الإفصاح أو إفشاء المعلومات الداخلية والسرية من الأشخاص المطلعين

- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أو لجانته الفرعية أن يذيعوا للمساهمين أو غيرهم في غير إجتماعات الجمعية العامة للمساهمين ما وقفوا عليه من أسرار الشركة بسبب مباشرتهم لإدارتها بخلاف ما جاء في هذه السياسة والنظام، والإوجب عزلهم ومساءلتهم ومطالبتهم بالتعويض.
- لا يجوز لمراقبي الحسابات أن يذيعوا إلى المساهمين أو الغير في غير إجتماع الجمعية العامة ما يقفون عليه من أسرار الشركة بسبب قيامهم بأعمالهم بخلاف ما جاء في هذه السياسة أو النظام، وما توجيه معايير المراجعة والمحاسبة الصادرة عن الهيئات المحاسبية المختصة، والأوجب تغييرهم فضلاً عن مساءلتهم ومطالبتهم بالتعويض.
- لا يجوز للشخص المطلع في الشركة الإفصاح أو التصريح عن المعلومات الداخلية والسرية واي معلومات جوهرية تخص الشركة وتعلق بها ما لم يتم نشرها بالسوق.
- يحظر على اي شخص مطلع إستغلال اي معلومات داخلية للتداول في أسهم الشركة لنفسه او غيره.

### 4. فترة الصمت

تراعى الشركة أن تكون الفترة من نهاية اي فترة ربعية أو سنوية وحتى 3 ايام بعد اعلان النتائج المالية في السوق عن تلك الفترة فترة صمت يراعى فيها تجنب عقد الإجتماعات والتصريحات المتعلقة بأعمال الشركة ونتائجها المالية.

وتراعى الشركة التأكيد على موظفيها خلال هذه الفترة الحرص على تجنب تسريب اي معلومات أو بيانات وعلى الأخص المتعلقة بالنتائج المالية لأي طرف ليس ذا علاقة بالبيانات المالية، ويستثنى من ذلك في حال وجود تطور أو حدث جوهري أثناء إعداد القوائم المالية الأولية أو السنوية فإنه يجب على الشركة في هذه الحالة الإعلان عن الحدث أو التطور الجوهري.

### 2.6 الإفصاح عن المعلومات المالية:

يختص الرئيس التنفيذي والإدارة المالية بالشركة بما يتعلق بجوانب الإفصاح عن البيانات والمعلومات المالية للشركة، وتراعى الأحكام التالية:

- على الشركة الإفصاح عن قوائمها المالية السنوية وقوائمها المالية الأولية الربعية للهيئة والجمهور فور الموافقة عليها وقبل نشرها للمساهمين أو الغير. ولأغراض هذه المادة، تكون الموافقة على القوائم المالية بحسب الآتي:
  1. فيما يتعلق بالقوائم المالية الأولية، تتم الموافقة عليها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة وتوقيعها من عضو مفوض من مجلس الإدارة ومن الرئيس التنفيذي والمدير المالي.
  2. فيما يتعلق بالقوائم المالية السنوية، تتم الموافقة عليها وفقاً لأحكام نظام الشركات وأحكام لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ولائحة شركات التأمين الصادرة عن البنك المركزي السعودي (ساما).

- تفصح الشركة عبر الأنظمة الإلكترونية المخصصة لهذا الغرض من السوق عن قوائمها المالية الأولية والسنوية.
- يجب على الشركة إعداد قوائمها المالية الأولية وفحصها وفقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، وأن تفصح عنها للجمهور خلال فترة لا تتجاوز (30) يوم عمل من نهاية الفترة المالية التي تشملها تلك القوائم.
- يجب على الشركة إعداد قوائمها المالية السنوية ومراجعتها وفقاً لمعايير المحاسبة والمراجعة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، وأن تفصح عنها للجمهور خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية الفترة المالية السنوية التي تشملها تلك القوائم. ويجب على الشركة أن تفصح عن هذه القوائم المالية خلال مدة لا تقل عن (21) يوماً تقويمياً قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة السنوية للشركة.
- يجب على الشركة التأكد من التزام المحاسب القانوني الذي يراجع القوائم المالية وأي شريك له بقواعد الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين ولوائحها فيما يتعلق بملكية أي أسهم أو أوراق مالية للمصدر أو أي من تابعيه، بما يضمن استقلالية المحاسب القانوني وأي شريك أو موظف في مكتبه .
- يجب على الشركة تزويد هيئة السوق المالية بالقوائم المالية المدققة، وإعلان ذلك للمساهمين أيضاً، في مدة لا تقل عن 21 يوم قبل تاريخ عقد الجمعية العامة.
- تلتزم الشركة بالإفصاح عن أي تحفظ أو لفت نظر أو ملاحظة ترد ضمن تقرير المحاسبين الخارجيين.

### 3.6 الإفصاح عن المعلومات غير المالية

تراعي الشركة وجوب الإفصاح في الحالات التالية :

- حال حصول اية تطورات جوهرية.
- الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، و تعيين اعضاء المجلس لدورة جديدة.
- تعيين رئيس للمجلس و نائب الرئيس و العضو المنتدب / أو رئيس تنفيذي و تكوين لجان المجلس و اعضاءها.
- انتهاء عضوية احد اعضاء المجلس أو الرئيس التنفيذي و تعيين البديل.
- عقد الجمعيات العامة و نتائجها
- أي تغييرات تطرأ على تشكيل مجلس الإدارة أو أي تغير في منصب الرئيس التنفيذي أو لجنة المراجعة أو حين تغيير المراجع الخارجي.

#### 4.6 الإفصاح عن تقرير مجلس الإدارة:

يختص الرئيس التنفيذي والإدارة المالية وإدارة الحوكمة بالشركة بما يتعلق بجوانب الإفصاح التي يتضمنها تقرير مجلس الإدارة السنوي، وتراعى الأحكام التالية:

**الأول:** يجب على الشركة أن تزود الهيئة وتفصح للمساهمين خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية الفترة المالية السنوية بتقرير صادر عن مجلس الإدارة يشتمل على المعلومات المطلوبة بموجب الأحكام التي إشتملت عليها لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

**الثاني:** أن يتضمن التقرير عرضاً لعمليات الشركة خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة التي يحتاج إليها المستثمر ليتمكن من تقييم أصول الشركة وخصومها ووضعها المالي. وكحدٍ أدنى، يجب أن يتضمن التقرير السنوي ما يلي:

1. ما طبق من أحكام الحوكمة كما نصت عليها لوائح البنك المركزي السعودي (ساما) وهيئة السوق المالية وما لم يطبق من هذه الاحكام ومبررات عدم التطبيق.
2. أسماء ومؤهلات وخبرات أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية.
3. أسماء الشركات داخل وخارج المملكة التي يكون فيها عضو المجلس عضوًا كذلك في مجلس إدارتها الحالي أو السابق أو مديرًا فيها.
4. تشكيل المجلس وتصنيف أعضائه، على النحو التالي: أعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين ومستقلين.
5. الإجراءات التي يتخذها مجلس الإدارة لإبلاغ أعضائه وخاصة غير التنفيذيين تحديدًا عن اقتراحات وملاحظات المساهمين حول الشركة وحول أدائها.
6. وصف موجز لكفاءات وواجبات لجان المجلس، مثل لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت في المجلس مع الإشارة إلى أسماء رؤسائها وأسماء أعضائها وعدد الاجتماعات التي عقدتها وتواريخ هذه الاجتماعات وتفصيل حضور الأعضاء لكل اجتماع.
7. حيثما أمكن، تبيان الوسائل المستخدمة من قبل المجلس لتقييم أدائه وأداء لجان وأعضائه وهيئة الخارجية التي نفذت التقييم وعلاقتها بالشركة، إن وجدت.
8. الإفصاح عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفق الجداول التي حددتها الجهات الإشرافية.
9. أي عقوبة أو إجراء وقائي أو احترازي مفروض على الشركة من قبل السلطات أو أي سلطة إشرافية أو تنظيمية أو قضائية، مع وصف لأسباب عدم الامتثال والسلطة التي فرضت هذه الإجراءات والتدابير التي تم اتخاذها للتصحيح وتجنب عدم الامتثال في المستقبل.
10. نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية للشركة ورأي لجنة المراجعة فيما يتعلق بملائمة وفعالية نظم الرقابة الداخلية.

11. توصيات لجنة المراجعة التي تتعارض مع قرار مجلس الإدارة أو تلك التي يتجاهلها مجلس الإدارة والمرتبطة بالتعيين أو الفصل أو تقييم أو تحديد أتعاب المراجع الخارجي، إلى جانب مبررات تلك التوصيات وأسباب تجاهلها
12. تفاصيل مساهمات الشركة الاجتماعية، إن وجدت.
13. قائمة بتواريخ اجتماعات الجمعيات العامة التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة وأسماء أعضاء مجلس الإدارة الذين حضروها.
14. وصف للنطاق الرئيسي لأعمال الشركة والشركات التابعة له، وفي حال وجود اثنين أو أكثر، يجب إرفاق بيان يوضح كل نشاط وكيفية تأثيره على أعمال ونتائج الشركة.
15. وصف لخطط وقرارات الشركة المهمة (بما في ذلك التغييرات على الهيكل أو توسيع عمليات الشركة أو وقفها) والتوقعات المستقبلية.
16. معلومات حول أي مخاطر تواجهها الشركة (تشغيلية أو مالية أو تتعلق بالأسواق) والسياسة المتبعة لإدارة ومراقبة هذه المخاطر.
17. ملخص على شكل جدول أو رسم يوضح أصول ومسؤوليات ونتائج الشركة للسنوات المالية الخمس الأخيرة أو منذ تاريخ تأسيسه، أيهما أقصر.
18. تحليل لإيرادات الشركة والشركات التابعة لها.
19. أي فروقات مادية في النتائج التشغيلية مقارنةً بنتائج السنة السابقة، إلى جانب أي توقعات أعلنتها الشركة.
20. أي تعارض مع المعايير المعتمد من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
21. اسم ورأس مال كل شركة من الشركات الفرعية ونسبة ملكية الشركة فيها والنطاق الرئيسي لأعمالها والدولة التي تعمل فيها والدولة التي تأسست فيها
22. تفاصيل الأسهم وأدوات الدين الصادرة.
23. وصف لسياسة توزيعات الأرباح.
24. وصف لأي مصالح في فئة حصص التصويت التي يمتلكها الأشخاص (غير مدراء الشركة وكبار المسؤولين التنفيذيين وأقاربهم) ممن قاموا بإبلاغ الشركة عن ملكياتهم، إلى جانب أي تغيير في هذه المصالح خلال السنة المالية الأخيرة.
25. وصف لأي مصالح أو سندات مالية تعاقدية أو مسائل تتعلق بالحقوق الخاصة بأعضاء المجلس أو كبار المسؤولين التنفيذيين أو أقاربهم حول الأسهم أو أدوات الدين الخاصة بالشركة وأي تغيير على هذه المصالح أو الحقوق خلال السنة المالية الأخيرة.
26. وصف لفئة وعدد أي أدوات دين قابلة للتحويل أو سندات مالية تعاقدية أو حق استباقي أو الحقوق المماثلة الصادرة عن الشركة أو التي تمنحها الشركة خلال السنة المالية، إلى جانب تحديد أي تعويضات حصلت عليها الشركة في هذا الشأن.
27. وصف لأي حقوق تحويل أو اشتراك بموجب أي من أدوات الدين القابلة للتحويل أو السندات المالية التعاقدية أو ضمانات أو حقوق مماثلة الصادرة عن الشركة أو التي منحتها الشركة.
28. وصف لأي عملية استرداد أو شراء أو إلغاء من قبل الشركة لأي أدوات دين قابلة للاسترداد وقيمة هذه السندات المالية القائمة، مع تمييز هذه السندات المدرجة التي اشترتها الشركة وتلك التي اشترتها الشركات التابعة له.

29. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عقدت خلال السنة المالية الأخيرة وتواريخها وسجل الحضور لكل اجتماع يتضمن أسماء الحضور.
30. إعداد طلبات الشركة لسجلات المساهمين وتواريخها وأسبابها.
31. وصف لأي تعامل بين الشركة وأي جهة ذات صلة.
32. المعلومات التي تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون الشركة طرف فيها والتي يكون أو كان لأحد مدراء الشركة أو لمسؤول تنفيذي أو لأي شخص مرتبط بأي منهم مصلحة، بما في ذلك أسماء الأشخاص ذوي العلاقة وطبيعة وشروط ومبلغ الأعمال أو العقود. وإذا كانت هذه الأعمال أو العقود غير موجودة، يجب على الشركة أن تقدم بياناً بذلك.
33. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أحد كبار التنفيذيين عن أي مكافآت.
34. بيان لأي ترتيبات أو اتفاق تنازل بموجبه أحد مساهمي الشركة عن أي حقوق في الأرباح.
35. بيان بقيمة المدفوعات النظامية المسددة والمستحقة لسداد أي زكاة أو ضرائب أو رسوم أو أي مستحقات أخرى ولم تسدد حتى نهاية الفترة المالية السنوية، مع وصف موجز لها وبيان أسبابها. بيان فيما يتعلق بقيمة أي استثمارات أو أي احتياطات تم إعدادها لمنفعة موظفي الشركة.
36. إقرارات الشركة والمجلس بما يلي : (أ) أن سجلات الحسابات أعدت بالشكل الصحيح، (ب) أن نظام الرقابة الداخلية أعد على أسس سليمة وتُنفذ بفاعلية، (ج) أنه لا يوجد أي شك يذكر في قدرة الشركة على مواصلة نشاطها.
37. إذا كان تقرير المراجع الخارجي يتضمن تحفظات على البيانات المالية السنوية، يجب أن يسلط تقرير مجلس الإدارة الضوء على ذلك مع ذكر الأسباب وأي معلومات ذات صلة.
38. إذا اقترح مجلس الإدارة استبدال المدقق الخارجي قبل نهاية مدته، يجب أن يشير التقرير إلى ذلك مع ذكر الأسباب وراء اقتراح هذا الاستبدال.

## 6.5 الإفصاحات الإضافية في تقرير مجلس الإدارة

تراعي الشركة تضمين التقرير بملخص موجز عن واجبات واختصاصات لجان المجلس الرئيسية؛ بما في ذلك أسماء أعضائها ورؤسائها مع مجموع اجتماعات كلٍ منها ونتائج التدقيق المالي وإجراءات الرقابة الداخلية للشركة.

يجب أن يتضمن التقرير أسماء الشركات المساهمة أو غير المساهمة التي يكون فيها أعضاء مجلس الإدارة أعضاء في مجالس إدارتها وتصنيف أعضاء مجلس الإدارة سواء كانوا أعضاء مجلس تنفيذيين أو غير تنفيذيين أو أعضاء مستقلين.

ويجب أن يشمل تقرير المجلس الإدارة كذلك تفاصيل الأجور والمكافآت ذات الصلة المدفوعة إلى:

- كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة ورئيس المجلس
- خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.

ويجب تقسيم هذه التفاصيل مثل: الراتب الأساسي والمكافأة والعلاوات والأجور وخيارات الملكية في الأسهم.

بالإضافة إلى ذلك، يجب على مجلس الإدارة الإبلاغ عن أي غرامات تفرضها هيئة السوق المالية أو البنك المركزي السعودي (ساما) أو أي هيئات تنظيمية و/أو قضائية أخرى وأن يدرجها في تقريره وهذا يشمل على سبيل المثال لا الحصر العقوبات أو أي قيود وقائية إذا لم يتم تقديم أي من البيانات الواردة أعلاه، يجب أن يتضمن التقرير بياناً يوضح أسباب ذلك.

وإذا كان تقرير المراجع الخارجي الذي يتضمّن تحفظات على البيانات المالية السنوية ذات الصلة مشفوعاً بتحفظات، فيجب على تقرير المجلس أن يتضمن المؤهلات التي جعلته تحفظياً وأسباب ذلك وأي معلومات أخرى ذات صلة.

وإذا اقترح المجلس أنه يجب تغيير المراجعين / المدققين الخارجيين قبل انتهاء مدة المجلس المحددة له، يجب أن يتضمن التقرير بياناً بهذا الشأن مع ذكر الأسباب لمثل هذه الاقتراحات. كما يجب على الشركة الإفصاح عن السياسات والإجراءات الخاصة بالمسؤولية الاجتماعية للشركات المتعلقة بموظفيها وبالمجتمع وبالبيئة مرة واحدة على الأقل في السنة.

## **6.6 إفصاح أعضاء مجلس الإدارة:**

يختص الرئيس التنفيذي وإدارة الحوكمة بالشركة بما يتعلق بجوانب إفصاح أعضاء المجلس، ويتعين على مجلس الإدارة تنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل عضو من أعضائه ومن أعضاء الإدارة التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:

- وضع سجل خاص بإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحديث دورياً، وذلك وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
- إتاحة الاطلاع على السجل لمساهمي الشركة دون مقابل مالي.
- الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في الشركة.
- الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أيأ كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة وفق النموذج المعتمد في هيئة سوق المال لكل ممن يلي على حدة:

- ✓ أعضاء مجلس الإدارة.
- ✓ خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.
- ✓ أعضاء اللجان.

## **6.7 الإفصاح عن الترشح للعضوية في مجلس الإدارة**

تراعي الشركة أن تعلن في السوق وموقعها على الشبكة عن قرار مجلس الإدارة بفتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة خلال المدة النظامية من التاريخ المراد عقد الجمعية العامة التي يتم فيها انتخاب أعضاء المجلس.

ويراعى أن يشمل إعلان فتح باب الترشح معايير الترشح المعتمدة من الجمعية العامة، وأن يتم تضمين الإعلان بآليات الترشح والبيانات والمعلومات اللازمة.

## **6.8 الإفصاح للجهات التنظيمية**

يجب على مجلس الإدارة ضمان الإفصاح عما يلي للجهات التنظيمية المحددة:

- أ. يجب أن يتم الإفصاح عن إنهاء عضوية أحد أعضاء المجلس مع الأسباب الداعية لذلك، بما في ذلك تحديد فيما إذا كان ذلك العضو قد أفلس أو تمت إدانته بالفساد الأخلاقي، ويجب أن يتم ذلك الإفصاح على الفور للهيئة والبنك المركزي السعودي (ساما).
- ب. إبلاغ البنك المركزي السعودي (ساما) عن كافة العقوبات المفروضة من جهة أخرى غير البنك المركزي السعودي (ساما) خلال خمسة أيام عمل اعتباراً من تاريخ العقوبة.
- ج. تقديم قائمة للبنك المركزي السعودي (ساما) بكافة لجان المجلس وواجباتها وإجراءات عملها، إلى جانب أسماء أعضائها.

## **6.9 الإفصاح عن المعلومات غير العامة وحالات الاستثناء**

لا يجوز للشركة تزويد الغير بمعلومات مطلوب نشرها بموجب أحكام اللوائح التنظيمية الصادرة عن البنك المركزي السعودي (ساما) وهيئة السوق المالية إلا بعد تقديمها للبنك المركزي والهيئة ونشرها حسب النظام، ويستثنى من ذلك:

1. المستشارون المعينون من الشركة بالحد الذي يمكنهم من تقديم المشورة مثل المستشارين الماليين والقانونيين وما في حكمهم.
2. وكيل الشركة الذي يتم التعاقد معه للتصريح بالمعلومات مثل شركات العلاقات العامة.
3. الأشخاص الذين تتفاوض الشركة معهم لتنفيذ صفقة مثل التحالف مع شركات أو أطراف أخرى ومن لهم علاقة بهذه الصفقة.

وينبغي للشركة إبلاغ الأشخاص أعلاه كتابياً أو من خلال النص في أحكام التعاقدات والإتفاقيات بسرية المعلومات وأن عليهم عدم تزويد الغير بها إلا في الحدود اللازمة، وأن عليهم عدم التعامل في اسهم الشركة ذات العلاقة قبل توافر تلك المعلومات للجمهور، إن تصبح معلومات عامة.

### **6.10 الإفصاحات المتعلقة بالحوكمة:**

تقوم الشركة بالإفصاح عن سياسات الحوكمة واجراءاتها والوثائق المتعلقة بها من خلال نشرها على موقع الشركة الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى حسب سياسات الإفصاح بما في ذلك ما يلي:

- نظام الشركة الأساس.
- وثيقة دليل الحوكمة والسياسات التكميلية الأخرى ذات العلاقة.
- التقرير السنوي لمجلس الإدارة.
- القوائم المالية الأولية (ربع السنوية) والحسابات السنوية الختامية.
- تقرير لجنة المراجعة السنوي.
- كافة الإعلانات التي تنشر على تداول.
- أي تقارير أو وثائق أخرى تراها الشركة وتعزز من عملية الإفصاح والشفافية وبما لا يتعارض مع الأنظمة والقوانين.

### **6.11 الإفصاح المتعلق بسياسات المسؤولية الاجتماعية:**

من منطلق حرص الشركة على الإيفاء بدورها المجتمعي، فتقوم الشركة بالإفصاح عن مساهماتها وسياساتها في مجال المسؤولية الاجتماعية والإجراءات الخاصة بالمجتمع والبيئة والتي تضمن في تقرير لجنة المسؤولية الاجتماعية أو تقرير مجلس الإدارة الذي يعد سنوياً والذي يتم نشره في موقع الشركة الإلكتروني.

## عملية التواصل

تتم عملية التواصل فيما بين الشركة والأطراف الأخرى من أصحاب المصالح باستثناء المجتمع الاستثماري وفق ما تنظمه هذه الوثيقة، وتشمل سياسة التواصل كل من:-

### 1.7 التواصل مع الموظفين:

يختص الرئيس التنفيذي وإدارة الموارد البشرية بالشركة بما يتعلق بجوانب الإفصاح للموظفين، وتراعى الأحكام التالية:

1. من المهم أن تتناغم توجهات موظفي الشركة مع قيمها وتطلعاتها ورؤيتها وأهدافها ومبادراتها،
2. أن تحرص الشركة على غرس علاقات التواصل مع العاملين يساعد في إدراك الدور الذي يقومون به في هذا المجال. كما أن تحفيز الموظفين وبناء حس الانتماء للشركة من خلال المشاركة والاتصالات المفتوحة، وإخطار الموظفين حول القرارات التي قد تؤثر عليهم مثل الأدوار والمسئوليات والمزايا والحقوق، يسهم في تعزيز دورهم ومشاركتهم. ويشمل نطاق التواصل مع الموظفين التالي:

- التغييرات الاستراتيجية – رؤية واستراتيجية وألويات، إلخ...
- التغييرات في أنظمة الشركة الهامة بما في ذلك متطلبات الحوكمة.
- خطط التوسع من مثل الاندماج والاستحواذ وتطوير النشاط أو إطلاق منتجات جديدة.
- أخرى من مثل مزايا الموظفين، عقود العملاء والموردين، والالتزامات الاجتماعية.

وتتوقع مسؤولية التواصل مع الموظفين على كل من المدراء المباشرين للموظف، وإدارة الموارد البشرية والإدارة العليا، ويراعى المعلومات الواجب إيصالها للموظفين ان تشتمل على التالي - :

- بناء الرضا حول قيم ومهام ورؤية الشركة بالإضافة إلى استراتيجياتها.
- بناء الوعي بأهداف الشركة وألوياتها الاستراتيجية
- تحفيز الموظفين لتنفيذ مهام عملهم بفاعلية
- رفع مستوى الوعي بسياسات الشركة وأدلة العمل الإجرائية وخاصة تلك المتعلقة بقسم الموارد البشرية (كالمكافآت، والمزايا الصحية، إلخ...).
- ضمان إدراك أهمية عملية تقييم الأداء ومعايير الترقية.
- إخطار الموظفين بالتغيرات أو التطورات التي قد تؤثر فيهم أو تؤثر في الشركة (مثل التغيير في الإدارة العليا وإعادة الهيكلة والبرامج الخاصة).

وينبغي على الشركة أن تسعى إلى تحسين جوانب الاتصالات الداخلية عن طريق الحوار المتبادل، أو من خلال البريد الإلكتروني أو النشرات المباشرة الموجهة للموظفين ، أو الاتصال المباشر مع إدارة الشركة والمسؤولين التنفيذيين على كافة مستوياتهم لما في ذلك من تحفيز للموظفين والمشاركة في المنظمة والمساهمة في تعزيز الاقتناع بتوجهات الشركة وسياساتها.

## **2.7 التواصل مع العملاء**

عملاء الشركة هم أئمن أصولها، ولذلك ينبغي للشركة أن تحرص على تأكيد مشاركة العملاء في وضع السبل التي تمكنها من خدمتهم بأفضل الطرق وتنمية أعمالهم (مثال: تبني المقترحات من العملاء عند تطوير المنتجات) أو التأكد من إدراك العملاء لمزايا المنتجات والخدمات الخاصة بالشركة، ومزاياها الرئيسية.

يجب أن تحرص الشركة على توطيد علاقة الولاء وتوفير المساندة للعملاء لأغراض المبادرات الاستراتيجية والتشغيلية (مثل إطلاق منتجات جديدة، تجربة أساليب جديدة). ويتعلق نطاق التواصل مع العملاء بحدود المنتجات التي حصلوا عليها من قبل الشركة ومدى فاعلية وجودة الخدمات المقدمة لهم من قطاعات الشركة المختلفة.

ويتولى مقر الشركة ووحدة شكاوى العملاء، مسؤولية التواصل مع العملاء والتنسيق مع الإدارة التنفيذية في هذا الشأن. تبدأ عملية الاتصال مع العملاء بالتسويق والعلاقات العامة، وفروع الشركة المختلفة، بالإضافة إلى مراكز الاتصال، وينبغي أن تسعى الشركة والعاملين بها جاهدين لبناء الولاء لدى العملاء كافة دون تمييز أو استثناءات.

ومن أمثلة المعلومات التي يتعين التواصل بشأنها مع العملاء:

- التغييرات التي تطرأ على المنتجات أو الخدمات.
- التغييرات التي تطرأ على الأسعار/الرسوم، شاملا الحملات الترويجية ورفع الأسعار.
- معلومات أخرى ذات أهمية للعميل.

## **3.7 التواصل مع الموردون والمتعاملون ومزودين الخدمة :**

تعتمد الشركة في ممارسة أعمالها على مزودي خدمة أو موردين، وينبغي أن يحرص على بناء علاقات تعتمد على الثقة المتبادلة وتأمين مساندة الموردون لاستراتيجياتها ومبادراتها بما يضمن التزامهم في هذا الجانب .

#### **4.7 التفاعل مع الإشاعات:**

إن سياسة الشركة العامة في التعامل مع الإشاعات تقتضي بعدم التعاطي مع الإشاعات أو توقعات السوق. وفي هذا الشأن يجب أن يوضح المتحدثون الرسميون بأن سياسة الشركة هي "عدم التعليق على الإشاعات أو توقعات السوق".

وفي حال كون الإشاعة صحيحة بشكل كامل أو جزئي، ستنظر الشركة فيما إذا كان ملائماً من عدمه إصدار تنويه فوري يجري من خلاله الإفصاح عن تلك "المعلومات الهامة" ذات الصلة.

وفي حال طلبت أي من الجهات الإشرافية والرقابية (البنك المركزي السعودي (ساما) أو هيئة السوق المالية) من الشركة أن تصدر بياناً توضيحياً عن تلك الإشاعة المسببة أو التي قد تتسبب في التأثير على سعر السهم في السوق المالية، فإن إدارة علاقات المساهمين والإدارة القانونية – عند الضرورة – ستنظر في المسألة وستقرر القيام باستثناء للسياسة (فيما يخص التفاعل مع الإشاعات).

وإذا كانت "المعلومات الهامة" قد تسربت وظهر أنها قد تؤثر على النشاط التجاري في أوراق الشركة المالية، ستنظر الشركة حينها في أخذ الخطوات اللازمة نحو ضمان القيام بإعلان شامل للجمهور، يؤكد أو ينفي فيه المعلومات المتسربة.

#### **5.7 التواصل مع المحللين والرد على تقاريرهم:**

يقتصر التواصل مع المحللين على المتحدث باسم الشركة سواء من أعضاء مجلس الإدارة في اجتماعات الجمعية العامة، أو من خلال المراقب المالي في شأن التعليق على النتائج المالية، ويقتصر الإفصاح عن أي معلومات فيما عدا ذلك على الرئيس التنفيذي للشركة.

وإذا أرادت الشركة الإعلان عن أي معلومات مهمة في اجتماع عمومي أو فردي، أو في اجتماع الجمعية العامة أو في مؤتمر إعلامي، فينبغي أن يسبق هذا الإعلان إصدار نشرة إخبارية عامة، وأن يلي ذلك مباشرة تحميل المعلومات لموقع الشركة الإلكتروني لإطلاع المجتمع الاستثماري عليها.

كما أن الشركة تسعى للحد من أي تعليقات أو ردود على طلبات المحللين المتعلقة بالتقارير، وسيقتصر الأمر على الإفصاح الفعلي والإعلان عن أي أخطاء في حال ظهورها، استناداً إلى المعلومات المفصّل عنها للمجتمع الاستثماري.

بالإضافة إلى ذلك فإنه ليس من سياسة الشركة تحميل التقارير التحليلية على موقعها الإلكتروني في الانترنت، بحكم أن إعادة تداول تلك التقارير قد يؤدي إلى خلق انطباع أن الشركة تصادق على تلك التقارير.