



---

سياسات ومعايير و إجراءات العضوية في

مجلس الإدارة

لشركة اسمنت المدينة

(شركة سعودية مساهمة)

## سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

### تمهيد:

تهدف هذه السياسات إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس إدارة شركة أسمنت المدينة وذلك تطبيقاً لأحكام الفقرة (3) من المادة الثانية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16هـ.

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 أسمنت المدينة ( شركة مساهمة مدرجة ).

### المجلس :

مجلس إدارة شركة أسمنت 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، ويتقلض 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:

- ملكية العضو (5%) أو أكثر من أسهم الشركة، أو في شركة من مجموعتها، أو أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته (5%) أو أكثر من أسهم الشركة، أو في أي شركة من مجموعتها.
- أن يملك حصة سيطرة في شركة اسمنت المدينة، أو في أي شركة من مجموعتها.
- أن يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في شركة اسمنت المدينة، أو في أي شركة من شركاتها.
- 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.
- 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.
- أن يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
- 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 لجانه.
- 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 30% أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة.
- حق تعيين 30% أو أكثر من أعضاء الجهاز الإداري بالشركة، وتفسير 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:

- 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.

## ثانياً : 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 ثلاث 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 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 :

- **القدرة على القيادة:** وذلك بأن يتمتع بمهارة 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 فيها لمؤهلات 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 و اختصاصاته.

- أن لا يكون موظفا لدى القطاع الحكومي أو المختلط.
  - 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 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.

#### رابعا :- إجراءات الترشح للعضوية في مجلس إدارة الشركة:

- تتولى لجنة المكافآت والترشيحات التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقا لنظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات.
- تقدم لجنة المكافآت والترشيحات للسياسات توصيتها لمجلس الإدارة بشأن الترشيح لعضوية المجلس وفقا للسياسات والمعايير المتقدم ذكرها.
- يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة إعلان رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفقا المدد والمواعيد المنصوص عليها لأنظمة واللوائح والتعميمات والقرارات السارية ، ويجب أن يشملها ذا الإخطار تعريفا بسيرته الذاتية ومؤهلاته ، وخبراته العملية.
- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد و تاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بيانا من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمنا 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.

- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسير الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية.
- يجب على لجنة المكافآت والترشيحات تنفيذ أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.
- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.

#### خامساً : انتهاء عضوية المجلس:

- 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 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 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 لانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم.

## سادساً: الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة:

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

- 1- 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.

## 2- 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.

- 3- 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.
- 4- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع أصحاب المصالح وفق أحكام هذه اللائحة.
- 5- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن تقييد الشركة بالأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين وأصحاب المصالح، والتحقق من تقييد الإدارة التنفيذية بها.

- 6- الإشراف على الإدارة المالية للشركة، وتدفقاتها النقدية، وعلاقاتها المالية والائتمانية مع الغير.
- 7- الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه المجلس وضمن صلاحيات الجمعية.
- 8- الاقتراح للجمعية العامة غير العادية بما يراه المجلس وضمن صلاحيات الجمعية.
- 9- إعداد القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة واعتمادها قبل نشرها.
- 10- إعداد تقرير مجلس الإدارة واعتماده قبل نشره.
- 11- ضمان دقة وسلامة البيانات والمعلومات الواجب الإفصاح عنها وذلك وفق سياسات ونظم عمل الإفصاح والشفافية المعمول بها.
- 12- إرساء قنوات اتصال فعالة تتيح للمساهمين الاطلاع بشكل مستمر ودوري على أوجه الأنشطة المختلفة للشركة وأي تطورات جوهرية.
- 13- تشكيل لجان متخصصة منبثقة عنه بقرارات يحدّد فيها مدة اللجوة وصلاحياتها ومسؤولياتها، وكيفية رقابة المجلس عليها، على أن يتضمن قرار التشكيل تسمية الأعضاء وتحديد مهامهم وحقوقهم وواجباتهم، مع تقييم أداء وأعمال هذه اللجان وأعضائها.
- 14- 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.
- 15- 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:
1. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
  2. 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 وتحديد مهامهم ومسؤولياتهم وفقاً للأنظمة المرعية.

#### تاسعاً: تاريخ النفاذ

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