



الشركة الوطنية للتنمية الزراعية

# سياسة علاقات المستثمرين

GRC-IR-020-3-P-1

26 فبراير 2025

إخلاء مسؤولية: تُعد هذه الوثيقة نسخة عامة من سياسة علاقات المستثمرين الداخلية للشركة. تمت مراجعة هذه النسخة وإزالة أي معلومات سرية قد لا تكون ذات صلة بالجهات الخارجية. تُقدم هذه الوثيقة لأغراض إعلامية فقط ولا تشكل استشارة قانونية. ولا ترتب أي حقوق أو التزامات قانونية، ولا تشكل مشورة استثمارية أو عرضاً من أي نوع في حالة وجود أي تعارض بين هذه النسخة العامة والسياسة الداخلية، تسود السياسة الداخلية. قد تحتوي هذه الوثيقة على بيانات تطلعية تخضع للمخاطر والشكوك. يحتفظ مجلس الإدارة بالحق في تعديل هذه الوثيقة أو تحديثها أو سحبها في أي وقت وفقاً لتقديره المطلق، شريطة الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها. لا يتم تقديم أي إقرار أو ضمان فيما يتعلق بدقة أو اكتمال هذه الوثيقة، ولا تتحمل نادك أي مسؤولية عن أي اعتماد يتم عليها.

## قائمة المحتويات

2 .....	المقدمة.....	.1
2 .....	المسؤوليات.....	.2
2 .....	بيان السياسة.....	.3

## 1. المقدمة

### 1-1 الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع القواعد وتحديد المهام والمسؤوليات المنظمة لعلاقات المساهمين في الشركة، وذلك في ضوء الأحكام المنصوص عليها في نظام الشركات، ونظام الشركة ولائحة حوكمة الشركات المدرجة الصادرة من الهيئة، وغيرها من الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، بالإضافة إلى المبادئ والممارسات الرشيدة لحوكمة الشركات.

### 2-1 نطاق التطبيق

مع مراعاة التشريعات والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وما هو منصوص ومقرر في نظام الشركة الأساس واللوائح والسياسات الداخلية للشركة تأتي هذه القواعد مكملة لها دون أن تحل محلها. تنطبق هذه السياسة على كلاً من:

1-2-1 الجمعية العامة للشركة.

2-2-1 أعضاء مجلس إدارة الشركة.

3-2-1 الإدارة المختصة بعلاقات المساهمين بالشركة.

## 2. المسؤوليات

1-2 الإدارة المختصة بعلاقات المساهمين مسؤولة عن تنفيذ ما يخصها من المهام المتضمنة في هذه السياسة، وكذلك متابعة تنفيذ المهام والمسؤوليات الأخرى الواردة في هذه السياسة والمنفذة من قبل الوحدات التنظيمية المتأثرة من خلال المشاركة في إعداد/تحديث السياسة، والموافقة على ما ورد فيها من مهام ومسؤوليات وصلاحيات.

2-2 الإدارة المختصة بإعداد السياسات والالتزام تكون مسؤولة عن تحرير وصياغة هذه السياسة، والتنسيق مع الوحدات التنظيمية المتأثرة ومراجعتها لضمان توافقها مع مصفوفة صلاحية الشركة المعتمدة والحصول على المدخلات والاعتمادات اللازمة خلال عملية الإعداد، التحديث، والإلغاء.

## 3. بيان السياسة

1-3 تولى الشركة اهتماماً خاصاً بالمساهمين والمستثمرين فيها، إذ هم أول من يتأثر عند حدوث أي تغيير على أداءها.

2-3 يجب أن يتاح للمساهمين عن طريق الجمعية العامة التصويت والتأثير في قرارات الشركة، كما يمكنهم رفع دعاوى المسؤولية الفردية أو الجماعية على أعضاء المجلس وفق الأوضاع المقررة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

3-3 تحرص الشركة على توفير قنوات للتواصل والتعاون مع المساهمين والمستثمرين فيها لتبادل الآراء والمقترحات لما تقتضيه مصلحة الشركة.

4-3 حصول المساهم على المعلومات:

1-4-3 يلتزم مجلس الإدارة بتوفير المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة لتمكين المساهم من ممارسة حقوقه على أكمل وجه، وتقدم هذه المعلومات في الوقت المناسب ويجري تحديثها بانتظام.

2-4-3 يجب أن تتسم وسيلة توفير المعلومات للمساهم بالوضوح والتفصيل، وأن تتضمن بياناً بمعلومات الشركة التي يمكن للمساهم الحصول عليها، وأن يتم توفيرها لعموم المساهمين من ذات النوع أو الفئة.

3-4-3 يجب اتباع أكثر الوسائل فاعلية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بينهم في توفير المعلومات.

- 5-3 تتولى (الإدارة المختصة بعلاقات المستثمرين) المسؤوليات التالية:
- 1-5-3 التواصل والاجتماع بالمحللين الماليين ومدراء الصناديق الاستثمارية إلى جانب تمثيل الشركة بإيجابية في مؤتمرات ولقاءات المستثمرين التي تنظمها الشركات المالية، وذلك لإلقاء الضوء حول استراتيجيات وأداء الشركة مالياً.
- 2-5-3 التنسيق مع شركة مركز إيداع الأوراق المالية (إيداع) فيما يخص سجل المساهمين وإعداد التقارير الدورية وعرضها على الإدارة التنفيذية.
- 3-5-3 تزويد الإدارة العليا بردود الفعل الإيجابية والسلبية في السوق، من خلال التقارير الدورية الربعية وتقارير توقعات وتعليقات المحللين الماليين حول أداء الشركة.
- 4-5-3 إعداد وصياغة إعلان النتائج الربعية للشركة على موقع تداول السعودية.
- 5-5-3 إعداد المحتوى وطرح الوثائق ذات العلاقة بالمستثمرين على بوابة الشركة الإلكترونية.
- 6-5-3 إدارة ومتابعة صرف الأرباح من خلال التنسيق مع البنوك والجهات المالية أو شركة مركز إيداع الأوراق المالية (إيداع) ذات العلاقة حول الأرباح المعلقة والتواصل مع المساهمين حولها.
- 7-5-3 التنسيق في اشتراك المساهمين في اجتماعات الجمعيات العامة والخاصة ومداولاتها، وإطلاع المساهمين على جداول أعمال تلك الاجتماعات، والمستندات ذات العلاقة بواسطة وسائل التقنية الحديثة بالتنسيق مع (الإدارة المختصة بعلاقات المساهمين) وأمانة سر المجلس.
- 8-5-3 إتاحة التصويت الآلي للمساهمين على بنود جدول اجتماعات الجمعيات العامة والخاصة - وإن لم يحضروا هذه الاجتماعات- وفقاً للضوابط التالية:
- 1-8-5-3 أن يمكن التصويت الآلي للمساهمين من الإدلاء بأصواتهم قبل انعقاد الجمعية العامة العادية أو الغير عادية دون الحاجة إلى تعيين وكيل لحضور اجتماع الجمعية العامة العادية والغير عادية نيابة عنهم.
- 2-8-5-3 أن يفتح باب التصويت الآلي على بنود جدول أعمال أي اجتماع جمعية عامة عادية والغير عادية بعد تاريخ نشر الدعوة الخاصة بالاجتماع على ألا تقل فترة إتاحة التصويت الآلي عن ثلاثة (3) أيام قبل تاريخ انعقاد الجمعية، ويتوقف التصويت الآلي على بنود اجتماع الجمعية العامة العادية أو الغير عادية عند انتهاء مناقشة البنود والتصويت عليها في تلك الجمعية.
- 3-8-5-3 اتباع آليات شركة تداول السعودية وشركة مركز إيداع الأوراق المالية (إيداع) والتنسيق المستمر معهم للتأكد من هوية المساهم والمساهم المشارك في اجتماع الجمعية العامة العادية والغير عادية من خلال وسائل التقنية الحديثة، والتأكد من أحقية كل مساهم في التصويت على أي بند من بنود هذه الاجتماعات.
- 9-5-3 الإفصاح للجمهور بعد التنسيق مع الإدارة العليا للشركة "عند حدوث أي تطورات جوهرية تندرج في إطار نشاط الشركة ولا تكون معرفتها متاحة لعامة الناس وتؤثر على قرارات المستثمرين الحاليين والمحتملين" لاستيفاء متطلبات هيئة السوق المالية في مثل هذه الحالات.
- 10-5-3 إدارة وتحديث البيانات في الموقع الرسمي للشركة وحسابات الشركة الرسمية في مواقع التواصل الاجتماعي، الرسائل SMS، وذلك بالتنسيق المستمر مع (الإدارة المختصة بعلاقات المستثمرين)، بهدف تزويد المستثمرين بالمعلومات الجوهرية عن الشركة والتي تساعدهم في اتخاذ القرارات الاستثمارية.
- 6-3 ضوابط التوكيل في حضور اجتماعات الجمعية العامة العادية أو الغير عادية:

- 1-6-3 يحق للمساهم توكيل شخص طبيعي آخر ، سواء أكان هذا الشخص من بين المساهمين في الشركة أو من غيرهم على ألا يكون عضواً في مجلس إدارتها ، لحضور اجتماع الجمعية العامة العادية أو الغير عادية والتصويت على بنود جدول أعمالها نيابة عنه، وذلك وفقاً لصيغة التوكيل المرفقة بالدعوة للاجتماع الصادرة عن الشركة والتي يجب أن تتضمن البيانات التالية:
- 1-1-6-3 اسم المساهم الموكل رباعياً إذا كان شخصاً طبيعياً، أو اسم المساهم وفقاً لما هو مدون في سجله التجاري أو ما في حكمه، إذا كان شخصاً اعتبارياً.
- 2-1-6-3 اسم الشركة وفقاً لما هو مدون في سجلها التجاري.
- 3-1-6-3 رقم الهوية إذا كان المساهم الموكل شخصاً طبيعياً، أو رقم السجل التجاري إذا كان شخصاً اعتبارياً أو من في حكمه.
- 4-1-6-3 اسم الوكيل رباعياً ورقم هويته.
- 5-1-6-3 اسم موقع التوكيل وصفته، على أن ترفق صورة من الوكالة الشرعية في حالة كون موقع التوكيل وكيلاً شرعياً.
- 6-1-6-3 تاريخ تحرير التوكيل، ومدة سريانه.
- 7-1-6-3 نوع الجمعية المراد التوكيل للحضور فيها.
- 2-6-3 مع مراعاة المعلومات المطلوبة أعلاه يجوز للمساهم توكيل شخص آخر سواء أكان هذا الشخص من المساهمين في الشركة أم من غيرهم على ألا يكون عضواً في مجلس إدارتها لحضور اجتماعات الجمعية العامة العادية أو غير العادية نيابة عنه بموجب وكالة شرعية أو نظامية، على أن تنص صراحة على حق الوكيل في حضور الجمعيات العامة والخاصة (حيثما ينطبق) للشركة والتصويت على بنود جدول أعمالها.
- 7-3 تتولى (الإدارة المختصة بتقنية المعلومات) المسؤوليات التالية:
- 1-7-3 متابعة وصيانة جميع القنوات الإلكترونية مع المساهمين من الناحية التقنية مثل النقل المرئي الصوتي واللحظي للجمعية العامة العادية وغير العادية.
- 2-7-3 إتاحة التصويت الآلي للمساهمين على بنود جدول اجتماعات الجمعيات العامة والخاصة وفقاً للضوابط التي نصت عليها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- 3-7-3 استحداث قنوات تواصل حديثة تسهل على (الإدارة المختصة بعلاقات المستثمرين) من مهمة عملية التواصل مع المستثمرين.