

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية لشركة أسمنت الجوف شركة مساهمة سعودية مدرجة



رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

شركة أسمنت الجوف
AL JOUF CEMENT COMPANY

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في المجلس شركة أسمنت الجوف

Policies, Criteria, and Procedures of the Membership of the Board AL Jouf Cement

الهدف	Objective
صدرت هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة بتاريخ والمعدلة بموجب قرار الجمعية العامة بتاريخ الموافق	This Policy has been issued under the resolution of the General Assembly of the Shareholders of the Company held on corresponding to and amended by the virtue of the resolution of the General Assembly on corresponding to

المحتوى

- 1 مقدمة
- 2 تكوين مجلس الإدارة
- 3 سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة
- 4 أحقية وإجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة
- 5 دور إدارة الحوكمة بالشركة
- 6 تعريف أعضاء مجلس الإدارة بشئون الشركة
- 7 آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس
- 8 انتهاء عضوية عضو المجلس وشفور أحد المراكز
- 9 أحكام ختامية (النشر والتفاد والتعديل)

THE CONTENT

- 1 Introduction
- 2 Formation of the Board of Directors
- 3 Policies and Criteria of Membership of the Board of Directors of the Company
- 4 Eligibility and Procedures for Candidacy for Membership of the Board of Directors
- 5 Role of the Governance Department at the Company
- 6 Board Members getting acquainted with the company's affairs
- 7 Mechanism for electing the Chairman of the Board and the Vice-Chairman
- 8 Expiry of the Board Member Membership and a Position Vacancy
- 9 Final Provisions (Publication, Validity and Amendment)

Introduction

The policies, criteria, and procedures of the membership of the board of directors of the Company were prepared with the aim of alignment with the requirements of the Corporate Governance Regulations issued by the Board of the Capital Market Authority, which stipulated that the board of directors (the board) shall "prepare clear and specified policies, criteria, and procedures for the membership of the board in a way that does not contradict with the mandatory provisions in the Corporate Governance Regulations and to implement them after being approved by the General Assembly.

تم إعداد سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة بهدف التوافق مع متطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، والتي نصت على أن يقوم مجلس الإدارة (المجلس) بإعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس - بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات - ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.

أولاً

Formation of the Board of Directors

a. The board of directors of the Company shall be formed of 7 members elected by the General Assembly of the Shareholders for a period not exceeding four years according to the articles of association of the Company and under Article (17) of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority. The cumulative voting system shall be followed when electing board members in the General Assembly in line with the requirements of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority and the articles of association of the Company.

1. يتكون مجلس إدارة الشركة من 7 أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربعة سنوات، وذلك حسب النظام الأساسي للشركة وبموجب المادة (17) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، ويتم إتباع نظام التصويت التراكمي عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة في الجمعية العامة تماشياً مع متطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والنظام الأساسي للشركة.

b. The majority of board members of the Company must be non-executive members in accordance with Article (16) of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Market Authority, provided that one third of the board members or at least two members, whichever is greater, must be independent members.

2. يجب أن تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أعضاء غير تنفيذيين وفقاً للمادة (16) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وعلى أن يكون ثلث أعضاء المجلس أو مالا يقل عن عضوين اثنين أيهما أكثر من مجلس الإدارة مستقلين.

c. A legal person - who is entitled, according to the articles of association of the Company, to appoint representatives in the board of directors - may not vote on the election of the other members of the board of directors (when applicable).

3. لا يجوز للشخص ذي الصفة الاعتبارية - الذي يحق له بحسب نظام الشركة الأساسي تعيين ممثلين له في مجلس الإدارة - التصويت على اختيار الأعضاء الآخرين في مجلس الإدارة. (مضى كان ذلك منطبقاً).

ثانياً

Policies and Criteria of Membership of the Board of Directors of the Company

سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة

It is required that the board member be professionally competent who possess the necessary experience, knowledge, skill and independence, in order to enable him/her to exercise his/her duties efficiently and skillfully, provided that the General Assembly, when electing the board members, takes into account the recommendations of the Remuneration and Nomination Committee of the Company and the availability of the necessary personal and professional attributes to perform their duties effectively, and the member must, in particular, have the following:

يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن تراعى الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، وبراعى أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص ما يلي:

1. The candidate for membership of the board shall not have been previously convicted of a crime involving moral turpitude, and shall not be unfit for membership of the board in accordance with any law or instructions in force in the Kingdom.

1. ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.

2. The board member shall not be a member in more than five joint stock companies listed in the Capital Market at the same time.

2. ألا يشغل عضو المجلس عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.

3. The board member shall represent all the shareholders and abide by what achieves the interest of the Company in general and not what achieves the interests of the Company he/she represents or that voted on his/her appointment in the board of directors.

3. أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح الشركة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.

4. The number of independent members shall not be less than two, which represents one third of the board members, as the membership of the board of directors of the Company consists of 7 members.

4. لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين وهو ما يمثل ثلث أعضاء المجلس، حيث إن عضوية مجلس إدارة الشركة تتكون من 7 أعضاء.

5. The independent member must enjoy complete independence in his/her position and decisions, and none of the independence affecting issues stipulated in Article (19) of the Governance Regulations issued by the Authority shall apply to him/her.

5. يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة الحوكمة الصادرة من الهيئة.

6. The ability to lead: by having leadership skills that qualify him/her to grant powers in a way that leads to encouraging performance, applying best practices in the field of effective management, adhering to values and professional ethics, and the ability to communicate effectively, think and plan strategically.

6. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيد بالقيم والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفعال والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.

7. Qualifications, skills, and experiences: by having the academic qualifications, professional skills, suitable character, training, level, and practical experiences related to the current and future activities of the Company, and by having knowledge about management, economy, accounting, law, or governance, in addition to the desire to learn and be trained.

7. المؤهلات، والمهارات، والخبرات: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة، أو القانون، أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.

Policies and Criteria of Membership of the Board of Directors of the Company

سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة

8. The ability to direct: by having the technical, leadership, administrative abilities, quick decision making, understanding the technical requirements related to the work progress and to be able to direct strategically and plan for long-term and have clear future vision.

8. القدرة على التوجيه، وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والادارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط بعيد المدى والرؤية المستقبلية الواضحة.

9. Financial knowledge: to be able to read and understand financial statements and reports.

9. المعرفة المالية، وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمهما.

10. Physical fitness: by not having a medical condition that prevents him/her from exercising his/her duties and specializations.

10. اللياقة الصحية، وذلك بالأ يكون لديه موانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.

11. The candidate for membership of the board must be committed to the principles of honesty, trust, loyalty, care and concern for the interests of the Company and shareholders and prioritize them over his/her personal interest, and honesty is that the relationship of the board member with the Company be an honest professional relationship, and he/she shall disclose to the company any influential information before executing any transaction or contract with the Company or one of its subsidiaries, while loyalty is achieved in avoiding dealings that involve conflict of interests while verifying the fairness of dealing and observing the provisions related to conflict of interests contained in the Governance Regulations, as for care and concern, they shall be in performing the duties and responsibilities stipulated in the Companies Law, the Capital Market Law, the articles of association of the Company and other related laws.

11. أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويكون الصدق بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة، بينما يتحقق الولاء في تجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومرعاتات الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة، أما العناية والاهتمام فتكون بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

12. The candidate must be a natural person whose age shall not be less than (30), whether he/she is applying in his/her personal capacity or as a representative of a legal person.

12. أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً لا يقل عمره عن (30) عاماً سواء متقدماً بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخصية اعتبارية.

13. Diversity in the academic qualification and the practical experience must be taken into account and priority in nomination must be given to the required needs from appropriate skilled persons for the membership of the board of directors.

13. ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.

14. The board member must resign before the end of his/her term in the board of directors, in the event that he/she loses his/her eligibility to work as a board member or his/her inability to carry out his/her work, or his/her inability to devote the necessary time or effort to perform his/her duties in the board, but in the event of a conflict of interests, the member will have the option to obtain a license from the General Assembly, which will be renewed every year, or to submit his/her resignation

14. يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة، في حال فقدانه لاهليته للعمل كعضو مجلس إدارة، أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهامه في المجلس، أما في حال تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة أو تقديم استقالته.

Eligibility and Procedures for Candidacy for Membership of the Board of Directors

أهلية وإجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

1. Every shareholder has the right to nominate himself/herself or another person or more than one person for the membership of the board of directors within the limit of his/her equity in the capital

1. يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال

2. The Remuneration and Nomination Committee shall coordinate with the executive management the announcement of candidacy for the membership of the board of directors before the end of the board session with (60) days at least, in the light of the requirements of the laws and regulations

2. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة قبل انتهاء دورة المجلس بستين (60) يوماً على الأقل وفي ضوء المتطلبات التي تقتضيها الأنظمة والقوانين.

3. The announcement for candidacy shall be published on the website of the Saudi Stock Exchange (Tadawul) as well as on the website of the Company and in any other mean determined by the Authority to invite the persons wishing to apply to the membership of the board of directors and the candidacy shall remain open for one month at least from the announcement date

3. يتم نشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة، وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.

4. The Remuneration and Nomination Committee shall make its recommendation to the board of directors about the candidacy for the membership of the board according to the criteria specified in this Policy

4. تقدم لجنة المكافآت والترشيحات توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للمعايير الموضحة في هذه السياسة

5. Anyone who wishes to nominate himself/herself for the membership of the board of directors of the Company must disclose his/her desire to be nominated by virtue of a notification submitted to the management of the Company in accordance with the period and dates stipulated in this policy and the applicable laws and regulations, and this notification must include an introduction about the candidate in Arabic in terms of his/her CV, qualifications, and his/her practical experiences, in addition to providing the Company with all identification documents such as (national ID card, family card, passport for non-Saudis running for membership of the board and any other related documents required by the Company to fulfill the statutory requirements).

5. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشيح وذلك بموجب إخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح باللغة العربية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية، بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تطليها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية).

6. The candidate for the board membership must disclose to the board and the General Assembly any cases of conflict of interest that include :
A-A direct or indirect interest in the business and contracts that are made for the benefit of the Company that he/she wishes to run for its board of directors.
B-His/her participation in a business that would compete with the Company, or its competition in one of the branches of the activity it is engaged in.

6. يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل :
أ- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشيح لمجلس إدارتها.
ب- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

7. Candidates for board membership must fill in the form(s) specified by the Capital Market Authority, which can be obtained through the website of the Authority

7. على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة

Eligibility and Procedures for Candidacy for Membership of the Board of Directors

أحقية وإجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

8 Attaching a clear copy of the national ID, family record, and contact numbers of the candidate, including at least the mobile number, landline number, fax number, and e-mail address.

8 إرفاق صورة واضحة من الهوية الوطنية وسجل العائلة، وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشح وتشمّل على الأقل رقم الجوال ورقم هاتف ثابت ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني.

9 Delivering the original candidacy application to the Remuneration and Nomination Committee at the Company's headquarters, or by e-mail.

9 تسليم أصل طلب الترشح إلى لجنة الترشيحات والمكافآت بمقر الشركة، أو بالبريد الإلكتروني.

10 The candidate who has previously held membership in the board of directors of a joint stock company must attach a statement of the number and dates of the boards of directors of the companies in which he/she assumed membership.

10 يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.

11 The candidate who has previously held membership in the board of directors of the Company must attach to the candidacy notification a statement from the management of the Company on the last session in which he/she was a board member, including the following information:

A-Number of board meetings held during each year of the session
B-Number of meetings attended by the member in person and the percentage of his/her attendance to the total meetings.
C-Permanent committees in which he/she participated as a member, number of meetings held by each committee during each year of the session, number of meetings attended by him/her, and his/her attendance percentage to the total meetings.

11 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 المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة
ب- عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
ج- 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.

12 The status of membership must be clarified upon nomination, i.e. whether the member is an executive member, a non-executive member, or an independent member.

12 يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.

13 The nature of membership must be clarified, i.e. whether the member is a candidate in his/her personal capacity or is a representative of a legal person.

13 يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخصية اعتبارية.

14 The Remuneration and Nomination Committee shall coordinate with the executive management to finalize the legal requirements and provide the competent regulatory authorities with the required documents.

14 تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لإنهاء المتطلبات النظامية ونزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة.

15 Voting on the election of the board members shall be made through cumulative voting.

15 يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي.

16 Voting in the General Assembly shall be limited to those who applied for candidacy by themselves according to the aforementioned policies, criteria, and procedures.

16 يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدّم ذكرها.

Role of the Governance Department at the Company

دور إدارة الحوكمة بالشركة

كاشفا

1. After stopping to receive the nomination applications, the Governance Department shall submit all the data of the candidates to the Remuneration and Nomination Committee within two business days attached to them all legally required documents while indicating the complete applications and the un-complete ones.

1. بعد اقبال باب طلبات الترشيح تقوم إدارة الحوكمة برفع كافة بيانات المرشحين الى لجنة الترشيحات والمكافآت، خلال يومي عمل مرفقا بها كافة المستندات المطلوبة نظاما مع توضيح الطلبات المكتملة والغير مكتملة.

2. After completing the procedures and the recommendations of the Remuneration and Nomination Committee, the Governance Department shall send the Form No. (3) to the Capital Market Authority via the automated system to obtain its non-objection to the candidates.

2. بعد انتهاء اجراءات وتوصيات لجنة الترشيحات والمكافآت تقوم إدارة الحوكمة بإرسال نموذج رقم (3) الى هيئة السوق المالية عبر النظام الآلي للحصول على عدم معانقتها على المرشحين.

3. In the event that the candidate fulfills the requirements of all the criteria specified in this Policy, the Governance and Compliance Department will deposit the nomination notifications and its attachments at the headquarters of the Company at the disposal of shareholders at least ten days before the date of the meeting of the General Assembly

3. في حال استيفاء المرشح متطلبات جميع المعايير المحددة في هذه السياسة، سوف تقوم إدارة الحوكمة والالتزام بإيداع إخطارات الترشيح ومرفقاته في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل.

Board Members getting acquainted with the company's affairs

تعريف أعضاء مجلس الإدارة بشئون الشركة

ساردا

In line with the requirements of the Corporate Governance Regulations, the new members of the Board of Directors and its committees must acquire appropriate skills and knowledge after their appointment, through a comprehensive program prepared by the company that includes the following:

- Holding a meeting with the officials of the Company and the executive management.
- Informing the new members upon their appointment, or upon each new session of the board, about all laws, regulations, policies and charters regulating the work of the board, its work and activities, and its general strategies and any updates thereto
- Providing the new board members with a document specifying their tasks, responsibilities and contractual obligations that govern their relationship with the company.
- Providing the members with adequate information about the Company, including (its various activities, business sectors, products, administrative organization, main operations and procedures, financial conditions, main risks, key performance indicators, legal and regulatory restrictions, laws and regulations).
- Providing the members with information about the stakeholders and the policies that govern their relationship
- Participating in introductory and educational programs in order to learn about the latest developments and develop their skills to enable them to participate effectively in the works of the board.

تماشياً مع متطلبات لائحة حوكمة الشركات، فإن على أعضاء مجلس الإدارة ولجانه الجدد أن يكتسبوا المهارات والمعارف المناسبة بعد تعيينهم، وذلك من خلال برنامج شامل تعده الشركة ويشمل التالي:

- موافاة الأعضاء الجدد عند تعيينهم، أو مع كل دورة جديدة للمجلس بكافة النظم واللوائح والسياسات والمواثيق المنتظمة لعمل المجلس وعملها وأنشطتها، واستراتيجياتها العامة وأي تحديثات لها.

ج. ينبغي موافاة أعضاء مجلس الإدارة الجدد بوثيقة تحدد مهامهم ومستوياتهم وواجباتهم التعاقدية التي تحكم علاقتهم بالشركة

د. موافاة الأعضاء بمعلومات وافية عن الشركة تشمل (أنشطتها المختلفة، قطاعات أعمالها، منتجاتها، تنظيمها الإداري، العمليات والإجراءات الرئيسية، الأوضاع المالية، المخاطر الرئيسية، مؤشرات الأداء الرئيسة، والقيود والنظم واللوائح النظامية والتنظيمية).

هـ. موافاة الأعضاء بمعلومات عن أصحاب المصالح والسياسات التي تحكم علاقتهم.

و. المشاركة في البرامج التثقيفية والتعليمية بفرض الوقوف على أحدث المستجدات وتطوير مهاراتهم لتمكينهم من المشاركة الفعالة في أعمال المجلس

Mechanism for electing the Chairman of the Board and the Vice-Chairman

The shareholders of the Company shall elect the board members in the meeting of the General Assembly of the Shareholders according to the law and criteria included in this Policy, then the board shall elect its chairman and vice-chairman from among its non-executive members. The board shall have the right to dismiss them or re-elect them at any time.

آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس

يقوم مساهمو الشركة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المضمنة في هذه السياسة، ثم يقوم المجلس باختيار رئيساً له ونائباً للرئيس وذلك من بين أعضائه غير التنفيذيين، ويكون للمجلس الحق في عزلهما من منصبيهما أو إعادة اختيارهما في أي وقت.

سارية

Expiry of the Board Member Membership and a Position Vacancy

1. The membership of the board expires with the expiration of its term, which is four years from the date of its election by the General Assembly.

2. The membership of the board member expires in accordance with any law or instructions in force in the Kingdom, or due to death or resignation, or if he/she is convicted of a crime involving moral turpitude. Nevertheless, the Ordinary General Assembly may at any time dismiss all or some of the board members without prejudice to the right of the dismissed member towards the Company to claim compensation if the dismissal occurred for an unacceptable reason or at an inappropriate time, and the board member may resign, provided that it is at an appropriate time, otherwise he/she will be liable to the Company for the damages resulting from the resignation.

3. A board member may retire, provided that this is at an appropriate time, otherwise he/she will be liable to the Company for the damages resulting from his/her retirement.

4. The General Assembly may, based on a recommendation from the board, terminate the membership of any member who fails to attend three consecutive meetings or five separate meetings of the board without a legitimate excuse.

5. If the position of one of the board members becomes vacant during the term of membership, the board shall have the right to appoint a temporary member in the vacant position, provided that he/she is one of those who have sufficient experience, and that the appointment shall be presented to the Ordinary General Assembly in its first meeting for approval, and the new member shall complete the term of his/her predecessor, in the light of what was stated in the articles of association of the Company.

انتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز

1- تنتهي عضوية المجلس بانتهاء المدة المقررة له وهي أربعة سنوات من تاريخ انتخابه من قبل الجمعية العامة.

2- تنتهي عضوية عضو المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بسبب الوفاة أو الاستقالة أو إذا أُدين بجريمة مخلة للشرف والأمانة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ولعضو المجلس أن يستقيل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.

3- يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.

4- يجوز للجمعية العامة بناء على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تعيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس دون عذر مشروع.

5- إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساسي للشركة.

تامة

Expiry of the Board Member Membership and a Position Vacancy**انتهاء عضوية عضو المجلس وشفور أحد المراكز**

ثامنا

6. When the membership of a board member expires by one of the methods of expiration of membership, the Company must immediately notify the Authority and the Saudi Stock Exchange (Tadawul) with a statement of the reasons for that.

6- عند انتهاء عضوية عضو مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تبشر الهيئة والسوق المالية السعودية (تداول) فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.

7. If a board member resigns and has comments on the performance of the Company, he/she must submit a written statement thereof to the chairman of the board, and this statement must be presented to the board members.

7- إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.

8. If the necessary conditions for holding the meeting of the board of directors are not met due to the number of its members falls below the minimum stipulated in the Companies Law or the articles of association of the Company, the rest of the members must invite the Ordinary General Assembly to convene within sixty days to elect the necessary number of members.

8- إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو في نظام الشركة الأساسي، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

Final Provisions (Publication, Validity and Amendment)**أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل)**

تاسعا

The provisions of this Policy shall be implemented and adhered to by the Company as of the date of its approval by the General Assembly of the Shareholders. This Policy shall be published on the website of the Company to enable shareholders, the public, and stakeholders to view it. The contents of this Policy shall be amended - as needed - based on a recommendation from the board of directors, provided that any proposed amendment thereto shall be presented to the General Assembly of the Shareholders at its nearest meeting for approval.

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتبشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها وتعدل محتويات هذه السياسة - حسب الحاجة - وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتمادها.

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

لشركة أسمنت الجوف

(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 الجوف، (الشركة) ، 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 ١٦/٥/١٤٣٨ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣ م .

أولاً: تكوين مجلس الإدارة:

يراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي:

- ١- تناسب عدد أعضائه مع حجم 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 للمدة 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 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.

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 فيه 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.
- 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 وفهماها.
- ٥- **اللياقة الصحية:** وذلك لأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته. 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 العضوية في مجلس إدارة الشركة:

- ١- تتولى لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة وفقاً لنظام الشركات ولائحة حكومة الشركات.
- ٢- تقدم لجنة المكافآت والترشيحات 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 وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في لأنظمة واللوائح والتعميمات والقرارات السارية، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية.
- ٤- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ 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.
 - ث- 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.
 - ج- يجب توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
 - ح- يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً 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 لـ "نموذج 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: 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 الإجراءات 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.

سادساً: تاريخ النفاذ

يعمل بهذه السياسات من تاريخ إجازتها من الجمعية العامة__.

سياسة المكافآت

لشركة أسمنت الجوف

شركة مساهمة سعودية مدرجة



رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

شركة أسمنت الجوف
AL JOUF CEMENT COMPANY

سياسة المكافآت للمجلس ولجانه والإدارة التنفيذية شركة أسمنت الجوف

Policies of the Remuneration of the Board, its Committees, and the Executive Management Al Jouf Cement

Objective

الهدف

This Policy has been issued under the resolution of the General Assembly of the Shareholders of the Company held on corresponding to and amended by the virtue of the resolution of the General Assembly on corresponding to

صدرت هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة
لمساهمي الشركة المنعقدة بتاريخ
والمعدلة بموجب قرار الجمعية
العامة بتاريخ الموافق

المحتوى

- 1 الهدف
- 2 المعايير العامة للمكافآت
- 3 مكافأة أعضاء مجلس الإدارة
- 4 مكافأة أعضاء اللجان
- 5 مكافأة الإدارة التنفيذية
- 6 محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف
- 7 بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه
- 8 أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة)

THE CONTENT

- 1 Objective
- 2 General Criteria for Remuneration
- 3 Remuneration of the Board Members
- 4 Remuneration of the Committees Members
- 5 Remuneration of the Executive Management
- 6 Additional Specifiers for Remunerations and Disbursement Method
- 7 Remuneration Details Statement of Board of Directors Members and its Committees
- 8 Final Provisions (Reviewing, amending, and publishing this policy)

Objective

الهدف

This Policy aims at determining clear criteria for the remuneration of the members of the board of directors, its committees, and senior executives in light of the requirements of the Companies Law, Governance Regulations, and the Laws and Regulations of the Capital Market Authority. The Policy aims also at attracting individuals who enjoy a degree of competence, ability and talent in order to work in the board of directors, committees and the executive management by adopting motivating remuneration plans and programs linked to performance, which contributes to improving the performance of the Company and achieving the interests of its shareholders.

تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات ولائحة الحوكمة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية من خلال تبنى خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.

أول

General Criteria for Remuneration

المعايير العامة للمكافآت

According to the approved criteria, the remuneration of the board members consist of the following:

تتكون مكافآت أعضاء المجلس ، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي:

1. The remuneration should be commensurate with the activity of the Company and the skills needed to manage it.

1 أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها.

2. Remuneration should be provided for the purpose of motivating the board members and executive management to succeed and develop the Company in the long term, such as linking the variable part of the remuneration to long-term performance.

2. أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

3. The Company must take into account compatibility of remuneration with the strategy and objectives of the Company and with the size, nature and degree of risks it has.

3. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.

4. The Company must take into account the practices of other companies and what is prevailing at the labor market in determining the remuneration, while avoiding what may result from this in unjustified increase in remuneration and compensation.

4. تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.

5. The remuneration is determined based on the job level, tasks and responsibilities of its incumbent, academic qualifications, practical experiences, skills, and performance level.

5. تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.

6. The remuneration must be fair and commensurate with the competencies of the member and the works and responsibilities carried out and borne by the board members or committees, in addition to the objectives set by the board of directors to be achieved during the fiscal year.

6. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

7. Taking into account the sector in which the Company operates, its size and the experience of the board members.

7. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.

ثاني

General Criteria for Remuneration

المعايير العامة للمكافآت

تدبير

8. The remuneration must be sufficient in reasonable way to attract the board members with adequate competency and experience, motivate, and retain them.

8. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.

9. The remuneration disbursement shall be stopped or it shall be refunded if it appears that it was decided on the basis of inaccurate information provided by a board member or the executive management, This is to prevent using the employment status to obtain undue remuneration.

9. يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تفررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

10. In the event of developing a program to grant shares in the Company to the board members, the executive management, and its employees, whether they are a new issue or shares purchased by the Company, this will be done under the supervision of the Remuneration and Nomination Committee and in accordance with the articles of association of the Company and the relevant laws and regulations of the Capital Market Authority.

10. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.

11. A board member may obtain his/her remuneration for his/her membership in any of the committees of the Company or for any additional works or executive, technical, administrative, or advisory positions- under professional license- assigned to him/her by the Company, in addition to the remuneration he/she can obtain in his/her capacity as a member in the board of directors and in the committees formed by the board of directors according to the Governance Regulations and the articles of association.

11. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في أي من لجان الشركة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مهني - إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً للائحة الحوكمة والنظام الأساسي.

12. The remuneration shall be disbursed to the board and the committees based on a resolution of the board of directors. The remuneration of the board members may vary in amount so as to reflect the extent of the member's experience, specializations, tasks entrusted to him/her, his/her independence, the number of sessions he/she attends and other considerations, provided that the remuneration shall be fair and motivating and commensurate with the performance of the member and the Company.

12- تصرف المكافآت للمجلس واللجان بناءً على قرار من مجلس الإدارة ويجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات، على أن يراعى أن تكون المكافآت عادلة ومحفزة وتتناسب مع أداء العضو وأداء الشركة.

13. If it appears to the Audit Committee or the Authority that the remuneration disbursed to any of the board members or the executive management is based on incorrect or misleading information that was presented to the General Assembly or included in the annual report of the board of directors, then it must be refunded to the Company, and the Company has the right to ask him/her to refund it.

13. إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية منبئة على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبة بردها.

Remuneration of the Board Members

مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

نشا

1-The articles of association of the Company shows the method of rewarding the board members and such remuneration may be a specific amount, sessions attendance allowance, in-kind benefits, a specific percentage of net profits, other allowances, or granting shares, and the board member may combine two of them or more and the articles of association of the Company may determine the maximum of this remuneration.

1. بين نظام الشركة الأساس طريقة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن تكون هذه المكافأة مبلغاً معيناً، أو بدل حضور عن الجلسات، أو مزاياء معينة، أو نسبة معينة من صافي الأرباح أو بدلات أخرى أو منح أسهم، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر، ويجوز كذلك أن يحدد نظام الشركة الأساس الحد الأعلى لتلك المكافآت.

2. The report of the board of directors submitted to the Ordinary General Assembly at its annual meeting shall include a comprehensive statement of all that each board member has received or is entitled to receive during the fiscal year in terms of remunerations, attendance allowances, expenses allowances, and other benefits. It shall also include a statement of what the board members have received in their capacity as workers or administrators, or what they have received in exchange for technical, administrative or consulting works. It shall also include a statement of the number of board sessions and the number of sessions attended by each member.

2. يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أو استحق الحصول عليه كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل حضور الجلسات وبدل مصروفات وغير ذلك من المزاياء. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.

Remuneration of the Committees Members

مكافأة أعضاء اللجان

رأبنا

1.The board of directors shall determine the remunerations of the membership of its committees and other entitlements and benefits based on this Regulation, provided that they are paid based on the approval of the chairman of the board at the end of each year and they may be paid on quarterly basis.

1-يحدد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة منه - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات والمزاياء بناء على هذه اللائحة ، على أن يتم صرفها بناء على موافقة رئيس المجلس في نهاية كل عام ويجوز صرفها بشكل ربعي.

2. The remunerations of the board of directors committees membership consist of annual remuneration (a lump sum), meetings attendance allowances, and other entitlements and benefits as specified in this Policy according to the schedule included therein.

2-تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات والمزاياء كما هو موضح في هذه السياسة وفقاً للجدول المضمن بها.

Remuneration of the Executive Management

مكافأة الإدارة التنفيذية

خامسا

The remunerations of the executive management shall include the following:

تشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي

1. Basic salary (paid at the end of each Gregorian month on monthly basis) and allowances, including but not limited to, housing allowance, transportation allowance, education allowance for children, medical insurance benefits for him/her and his/her family, insurance policy (including work injuries, partial and total disability, and death during work).

1- راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية) وبدلات تشتمل، على سبيل المثال لا الحصر بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، ومزاياء تأمين طبي له ولعائلته، وسياسة تأمين (تشتمل إصابات العمل والعجز الجزئي والكلي والوفاء أثناء العمل).

Remuneration of the Executive Management

مكافأة الإدارة التنفيذية

إدارة

2. Annual remuneration associated with the performance indicators according to the annual evaluation conducted in this regard. The chairman of the board shall determine and disburse the remuneration to the executive management and the annual incentive to employees, if any.

2- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص ويقوم رئيس المجلس بتحديد وصرف المكافأة للإدارة التنفيذية والحافز السنوي للموظفين إن وجد.

3. Short-term incentive plans associated with exceptional performance, and long-term incentive plans such as stock option programs (when applicable).

3- الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت).

4. Other benefits, including but not limited to, annual leave, annual tickets, end of service gratuity according to the Labor Law and Human Resource Policy approved by the Company.

4- مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.

5. The Remuneration and Nomination Committee shall make recommendation to the board of directors based on a proposal by the CEO regarding the programs for retaining employees and continuing their employment with the Company through the ownership of houses and allocating shares to them in the Company.

5- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بتقديم توصية لمجلس الإدارة بناء على مقترح من الرئيس التنفيذي بشأن برامج الحفاظ على الموظفين وضممان استمرارهم في الشركة من خلال تملك المنازل وتخصيص أسهم لهم بالشركة.

Additional Specifiers for Remunerations and Disbursement Method

محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف

إدارة

1. The board members may not vote on the item of remuneration for the board members at the meeting of the General Assembly of Shareholders.

1- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.

2. The Company shall disclose the remunerations of board members, committees, and senior executives in the annual report of the board of directors in accordance with the controls and directives issued under the Companies Law and the Capital Market Authority's laws and their implementing regulations.

2- تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية.

3. The member shall be entitled to obtain the remuneration as of the date of joining the board or the committee or according to the term of his/her membership.

3- يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة وفقاً لمدة عضويته.

4. Procedures for disbursing remunerations to board members and committees shall be prepared by the secretary of the board, provided that the disbursement order is approved by the CEO.

4- يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين السر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.

5. The remunerations of the board and committees, board meetings attendance allowance, and committee meetings attendance allowance may be disbursed in payments at the end of each Gregorian quarter.

5- يجوز صرف مكافآت المجلس واللجان وبدل حضور اجتماعات المجلس وبدل حضور اجتماعات اللجان على دفعات بنهاية كل ربع سنة ميلادية.

Remuneration Details Statement of Board of Directors Members and its Committees

بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه

إدارة

Schedule of Remunerations and Benefits of the Members of the Board of Directors and its Co- mmittees

جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

Statement	البيان	Remuneration type	نوع المكافأة	م																		
The board member and the secretary of the board shall be paid an attendance allowance of SAR (3000) for each session of the board.	يُصرف لمضو مجلس الإدارة وأمين سر المجلس ، بمكبل حضور مقداره (3000) ريال عن كل جلسة من جلسات المجلس.	Board sessions attendance allowance	بدل حضور جلسات المجلس	1																		
The committee member and the secretary of the committee shall be paid an attendance allowance of SAR (3000) for each session of the committee.	يُصرف لمضو اللجنة وأمين اللجنة/ سكرتير اللجنة ، بدل حضور مقداره (3000) ريال عن كل جلسة من جلسات اللجنة.	Committees of the board sessions attendance allowance	بدل حضور جلسات اللجان المنبثقة عن المجلس	2																		
An annual remuneration shall be paid to the board members	تُصرف مكافأه سنويه لأعضاء مجلس الإدارة	Annual remuneration for the board members	مكافأه سنويه لأعضاء مجلس الإدارة	3																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SN</th> <th>Position</th> <th>Remuneration</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Chairman of the board</td> <td>400,000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Board members</td> <td>300,000</td> </tr> </tbody> </table>	SN	Position	Remuneration	1	Chairman of the board	400,000	2	Board members	300,000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>م</th> <th>المنصب</th> <th>المكافأة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>رئيس المجلس</td> <td>400,000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>أعضاء المجلس</td> <td>300,000</td> </tr> </tbody> </table>	م	المنصب	المكافأة	1	رئيس المجلس	400,000	2	أعضاء المجلس	300,000			
SN	Position	Remuneration																				
1	Chairman of the board	400,000																				
2	Board members	300,000																				
م	المنصب	المكافأة																				
1	رئيس المجلس	400,000																				
2	أعضاء المجلس	300,000																				
Its disbursement is linked to the number of sessions attended by the board member from the total number of sessions held by the board of directors during the relevant fiscal year. The annual remuneration is divided among the representatives in the event of a new board member being appointed, according to the date of appointment. The annual remunerations for board membership may be disbursed quarterly and based on a resolution by the chairman of the board.	يرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية، وتُقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حالة تعيين عضو مجلس إدارة جديد، وذلك بحسب تاريخ التعيين ويجوز أن تُصرف المكافآت السنوية لمضوية المجلس بشكل ربع سنوي وبناء على قرار من رئيس المجلس.																					
A remuneration is disbursed for each member of the committees formed by the board. Annual remunerations for the board committees are disbursed on a quarterly basis and based on a resolution by the chairman of the board.	تُصرف مكافأه لكل عضو من أعضاء اللجان المنبثقة التي يشكلها المجلس وتُصرف المكافآت السنوية للجان المجلس بشكل ربع سنوي وبناء على قرار من رئيس المجلس لجنة المراجعة	Annual remuneration for membership of committees of the board of directors (from within or outside the board)	مكافأه سنويه لمضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة (من داخل المجلس أو من خارجه)	4																		
Audit Committee																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SN</th> <th>Position</th> <th>Remuneration</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Head of committee</td> <td>300,000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Committee members</td> <td>200,000</td> </tr> </tbody> </table>	SN	Position	Remuneration	1	Head of committee	300,000	2	Committee members	200,000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>م</th> <th>المنصب</th> <th>المكافأة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>رئيس اللجنة</td> <td>300,000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>أعضاء اللجنة</td> <td>200,000</td> </tr> </tbody> </table>	م	المنصب	المكافأة	1	رئيس اللجنة	300,000	2	أعضاء اللجنة	200,000			
SN	Position	Remuneration																				
1	Head of committee	300,000																				
2	Committee members	200,000																				
م	المنصب	المكافأة																				
1	رئيس اللجنة	300,000																				
2	أعضاء اللجنة	200,000																				
Other committees																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SN</th> <th>Position</th> <th>Remuneration</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Head of committee</td> <td>300,000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Committee members</td> <td>200,000</td> </tr> </tbody> </table>	SN	Position	Remuneration	1	Head of committee	300,000	2	Committee members	200,000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>م</th> <th>المنصب</th> <th>المكافأة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>رئيس اللجنة</td> <td>200,000</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>عضوا اللجنة</td> <td>150,000</td> </tr> </tbody> </table>	م	المنصب	المكافأة	1	رئيس اللجنة	200,000	2	عضوا اللجنة	150,000			
SN	Position	Remuneration																				
1	Head of committee	300,000																				
2	Committee members	200,000																				
م	المنصب	المكافأة																				
1	رئيس اللجنة	200,000																				
2	عضوا اللجنة	150,000																				

Remuneration Details Statement of Board of Directors Members and its Committees

بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه

سالم

Schedule of Remunerations and Benefits of the Members of the Board of Directors and its Committees

جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

Statement	البيان	Remuneration type	نوع المكافأة	م
<p>A member of the board of directors/ committee, the secretary, or his/her representative shall be paid a transportation allowance equivalent to the value of a business class ticket if his/her residence is outside the city in which the meeting is held.</p> <p>A member of the board of directors / committee, and the secretary or his/her representative shall be paid a daily allowance to include housing, transportation and other petty cash in the amount of SAR 2000, as a lump sum to be paid when attending from outside the city of the meeting, work assignments or training and development courses inside the Kingdom.</p> <p>A member of the board of directors / committee, and the secretary or his/her representative shall be paid a daily allowance to include housing, transportation and other petty cash in an amount of SAR 4,000, or according to the actual costs not exceeding an amount of SAR 4,000, if the meeting, work assignment, or training and development courses are outside Kingdom, and one day is added to travel within the Kingdom, and two days outside the Kingdom.</p>	<p>1-يصرف لعضو مجلس الإدارة/اللجنة، وأمين السر أو من ينوب عنه بدل إرتكاب يعادل قيمة تذكرة درجة رجال الأعمال إذا كان مقرر إقامته خارج المدينة التي يعقد بها الاجتماع</p> <p>2-يصرف لعضو مجلس الإدارة/اللجنة، وأمين السر أو من ينوب عنه، بدل يومي يشمل السكن والمواصلات والثريات الأخرى مقداره 2000 ريال، كحبلغ مقطوع يصرف عند الحضور من خارج مدينة الاجتماع، أو مهام العمل أو الدورات التدريبية والتطويرية داخل المملكة.</p> <p>3-يصرف لعضو مجلس الإدارة/اللجنة، وأمين السر أو من ينوب عنه، بدل يومي يشمل السكن والمواصلات والثريات الأخرى مبلغ مقداره مبلغ 4000 ريال، أو وفق التكاليف الفعلية بما لا يتجاوز مبلغ 4000 ريال، إذا كان الاجتماع أو مهمة العمل أو الدورات التدريبية والتطويرية خارج المملكة، ويضاف يوم واحد للسفر داخل المملكة، ويومين خارجها.</p>	<p>A housing allowance, transportation, and petty cash to attend meetings and work assignments if the member's location is outside the city of the meeting or work assignment.</p>	<p>بدل سكن ومواصلات وثريات لحضور الاجتماعات ومهام العمل في حال كان مقرر العضو خارج مدينة الاجتماع أو مهمة العمل.</p>	5
<p>A member of the board of directors /committee shall be paid an attendance allowance in the amount of SAR 2,000 for each session he/she attends of the board/ committee sessions in the event that he /she is requested to attend a discussion of a topic, or to attend a discussion that requires his/her participation, for any meeting of the board/committee or the Company within his/her competence.</p>	<p>يصرف لعضو مجلس الإدارة/ اللجنة بدل حضور مقدرته 2000 ريال عن كل جلسة يحضرها من جلسات المجلس/اللجنة في حالة تم طلبه لحضور مناقشة موضوع ما، أو حضور نقاش يستلزم مشاركته، لأي اجتماع يخص المجلس /اللجنة أو الشركة ضمن اختصاصه.</p>	<p>Participation/attendance of a member of the board of directors/ its committee in the event that he/she is requested to attend discussion of a topic, or to attend a discussion that requires his /her participation or a meeting of the Company or the board/ committee within his/her competence to discuss a topic, or attend a panel discussion</p>	<p>مشاركة/ حضور عضو مجلس الإدارة/ اللجنة المنبثقة من مجلس الإدارة في حال تم طلبه لمناقشة موضوع ما، أو حضور نقاش يستلزم مشاركته، أو اجتماع يخص الشركة أو اللجنة / الاجتماع ضمن اختصاصه لمناقشة موضوع ما، أو حضور حلقة نقاش.</p>	6

Remuneration Details Statement of Board of Directors Members and its Committees

بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه

إدارة

Schedule of Remunerations and Benefits of the Members of the Board of Directors and its Committees

جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

Statement	البيان	Remuneration type	نوع المكافأة	م
The chairman of the board or a board member or a member of the committee shall be paid in return for carrying out additional technical, administrative or advisory works that he/she performs for the Company or the board/committee. The value of this allowance is determined based on a resolution issued by the board of directors. This allowance may be an amount paid monthly, quarterly or annually.	يصرف لرئيس المجلس أو لعضو مجلس الإدارة أو لعضو اللجنة بدلا لقاء قيامه بأعمال فنية أو إدارية أو استشارية إضافية يقوم بها للشركة أو للمجلس/اللجنة ، ويتم تحديد قيمة هذا البدل بناء على قرار يصدره مجلس الإدارة ويجوز أن يكون هذا البدل مبلغ يصرف شهريا أو ربعيا أو سنويا.	Carrying out technical, administrative, or advisory works for the Company, the board/ committee upon the request and approval of the board	القيام بأعمال فنية أو إدارية أو استشارية للشركة أو للمجلس/اللجنة ، وذلك بناء على طلب وموافقة من المجلس.	7
The Company provides medical services to a board member, his/her family and his /her parents "optionally for the member" in accordance with the insurance system of the Company.	تقدم الشركة الخدمات الطبية لعضو مجلس الإدارة وعائلته والديه "اختياريا" وفق نظام التأمين للشركة.	Medical services for the board members	الخدمات الصحية لأعضاء مجلس الإدارة.	8
An annual remuneration in the amount of SAR 60,000 is paid to the secretary of the board, and an annual remuneration of in the amount of SAR 40,000 is paid to the secretary of each committee and the remuneration is paid by a resolution of the chairman of the board, and it may be paid quarterly or annually.	تصرف مكافأة سنوية مقدارها 60 ألف ريال للأمين سر المجلس وتصرف مكافأة سنوية مقدارها 40 ألف ريال لسكرتير كل لجنة و تصرف المكافأة بقرار من رئيس المجلس ويجوز أن تصرف بشكل ربعي أو سنوي.	Remuneration of the secretary of the board and the secretary of the committee	مكافأة أمين سر المجلس ومكافأة سكرتير اللجان	9

Final Provisions

(Reviewing, amending, and publishing this policy)

أحكام ختامية

(مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة)

إدارة

The provisions of this Policy are implemented and adhered to by the Company as of the date of its approval by the General Assembly of Shareholders. This policy is published on the website of the Company to enable shareholders, the public and stakeholders to view it. This Policy is reviewed periodically - when needed - by the Remuneration and Nomination Committee, and any amendments proposed by the Committee shall be submitted to the board of directors, which studies and reviews the proposed amendments and makes recommendation about them to the General Assembly of Shareholders for approval.

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتبارا من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنتشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها، ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.

**سياسات ومعايير وضوابط وإجراءات تعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة
واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية**

تمهيد:

تهدف هذه السياسات إلى وضع معايير وضوابط وإجراءات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة ، وذلك تطبيقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة الحادية والستون من لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية .

أولاً: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة هي المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة. ويجوز أن تكون هذه المكافأة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا ، وذلك في حدود ما نص عليه نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات والنظام الأساسي للشركة .

ثانياً: معايير وضوابط وإجراءات مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة:

- 1- يحدد مجلس الإدارة مكافآت أعضائه بناءاً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت ضمن الحدود النظامية التي نصت عليها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية ونظام الشركات والجهات الرقابية .
- 2- يتم تحديد مكافأة أعضاء لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناءاً على اقتراح من مجلس الإدارة .
- 3- لمجلس الإدارة إنشاء لجان أخرى حسب حاجة الشركة وظروفها وله أن يحدد أعمالها ومكافاتها بناءاً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 4- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- 5- أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت .

- 6- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها. وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة في الأعمال المتعلقة بالشركة.
- 7- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي الخبرة والكفاءة المناسبة .
- 8- أن تكون المكافأة عادلة ومناسبة مع اختصاصات العضو والاعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان بالإضافة الى الاهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية .
- 9- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية – بموجب ترخيص مهني –إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة الى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس. وان مجموع المكافآت التي يحصل عليها العضو وفقاً لما ورد أعلاه لا تدخل ضمن نطاق الحد الأعلى للمكافأة المنصوص عليها الوارد في الفقرة(3) من المادة (76) من نظام الشركات الموضحة في الفقرة (4) أعلاه.
- 10- يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
- 11- يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة. وذلك لكي لا يؤثر ارتباط مكافاتهم بأداء الشركة أو أي عوامل أخرى في استقلالية قراراتهم.
- 12- وفقاً لما ورد في المدة الحادية والعشرون من النظام الأساسي للشركة يحدد مجلس الإدارة ووفقاً لتقديره وبقرار منه المكافأة الخاصة التي يحصل عليها رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب لكل منهما بالإضافة المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة، وذلك في حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.
- 13- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة وذلك لضمان استقلالية القرار الصادر من الجمعية العامة للشركة بشأن بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة،
- 14- إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.

15- إذا تبين للجنة المراجعة أو لهيئة السوق المالية أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبة بردها. ولا يعفي ذلك عضو مجلس الإدارة من أي مسؤوليات عن أي أضرار وقعت على الشركة أو مساهمها أو أي أشخاص آخرين ذوي علاقة نتيجة لذلك.

16- يجب أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.

ثالثًا : مكافآت واتعاب أعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة:

وفقا لما ورد أعلاه يتم احتساب مكافآت واتعاب مجلس الإدارة كما يلي :

1- مكافأة سنوية لعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة حتى 250,000 ريال

2- مكافأة سنوية لعضوية اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة لجميع الاعضاء :

1/2 أعضاء لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة حتى 100,000 ريال.

2/2 أعضاء لجنة المراجعة من خارج مجلس الإدارة حتى 50,000 ريال

2/2 أعضاء اللجان الأخرى حتى 25,000 ريال.

3- بدل حضور جلسات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة لجميع الأعضاء 3,000 ريال عن كل جلسة .

4- يحدد مجلس الإدارة ووفقا لتقديره وبقرار منه المكافأة الإضافية التي يحصل عليها رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب ، مقابل المجهود و الاعمال الإضافية التي يقومون بها بالإضافة الى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة

5- تقوم الشركة بدفع كافة النفقات الفعلية المعقولة التي يتحملها أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة في سبيل حضور الاجتماعات والتي تشمل مصروفات الإقامة والاعاشة ومصاريف السفر والتنقلات .

رابعًا: مكافآت كبار التنفيذيين في الشركة (الإدارة التنفيذية) :

1- بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت يحدد مجلس الإدارة أنواع المكافآت التي تمنح لكبار

التنفيذيين في الشركة مثل المكافآت الثابتة ، والمكافآت المرتبطة بالأداء والمكافآت التشجيعية بما

لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة للشركات المساهمة .

2- تهدف المكافآت الى جذب ومكافأة التنفيذيين والاحتفاظ بالموظفين المؤهلين والأكفاء والحفاظ على

المستوى العالي من المهارات التي تحتاج إليها الشركة .

خامسا : مكافآت أمين سر المجلس وأمناء اللجان المنبثقة عن المجلس :

يحدد مجلس الإدارة مكافأة أمين سر المجلس وأمناء سر اللجان التابعة للمجلس وفق التفصيل الوارد
سياسات وإجراءات مجلس الإدارة .

سادسا: تاريخ النفاذ :

يعمل بهذه السياسات من تاريخ إجازتها من الجمعية العامة.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات شركة أسمنت الجوف (شركة سعودية مساهمة)

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

تمهيد:

تهدف هذه اللائحة إلى توضيح القواعد والمعايير المعتمدة في عمل اللجنة وتحديد الإجراءات والشروط الواجب توافرها لعضوية اللجنة و كيفية عقد اجتماعات اللجنة ومهام أعضائها.

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

- ١- يشكل مجلس الإدارة لجنة المكافآت والترشيحات من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة ولا 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.
- ٢- 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.
- ٣- إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت أثناء مدة العضوية، يعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- ٤- تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة العضوية في مجلس الإدارة أو في اللجنة مالم تجدد، أو بوفاة العضو.
- ٥- تصدر الجمعية العامة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة هذه اللائحة والتي تتضمن ضوابط وإجراءات عمل هذه اللجنة ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
- ٦- ينتخب أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وينوب عنه في إدارة الاجتماعات عند غيابه أي عضو آخر يختاره الحاضرون من الأعضاء.
- ٧- تتكون مكافآت اللجنة من مبالغ مالية يتم تحديدها من قبل مجلس إدارة الشركة.

المادة (٢) اختصاصات اللجنة:

- ١- 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.
- 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 وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- ٥- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ٦- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً 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.

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.
- ٢- يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ٣- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، 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.
- ٤- يجب أن تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.
- ٥- يجب أن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة لذلك.
- ٦- توجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه.
- ٧- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إليه 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 لاجتماع وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال.
- ٢- تولي رئاسة اجتماعات اللجنة.
- ٣- إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيدا لرفعها لمجلس الإدارة.
- ٤- عرض تقارير اللجنة على مجلس الإدارة مصحوبا لتوصيات إن وجدت للموافقة عليها في أول اجتماع اعتيادي يعقب اجتماع اللجنة حسب طلب مجلس الإدارة أو حسب ما يراه رئيس اللجنة ضروريا.
- ٥- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة و أي جهة أخرى تستدعي ذلك.
- ٦- رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى مجلس الإدارة.

المادة (٥) مهام مقرر اللجنة:

- ١- تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد انعقاد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمال الاجتماع.
- ٢- تدوين محاضر الاجتماعات بحيث تشتمل تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة واعتمادها من قبل رئيس اللجنة.
- ٣- تزويد رئيس مجلس الإدارة بعد كل اجتماع بنسخة من محضر اجتماع اللجنة بعد المصادقة عليه من أعضاء اللجنة.
- ٤- حفظ محاضر الاجتماعات في مكان آمن وبشكل منظم ومرتب.
- ٥- القيام بأي مهام أخرى توكلها اللجنة لمقرر اللجنة.

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. ولا يجوز للعضو الانصراف نهائياً من الجلسة إلا بإذن من رئيس اللجنة.
- ٢- يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح عما وقف عليه من أسرار الشركة وإلا جاز للمجلس إبعاده من اللجنة ومساءلته 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، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
- ٥- يجب أن يتحلى عضو اللجنة بالنزاهة والصدق والموضوعية والاستقلال وأن يتصرف بالعدل وأن يتجرد من المصالح الشخصية وأن يلتزم بالسرية. وتراعى 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 من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣ م.

لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة اسمنت الجوف (شركة سعودية مساهمة)

لائحة عمل لجنة المراجعة

تمهيد:

من منطلق حرص مجلس الإدارة على أن تقوم جميع إدارات الشركة بالمهام والمسؤوليات الملقاة على عاتقها، لتحقيق ما يعود بالنفع والفائدة على الشركة والمساهمين بها، وبناء على اقتراح مجلس الإدارة فقد أصدرت الجمعية العامة للشركة لائحة عمل لجنة المراجعة لتوضيح القواعد والمعايير المعتمدة في عمل اللجنة وشروط العضوية فيها، طبقاً لنظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

المادة (1) تشكيل لجنة المراجعة ومكافآت أعضائها:

- 1- تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.
- 2- تعيين الجمعية العامة بناء على توصية مجلس الإدارة - أعضاء لجنة المراجعة وفقاً لقواعد الاختيار التالية:
 - أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المراجعة.
 - أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمخاطر التي تواجهها.
 - أن يكون لدى المرشح تأهيل جامعي، وإلمام بالجوانب المالية والمحاسبية وبطبيعة أعمال الشركة، على أن يكون من بين المرشحين مختص بالشؤون المالية والمحاسبية مثل حملة الشهادة الجامعية أو الزمالة المهنية المحاسبية.
 - ألا يكون المرشح موظفاً (أو سبق له خلال العامين الماضيين أن عمل موظفاً) لدى الشركة، أو مراجع حسابات الشركة.
 - ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مخل بالشرف أو الأمانة أو مخالفة للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 - ألا يكون اختيار المرشح لعضوية اللجنة مخالفة للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- 3- يتم اختيار أعضاء لجنة المراجعة عن طريق الترشيح من قبل لجنة الترشيحات ورفع توصيتها لمجلس الإدارة بناءً على قواعد الاختيار حسب نظام الشركة.
- 4- تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً للجنة وأمين سر للجنة من أعضائها أو غيرهم، ويحدد مجلس الإدارة رئيساً للجنة وأمين السر من أعضائها أو غيرهم وذلك في أول اجتماع لها.
- 5- يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.

- ٦- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- ٧- بناء على اقتراح لجنة المراجعة وموافقة مجلس إدارة الشركة يتم تعيين أعضاء في اللجنة بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، على أن يعرض هذا التعيين على أقرب جمعية عامة للمساهمين للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- ٨- 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.
- ٩- يتقاضى أعضاء اللجنة مكافأة سنوية وبدل حضور جلسات حسب ما هو مقرر في لائحة سياسات وضوابط ومعايير وإجراءات تعويضات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.

المادة (2) العضوية ومدتها:

- ١- مدة العضوية هي ثلاث سنوات على الأكثر تبدأ من تاريخ إصدار قرار الجمعية العامة العادية بتشكيل اللجنة وتنتهي دورة اللجنة بانتهاء دورة المجلس.
- ٢- يجوز إعادة انتخاب أعضاء اللجنة وللجمعية العامة صلاحية عزل كل أعضاء اللجنة أو أي منهم في أي وقت دون إخلال بحق العضو المعزول في التعويض وإذا ما وقع العزل لسبب غير مشروع أو في أي وقت غير مناسب .
- ٣- يحق لعضو اللجنة أن يطلب اعفائه من عضوية اللجنة شريطة أن يكون ذلك في الوقت المناسب وأن يتم الموافقة على طلبه من مجلس الإدارة.
- ٤- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة تعيين من يراه مناسباً عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون من تتوفر فيهم الخبرة والكفاءة ، ويجب أن تبلغ الشركة الهيئة والجهات المختصة خلال خمسة أيام عمل بذلك التعيين ويعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- ٥- لا يؤدي إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء لجن المراجعة إلى إبطال أي إجراء سابق أن اتخذته لجنة المراجعة إلا بالقدر الذي يقتضيه القانون أو الذي يقرر أنه مناسب لتلبية أي معايير تنظيمية.

المادة (3) اختصاصات لجنة المراجعة ومسؤولياتها:

- تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:
- ١- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي حولها والتوصية بشأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
 - ٢- إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس 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.

- ٣- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
 - ٤- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
 - ٥- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
 - ٦- دراسة السياسات والمبادئ المحاسبية المتبعة في الشركة وفي الشركات التابعة لها حسب طبيعة عملها وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
 - ٧- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المنوطة بها.
 - ٨- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
 - ٩- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
 - ١٠- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.
 - ١١- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم. بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
 - ١٢- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
 - ١٣- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
 - ١٤- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
 - ١٥- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
 - ١٦- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
 - ١٧- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
 - ١٨- مراجعة العقود والتعاملات المقترحة ان تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك الى مجلس الإدارة.
 - ١٩- الإشراف على تطوير استراتيجية واضحة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة قبل اعتمادها من مجلس الإدارة والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
 - ٢٠- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها الى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
 - ٢١- على اللجنة 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 (4) صلاحيات لجنة المراجعة:**
- لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:
- 1- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

- 2- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 3- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

المادة (5) نصاب اجتماعات اللجنة وقراراتها:

- 1- لا يكون الاجتماع صحيحا إلا بحضور أغلبية الأعضاء أصالة أو نيابة بموجب خطاب تفويض، ولا يجوز للعضو الإنابة عن أكثر من عضو واحد. كما يجب أن تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق. وفي كل الأحوال يجب أن تجتمع اللجنة أربعة اجتماعات على الأقل في السنة المالية الواحدة أو في حال طلب ذلك رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها أو رئيس مجلس الإدارة أو عضوين من أعضائه، على أن يتم توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه.
- 2- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين والممثلين في الاجتماع وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس.
- 3- 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.
- 4- كما يجوز للجنة دعوة أي من أعضاء المجلس أو أعضاء الإدارة التنفيذية أو أي مختص أو أشخاص آخرين من داخل الشركة أو خارجها لحضور الاجتماع للمشاركة في مناقشة أي موضوع يدخل في اختصاصات اللجنة دون أن يكون له حق التصويت على أي من القرارات المختصة بها اللجنة.
- 5- تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع الحسابات، ومع المراجع الداخلي.
- 6- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة (6) مهام رئيس اللجنة:

- 1- دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال.
- 2- تولي رئاسة اجتماعات اللجنة.
- 3- إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيدا لرفعها لمجلس الإدارة .
- 4- عرض تقارير اللجنة على مجلس الإدارة مصحوبا معها بالتوصيات إن وجدت للموافقة عليها في أول اجتماع اعتيادي يعقب اجتماع اللجنة. وذلك حسب طلب مجلس الإدارة أو حسب ما يراه رئيس اللجنة.
- 5- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
- 6- رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.

المادة (7) مهام أمين سر اللجنة:

- 1- تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وجدول الأعمال
- 2- تدوين محاضر الاجتماعات بحيث يشمل المحضر تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين وجدول الأعمال وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة واعتمادها من قبل رئيس اللجنة.
- 3- صياغة ونشر الإقصاءات المالية" القوائم المالية النتائج المالية" السنوية والربعية وفق ما تقرره اللجنة وبما يتوافق مع الانظمة والقرارات والتعليمات ذات العلاقة.
- 4- تزويد رئيس مجلس الادارة بعد كل اجتماع بنسخة من محضر اجتماع اللجنة وذلك بعد المصادقة عليه من أعضاء اللجنة.
- 5- حفظ محاضر الاجتماعات في مكان آمن وبشكل منظم ومرتب.
- 6- القيام بأي مهام أخرى توكلها اللجنة لمقرر اللجنة.

المادة (8) أحكام وقواعد عامة :

- 1- 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. ولا يجوز للعضو الانصراف نهائيا من الجلسة إلا بإذن من رئيس اللجنة.
- 2- يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح عما وقف عليه من أسرار الشركة وإلا جاز للمجلس إبعاده من اللجنة ومساءلته عن التعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.
- 3- لا يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة القيام بأية أعمال تنفيذية بالشركة أو أي من الشركات التابعة لها.
- 4- يجب على عضو اللجنة أن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
- 5- يجب أن يتحلى عضو اللجنة بالنزاهة والصدق والموضوعية والاستقلال وأن يتصرف بالعدل وأن يتجرد من المصالح الشخصية وأن يلتزم بالسرية. وتراعى هذه الأمور عند تعيين عضو اللجنة أو أثناء قيام العضو بمهامه.
- 6- لا يجوز لعضو اللجنة بأن يشترك بأية أعمال أو أنشطة منافسة للشركة أو الشركات التابعة لها ولا تكون مخلة بالشرف والأمانة.

المادة (9) النشر والنفاد :

يتم مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة لذلك وفي حال إجراء أية تغييرات يقرها مجلس الإدارة، ويتم الموافقة على تلك التغييرات من قبل الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة ويتم العمل بها من تاريخ إجازتها من الجمعية العامة للشركة .