



شركة الإلكترونيات المتقدمة
Advanced Electronics Company

إطار الحوكمة لشركة الإلكترونيات المتقدمة

14 June 2020 تاريخ الإصدار:
إدارة حوكمة الشركات جهة الإصدار:
شركة الإلكترونيات المتقدمة حقوق الطبع:

فهرس المحتويات

3.....	القسم الأول. إطار حوكمة الشركة
3.....	1.1 مقدمة
4.....	القسم الثاني. مكونات حوكمة الشركات
4.....	2.1 الهيكل
8.....	2.2 القيم
9.....	2.3 الأنظمة

القسم الأول. إطار الحوكمة

1.1 مقدمة

تتخذ شركة الإلكترونيات المتقدمة موقفًا صارمًا تجاه حوكمة الشركة في الإدارة الكلية للشركة. إننا نعتبر حوكمة الشركة أكثر من مجرد وثيقة. فهي جوهر للكيفية التي يجب إدارة الشركة بها وتشغيلها للوفاء برؤيتنا ورسالتنا. تدرك شركة الإلكترونيات المتقدمة أن حوكمة الشركة الفعالة سوف تحقق:

1. النمو الشامل والنجاح الاقتصادي.
2. ثقة المستثمرين/ المساهمين.
3. خفض الفوائد وسوء الإدارة.
4. معالجة أفضل للمخاطر.
5. تميز شركة الإلكترونيات المتقدمة بكونها شركة ملتزمة بالميثاق الأخلاقي واحترافية التعامل.

لتحقيق المبادئ الأنفة الذكر، ابتكرت شركة الإلكترونيات المتقدمة إطار عام شامل للحوكمة على شكل ماسة. وتشتمل المكونات الرئيسية الثلاثة لماسة الحوكمة لشركة الإلكترونيات المتقدمة على:

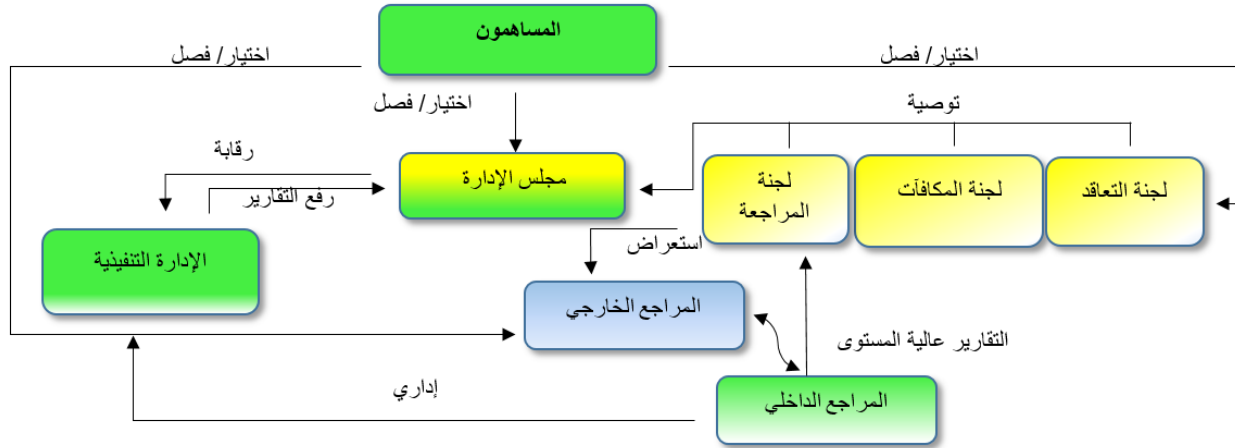
1. الهيكل.
2. المبادئ.
3. الأنظمة.

القسم الثاني. مكونات حوكمة الشركة

2.1 الهيكل

يشير الهيكل إلى ثلاثة لاعبين أساسيين في الإدارة التشغيلية والاستراتيجية لشركة الإلكترونيات المتقدمة. لتقديم العون للاعبين في الوفاء بمسؤولياتهم، يتم تعريف مراجعة محددة ونظرة عامة وآلية للإبلاغ. يجب تحديد الأدوار والمسؤوليات بكل وضوح، وإبلاغها وجعلها مفهومة لكل لاعب حتى تشمل على ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

- المساهمين.
 - مجلس الإدارة ولجانه الفرعية.
 - فريق الإدارة التنفيذية وجميع موظفي شركة الإلكترونيات المتقدمة.
 - المدققين.
- يصف الرسم أدناه اللاعبين الرئيسيين والعلاقة التي يجب أن توجد بين كل منهم:



تحدد الفقرات الآتية الأدوار والمسؤوليات الخاصة بكل لاعب في إطار الحوكمة لشركة الإلكترونيات المتقدمة.

المساهمون/ الشركاء:

يجب أن تكون الحقوق والصلاحيات والمسؤوليات الخاصة بكل مساهم أو شريك بالشركة وفقاً للرجوع إلى:

1- مادة تأسيس شركة الإلكترونيات المتقدمة.

2- لائحة الشركة.

مجلس الإدارة:

يتم تعيين أعضاء مجلس الإدارة بواسطة المساهمين وفقاً لمادة التأسيس. يجب تحديد عدد وتشكيل مجلس الإدارة والطريقة العامة لاجتماعات مجلس الإدارة وفقاً لعقد التأسيس ولائحة الشركة.

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية الإدارة الجيدة للشركة، ويجب أن يكون هدفه الرئيسي تعزيز قيمة الشركة على المدى الطويل لمصلحة المساهمين.

مسئوليات مجلس الإدارة:

1. اعتماد الخطط الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها، الصلاحيات الخاصة المحفوظة لمجلس الإدارة مدرجة في لائحة الشركة.
2. تقديم المراجعة على الإدارة التشغيلية للشركة الممنوحة للإدارة التنفيذية.

رئيس مجلس الإدارة/ نائب رئيس مجلس الإدارة:
يجب على مجلس الإدارة تعيين أحد أعضائه للعمل كرئيس لمجلس إدارة الشركة. يتولى رئيس مجلس الإدارة توفير الظروف للعمل الفعال للمجلس حيث يجب أن تشمل مسؤولياته الخاصة على:

1. رئاسة جميع اجتماعات مجلس الإدارة والشركاء.
2. اعتماد جميع النسخ النهائية من وقائع اجتماع مجلس الإدارة.

يجب على مجلس الإدارة أيضاً تعيين عضو آخر ليعمل كنائب لرئيس مجلس الإدارة. الواجب الرئيسي لنائب رئيس مجلس الإدارة تمثيل رئيس مجلس الإدارة في حال غيابه.

لجان مجلس الإدارة:

يجوز لمجلس الإدارة بموجب اختياره إنشاء لجان دائمة ويجوز له تعيين أعضاء هذه اللجان حسبما يكون مناسباً. في هذا الخصوص، يجب على المجلس متابعة أنشطة مثل هذه اللجان لضمان وتأدية الأنشطة الموكلة لهذه اللجان. يجب على مجلس الإدارة اعتماد اللوائح الداخلية للجان مجلس الإدارة. في المقابل، يجب على اللجان إبلاغ مجلس الإدارة بأنشطتها والنتائج أو القرارات التي تتوصل إليها بالشفافية الكاملة. لمجلس إدارة شركة الإلكترونيات المتقدمة اللجان الآتية.

لجنة التدقيق:

يجب اعتماد عضوية هذه اللجنة في اجتماع الشركاء بموجب توصية من مجلس الإدارة. يجب على مجلس الإدارة أيضاً التوصية بمدة العمل، والقواعد التي ينبغي اتباعها بواسطة لجنة التدقيق. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن (3) ثلاثة أفراد.

تشمل واجبات ومسؤوليات لجنة التدقيق على ما يلي:

1. الإشراف على وظيفة التدقيق الداخلي للشركة لضمان فعاليتها في تنفيذ الأنشطة والواجبات التي يحددها مجلس الإدارة.
2. مراجعة إجراء التدقيق الداخلي، وإعداد تقرير خطي عن مثل هذا التدقيق وتوصياتها بخصوصه.
3. مراجعة تقارير التدقيق الداخلي وقيامه بتنفيذ الإجراءات التصحيحية بخصوص التعليقات المتضمنة فيها.

4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وفصل وتعويض المدققين الخارجيين بموجب مثل هذه التوصية، يجب إعطاء الاهتمام باستقلالها.
5. الإشراف على أنشطة المدققين الخارجيين واعتماد أي نشاط خارج نطاق أعمال التدقيق المنوطة بهم أثناء أداء واجباتهم.
6. المراجعة سويًا مع المدقق الخارجي خطة التدقيق وتقديم التعليقات عنها.
7. مراجعة تعليقات المدقق الخارجي عن البيانات المالية ومتابعة الإجراءات التي تؤخذ بشأنها.
8. مراجعة البيانات المالية الموثقة والعفوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها.
9. مراجعة السياسات المحاسبية السارية والرفع لمجلس الإدارة بشأن توصيات تخصصها.
10. مراجعة مدى فعالية حوكمة الشركة، وبرنامج السلوك الأخلاقي الذي يجب أن يشتمل على معالجة مخاطر الاحتيال والفساد.

لجنة التعويض:

يجب اعتماد عضوية هذه اللجنة في اجتماع الشركاء بموجب توصية من مجلس الإدارة. يجب على مجلس الإدارة أيضًا التوصية بمدة العمل والقواعد التي يجب اتباعها بواسطة اللجنة. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن 3 (ثلاثة).

تشتمل واجبات ومسؤوليات هذه اللجنة على ما يلي:

1. تقرير والموافقة على إطار العمل وسياسة تعويض المدير التنفيذي والمسؤولين التنفيذيين الذين يكونون مسؤولين مباشرة أمام المدير التنفيذي. لا يجب إشراك أي مدير أو موظف في أي قرارات تخص تعويضاته.
2. خلال مدة السياسة المتفق عليها، يجب تحديد حزمة التعويض الفردي للمدير التنفيذي أي مسؤولين تنفيذيين الذين يكونون مسؤولين مباشرة أمام المدير التنفيذي، وعندما يكون مناسبًا المكافآت، والدفعات التحفيزية، والنظم التحفيزية على أساس الأسهم والمزايا بعد التقاعد وأي بدلات أخرى.
3. تحديد السياسة الخاصة بالأحكام والشروط التي يجب إدراجها في اتفاقية الخدمة للمدير التنفيذي وأي مسؤولين تنفيذيين يكونون مسؤولين مباشرة أمام المدير التنفيذي بما فيها دفعات إنهاء الخدمة، والتزامات التعويض، وأي بدلات أخرى حيثما يكون الأمر مناسبًا.
4. اعتماد أي مدراء خارجيين للمدير التنفيذي أو مسؤولين تنفيذيين أعلى الذين يكونون مسؤولين مباشرة أمام المدير التنفيذي.
5. الموافقة على أي نظم لها علاقة بالمكافأة أو الأداء يتم تشغيلها بواسطة الشركة وأي أهداف تمثل هذا النظام.
6. الاتصال مع الشركاء لضمان أن اللجنة على معرفة بوجهات نظرهم وسياساتهم فيما يخص تعويض المسؤولين التنفيذيين وأخذ وجهات النظر هذه عند تأدية واجباتها.

الإدارة التنفيذية:

يتألف المدير التنفيذي فريق الإدارة التنفيذية، وهو بدوره يقدم بتعيين عن أفضل خطة الأول وقادته الوظيفيين لمراجعة القضايا والإجراءات الخاصة بالشركة والموافقة عليها. المجالات الرئيسية للتركيز هي:

1. إعداد وتسليم استراتيجية الشركة والأهداف الاستراتيجية وإجراءات محفظة الأعمال.
2. قيادة ثقافة الأداء العالي للشركة.
3. مراجعة الأداء التشغيلي والمالي على مستوى الشركة.

4. مناقشة قضايا العميل والمساهم ومجلس الإدارة.
5. اعتماد السياسات والعمليات الموصى بها للتنفيذ الصارم عبر الشركة.
6. خط المواجهة وقضايا الإدارة الوظيفية.
7. إنشاء ومراقبة الضوابط الداخلية وتنسيق الضوابط الداخلية وإدارة المخاطر خلال الأعمال.
8. ملكية تحديد وإدارة مخاطر المؤسسة على مستوى الشركة.
9. إنشاء ورصد الامتثال للتشريعات واللوائح ذات الصلة، والاعتمادات التي تسمح باستمرار الأعمال.

إضافة إلى ما ذكر أعلاه، يتحمل فريق الإدارة التنفيذية المسؤوليات العامة التالية:

1. التأكد من أن جميع الموظفين لديهم إمكانية الوصول للسياسات والعمليات المحلية وأنها يمكنها لتنفيذ متطلبات الإجراءات.
2. ضمان وجود العمليات المناسبة للتدريب والمراقبة في مكانها للتأكد من التنفيذ السليم للإجراءات في جميع الأوقات.
3. غرس ثقافة الأداء العالي للشركة داخل أعمالهم، وتطوير ومشاركة أفضل للممارسات عبر الشركة.
4. ضمان أن أعمالهم تعزز عمل الفريق داخل كل من أعمالهم، ومع الأعمال الأخرى، وكذلك أيضًا داخل الشركة.
5. اتخاذ كافة الخطوات الضرورية لضمان أن مبادئ السلوك الأخلاقي لها صدق في جميع أنشطة الأعمال.
6. إعداد وتسليم عمليات لضمان الالتزام بالقوانين واللوائح الوطنية والدولية.
7. ضمان وجود الضوابط الداخلية بمكانها وموثقة لتقديم إدارة فعالة وقابلة للقياس للمخاطر التشغيلية والأداء.
8. التأكد من أن إمكانية المحاسبة للجودة معرفة بالكامل، وإعداد نظام مناسب عالي الجودة، وسياسة وإدارة الأعمال، وأنه منشور ومحافظ عليه بما يتضمن مع شهادة الأيزو 2000: 9100 والأيزو 9100 والأيزو 9110، والمتطلبات النظامية ذات العلاقة.
9. ضمان الالتزام التعويضي بالصلاحيات الخاصة في كل الأوقات.
10. ضمان سلامة المنتج في أعمالهم.
11. تنفيذ خطة فعالة وشاملة لإدارة المخاطر والفرص لأعمالهم وضمان وجود خطة مناسبة لإدارة استمرارية الأعمال لأعمالهم.
12. إدارة الأمن مع الأعمال بما فيها، الالتزام بسياسات أمن الشركة والمتطلبات الأمنية السيادية والحكومية والتعاقدية.
13. قيادة أعمالهم في علاقتها بالعملاء والمشاركين الآخرين والمجتمع الأوسع الذي تعمل فيه.
14. إدارة ضبط وإعداد ومراجعة واعتماد جميع المناقصات وفقًا للصلاحيات التي يتم التفويض بها.

الرئيس/ المدير التنفيذي:

يعين المدير التنفيذي من قبل رئيس مجلس الإدارة ويعمل كأعلى منصب تنفيذي بالشركة ويتحمل مسؤولية أداء الشركة، ويترأس هيئة صناعة سياسة الشركة وكامل استراتيجية الأعمال داخل المنطقة المتنوعة للمنظمة، ويقدم قيادة ديناميكية للشركة لتحقيق أهدافها الاستراتيجية وسط تحدي المنافسة وفي أي ظروف سوقية.

تعيين المدير التنفيذي وحدود صلاحياته مبني على أساس اللانحة الداخلية للشركة. لتمكين المدير التنفيذي من تحمل مسؤولياته، يقوم المدير التنفيذي بالتفويض بصلاحياته لموظفين متقاربين لاعتماد المقابلات الاستراتيجية والتشغيلية. توجد تفاصيل التفويض بالصلاحيات في سياسة التفويض بالتوقيع: FA – 02.

المدير المالي:

المدير المالي مسئول عن الشؤون المالية للشركة. تشمل مسؤولياته على التخطيط المالي، وإعداد الميزانية وعمليات الخزائن والضرائب والمحاسبة وإعداد البيانات المالية للشركة. يعمل المدير المالي أيضاً كمستشار للرئيس والمدير التنفيذي في الأمور التي لها علاقة بالجوانب المالية بشأن جدوى المشروعات، وكذلك تقديم المشورة لرؤساء الإدارات في الأمور ذات العلاقة بالتخطيط للميزانيات والقيود التي تفرضها.

يقوم المدير المالي بإعداد والإشراف على نظام الرقابة وإعداد الإجراءات لحماية الأصول المادية والمالية. كما يتولى أيضاً صياغة وإدارة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبة لتعزيز سيطرة الإدارة وفقاً لطلب مجلس الإدارة وبرامج الإدارة لضمان الوفاء بمتطلبات الأعمال. توجد تفاصيل أدوار ومسؤوليات المدير المالي في اللائحة الداخلية للشركة.

المدققون الخارجيون:

يتم تعيين المدققين الخارجيين بواسطة شركاء الشركة أثناء الاجتماع السنوي العام للشركاء. الأحكام المرجعية للمدققين الخارجيين معروفة في مادة تأسيس الشركة واللوائح الداخلية للشركة.

2.2 القيم

القيم التي تتبناها شركة الإلكترونيات المتقدمة مستمدة من رؤيتها ورسالتها التي ينبغي التمسك بها أو ممارستها من قبل لاعب ومشارك بشركة الإلكترونيات المتقدمة.

وتسعى الإدارة أيضاً إلى التمسك بالقيم المحورية لشركة الإلكترونيات المتقدمة والتي تضم:

القيمة	الوصف	الشعار
روح الفريق	نعمل معاً كفريق عمل واحد وفقاً لفتوات اتصال مفتوحة وثقة واحترام متبادل.	"فريق واحد"
التمكين والمسائلة	نحن نمكن أفرادنا لتحمل كامل المسؤولية إزاء كل ما نتخذه من قرارات وتصرفات ونمتلك زمام المبادرة لكل ما نفعله، ونفي بالتزاماتنا ووعودنا مع الغير.	"تحمل المسؤولية"
التمركز حول العملاء	رضا العملاء هو شغفنا الدائم وكل ما نفعله يركز على بناء ثقة عملائنا واكتساب ولائهم الدائم.	"العمل أولاً"
التعلم والنمو	نحن نؤمن ونقدر قيمة جهد كل فرد ينتمي إلى أسرة الإلكترونيات المتقدمة، ونعزز النمو المهني والتطوير الشخصي للجميع.	"عقلية النمو والتطور"
الاستقامة والشفافية	نحن نسير وفق مبادئ أخلاقية نطبقها في تعاملنا مع الآخرين بإرساء العدالة والصدق والاحترام والتواصل الشفاف.	"القيام بالأفعال الصائبة"

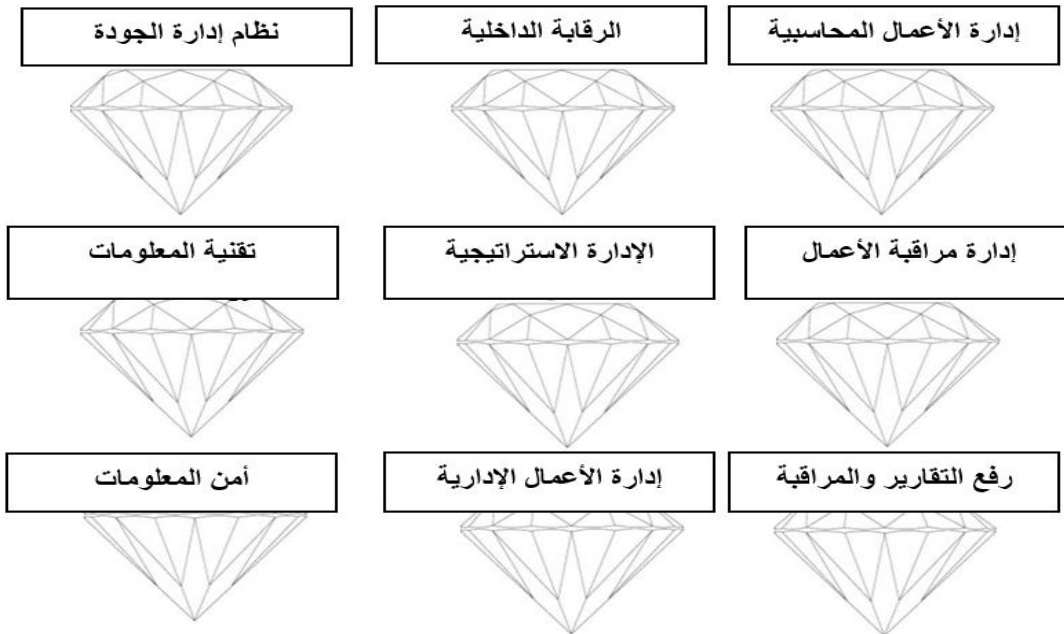
يتم عرض هذه القيم على هيئة سياسات. يجب أن تشمل السياسات توجيهات وتعرض السمات السلوكية المتوقعة. تشمل هذه السياسة على ما يلي:

- سياسة السلوك الأخلاقي.
- سياسة تضارب المصالح.
- سياسة اعتماد الصلاحية.
- سياسة مكافحة الاحتيال والفساد.
- سياسة الهدايا.

يجوز إعداد مجموعات أخرى من السياسات كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

2.3 الأنظمة

تشير إلى منظومة من الأنظمة المتوفرة في شركة الإلكترونيات المتقدمة التي تشمل ولكن ليست مقصورة على ما يأتي:





شركة الإلكترونيات المتقدمة
Advanced Electronics Company

King Khalid International Airport,
Industrial Estate
POBox 90916, Riyadh 11623
Saudi Arabia

Tel: +966 11 220 1350
Fax: +966 11 220 1355
Email: info@aecl.com
Web: www.aecl.com

