

سبيماكو الدوائية SPIMACO ADDWAEIH



جدول الأعمال

سبيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

- جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية لمساهمي الشركة السعودية للصناعات الدوائية والمستلزمات الطبية (سبيماكو الدوائية)

م	جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية
1	التصويت على تعديل المادة (14) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بـ (زيادة رأس المال). (مرفق)
2	التصويت على تعديل المادة (18) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بـ (المركز الشاغر في المجلس). (مرفق)
3	التصويت على تعديل المادة (19) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بـ (صلاحيات المجلس). (مرفق)
4	التصويت على تعديل المادة (20) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بـ (مكافأة أعضاء المجلس). (مرفق)
5	التصويت على تعديل المادة (21) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بـ (صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر). (مرفق)
6	التصويت على تعديل المادة (22) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بـ (اجتماعات المجلس). (مرفق)
7	التصويت على تعديل المادة (23) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بـ (نصاب المجلس). (مرفق)
8	التصويت على تعديل المادة (25) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بـ (حضور الجمعيات). (مرفق)
9	التصويت على تعديل المادة (29) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بـ (دعوة الجمعيات). (مرفق)
10	التصويت على تعديل المادة (41) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بـ (الوثائق المالية). (مرفق)
11	التصويت على تعديل المادة (42) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بـ (توزيع الأرباح). (مرفق)
12	التصويت على تعديل سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية. (مرفق)
13	التصويت على صرف مبلغ (1,800,000) ريال سعودي كمكافأة لأعضاء مجلس الإدارة عن العام المالي المنتهي بتاريخ 2019/12/31م.

سبيماكو الدوائية SPIMACO ADDWAEIH



مرفق البند (1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11)
والذي يوضح مواد النظام الأساسي قبل التعديل وبعده

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

الشركة السعودية للصناعات الدوائية والمستلزمات الطبية - سيماكو الدوائية

تعديل المواد رقم (14-18-19-20-21-22-23-25-29-41-42) من النظام الأساسي بناءً على طلب الشركة

رقم المادة	المادة الحالية	المادة بعد التعديل
المادة (14)	<p><u>زيادة رأس المال:</u> أ- يجوز بقرار من الجمعية العامة غير العادية زيادة رأس المال مرة واحدة أو عدة مرات بشرط أن يكون رأس المال الأصلي قد دُفِعَ بأكمله ويُعيّن قرار طريقة زيادة رأس المال ويكون للمساهمين أولوية الاكتتاب بالسهم الجديدة النقدية ويعد هؤلاء بأولويتهم بالنشر بجريدة يومية عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ويبيدي كل مساهم رغبته كتابةً في استعمال حقه في الأولوية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ النشر المُشار إليه.</p> <p>ب- توزع تلك الأسهم على المساهمين الأصليين الذي طلبوا الاكتتاب بنسبة ما يملكونه من أسهم أصلية بشرط ألا يجاوز ما حصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ويُوزَع الباقي من الأسهم الجديدة على المساهمين الأصليين الذين طلبوا أكثر من نصيبهم بنسبة ما يملكونه من أسهم أصلية على ألا يجاوز ما حصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ويُطرح ما تبقى من الأسهم للاكتتاب العام.</p>	<p><u>زيادة رأس المال :</u> أ- يجوز بقرار من الجمعية العامة غير العادية زيادة رأس المال مرة واحدة أو عدة مرات بشرط أن يكون رأس المال الأصلي قد دُفِعَ بأكمله ويُعيّن قرار طريقة زيادة رأس المال ويكون للمساهمين أولوية الاكتتاب بالسهم الجديدة النقدية ويبلغ هؤلاء بأولويتهم بالنشر في صحيفة يومية أو إبلاغهم بواسطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه.</p> <p>ب- توزع تلك الأسهم على المساهمين الأصليين الذي طلبوا الاكتتاب بنسبة ما يملكونه من أسهم أصلية بشرط ألا يجاوز ما حصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ويُوزَع الباقي من الأسهم الجديدة على المساهمين الأصليين الذين طلبوا أكثر من نصيبهم بنسبة ما يملكونه من أسهم أصلية على ألا يجاوز ما حصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة ويُطرح ما تبقى من الأسهم للاكتتاب العام.</p>
المادة (18)	<p><u>المركز الشاغر في المجلس:</u> إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أثناء السنة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس ويجب ان تبلغ وزارة التجارة وهيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للنظر في إقراره ويكمل العضو الجديد مدة عمله. وإذا هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى وجبت دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوم لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p>	<p><u>المركز الشاغر في المجلس:</u> إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أثناء السنة كان للمجلس أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر ويجب ان تبلغ وزارة التجارة وهيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للنظر في إقراره ويكمل العضو الجديد مدة عمله. وإذا هبط عدد أعضاء مجلس الإدارة عن الحد الأدنى وجبت دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوم لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p>
المادة (19)	<p><u>صلاحيات المجلس:</u> مع مراعات الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في ادارة الشركة، كما يكون له في حدود اختصاصه ان يفوض واحد او أكثر من اعضائه او من الغير في مباشرة عمل او اعمال معينة ويلتزمون بتنفيذ القرارات الصادرة</p>	<p><u>صلاحيات المجلس:</u> 1/19: مع مُراعاة الاختصاصات المُقررة للجمعية العامة يكون لمجلس الإدارة أوسع الصلاحيات والسلطات في إدارة الشركة ورسم السياسات العامة وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها وتصريف أمورها وإجراء كافة الأعمال والتصرفات التي</p>

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

تحقق مصالح وأغراض الشركة داخل المملكة وخارجها، وله في سبيل ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي من صلاحيات:

1/1/19: تمثيل الشركة أمام كافة البنوك والمصارف والصناديق والجهات المالية والمصرفية والتمويلية والائتمانية والأسواق المالية ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر مؤسسة النقد العربي السعودي وصندوق التنمية الصناعية السعودي وهينة السوق المالية وشركة السوق المالية السعودية (تداول)، ولهم في ذلك دون تحديد أو تقييد اتخاذ كافة التصرفات والإجراءات وإنهاؤها ومن ذلك:

1: الموافقة والتوقيع على كافة الخطابات والاتفاقيات والعقود بمختلف أنواعها وأشكالها سواء ما كان منها منقطعاً بفتح حسابات بنكية للشركة (بكافة أنواعها) أو إغلاقها أو إيقافها أو تعليقها أو تحديثها أو تنشيطها أو تلك الخاصة بالطلب والحصول على كافة التسهيلات والقروض مهما بلغت قيمتها ومُدتها (بما في ذلك القروض التي تجاوز مُدتها ثلاث (3) سنوات) أو جدولتها أو تسويتها أو إلغائها أو التنازل عنها وخلافه، أو ما هو متعلق بالضمانات أو الرهون أو فكها أو تجديدها أو إلغائها، أو ما هو خاص بالمحافظ والصناديق الاستثمارية والمالية والائتمانية والخزينة والتعامل مع مُنتجات الخزينة، وإبرام العقد مع صندوق التنمية الصناعية - تقديم الكفلاء والتضامن معهم - التوقيع أمام كاتب العدل فيما يخص الرهن الصناعي - استلام القرض - التنازل عن القرض - طلب الإعفاء من القرض - طلب عدم وجود أي التزامات مادية - تسديد القرض.

2: حق إدارة الحسابات البنكية والسحب والإيداع والقبض والتحويل والعمليات المصرفية الإلكترونية والتوقيع واعتماد التوقيع وإصدار التفاوض.

3: الطلب والموافقة والإبرام والسحب والإيداع والإصدار والربط والإلغاء والإنهاء والقبول والتنازل والتجديد والاستلام والتوقيع على الودائع لأجل أو أي ودائع ذات طبيعة خاصة وكافة السندات التجارية والضمانات والكفالات والاعتمادات البنكية والسندات بكافة أنواعها.

4: إعطاء وضمان وكفالة القروض والتسهيلات المالية للشركات التابعة أو التي تشارك أو تُساهم فيها بشكل مباشر أو غير مباشر، والسماح لتلك الشركات باستخدام والاستفادة من كل أو جزء من القروض والتسهيلات المالية الممنوحة للشركة.

5: تقديم الدعم المالي و/أو الفني و/أو الإداري لأي من الشركات التابعة لها أو التي تشارك أو تُساهم فيها بشكل مباشر أو غير مباشر.

منهم ولمجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر تمثيل الشركة أمام الغير ولدى كافة الدوائر والسلطات الحكومية وصناديق التنمية والمصارف والجهات الرسمية (عدا الجهات القضائية) والشرعية وكتاب العدل ، ولهم في سبيل ذلك البيع والإفراغ للمشتري استلام الثمن بشيك مصدق باسم المالك - الشراء وقبول الإفراغ ودفع الثمن - الرهن - فك الرهن - دمج الصكوك - التجزئة والفرز - استلام الصكوك - تحديث الصكوك و إدخالها في النظام الشامل - التنازل عن النقص في المساحة - تعديل اسم المالك ورقم السجل المدني - تعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء - التأجير والاستئجار - توقيع عقود الأجرة - تجديد عقود الأجرة - استلام الأجرة بشيك مصدق باسم المالك ولهم مراجعة الجوازات وذلك في استخراج الإقامات- تجديد الإقامة - استخراج الإقامات بدل مفقود أو تالف - عمل خروج وعودة - عمل الخروج النهائي - نقل الكفالات - نقل المعلومات وتحديث البيانات - تعديل المهن - التسوية والتنازل عن العمال - التبليغ عن الهروب - إلغاء بلاغات الهروب - إلغاء تأشيرات الخروج والعودة - إلغاء تأشيرات الخروج النهائي - استخراج تأشيرات سفر بدل تالف أو مفقود - استخراج تمديد تأشيرات الزيارة - إضافة تابعين - إنهاء إجراءات العمالة المتوفاة - استخراج كشف بيانات العمال (برنت) - إسقاط العمالة - مراجعة إدارة الترحيل والوافدين - إدارة شؤون المنافذ - استخراج مشاهد إعادة - وفيما يخص مكتب العمل والعمال استخراج التأشيرات - استلام تعويضات التأشيرات - نقل الكفالات - تعديل المهن - تحديث بيانات العمال - تصفية العمالة وإلغاؤها - التبليغ عن هروب العمالة - استخراج رخص العمل وتجديدها - إنهاء إجراءات العمالة لدى التأمينات الاجتماعية - مراجعة إدارة الحاسب الآلي في القوى العاملة لإسقاط العمالة وإضافة العمالة - إضافة وحذف السعوديين - استلام شهادات السعودية - استخراج كشف بيانات (برنت) - فتح الملفات الأساسية والفرعية وتجديدها وإلغاؤها - نقل ملكية المنشآت وتصفيته وإلغاؤها - مراجعة قسم المكاتب الأهلية للاستخدام - وفيما يخص مكتب الاستخدام استخراج التأشيرات - إلغاء التأشيرات - استرداد مبالغ التأشيرات - تعديل الجنسيات - تعديل المهن في التأشيرات - الاستلام و التسليم - مراجعة جميع الجهات ذات العلاقة وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة والتوقيع و فيما يخص البنوك والمصارف وذلك في مراجعة جميع البنوك والمصارف المحلية والدولية في المملكة العربية السعودية وخارجها وفتح الحسابات واعتماد التوقيع - السحب من الحسابات - الإيداع - التحويل من الحسابات - استخراج بطاقات صراف آلي

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

2/1/19: توظيف أموال الشركة واستثمارها في الأسهم والسندات والعقارات.

3/1/19: فتح المحافظ الاستثمارية بالأسهم لصالح الشركة وإدارتها والتداول فيها في الأسواق المالية المحلية والعالمية بالبيع والشراء وحجزها ورهنها والاقتراض باسمها وفك الرهن.

4/1/19: إنشاء وتحرير وتوقيع وتظهير وقبول كافة الأوراق التجارية التي تتطلبها أعمال الشركة ومن ذلك الشيكات والكمبيالات وسندات لأمر، وحق استلام الشيكات المرتجعة.

5/1/19: التعاقد والالتزام وإبرام وتوقيع وتوثيق وتسجيل وفسخ كافة العقود والاتفاقيات بما في ذلك العقود المتعلقة بمقدمي الخدمات الاستشارية والمهنية والوكالات التجارية والتوزيع وعقود الامتياز والانتفاع والمشتريات والتوريد والبيع والشراء والإيجار والتقسيم لكافة أموال الشركة المنقولة والغير منقولة بما في ذلك الأراضي والعقارات والمصانع والمباني والمعدات والآليات وأصول الشركة والأسهم والحصص وغيرها.

6/1/19: الدخول في المنافسات والمناقصات العامة منها والخاصة وشراء وثائقها وتقديم العطاءات والمنافسة وقبول الترسية والتوقيع على عقودها أو رفضها أو إلغائها.

7/1/19: إدارة أموال الشركة المنقولة مثل الحصص والأسهم والسيارات والمعدات والأجهزة والأثاث وغير ذلك والغير منقولة مثل العقارات والأراضي والمباني والمصانع المملوكة للشركة وخلافه، واعتماد مخصص المسؤولية الاجتماعية والتبرعات.

8/1/19: فيما يخص [الأراضي و/أو العقارات و/أو المصانع و/أو المباني و/أو المعدات و/أو الآليات و/أو المركبات و/أو أصول الشركة (كلياً أو جزئياً) و/أو الأسهم و/أو الحصص و/أو المحل التجاري و/أو العلامات التجارية والحقوق الفكرية وغيرها من الأموال المنقولة والغير منقولة] ولهم حق: البيع والإفراغ استلام الثمن - الشراء وقبول الإفراغ ودفع الثمن - المقايضة - قبول الهبة والإفراغ - قبول التنازل والإفراغ - الرهن - قبول الرهن - فك الرهن - دمج الصكوك - التجزئة والفرز تحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل - استلام الصكوك - استخراج مجموعة صكوك بدل مفقود - استخراج مجموعة صكوك بدل تالف - التنازل عن النقص في المساحة - تعديل اسم المالك ورقم السجل المدني والحفيظة - تعديل الحدود والأطوال والمساحة وأرقام القطع والمخططات والصكوك وتواريخها وأسماء الأحياء - التأجير - توقيع عقود الأجرة - تجديد عقود الأجرة - استلام الأجرة - إلغاء وفسخ عقود التأجير.

واستلامها واستلام الأرقام السرية وإدخالها - استخراج البطاقات الائتمانية واستلامها واستلام الأرقام السرية لها - استخراج كشف حساب - استخراج دفاتر شيكات واستلامها وتحريرها - إصدار الشيكات المصدقة واستلامها - استلام الحوالات وصرفها - الاشتراك في صناديق الأمانات - تجديد الاشتراك في صناديق الأمانات - استرداد وحدات صناديق الأمانات - طلب القروض البنكية والقبول بشروطها وأحكامها وأسعارها وتوقيع عقودها ونماذجها وتعهداتها وجداول سدادها واستلام القرض والتصرف فيه وتقديم الضمانات والكفالات - تقديم الكفلاء والتضامن معهم - طلب الإعفاء من القروض - تنشيط الحسابات - قفل الحسابات وتسويتها - صرف الشيكات - الاعتراض على الشيكات - استلام الشيكات المرتجعة - تحديث البيانات - استلام شهادات المساهمات - استلام قيمة الأسهم - استلام الأرباح - استلام الفائض - فتح وإدارة المحافظ الاستثمارية وتحرير وتعديل وإلغاء الأوامر وتصفيتها - استرداد وحدات الصناديق الاستثمارية وفتح الاعتمادات وتمديدتها والتقدم والموافقة على القروض والتسهيلات المصرفية بكافة أنواعها من البنوك التجارية لأي مبالغ وتوقيع الأوراق التجارية والمستندات والشيكات وكافة المعاملات المصرفية وإصدار خطابات الضمان والاعتمادات المستندية نيابة عن الشركة وكذلك إصدار الضمانات والكفالات لصالح الغير وإصدار حسابات الائتمان والسندات لأمر وكافة الأوراق التجارية، وتوقيع كافة أنواع العقود والوثائق والاتفاقيات والصكوك ومستندات التسهيلات وتوقيع وإصدار الشيكات ، كما له استثمار أموال الشركة وتشغيلها في الأسواق المحلية والدولية وحق فتح الحسابات الاستثمارية باسم الشركة لدى كافة البنوك وشركات التمويل الشرعية والمؤسسات المالية وأي شركات أو هيئات ائتمانية والصناديق العقارية والصناعية باسم الشركة واستلام المبالغ المدفوعة للشركة وتسليمها ، وله إصدار الضمانات والرهن لدى البنوك والمصارف وصناديق الإقراض العامة والجهات التمويلية وشركات الاستثمار المحلية والدولية، وتحرير سندات الأمر والأوراق المالية الأخرى، كما يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض والتمويلات والتسهيلات المالية مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي مهما بلغت مدتها، وعقود المرابحة الإسلامية وعقود الحوالة والاتفاقيات المتعلقة بمنتجات الخزينة ، وله عقد القروض مع البنوك ومؤسسات التمويل المالية التجارية التي لا تتجاوز آجالها نهاية مدة الشركة - وفيما يخص صندوق التنمية الصناعية إبرام العقد مع الصندوق - تقديم الكفلاء والتضامن معهم - التوقيع أمام كاتب العدل فيما يخص الرهن الصناعي - استلام القرض - التنازل عن القرض -

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

9/1/19: إبراء ذمة مُديني الشركة من التزاماتهم و/أو ديونهم و/أو المبالغ المالية المُستحقة للشركة و/أو الأموال المنقولة و/أو غير المنقولة.

10/1/19: يجوز لمجلس الإدارة بقرارٍ منه تشكيل عدداً مُناسباً من اللجان و/أو فرق العمل وفقاً لاحتياجات الشركة، وله كافة الصلاحيات تجاه تحديد نطاق اختصاصاتها ومُدَّتْها ومهامها وصلاحياتها وإجراءات وأحكام عملها وتعيين أعضائها، وعزلهم وتحديد مكافآتهم وآلية مُتابعة أعمال تلك اللجان.

11/1/19: يجوز لمجلس الإدارة أن يُعين رئيساً تنفيذياً، وتحديد اختصاصاته والمهام والأجور والامتيازات وبنود وشروط التعيين الأخرى، على أن يتولى الرئيس التنفيذي في حال تعيينه بتنفيذ السياسة التي يرسمها مجلس إدارة الشركة والإشراف على أعمال مُدراء الشركة وتصريف الأعمال اليومية للشركة إلى غير ذلك من الاختصاصات والصلاحيات التي يخولها له مجلس الإدارة كتابةً بين حين وآخر.

12/1/19: يجوز لمجلس الإدارة تقديم القروض والضمانات – من أي نوع – والتي تمنحها الشركة لموظفيها وفق برامج التحفيز.

2/19: يحقّ لمجلس الإدارة أن يوكل أو يفوض نيابةً عنه في حدود اختصاصه وصلاحياته عضواً واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير بكل أو بعض صلاحياته لمباشرة عمل أو أعمال مُعينة، داخل المملكة وخارجها ، ومنحهم حقّ توكيل أو تفويض الغير.

طلب الإعفاء من القرض - طلب عدم وجود أي التزامات مادية - تسديد القرض - التوقيع فيما يخص مراجعة الوزارات - مراجعة وزارة العدل - مراجعة وزارة الداخلية - مراجعة وزارة الخارجية - مراجعة وزارة الدفاع - مراجعة وزارة الطاقة والصناعة و الثروة المعدنية و مراجعة وزارة التجارة والاستثمار مراجعة إدارة العلامات التجارية و إدارة الوكالات التجارية و إدارة الجودة والنوعية والمعادن الثمينة و إدارة المهن الحرة و استخراج شهادة منشأ و طلب إعفاء جمركي - مراجعة وزارة المالية - مراجعة وزارة العمل - مراجعة وزارة الصحة و إدارة الشؤون الصحية و المستشفيات الأهلية والحكومية - وفروعها وما يتبعها من إدارات وأقسام و هيئات ومراجعة هيئة الغذاء و الدواء - وفيما يخص تأسيس الشركات لهم تأسيس شركة - التوقيع على عقود التأسيس وملاحق التعديل - توقيع قرارات الشركاء - تعيين المدراء وعزلهم و تعديل بند الإدارة - دخول وخروج شركاء - الدخول في شركات قائمة - زيادة رأس المال - خفض رأس المال - تحديد رأس المال - شراء الحصص والأسهم ودفع الثمن - بيع الحصص والأسهم واستلام القيمة والأرباح - التنازل عن الحصص والأسهم من رأس المال - قبول التنازل عن الحصص والأسهم ورأس المال - نقل الحصص والأسهم والسندات- وله حق الاكتتاب باسم الشركة بالشركات المساهمة واستلام الفانض بعد التخصيص واستلام الأرباح وحضور جمعياتها العامة أو تفويض من يرونه للحضور والتصويت باسم الشركة ، وله حق شراء الأسهم وبيعها لصالح الشركة - فتح الحسابات لدى البنوك باسم الشركة - توقيع الاتفاقيات - تعديل أغراض الشركة - قفل الحسابات لدى البنوك باسم الشركة - تعديل بنود عقود التأسيس أو ملاحق التعديل - تسجيل الشركة - تسجيل الوكالات والعلامات التجارية - التنازل عن العلامات التجارية - ايداع العلامات التجارية وبراءات الاختراع وتسجيلها - حضور المجالس العمومية - فتح الملفات للشركة - فتح الفروع للشركة - تصفية الشركة - إلغاء عقود التأسيس وملاحق التعديل - التوقيع على عقود التأسيس وملاحق التعديل لدى كاتب العدل - استخراج السجلات التجارية وتجديدها للشركة - الاشتراك بالغرفة التجارية وتجديدها - مراجعة إدارة الجودة والنوعية وهيئة المواصفات والمقاييس - مراجعة شركات الاتصالات وتأسيس الهوائف الثابتة أو الجوالات باسم الشركة - مراجعة الهيئة العامة للاستثمار والتوقيع أمامها - مراجعة هيئة سوق المال - دخول المناقصات

واستلام الاستثمارات - توقيع العقود الخاصة بالشركة مع الغير - نشر عقد التأسيس وملاحق التعديل وملخصاتها والأنظمة الأساسية

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

في الجريدة الرسمية - وفيما يخص التراخيص الصناعية استخراج التراخيص - تجديد التراخيص - تعديل التراخيص - إضافة نشاط - حجز الأسماء - إلغاء التراخيص - الاشتراك بالغرفة التجارية - تجديد الاشتراك بالغرفة التجارية - فتح الفروع - مراجعة التأمينات الاجتماعية - مراجعة الدفاع المدني - مراجعة مصلحة الزكاة والدخل - نقل التراخيص - الاستلام و التسليم - مراجعة جميع الجهات ذات العلاقة وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة والتوقيع فيما يتطلب ذلك ولهم حق توكيل الغير بكل أو بعض ما ذكر وذلك داخل المملكة وخارجها وعزله وكالة عامة ، وللوكيل حق توكيل الغير وللمجلس المديرين أن يعين رئيسا تنفيذي للشركة يتولى بنفسه الأعمال اليومية وتنفيذ السياسات والبرامج التي يرسمها مجلس الإدارة ويجوز لمجلس الإدارة تفويض جزء أو كل الصلاحيات المخولة له للرئيس التنفيذي للشركة.

كما لرئيس مجلس الإدارة تمثيل الشركة امام القضاء وله في ذلك الحق في المطالبات لدى المحاكم و المطالبة وإقامة الدعاوى- المرافعة و المدافعة - سماع الدعاوى والرد عليها - الإقرار - الإنكار - الصلح - التنازل - الإبراء - طلب اليمين ورده والامتناع عنه - إحضار الشهود والبيانات والطعن فيها - الإجابة والجرح والتعديل - الطعن بالتزوير - إنكار الخطوط والأختام والتوقيع - طلب المنع من السفر ورفع - طلب الحجز والتنفيذ - طلب التحكيم - تعيين الخبراء والمحكمين - الطعن بتقارير الخبراء والمحكمين وردهم واستبدالهم - طلب تطبيق المادة 230 من نظام المرافعات الشرعية - المطالبة بتنفيذ الأحكام - قبول الأحكام ونفيها - الاعتراض على الأحكام وطلب الاستئناف - التماس إعادة النظر - طلب رد الاعتبار - طلب الشفاعة - إنهاء ما يلزم حضور الجلسات في جميع الدعاوى لدى جميع المحاكم - استلام المبالغ - استلام صكوك الأحكام - طلب تنحي القاضي - طلب الإدخال والتدخل - لدى المحاكم الشرعية - لدى المحاكم الإدارية (ديوان المظالم) - لدى اللجان الطبية الشرعية - لدى اللجان العمالية - لدى لجان فض المنازعات المالية ولجان تسوية المنازعات المصرفية - لدى مكاتب الفصل في منازعات الأوراق التجارية ولجان حسم المنازعات التجارية - لدى اللجان الجمركية ولجان الغش التجاري - لدى هيئة الرقابة والتحقيق - لدى هيئة التحقيق والإدعاء العام - الاستلام و التسليم - مراجعة جميع الجهات ذات العلاقة وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة وللرئيس المجلس ان يفوض بعض صلاحياته الى غيره من أعضاء المجلس او الغير في مباشرة عمل او اعمال محددة وله حق توكيل الغير بكل أو بعض ما ذكر وذلك داخل المملكة وخارجها وعزله ، وللوكيل حق توكيل الغير.

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

<p>مكافأة أعضاء المجلس :</p> <p>تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة - نظير أعمال المجلس - من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة أو لجانه المتخصصة وفي حدود ما نصّ عليه نظام الشركات ولوائحه، كما قد يستحق العضو أي مبالغ نظير ما يُسند إليه من أعمال فنية أو إدارية أو استشارية، ويجب أن يشمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة، ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p>	<p>مكافأة أعضاء المجلس:</p> <p>تتكون مكافأة مجلس الإدارة من النسبة المنوية المنصوص عليها في المادة (42) من هذا النظام فضلاً عن بدل حضور جلسات مجلس الإدارة طبقاً لما تقررته الجمعية العامة العادية سنوياً، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من رواتب ونصيب في الأرباح وبدل حضور وبدل انتقال ومصروفات وغير ذلك من المزايا وفقاً للقرارات ، كما يشتمل التقرير المذكور على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم موظفين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارية.</p>	<p>المادة (20)</p>
<p>صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر :</p> <p>يُعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً، ويجوز له أن يُعين عضواً مُنتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة.</p> <p>2/21: اختصاصات وصلاحيات الرئيس</p> <p>بالإضافة إلى الصلاحيات التي قد يخولها مجلس الإدارة من حين لآخر إلى رئيس المجلس ، فيكون لرئيس المجلس داخل المملكة وخارجها ما يلي من صلاحيات:</p> <p>(أ) فيما يخص المحاكم والجهات القضائية والأمنية:</p> <p>المطالبة وإقامة الدعاوى والمرافعة والمدافعة وسماع الدعاوى والرد عليها والإقرار والإنكار وطلب اليمين ورده والامتناع عنه وإحضار الشهود والبيّنات والطعن فيها والإجابة والجرح والتعديل والطعن بالتزوير وإنكار الخطوط والأختام والتوقيع وطلب المنع من السفر ورفع وطلب الحجز والتنفيذ وطلب التحكيم وتعيين الخبراء والمحكمين والطعن بتقارير الخبراء والمحكمين وردهم واستبدالهم وطلب إحالة الدعوى وقبول الأحكام ونفيها والاعتراض على الأحكام وطلب الاستئناف والتماس إعادة النظر وطلب رد الاعتبار وطلب الشفاعة واستلام صكوك الأحكام وطلب تنحي القاضي وطلب الإدخال والتدخل وتقديم الشكاوى وطلب التفتيش وطلب تطبيق المادة (230) من نظام المرافعات الشرعية وتنفيذ الأحكام والمطالبة بها</p>	<p>صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر:</p> <p>يُعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً، ويجوز له تعيين عضواً مُنتدباً، ويتولى مجلس الإدارة توزيع الاختصاصات وتحديد المكافأة الخاصة بهما، كما يعين مجلس الإدارة أمين سر من بين أعضائه أو من غيرهم تُحدد اختصاصاته ومكافآته في قرار التعيين، ولا تزيد مدة رئيس المجلس أو العضو المنتدب أو أمين السر عضو مجلس الإدارة عن مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز دائماً إعادة تعيين كل من رئيس المجلس والعضو المنتدب وأمين السر عضو مجلس الإدارة.</p>	<p>المادة (21)</p>

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

وتحصيل الحقوق واستلام المبالغ وطلب نقض الحكم لدى المحكمة العليا، وإنهاء ما يلزم حضور الجلسات في جميع الدعاوى لدى جميع المحاكم بكامل أنواعها وكافة درجاتها بما في ذلك المحاكم الشرعية ("العامة") والجزئية والجزائية والمحاكم التجارية والعمالية ومحاكم التنفيذ ودوائر الحجز والتنفيذ والمحاكم الإدارية ومحاكم الاستئناف بكافة أنواعها والمحاكم العليا، ومجلس القضاء الأعلى ووزارة العدل وديوان المظالم، وأمام كافة اللجان والهيئات القضائية واللجان الإدارية ذات الاختصاص القضائية بما في ذلك لجان الفصل في منازعات الأوراق المالية ولجنة الفصل في منازعات الأوراق التجارية واللجان الجمركية والزكوية والعمالية والمصرفية والطبية الشرعية والإعلامية والغش التجاري، وكافة الهيئات وجهات التحقيق (هيئة الرقابة والتحقيق والنيابة العامة)، وله حق الصلح والتنازل. فيما يخص [الجهات الأمنية] وذلك في مراجعة الأمانة وشعبة تنفيذ الأحكام الحقوقية - مراجعة مراكز الشرطة، والاستلام والتسليم ومراجعة جميع الجهات ذات العلاقة وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة والتوقيع فيما يتطلب ذلك.

(ب) فيما يتعلق بعلاقة الشركة مع الغير:

تمثيل الشركة في علاقتها مع الغير وأمام جميع الجهات (الحكومية وغير الحكومية) بمختلف مسمياتها واختصاصاتها من وزارات وأجهزة ودوائر حكومية وإدارية والهيئات والمصالح والمؤسسات والشركات وغيرها وما يتبعها من إدارات وفروع وأقسام، ومراجعة جميع الجهات ذات العلاقة وإنهاء جميع الإجراءات اللازمة والتوقيع فيما يتطلب ذلك والاستلام والتسليم، ومن بين ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

فيما يخص [السجلات التجارية] وذلك في مراجعة إدارة السجلات - استخراج السجلات - تجديد السجلات - نقل السجلات التجارية - حجز الاسم التجاري - تسجيل العلامة التجارية والوكالات التجارية وشهرها والتنازل عنها - فتح الاشتراك لدى الغرفة التجارية - تجديد الاشتراك لدى الغرفة التجارية - التوقيع على جميع المستندات لدى الغرفة التجارية - إدارة السجلات - اعتماد التوقيع لدى الغرفة التجارية - إلغاء التوقيع لدى الغرفة التجارية - الإشراف على السجلات - تعديل السجلات - إضافة نشاط - فتح فروع للسجلات - إلغاء السجلات - استخراج شهادة منشأة وطلب إعفاء جمركي - التسجيل في الخدمات الإلكترونية بالغرفة التجارية وتفعيل الخدمات واستلام الرقم السري - مراجعة التأمينات الاجتماعية - مراجعة الهيئة العامة للزكاة والدخل - مراجعة الدفاع المدني.

فيما يخص [مكتب العمل] وذلك في استخراج التأشيرات - إلغاء التأشيرات - استلام تعويضات التأشيرات - نقل الكفالات - تعديل

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

المهن - تحديث بيانات العمال - تصفية العمالة وإلغاؤها - التبليغ عن هروب العمالة - إلغاء بلاغات الهروب للعمالة - استخراج رخص العمل وتجديدها - إنهاء إجراءات العمالة لدى التأمينات الاجتماعية - مراجعة إدارة الحاسب الآلي في القوى العاملة لإسقاط العمالة وإضافة العمالة - إضافة وحذف السعوديين - استلام شهادات السعودية - فتح الملفات الأساسية والفرعية وتجديدها وإلغاؤها - استخراج كشف بيانات (برنت) - مراجعة قسم المكاتب الأهلية للاستخدام - استخدام العمالة من الخارج.

فيما يخص [الجوازات] وذلك في استخراج الإقامات - تجديد الإقامات - استخراج الإقامات بدل مفقود أو تالف - عمل خروج وعودة - عمل الخروج النهائي - نقل الكفالات - نقل المعلومات وتحديث البيانات - التسوية والتنازل عن العمال - تعديل المهن - التبليغ عن الهروب - إلغاء بلاغات الهروب - إلغاء تأشيرات الخروج والعودة - إلغاء تأشيرات الخروج النهائي - استخراج تأشيرات سفر بدل تالف أو مفقود - استخراج تمديد تأشيرات الزيارة - إنهاء إجراءات العمالة المتوفاة - استخراج كشف بيانات العمال (برنت) - إسقاط العمالة - مراجعة إدارة الترحيل والوافدين - إدارة شؤون المنافذ - استخراج مشاهد الإعادة - استخراج تصاريح حج -التسجيل في الخدمة الإلكترونية استلام الرقم السري.

فيما يخص [الأمانات والبلديات] وذلك في فتح المحلات - استخراج رخص - تجديد الرخص - إلغاء الرخص - نقل الرخص - استخراج فسوحات البناء والترميم - استخراج رخص تسوير - استخراج رخص هدم - مراجعة الإدارة العامة للتخطيط العمراني - استخراج شهادات إتمام البناء - تخطيط الأراضي.

فيما يخص [السيارات] وذلك في استيراد السيارات والمعدات الثقيلة - مراجعة الجمارك وجمركة السيارات وإصدار لوحات سير - مراجعة وزارة النقل لاستخراج كروت تشغيل السيارات.

فيما يخص [مصلحة الجمارك] تخلص البضائع والمعينة والكشف - دفع الرسوم واستلام الفسوحات والبطاقات الجمركية - تعديل أو استخراج بدل المفقود للبطاقات الجمركية.

ج) فيما يخص الشركات:

1: تأسيس الشركات أو الدخول أو الخروج من شركات قائمة أو المشاركة أو المساهمة فيها أو الاستحواذ أو الاندماج، والتعديل والتوقيع على عقود تأسيسها وكافة ملاحق وقرارات التعديل وقرارات الشركاء، أيأ كان نوع هذه الشركات وأيأ كان مضمون هذه التعديلات، بما في ذلك تعديل بند الإدارة أو تحديد وزيادة وخفض رأس المال أو شراء أو بيع أو التنازل عن الحصص والأسهم - كلياً أو جزئياً - وقبول التنازل، ونقل الحصص والأسهم والسندات،

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

وتعديل أغراض الشركة، وتحويل الشركات وغيرها من التعديلات والغاء عقود التأسيس وملاحق التعديل والتوقيع على عقود التأسيس وملاحق التعديل لدى كاتب العدل والموثقين ونشرها، وله حق تعيين وعزل المدراء ودفع الثمن واستلام القيمة والأرباح، وطلب وقبول والتفاوض على طرح الحصص والأسهم التي تملكها الشركة للاكتتاب العام أو الخاص، وتسجيل الشركات أو تصفيتها وشطب سجلاتها، ومراجعة الهيئة العامة للاستثمار وهيئة السوق المالية والتوقيع أمامها.

2: تمثيل الشركة أو تعيين ممثلي لها في إدارة أي شركة تابعة لها أو تشارك أو تساهم فيها بشكل مباشر أو غير مباشر، وحضور اجتماعات مجالس الإدارة ومجالس المديرين والجمعيات التأسيسية والجمعيات العامة بنوعيتها (العادية وغير العادية)، والتصويت فيها نيابة عن الشركة والتوقيع على قرارات ومحاضر الاجتماعات سواء الخاصة مجالس الإدارة ومجالس المديرين أو الجمعيات التأسيسية والجمعيات العامة، وكذلك على النظام الأساس ومحاضر تعديله.

3/21: يحق لرئيس مجلس الإدارة أو العضو المنتدب - مجتمعين أو منفردين - أن يوكل أو يفوض نيابة عنهما في حدود اختصاصهما وصلاحياتهما أي عضو من أعضاء المجلس أو الرئيس التنفيذي أو الغير بكل أو بعض صلاحياتهما وللوكيل حق توكيل الغير، كما يكون لهما حق إلغاء التوكيل أو فسخه أو إنهاء التفويض، ولهما في ذلك حق إصدار الوكالات الشرعية و/أو التفاوض من الجهات المختصة بما في ذلك كتابات العدل والموثقين.

4/21: يجوز لمجلس الإدارة - بقرار مستقل - أن يمنح رئيس المجلس و/أو نائب الرئيس مكافأة بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة والمنصوص عليها في المادة (20) من هذا النظام.

5/21: يُعين مجلس الإدارة أمين سر (سكرتير) للمجلس يختاره من بين أعضائه أو من غيرهم يختص بتسجيل محاضر اجتماعات المجلس وتدوين القرارات الصادرة عن هذه الاجتماعات وتوقيعها إلى جانب الرئيس والأعضاء ومتابعة تنفيذ القرارات وحفظها، إلى جانب أي مهام أخرى قد يوكلها له المجلس من وقت لآخر بالإضافة إلى المهام الموكلة إليه بموجب المادة (37) من لائحة حوكمة الشركات، ويحدد المجلس مكافأته.

6/21: لا تزيد عضوية رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب وأمين السر - إذا كان عضو مجلس إدارة - عن مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز دائماً إعادة تعيينهم، وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أياً منهم دون الإخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAIEH

<p><u>اجتماعات المجلس:</u> 1/22: يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيس المجلس أو من ينوب عنه في حال غيابه، وتكون الدعوة متضمنة جدول الأعمال، ويجوز أن تُرسل إلى أعضاء المجلس عبر البريد المُسجل أو الفاكس أو وسائل التقنيّة الحديثة وغيرها، وتُعقد اجتماعات المجلس في مركز الشركة أو في أي مكان آخر حسبما يُحدده رئيس المجلس أو من ينوب عنه في حال غيابه، وللمجلس أن يدعو لحضور جلساته من يرى الاستعانة بمعلوماتهم أو خبرتهم دون أن يكون لهم حقّ التصويت، كما يجب على رئيس المجلس أو من ينوب عنه في حال غيابه أن يدعو المجلس للاجتماع إذا طلب ذلك اثنان من الأعضاء، ويُراعى أن تكون عدد اجتماعات المجلس كافيةً حسبما تقتضيه احتياجات الشركة مع مُراعاة الضوابط التي تنص عليها الأنظمة المختصة.</p> <p>2/22: يجوز للمجلس أن يصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على جميع الأعضاء مُتفرقين في الأمور العاجلة ما لم يطلب أدهم - كتابةً - اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتُعرض القرارات المُتخذة على هذا النحو في أول اجتماع تالٍ له للمُصادقة عليها.</p>	<p><u>اجتماعات المجلس:</u> المادة (22) يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه وتكون الدعوة خطيّة. ويجب على رئيس المجلس أن يدعو إلى الاجتماع متى طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء.</p>
<p><u>نصاب المجلس:</u> 1/23: لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره خمسة أعضاء أصالة على الأقل، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن يُشارك في اجتماعات المجلس بواسطة وسائل التقنيّة الحديثة ويُعتبر العضو الذي شارك عبر هذه الوسيلة حاضر أصالةً، كما يجوز له ينوب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس وفق الضوابط التالية:</p> <p>(1) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.</p> <p>(2) أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع واحد.</p> <p>(3) لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.</p> <p>2/23: تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو المُمثلين فيه وعند تساوي الآراء يرجح الرأي الذي منه رئيس الجلسة.</p>	<p><u>نصاب المجلس:</u> المادة (23) لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره خمسة أعضاء على الأقل بشرط ألا يقل عدد الحاضرين عن خمسة أعضاء أصالة، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عنه غيره من الأعضاء، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين أو الممثلين فيه، وإذا تساوت الأصوات كان صوت الرئيس مُرجحاً.</p>
<p><u>حضور الجمعيات:</u> الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين ولمجلس الإدارة تحديد مقر انعقادها عند توجيه الدعوة؛ كما يجوز عقد اجتماعات الجمعية العامة والخاصة واشتراك المساهم في مداولاتها والتصويت على قراراتها بواسطة وسائل التقنيّة الحديثة بحسب الضوابط التي تضعها الجهة المختصة. ولكل مكتتب أيّاً كان</p>	<p><u>حضور الجمعيات:</u> المادة (25) الجمعية العامة المكونة تكويناً صحيحاً تمثل جميع المساهمين ولا يجوز انعقادها إلا في مدينة بريده. لكل مكتتب أيّاً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التأسيسية بطريق الأصالة أو نيابة عن غيره من المكتتبيين.</p>

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

<p>عدد أسهمه حق حضور الجمعية التأسيسية بطريق الأصالة أو نيابة عن غيره من المكتتبين. ولكل مساهم أيّاً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية العامة سواءً العادية أو غير العادية. وللمساهمين أن يوكل شخصاً آخرًا من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور أي من الجمعيتين المذكورتين وفقاً للضوابط التي تحددها الجهة المختصة.</p>	<p>ولكل مساهم أيّاً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية العامة سواءً العادية أو غير العادية. وللمساهمين أن يوكل شخصاً آخرًا من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور أي من الجمعيتين المذكورتين.</p>	
<p><u>دعوة الجمعيات:</u></p> <p>أ- تنعقد الجمعيات العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إذا طلب ذلك مراقب الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) من رأس المال على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>ب- تُنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية تُوزع في المركز الرئيسي للشركة قبل الميعاد المحدد لانعقاد ب 21 يوماً على الأقل وتشتمل الدعوة على جدول الأعمال. وتُرسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية خلال المدة المحددة للنشر.</p>	<p><u>دعوة الجمعيات:</u></p> <p>أ- تنعقد الجمعيات العامة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة. وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية إذا طلب ذلك مراقب الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل (5%) من رأس المال على الأقل، ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>ب- تُنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية تُوزع في المركز الرئيسي للشركة قبل الميعاد المحدد لانعقاد بعشرة أيام على الأقل وتشتمل الدعوة على جدول الأعمال. وتُرسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية خلال المدة المحددة للنشر.</p>	<p>المادة (29)</p>
<p><u>الوثائق المالية:</u></p> <p>يعد مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية جرداً لقيمة أصول الشركة وخصومها في التاريخ المذكور، كما يُعد ميزانية الشركة وحساب الأرباح والخسائر وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية والطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح الصافية وذلك خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية الفترة المالية السنوية ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراقب الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل، ويوقع رئيس الإدارة والرئيس التنفيذي والمدير المالي الوثائق المشار إليها وتودع نسخ منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل، وعلى رئيس مجلس الإدارة أن ينشر في صحيفة تُوزع في المركز الرئيسي للشركة الميزانية وحساب الأرباح والخسائر وخلاصة وأفية من تقرير مجلس الإدارة والنص الكامل لتقرير مراقب الحسابات وأن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى الوزارة وكذلك إلى هيئة السوق المالية قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشرة يوماً على الأقل.</p>	<p><u>الوثائق المالية:</u></p> <p>يعد مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية جرداً لقيمة أصول الشركة وخصومها في التاريخ المذكور، كما يُعد ميزانية الشركة وحساب الأرباح والخسائر وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية والطريقة التي يقترحها لتوزيع الأرباح الصافية وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة العادية السنوية بستين يوماً على الأقل ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراقب الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل، ويوقع رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والمدير المالي الوثائق المشار إليها وتودع نسخ منها في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل، وعلى رئيس مجلس الإدارة أن ينشر في صحيفة تُوزع في المركز الرئيسي للشركة الميزانية وحساب الأرباح والخسائر وخلاصة وأفية من تقرير مجلس الإدارة والنص الكامل لتقرير مراقب الحسابات وأن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى الوزارة وكذلك إلى هيئة السوق المالية قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشرة يوماً على الأقل.</p>	<p>المادة (41)</p>

سيماكو الدوائية

SPIMACO ADDWAEIH

المادة (42)	توزيع الأرباح:	توزيع الأرباح:
	<p>توزع أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى بما فيه الزكاة المفروضة شرعاً على الوجه التالي:</p> <ol style="list-style-type: none">1. يُجنب (10%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى ما بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال.2. يُجنب كذلك (5%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي اتفاقي يُخصّص للأغراض التي تحددها الجمعية العامة، ويُوقف هذا التجنب إذا بلغ الاحتياطي المذكور (25%) من رأس المال.3. يوزع الباقي بعد ذلك دفعة أولى للمساهمين تعادل (5%) من رأس المال المدفوع.4. يوزع على حاملي الأسهم الممتازة النسبة المقررة لهم من الأرباح وفق الأنظمة واللوائح.5. في حال تقرر أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة جزءاً من الأرباح، يخصّص بعد ما تقدم ما لا يتجاوز (10%) من الباقي لمكافأة مجلس الإدارة، (لا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية خمسمائة ألف ريال سنوياً)، ويوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية في الأرباح.6. يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بموجب تفويض من الجمعية العامة للمجلس يجدد سنوياً.	<p>توزع أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى بما فيه الزكاة المفروضة شرعاً على الوجه التالي:</p> <ol style="list-style-type: none">1- يُجنب (10%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى ما بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال.2- يُجنب كذلك (5%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي اتفاقي يُخصّص للأغراض التي تحددها الجمعية العامة، ويُوقف هذا التجنب إذا بلغ الاحتياطي المذكور (25%) من رأس المال.3- يُوزع الباقي بعد ذلك دفعة أولى للمساهمين تعادل (5%) من رأس المال المدفوع.4- يوزع على حاملي الأسهم الممتازة النسبة المقررة لهم من الأرباح وفق الأنظمة واللوائح.5- يخصّص بعد ما تقدم ما لا يتجاوز (10%) من الباقي لمكافأة مجلس الإدارة (لا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية خمسمائة ألف ريال سنوياً)، ويوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية في الأرباح.6- يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي بموجب تفويض من الجمعية العامة للمجلس يجدد سنوياً.

سبيماكو الدوائية SPIMACO ADDWAEIH



مرفق البند (12) والذي يوضح سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
واللجان المنبثقة عن المجلس وكبار التنفيذيين قبل التعديل وبعده

سياسة المكافآت

الشركة السعودية للصناعات الدوائية والمستلزمات الطبية سبيماكو الدوائية

المادة 1: سياسة المكافآت

يكون الهدف من سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة هو تنظيم المكافآت لاستقطاب أعضاء مجلس أو لجان ذوي كفاءة علمية وفنية وإدارية وحرية متناسبة، وبما يمكنهم من تأدية مهامهم وواجباتهم بمهنية وكفاءة عالية، مع مراعاة القطاع الذي تعمل فيه الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. كما تهدف الشركة إلى خلق بيئة حاذية للعمل فيها، تستطيع من خلالها استقطاب الموارد البشرية ذات المهارات والخبرات المطلوبة والإبقاء عليهم لاستدامة نموها وتحقيق رؤيتها، وذلك من خلال الإطار التنظيمي لمكافآت كبار التنفيذيين في الشركة، بحيث يتوافق مع الأنظمة والتشريعات والتطبيقات ذات العلاقة.

المادة 2: نطاق التطبيق:

تُطبق هذه السياسة على مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة والإدارة التنفيذية بالشركة.

المادة 3: مسؤولية التطبيق:

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية بالشركة بمتابعة تطبيق السياسة، والتحقق من سلامة الإجراءات المتخذة، وتقوم أي انحرافات قد تنشأ عند تطبيقها. وترفع اللجنة إلى مجلس الإدارة في كل أمر يستدعي ذلك لغرض التوجيه.

المادة 4: المبادئ والقواعد المنظمة للمكافآت

في ضوء الأحكام المنظمة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة والمنصوص عليها في نظام الشركة، ولائحة حوكمة الشركات، والضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المدرجة، ونظام الشركة الأساس، تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية وفقاً للمبادئ والقواعد التالية:

أولاً: أعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة

- أ) يبين النظام الأساس للشركة طريقة توزيع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة.
- ب) يحدد مجلس الإدارة - بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت - مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة وفقاً للمبادئ التالية:

1. أن يكون تنظيم المكافآت متوافقاً مع أهداف الشركة الاستراتيجية، وعاملاً لتحفيز أعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة على تحقيق تلك الأهداف، وتعزيز قدرة الشركة على تنمية أعمالها واستدامتها.
 2. أن تكون ملائمة لطبيعة أعمال الشركة ونشاطها وحجمها، والمهارات والخبرات المطلوبة.
 3. أن تكون عاملاً في جذب أعضاء مجلس الإدارة من ذوي الخبرات والمؤهلات المطلوبة لتعزيز قدرة الشركة في تحقيق أهدافها.
- ج) يستحق عضو مجلس الإدارة مكافأة سنوية بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وذلك مقابل عضويته في المجلس بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.
- د) يستحق عضو مجلس الإدارة المشارك في اللجان المنبثقة عنه مكافأة سنوية بما لا يخالف الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وبناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.
- هـ) يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة وذلك في حال:
1. ارتكاب العضو عمل محل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 2. إخلاله في القيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
 3. انتهاء العضوية - بقرار من الجمعية العامة - بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة بدون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.
- و) يتم الأخذ بعين الاعتبار عند إقرار مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه مساهمة العضو وحضوره ومشاركته فيما يطرح من مواضيع، وأي اسهامات تخدم مصلحة الشركة.
- ز) يجوز أن تقر مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة بشكل متفاوت تبعاً للمهام والمسؤوليات والإنجازات المتحققة.
- ح) إذا بنيت المكافآت المقررة لعضو مجلس الإدارة أو لجانته المنبثقة على معلومات غير دقيقة أو نتائج خاطئة فإنه يتم الرفع بالحالة إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار الملائم تجاهها، ويجب مراعاة الأنظمة ذات العلاقة عند النظر فيها.

ثانياً: الإدارة التنفيذية

أ) يحدد مجلس الإدارة - بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت - مكافآت الإدارة التنفيذية على أن تكون وفقاً للمبادئ التالية:

1. أن تكون المكافآت والتعويضات متوافقة مع أهداف الشركة الاستراتيجية، وعاملاً لتحفيز الإدارة التنفيذية. على تحقيق تلك الأهداف، وتعزيز قدرة الشركة على تنمية أعمالها واستدامتها.
 2. أن تكون ملائمة لطبيعة أعمال الشركة ونشاطها وحجمها، والمهارات والخبرات المطلوبة.
 3. أن تمكن الشركة من استقطاب التنفيذيين ذوي القدرات والمهارات والمؤهلات اللازمة لتمكين الشركة من تحقيق أهدافها.
 4. ألا تسبب أي تعارض في المصالح من شأنه أن يؤثر سلباً على مصلحة الشركة وقدرتها على تحقيق أهدافها.
- ب) يجب مراعاة السياسات المتبعة في الشركة في هذا الشأن عند إقرار مكافأة الإدارة التنفيذية وتحقيقها للأهداف المرسومة.
- ج) يجوز أن تتفاوت المكافأة المقررة لكل موظف في الإدارة التنفيذية تبعاً للنتائج التي حققها خلال العام محل التقييم.
- د) يجوز مراجعة السقف الأعلى لمكافآت الإدارة التنفيذية بشكل سنوي والرفع بأي تعديلات مقترحة للمجلس وفقاً للأنظمة التي تحكم ذلك.
- هـ) يجب أن تتسجم هذه السياسة مع استراتيجية الشركة وأهدافها وبما يتوافق مع الأداء والتقييم المعمول به لدى الشركة وذلك فيما يخص مكافآت الإدارة التنفيذية.
- و) إذا بنيت المكافأة المقررة للإدارة التنفيذية على معلومات غير دقيقة أو نتائج خاطئة فإنه يتم الرفع بالحالة إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار الملائم تجاهها، ويجب مراعاة الأنظمة ذات العلاقة عند النظر فيها.

مراجعة السياسة وتعديلها:

- أ) تراجع هذه السياسة بشكل دوري من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت متى ما لزم الأمر وذلك للتحقق من موائمتها مع الأهداف المرسومة لها وبما يتوافق مع الأنظمة ذات العلاقة.
- ب) تعمل اللجنة على مشاركة الإدارة التنفيذية بما يطرأ من تعديلات أو مقترحات على هذه السياسة واستطلاع مرئياتها وملاحظاتها بما يحقق الهدف منها.

ج) ترفع اللجنة أي تعديلات أو مقترحات على هذه السياسة إلى المجلس لدراستها والموافقة عليها ومن ثم الرفع بها كمقترح إلى الجمعية العامة للتصويت عليها.

الإفصاح:

أ) يلتزم مجلس الإدارة بالإفصاح عن سياسة المكافآت وكيفية تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في الشركة.

ب) يتم الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه 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 أسمها في الشركة، فتكون قيمتها المدخلة هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.

ج) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عنها.

د) يكون بيان التفاصيل اللازمة الخاصة بالمكافآت والتعويضات المدفوعة لكل مما يلي على حدة:

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

هـ) أن يكون الإفصاح عن تفاصيل المكافآت والتعويضات الوارد في الفقرة السابقة وفقاً للملحق الخاص

بالمكافآت الوارد في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

الشركة السعودية للصناعات الدوائية والمستلزمات الطبية (سبيماكو الدوائية)

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة
التنفيذية وممثلي الشركة في مجالس إدارة
الشركات التابعة

معلومات المُستند	
أمين الحفظ:	سكرتير مجلس الإدارة
اسم المُستند:	سياسة مكافآت اعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية وممثلي الشركة في مجالس إدارة الشركات التابعة

تاريخ المستند		
الإصدار	التاريخ	الوصف
1.0	2017/12/24	اعتمدت من الجمعية العامة العادية
2.0	2020/10/27	

المُحتويات

4	.....	<u>مقدمة</u>	<u>1.</u>
4	.....	<u>الغرض</u>	<u>1.1.</u>
4	.....	<u>المصطلحات / الاختصارات (التعريفات).</u>	<u>1.2.</u>
6	.....	<u>ملكية وحفظ المُستند</u>	<u>1.3.</u>
6	.....	<u>التوزيع</u>	<u>1.4.</u>
6	.....	<u>توثيق المهام والمسؤوليات / مصفوفة تفويض الصلاحيات</u>	<u>1.5.</u>
7	.....	<u>أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه</u>	<u>2.</u>
7	.....	<u>المبادئ والهيكل والحدود</u>	<u>2.1</u>
8	.....	<u>الدفع</u>	<u>2.2</u>
9	.....	<u>الاستحقاقات الأخرى</u>	<u>2.3</u>
9	.....	<u>الإدارة التنفيذية</u>	<u>3.</u>
10	.....	<u>التمثيل في الشركات التابعة والشركات الزميلة والمشاريع المشتركة</u>	<u>4.</u>
10	.....	<u>المبادئ</u>	<u>4.1</u>
11	.....	<u>الدفع</u>	<u>4.2</u>
11	.....	<u>الإفصاحات</u>	<u>.5</u>
12	.....	<u>الملاحق</u>	<u>6.</u>

1. مقدمة

1.1. الغرض

الغرض من سياسة المكافآت (يُشار إليها فيما بعد بـ "السياسة") هو وضع الإرشادات التوجيهية لمنح المكافآت والتعويضات لـ:

أ. أعضاء مجلس الإدارة، ولجانه والإدارة التنفيذية للشركة السعودية للصناعات الدوائية والمستلزمات الطبية (يُشار إليها فيما بعد بـ "سبيماكو الدوائية" أو "الشركة").

ب. ممثلي مجلس إدارة شركة سبيماكو في مجالس المديرين ولجانها في الشركات التابعة والشركات الزميلة والمشروعات المشتركة.

الهدف من هذه السياسة هو خلق بيئة مستدامة لجذب الأفراد ذوي المهارات والخبرات اللازمة والاحتفاظ بهم لمواصلة نمو الشركة وتحقيق أهدافها الاستراتيجية.

تحل هذه السياسة محل أي سياسات و/أو تعليمات خاصة بشركة سبيماكو تتعلق بمكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والتي قد تتعارض مع أي بند منصوص عليه في هذه السياسة. ولكن لا تحل هذه السياسة محل أي متطلبات تنظيمية في المملكة العربية السعودية.

1.2. المصطلحات / الاختصارات (التعريفات)

المصطلح	البيان / التوضيح
الشركة / سبيماكو	سبيماكو الدوائية أو الشركة السعودية للصناعات الدوائية والمستلزمات الطبية
الإدارة التنفيذية	الأشخاص المسؤولين عن إدارة العمليات اليومية للشركة واقتراح وتنفيذ القرارات الإستراتيجية، مثل، الرئيس التنفيذي، ونائبه، و كبير المسؤولين الماليين، وغيرهم
المجلس	مجلس إدارة الشركة السعودية للصناعات الدوائية والمستلزمات الطبية
اللجان المُنبثقة عن مجلس الإدارة	اللجان المُنبثقة عن مجلس الإدارة، متى تتم الإشارة إليها يجب أن تشمل، اللجان المُشكلة من قبل مجلس الإدارة أو الجمعية العامة لتنفيذ المهام المحددة في موثيق/ لوائح عملهم المعتمدة مثل لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت، إلخ.
المكافآت	المبالغ أو البدلات أو الأرباح وما شابهها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء وخطط الحوافز طويلة أو قصيرة الأجل وأي مزايا عينية أخرى باستثناء المصروفات والرسوم الفعلية المعقولة التي تنفقها الشركة في سبيل تمكين أعضاء مجلس الإدارة من تنفيذ واجباتهم.
الشركة التابعة	الشركات التابعة هي التي تمتلك فيها سبيماكو على أكثر من النصف من إجمالي رأس المال .

المصطلح	البيان / التوضيح
الشركات الشقيقة/ الشركات الزميلة/ الشركات التابعة	الشركات الزميلة / الشقيقة هي الشركات التي يكون لشركة سبيماكو الدوائية تأثير كبير عليها دون تحكم أو سيطرة مشتركة. ينطبق ذلك بشكل عام على الشركات التي تؤثر شركة سبيماكو الدوائية على نسبة 20% إلى 50% من حقوق التصويت الخاصة بها.
المشروعات المشتركة	المشروعات المشتركة هي نوع من الترتيب الذي يمتلك من خلاله الأطراف المشاركة به حقوقاً في صافي الأصول الخاصة بالمشروع المشترك.
أعضاء مجلس الإدارة المستقلين	أي عضو غير تنفيذي في المجلس يتمتع باستقلالية تامة في منصبه وقراراته ولا تتطبق عليه أيًا من الأمور التي تؤثر على الاستقلالية المنصوص عليها في المادة 20 من لوائح حوكمة الشركات لهيئة السوق المالية.

1.3. ملكية وحفظ المُستند

يجب على أعضاء مجلس الإدارة من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة سياسات المكافآت على أساس دوري.

تتم مراجعة السياسة بصورة دورية ويتم تعديلها بناءً على أحد الأسباب التالية :

- التغييرات في القوانين واللوائح المحلية و/أو الإجراءات الرقابية.
- التغييرات في المعايير / الإرشادات الصادرة من الجهات الرقابية.
- أي تغييرات أخرى قد تؤثر على هذه السياسة.

1.4. التوزيع

يتم حفظ النسخة الأولية من هذه السياسة من قبل إدارة الحوكمة. يجب أن يكون الوصول إلى السياسة متاحاً لجميع الأطراف الذين تنطبق عليهم وذلك من خلال الموقع الإلكتروني للشركة.

1.5. توثيق المهام والمسؤوليات / مصفوفة تفويض الصلاحيات

فيما يلي بيان بالأدوار والمسؤوليات التي تنطوي عليها السياسة:

المسؤولية	حفظ السياسة	إعداد / تحديث / تعديل السياسة	المراجعة	الاعتماد	الطباعة والنشر
إدارة الحوكمة	✓	✓			✓
لجنة الترشيحات والمكافآت			✓		
مجلس الإدارة			✓		
الجمعية العامة				✓	

2. أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

2.1 المبادئ والهيكل والحدود

1. أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان مجلس إدارة الشركة الحق في مكافأة سنوية وفقاً للمواد رقم 20 و 42 من النظام الأساسي للشركة ووفقاً للقوانين واللوائح ذات الصلة.
2. يجب أن يكون هيكل المكافآت والتعويضات لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته:
 - أ. متوافقاً مع إستراتيجية الشركة وأهدافها.
 - ب. يهدف إلى تشجيع أعضاء المجلس على تحقيق نجاح الشركة وتطويرها على المدى الطويل، وذلك مثلاً عن طريق ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
 - ج. عادلاً ومناسباً بالنظر إلى مسؤوليات الأعضاء، والإجراءات والأعمال التي يقوم بها الأعضاء في الشركات الأخرى.
 - د. يستند إلى المهام والمسؤوليات، والمؤهلات التعليمية، والخبرة العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
 - هـ. عاملاً محفزاً للأعضاء الحاليين واجتذاب الأعضاء الجدد ذوي الخبرة والمؤهلات المطلوبة لتعزيز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها.
 - و. يجب أن تكون متناسبة مع طبيعة أعمال الشركة ونشاطها وحجمها ودرجة مخاطرها.
 - ز. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى من حيث تحديد المكافآت، وتجنب المساوئ الناجمة عن هذه المقارنات والتي تؤدي إلى ارتفاع غير مبرر في المكافآت والتعويضات.
3. يجب أن تكون المكافأة بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت ويقدمها مجلس الإدارة للجمعية العامة. ويجب على أعضاء مجلس الإدارة عدم التصويت على بند جدول الأعمال المتعلق بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.
4. يجب أن تتم مراجعة هيكل المكافآت وحدود القيمة لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته بصورة سنوية بما يشمل كل أو بعض الآتي:
 - أ. مبلغ المكافأة الثابت عن عضويته
 - ب. مكافآت بدل حضور الجلسات
 - ج. البدلات الإضافية (مصرفات الانتقال / البديل اليومي) لأعضاء مجلس الإدارة الذين يقطنون خارج مكان انعقاد الاجتماع.
 - د. أتعاب متغيرة / بدلات بناء على أداء الشركة ومجلس الإدارة- ينطبق فقط على أعضاء مجلس الإدارة.
5. يجب تعويض أعضاء مجلس الإدارة ولجانته عن مصروفاتهم الفعلية التي يتكبدها في سبيل حضور الاجتماعات بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة، حسب سياسة السفر الخاصة بالشركة المعنية ووفقاً لأعلى مسؤول تنفيذي بها (الرئيس التنفيذي)، وتكون محدودة بالسفر على الدرجة الاقتصادية (يفضل الناقل الوطني)، والإقامة في فندق 5 نجوم إضافة إلى خدمات الانتقال المميزة، شريطة أن يعقد الاجتماع في مدينة أخرى غير مدينة الإقامة الحالية للعضو.
6. في حال تقرر أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة جزءاً من الأرباح، يخصص بعد ما تقدم ما لا يتجاوز (10%) من الباقي لمكافأة مجلس الإدارة، (لا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية خمسمائة ألف ريال سنوياً)، ويوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية في الأرباح.
7. يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من أرباح الشركة أو أن تستند بصورة مباشرة أو غير مباشرة إلى ربحية الشركة.
8. قد تنطبق مبالغ مختلفة من المكافآت الثابتة والمتغيرة على الأعضاء لتعكس خبرة الأعضاء ومهاراتهم واستقلاليتهم وعدد الاجتماعات التي حضروها، من بين معايير أخرى.

9. بناء على مقترح من لجنة الترشيحات يجب على مجلس الإدارة أن يقوم بوضع الآليات الضرورية للتقييم السنوي لأداء مجلس الإدارة وأعضائه ولجانته، وذلك باستخدام مؤشرات الأداء الرئيسية المتعلقة بمدى تحقق أرباح الشركة، وجودة إدارة المخاطر وفاعلية نُظم الرقابة الداخلية وغيرها شريطة تحديد نقاط الضعف ونقاط القوة واقتراح حل لها بما يحقق مصلحة الشركة.
10. يجب توثيق إجراءات تقييم الأداء والإفصاح عنها وذكرها بصورة واضحة لأعضاء مجلس الإدارة والأطراف المعنية بالتقييم.

2.2 الدفع

1. يجب أن تتم معالجة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل سكرتير مجلس الإدارة وتتم معالجة المدفوعات وفقاً لمصفوفة تفويض الصلاحيات المعتمدة.
2. يحق للأعضاء الحصول على مكافأة من تاريخ التحاقهم بمجلس الإدارة أو اللجنة (وفقاً لقرار مجلس الإدارة) وفقاً لفترة عضويتهم.
3. يجب أن تدفع المكافآت السنوية الثابتة والمتغيرة (إن وجدت) لأعضاء مجلس الإدارة فقط بعد موافقة الجمعية العامة.
4. يتم تسوية مكافآت بدل حضور الجلسات (إن وجدت)، ومصروفات السفر ذات الصلة.. إلخ الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة أو اجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة بشكل ربع سنوي أو قبل ذلك بناءً على طلب العضو.
5. في حالة استقالة عضو مجلس الإدارة / عضو لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة أو انتهاء فترة عضويته، يحق له الحصول على مكافأته الثابتة السنوية على أساس تناسبي وفقاً لعدد الأيام التي قضاها في مجلس الإدارة / اللجنة المنبثقة عن مجلس الإدارة.
6. إذا اتضح أن:
 - أ. المكافأة المدفوعة لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة قد استندت على معلومات غير صحيحة أو مضللة مقدمة للجمعية العامة أو متضمنة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة، فإنه يجب على عضو مجلس الإدارة إعادة هذه المكافأة.
 - ب. في حال قيام عضو مجلس الإدارة بأي تصرف يأثر على أهليته القانونية مثل خيانة الأمانة أو التزوير أو مخالفة القوانين واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي دولة أخرى أو أخفق في الوفاء بمهامه ومسؤولياته بحيث يلحق ضرراً بمصلحة الشركة، للشركة الحق في المطالبة بالتعويض عن أي ضرر أو عن التكاليف الأخرى التي تتكبدها الشركة بسبب هذا التصرف.
7. إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية أي عضو في مجلس الإدارة نتيجة لعدم حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون سبباً قانونياً، فإنه لا يحق لهذا العضو الحصول على أي مكافأة عن الفترة بداية من تاريخ آخر اجتماع مجلس إدارة تخلف عن حضوره، ويجب عليه إعادة أي مكافأة قد تسلمها عن تلك الفترة.
8. إذا بُنيت المكافآت المقررة لعضو مجلس الإدارة أو لجانته المنبثقة على معلومات غير دقيقة أو نتائج خاطئة، فإنه يتم الرفع بالحالة إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار الملائم تجاهها، ويتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها.

2.3 الاستحقاقات الأخرى

1. في حالة تولي أحد أعضاء مجلس الإدارة أو لجانته لمهام محددة (أعمال فنية وإدارية واستشارية) إضافية غير العمل العادي لأعضاء مجلس الإدارة و/أو اللجنة، يحق لهذا العضو الحصول على أتعاب إضافية عن هذه المهام شريطة الحصول على موافقة مسبقة من الجمعية العامة للشركة.
2. لا تدخل هذه الأتعاب ضمن نطاق الحد الأقصى للمكافآت المدفوعة للأعضاء كما هو مذكور في البند رقم (6) من القسم 2.1 أعلاه وتخضع للإفصاحات المذكورة في القسم الخامس.
3. يتعين التحقق من المبالغ المالية للمهام المحددة (العمل الفني والإداري والاستشاري) الإضافية المقدمة إلى أعضاء مجلس الإدارة المستقلين وفقاً للمادة 20 (ج) (8) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والإجراءات ذات الصلة ووفقاً لسياسة تعارض المصالح الخاصة بالشركة.

3. الإدارة التنفيذية

1. بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت يحدد مجلس الإدارة مكافآت الإدارة التنفيذية على أن تكون وفقاً للمبادئ التالية:
 - أ. أن تكون المكافآت والتعويضات متوافقة مع أهداف الشركة الاستراتيجية، وعاملاً لتحفيز الإدارة التنفيذية على تحقيق تلك الأهداف، وتعزيز قدرة الشركة على تنمية أعمالها واستدامتها.
 - ب. أن تكون ملائمة لطبيعة أعمال الشركة ونشاطها وحجمها، والمهارات والخبرات المطلوبة.
 - ج. أن تمكن الشركة من استقطاب التنفيذيين ذوي القدرات والمهارات والمؤهلات اللازمة لتمكين الشركة من تحقيق أهدافها.
 - د. ألا تسبب أي تعارض في المصالح من شأنه أن يؤثر سلباً على مصلحة الشركة وقدرتها على تحقيق أهدافها.
2. توصي لجنة الترشيحات والمكافآت سنوياً بالدرجات الوظيفية وهيكل الرواتب ومجموعة المكافآت السنوية وخطة زيادة العلاوة ، ويقرها المجلس بما يشمل كل أو بعض الآتي:
 - أ. الراتب الأساسي.
 - ب. البدلات مثل بدل السكن، والمواصلات، وتعليم الأبناء/الرسوم الدراسية، والهاتف وغيرها.
 - ج. المزايا التأمينية.
 - د. مكافأة مرتبطة بتقييم الأداء.
 - هـ. الخطط التحفيزية قصيرة الأجل/طويلة الأجل على أساس البرامج المعتمدة.
 - و. العناصر الأخرى التي قد يراها مجلس الإدارة مناسبة.
3. يقوم مجلس الإدارة بوضع معايير خاصة بأداء الإدارة التنفيذية تتسجم مع أهداف الشركة واستراتيجيتها، بما في ذلك مراجعة أداء الإدارة التنفيذية وتقويمه باستخدام مؤشرات الأداء الرئيسية المتعلقة بمدى تحقق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وجودة إدارة المخاطر وفاعلية نُظم الرقابة الداخلية وغير ذلك، شريطة تحديد نقاط الضعف ونقاط القوة واقتراح حل لها بما يحقق مصلحة الشركة. يتعين أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة ويتم الإفصاح عنها وذكرها بصورة واضحة.
4. قد تختلف مكافآت كل موظف في الإدارة التنفيذية اعتماداً على النتائج المحققة خلال السنة قيد المراجعة وربطها بمؤشرات الأداء الرئيسية وتقييمات الأداء.
5. قد تأخذ الشركة باعتبارها الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم. ويتعين أن تكون خيارات شراء الأسهم للموظفين وفقاً للمادة 9 (ب) من النظام الأساسي للشركة.
6. إذا بُنيت المكافآت المُقررة لأي موظف بالإدارة التنفيذية على معلومات غير دقيقة أو نتائج خاطئة، فإنه يتم الرفع بالحالة إلى مجلس الإدارة، وعليه يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها.
7. يجب أن تلتزم الإدارة التنفيذية في جميع الأوقات بسياسات تعارض المصالح ومدونة قواعد السلوك والإفصاح الخاصة بالشركة.

4. التمثيل في الشركات التابعة والشركات الزميلة والمشاريع المشتركة

4.1 المبادئ

1. يتم تحديد مكافآت مجالس المديرين بالشركات التابعة والزميلة والمشاريع المشتركة بناءً على سياسة المكافآت المعتمدة من قبل الجمعية العامة الخاصة بتلك الشركات.

2. يجب أن تتماشى سياسة المكافآت الخاصة بالشركة التابعة مع سياسة المكافآت الخاصة بشركة سبيماكو مع مراعاة حجم وتكوين مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه (كعدد ممثلي شركة سبيماكو من مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية والأعضاء المستقلين، الخ.)، وحجم وطبيعة العمليات الخاصة بالشركة التابعة وكذلك القوانين واللوائح ذات الصلة.
3. خلال قيام ممثل مجلس إدارة شركة سبيماكو بمراجعة سياسة المكافآت الخاصة بالشركة التابعة أو الزميلة أو المشروع المشترك وتقديم توصياته بشأنها (بصفته عضو في المجلس)، يجب عليه أن يتأكد من أنها تتماشى مع سياسة المكافآت الخاصة بشركة سبيماكو. ويجب بذل كل الجهود لتحقيق ذلك أيضاً في شركاتها الزميلة ومشاريعها المشتركة قدر المستطاع.
4. يتعين تعديل هيكل مكافآت الشركة التابعة والزميلة والمشروعات المشتركة بشكل خاص لكل شركة من الشركات بناءً على تكوين المجلس ولجانه وحجمه وطبيعته ونطاق عمله.. إلخ.
5. قد يتلقى ممثل مجلس إدارة شركة سبيماكو المزايا التالية وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة الخاصة بالشركات التابعة والزميلة والمشروعات المشتركة:
 - أ. مبلغ المكافأة الثابت عن عضويته في مجلس مديري الشركات التابعة والزميلة والمشاريع المشتركة و/أو اللجان المنبثقة عنها.
 - ب. بدل حضور عن جلسات المجلس أو اللجان التي تم حضورها.
 - ج. مصاريف السفر والإقامة لحضور جلسات المجلس و/أو جلسات اللجان المنبثقة عنه.
6. يجب تعويض ممثل مجلس الإدارة / عضو اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة عن مصاريفهم الفعلية التي تصرف في سبيل حضور الجلسات (مصاريف السفر والإقامة) حسب سياسة السفر الخاصة بالشركة المعنية ووفقاً لأعلى مسؤول تنفيذي بها (الرئيس التنفيذي)، شريطة الحصول على الحد الأقصى للسفر على درجة رجال الأعمال (يفضل شركة سفر وطنية)، والإقامة في فندق 5 نجوم إضافة إلى خدمات الانتقال المميزة، في حال إنعقاد الجلسات في مدينة أخرى غير مدينة الإقامة الحالية لعضو المجلس، وبالتالي يتم دفع تلك المصاريف لأعضاء مجلس إدارة شركة سبيماكو.
7. إن تمثيل شركة سبيماكو في الشركات التابعة والزميلة والمشاريع المشتركة مرتبط بإستمرارية دور ومنصب الممثل بشركة سبيماكو، حيث أن في حالة استقالته أو عزله من منصبه في شركة سبيماكو، فإنه يجب عليه التوقف عن تمثيل شركة سبيماكو وأن يقدم استقالته في مجلس إدارة الشركة المعنية واللجان المنبثقة عنها.
8. تخضع عضوية ممثل مجلس إدارة شركة سبيماكو في الشركات التابعة أو الشركات الزميلة أو المشاريع المشتركة إلى عضويته في مجلس إدارة الشركات التابعة والزميلة والمشاريع المشتركة.

4.2 الدفع

1. تتحمل كل الشركات التابعة والزميلة والمشروعات المشتركة إجراء ودفع المكافآت والبدلات المتعلقة بالسفر لممثلي شركة سبيماكو الدوائية في مجالس مديري تلك الشركات.
2. في حال لم تتحمل الشركات التابعة والزميلة والمشروعات المشتركة المكافآت والبدلات المتعلقة بالسفر لممثلي شركة سبيماكو الدوائية في مجالس مديري تلك الشركات، تكون الصلاحية لمجلس إدارة سبيماكو الدوائية أو من يفوضه بتحديد ودفع المكافآت والبدلات المتعلقة بالسفر لممثلي شركة سبيماكو الدوائية في مجالس مديري تلك الشركات.
3. يحق للأعضاء الحصول على مكافأة من تاريخ التحاقهم بمجلس الإدارة أو اللجنة المنبثقة عنه (كما ورد في قرار مجلس الإدارة) وفقاً لفترة عضويتهم.
4. يتعين دفع المكافآت السنوية الثابتة كاملة فقط بعد موافقة الجمعية العامة للشركة المعنية.
5. قد يتم دفع مكافأة بدل حضور الجلسات (إن وجد)، ومصاريف السفر ذات الصلة... الخ بصورة ربع سنوية أو وفقاً لسياسة مكافآت مجلس الإدارة للشركة المعنية.

6. في حالة استقالة عضو المجلس/ عضو اللجنة المنبثقة عن المجلس أو انتهاء فترة عضويته، يحق له الحصول على مكافأته الثابتة السنوية على أساس تناسبي وفقاً لعدد الأيام التي قضاها في مجلس الإدارة / لجنة المجلس.

5. الإفصاحات

1. يلتزم مجلس الإدارة بالإفصاح في تقريرها السنوي عن سياسة المكافآت وكيفية تحديد مكافآت أعضاء مجلس إدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في الشركة.
2. يتم الإفصاح بطريقة واضحة وشفافة وتفصيلية.
3. يحدد تقرير مجلس الإدارة المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل مما يلي على حدة:
 - أ. مجلس الإدارة.
 - ب. أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
 - ج. خمسة من كبار التنفيذيين في الشركة ممن تلقوا أعلى المكافآت، على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي وكبير المسؤولين الماليين.
4. تتضمن الإفصاحات المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أياً كانت طبيعتها واسمها، وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون قيمتها المدخلة هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
 - أ. المزايا المدفوعة لأعضاء المجلس نظير قيامهم بأية أعمال بمناصب تنفيذية، أو فنية، أو إدارية أو استشارية.
 - ب. بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.
 - ج. أي انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت.
5. أن يكون الإفصاح عن تفاصيل المكافآت والتعويضات الوارد في الفقرة السابقة وفقاً للملحق المرفق (جداول المكافآت الواردة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية).
6. يتعين الالتزام بكافة متطلبات الإفصاح الأخرى وفقاً لسياسة الإفصاح الخاصة بالشركة.

6. الملاحق

ملحق 1- مكافآت مجلس الإدارة

بدل المصروفات	المجموع الكلي	مكافأة نهاية الخدمة	المكافآت المتغيرة					المكافآت الثابتة					مبلغ معين
			المجموع	الأسهم الممنوحة ()	خطط تحفيزية طويلة الأجل	خطط تحفيزية قصيرة الأجل	مكافآت دورية	نسبة من الأرباح	الإجمالي	مكافأة رئيس المجلس أو العضو المنتدب أو أمين السر إن كان من الأعضاء	مكافآت الأعمال الفنية والإدارية والاستشارية	مزايا عينية		مجموع بدل حضور جلسات اللجان	بدل حضور جلسات المجلس
أولاً: أعضاء مجلس الإدارة المستقلين													
													-1
													-2
													المجموع
ثانياً: الأعضاء غير التنفيذيين													
													-1
													-2
													المجموع
ثالثاً: الأعضاء التنفيذيين													
													-1
													-2

ملحق -2: مكافآت كبار التنفيذيين

المجموع الكلي	مجموعة مكافآت التنفيذيين عن المجلس، إن وجدت	مكافأة نهاية الخدمة	المكافآت المتغيرة					المكافآت الثابتة				الوظيفة	
			المجموع	() الأسهم الممنوحة	خطط تحفيزية طويلة الأجل	خطط تحفيزية قصيرة الأجل	أرباح	مكافآت دورية	المجموع	مزاي عينية	بدلات		رواتب
													1. الرئيس التنفيذي
													2. كبير المسؤولين الماليين
													3.
													4.
													5.
													المجموع

ملحق -3: مكافآت أعضاء اللجان

المجموع	بدل حضور جلسات	المكافآت الثابتة (عدا بدل حضور الجلسات)	
أعضاء لجنة المراجعة			
			-1
			-2
			-3
			-4
			المجموع
أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت			
			-1
			-2
			-3
			المجموع
أعضاء لجنة الحوكمة والمخاطر			
			-1
			-2
			-3
			المجموع
أعضاء اللجنة التنفيذية			

المجموع	بدل حضور جلسات	المكافآت الثابتة (عدا بدل حضور الجلسات)	
			-1
			-2
			-3
			المجموع
أعضاء لجنة الاستثمار			
			-1
			-2
			-3
			المجموع