



شركة اليمامة للصناعات الحديدية
Al Yamamah Steel Industries Company

شركة اليمامة للصناعات الحديدية Al Yamamah Steel Industries Company

٣. السادة/ كي بي إم جي - الفوزان وشركاه (KPMG) - وقد بلغت أتعابها لفحص ومراجعة القوائم المالية الموحدة ٥٧٥ آلاف ريال سعودي (فقط خمسمائة وخمسة وسبعون ألف ريال) يضاف لها أتعاب مراجعة الإقرار الزكوي بمبلغ وقدره ٣٧,٥ ألف ريال ليصبح المجموع ٦١٢,٥ ألف ريال (فقط ستمائة واثنى عشر ألف وخمسمائة ريال).

وبناء على ما سبق، ترشح لجنة المراجعة المرشحين التاليين وذلك لفحص و مراجعة وتدقيق القوائم المالية الموحدة المنتهية في ٣٠ سبتمبر ٢٠٢٢:

١. السادة/ كي بي إم جي - الفوزان وشركاه (KPMG) -

٢. السادة/ شركة إبراهيم أحمد البسام وشركاؤه- (البسام وشركاؤه) (PKF) -

توصي لجنة المراجعة المجلس الموقر تعيين شركة / إبراهيم أحمد البسام وشركاؤه- (البسام وشركاؤه) (PKF)-، وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية المنتهية في ٣٠ سبتمبر ٢٠٢٢ م، بالإضافة إلى الربع الاول من السنة المالية المنتهية في ٣٠ سبتمبر ٢٠٢٣ م، بأتعاب تبلغ ٤١٥ ألف ريال (فقط أربعمائة وخمسة عشرة ألف ريال)، وذلك لأن شركة البسام وشركاؤه تتوفر لديها الكفاءات المهنية اللازمة لمراجعة متطلبات معايير المحاسبة الدولية (IFRS) والتأكد من تطبيقها، وبناء على ما تتمتع به من خبرة و سمعة جيدة ووجود العديد من شركات المساهمة العامة لديها و انخفاض تكلفة خدمات التدقيق و المراجعة .

وتقبلوا تحياتنا،،

رئيس لجنة المراجعة

عبد الحميد بن عبد العزيز العوهلي



شركة اليمامة للصناعات الحديدية
Al Yamamah Steel Industries Company

شركة اليمامة للصناعات الحديدية

ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت

(إصدار سبتمبر ٢٠٢١)

٩ ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت

تمهيد: ماهية وحدود الميثاق:

أولاً - ماهية هذا الاصدار:

تهدف شركة اليمامة للصناعات الحديدية من متابعة تعديل ميثاق ("لجنة الترشيحات المكافآت") تفعيل دور المجلس في رقابة الإدارة التنفيذية من خلال لجان المجلس المتخصصة ومنها لجنة الترشيحات المكافآت والتي تلعب دور رئيسي في تفعيل الرقابة على الشركة بشكل عام، وخفض درجة المخاطر والتي تتعرض لها ولحسن الأداء والاستمرارية في الاعمال والاستدامة على المدى البعيد. وضمان تحقيق الوظيفة الرئيسية للجنة الترشيحات المكافآت وكذا دعم مجلس الإدارة بكامل تشكيله من خلال إمداده بسياسات واضحة لتعيين وتقييم ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة ومتابعة الامتثال لمدونة/ميثاق قواعد السلوك الوظيفي واخلاقيات العمل المسؤول والتحقق من تعارض المصالح ورفع التوصيات مع عدم اتخاذ قرارات نيابة عنه.

وقد تم اصدار ميثاق لجنة الترشيحات المكافآت لشركة اليمامة للصناعات الحديدية كجزء من دليل/لائحة حوكمة شركة اليمامة للصناعات الحديدية وتعديلاته المختلفة، حيث يصف ميثاق لجنة الترشيحات المكافآت نطاق مسؤوليات اللجنة وكيفية قيامها بتنفيذ مسؤوليتها. وذلك لرفع مصداقية وكفاءة وفعالية أعمالها وأنشطتها وتعزيز مكانتها والمحافظة على سمعتها في قطاع الاعمال، ويعتبر هذا الميثاق خطوة ايجابية ومتقدمة لتطبيق الحوكمة الرشيدة مما يعزز الافصاح والشفافية، وتعزيز قواعد العدالة والمساءلة، ومحاربة الفساد الإداري.

ويعد هذا الإصدار تعديلا لميثاق لجنة الترشيحات المكافآت الصادر ايماءً لموافقة الجمعية العامة غير العادية (السابعة) لشركة اليمامة للصناعات الحديدية بتاريخ ١٤٣٥/٦/٧هـ والمعد من قبل مجلس الإدارة والصادر بتاريخ ٢٠١٣/١٠/٣٠م، ويحمل اسم (الإصدار الرابع بتاريخ ٢٠١٧/٠١/١٦م نسخة الرابعة).

وقد تم اجراء تعديلات هذا الميثاق وفقا للتغيرات التي طرأت على الأنظمة واللوائح المختلفة وخاصة صدور لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ٨-١٦-٢٠١٧م بتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣هـ بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ بتاريخ ١٤٣٧/١/٢٨هـ. وفي ضوء أفضل الممارسات في هذا الشأن بغرض مساعدة لجنة المراجعة في جعل موثيقها وثائق فعالة، واستخدامها لإدارة جدول الأعمال، والمراد من هذه الإدارة أن تكون نموذجاً للاسترشاد.

ثانياً -حدود ونطاق الميثاق:

يجب ان ينظر لميثاق لجنة الترشيحات المكافآت كجزء مكملا للقواعد والأنظمة واللوائح الواردة بنظام الشركات وهيئة السوق المالية وغيرها من الأنظمة واللوائح ذات الصلة، وكذا المعايير المحلية والدولية، بالإضافة لمدونة/ميثاق قواعد السلوك الوظيفي واخلاقيات العمل المسؤول لشركة اليمامة للصناعات الحديدية.

تم اعتماد النسخة الرابعة من ميثاق لجنة الترشيحات المكافآت لشركة اليمامة للصناعات الحديدية باجتماع الجمعية العامة غير العادية لشركة اليمامة للصناعات الحديدية بتاريخ ١٤٣٨/٠٧/١٩هـ الموافق ٢٠١٧/٠٤/١٦م ويعمل به من تاريخه .

تشكل ("لجنة الترشيحات المكافآت") بقرار من مجلس الإدارة وعقب اجتماع جمعية المساهمين العامة بناء على توصية من المجلس، لتقوم جمعية المساهمين بإعتماد قواعد وضوابط، و إجراءات عمل، ومهام وتعيين أعضاء اللجنة، ومكافآتهم، ومدة تعيينهم.

ويجب على المجلس وبناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت والنظام الأساسي للشركة تحديد شكل ومبلغ التعويض للأعضاء واعتمادها في اجتماع الجمعية العمومية، كما تقوم اللجنة بإجراء مراجعة سنوية لتعويضات الأعضاء.

١,٩ الغرض

١,١,٩ الغرض الأساسي من لجنة الترشيحات والمكافآت ("الجنة") مجلس الإدارة ("مجلس") اليمامة للصناعات الحديدية ("شركة") هي لمساعدة المجلس في:

- أ. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ب. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- ج. وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وأعضاء الإدارة التنفيذية.
- د. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- هـ. تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- و. تحديد الأفراد المؤهلين ليصبحوا أعضاء في مجلس الإدارة، وتوصية المجلس بالأعضاء المرشحين للاجتماع السنوي المقبل لجمعية المساهمين العامة.
- ز. توصية مجلس الإدارة بالأعضاء المرشحين لكل لجنة من المجلس.
- ح. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- ط. التأكد بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ي. اعداد اليه واضحة لتقييم المجلس واعضائه وعلى المجلس اعتمادها من الجمعية العمومية
- ك. الإشراف على تقييم المجلس والمدراء التنفيذيين.
- ل. الإشراف على جميع المسائل المتعلقة بالرئيس التنفيذي ومسئول التعويضات.
- م. مراجعة خطط خلافة المجلس.
- ن. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- س. 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.
- ع. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه عدا- لجنة المراجعة وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة .
- ف. إعداد تقرير سنوي مفصل عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيأ كانت طبيعتها ومسامها، على أن يعرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة لمناقشته وإبداء الرأي بشأنه.
- ص. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

ق. تقييم أداء المجلس في:

- أجور المدراء التنفيذيين وسياسات التحفيز
- إجماليات أجور الإدارة العليا
- التوظيف في اليمامة للصناعات الحديدية، تمديد العقود، وسياسات إنهاء العقود للإدارة العليا
- أنظمة الحوافز
- ترتيبات التقاعد
- أطر مكافأة المدراء

٢,١,٩ من خلال مهامها، يجب أن تتمكن لجنة الترشيحات والمكافآت من التواصل المباشر بمراد الشركة وما يتطلب ذلك من حفاظ على علاقات عمل فعالة مع الإدارة.

٢,٩ هيكل اللجنة واختيار وتعيين أعضاؤها :

١,٢,٩ تتكون اللجنة من من ثلاثة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، سواء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. ويتم اختيارهم وفقاً لسياسة اختيار أعضاء المجلس واللجان الموضحة بهذا الميثاق .

٢,٢,٩ تصدر الجمعية العامة، للمساهمين بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة قواعد إختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب وضوابط عمل اللجنة ومكافآت أعضائها . ويجوز ان يشارك رئيس المجلس في عضوية اللجنة مع مراعاة حذر رئاسته لها .

٣,٢,٩ يعين كل من رئيس وأعضاء اللجنة من قبل المجلس لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة، ويجب ألا تزيد فترة عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت عن مدة عضوية مجلس الإدارة .

٤,٢,٩ ينبغي ان يشارك أحد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين في عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة، كما يجب ان يرأس اللجنة أحد الأعضاء المستقلين وفقاً لقرار تشكيل وتكليفها. أو اختيار اللجنة لرئيسها من الأعضاء المستقلين بالتصويت الإيجابي من أغلبية أعضاء اللجنة إذا لم يتضمن قرار تشكيل اللجنة تعييناً لرئيسها .

٥,٢,٩ يجب ألا تزيد فترة عضوية "لجنة الترشيحات والمكافآت" عن مدة عضوية مجلس الإدارة. كما يجب أن تنتهي عضوية عضو لجنة الترشيحات والمكافآت، إذا كان أحد أعضاء مجلس الإدارة، في حال انتهاء مدة عضويته في المجلس أو استقالته الطوعية من عضوية " لجنة الترشيحات والمكافآت"، وغير عضو مجلس الإدارة تنتهي عضويته عن طريق الاستقالة الوظيفية أو في نهاية مدة عضوية اللجنة ويجوز لمجلس الإدارة إزالة عضو من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت بأغلبية الأصوات.

٣,٩ مسؤوليات ومهام اللجنة :

١,٣,٩ المهام التالية يجب أن تكون أنشطة متكررة ومشتركة للجنة في أداء وظيفتها. كما أن هذه المهام تستخدم كدليل مع التنويه بأن الشركة قد لا تتبعه تحت ظروف معينة.

٢,٣,٩ مسؤوليات التعيين:

- أ. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.
- ب. المراجعة السنوية للمهارات المطلوبة والمناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرة والكفاءات المطلوبة لمثل هذه العضوية، بما في ذلك الوقت المطلوب لممارسة أنشطة المجلس.
- ج. تقوم اللجنة بمراجعة هيكل المجلس وتوصية مجلس الإدارة للموافقة على أعضاء كل لجنة والتغييرات التي يمكن إجراؤها.
- د. تقوم اللجنة بمساعدة المجلس في اختيار وتطوير وتقييم المرشحين المحتملين لشغل وظائف المدراء التنفيذيين، بما في ذلك الرئيس، والإشراف على وضع الخطط لخلافة المسئول التنفيذي.
- هـ. تقوم اللجنة بمتابعة البرامج التوجيهية للأعضاء الجدد.
- و. تقوم اللجنة بتطوير وتوصية المجلس للموافقة على عملية التقييم الذاتي السنوي للمجلس، وتتولى الإشراف على التقييم الذاتي السنوي للمجلس.
- ز. تقوم اللجنة بمساعدة المجلس بشكل سنوي في تحديد امتثال كل عضو ومدير تنفيذي مع قواعد ولوائح السلوك والأخلاق للشركة ويجب الإبلاغ إلى المجلس عن أي انتهاكات للوائح.
- ح. مراجعة هيكلية كل من رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بما يتضمن الحجم والمكافآت والمهارات والمعرفة والخبرة كما بتوصية المغايرات المناسبة بهذا الشأن.
- ط. تحديد نقاط القوة والضعف في مجلس الإدارة والتوصية بالحلول التي تتوافق مع مصلحة الشركة.
- ي. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تضارب في المصالح في حالة عمل أحد أعضاء المجلس عضواً في مجلس إدارة شركة أخرى.

٣,٣,٩ مسؤوليات تحديد التعويضات والمكافآت:

- أ. وضع سياسات واضحة بشأن تعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسئولين التنفيذيين (الرئيس التنفيذي، الرئيس المالي ورؤساء وحدات الأعمال) بما يتناسب مع معايير الأداء عند وضع هذه السياسات.
- ب. تتحمل اللجنة المسئولية المباشرة للتوصية على شكل ومبالغ مكافآت الأعضاء، يجب على اللجنة أن تسعى إلى جذب وتحفيز، والاحتفاظ بالأعضاء ذوي الاستقامة العالية والقدرة المتفوقة في التركيز لتحسين قيمة أسهم الشركاء على المدى البعيد.
- ج. يجب على اللجنة مراجعة وتوصية المجلس على مستوى المكافآت للموظفين التنفيذيين، بما في ذلك الرئيس، وكذلك استعراض واقتراح خطة المكافآت للموظفين.
- د. اللجنة يمكنها تعيين استشاريين لتحديد التعويضات والمكافآت بما تراه ضرورياً للقيام بأعمالها، وتكون المسؤولة عن الموافقة على الرسوم ذات الصلة.
- هـ. التوصية لمجلس الإدارة لتعيين أعضاء المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، واللجنة تكفل بعدم ترشيح أي شخص قد أدين من قبل في أي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة لهذه العضوية.
- و. يجب على اللجنة القيام بأنشطة أخرى يتم إسنادها من المجلس من وقت لآخر.

- ز. يجب على اللجنة استعراض وتقييم مدى كفاية هذا الميثاق سنويا والتوصية بأي تغييرات مقترحة على المجلس للموافقة عليه.
- ح. تحديد طريقة مكافأة الأعضاء، وقد تتكون هذه الأجور من الراتب المحدد، أو نسبة معينة من الأرباح، أو من مزيج من اثنين أو أكثر من هذه الفوائد، ومع ذلك، تلك المكافأة تمثل نسبة مئوية معينة من أرباح الشركة، ويجب ألا تتجاوز ١٠ ٪ من الأرباح الصافية بعد خصم المصاريف والاستهلاك، وهذه الاحتياطات على النحو الذي تحدده الجمعية العمومية وفقا لأحكام هذا القانون أو اللائحة الداخلية للشركة، وبعد توزيع أرباح لا تقل عن ٥ ٪ من رأس مال الشركة على المساهمين كما وأن وأي انتهاك لتحديد الأجور يعد لاغي وباطل. وعلاوة على ذلك، يجب ان لا تتجاوز هذه المخصصات ٥٠٠,٠٠٠ ريال سعودي في السنة لكل عضو مجلس إدارة.
- ط. يقوم مجلس الإدارة برفع تقريره إلى الجمعية العادية في الاجتماع العادي حيث يجب أن تتضمن بيان شامل عن جميع المبالغ التي تلقتها الإدارة خلال السنة المالية بشكل مكافآت، سهم في الأرباح، رسوم الحضور، مصروفات، وغيرها من الفوائد، فضلا عن المبالغ التي تلقاها كل من المدراء بصفتهم مسؤولين أو مدراء تنفيذيين للشركة، أو في إطار الخدمات التقنية والإدارية والاستشارية.
- ي. الأعضاء من هم من موظفي الشركة لا تتم مكافأتهم عن خدماتهم كأعضاء، وأما الأعضاء من هم ليسوا بموظفي الشركة لا يتم تضمينهم في أي تنسيقات استشارية للشركة دون الحصول على موافقة مسبقة من لجنة الترشيحات والمكافآت. كما لا يجوز للأعضاء الذين يعملون في " لجنة المراجعة" بطريقة مباشرة أو غير مباشرة الحصول على تعويضات عن توفير خدمات استشارية محاسبية، قانونية، استثمارية أو مالية للشركة. كذلك يتعين على الشركة ألا تساهم في المنظمات الخيرية التي ينتمي إليها العضو.
- ك. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تكون مسؤولة عن تقييم وتوصية مستوى التعويض للموظفين التنفيذيين، بما فيهم الرئيس، وتقدم اللجنة تقرير التعويض السنوي للمجلس للموافقة عليه.

٤,٩ ضوابط عمل اللجنة

- ١,٤,٩ يجب أن تجتمع اللجنة في الأوقات التي يحددها رئيسها، أو بناء على طلب أي اثنين من أعضائها.
- ٢,٤,٩ يجب أن تجتمع لجنة المكافآت بصفة دورية كل (سنة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، بما يضمن لها فاعلية قيامها بأعمالها الدورية، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.
- ٣,٤,٩ لا يحق لأحد غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، ولكن يجوز لغير العضو الحضور في حال وجود دعوة من اللجنة.
- ٤,٤,٩ يتم إعداد جدول أعمال كل اجتماع من قبل رئيس اللجنة وتعميمها على كل أعضاء قبل موعد الاجتماع متى ما كان ذلك ممكنا، تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو أي عضوين. كما تكون الدعوة مصحوبة بجدول أعمال الاجتماع وتسلم باليد أو ترسل إلى الأعضاء إلكترونيا أو بأي طريقة أخرى في فترة لا تقل عن خمسة عشر (١٥) يوما قبل تاريخ الاجتماع إلا إذا تغيرت بالتراضي من جميع الأعضاء، وفي حال غياب الرئيس، تنتخب اللجنة رئيسا لرئاسة ذلك الاجتماع.

٥,٤,٩ الرئيس يتولى الرئاسة عند حضوره في جميع اجتماعات اللجنة.

٦,٤,٩ النصاب القانوني يتكون من الغالبية العظمى لأعضاء المجلس، ويكون لكل عضو في اللجنة صوت واحد. يتم اتخاذ القرار عن اللجنة عند حضور أغلبية الأعضاء للاجتماع وبلوغ النصاب القانوني، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس كسرة التعادل.

٧,٤,٩ يجب على اللجنة امساك سجل توثق فيها النقاط الأساسية والتي نوقشت ضمن جلساتها حيث تقديم تقرير بشأنها إلى المجلس.

٨,٤,٩ يتم توثيق اجتماعات اللجنة على النحو التالي:

- أ. تحديد تاريخ ومكان الاجتماع، وأسماء الحضور والغائبين وملخص المناقشات التي جرت في الاجتماع وقراراتهم والتوصيات ذات الصلة يجب أن تسجل.
- ب. يجب إعداد مسودة للمحضر من قبل سكرتير اللجنة خلال سبعة (٧) أيام عمل بعد كل اجتماع، ويتم إرسالها إلى جميع أعضاء اللجنة للمراجعة، وتقدم التعليقات من قبل أعضاء اللجنة خلال أسبوع من تاريخ استلام المسودة.
- ج. سكرتير اللجنة يعدل المحضر بناء على تعليقات الأعضاء ويرسل المرفقة مع هذه التعليقات إلى الرئيس.
- د. يعد سكرتير اللجنة المحضر النهائي وفقا لتوصيات الرئيس ويرسله إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل الرئيس والسكرتير.
- هـ. أن تظل نسخة موقعة من المحضر مع المرفقات والمستندات ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.

٩,٤,٩ في أداء الدور الرقابي، اللجنة مخولة للتحقيق في أي أمر يوجه انتباهه إليها مع إمكانية الوصول الكامل إلى جميع البيانات والقوائم، والمرافق والسجلات وموظفي الشركة مع الصلاحية لطلب أي مشورة خارجية، من مراجعي الحسابات أو المستشارين، وتحمل أي مصاريف أخرى لهذا الغرض ويتم دفعها على نفقة الشركة. كما يجوز للجنة طلب أي مسنول تنفيذي أو موظف في الشركة أو من فروعها، أو طلب المحامي القانوني للشركة، ومدققي حسابات الشركة للاجتماع مع اللجنة أو أي عضو من أعضاء اللجنة.

يجب على اللجنة أن تقيم أداؤها سنويا، ويجب تقديم تقرير النتائج إلى المجلس. كما يتضمن التقييم أداء والتزام كل عضو اتجاه أنشطة اللجنة.

١٠,٤,٩ يجب على لجنة الترشيحات المكافآت إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة واضحا للمرشحين لشغل عضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية، وعليها وضع توصيف وظيفي لهم، وإيضاح الإجراءات الخاصة لشغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.

١١,٤,٩ يجب على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات بالسوق المالية من شروط وأحكام، وما تقرره الجهات المختصة من متطلبات.

١٢,٤,٩ يتعين على المرشح لعضوية مجلس الإدارة اجتياز أي برنامج خاصه عن المهام والمسؤوليات المنوطة بأعضاء المجلس وفقاً للأنظمة واللوائح ذات الصلة.

١٣,٤,٩ يحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً للأحكام المنظمه لذلك وفقاً للنظام.

١٤,٤,٩ ينبغي على لجنة الترشيحات نشر إعلان في الموقع الإلكتروني للشركة وفي موقع السوق المالية تداول وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهة المختصة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوح لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

٥,٩ سياسة اختيار أعضاء المجلس واللجان

يجب أن تشمل العوامل التي يجب أخذها في الاعتبار من قبل لجنة الترشيح والمكافآت والمجلس خلال استعراضه للمرشحين المحتملين ما يتضمن والمهارات والمعرفة وحجم الاعمال والخبرات المطلوبة ما يلي:

- أ. إذا كان المرشح قد أبدى سلوك يشير إلى التزامه بأعلى المعايير الأخلاقية والقيم ذات الصلة بها.
- ب. إذا كان المرشح لديه خبرة واسعة في الأعمال أو المنظمات الحكومية أو غير الربحية أو لديه خبرة مهنية تشير إلى قدرة المرشح على تقديم مساهمة كبيرة وفورية في مناقشات المجلس واتخاذ القرار في مجموعة من القضايا المعقدة.
- ج. إذا كان المرشح لديه مهارات خاصة وخبرة وخلفية والتي من شأنها أن تضيف إلى وتكمل مجموعة من الخبرات والمهارات والخلفيات لأعضاء مجلس الإدارة القائمين.
- د. إذا كان المرشح ناجحاً في مجال عمله والذي يظهر قدرته على اتخاذ الأحكام الهامة والحساسة بناء على طلب المجلس.
- هـ. إذا كان المرشح سيتولى مراعاة وموازنة المصالح المشروعة وشئون المساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين على نحو فعال ومستمر وبشكل مناسب عند التوصل إلى قرارات.
- و. إذا كان المرشح قادراً على تخصيص وقت كافٍ والقدرة على أداء مهامه كعضو مجلس إدارة.

هذا وينطوي تطبيق هذه العوامل على ممارسة إصدار القرارات والتي لا يمكن قياسها بأي شكل من الأشكال الحسابية أو الروتينية.

٦,٩ إجراءات الترشيح لعضوية المجلس

- ١,٦,٩ على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة الاحكام والشروط الواردة في اللوائح والانظمة المنظمة ، وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات في هذا الشأن .
- ٢,٦,٩ يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين .
- ٣,٦,٩ 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 المجلس على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
- ٤,٦,٩ يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة تقديم طلب بذلك للشركة خلال المدة المحددة وفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات والتعاميم السارية، وأن يرفق بطلبه تعريفاً له مرفقاً به السيرة الذاتية والمستندات الدالة على الخبرة والمؤهلات.
- ٥,٦,٩ يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولي عضويتها، وأن يرفق بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولي فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
 - أ. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل عام من دورة المجلس
 - ب. عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة / بنفسه ، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات التي عقدها المجلس.

ج . اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة / بنفسه ، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات التي عقدتها اللجنة.
د. ويجب أن يتضمن البيان توضيحاً لصفة العضوية (عضو تنفيذي / عضو غير تنفيذي / عضو مستقل)، وكذا بيان طبيعة صفة العضوية بالنسبة للشخص الاعتباري (بصفته الشخصية أم ممثلاً عن الشخص الاعتباري)، وتقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة من خلال مجلس الإدارة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية المجلس وفقاً لنماذج الهيئة للشركات المدرجة بالسوق المالية السعودية ، وعلى اللجنة متابعة وتنفيذ ما يرد من ملاحظات واستفسارات من الهيئة أو الجهات المختصة في هذا الشأن.

٧،٩ سياسة المكافآت

١،٧،٩ دون إخلال بأحكام النظام، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

أ . انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

ب . أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتمييزها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

ج . أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.

د . انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.

هـ . الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع الحذر من التأثيرات السلبية لهذه المقارنات في إحداث ارتفاعات غير مبررة للمكافآت والتعويضات.

و . أن تستهدف استقطاب الكفايات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.

ز . أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات عند التعيينات الجديدة.

ح . حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

ط . منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أو أسهماً اشترتها الشركة، مع مراعاة أحكام النظام

٨،٩ آليه تقييم اداء المجلس:

١،٨،٩ يجب على مجلس الإدارة إجراء عمليات تقييم ذاتية للأداء ، وعلية إجراء تقييم سنوي لمجلس الإدارة ككل وللأعضاء منفردين من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت. وذلك لقياس كفاءة ونجاح الأعضاء في أداء العمل المكلف به ، والوقوف على الممارسات الناجحة والتعرف عليها ، وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تطوير، ومناقشة أولويات التغيير والاتفاق عليها بحيث يمكن التطرق إليها في المدى القصير والبعيد ، والاتفاق على خطة عمل .

يجب مراعاة أن تكون عمليات التقييم سرية لتشجيع تقديم تعقيبات مباشرة وصريحة وتجنب القضايا الخلافية الفردية (يمكن الاستعانة بأمين سر المجلس). وإرسال النتائج إلى مجلس الإدارة والاتفاق على خطة للتطوير.

٢،٨،٩ إجراءات واساليب تقييم المجلس:

١,٢,٨,٩ هناك أساليب متعددة يتم استخدامها فى التقييم وتكون متباينة وفقا لمتطلبات والاهداف. ومع هذا فإن هذا الإجراء يعتمد بشكل أساسي على الاستبيان ، يمكن تصنيف آليات التقييم تحت ثلاث فئات:

أ. الإجراء الداخلي، ويعتمد على عمليات التقييم الذاتي والمراجعة/التقييم من قبل الرئيس أو اللجنة أو الشخص الذي يحدونه للقيام بذلك.

ب. عمليات التقييم الذاتي وتقييم الزملاء، وهي تتم من قبل جميع أعضاء مجلس الإدارة لكل لجنة ولمجلس الإدارة، وتتم عملية المراجعة والتقييم من قبل مستشار خارجي يقدم تقريره إلى مجلس الإدارة. وتكون نماذج التقييم معدة عادة ومتوفرة من قبل المستشار.

ج. التقييم الذاتي، التقييم على مستوى الزملاء والمقابلات الشخصية مع جميع أعضاء مجلس الإدارة من قبل المستشار. بناء على هذا الإجراء سوف المستشار بتقديم تقريره. ويكون لكل الإجراءات المزايا والقيود الخاصة بها. ويعتبر الإجراء القائم على الاستبيان المعد داخليا من الأساليب الأكثر ملاءمة وفعالية.

٢,٢,٨,٩ سوف يتكون إجراء التقييم على استبيانات تغطي مجموعة واسعة من المتطلبات/التوقعات بموجب نموذج إجراءات. بالإضافة إلى ذلك، تشمل الاستبيانات التقييم المتعلق بالتوقعات بموجب ميثاق عمل مجلس الإدارة، ميثاق/مدونه السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل المسؤول لمنسوبي الشركة، تعارض المصالح إلخ. يشمل الإجراء الاستبيانات الثلاثة الذاتية والتي يتم تعبئتها من قبل أعضاء مجلس الإدارة:

أ. استبيان التقييم الذاتي

ب. استبيان تقييم اللجنة

ج. استبيان تقييم مجلس الإدارة

٣,٢,٨,٩ يقوم امين سر مجلس الإدارة بتوزيع الاستبيانات على جميع أعضاء مجلس الإدارة وتقديمها إلى اللجان ذات العلاقة. و تلخيص نتائج التقييم وتقديمها مرفقة بالاستبيانات إلى لجنة الترشيحات والمكافآت للنظر فيها. وعلية الاحتفاظ بسجلات ومراجع مستقبلية. ملخص تحليل النتائج التوصيات والجوانب التي تكون بحاجة إلى تحسين/خطط عمل. تحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى إجراء مقابلات شخصية/جلسات مع أعضاء مجلس الإدارة.

٤,٢,٨,٩ يمكن فيما بعد، استنادا إلى الخبرة، تعزيز هذا الإجراء ليشمل، إذا رغب المجلس في ذلك:

أ. تقييم على مستوى الزملاء لجميع أعضاء مجلس الإدارة من قبل كل عضو.

ب. تقييم رئيس مجلس الإدارة.

٥,٢,٨,٩ تبدأ عملية التقييم من شهر يناير من كل عام. تقوم خلال لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة التقييمات ورفع توصية إلى رئيس مجلس الإدارة في شهر يناير. ويتم إعداد تقرير موجز قبل اجتماع الجمعية العامة السنوي.

٣,٨,٩ معايير تقييم اداء المجلس

تقوم خلال لجنة الترشيحات والمكافآت بوضع نماذج لتقييم اعضاء المجلس ولجانه تعتمد على المعايير والإجراءات العملية التالية والتي تم تبنتها الشركة وفقا لافضل الممارسات فى هذا الشأن كالتالى :

١,٣,٨,٩ معايير نموذج تقييم الأعضاء بشكل فردي :

- الاستعداد لاجتماعات مجلس الإدارة
- حضور اجتماعات مجلس الإدارة
- المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة
- مستوى فهم نشاط الشركة
- المساهمة في وضع الإستراتيجية وإدارة المحفظة وإدارة المخاطر
- الثقة والاحترام
- تطوير المهارات
- مهارات شخصية جيدة
- عقلية متفتحة ومستقلة
- الالتزام بواجب العناية والولاء

٢,٣,٨,٩ وينبغي بان تعكس نماذج تقييم الأعضاء بشكل فردي التأكد من مدى فاعلية أداء العضو في تحقيق ما يلي:

- المساهمة في قيادة ومراقبة الشركة
- المساهمة في تحقيق أهداف الشركة
- فهم مهمة الشركة وخطتها الإستراتيجية وقضاياها الرئيسية
- المشاركة البناءة في اتخاذ القرارات بشأن القضايا المطروحة أثناء الاجتماعات
- التعبير عن التوقعات والمخاوف بشكل واضح
- الحصول على معلومات كافية وذات صلة في الوقت المناسب
- دعم مصالح الشركة على المستوى الخارجي
- علاقات شخصية جيدة مع باقي الأعضاء والإدارة
- حضور الاجتماعات والحفاظ على طابعها السري والاستعداد لها

٣,٣,٨,٩ معايير نموذج تقييم تقييم المجلس ككل:

- قياس الأداء في مقابل الأهداف المحددة
- مساهمة مجلس الإدارة في تطوير / مراقبة الإستراتيجية
- مساهمة مجلس الإدارة في دعم إدارة المحفظة وإدارة ومراقبة المخاطر
- امتلاك مجلس الإدارة للمزيج المناسب من المعارف والمهارات الحديثة
- استجابة مجلس الإدارة لأي مشكلات أو أزمات
- مستوى جداول أعمال مجلس الإدارة
- تواصل مجلس الإدارة مع الإدارة

- المشاركة في الجمعية العمومية والتقرير السنوي
- فاعلية اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

٤,٣,٨,٩ نموذج للتقييم الذاتي لمجلس الإدارة وفقاً لمبادئ حوكمة الشركات:
مراقبة المراجعة والامتثال

- يضمن مجلس الإدارة وجود دائرة مستقلة للمراجعة الداخلية في المؤسسة تتبع مجلس الإدارة بشكل مباشر.
- يتلقى مجلس الإدارة تقارير مراجعة دورية من دائرة المراجعة الداخلية ويضمن اتخاذ إجراءات كافية للمتابعة والتصحيح.
- يضمن مجلس الإدارة وجود مراجع خارجي مستقل ومؤهل بشكل كامل لمراجعة الحسابات وضوابط الرقابة بالشركة.
- يضمن مجلس الإدارة وجود دائرة امتثال نشطة في المؤسسة تتولى مراقبة الامتثال بالقوانين واللوائح والقواعد الداخلية المعمول بها

مناقشات مجلس الإدارة

- يجري مجلس الإدارة مناقشات كاملة وعلنية وصريحة للقضايا، ويتناول القضايا بموضوعية وعمق قبل اتخاذ قرار.
- يسهم الأعضاء بشكل كامل في مناقشات مجلس الإدارة حسب الضرورة لضمان دراسة مجموعة مختلفة من وجهات النظر.

دور رئيس مجلس الإدارة

- يضمن رئيس مجلس الإدارة أداء المجلس واجباته ومسؤولياته بفاعلية ويتولى وضع جداول أعمال الاجتماعات والتواصل مع الأعضاء الآخرين وتيسير المناقشات أثناء الاجتماعات لضمان مشاركة كاملة ومناقشة بناءة.

فهم حوكمة الشركات ومدونة قواعد السلوك

- يضمن الأعضاء فهمهم لسياسات الشركة المتفق عليها بشأن حوكمة الشركات والمعايير الأخلاقية وإخطار رئيس مجلس الإدارة إذا شعروا بعدم مراعاة هذه السياسات

الحضور

- يحضر الأعضاء اجتماعات مجلس الإدارة واللجان بشكل دوري حسب الضرورة الإعداد

- يعد الأعضاء أنفسهم بشكل كافٍ لكل اجتماع قبل الحضور عن طريق قراءة المواد المتعلقة بالاجتماع مسبقاً والاستعداد للمناقشات

المشاركة

- يشارك الأعضاء مشاركة وافية في الاجتماعات ويقدمون وجهات نظرهم الموضوعية حول القضايا حسب الضرورة والعمل وفقاً لمصلحة الشركة.

التنمية الشخصية

- يقيم الأعضاء باستمرار احتياجاتهم الشخصية كأعضاء ويتخذون الإجراءات الملائمة لتحسين نقاط الضعف (عن طريق التدريب على سبيل المثال).
- الإطلاع على آخر المستجدات

□ يواصل الأعضاء الاطلاع على آخر المستجدات في المجالات التي تؤثر على الشركة والسوق والشركات المنافسة والصناعة، ويتفهم العضو بشكل كامل إستراتيجية الشركة والأحداث الرئيسية التي تمسها.

٤,٨,٩ ضوابط استخدام نماذج التقييم :

١,٤,٨,٩ ينبغي ان يطلب من كل عضو تقييم كل مجال باستخدام المقياس من ١ إلى ١٠. كما ينبغي الاحتفاظ بسرية كافة الاستبيانات لضمان الحصول على آراء غير متحيزة.

٢,٤,٨,٩ يجب عرض الدرجة المتوسطة وعدد الدرجات المتدنية (أقل من ٥) بالنسبة لكل موضوع. لضمان إبراز ومناقشة الدرجات المتدنية عندما يحتاج مجلس الإدارة إلى ذلك. ويجب تفسير الدرجات المتوسطة ، ويمكن استخدام التفسيرات التالية لايضاح وتفسير الدرجات المتوسطة:

- متوسط الدرجات أقل من ٥ تحتاج إلى تحسين وتطوير.
 - متوسط الدرجات من ٥ إلى ٧ يمكن إدخال المزيد من التحسينات ولكن الأمر ليس بهذه الأهمية.
 - متوسط الدرجات من ٨ إلى ١٠ ممارسات جيدة لا بد من استمرارها.
- يتم قياس كل عبارة على مقياس من ١ إلى ٥ مثال: ١، موافق بدرجة ضعيفة جدا، ٢ موافق بدرجة ضعيفة، ٣ موافق بدرجة متوسطة، ٤ موافق بدرجة قوية، ٥ موافق بدرجة قوية جدا.

٣,٤,٨,٩ يجب أن تشمل عملية التقييم ما يلي:

- أ. تقييم كيفية أداء مجلس الإدارة لمهامه .
- ب. تقييم أداء كل لجنة في ضوء أغراضها ومسئولياتها المحددة، والتي ينبغي أن تشمل مراجعة عمليات التقييم الذاتي التي تتم من قبل كل لجنة
- ج. مراجعة الأعمال التي يقوم بها كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، حضوره في اجتماعات المجلس واللجان، ومشاركته البناءة في المناقشات واتخاذ القرارات
- د. مراجعة التشكيل الحالي لمجلس الإدارة مقابل التشكيل المرغوب فيه بهدف الحفاظ على قدر متوازن من المهارات والخبرة وبهدف تنشيط وتطوير المجلس
- هـ. تقديم توصيات لضم أعضاء جدد بالمجلس ليحلوا محل الأعضاء المتواجدين منذ فترة طويلة أو هؤلاء ممن تكون مساهمتهم تجاه الشركة واللجان التابعة للمجلس (مثل لجنة المراجعة) غير كافية.

٥,٨,٩ مهام ومسئوليات أعضاء المجلس في التقييم :

١,٥,٨,٩ يقوم امين سر المجلس بتسليم وجمع التقييمات وعرضها على أعضاء مجلس الإدارة أو اللجنة المختصة .

٢,٥,٨,٩ ينبغي على كل عضو على حده تعبئة جميع الاستبيانات وتسليمها إلى امين سر مجلس الإدارة. و يمكن إدراج أية ملاحظات/اقتراحات أخرى في العمود المخصص لذلك بنهاية الاستبيان.

٣,٥,٨,٩ يجب على رئيس كل لجنة ان يقوم بتسجيل ملاحظات حول تقييم عضو مجلس الإدارة/العضو في المكان المخصص في نهاية الاستبيان ذو العلاقة الخاص باللجنة قبل تقديمه إلى لجنة الترشيحات والمكافآت.

٤,٥,٨,٩ ينبغي على لجنة الترشيحات والمكافآت ان تقوم بإجراء تقييم الأداء من خلال مراجعة/فحص الاستبيانات المعبئة من قبل أعضاء مجلس الإدارة للتقييم الذاتي، واستبيانات اللجان مع ملاحظات رؤساء اللجان واستبيانات مجلس الإدارة مع ملاحظات رئيس المجلس، وتقديم تقرير موجز بتوصياتها إلى مجلس الإدارة .

٥,٥,٨,٩ يقوم رئيس مجلس الإدارة بالإشراف على إجراء التقييم ، و مراجعة تقييم المجلس التي تمت من قبل كل عضو مجلس إدارة. و تقديم تقرير بالتقييم إلى مجلس الإدارة/المساهمين.

٦,٥,٨,٩ الإفصاح وإطلاع المساهمين: سوف يقوم مجلس الإدارة بتعريف المساهمين، في كل اجتماع سنوي للمساهمين بأن عملية تقييم أعضاء مجلس الإدارة واللجان ومجلس الإدارة قد تمت، كما يقدم لهم تقريراً موجزاً حول نتائج التقييم. ويمكن إرفاق البيان الخاص بعملية التقييم بالتقرير السنوي/على موقع الإنترنت.

٩,٩ مكافآت وتعويضات اللجنة

١,٩,٩ يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة التعويضات أدناه:

- أ. بدل حضور لكل اجتماع.
- ب. التعويض السنوي.

٢,٩,٩ يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون خارج موقع الشركة الرسمي أن يدفع لهم جميع من النفقات التي تكبدها لحضور الاجتماع، على أن تكون هذه النفقات معقولة ومقبولة العرف وفقاً لمعايير الأعمال مثل السفر والوجبات، وأماكن الإقامة وغيرها من النفقات التي تكبدها خصيصاً لأغراض العمل.

٣,٩,٩ على مجلس الإدارة التقديم والإفصاح للجمعية العامة عن التقارير المقدمة والمكافآت والمدفوعات الأخرى التي أدخلت على أعضاء اللجنة.

٤,٩,٩ إذا تجاوزت مكافأة العضو غير التنفيذي أو المستقل مبلغ مائتين وخمسين ألف (٢٥٠,٠٠٠) ريال، وجب إرفاق تقرير من لجنة المكافآت عن أسباب ذلك، ومدى علاقته بأداء الشركة وأداء العضو.

م	الرقم	المادة قبل	المادة بعد
	١٤,٤,٩	ينبغي على لجنة الترشيحات نشر إعلان في الموقع الإلكتروني للشركة وفي موقع السوق المالية إذا كانت مدرجة بها وفي أية وسيلة أخرى تحددها الجهة المختصة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة أسبوعين من تاريخ الإعلان.	ينبغي على لجنة الترشيحات نشر إعلان في الموقع الإلكتروني للشركة وفي موقع السوق المالية إذا كانت مدرجة بها وفي أية وسيلة أخرى تحددها الجهة المختصة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
	٤,٦,٩	(جديد)	يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة تقديم طلب بذلك للشركة خلال المدة المحددة ووفقاً للأنظمة واللوائح والتعليمات والتعاميم السارية، وأن يرفق بطلبه تعريفاً له مرفقاً به السيرة الذاتية والمستندات الدالة على الخبرة والمؤهلات.
	٥,٦,٩	(جديد)	يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولي عضويتها، وأن يرفق بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولي فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية: أ. عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل عام من دورة المجلس ب. عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة / بنفسه ، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات التي عقدها المجلس. ج . اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة / بنفسه ، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات التي عقدها اللجنة. د. ويجب أن يتضمن البيان توضيحاً لصفة العضوية (عضو تنفيذي / عضو غير تنفيذي / عضو مستقل)، وكذا بيان طبيعة صفة العضوية بالنسبة للشخص الاعتباري (بصفته الشخصية أم ممثلاً عن الشخص الاعتباري)، وتقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة من خلال مجلس الإدارة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية المجلس وفقاً لنماذج الهيئة للشركات المدرجة بالسوق المالية السعودية ، وعلى اللجنة متابعة وتنفيذ ما يرد من ملاحظات واستفسارات من الهيئة أو الجهات المختصة في هذا الشأن.



الموافق: ٢٠٢١/١٢/٠٩ م

التاريخ: ١٤٤٣/٠٥/٠٥ هـ

محضر تبليغ

تداول مجلس الإدارة الأعمال والعقود (ولا يوجد أي شروط تفضيلية) التي تمت بين شركة اليمامة للصناعات الحديدية خلال السنة المالية المنتهية في ٣٠ سبتمبر ٢٠٢١ م والتي لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة والتي تم إجازتها من قبل الجمعية العامة للمساهمين المنعقدة بتاريخ ٣ رجب ١٤٤٢ هـ والموافق ١٥ فبراير ٢٠٢١ م وذلك لبيع منتجات بناءً على طلبات شراء مقدمة من أحد الطرفين إلى الآخر وهي على النحو التالي:

١. شركة المعجل للتجارة والمقاولات والتي يشارك في ملكيتها رئيس مجلس الإدارة السيد/ سعد بن إبراهيم المعجل، والترخيص لها لسنة قادمة، وهذه التعاملات عبارة عن مبيعات منتجات الشركة ويمثل إجمالي قيمة هذه التعاملات مبلغ (٥,٧٣٨,١٠٠) ريال سعودي خلال السنة المالية المنتهية في ٣٠/٩/٢٠٢١ م، وبلغ المطلوب منها (١,٣٧٨,٢٧٥) ريال سعودي كما في ٣٠/٩/٢٠٢١ م.

٢. شركة مصدر لمواد البناء والملوكة للمساهم المؤسس/ شركة عبد القادر المهيدب وأولاده، والتي لعضو مجلس الإدارة السيد/ رائد بن إبراهيم المديهم مصلحة فيها، والترخيص لها لسنة قادمة، وهذه التعاملات عبارة عن مبيعات منتجات الشركة ويمثل إجمالي قيمة هذه التعاملات مبلغ (٤٦٥,٥٧٠,٥٢٨) ريال سعودي خلال السنة المالية المنتهية في ٣٠/٩/٢٠٢١ م، وبلغ المطلوب منها (٦٢,٢٩٣,٦٤٧) ريال سعودي كما في ٣٠/٩/٢٠٢١ م. وبلغت قيمة المشتريات (٨٦٦,٠١٦) ريال سعودي، ولا يوجد لها مستحقات كما في ٣٠/٩/٢٠٢١ م.

٣. شركة ثبات للإنشاءات المحدودة والملوكة للمساهم المؤسس/ شركة عبد القادر المهيدب وأولاده، والتي لعضو مجلس الإدارة السيد/ رائد بن إبراهيم المديهم مصلحة فيها والترخيص لها لسنة قادمة، وهذه التعاملات عبارة عن مبيعات منتجات الشركة ولم يكن هناك أي من التعاملات خلال السنة المالية المنتهية في ٣٠/٩/٢٠٢١ م، وبلغ المطلوب منها (٦٠٦,٥٥٧) ريال سعودي كما في ٣٠/٩/٢٠٢١ م.



٤ . شركة مصدر للتجهيزات الفنية والمملوكة للمساهم المؤسس / شركة عبد القادر المهيدب وأولاده، والتي لعضو مجلس الإدارة السيد/ رائد بن إبراهيم المديهم مصلحة فيها، والترخيص لها لسنة قادمة، وهذه التعاملات عبارة عن مشتريات منتجات بلغت قيمتها (١٦٥,٩٨٣) ريال سعودي، ولا يوجد لها مستحقات كما ٢٠٢١/٩/٣٠ م.

٥ . شركة مصدر لأدوات التجارة والمملوكة للمساهم المؤسس / شركة عبد القادر المهيدب وأولاده، والتي لعضو مجلس الإدارة السيد/ رائد بن إبراهيم المديهم مصلحة فيها، والترخيص لها لسنة قادمة، وهذه التعاملات عبارة عن مشتريات منتجات بلغت قيمتها (٢٦,٣١٢) ريال سعودي، ولا يوجد لها مستحقات كما ٢٠٢١/٩/٣٠ م.

٦ . شركة المهنا التجارية والمملوكة للمساهم المؤسس / شركة المهنا التجارية ، وعضو مجلس الإدارة مهنا بن عبدالله المهنا مصلحة غير مباشرة فيها والترخيص لها لسنة قادمة، وهذه التعاملات عبارة عن مبيعات منتجات الشركة ويمثل إجمالي قيمة هذه التعاملات مبلغ (١٤٣,٩٦٥,٣١٨) ريال سعودي خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/٩/٣٠ م، وبلغ المطلوب منها (٢٤,٥١٥,٤٠٦) ريال سعودي كما في ٢٠٢١/٩/٣٠ م.

٧ . مجموعة المهنا للحديد والمملوكة لعضو مجلس الإدارة السيد/ مهنا بن عبدالله المهنا، والترخيص لها لسنة قادمة، وهذه التعاملات عبارة عن مبيعات منتجات الشركة، ويمثل إجمالي قيمة هذه التعاملات مبلغ (٩٠,٧١٦,١٨٨) ريال سعودي خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/٩/٣٠ م، وبلغ المطلوب منها (٢٤,٠٢٣,١٤٦) ريال سعودي كما في ٢٠٢١/٩/٣٠ م.

٨ . شركة الراشد لحواد البناء والمملوكة للمساهم المؤسس / شركة راشد عبدالرحمن الراشد وأولاده، والتي لعضو مجلس الإدارة السيد/ خالد بن عبدالله الشامي مصلحة فيها والترخيص لها لسنة قادمة، وهذه التعاملات عبارة عن مبيعات منتجات الشركة ويمثل إجمالي قيمة هذه التعاملات مبلغ (٩٢١,١٠٢) ريال سعودي خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/٩/٣٠ م، وبلغ المطلوب منها (٧٠٤,١٦٢) ريال سعودي كما في ٢٠٢١/٩/٣٠ م، وبلغت قيمة المشتريات (١,٩٧٥) ريال سعودي ، ولا يوجد لها مستحقات كما في ٢٠٢١/٩/٣٠ م.

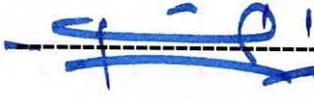
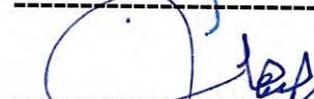
٩ . الشركة السعودية لخدمات الأعمال الكهربائية والميكانيكية والمملوكة للمساهم المؤسس / شركة راشد عبدالرحمن الراشد وأولاده، والتي لعضو مجلس الإدارة السيد/ خالد بن عبدالله الشامي مصلحة فيها والترخيص لها لسنة قادمة، وهذه التعاملات عبارة عن مبيعات منتجات الشركة ويمثل إجمالي قيمة هذه التعاملات (٩,١٦٤,٣٨٦) ريال سعودي خلال السنة المالية المنتهية في ٢٠٢١/٩/٣٠ م، ولها (٧,٢٨٧) ريال في ٢٠٢١/٩/٣٠ م.



١٠. شركة الراشد للمثبتات والمملوكة للمساهم المؤسس / شركة راشد عبدالرحمن الراشد وأولاده، والتي لعضو مجلس الإدارة السيد/ خالد بن عبدالله الشامي مصلحة فيها والترخيص لها لسنة قادمة وذلك لبيع منتجات بناءً على طلبات شراء مقدمة من أحد الطرفين إلى الآخر، علماً بأنه لم يكن هنالك تعاملات معها خلال العام المالي ٢٠٢١م.

١١. مصنع شركة راشد عبدالرحمن الراشد وأولاده لتصنيع المنتجات الحديدية والمملوكة للمساهم المؤسس / شركة راشد عبدالرحمن الراشد وأولاده، والتي لعضو مجلس الإدارة السيد / خالد بن عبدالله الشامي مصلحة فيها والترخيص لها لسنة قادمة وذلك لبيع منتجات بناءً على طلبات شراء مقدمة من أحد الطرفين إلى الآخر، علماً بأنه لم يكن هنالك تعاملات معها خلال العام المالي ٢٠٢١م.

وتم توقيع هذا التبليغ من قبل أعضاء المجلس الحضور:

<u>التوقيع</u>	<u>الاسم</u>
	◆ السيد/ سعد إبراهيم المعجل
	◆ السيد/ رائد إبراهيم المديهم
	◆ السيد/ مena عبدالله المهنا
	◆ السيد / عدنان عبدالرحمن المنصور
	◆ السيد/ خالد عبدالله الشامي
	◆ السيد / عبدالحميد عبدالعزيز العوهلي
	◆ السيد / فؤاد بن جويد قاسم الشريبي



شركة اليمامة للصناعات الحديدية

Al Yamamah Steel Industries Company

شركة اليمامة للصناعات الحديدية
Al Yamamah Steel Industries Company

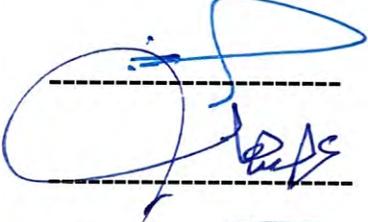
الموافق: ٢٠٢١/١٢/٠٩ م

التاريخ: ١٤٤٣/٠٥/٠٥ هـ

محضر تبليغ

تداول مجلس الإدارة الأعمال والعقود (ولا يوجد أي شروط تفضيلية) التي تمت بين شركة اليمامة للصناعات الحديدية خلال السنة المالية المنتهية في ٣٠ سبتمبر ٢٠٢١ م والتي لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة والتي تم إجازتها من قبل الجمعية العامة للمساهمين المنعقدة بتاريخ ٣ رجب ١٤٤٢ هـ الموافق ١٥ فبراير ٢٠٢١ م وذلك لبيع منتجات بناء على طلبات شراء مقدمة من أحد الطرفين إلى الآخر وهي كالتالي: شركة مدار لمواد البناء والمملوكة للمساهم في الشركة التابعة (شركة اليمامة لحديد التسليح) شركة الفوزان القابضة والتي لعضو مجلس إدارة الشركة التابعة السيد/ فوزان محمد الفوزان مصلحة فيها، والترخيص لها لسنة قادمة، وهذه التعاملات عبارة عن مبيعات منتجات الشركة ويمثل إجمالي قيمة هذه التعاملات مبلغ (١١,٥٥٠,٩٨١) ريال سعودي خلال السنة المالية المنتهية في ٣٠/٩/٢٠٢١ م، وبلغ المطلوب منها (٢,٠٢٨,٠٤٧) ريال سعودي كما في ٣٠/٩/٢٠٢١ م. وبلغت قيمة المشتريات (١٧٠,٢٨٧) ريال سعودي ولا يوجد لها مستحقات كما في ٣٠/٩/٢٠٢١ م.

وتم توقيع هذا التبليغ من قبل أعضاء المجلس:

<u>التوقيع</u>	<u>الاسم</u>
	◆ السيد/ سعد إبراهيم المعجل
	◆ السيد/ راند إبراهيم المديهم
	◆ السيد/ مena عبدالله المهنا
	◆ السيد / عدنان عبدالرحمن المنصور
	◆ السيد/ خالد عبدالله الشامي
	◆ السيد / عبدالحميد عبدالعزيز العوهلي
	◆ السيد / فؤاد بن جويد الشريبي

تقرير التأكيد المحدود المستقل

للسادة مساهمي شركة البمام للصناعات الحديدية
شركة مساهمة سعودية

بناءً على طلب إدارة شركة البمام للصناعات الحديدية ("الشركة")، قمنا بتنفيذ ارتباط التأكيد المحدود بهدف بيان فيما إذا كان هناك أي أمر قد لفت انتباهنا يجعلنا نعتقد بأن الموضوع محل التأكيد المفصل أدناه ("الموضوع محل التأكيد") لم يتم إعداده، من جميع النواحي الجوهرية، وفقاً للضوابط المنطبقة المبينة أدناه ("الضوابط المنطبقة").

الموضوع محل التأكيد

يتعلق الموضوع محل التأكيد لإرتباط التأكيد المحدود بالتبليغ المقدم من رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس المرفق في الملحق رقم (١) ("التبليغ") والمعد وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات وتم عرضه من قبل رئيس مجلس إدارة شركة البمام للصناعات الحديدية ("الشركة"). يوضح التبليغ المعاملات التي نُفذت من قبل الشركة وشركتها التابعة ("المجموعة") خلال السنة المنتهية ٣٠ سبتمبر ٢٠٢١م وكذلك الأرصدة كما في ٣٠ سبتمبر ٢٠٢١م، والتي كان لأي من أعضاء مجلس إدارة الشركة مصلحة فيها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.

الضوابط المنطبقة

لقد استخدمنا التالي كضوابط منطبقة:

١. المادة ٧١ من نظام الشركات السعودي الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار (١٤٣٧هـ - ٢٠١٥م).

مسؤوليات الإدارة

إن إدارة ورئيس مجلس إدارة الشركة مسؤولين عن إعداد الموضوع محل التأكيد وعرضه بالشكل المناسب وفقاً للضوابط المنطبقة. كما أن إدارة الشركة مسؤولة عن إنشاء والإحتفاظ بنظام رقابة داخلية ملائم لإعداد وعرض الموضوع محل التأكيد خالياً من التحريفات الجوهرية، سواء كانت ناشئة عن غش أو خطأ، واختيار وتطبيق الضوابط الملائمة، والإحتفاظ بسجلات كافية وإجراء التقديرات المعقولة وفقاً للظروف.

مسؤولياتنا

إن مسؤولياتنا هي إبداء استنتاج تأكيد محدود على الموضوع محل التأكيد بناءً على ارتباط التأكيد المحدود الذي قمنا به وفقاً للمعيار الدولي لإرتباطات التأكيد ٣٠٠٠ "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية" المعتمد في المملكة العربية السعودية وكذلك شروط وأحكام هذا الإرتباط وفقاً لما تم الإتفاق عليه مع إدارة الشركة.

تم تصميم إجراءاتنا بهدف الحصول على مستوى محدود من التأكيد والذي يستند إليه استنتاجنا، والتي لا توفر كافة الأدلة الضرورية لتقديم مستوى معقول من التأكيد. تعتمد الإجراءات المنفذة على حكمنا المهني بما في ذلك مخاطر وجود تحريف جوهري في الموضوع محل التأكيد، سواء كانت ناشئة عن غش أو خطأ. وعلى الرغم من أننا أخذنا بالإعتبار فعالية الرقابة الداخلية للإدارة عند تحديد طبيعة وحجم إجراءاتنا، فإن ارتباط التأكيد الذي قمنا به لا يهدف إلى توفير تأكيد حول نظام الرقابة الداخلية.

الاستقلالية ورقابة الجودة

نحن مستقلون عن الشركة وفقاً لقواعد سلوك وآداب المهنة المعتمدة في المملكة العربية السعودية ذات الصلة بارتباط التأكيد الذي قمنا به، وقد التزمنا بمسؤولياتنا الأخلاقية الأخرى وفقاً لتلك القواعد.

يطبق مكتبنا معيار رقابة الجودة (١) وبناءً عليه يحافظ على نظام شامل لرقابة الجودة بما في ذلك السياسات والإجراءات الموثقة بشأن الامتثال مع المتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المنطبقة.

ملخص الإجراءات

إن الإجراءات المنفذة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها وتعد أقل منها في المدى من ارتباط التأكيد المعقول. وبناءً عليه، فإن مستوى التأكيد الذي يتم الحصول عليه في ارتباط التأكيد المحدود هو أقل بكثير من التأكيد الذي سيتم الحصول عليه فيما لو قمنا بتنفيذ ارتباط التأكيد المعقول.

وكجزء من هذا الإرتباط، لم نقم بأي إجراءات تتمثل في مراجعة أو فحص أو التحقق من الموضوع محل التأكيد ولا للسجلات أو المصادر الأخرى التي تم استخراج الموضوع محل التأكيد منها. وعليه، فإننا لن نبدي مثل هذا الرأي.

تقرير التأكيد المحدود المستقل "تتمة"

للسادة مساهمي شركة اليمامة للصناعات الحديدية
شركة مساهمة سعودية

ملخص الإجراءات "تتمة"

تشتمل إجراءاتنا ولا تقتصر على:

- مناقشة الإدارة حول عملية الحصول على الأعمال والعقود من قبل أي من أعضاء مجلس الإدارة لدى الشركة.
- الحصول على البيان المعد من قبل رئيس مجلس الإدارة والذي يتضمن جميع الأعمال والعقود المنفذة من قبل أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر لمصلحة الشركة خلال السنة، (ملحق ١).
- مراجعة محاضر اجتماعات مجلس الإدارة التي تشير إلى قيام عضو مجلس الإدارة بإبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال والعقود المنفذة من قبل عضو مجلس الإدارة، وبأن هذا العضو لم يتم بالتصويت على القرار الصادر بهذا الخصوص باجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة للمساهمين.
- الحصول على الموافقات اللازمة والمتعلقة بتلك المعاملات المذكورة في تبليغ رئيس مجلس الإدارة (ملحق ١).
- الحصول على تأكيد من عضو مجلس الإدارة بالأعمال والعقود المنفذة من قبل العضو خلال السنة.
- التأكد من أن إجمالي المعاملات المدرجة في البيان المعد من قبل رئيس مجلس الإدارة مطابقة لإجمالي مبالغ المعاملات والأرصدة المدرجة في الإيضاح (٣١) من القوائم المالية الموحدة المراجعة عن السنة المنتهية في ٣٠ سبتمبر ٢٠٢١م.

استنتاج التأكيد المحدود

بناءً على إجراءات التأكيد المحدود المنفذة والأدلة التي حصلنا عليها، لم يلفت انتباهنا أي أمور تجعلنا نعتقد أن الموضوع محل التأكيد لم يتم إعداده، من جميع الجوانب الجوهرية، وفقاً للضوابط المنطقية.

القيود على استخدام تقريرنا

تم إعداد تقريرنا بناءً على طلب إدارة الشركة لئتم عرضه على المساهمين باجتماعهم في الجمعية العامة العادية وفقاً لمتطلبات المادة (٧١) من نظام الشركات السعودي ولا يجوز استخدامه لأي غرض آخر.



عن البسام وشركاؤه
إبراهيم أحمد البسام
محاسب قانوني - ترخيص رقم (٢٣٧)

جدة، المملكة العربية السعودية
٨ جمادى الأولى ١٤٤٣ هـ
١٢ ديسمبر ٢٠٢١ م