

لائحة لجنة المراجعة قبل التعديل

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المقدمة

تمت الموافقة على هذه اللائحة من قبل مجلس إدارة الشركة، وتعتبر وثيقة ملزمة ضمن سياسات وإجراءات الشركة. تستخدم السياسات والإجراءات المذكورة في هذه اللائحة من قبل لجنة المراجعة.

إن السياسات والإجراءات المذكورة في هذه اللائحة قابلة للتغير وفقاً للظروف و المتطلبات. ومع ذلك، فإن أي تغيير يجب أن تتم الموافقة عليه من قبل مجلس الإدارة قبل البدء بتنفيذه والعمل به.

١- أحكام عامة

- ١-١ تتطلب المادة رقم (١٤) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية (الهيئة) في المملكة العربية السعودية، وفقاً للقرار رقم ١-٢١٢-٢٠٠٦ بتاريخ ٢١/١٠/١٤٢٧ هـ الموافق ١٢/١١/٢٠٠٦ م بناء على نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٠ وتاريخ ٢/٦/١٤٢٤ هـ المعدله بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ١-١٠-٢٠١٠ وتاريخ ٣٠/٣/١٤٣١ هـ الموافق ١٦/٣/٢٠١٠ م إنشاء لجنة المراجعة (اللجنة).
- ٢-١ تتطلب المواد أرقام (١٠١) و (١٠٢) و (١٠٣) و (١٠٤) من نظام الشركات الجديد الصادر بالقرار الوزاري رقم (١٨٧٣٩) وتاريخ ١/٦/١٤٣٧ هـ إنشاء لجنة المراجعة (اللجنة).
- ٣-١ يسعى مجلس إدارة (المجلس) شركة اسمنت المدينة (يشار إليه فيما بعد بـ الشركة)، إلى تطبيق متطلبات الهيئة كحد أدنى. وتبعاً لذلك، أعدت الشركة لائحة لجنة المراجعة لضمان أفضل الممارسات في مجال الحوكمة لحماية حقوق المساهمين ومصالح الشركاء.
- ٤-١ توضح لائحة لجنة المراجعة تفاصيل نطاق عمل اللجنة وتكوينها، ومتطلبات عملها وعضويتها، بما في ذلك كيفية تنفيذ مسؤولياتها.

٢- تنظيم لجنة المراجعة

١-٢ تشكيل لجنة المراجعة

- ١-١-٢ تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة المراجعة بحيث لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة من غير أعضاء المجلس التنفيذي سواءً من المساهمين أو من غيرهم.
- ٢-١-٢ يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ٣ أعضاء وعلى أن لا يزيد عم ٥ أعضاء
- ٣-١-٢ على كل عضو في اللجنة أن يكون مستقلاً. ولديه معرفة مالية أو أن يكتسب هذه المعرفة خلال فترة معقولة من الزمن. يجب أن يكون هناك عضو واحد من أعضاء اللجنة كحد أدنى مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- ٤-١-٢ لا يجوز لأعضاء اللجنة أن يشغلوا عضوية لجنة مراجعة لشركة منافسة للشركة.
- ٥-١-٢ لا يحق لكل من رئيس مجلس الإدارة أو رئيس اللجنة التنفيذية للشركة رئاسة لجنة المراجعة.
- ٦-١-٢ تماشياً مع المادة (١٤) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية " تصدر الجمعية العامة للشركة بناء على اقتراح من مجلس الإدارة، قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة".
- ٧-١-٢ في حال تغيب رئيس لجنة المراجعة، يقوم باقي أعضاء اللجنة باختيار أحدهم لرئاسة الجلسة.

٢-٢ رئيس لجنة المراجعة

- ١-٢-٢ يمثل رئيس لجنة المراجعة اللجنة في اجتماعات مجلس الإدارة والاجتماعات مع أي جهات أخرى. يتم تعيين رئيس اللجنة بناء على اختيار تصويت أعضاء اللجنة فيما بينهم.
- ٢-٢-٢ يقوم رئيس لجنة المراجعة بتنظيم اجتماعات اللجنة، وتحديد جدول أعمال اجتماعات اللجنة وتسهيل الاطلاع على كافة معلومات ووثائق الشركة ومقابلة أي عضو من أعضاء إدارة الشركة عند الحاجة لذلك. يقوم رئيس اللجنة أيضا بوضع إجراءات عمل اللجنة بما يتوافق مع هذه اللائحة وذلك لتسهيل تنفيذ مهام اللجنة.

٣-٢ سكرتير لجنة المراجعة

- ١-٣-٢ يتم تعيين سكرتير اللجنة من قبل لجنة المراجعة. من الممكن أن يكون السكرتير من أحد أعضاء اللجنة أو من غير الأعضاء أو من خارج مجلس الإدارة.
- ٢-٣-٢ تشمل مسؤوليات السكرتير على مايلي:
- أ. توثيق اجتماعات لجنة المراجعة بغرض إصدار تقارير حول أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.
- ب. تعميم قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية.

- ت.** التنسيق مع الإدارات المعنية في حال وجود قرار للجنة يقتضي الالتزام بالقوانين والإجراءات التنظيمية.
- ث.** إنشاء آلية لمتابعة قرارات اللجنة.
- ج.** تنفيذ أي مهام أخرى أو مسؤوليات مسندة إليه من قبل رئيس اللجنة أو أي من أعضائها.

٤-٢ مدة عضوية اللجنة والاستقالة

- ١-٤-٢** يجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس إدارة الشركة.
- ٢-٤-٢** بإمكان أعضاء لجنة المراجعة الاستقالة من اللجنة وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس، وتصبح الاستقالة سارية المفعول من وقت تسليم الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة. عند استقالة أحد أعضاء اللجنة على المجلس اختيار عضو جديد لشغل منصبه.

٥-٢ مكافآت لجنة المراجعة

- ١-٥-٢** يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على التعويض أدناه الموصى به من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت والمعتمد من مجلس الإدارة:
- ١.** بدل حضور عن كل جلسة مبلغ وقدره (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال.
- ٢.** يصرف بدل حضور لمن يتم استدعاؤه من إدارة الشركة إذا كان انعقاد الجلسة خارج أوقات الدوام بمعدل ٣٠٪ من بدل العضو.
- ٢-٥-٢** يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج الرياض تعويضهم عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع. تشمل هذه التكاليف على تذكرة سفر من الدرجة الأولى (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع، بالإضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات، كما ينطبق هذا على كافة الأعضاء في حال تقرر لأي سبب عقد الاجتماع خارج مدينة الرياض.
- ٣-٥-٢** تفصح تقارير مجلس الإدارة المقدمة إلى الجمعية العامة عن التعويضات وغيرها من المبالغ المدفوعة إلى أعضاء اللجنة.

٦-٢ إجراءات الاجتماعات

- ١-٦-٢** تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً على الأقل كل ثلاثة أشهر أو أكثر حسب الحاجة للقيام بمهامها. ومن الممكن حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الهاتف / الاتصال عن بعد. يتم

- إرسال دعوات الاجتماع قبل اسبوع واحد من موعد الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع وأية وثائق أخرى.
- ولا يمكن لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة والتصويت فيها بالنيابة عنه.
- تقوم اللجنة باعتماد جدول الاجتماعات السنوي في الاجتماع الأول من كل سنة، يقوم الأعضاء بتحديد موعد انعقاد الاجتماع التالي عند نهاية كل اجتماع. يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة حتى يكتمل النصاب موعد انعقاد الاجتماع التي عند نهاية كل اجتماع. يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة حتى يكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة.
- يجب أن تصدر جميع قرارات اللجنة بتصويت أغلبية الأعضاء الحاضرين في الاجتماع. يتم الأخذ بالقرار الذي صوت له رئيس اللجنة في حالة تساوي الأصوات.
- إذا كان هنالك خلاف بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين / المراجعين الداخليين أو الإدارة، يجب إبلاغ مجلس الإدارة بذلك للتوجيه.
- على كل من المدير المالي وممثل المراجعة الداخلية وممثلي المراجعين الخارجيين حضور اجتماع لجنة المراجعة لمناقشة القضايا المتعلقة بأعمال المراجعة والحسابات إذا تمت دعوتهم من قبل رئيس لجنة المراجعة.
- تقوم اللجنة بتوثيق جلساتها بمحاضر مكتوبة على النحو المفصل في (٢-٨) "محاضر الاجتماعات" في هذه اللائحة.

٧-٢ **صلاحيات اللجنة**

- يحق للجنة الوصول إلى كافة الموارد والمعلومات اللازمة لها لأداء واجباتها ومسؤولياتها بما في ذلك القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات وإبداء مرنيتها حيالها إن وجدت.
- يحق للجنة طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة لانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

٨-٢ **محاضر الاجتماعات**

- تسجل قرارات ومداومات لجنة المراجعة في محاضر اجتماعات، وتحفظ هذا المحاضر مع سجلات مجلس الإدارة وتقدم لأعضاء اللجنة بعد موافقة جميع أعضاء اللجنة الذين حضروا الاجتماع.
- يتم توثيق اجتماعات اللجنة كما يلي:

- أ.** يتم توثيق النقاشات الهامة التي جرت في الاجتماعات والقرارات والتوصيات ذات الصلة من قبل سكرتير اللجنة.
- ب.** يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وأسماء الحاضرين والمتغييبين وموجز عن المناقشات الدائرة في الاجتماع والقرارات والتوصيات ذات الصلة.
- ت.** يجب أن يعد سكرتير اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال سبعة أيام عمل من انتهاء كل اجتماع ويرسلها لأعضاء اللجنة للمراجعة. يقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على محاضر الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ استلامهم للمسودة.
- ث.** على سكرتير اللجنة تعديل المسودة بناء على ملاحظات الأعضاء وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى رئيس اللجنة.
- ج.** يقوم السكرتير بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناء على توصيات رئيس اللجنة وإرسالها إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل رئيس اللجنة والسكرتير.
- ح.** إذا قام أحد أعضاء اللجنة بتوصية أو اقتراح موضوع لمناقشته خلال الاجتماع القادم للجنة، فإنه يطلب من سكرتير اللجنة ذكره في جدول أعمال الاجتماع القادم كموضوع رئيسي. يتم تحديد جدول أعمال اللجنة من قبل رئيس اللجنة.
- خ.** يتم الاحتفاظ بنسخة موقعة من المحاضر مرفقة مع الوثائق ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.

٩-٢ **المسؤوليات المتعلقة بالتقارير**

- ١-٩-٢ عقب كل اجتماع تعقده اللجنة، على رئيس اللجنة رفع تقرير رسمي للمجلس بشأن وقائع ومناقشات وقرارات ذلك الاجتماع.
- ٢-٩-٢ تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي يتم فيه ذكر عدد مرات انعقاد اجتماعاتها والأعضاء الحاضرين لتلك الاجتماعات.

٣ **مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة**

- ١-٣ على أعضاء لجنة المراجعة الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في نقاشاتها. وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس لجنة المراجعة خطياً، ولا يجوز أن يتغيب عن حضور الاجتماع دون الحصول على إذن مسبق من رئيس اللجنة.
- ٢-٣ يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز للعضو أن يذيع أو ينشر أسرار الشركة إلى المساهمين خارج نطاق الجمعية العامة للشركة أو لأي طرف آخر. وفي حال ثبوت قيامه بمثل هذه المخالفات فإنه قد يترتب مساءلته عن الضرر الذي تسبب فيه للشركة ويتحمل المسؤولية عن الأضرار المالية الناجمة عن ذلك.
- ٣-٣ لا يجوز لأعضاء لجنة المراجعة القيام بأي عمل تنفيذي للشركة.

- ٤-٣ على أعضاء لجنة المراجعة التحلي بالأداء الفعال عند قيامهم بواجباتهم ومسئولياتهم وتطوير أداءهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة.
- ٥-٣ يجب أن يتسم أعضاء لجنة المراجعة بالمصداقية والثقة والموضوعية والاستقلالية عند أداء عملهم.
- ٦-٣ ألا يكون العضو ممارساً لأي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة أو مع سياسة تعارض المصالح والأخلاق المهنية للشركة.
- ٧-٣ لا يحق لأعضاء لجنة المراجعة قبول أو ممارسة أي أعمال من شأنها أن تؤدي إلى تضارب في المصالح مع الشركة، وتلك التي قد تمنعهم من تنفيذ مهامهم بموضوعية واستقلالية.
- ٨-٣ على أعضاء لجنة المراجعة الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية وطبيعتها التي يتم تنفيذها مع الشركة، وأية علاقة شخصية مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

٤- مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة

- ١-٤ الاشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها لها مجلس الإدارة.
- ٢-٤ دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.
- ٣-٤ دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- ٤-٤ التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المحاسبين القانونيين وفصلهم وتحديد أتعابهم، وبراى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهم.
- ٥-٤ متابعة أعمال المحاسبين القانونيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.
- ٦-٤ دراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني وإبداء ملحوظاتها عليها.
- ٧-٤ دراسة ملحوظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.
- ٨-٤ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها.
- ٩-٤ دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

٥- الإعتقاد

- تمت الموافقة على لائحة لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة في اجتماعهم المنعقد بتاريخ ٢٠١٧/٠٢/١٥ م
- أوصى مجلس الإدارة بإعتقاد لائحة لجنة المراجعة من قبل الجمعية العامة في اجتماعهم المنعقد بتاريخ ٢٠١٧/٠٣/٢٩ م

الإدارة
٢٠١٧/٠٣/٢٩

2024

لائحة لجنة المراجعة
إحدى لوائح حوكمة شركة أسمنت المدينة
(شركة مساهمة مدرجة)
(بعد التعديل)

المادة الأولى: التعريفات:

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها:

نظام الشركات: نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة.

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

النظام الأساسي: نظام شركة أسمنت المدينة الأساسي.

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية.

الشركة: شركة أسمنت المدينة.

المجلس: مجلس إدارة شركة أسمنت المدينة.

اللجنة: لجنة المراجعة المنبثقة من مجلس إدارة شركة أسمنت المدينة.

مراجع الحسابات: مراجع الحسابات المعين من قبل الجمعية العمومية للشركة.

القوائم المالية: القوائم المالية لشركة أسمنت المدينة.

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي لشركة أسمنت المدينة.

المراجع الداخلي: المراجع الداخلي لشركة أسمنت المدينة.

المادة الثانية: تمهيد:

- تم إعداد هذه اللائحة بما يتوافق مع نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات.
- توضح هذه اللائحة القواعد والمعايير المنظمة لحوكمة لجنة المراجعة لضمان الالتزام بأفضل الممارسات.
- مع عدم الإخلال بأحكام هذه اللائحة، تسري على اللجنة أي أحكام أو أنظمة صادرة من الجهات التشريعية ولوائحها التنفيذية.

المادة الثالثة : أهداف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم واختصاصاتها ومسؤولياتها واجتماعاتها وصلاحياتها وتقاريرها ومكافآت وتعويضات أعضائها.

المادة الرابعة : تكوين اللجنة:

- تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.
- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- يقترح مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المراجعة ويتم اعتمادها أو تعديلها من الجمعية العمومية.
- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.

المادة الخامسة : مدة عضوية اللجنة:

ترتبط مدة عضوية اللجنة بدورة مجلس الإدارة، وإذا تم انتخاب عضو جديد نتيجة استقالة عضو اللجنة أو إعفائه فإن العضو الجديد يتم الفترة المتبقية لعضوية اللجنة.

المادة السادسة : اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها:

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة الآتي:

○ **التقارير المالية:**

- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلي الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

○ **المراجعة الداخلية:**

- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.

- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

○ **مراجع الحسابات:**

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرائياتها حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

○ ضمان الالتزام:

- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرائياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

المادة السابعة : اجتماعات اللجنة:

- تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، ويمكن عقد الاجتماعات حضورياً أو عن طريق وسائل الإتصال المرئية الحديثة.
- يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة لاكتمال النصاب القانوني لانعقاد الاجتماع.
- تقوم اللجنة في كل اجتماع بمتابعة تنفيذ نتائج الاجتماعات السابقة.
- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يؤخذ برأس الجانب الذي صوت له رئيس اللجنة أو من ينوبه.

- لا يجوز للعضو الامتناع عن التصويت، وفي حالة معارضته لأي قرار من قراراتها يجب عليه إيضاح مسببات ذلك وتسجيل تلك الاسباب في محضر الاجتماع.
- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية – عدا أمين سر اللجنة – حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، ويجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص الحاضرين لإجتماع اللجنة المحافظة على سرية الاجتماعات والمستندات التي يحصلون عليها، وفحوى النقاشات التي دارت في الاجتماع، وعدم إفشاء أسرار الشركة التي تم الإلمام بها أثناء حضورهم أو عملهم في اللجنة.
- يقوم أمين سر اللجنة بتوثيق جلساتها بمحاضر مكتوبة بشكل مفصل.
- تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- يقوم أمين سر اللجنة بتزويد أعضاء اللجنة بنسخة من قرارات كل اجتماع بعد اعتمادها.
- يحتفظ أمين سر اللجنة بأصل قرارات اللجنة ومحاضر الاجتماع ووثائقها ضمن وثائق اللجنة.
- **المادة الثامنة: صلاحيات اللجنة:**

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

- **المادة التاسعة: صلاحيات اللجنة:**

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات

متابعة مناسبة.

• **المادة العاشرة: تقرير لجنة المراجعة:**

• يجب أن يشتمل التقرير السنوي للجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

• يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكن من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه، كما يتم تلاوة مخلص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

• **المادة الحادية عشر: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:**

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم الأخذ بها.

• **المادة الثانية عشر: التعيين المؤقت في حالة شغور أحد مقاعد اللجنة:**

في حالة شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية، فللمجلس الحق في تعيين عضواً في المقعد الشاغر على أن يكون ممن تنطبق عليه شروط العضوية، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.

• **المادة الثالثة عشر: مكافآت أعضاء اللجنة:**

• بدل حضور عن كل جلسة مبلغ وقدره (3000) ثلاثة آلاف ريال.

• يصرف بدل حضور لمن يتم استدعاؤه من إدارة الشركة إذا كان انعقاد الجلسة خارج أوقات الدوام بمعدل 30% من بدل العضو.

- يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج الرياض تعويضهم عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع، تشمل هذه التكاليف على تذكرة سفر درجة رجال الاعمال (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع، بالإضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات، كما ينطبق هذا على كافة الأعضاء في حال تقرر لأي سبب عقد الاجتماع خارج مدينة الرياض.
- يصرف مبلغ بما لا يتجاوز 50 ألف ريال سنوياً كمكافأة لعضو اللجنة من خارج المجلس.



لائحة عمل لجنة المكافآت و الترشيحات

قبل التعديل

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

تمهيد:

تهدف هذه اللائحة إلى مساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية في ترشيح واستقلالية أعضاء مجلس الإدارة ونزاهة إستراتيجية المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب في الشركة وتوضيح القواعد والمعايير المعتمدة في عمل اللجنة وتحديد الإجراءات والشروط الواجب توافرها لعضوية اللجنة وكيفية عقد اجتماعات اللجنة ومهام أعضائها.

وقد تمت الموافقة على هذه اللائحة (المحدثة) من قبل مجلس إدارة الشركة وتعتبر وثيقة ملزمة ضمن سياسات وإجراءات الشركة، وتستخدم السياسات والإجراءات الواردة في هذه اللائحة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، كما أن السياسات والإجراءات المذكورة في هذه اللائحة قابلة للتغير وفقاً للظروف والمتطلبات.

المادة (١) : تشكيل لجنة المكافآت و الترشيحات ومدة عملها وشروط عضويتها ومكافآت أعضائها:

- يشكل مجلس الإدارة لجنة المكافآت و الترشيحات من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة و لا يزيد على خمسة ويكون جميعهم من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ،على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ، وتنتهي دورة اللجنة بانتهاء دورة المجلس، ويجوز إعادة تشكيلها لدورة أو دورات جديدة.
- يراعى عند الترشيح لعضوية اللجنة عدم وجود تضارب المصالح.
- يجوز لمجلس الإدارة عزل واستبدال عضو لجنة المكافآت والترشيحات لأي أسباب يراها المجلس كما يحق لعضو اللجنة أن يعتزل شرط أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة.
- إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت أثناء مدة العضوية، يعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة العضوية في مجلس الإدارة أو في اللجنة ما لم تجدد، أو بوفاة العضو.
- تصدر الجمعية العامة -بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - هذه اللائحة والتي تتضمن ضوابط وإجراءات عمل هذه اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
- يقوم مجلس الإدارة بتعيين رئيس اللجنة، وينوب عنه في إدارة الاجتماعات عند غيابه أي عضو آخر يختاره الحاضرون من الأعضاء.
- بدل حضور عن كل جلسة بما يعادل بدل الحضور لأعضاء مجلس الإدارة (٣,٠٠٠ ريال)
- يصرف بدل حضور لمن يتم استدعاؤه من إدارة الشركة إذا كان إنعقاد الجلسة خارج أوقات الدوام الرسمي وبما يعادل ٣٠٪ من بدل العضو.
- يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج الرياض تعويضهم عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع. وتشتمل هذه التكاليف على تذكرة سفر من الدرجة الأولى (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع، بالإضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة

والمواصلات، كما ينطبق هذا على كافة الأعضاء في حال تقرر لأي سبب عقد الاجتماع خارج مدينة الرياض.

المادة (٢): اختصاصات اللجنة:

١. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
٣. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
٤. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه و كبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة.
٥. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية.
٦. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه و إعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات و المعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
٧. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
٨. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
٩. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
١٠. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
١١. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
١٢. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
١٣. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
١٤. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
١٥. يحق للجنة الحصول على كافة الموارد والمعلومات اللازمة لها لأداء واجباتها ومسؤولياتها، كما يجوز لها دعوة من تراهم مناسبين من الإدارة التنفيذية لبعض الإستفسارات التي قد تطرأ. على ألا يكون الرئيس التنفيذي من ضمن الحضور في حالة مناقشة مكافآته و حوافزه.
١٦. يحق لها الحصول على رأي إستشاري خارجي في بعض الأمور و على نفقة الشركة، مع مراعاة عدم تضارب المصالح. ويحق لها إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكنها من اتخاذ قراراتها على أسس سليمة.

١٧. بالإمكان أن تعمل اللجنة ضمن لجنة الحوكمة والمسؤولية الاجتماعية، ويجوز أن توصي اللجنة لمجلس الإدارة نقل بعض مهامها إلى لجان مجلس الإدارة الأخرى على أن ينطبق على أعضائها قواعد اختيار أعضاء اللجنة.
١٨. إجراء المقابلات والحصول على المعلومات، ولها الاستعانة بمستشارين خارجيين في أداء مهامها إن لزم الأمر.
١٩. تقوم اللجنة بتقييم ذاتي لقدراتها ونتائج أعمالها سنوياً.

المادة (٣) اجتماعات اللجنة وقراراتها:

١. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته ويجوز دعوة أشخاص آخرين لحضور كل أو جزء من الاجتماع وذلك حسب الحاجة.
٢. يجوز للعضو حضور الاجتماع شخصياً، أو عبر الهاتف أو التصوير المرئي.
٣. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
٤. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
٥. تقوم اللجنة بتقديم تقاريرها إلى مجلس الإدارة في أول اجتماع للمجلس تالي لاجتماع اللجنة يشتمل على قراراتها وتوصياتها ونتائج الدراسات التي قامت بها.
٦. يجب ان تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل وكل ما دعت الحاجة لذلك.
٧. توجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه.
٨. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه، فيقتصر تحفظه -إن وجد- على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.

المادة (٤): مهام رئيس اللجنة:

١. دعوة أعضاء اللجنة للاجتماع وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة و إعداد جدول الأعمال.
٢. إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة.
٣. عرض تقارير اللجنة على مجلس الإدارة مصحوباً معها بالتوصيات -إن وجدت- للموافقة عليها في أول اجتماع اعتيادي يعقب اجتماع اللجنة وذلك حسب طلب مجلس الإدارة أو حسب ما يراه رئيس اللجنة ضرورياً.
٤. تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.

٥. رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى مجلس الإدارة.

المادة (٥): تعيين ومهام أمين سر اللجنة:

١. يتم تعيين أمين سر اللجنة من قبل لجنة المكافآت والترشيحات ومن الممكن أن يكون أمين السر من أحد أعضاء اللجنة أو من غير الأعضاء أو من خارج مجلس الإدارة.
٢. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد انعقاد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمال الاجتماع.
٣. تدوين محاضر الاجتماعات بحيث تشمل تاريخ الاجتماع ومكانه و أسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة و اعتمادها من قبل رئيس اللجنة.
٤. تزويد أعضاء اللجنة بعد كل اجتماع بنسخة من محضر اجتماع اللجنة بعد المصادقة عليه من أعضاء اللجنة.
٥. حفظ محاضر الاجتماعات في مكان آمن وبشكل منظم ومرتب.
٦. القيام بأي مهام أخرى توكلها اللجنة له.

المادة (٦): أحكام وقواعد عامة :

١. يجب على أعضاء اللجنة الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى الجلسات أن يخطر رئيس اللجنة كتابة بذلك .و لا يجوز للعضو الانصراف نهائيا من الجلسة إلا بإذن من رئيس اللجنة.
٢. يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على أسرار الشركة و لا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح عما وقف عليه من أسرار الشركة، و إلا جاز للمجلس إبعاده من اللجنة و مساءلته عن التعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.
٣. لا يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة القيام بأية أعمال تنفيذية بالشركة أو أي من الشركات التابعة لها إلا بموجب عقد مستقل مع الشركة أو توجيه مباشر من الشركة.
٤. يجب على عضو اللجنة أن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به ، و مواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
٥. يجب أن يتحلى عضو اللجنة بالنزاهة والصدق والموضوعية والاستقلال وأن يتصف بالعدل وأن يتجرد من المصالح الشخصية وأن يلتزم بالسرية، و تراعى هذه الأمور عند تعيين عضو اللجنة أو أثناء قيام العضو بمهامه.

٦. دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب على اللجنة عند إعداد سياسة المكافآت مراعاة ما ورد في المادة (٦٢) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٦/٥/١٤٣٨ هـ.

المادة (٨) : رقابة الأداء:

تخضع اللجنة لرقابة مجلس الإدارة من خلال متابعته لأداء اللجنة للتحقق من التزامها بالأعمال الموكلة إليها و يجب على اللجنة أن ترفع تقاريرها الخطية إلى المجلس بشفافية مطلقة. كما يجب على اللجنة أن تقيم أدائها بشكل سنوي للتأكد من كفاءة الأداء و فعاليته و مجالات التطوير والتحسين فيها وترفع بذلك توصياتها إلى مجلس الإدارة.

المادة (٧) : الإعتقاد:

تسري التعديلات الجديدة على اللائحة من تاريخ إقرارها واعتمادها من قبل الجمعية العامة العادية.

الإدارة العامة
شركة أسمنت
٢٠١٧

2024

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت
إحدى لوائح حوكمة شركة أسمنت المدينة
(شركة مساهمة مدرجة)

(بعد التعديل)

المادة الأولى: التعريفات:

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها:

نظام الشركات: نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة.

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

النظام الأساسي: نظام شركة أسمنت المدينة الأساسي.

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية.

الشركة: شركة أسمنت المدينة.

المجلس: مجلس إدارة شركة أسمنت المدينة.

اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة من مجلس إدارة شركة أسمنت المدينة.

اللائحة: لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت.

الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي لشركة أسمنت المدينة.

المادة الثانية: مقدمة:

- بناءً على لائحة حوكمة الشركات، تم تكوين لجنة الترشيحات والمكافآت في شركة أسمنت المدينة.
- يسعى مجلس إدارة الشركة إلى تطبيق متطلبات الهيئة، وتبعاً لذلك أعدت الشركة هذه اللائحة لضمان تطبيق أفضل الممارسات في مجال الحوكمة لحماية حقوق ومصالح المساهمين.
- توضح اللائحة نطاق عمل اللجنة ومسؤولياتها، بما في ذلك كيفية تنفيذ هذه المسؤوليات والهيكل التنظيمي لها وإجراءات عملها وشروط عضويتها.
- تم إعداد هذه اللائحة بما يتوافق مع لائحة حوكمة الشركات.
- مع عدم الإخلال بأحكام هذه اللائحة، تسري على اللجنة أي أحكام أو أنظمة صادرة من الجهات التشريعية.

- يطبق نظام الشركات ولوائح التنفيذية ونظام لائحة حوكمة الشركات في كل ما لم يرد به نص في هذه اللائحة.

المادة الثالثة : أهداف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى تكوين اللجنة وإختصاصاتها ومسؤولياتها واجتماعاتها وصلاحياتها وتقريرها ومكافآت وتعويضات أعضائها.

المادة الرابعة : تكوين اللجنة:

يتولى مجلس الإدارة تكوين اللجنة على النحو التالي :

- يعين مجلس الإدارة رئيس وأعضاء اللجنة، كما يحق للمجلس إنهاء عضويتهم فيها. ويمكن تفويض اللجنة باختيار رئيسها، ويجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين
- يجب أن يكون من ضمن أعضاء اللجنة عضواً مستقلاً على الأقل، ويجوز تعيين أعضاء غير تنفيذيين أو أشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم.
- لا يجوز لرئيس المجلس رئاسة اللجنة ولكن يجوز أن يكون عضواً فيها
- يقترح مجلس الإدارة لائحة الترشيحات والمكافآت ويتم اعتمادها من الجمعية العامة.
- ترتبط مدة عضوية اللجنة بدورة مجلس الإدارة، وإذا تم انتخاب عضو جديد نتيجة استقالة عضو اللجنة أو إعفائه فإن العضو الجديد يتم الفترة المتبقية لعضوية اللجنة.

المادة الخامسة : اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها:

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت الاختصاصات والمسؤوليات التالية :

- الاختصاصات والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات:
- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء في المجلس ولجانه وإعادة ترشيحهم، مع الأخذ بالاعتبار العديد من العوامل عند تقييم الأعضاء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة وتشتمل دون حصر على ما يلي :
 - **القدرة على القيادة:** وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية وتؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.
 - **الكفاءة:** وذلك بأن تتوفر في العضو المؤهلات العلمية ، والمهارات المهنية ، والشخصية المناسبة ، ومستوى التدريب، والخبرات العلمية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الأقتصاد

أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.

■ **القدرة على التوجيه:** وذلك بأن تتوفر فيه القدرات الفنية ، القيادية ، والإدارية ، والسرعة في اتخاذ القرار ، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل ، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.

■ **المعرفة المالية:** وذلك بأن يكون قادر على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهم.

■ **اللياقة الصحية:** وذلك لأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.

■ أن لا يكون قد صدر بحقه حكم في قضية مخلة بالشرف أو الأمانة أو الأداب أو حكم جنائي.

■ أن لا يكون قد سبق إدانته من خلال أي لجان بالتلاعب في سوق الأسهم، أو إنشاء أي بيانات تخص أي شركة بغرض رفع أسهمها.

○ إجراءات الترشيح:

• على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة وسياسات ومعايير وإجراءات

العضوية في مجلس الإدارة ومعايير أعمال المنافسة من شروط وأحكام تتعلق بعضوية مجلس الإدارة ولجانه

• يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم امام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار بين المرشحين.

• على الشركة نشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق، وفي أي وسيلة أخرى

تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً

لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

- لا يخل ما ورد في الشروط السابقة بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات
- الاختصاصات المتعلقة بالمكافآت:
- تختص اللجنة فيما يتعلق بالمكافآت بالآتي:
- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة .
- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.

- الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.

- أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.

المادة السادسة: اجتماعات اللجنة:

- تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة المالية للشركة، ويمكن عقد الاجتماعات حضورياً أو عن طريق وسائل الإتصال المرئية الحديثة، ويتم إرسال دعوات الاجتماع مرفق معها جدول أعمال الاجتماع وأية وثائق أخرى قبل موعد الاجتماع بخمسة أيام على الأقل.

- يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة لاكتمال النصاب القانوني لانعقاد الاجتماع.

- تقوم اللجنة في كل اجتماع بمتابعة تنفيذ نتائج الاجتماعات السابقة.

- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يؤخذ برأي الجانب الذي صوت له رئيس الاجتماع.

- لا يجوز لعضو اللجنة الامتناع عن التصويت، وفي حالة معارضته لأي من قرارات اللجنة فيجب عليه إيضاح مسببات ذلك وتسجيل تلك المسببات في محضر الاجتماع.

- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية - عدا أمين سر اللجنة - حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته ويجب على أعضاء مجلس اللجنة وغيرهم من الأشخاص الحاضرين لأجتماع اللجنة المحافظة على سرية الاجتماعات والمستندات التي يحصلون عليها وفحوى النقاشات التي دارت في الاجتماع، وعدم إفشاء أسرار الشركة التي تم الإلمام بها أثناء حضورهم وعملهم في اللجنة.

- تقوم اللجنة بتوثيق جلساتها بمحاضر مكتوبة بشكل مفصل.

المادة السابعة: صلاحيات اللجنة:

- يحق للجنة الوصول إلى كافة الموارد والمعلومات اللازمة لأداء مهامها ومسؤولياتها
- يحق للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، وعلى أن تضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية

المادة الثامنة: تقرير اللجنة:

- يقوم أمين اللجنة بتزويد مجلس الإدارة وأعضاء اللجنة بنسخة من قرارات كل اجتماع بعد اعتمادها.
- يحفظ أمين سر اللجنة أصل قرارات اللجنة ومحاضر الاجتماع ووثائقه ضمن وثائق اللجنة.

المادة التاسعة: رئيس اللجنة:

- يمثل رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت اللجنة في اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات الجمعيات العامة والاجتماعات مع أي جهات أخرى.

المادة العاشرة: مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة:

- بدل حضور عن كل جلسة بما يعادل بدل الحضور لأعضاء مجلس الإدارة (3,000 ريال)
- يصرف بدل حضور لمن يتم استدعاؤه من إدارة الشركة إذا كان إنعقاد الجلسة خارج أوقات الدوام الرسمي وبما يعادل 30% من بدل العضو.
- يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج الرياض تعويضهم عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع. وتشتمل هذه التكاليف على تذكرة سفر درجة رجال الأعمال (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع، بالإضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات، كما ينطبق هذا على كافة الأعضاء في حال تقرر لأي سبب عقد الاجتماع خارج مدينة الرياض.
- يصرف مبلغ بما لا يتجاوز 50 ألف ريال سنوياً كمكافأة لعضو اللجنة من خارج المجلس.



سياسات ومعايير و إجراءات العضوية في

مجلس الإدارة

قبل التعديل

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

تمهيد:

تهدف هذه السياسات إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس إدارة شركة اسمنت المدينة وذلك تطبيقاً لأحكام الفقرة (٣) من المادة الثانية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ.

و يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

اللائحة:

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة.

الشركة:

شركة اسمنت المدينة (شركة مساهمة مدرجة).

المجلس:

مجلس إدارة شركة اسمنت المدينة ، وهو الجهة الموكول إليها إدارة الشركة بما يحقق مصالح المساهمين وأصحاب المصالح بعدل.

الأعضاء:

أعضاء مجلس إدارة الشركة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين ، كما يعني عضو المجلس أحد أعضاء مجلس الإدارة.

العضو التنفيذي:

أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة و يمارس عملاً تنفيذياً بالشركة، ويتقلص راتباً شهرياً أو سنوياً منها.

العضو غير التنفيذي:

عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل:

هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة ويكون قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد بما يُعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة، ومما ينافي الاستقلالية على سبيل المثال لا الحصر أي من الآتي:

١. ملكية العضو (٥%) أو أكثر من أسهم الشركة ، أو في شركة من مجموعتها، أو أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته (٥ %) أو أكثر من أسهم الشركة، أو في أي شركة من مجموعتها.
٢. أن يملك حصة سيطرة في شركة اسمنت المدينة ، أو في أي شركة من مجموعتها.
٣. أن يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في شركة اسمنت المدينة ، أو في أي شركة من شركاتها.

٤. أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أي من كبار التنفيذيين في شركة اسمنت المدينة، أو أي شركة من شركاتها التابعة.
٥. أن يعمل أو كان موظفاً خلال العامين الماضيين لدى شركة اسمنت المدينة، أو بأي شركة من شركاتها ، أو لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة كالمحاسبين وكبار الموردين أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
٦. أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
٧. أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
٨. أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها.
٩. أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

السيطرة:

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

الهيئة:

هيئة سوق المال السعودية

لجنة الحوكمة:

لجنة المكافآت والترشيحات

أولاً : تكوين مجلس الإدارة:

يراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي:

١. تتناسب عدد أعضائهم لحجم الشركة وطبيعة نشاطها، دون إخلال بما ورد في النظام الأساسي للشركة.
٢. أن تكون أغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين.
٣. أن لا يقل عدد أعضائه المستقلين عن عضوين ، أو عن ثلث أعضاء المجلس ، أيهما أكثر.

ثانياً : تعيين أعضاء مجلس الإدارة:

١. يُحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة ، على أن لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على أحد عشر.
٢. تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات ، ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
٣. يشترط أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

٤. تقوم إدارة الشركة بإشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضو يتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم أيهما أقرب وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

ثالثاً: شروط عضوية مجلس الإدارة :

١. **القدرة على القيادة:** وذلك بأن يتمتع بمهارة بمهارات قيادية وتؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية.
٢. **الكفاءة:** وذلك بأن تتوفر فيها لمؤهلات العلمية ، والمهارات المهنية ، والشخصية المناسبة ، ومستوى التدريب ، والخبرات العلمية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة ، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
٣. **القدرة على التوجيه:** وذلك بأن تتوفر فيه القدرات الفنية ، القيادية ، والإدارية ، والسرعة في اتخاذ القرار ، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل ، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
٤. **المعرفة المالية:** وذلك بأن يكون قادر على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهم.
٥. **اللياقة الصحية:** وذلك لأن لا يكون لديه مناع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه و اختصاصاته.
٦. أن لا يكون موظفاً لدى القطاع الحكومي أو المختلط.
٧. أن لا يكون قد صدر بحقه حكم في قضية مخلة بالشرف أو الأمانة أو الأداب أو حكم جنائي.
٨. أن لا يكون قد سبق إدانته من خلال أي لجان بالتلاعب في سوق الأسهم، أو إفشاء أي بيانات تخص أي شركة بغرض رفع أسهمها.

وعلى الجمعية العامة أن تراعي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصية لجنة المكافآت والترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

رابعاً: إجراءات الترشح للعضوية في مجلس إدارة الشركة:

١. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات.
٢. تقدم لجنة المكافآت والترشيحات للسياسات توصيتها لمجلس الإدارة بشأن الترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المتقدم ذكرها.
٣. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة إعلان رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفقاً للمدد والمواعيد المنصوص عليها لأنظمة واللوائح والتعميمات والقرارات السارية ، ويجب أن يشملها ذا الإخطار تعريفاً بسيرته الذاتية ومؤهلاته ، وخبراته العملية.
٤. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد و تاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
٥. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
(أ) عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.
(ب) عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة ، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.

ت) اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

ث) يجب توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.

ج) يجب توضيح طبيعة العضوية، أيما إذا كان العضو مترشحا بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخص اعتباري.

٦. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية.

٧. يجب على لجنة المكافآت والترشيحات تنفيذ أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.

٨. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.

خامساً : انتهاء عضوية المجلس:

١. تنتهي العضوية في مجلس الإدارة بأحد الأسباب التالية:
 - انتهاء مدة العضوية بالمجلس .
 - إذا أصبح العضو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
 - استقالة العضو من عضويته بالمجلس أو وفاته أو فقدان أهليته.
 - إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.
 - إذا حكم بإفلاسه.
 - إذا تم عزل العضو بقرار من الجمعية العامة العادية بأغلبية ٥١٪ من الأسهم الممثلة في الاجتماع.
 - فقدان العضو لشرط أو أكثر من شروط العضوية.
 - غياب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.
٢. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب الترتيب في الحصول على الأصوات في الجمعية التي انتخبت المجلس على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم.

من مهام مجلس الإدارة بالإضافة للمهام المنصوص عليه في النظام الأساسي للشركة ما يلي على سبيل المثال لا الحصر:

- ١- وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:
 - أ. وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.
 - ب. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها .
 - ج. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.
 - د. وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.
 - هـ. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.
 - و. التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسية.

- ٢- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها، ومن ذلك:
 - أ. وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين ، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
 - ب. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.
 - ج. التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
 - د. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.

- ٣- إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في هذه اللائحة- ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
- ٤- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح وفق أحكام هذه اللائحة.
- ٥- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقيد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقيد الإدارة التنفيذية بها.
- ٦- الإشراف على الإدارة المالية للشركة، وتدقيقها النقدي، وعلاقتها المالية والائتمانية مع الغير.
- ٧- الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه المجلس وضمن صلاحيات الجمعية.
- ٨- الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه المجلس وضمن صلاحيات الجمعية.
- ٩- إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.

- ١٠- إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.
- ١١- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- ١٢- إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
- ١٣- تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدّد فيها مدة اللجبة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.

١٤ تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء والمكافآت في شكل أسهم بما لا يتعارض مع الطوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
١٥- وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة .

سابعاً: إفصاح المرشح عن تعارض المصالح:

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الاجراءات المقررة من هيئة السوق المالية، وتشمل:
١. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
٢. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

ثامناً : الإلتزام

يلتزم أعضاء المجلس بصورة شخصية وتضامنية بحسن إدارة الشركة وتحدد مهامهم ومسئولياتهم وفقاً للأنظمة المرعية.

تاسعاً : تاريخ النفاذ

تسري التعديلات الجديدة على اللائحة من تاريخ إقرارها واعتمادها من قبل الجمعية العامة العادية

2024

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة ومعايير أعمال المنافسة

إحدى لوائح حوكمة شركة أسمنت المدينة
(شركة مساهمة مدرجة)

(بعد التعديل)

المادة الأولى: تمهيد:

تهدف هذه اللائحة إلى وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.

ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

اللائحة: سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة ومعايير أعمال المنافسة.

الشركة: شركة اسمنت المدينة (شركة مساهمة مدرجة).

الهيئة: هيئة السوق المالية السعودية

المجلس: مجلس إدارة شركة اسمنت المدينة، وهو الجهة المخول لها بإدارة الشركة بما يحقق مصالح المساهمين وأصحاب المصالح بعدل.

الأعضاء: أعضاء مجلس إدارة الشركة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين

العضو التنفيذي: أحد أعضاء مجلس إدارة الشركة الذي يكون متفرغاً لإدارة الشركة ويمارس عملاً تنفيذياً بالشركة، ويتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة ويكون قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد بما يُعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة، ومما ينافي الاستقلالية على سبيل المثال لا الحصر أي من الآتي:

- ملكية العضو (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو في شركة من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
- أن تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أي من كبار التنفيذيين في شركة اسمنت المدينة، أو أي شركة أخرى من مجموعتها.

- أن يعمل أو كان موظفاً خلال العامين الماضيين لدى شركة اسمنت المدينة، أو بأي شركة أخرى من مجموعتها، أو لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة كالمحاسبين وكبار الموردين أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة.
 - أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - أن يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانته أيهما أقل.
 - أن يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
 - أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس الإدارة .
- لا تُعدّ من قبيل المصلحة النافية لإستقلالية عضو مجلس الإدارة التي يجب لها الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية، الأعمال والعقود التي تتم مع عضو مجلس الإدارة لتلبية احتياجاته الشخصية إذا تمت هذه الأعمال والعقود بنفس الأوضاع والشروط التي تتبّعها الشركة مع عموم المتعاملين وبدون أي شروط تفضيلية وكانت ضمن نشاط الشركة المعتاد، ما لم ترّ لجنة الترشيحات والمكافآت خلاف ذلك.
- السيطرة:** الإمكانية أو القدرة على التأثير على أفعال أو قرارات شخص آخر بشكل مباشر أو غير مباشر منفرداً أو مجتمعاً مع قريب، أو تابع من خلال أي من الآتي :
- امتلاك نسبة تساوي 30 % أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة.
 - حق تعيين 30 % أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري بالشركة ، وتفسر كلمة (المسيطر) وفقاً لذلك.

المادة الثانية: تكوين مجلس الإدارة:

يراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي:

- تناسب عدد أعضائهم لحجم الشركة وطبيعة نشاطها، دون إخلال بما ورد في النظام الأساسي للشركة.
- أن تكون أغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين.
- أن لا يقل عدد أعضائه المستقلين عن عضوين ، أو عن ثلث أعضاء المجلس ، أيهما أكثر.

المادة الثالثة: تعيين أعضاء مجلس الإدارة:

- يُحدد نظام الشركة الأساس عدد أعضاء مجلس الإدارة ، على أن لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على أحد عشر.
- تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة لمدة أربع سنوات ، ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- يشترط أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- تقوم إدارة الشركة بإشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم أيهما أقرب وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الرابعة: شروط العضوية:

- **القدرة على القيادة:** وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتفديد بالقيم والأخلاق المهنية.
- **الكفاءة:** وذلك بأن تتوفر فيها المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العلمية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.

■ **القدرة على التوجيه:** وذلك بأن تتوفر فيه القدرات الفنية ، القيادية ، والإدارية ، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل ، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.

■ **المعرفة المالية:** وذلك بأن يكون قادر على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهم.

■ **اللياقة الصحية:** وذلك لأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.

المادة الخامسة: شروط العضوية:

- تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة قبل انتهاء دورة مجلس الإدارة بما لا يقل عن ثلاثة أشهر لدى السوق عن فتح باب الترشح لعضوية المجلس لدورة جديدة محددة المدة وتاريخ البداية والنهاية، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان، كما يجب اتباع أكثر الوسائل فعالية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بينهم في توفير المعلومات، ويتضمن إعلان الشركة ما يلي:
- تواريخ محددة لمواعيد وأماكن وكيفية استقبال طلبات الترشح.
- المعلومات المطلوب تقديمها من المترشح وهي بحد أدنى ما يلي:
- تعريف بالمرشح يرفق معه سيرة ذاتية مختصرة للمترشح محتوية على المستندات المؤيدة
- تقديم نسخة موقعة باللغة العربية والإنجليزية من نماذج الترشح لعضوية مجلس الإدارة الصادرة من هيئة السوق المالية وشركة تداول السعودية
- صورة من الهوية الوطنية سارية المفعول للمرشح
- صورة من جواز السفر ساري المفعول للمرشح الغير سعودي.
- بيان الشركات والمؤسسات التي يشترك في مجلس إدارتها أو ملكيتها مع توضيح الأعمال التي تمارسها تلك الشركات، وخاصة في حال ممارستها لأعمال مماثلة لأنشطة الشركة أو شركاتها التابعة أو منافسة للشركة أو شركاتها التابعة أو تتعامل مع الشركة أو شركاتها التابعة.

- الإفصاح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة - وتشمل:

- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- يتعين على المرشح الذي سبق أن شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركة التي تولى عضويتها.
- إذا كان المرشح قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة يجب عليه أن يرفق إخطار الترشيح بياناً مؤيداً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
 - عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.
 - ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال سنوات الدورة.
 - إثبات تصنيف المرشح وفقاً لتصنيف هيئة السوق المالية (مستقل، تنفيذي، غير تنفيذي)
- يسلم المترشح تلك المعلومات المطلوبة لقسم علاقات المستثمرين في الشركة قبل موعد الجمعية العامة المنعقد بستين يوماً.
- تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين اعتمدت لجنة الترشيحات والمكافآت استيفائهم الشروط، وذلك عند نشر أو توجيه الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وتوفر الشركة نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وعلى موقعها الإلكتروني.

- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين اعتمدت لجنة الترشيحات والمكافآت استيفاءهم الشروط.
- كما يراعى في تكوين مجلس الإدارة أن لا يقل عدد اعضائه المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس.

المادة السادسة: انتهاء عضوية المجلس:

- تنتهي العضوية في مجلس الإدارة بأحد الأسباب التالية:
 - إنتهاء مدة العضوية بالمجلس .
 - إذا أصبح العضو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
 - استقالة العضو من عضويته بالمجلس أو وفاته أو فقدان أهليته.
 - إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.
 - إذا حكم بإفلاسه.
 - إذا تم عزل العضو بقرار من الجمعية العامة العادية بأغلبية 51% من الأسهم الممثلة في الاجتماع.
 - فقدان العضو لشروط أو أكثر من شروط العضوية.
 - غياب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.
- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوفر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن يبلغ بذلك السجل التجاري وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وإذا لم تتوفر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم.

• **المادة السابعة: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة:**

• يمثل مجلس الإدارة جميع المساهمين، وعليه بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها.

• تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته، وفي جميع الأحوال لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.

• **المادة الثامنة: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة:**

من مهام مجلس الإدارة بالاضافة للمهام المنصوص عليه في النظام الأساسي للشركة على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

• وضع الخطط والسياسات والاستراتيجيات والأهداف الرئيسية للشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها، ومن ذلك:

○ وضع الاستراتيجية الشاملة للشركة وخطط العمل الرئيسية وسياسات وإجراءات إدارة المخاطر ومراجعتها وتوجيهها.

○ تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للشركة واستراتيجياتها وأهدافها المالية وإقرار الموازنات التقديرية بأنواعها .

○ الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية للشركة، وتملك الأصول والتصرف بها.

○ وضع أهداف الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل في الشركة.

○ المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الشركة واعتمادها.

○ التحقق من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيق أهداف الشركة وخططها الرئيسية.

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

○ وضع سياسة مكتوبة لمعالجة حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة

والإدارة التنفيذية والمساهمين، ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج

عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.

○ التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية.

- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس وإدارة المخاطر وذلك بوضع تصور عام عن المخاطر التي قد تواجه الشركة وإنشاء بيئة ملمة بثقافة إدارة المخاطر على مستوى الشركة، وطرحها بشفافية مع أصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة بالشركة.
- المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.
- إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية للوائح هيئة السوق المالية ونظام الشركات ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.
- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح وفق أحكام هذه اللائحة.
- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقييد الإدارة التنفيذية بها.
- الإشراف على الإدارة المالية للشركة، وتدقيقها النقدية، وعلاقتها المالية والائتمانية مع الغير.
- الإقتراح للجمعية العامة العادية بما يراه المجلس وضمن صلاحيات الجمعية.
- الإقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه المجلس وضمن صلاحيات الجمعية
- إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
- إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.
- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.

- تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدّد فيها مدة اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
- تحديد أنواع المكافآت التي تُمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء والمكافآت في شكل أسهم بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- إبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، على أن يتضمن هذا الإبلاغ المعلومات التي قدمها العضو إلى مجلس الإدارة وأن يرافق هذا التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي.
- وضع القيم والمعايير التي تحكم العمل في الشركة .

• المادة التاسعة: معايير أعمال المنافسة:

- إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الإشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب عليه مراعاة ما يلي:
- إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
- عدم إشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.
- قيام رئيس مجلس الإدارة أو نائبه بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط.
- الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

- للشركة أن تطالب امام الجهات القضائية المختصة بالتعويض المناسب مالم يكن عضو مجلس الإدارة المشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو في أحد فروع النشاط التي تزاوله مالم يكن حاصلًا على ترخيص سابق من الجمعية العامة العادية للقيام بذلك.
- في حال رفضت الجمعية العامة منح الترخيص فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهله تحددها الجمعية العامة وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية وذلك مالم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.
- يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأن منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي :
- تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
- قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيًا كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
- حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

2024

سياسة المسؤولية الاجتماعية

إحدى لوائح حوكمة شركة أسمنت المدينة
(شركة مساهمة مدرجة)

المادة الأولى: مقدمة:

تهدف سياسة المسؤولية الاجتماعية في اسمنت المدينة إلى خلق أثر اجتماعي إيجابي ومستدام لتعزيز دورها الريادي في خدمة المجتمع المحلي من خلال برامج المسؤولية الاجتماعية التي تقدمها، وبما يواكب أفضل الممارسات في مجال أعمال المسؤولية الاجتماعية المتوافقة مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

ويسعى مجلس الإدارة لتمكين الشركة من المساهمة الفعالة والإيجابية في محيطها المجتمعي ضمن استراتيجيتها وبما يتواءم مع رؤية المملكة، ومن أجل بناء علاقات وطيدة مع المجتمع المحلي لبلوغ رسالتها وتحقيق أهدافها وتطلعاتها وتحقيق النمو المستدام لأعمالها على المدى الطويل، والذي يجلب فرصًا حقيقية للمجتمع المحلي في مناطق عمليات الشركة بشكل خاص والمملكة بشكل عام.

المادة الثانية: مفهوم المسؤولية الاجتماعية:

المسؤولية الاجتماعية للشركات هي المواطنة أو الأداء الاجتماعي أو العمل المسؤول المستدام، وهي شكل من أشكال التنظيم الذاتي للشركات مدمج في نموذج أعمال الشركة. حيث تعمل سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركات كآلية مضمنة ذاتية التنظيم حيث تراقب الشركات وتضمن امتثالها للنشاط لروح القانون والمعايير الأخلاقية والمعايير الدولية، مع التصرف بمسؤولية وبدوافع أخلاقية، لتعزز مكانتها التنافسية في مجال نشاطها، وبذلك تحقق الشركة التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وللعاملين بالشركة بوجه خاص.

المادة الثالثة: الهدف:

- الموازنة بين أهداف الشركة والأهداف التي يسعى إليها المجتمع.
- تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بشكل عام والعاملين بالشركة بشكل خاص.
- ترسيخ القيم النبيلة للمساهمة في بناء وتطوير المجتمع والأجيال القادمة.
- تبني المعايير المحلية والدولية وأفضل الممارسات في مجال تطبيق المسؤولية الاجتماعية.

- الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية وخططها وبرامجها ومبادراتها التي تتبناها الشركة من خلال التقارير الدورية والسنوية.
- المساهمة في تحول المملكة للإقتصاد الدائري انسجاماً مع مخرجات رؤية المملكة ٢٠٣٠ ومبادرة المملكة لخفض الانبعاثات الكربونية العالمية بنسبة 4% وصولاً للحياد الكربوني وذلك من خلال الاستثمار في مصادر توليد الطاقة النظيفة والمتجددة لترشيد الاعتماد على الوقود الأحفوري والحد من الانبعاثات الكربونية.

المادة الرابعة: النطاق:

- تقع مسؤولية تطبيق هذه السياسة على الإدارة التنفيذية بالشركة وتقوم بمراقبة الإمتثال لها ورفع تقارير دورية لمجلس الإدارة.

المادة الخامسة: المبادئ الأساسية:

- تقوم الشركة بالوفاء والالتزام بوعودها تجاه المجتمع الذي تعمل به وتقوم في إعداد البرامج التنموية وإيجاد الحلول المستدامة التي تلامس إحتياجات وقضايا المجتمع المحلي.
- تقديم برامج للمسؤولية الاجتماعية ذات قيمة مضافة ومكاسب إقتصادية وإجتماعية تعود بالنفع على الشركة والمجتمع.
- تنفيذ وتطوير برامج للمسؤولية الاجتماعية طويلة ومستدامة.
- قياس الأثر ومراقبة النتائج للبرامج المقدمة قدر الإمكان ومعرفة المجالات التي بحاجة لتطوير من أجل عمل التحسينات المستمرة.
- تساهم الشركة - وفق إمكانياتها - في التأسيس أو المشاركة أو الدعم الجزئي أو الكامل لإنشاء أو تشغيل المراكز الإجتماعية أو الخيرية أو الصحية أو المهنية. وللشركة الحق في تسجيل المراكز التي قامت في إنشائها باسمها.

المادة السادسة: مجالات الدعم:

العمل على تنمية المجتمع المحلي وتركيز الجهود في مجال المسؤولية الاجتماعية من خلال مبادرات ومشاريع مبتكرة ومستدامة، تتسق مع طموحات الشركة ومواردها والاحتياجات المجتمعية ومن هذه المجالات:

- **حماية البيئة والسلامة:** الحفاظ على مستوى البيئة والسلامة في الشركة وفق متطلبات ومعايير الهيئة العامة للأرصاد وحماية البيئة ودعم البرامج البيئية.
- **التعليم:** التعاون مع المؤسسات الأكاديمية والمدارس في مناطق عمليات الشركة بشكل خاص والمملكة بشكل عام. وتقديم فرص التدريب التعاوني ودعم برامج التعليم والدراسات البحثية والميدانية الهادفة لتحقيق قيمة مضافة للشركة والمجتمع.
- **الجمعيات الخيرية والأهلية والمهنية:** تقديم الدعم المباشر وغير المباشر لبرامج الجمعيات في منطقة عمليات الشركة وفق الأنظمة المعمول بها.
- **الصحة:** تقديم الدعم لبرامج وزارة الصحة في منطقة عمليات الشركة.

المادة السابعة: مسؤوليتنا تجاه الموظفين:

- العمل على تصميم وتنفيذ حزمة من المزايا والحوافز للموظفين لتعزيز الولاء الوظيفي والمحافظة على الكفاءات المهنية والوطنية.
- تأمين بيئة عمل عادلة وأمنة تمكنهم من أداء واجباتهم الوظيفية والمساهمة في تحسين مستوى صحة ورفاهية الموظفين وذويهم.
- تعزيز حرية وإبداء الأفكار والآراء المنضبطة وفقاً للقواعد السلوكية والمهنية المعتمدة لدى الشركة، وتمكين الموظفين من حرية المشاركة في اتخاذ القرارات.

- تشجيع المبادرات والأفكار والمقترحات التطويرية التي يقدمها الموظفون.
- إعداد البرامج التدريبية والتطويرية لجميع الموظفين دون تمييز وتشجيعهم للالتحاق بها بحيث تسهم تلك البرامج في تحسين قدراتهم ومهاراتهم المهنية والذاتية وتؤهلهم لنجاحات وظيفية.
- المساواة وعدم التمييز أو التفريق بين الموظفين لأي اعتبارات كانت.
- تشجيع جميع الموظفين وتسهيل مهمتهم في أي أنشطة قد تسهم في خدمة ودعم المجتمع المحلي.

المادة الثامنة: مسؤوليتنا تجاه المجتمع:

- العمل على برامج وأنشطة المسؤولية الاجتماعية وتطوير المشاريع والمبادرات في المجتمع وبراعى أن تكون هذه البرامج والمبادرات ذات طابع تنموي وأثر اجتماعي مبنية على قياس احتياجات المجتمع ويتم متابعة تنفيذها وقياس أثرها عن طريق مؤشرات الأداء والنتائج كلما كان ذلك ممكناً.
- تقديم الدعم والمساعدة المباشر وغير المباشر قدر المستطاع للمؤسسات الخيرية والاجتماعية والتنموية، وذلك من أجل تحسين المستوى المعيشي لأفراد المجتمع للمساهمة في خلق مجتمع حيوي.
- المساهمة في دعم وتوفير فرص العمل لأفراد المجتمع المحيط بجميع فئاته دون تمييز كلما كان ذلك ممكناً.

المادة التاسعة: مسؤوليتنا تجاه البيئة:

- تلتزم الشركة بتطبيق كافة المقاييس والمعايير السعودية والعالمية للحفاظ على البيئة تحت إشراف ومتابعة الهيئة العامة للأرصاد وحماية البيئة في المملكة.

- تساهم الشركة في تطوير الأساليب والبرامج النظيفة أو الصديقة للبيئة من خلال دعم الجهود التي تهدف لذلك، مثل استخدام الوقود البديل والطاقة النظيفة، وترشيد استهلاك الطاقة. كما أنها تعمل من أجل انتظام وسلامة أعمال الصيانة الدورية لخطوط انتاجها وبكفاءة تامة.

المادة العاشرة: مسؤوليتنا تجاه العملاء:

- تقديم منتجات صديقة للبيئة وخدمات بجودة عالية واسعار مناسبة مع الحرص على الشفافية والدقة في الاعلان عنها، مع تقديم إرشادات واضحة بشأن المنتج، والالتزام بالتطوير المستمر للمنتجات.
- الحق في تقديم الشكاوى والاستماع لها ومعالجتها من خلال الإدارات المعنية وضمان إجراء المعالجة المناسبة لها.
- التثقيف والمساعدة على اكتساب المعلومة والمعرفة والمهارات اللازمة لعمل اختيارات واعية موثوق بها.
- إحترام خصوصية العميل من خلال المحافظة على بياناته ووضع إجراءات تضمن عدم استخدامها من قبل الغير.
- تحسين مستوى الخدمة من خلال تطوير وسائل يمكن للعميل من خلالها الحصول على الخدمة بشكل مميز.

المادة الحادية عشر: مسؤوليتنا تجاه الموردين:

- تعطي الشركة الأولوية بالشراء والعمل مع الموردين المحليين دعماً لسياسة هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية للمساهمة في بناء اقتصاد وطني قوي ومستدام.
- التواصل مع جميع موردي الشركة بغرض تحسين مستوى الخدمات والمنتجات النهائية.
- تشجيع موردي الشركة للعمل بمعايير المسؤولية الاجتماعية.
- الإلتزام بقواعد المنافسة العادلة والنزاهة، والالتزام بعدم الأضرار بأي منافس بشكل غير شرعي.

- حظر جميع الممارسات وأشكال الفساد والرشوة بهدف الحصول على ميزات تفضيلية غير مشروعة عند التقديم للعروض أو تسليم المنتجات أو المشاريع، مع سعيها لتوعية وتدريب موظفيها على آليات مكافحة الفساد والحد منه.
- وضع اشتراطات السلامة في جميع عقود الشركة ومراقبتها لضمان سلامة المجتمع المحلي وموظفي الشركة.

المادة الثانية عشر: أحكام ختامية:

- تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات التشريعية