

أبرز التعديلات في النظام الأساس



المادة بعد التعديل

المادة قبل التعديل

<p>المادة الأولى: التأسيس</p> <p>شركة أسمنت تبوك (ويشار لها في هذا النظام الأساس بـ"الشركة") هي شركة مساهمة سعودية مدرجة منظمة وفقاً لأحكام نظام الشركات الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم: (م/132) وتاريخ 1443/12/1هـ ولوائحه التنفيذية وهذا النظام الأساس.</p>	<p>1 الباب الأول: تأسيس الشركة</p> <p>المادة (1): التأسيس</p> <p>تؤسس طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه وهذا النظام شركة مساهمة سعودية وفقاً لما يلي:</p>
<p>المادة الثانية: اسم الشركة</p> <p>اسم الشركة هو: شركة أسمنت تبوك (شركة مساهمة مدرجة).</p>	<p>2 المادة (2): اسم الشركة</p> <p>شركة أسمنت تبوك - شركة مساهمة سعودية.</p>
<p>المادة الثالثة: أغراض الشركة</p> <p>تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض الآتية:</p> <p>أ. صناعة وإنتاج الأسمت بجميع أنواعه ومشتقاته وتوابعه والاتجار بتلك المنتجات والقيام بجميع الأعمال المتعلقة والمتمة لهذه الأغراض.</p> <p>أ. إقامة المصانع والمعامل المتعلقة بالصناعات المتفرعة والمكاملة لصناعة الأسمت من مواد بناء وغيرها والتي من شأنها تحقيق أغراضها، وذلك بعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة.</p> <p>ب. استيراد وتصدير الأسمت والمنتجات المرتبطة به.</p> <p>وتمارس الشركة أغراضها وفق أنظمة المملكة العربية السعودية وبعد الحصول على التراخيص اللازمة -إن وجدت- من الجهات المختصة.</p>	<p>3 المادة (3): أغراض الشركة</p> <p>إن الأغراض التي كونت الشركة لأجلها:</p> <p>1. تصنيع الأسمت العادي والبورتلاندي المقاوم للكبريتات والأسمت البورتلاندي للأغراض الصناعية ومشتقات الأسمت وتوابعه والاتجار بتلك المنتجات والقيام بجميع الأعمال المتعلقة والمتمة لهذه الأغراض.</p> <p>2. إقامة المصانع والمعامل المتعلقة بالصناعات المتفرعة والمكاملة لصناعة الأسمت من مواد بناء وغيرها والتي من شأنها تحقيق أغراضها، وذلك بعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة.</p> <p>3. القيام بالاستيراد والتصدير للأسمت والمنتجات المرتبطة به.</p> <p>وللشركة في سبيل تحقيق أغراضها أن تمتلك العقارات والأراضي ومعامل البحث العلمي لتحسين المنتجات واستنباط أنواع جديدة منها. وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت؛</p> <p>المادة (4): المشاركة والتملك في الشركات</p> <p>يجوز للشركة في سبيل تحقيق أغراضها أن تمتلك العقارات والأراضي ومعامل البحث العلمي لتحسين المنتجات واستكشاف أنواع جديدة منها، وإنشاء شركات بمفردها (ذات مسئولية محدودة أو مساهمة مغلقة)، كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة، وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها؛</p>
<p>المادة الرابعة: المشاركة والتملك في الشركات</p> <p>يجوز للشركة في سبيل تحقيق أغراضها أن تمتلك العقارات والأراضي ومعامل البحث العلمي لتحسين المنتجات واستكشاف أنواع جديدة منها، وإنشاء شركات بمفردها (ذات مسئولية محدودة أو مساهمة مغلقة)، كما يجوز لها أن تمتلك الأسهم والحصص في شركات أخرى قائمة أو تندمج معها ولها حق الاشتراك مع الغير في تأسيس الشركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة، وذلك بعد استيفاء ما تتطلبه الأنظمة والتعليمات المتبعة في هذا الشأن. كما يجوز للشركة أن تتصرف في هذه الأسهم أو الحصص على ألا يشمل ذلك الوساطة في تداولها.</p>	<p>4 المادة (5): المركز الرئيسي للشركة</p>



<p>يقع المركز الرئيسي للشركة في مدينة تبوك بالمملكة العربية السعودية، ويجوز نقله إلى أي جهة أخرى في المملكة بموافقة الجمعية العامة الغير عادية ، ويجوز أن ينشأ لها فروع أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة أو خارجها بقرار من مجلس الإدارة.</p>	<p>يقع المركز الرئيسي للشركة في مدينة تبوك بالمملكة العربية السعودية، ويجوز أن ينشأ لها فروع أو مكاتب أو توكيلات داخل المملكة أو خارجها بقرار من مجلس الإدارة.</p>
<p>المادة السادسة: مدة الشركة مدة الشركة غير محددة.</p>	<p>5 المادة (6): مدة الشركة مدة الشركة (99) تسعة وتسعون سنة ميلادية تبدأ من تاريخ صدور قرار معالي وزير التجارة والاستثمار بإعلان تأسيسها، ويجوز دائماً إطالة هذه المدة بقرار تصدره الجمعية العامة غير العادية قبل انتهاء أجلها بسنة واحدة على الأقل.</p>
<p>الباب الثاني: رأس المال والأسهم وأدوات الدين والصكوك التمويلية المادة السابعة: رأس المال رأس مال الشركة المصدر تسعمائة مليون ريال سعودي (900.000.000) ريال سعودي مقسم إلى (90.000.000) تسعين مليون سهم متساوية القيمة، والقيمة الاسمية للسهم عشرة (10) ريال سعودي، وجميعها أسهم عادية مقابل حصص نقدية.</p>	<p>6 الباب الثاني: رأس المال والأسهم المادة (7): رأس المال حدد رأس مال الشركة بمبلغ (900.000.000) ريال سعودي (فقط تسعمائة مليون ريال سعودي)، مقسم إلى (90.000.000) تسعين مليون سهم متساوية القيمة، تبلغ القيمة الاسمية لكل منها (10) ريال سعودي وجميعها أسهماً اسمية عادية ونقدية.</p>
<p>المادة الثامنة: الاكتتاب في الأسهم اكتتب المساهمون بجميع أسهم الشركة ودفعت قيمتها بالكامل</p>	<p>7 المادة (8): الاكتتاب في الأسهم اكتتب المؤسسون في (3.258.000) ثلاثة ملايين ومائتين وثمان وخمسون ألف سهم مدفوعة بالكامل وأودعت لدى البنوك المرخص لها في المملكة باسم الشركة تحت التأسيس، أما باقي أسهم رأس المال النقدية وقدرها (3.742.000) ثلاثة ملايين وسبعمائة واثنين وأربعون ألف سهم فستطرح للاكتتاب العام خلال ثلاثون يوماً من تاريخ نشر القرار الوزاري المرخص بتأسيس الشركة ويدفع المكتتب (100%) من قيمة السهم كما يكون حصيلة الاكتتاب باسم الشركة تحت التأسيس لدى البنوك المعنية لهذا الغرض.</p>
<p>المادة التاسعة: إصدار الأسهم الممتازة والقابلة للتحويل، وتحويل نوع السهم أو فئته 1. يجوز للشركة - مع مراعاة أحكام الشريعة الإسلامية ووفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة - أن تصدر أسهمًا ممتازة وأسهمًا قابلة للاسترداد، أو أن تصدر فئاتٍ مختلفة من أنواع الأسهم، أو أن تقرر شراء أي مما سبق ذكره في هذه الفقرة. يجوز للشركة - مع مراعاة أحكام الشريعة الإسلامية ووفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة - تحويل نوع (بما في ذلك الأسهم العادية) أو فئة من الأسهم إلى نوع أو فئة أخرى.</p>	<p>8 المادة (9): الأسهم الممتازة يجوز للجمعية العامة غير العادية للشركة طبقاً للأسس التي تضعها الجهة المختصة أن تصدر أسهمًا ممتازة أو أن تقرر شراءها أو تحويل أسهم عادية إلى أسهم ممتازة أو تحويل الأسهم الممتازة إلى عادية، ولا تعطي الأسهم الممتازة الحق في التصويت في الجمعيات العامة للمساهمين وترتب هذه الأسهم لأصحابها الحق في الحصول على نسبة أكثر من أصحاب الأسهم العادية من الأرباح الصافية للشركة بعد تجنب الاحتياطي النظامي (وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية)</p>



<p>المادة العاشرة: التخلف عن دفع قيمة أسهم الشركة يلتزم المساهم بدفع المتبقي من قيمة السهم في المواعيد المحددة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في الموعد المحدد جاز لمجلس إدارة الشركة – بعد إعلامه بطريق الإعلان في موقع الشركة الالكتروني أو بأي وسيلة من وسائل التقنية الحديثة – بيع السهم في المزاد العلني أو السوق المالية بحسب الأحوال.</p> <p>وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. ويُعلق نفاذ الحقوق المتصلة بالأسهم المتخلف عن الوفاء بقيمتها عند انقضاء الموعد المحدد لها إلى حين بيعها أو دفع المستحق منها (وتشمل الحقوق المتعلقة الحصول على نصيب من صافي الأرباح التي يتقرر توزيعها وحق حضور الجمعيات والتصويت على قراراتها). ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن، وفي هذه الحالة يكون للمساهم الحق في طلب الحصول على الأرباح التي تقرر توزيعها.</p>	<p>9 المادة (10): بيع الأسهم غير مستوفاة القيمة يلتزم المساهم بدفع قيمة السهم في المواعيد المعينة لذلك، وإذا تخلف عن الوفاء في ميعاد الاستحقاق جاز لمجلس الإدارة، بعد إبلاغه بخطاب مسجل، بيع السهم في المزاد العلني أو سوق الأوراق المالية بحسب الأحوال وفقاً للضوابط التي تحددها الجهة المختصة.</p> <p>وتستوفي الشركة من حصيلة البيع المبالغ المستحقة لها وترد الباقي إلى صاحب السهم. وإذا لم تكف حصيلة البيع للوفاء بهذه المبالغ، جاز للشركة أن تستوفي الباقي من جميع أموال المساهم. ومع ذلك يجوز للمساهم المتخلف عن الدفع إلى يوم البيع دفع القيمة المستحقة عليه مضافاً إليها المصروفات التي أنفقتها الشركة في هذا الشأن. وتلغي الشركة السهم المبيع وفقاً لأحكام هذه المادة وتعطي المشتري سهماً جديداً يحمل رقم السهم الملغي وتؤشر في سجل الأسهم بوقوع البيع مع بيان اسم المالك الجديد.</p>
<p>المادة الحادية عشرة: إصدار الأسهم</p> <p>1. لا يجوز أن تصدر الأسهم في الشركة بأقل من قيمتها الاسمية المحددة في هذا النظام، ويجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة على أن يوضع فرق القيمة الاسمية في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين، ولا يجوز توزيع فرق القيمة الاسمية كأرباح نقدية على المساهمين.</p> <p>2. تكون الأسهم في الشركة اسميةً وغير قابلة للتجزئة في مواجهة الشركة، فإذا ملك السهم أكثر من شخص، وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة به، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة من ملكية السهم.</p>	<p>10 المادة (11): إصدار الأسهم تكون الأسهم اسمية ولا يجوز أن تصدر بأقل من قيمتها الاسمية، وإنما يجوز أن تصدر بأعلى من هذه القيمة، وفي هذه الحالة الأخيرة يضاف فرق القيمة في بند مستقل ضمن حقوق المساهمين، ولا يجوز توزيعها كأرباح على المساهمين. والسهم غير قابل للتجزئة في مواجهة الشركة، فإذا ملك السهم أشخاص متعددون، وجب عليهم أن يختاروا أحدهم لينوب عنهم في استعمال الحقوق المتعلقة به، ويكون هؤلاء الأشخاص مسؤولين بالتضامن عن الالتزامات الناشئة من ملكية السهم</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>11 المادة (12): تداول الأسهم لا يجوز تداول الأسهم التي يكتتب بها المؤسسون إلا بعد نشر القوائم المالية عن سنتين مائتين لا تقل كل منهما عن اثني عشر شهراً من تاريخ تأسيس الشركة ويؤشر على شهادات هذه الأسهم بما يدل على نوعها وتاريخ تأسيس الشركة والمدة التي يمنع فيها تداولها.</p> <p>ومع ذلك يجوز خلال مدة الحظر نقل ملكية الأسهم وفقاً لأحكام بيع الحقوق من أحد المؤسسين إلى مؤسس آخر أو من ورثة أحد المؤسسين في حالة وفاته إلى الغير أو في حالة التنفيذ على أموال المؤسس المعسر أو المفلس على أن تكون أولوية امتلاك تلك الأسهم للمؤسسين الآخرين.</p>



	وتسري أحكام هذه المادة على ما يكتتب به المؤسسون في حالة زيادة رأس المال قبل انقضاء فترة الحظر.	
12	المادة (13): سجل المساهمين تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية.	المادة الثانية عشرة: طريقة تداول الأسهم تداول أسهم الشركة وفقاً لأحكام نظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.
13	المادة (14): شهادات الأسهم تصدر الشركة شهادات الأسهم بحيث تكون ذات أرقام متسلسلة وموقعاً عليها من رئيس مجلس إدارة الشركة أو من يفوضه من أعضاء المجلس وتختتم بخاتم الشركة، وتتضمن شهادة السهم على الأخص رقم وتاريخ القرار الوزاري الصادر بالموافقة على الترخيص بتأسيس الشركة ورقم وتاريخ القرار الوزاري الصادر بإعلان تأسيس الشركة المساهمة وقيمة رأس المال وعدد الأسهم الموزع عليها وقيمة السهم الأسمية والمبلغ المدفوع منها وغرض الشركة باختصار ومركزها الرئيس ومدتها، ويجوز أن يكون للأسهم كوبونات ذات أرقام متسلسلة ومشملة على رقم السهم المرفقة به.	لا يوجد
14	لا يوجد	المادة الثالثة عشرة: شراء الشركة لأسهمها وارتهاها وبيعها 1. يجوز أن تشتري الشركة أسهمها بمختلف أنواعها (لتخصيصها لموظفي الشركة ضمن برنامج أسهم الموظفين أو غير ذلك من الأغراض) أو أن ترتهاها وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة. ولا يكون للأسهم التي تشتريها الشركة أصوات في جمعيات المساهمين. يجوز للشركة بيع أسهم الخزينة على مرحلة واحدة أو أكثر وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
15	المادة (15): زيادة رأس المال 1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأسمال الشركة بشرط أن يكون رأس المال قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم؛ 2. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة أو بعضها، أو أي من ذلك. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين؛ 3. للمساهم المالك للسهم وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، وبلغ هؤلاء بأولويتهم بالنشر	المادة الرابعة عشرة: زيادة رأس مال الشركة 1. للجمعية العامة غير العادية أن تقرر زيادة رأس مال الشركة المصدر، أو زيادة حد رأس المال المصرح به - إن وجد - بشرط أن يكون رأس المال المصدر قد دفع كاملاً. ولا يشترط أن يكون رأس المال قد دفع بأكمله إذا كان الجزء غير المدفوع من رأس المال يعود إلى أسهم صدرت مقابل تحويل أدوات دين أو صكوك تمويلية إلى أسهم ولم تنته بعد المدة المقررة لتحويلها إلى أسهم. 2. لمجلس إدارة الشركة زيادة رأس المال المصدر في حدود رأس المال المصرح به - إن وجد -، على أن يكون رأس المال المصدر قد دُفِع كاملاً. 3. للجمعية العامة غير العادية في جميع الأحوال أن تخصص الأسهم المصدرة عند زيادة رأس المال أو جزءاً منها للعاملين في الشركة والشركات التابعة - إن وجدت - أو بعضها. ولا يجوز للمساهمين ممارسة حق



<p>الأولوية عند إصدار الشركة للأسهم المخصصة للعاملين.</p> <p>4. تكون زيادة رأس مال الشركة بأيٍ من الطرق الآتية:</p> <p>أ. إصدار أسهم جديدة مقابل حصص نقدية أو عينية.</p> <p>ب. إصدار أسهم جديدة مقابل ما على الشركة من ديون معينة المقدار حائلة الأداء، بموافقة الدائنين المعنيين. على أن يكون الإصدار بالقيمة التي تقررها الجمعية العامة غير العادية للشركة بعد الاستعانة برأي خبير أو مقيم معتمد أو أكثر، وبعد أن يعد مجلس إدارة الشركة بياناً عن منشأ هذه الديون ومقدارها، ويوقع أعضاء المجلس هذا البيان ويكونون مسؤولين عن صحته، ويرفق في شأنه تقرير من مراجع حسابات الشركة.</p> <p>ج. إصدار أسهم جديدة بمقدار الاحتياطي الذي تقرر الجمعية العامة غير العادية إدماجه في رأس المال، ويجب أن تصدر هذه الأسهم بنفس شكل وأوضاع الأسهم المصدرة من ذات النوع أو الفئة، وتوزع تلك الأسهم على المساهمين دون مقابل بنسبة ما يملكه كل منهم من الأسهم الأصلية.</p> <p>د. إصدار أسهم جديدة مقابل أدوات الدين أو الصكوك التمويلية.</p> <p>5. تكون للمساهم مالك السهم - وقت صدور قرار الجمعية العامة غير العادية بالموافقة على زيادة رأس المال المصدر أو قرار مجلس الإدارة بالموافقة على زيادته في حدود رأس المال المصرح به - الأولوية في الاكتتاب بالأسهم الجديدة التي تصدر مقابل حصص نقدية، ويبلغ المساهم بأولويته - إن وجدت - بخطاب مسجل على عنوانه الوارد في سجل المساهمين، أو من خلال وسائل التقنية الحديثة كالبريد الإلكتروني والرسائل النصية، وبقرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب وكيفية وتاريخ بدايته وانتهائه، وذلك بالمرعاة لنوع وفئة السهم الذي يملكه.</p> <p>6. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو منح حق الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها محققة لمصلحة الشركة.</p> <p>7. يجوز للجمعية العامة غير العادية إصدار قرار بتخصيص الأسهم الجديدة الناتجة عن زيادة رأس المال لأي مساهم أو لأي مستثمر جديد من غير المساهمين، وفي هذه الحالة لا ينتج عن زيادة رأس المال إصدار أسهم حقوق أولوية.</p>	<p>في جريدة يومية أو بإبلاغهم بوساطة البريد المسجل عن قرار زيادة رأس المال وشروط الاكتتاب ومدته وتاريخ بدايته وانتهائه؛</p> <p>4. يحق للجمعية العامة غير العادية وقف العمل بحق الأولوية للمساهمين في الاكتتاب بزيادة رأس المال مقابل حصص نقدية أو إعطاء الأولوية لغير المساهمين في الحالات التي تراها مناسبة لمصلحة الشركة؛</p> <p>يحق للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه خلال المدة من وقت صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة على زيادة رأس المال إلى آخر يوم للاكتتاب في الأسهم الجديدة المرتبطة بهذه الحقوق، وفقاً للضوابط التي تضعها هيئة السوق المالية؛</p>
--	--



<p>8. للمساهم بيع حق الأولوية أو التنازل عنه بمقابل مادي أو دون مقابل وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>9. توزع الأسهم الجديدة على حملة حقوق الأولوية الذين طلبوا الاكتتاب بنسبة ما لديهم من حقوق أولوية من إجمالي هذه الحقوق الناتجة عن زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة وبالمراعاة لنوع وفئة السهم الذي يملكونه، ويوزع الباقي من الأسهم الجديدة على أصحاب حقوق الأولوية الذين طلبوا أكثر من نصيبهم بنسبة ما لديهم من حقوق أولوية من إجمالي هذه الحقوق الناتجة عن زيادة رأس المال، بشرط ألا يتجاوز ما يحصلون عليه ما طلبوه من الأسهم الجديدة، ويترك ما تبقى من الأسهم على الغير، ما لم تقرر الجمعية العامة غير العادية أو ينص نظام السوق المالية أو اللوائح التنفيذية الصادرة بموجبه على غير ذلك.</p>	
<p>المادة الخامسة عشرة: تخفيض رأس المال</p> <p>1. يجوز للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد عن حاجة الشركة أو إذا منيت بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد الأدنى لرأس المال المصدر لشركة المساهمة المحدد في نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة بيان في الجمعية العامة يعده مجلس الإدارة عن الأسباب الموجبة للتخفيض والتزامات الشركة وأثر التخفيض في الوفاء بها، ويرفق بهذا البيان تقرير من مراجع حسابات الشركة.</p> <p>2. يكون تخفيض رأس مال الشركة بأي من الطرق الآتية:</p> <p>أ. إلغاء عدد من الأسهم يعادل القدر المطلوب تخفيضه.</p> <p>ب. تخفيض القيمة الاسمية للسهم بإلغاء جزء منها يعادل الخسارة التي لحقت الشركة.</p> <p>ج. تخفيض القيمة الاسمية للسهم برد جزء منها إلى المساهم أو بإبراء ذمته من كل أو بعض القدر غير المدفوع من قيمة السهم.</p> <p>د. شراء الشركة عددًا من أسهمها يعادل القدر المطلوب تخفيضه، ومن ثم إلغاؤها.</p> <p>3. إذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته عن حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم - إن وجدت - على التخفيض قبل (خمسة وأربعين) يومًا على الأقل من التاريخ المحدد لعقد اجتماع الجمعية العامة غير العادية لاتخاذ قرار التخفيض، على أن يرفق بالدعوة بيان يوضح مقدار رأس المال</p>	<p>16 المادة (16): تخفيض رأس المال</p> <p>للجمعية العامة غير العادية أن تقرر تخفيض رأس المال إذا زاد عن حاجتها أو إذا منيت الشركة بخسائر. ويجوز في الحالة الأخيرة وحدها تخفيض رأس المال إلى ما دون الحد المنصوص عليه في المادة (54) من نظام الشركات. ولا يصدر قرار التخفيض إلا بعد تلاوة تقرير خاص يعده مراجع الحسابات عن الأسباب الموجبة له وعن الالتزامات التي على الشركة وعن أثر التخفيض في هذه الالتزامات.</p> <p>وإذا كان تخفيض رأس المال نتيجة زيادته عن حاجة الشركة، وجبت دعوة الدائنين إلى إبداء اعتراضاتهم عليه خلال (60) يوماً من تاريخ نشر قرار التخفيض في جريدة يومية توزع في المنطقة التي فيها مركز الشركة الرئيس. فإذا اعترض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستنداته في الميعاد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان أجلاً.</p>



<p>قبل التخفيض وبعده، وموعد عقد الاجتماع وتاريخ نفاذ التخفيض، فإن اعترض على التخفيض أحد الدائنين وقدم إلى الشركة مستندات في الموعد المذكور، وجب على الشركة أن تؤدي إليه دينه إذا كان حالاً أو أن تقدم له ضماناً كافياً للوفاء به إذا كان أجلاً.</p> <p>4. لا يحتج بالتخفيض قبيل الدائن الذي قدم طلبه في الموعد المنصوص عليه في الفقرة (2) من هذه المادة إلا إذا استوفى ما حل من دينه أو حصل على الضمان الكافي للوفاء بما لم يحل منه.</p>	
<p>المادة السادسة عشرة: إصدار أدوات الدين والصكوك التمويلية</p> <p>1. مع مراعاة الأحكام الشرعية ذات العلاقة، يجوز للشركة أن تصدر -وفقاً لنظام السوق المالية- أدوات دين أو صكوكاً تمويلية قابلة للتداول، ويشترط لإصدار الشركة أدوات دين أو صكوكاً تمويلية قابلة للتحويل إلى أسهم صدور قرار من الجمعية العامة غير العادية تبين فيه الحد الأقصى لعدد الأسهم التي يجوز إصدارها مقابل تلك الأدوات أو الصكوك، سواء أصدرت تلك الأدوات أو الصكوك في وقت واحد أو من خلال سلسلة من الإصدارات أو من خلال برنامج أو أكثر لإصدارها. ويصدر مجلس إدارة الشركة -دون حاجة إلى موافقة جديدة من هذه الجمعية- أسهماً جديدة مقابل تلك الأدوات أو الصكوك التي يطلب حاملوها تحويلها فور انتهاء مدة طلب التحويل المحددة لحملة تلك الأدوات أو الصكوك، أو عند تحقق شروط تحويلها تلقائياً إلى أسهم أو بمضي المدة المحددة لهذا التحويل، ويتخذ المجلس ما يلزم لتعديل نظام الشركة الأساس فيما يتعلق بعدد الأسهم المصدرة ورأس المال، ويجب على مجلس الإدارة قيد اكمال إجراءات كل زيادة في رأس المال لدى السجل التجاري.</p> <p>2. يجوز للشركة تحويل أدوات الدين أو الصكوك التمويلية إلى أسهم وفقاً لنظام السوق المالية، وذلك بموافقة حاملها سواء أكانت موافقة سابقة (كأن تكون ضمن شروط الإصدار) أم باتفاق لاحق.</p> <p>3. تسري قرارات جمعيات المساهمين على أصحاب أدوات الدين والصكوك التمويلية. ومع ذلك، لا يجوز لهذه الجمعيات تعديل الحقوق المقررة لهم إلا بموافقة تصدر منهم في جمعية خاصة بهم تنعقد وفقاً للأحكام المقررة لانعقاد الجمعية العامة غير العادية وإصدار قراراتها.</p>	<p>17</p> <p>لا يوجد</p>
<p>الباب الثالث: مجلس إدارة الشركة</p> <p>المادة السابعة عشرة: إدارة الشركة</p> <p>يدير الشركة مجلس إدارة مؤلف من (سبعة) (7) أعضاء من ذوي الشخصية الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة</p>	<p>18</p> <p>الباب الثالث: مجلس الإدارة</p> <p>المادة (17): إدارة الشركة</p> <p>يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (7) سبعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين</p>



<p>العادية مددة لا تتجاوز (أربع) (4) سنوات.</p>	<p>لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات، واستثناءً من ذلك عين المؤسسون أول مجلس إدارة لمدة (5) خمس سنوات تبدأ من تاريخ القرار الوزاري الصادر بإعلان تأسيس الشركة.</p>
<p>المادة الثامنة عشرة: ترشح المساهم في مجلس الإدارة يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر من المساهمين أو من غيرهم لعضوية مجلس إدارة الشركة.</p>	<p>19 لا يوجد</p>
<p>المادة التاسعة عشرة: انتهاء العضوية في مجلس الإدارة دون إخلال بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة، تنتهي العضوية في مجلس الإدارة بأحد الحالات الآتية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. انتهاء دورة مجلس الإدارة. 2. انتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. 3. عزل أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم من قبل الجمعية العامة العادية. 4. اعتزال عضو مجلس الإدارة بشرط أن يكون ذلك بإبلاغ مكتوب إلى رئيس مجلس الإدارة، وفي وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً أمام الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار. 5. إنهاء عضوية العضو بقرار من الجمعية العامة -بناءً على توصية من مجلس الإدارة- إذا تغيب عن حضور (ثلاثة) (3) اجتماعات لمجلس الإدارة متتالية أو (خمسة) (5) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. 6. الوفاة. 	<p>20 المادة (18): انتهاء عضوية المجلس تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.</p>
<p>المادة العشرون: المركز الشاغر في المجلس</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة لوفاته أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد المحدد في هذا النظام كان للمجلس أن يعين -مؤقتاً- في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاية، على أن يبلغ بذلك الوزارة والهيئة خلال المدة المحددة نظامياً وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. <p>إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المحدد في هذا</p>	<p>21 المادة (19): المركز الشاغر في المجلس</p> <p>إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ بذلك وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو هذا النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p>



النظام وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (ستين) (60) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.	
	22 لا يوجد
<p>المادة الحادية والعشرون: صلاحيات مجلس الادارة</p> <p>1. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة ورسم سياستها وتحديد استثماراتها والإشراف على أعمالها وأموالها وتصريف أمورها والقيام بكامل الأعمال والتصرفات داخل وخارج المملكة بما يحقق أغراض الشركة، وذلك فيما عدا ما استثني بنص خاص في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة أو هذا النظام من أعمال أو تصرفات تدخل في اختصاص الجمعية العامة. ويكون لمجلس الإدارة -في حدود اختصاصاته- أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة.</p> <p>2. لمجلس الإدارة الاستثمار في الأوراق المالية المدرجة في السوق المالية وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>3. لمجلس الإدارة على وجه خاص، حق تأسيس أو جعل الشركة مالكة في شركات أخرى، وحق بيع أصول الشركة وممتلكاتها وعقاراتها ومحلات الشركة التجارية ومصانعها ومتاجرها ورهن أي مما سبق وفك الرهن وتعديله والإفراغ والقبول واستلام الثمن وتسليم المئتمن وتسلم التعويضات والتأجير واستلام الأجرة، وله حق الشراء والاستئجار والقبول ودفع الثمن واستلام المئتمن وقبول الرهن وقبضه وفكّه وتعديله والبيع والإفراغ واستلام وتسليم الصكوك وتعديلها وتجزئتها وتقسيمها ودمجها وفرزها وتهميشها، على أنه يجب فيما يتعلق ببيع عقارات الشركة أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره بالتصرف مراعاة الشروط التالية:</p> <p>أ. أن يحدد المجلس في قرار البيع أسباب ومبررات البيع.</p> <p>ب. أن يكون البيع مقارناً لثمن المثل.</p> <p>ج. أن يكون البيع حاضراً إلا في الحالات التي يقدرها المجلس وبشرط الحصول على ضمانات كافية.</p> <p>د. ألا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى.</p> <p>ويشترط -ما لم تستثنى الجهة المختصة بعض الأعمال والتصرفات من حكم هذه الفقرة- حصول مجلس الإدارة على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول للشركة تتجاوز قيمتها (خمس في المائة) (50%) من</p>	<p>23 المادة (20): صلاحيات مجلس الادارة</p> <p>مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات والصلاحيات في إدارة الشركة والإشراف على أعمالها وأموالها وتصريف أمورها داخل وخارج المملكة بما يحقق أغراضها، كما يكون للمجلس في حدود اختصاصاته أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة وإلغاء التفويض أو التوكيل جزئياً أو كلياً؛ ويجوز لمجلس الإدارة الاستثمار في الأوراق المالية المدرجة في السوق المالية وفق الأنظمة والضوابط المحددة لها من قبل وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية؛</p> <p>كما يكون لمجلس الإدارة على سبيل المثال لا الحصر، حق الاشتراك في شركات أخرى، والتصريف في أصول الشركة وممتلكاتها وعقاراتها وبيع متاجر الشركة ومصانعها ورهنها وله حق الشراء وقبول ودفع الثمن والرهن وفك الرهن والبيع والإفراغ وقبض الثمن وتسليم المئتمن وضم وفرز الأملاك والصكوك، على أنه فيما يتعلق ببيع عقارات الشركة يجب أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره بالتصرف مراعاة الشروط التالية:</p> <p>1. أن يحدد المجلس في قرار البيع الأسباب والمبررات له.</p> <p>2. أن يكون البيع مقارناً لثمن المثل.</p> <p>3. أن يكون البيع حاضراً إلا في الحالات التي يقدرها المجلس وبضمانات كافية.</p> <p>4. ألا يترتب على ذلك التصرف توقف بعض أنشطة الشركة أو تحميلها بالتزامات أخرى.</p> <p>كما يجوز لمجلس الإدارة عقد القروض مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي مهما بلغت مدته، وله عقد القروض التجارية مع مراعاة الشروط التالية لعقد القروض التي تتجاوز آجالها ثلاث سنوات:</p> <p>1. أن لا تزيد قيمة القروض التي يجوز للمجلس عقدها خلال أية سنة مالية واحدة عن 75% من رأسمال الشركة.</p> <p>2. أن يحدد مجلس الإدارة في قراره أوجه استخدام القرض وكيفية سداده.</p> <p>3. أن يراعي في شروط القرض والضمانات المقدمة له عدم الإضرار بالشركة ومساهمها والضمانات العامة للدائنين.</p>



<p>قيمة مجموع أصولها سواء تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات، وفي هذه الحالة تعتبر الصفقة التي تؤدي إلى تجاوز نسبة (خمسين في المائة) (50%) من قيمة الأصول هي الصفقة التي يلزم موافقة الجمعية العامة عليها، وتحسب هذه النسبة من تاريخ أول صفقة تمت خلال (الاثني عشر) (12) شهراً السابقة.</p> <p>4. لمجلس الإدارة ترتيب وعقد القروض أيًا كانت مدتها مع صناديق ومؤسسات التمويل الحكومي والبنوك وشركات التمويل التجارية والمؤسسات المالية وأي جهات ائتمانية أخرى داخل المملكة أو خارجها، مع مراعاة الشروط التالية لعقد القروض التي تتجاوز آجالها ثلاث (3) سنوات:</p> <p>أ. ألا تزيد قيمة القروض التي يجوز للمجلس عقدها خلال أي سنة مالية واحدة عن (خمسة وسبعين في المائة) (75%) من رأس مال الشركة المصدر.</p> <p>ب. أن يحدد مجلس الإدارة في قراره أوجه استخدام القرض وكيفية سداده.</p> <p>ج. أن يراعى في شروط القرض والضمانات المقدمة له عدم الإضرار بالشركة ومساهمها والضمانات العامة للدائنين.</p> <p>5. لمجلس الإدارة - في الحالات التي يقدرها - حق إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها ووفق المعايير المحاسبية المتبعة في حالة إعدام الديون، وعلى المجلس مراعاة الشروط الآتية:</p> <p>أ. أن يكون الإبراء بعد مضي (سنة) ميلادية كاملة على نشوء الدين كحد أدنى.</p> <p>ب. أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.</p> <p>ويجب أن يتضمن محضر اجتماع مجلس الإدارة الذي صدر به القرار حيثيات ومنطقات قراره. ويعد الإبراء صلاحية حصرية للمجلس لا يجوز له تفويضها.</p>	<p>ويكون لمجلس الإدارة وفي الحالات التي يقدرها حق إبراء ذمة مديني الشركة من التزاماتهم طبقاً لما يحقق مصلحتها على أن يتضمن محضر مجلس الإدارة وحيثيات قراره مراعاة الشروط التالية:</p> <p>1. أن يكون الإبراء بعد مضي سنة كاملة على نشوء الدين كحد أدنى.</p> <p>2. أن يكون الإبراء لمبلغ محدد كحد أقصى لكل عام للمدين الواحد.</p> <p>3. الإبراء حق للمجلس لا يجوز التفويض فيه.</p>
<p>المادة الثانية والعشرون: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>1. تتكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من:</p> <p>أ. التفصيل الوارد في لائحة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية.</p>	<p>24 المادة (21): مكافأة أعضاء المجلس</p> <p>1. يصرف لأعضاء مجلس الإدارة مكافأة عن ادارتهم للشركة عبارة عن مبلغ سنوي لا يزيد عن (200,000) ريال سعودي لكل عضو على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.</p> <p>2. يصرف لأعضاء مجلس الإدارة مبلغ ثابت عبارة عن بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات المجلس او</p>



<p>ب. بديل حضور عن الجلسات وذلك لكل اجتماع من اجتماعات المجلس أو اللجان التابعة له.</p> <p>2. تعتمد الجمعية العامة العادية لائحة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية على أن تحدد اللائحة تفاصيل المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة، على أن يراعى أن تكون المكافآت عادلة ومحفزة وتتناسب مع أداء العضو وأداء الشركة.</p> <p>3. 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 وبديل حضور جلسات وبديل مصروفات وغير ذلك من المزايا، 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 من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>4. في جميع الأحوال يجب ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوي.</p>	<p>اللجان التابعة له عبارة عن (3000) ريال.</p> <p>3. يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبديل مصروفات وغير ذلك من المزايا، 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 من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>4. في جميع الأحوال يجب ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوي.</p>
<p>المادة الثالثة والعشرون: صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر</p> <p>1. يعين مجلس الإدارة في أول اجتماع له من بين أعضائه رئيساً للمجلس ونائباً للرئيس، ويحدد المجلس اختصاصات وصلاحيات الرئيس ونائبه، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي.</p> <p>ويمثل رئيس المجلس الشركة أمام القضاء وهيئات التحكيم والغير، وله -بقرار مكتوب- تفويض بعض صلاحياته إلى غيره من أعضاء المجلس أو من الغير لمباشرة عمل أو أعمال معينة.</p> <p>ويحل نائب رئيس مجلس الإدارة محل رئيس مجلس الإدارة عند غيابه.</p> <p>2. يعين مجلس الإدارة الرئيس التنفيذي للشركة من أعضائه أو من غيرهم، ويجوز أن يعين المجلس من أعضائه عضواً منتدباً، ويحدد المجلس صلاحيات وأجر الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب -إن وجد-.</p> <p>يعين مجلس الإدارة أمين سر من أعضائه أو من غيرهم، ويحدد المجلس اختصاصاته وأجره.</p>	<p>25 المادة (22): صلاحيات الرئيس والنائب والعضو المنتدب وأمين السر</p> <p>يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، ويجوز له أن يعين عضواً منتدباً، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة؛</p> <p>ويختص رئيس المجلس بتمثيل الشركة في علاقاتها مع الغير وأمام القضاء وله حق توكيل الغير في المرافعة والمدافعة عن الشركة، كما له حق التوقيع نيابة عنها، وإبرام العقود والالتزامات وكل ما من شأنه تصريف أمور الشركة وكافة ما يعهد إليه به من مجلس الإدارة، ويكون له حق تفويض أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو مدير عام الشركة في مباشرة عمل أو أعمال معينة. كما يختص العضو المنتدب بتنفيذ ما يعهد إليه به المجلس من أعمال والتوقيع نيابة عن الشركة. ويحدد مجلس الإدارة المكافأة التي يحصل عليها كل منهما بالإضافة إلى المكافأة المقررة لأعضاء مجلس الإدارة؛</p> <p>ويعين مجلس الإدارة سكرتير من بين أعضائه أو من غيرهم ويختص بتسجيل وقائع اجتماعات المجلس والاعداد لتلك الاجتماعات وتحدد مكافآته وفقاً للقرار الصادر بتعيينه. ولا تزيد مدة رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب والسكرتير عضو مجلس الإدارة على مدة عضوية كل منهم في المجلس، ويجوز إعادة انتخابهم وللمجلس في أي وقت أن يعزلهم أو أيّاً منهم دون اخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.</p>
<p>المادة الرابعة والعشرون: اجتماعات مجلس الإدارة</p> <p>1. يجتمع مجلس الإدارة (أربع) (4) مرات على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه، وتكون الدعوة مكتوبةً وتبلغ</p>	<p>26 المادة (23): اجتماعات المجلس</p> <p>يجتمع مجلس الإدارة مرتين على الأقل في السنة بدعوة من رئيسه، وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم</p>



<p>بأي وسيلة يتحقق بها الإبلاغ بما في ذلك وسائل التقنية الحديثة، ويجب أن ترسل إلى كل عضو من أعضاء المجلس قبل خمسة (5) أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ، فترسل الدعوى إلى الاجتماع مرافقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة أقل من خمسة (5) أيام قبل تاريخ الاجتماع.</p> <p>2. يجب على رئيس مجلس الإدارة أن يدعو المجلس إلى الاجتماع إذا طلب إليه ذلك كتابةً أي عضو في المجلس لمناقشة موضوعٍ أو أكثر.</p> <p>3. تكون اجتماعات المجلس في المركز الرئيس للشركة أو في المكان الذي يحدده المجلس لعقد اجتماعاته، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة التي تسمح للعضو بالاشتراك في الاجتماعات والمداومات والاستماع والمناقشة والتصويت على القرارات بصورة آنية.</p>	<p>باليد أو ترسل بالبريد أو الفاكس أو الوسائل الالكترونية. ويجب على رئيس المجلس أن يدعو المجلس إلى الاجتماع إذا طلب إليه ذلك اثنان من الأعضاء.</p>
<p>المادة الخامسة والعشرون: نصاب اجتماعات مجلس الإدارة وإصدار القرارات</p> <p>لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره (أربعة) (4) أعضاء (أصالةً أو نيابةً) على الأقل. ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من أعضاء المجلس في حضور اجتماعات المجلس وفق الضوابط الآتية:</p> <p>1. لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة النائب أكثر من إنابة واحدة.</p> <p>2. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع واحد.</p> <p>لا يجوز للعضو النائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام واللوائح ذات العلاقة على المنيب التصويت بشأنها.</p>	<p>27 المادة (24): نصاب اجتماع المجلس</p> <p>لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره أربعة أعضاء على الأقل. ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية:</p> <p>1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينيب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.</p> <p>2. أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع واحد.</p> <p>3. لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت بشأنها.</p> <p>4. يمكن أن تتم اجتماعات المجلس عن طريق الهاتف أو الأتصال المرئي أو باستخدام التقنيات الحديثة. وتصدر قرارات المجلس بأغلبية الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس.</p>
<p>المادة السادسة والعشرون: قرارات مجلس الإدارة وإثبات مداواته</p> <p>1. تصدر قرارات مجلس إدارة الشركة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين (أصالةً أو نيابةً) على الأقل، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>2. لمجلس الإدارة أن يصدر قراراته في الأمور العاجلة بعرضها على جميع الأعضاء بالتمرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء -كتابةً- اجتماع المجلس للمداولة فيها. وتصدر تلك القرارات بموافقة أغلبية أصوات أعضائه.</p>	<p>28 المادة (25): مداوات المجلس</p> <p>تثبت مداوات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس المجلس وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر. ويمكن الاستعانة بالتطبيقات الإلكترونية لاعتماد محاضر المجلس واللجان التابعة.</p>



<p>وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالي له لإثباتها في محضر ذلك الاجتماع.</p> <p>3. تثبت مداوات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يعدها أمين سر المجلس ويوقعها رئيس الاجتماع وأعضاء مجلس الإدارة الحاضرون وأمين السر، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه رئيس مجلس الإدارة وأمين السر، وتجاوز الاستعانة بوسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداوات والقرارات وتدوين المحاضر.</p>		
<p>الباب الرابع: جمعيات المساهمين المادة السابعة والعشرون: الجمعيات العامة والحق في حضورها</p> <p>1. تمثل الجمعية العامة المنعقدة وفقاً للإجراءات النظامية جميع المساهمين في ممارسة اختصاصاتهم المتعلقة بالشركة، وتعدّد الجمعيات في المدينة التي يقع فيها المركز الرئيس للشركة، ويجوز أن تعقد في أي مدينة داخل المملكة العربية السعودية بموجب قرار من مجلس الإدارة.</p> <p>2. لكل مساهم في الشركة حق حضور الجمعية العامة، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>3. يجوز عقد الجمعيات العامة والخاصة للشركة واشتراك المساهمين فيها وفي المداوات والتصويت على القرارات وإطلاع المساهمين على جداول أعمال تلك الاجتماعات والمستندات ذات العلاقة بواسطة وسائل التقنية الحديثة والوسائل الآلية، وذلك وفق الضوابط المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p>	<p>الباب الرابع: جمعيات المساهمين المادة (26): حضور الجمعيات</p> <p>لكل مكتبب أياً كان عدد أسهمه حق حضور الجمعية التأسيسية، ولكل مساهم حق حضور الجمعيات العامة وللمساهمين، وله في ذلك أن يوكل عنه شخصاً آخر من غير أعضاء مجلس الإدارة أو عاملي الشركة في حضور الجمعية العامة.</p>	29
<p>لا يوجد</p>	<p>المادة (27): الجمعية التأسيسية</p> <p>يدعو المؤسسون جميع المكتتبين إلى عقد جمعية تأسيسية خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ قرار الوزارة بالترخيص بتأسيس الشركة ويشترط لصحة الاجتماع حضور عدد من المكتتبين يمثل نصف رأس المال على الأقل. فإذا لم يتوافر هذا النصاب وجهت دعوة إلى اجتماع ثان يعقد بعد خمسة عشر يوماً على الأقل من توجيه الدعوة إليه.</p>	30
<p>لا يوجد</p>	<p>المادة (28): اختصاصات الجمعية التأسيسية</p> <p>تختص الجمعية التأسيسية بالأمر الواردة بالمادة الثالثة والستون من نظام الشركات.</p>	31
<p>المادة الثامنة والعشرون: الجمعية العامة العادية</p>	<p>المادة (29): اختصاصات الجمعية العامة</p>	32



<p>فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة. وتنعقد الجمعية العامة العادية السنوية مرة على الأقل خلال (الستة) (6) أشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة ويجوز دعوة جمعيات عامة عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>فيما عدا الأمور التي تختص بها الجمعية العامة غير العادية، تختص الجمعية العامة العادية بجميع الأمور المتعلقة بالشركة وتنعقد مرة على الأقل في السنة خلال الستة أشهر التالية لانتهاؤ السنة المالية للشركة كما يجوز دعوة جمعيات عامة عادية أخرى كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>
<p>المادة التاسعة والعشرون: الجمعية العامة غير العادية</p> <p>تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساس باستثناء الأحكام المحظور عليها تعديلها نظاماً، وتقرير استمرار الشركة أو حلها، والموافقة على شراء الشركة لأسهمها. وللجمعية العامة غير العادية أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة أصلاً في اختصاص الجمعية العامة العادية وذلك بنفس الشروط والأوضاع المقررة للجمعية العامة العادية.</p>	<p>33 المادة (30): اختصاصات الجمعية العامة غير العادية</p> <p>تختص الجمعية العامة غير العادية بتعديل نظام الشركة الأساسي باستثناء الأحكام المحظور عليها تعديلها نظاماً. ولها أن تصدر قرارات في الأمور الداخلة في اختصاص الجمعية العامة العادية وذلك بنفس الشروط والأوضاع المقررة للجمعية العامة العادية.</p>
<p>المادة الثلاثون: الدعوة إلى اجتماع الجمعيات</p> <p>1. تنعقد الجمعيات العامة والخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال (ثلاثين) (30) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو مساهم أو أكثر يمثلون (عشرة) في المائة (10%) من أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. ويشترط أن يكون الطلب مكتوباً ومؤرخاً وموضحاً فيه طلب عقد الجمعية ومبررات الطلب وتوقيع مقدم الطلب والبنود المطلوب أن يصوت عليها المساهمون. ويجوز مراجع الحسابات دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد إذا لم يوجه المجلس الدعوة خلال (ثلاثين) (30) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p> <p>2. تنشر توجيه الدعوة للانعقاد الجمعية العامة قبل الميعاد المحدد لها بـ(واحد وعشرين) (21) يوماً على الأقل من خلال الإعلان بوسائل التقنية الحديثة (كالإعلان على موقع الشركة الإلكتروني)، وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى السجل التجاري وهيئة السوق المالية في تاريخ إعلان الدعوة.</p> <p>3. يجب أن تتضمن الدعوة إلى اجتماع الجمعية على الأقل، ما يأتي:</p> <p>أ. بيان صاحب الحق في حضور اجتماع الجمعية وحقه في إنابة من يختاره من غير أعضاء مجلس الإدارة، وبيان حق المساهم في مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية وتوجيه الأسئلة وكيفية ممارسة حق التصويت.</p>	<p>34 المادة (31): دعوة الجمعيات</p> <p>تنعقد الجمعية العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل نسبة 5% من رأس المال على الأقل. ويشترط أن يكون الطلب مكتوباً وموضحاً فيه طلب عقد الجمعية ومبررات طلب الدعوة للجمعية وموقعاً من المساهم ومحدد تاريخ الطلب. ويجوز مراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يتم المجلس بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات؛ وتنشر الدعوة للانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد بـ(واحد وعشرين) يوماً على الأقل. ومع ذلك يجوز الاكتفاء بتوجيه الدعوة في الميعاد المذكور إلى جميع المساهمين بخطابات مسجلة. وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة والاستثمار وكذلك هيئة السوق المالية، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p>



<p>ب. مكان عقد الاجتماع، وتاريخه، وموعده.</p> <p>ج. نوع الجمعية سواء كانت عامة أو خاصة.</p> <p>د. جدول أعمال الاجتماع متضمناً البنود المطلوب تصويت المساهمين عليها.</p>		
<p>لا يوجد</p>	<p>المادة (32): سجل حضور الجمعيات يسجل المساهمون أو ممثلهم الذين يرغبون في حضور الجمعية العامة أو الخاصة أسمائهم في مكان انعقاد الجمعية قبل الوقت المحدد لانعقاد الجمعية . يحرر عند انعقاد الجمعية كشف بأسماء المساهمين الحاضرين والممثلين ومحال إقامتهم مع بيان عدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المخصصة لها ويكون لكل ذي مصلحة الإطلاع على هذا الكشف.</p>	35
<p>المادة الحادية والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية لا يكون انعقاد اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون (ربع) أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، فإذا لم يتوافر هذا النصاب للشركة أن توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد خلال الثلاثين (30) يوماً التالية للتاريخ المحدد لانعقاد الاجتماع السابق، أو أن تعقد الاجتماع الثاني بعد (ساعة) من انتهاء المدة المحددة لانعقاد الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم التي لها حقوق تصويت الممثلة فيه.</p>	<p>المادة (33): نصاب اجتماع الجمعية العامة العادية لا يكون اجتماع الجمعية العامة العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون ربع رأس المال على الأقل، وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد الاجتماع وجهت الدعوة إلى اجتماع ثاني يعقد خلال الثلاثين يوماً التالية للاجتماع السابق، وتنشر هذه الدعوة بالطريقة المنصوص عليها في المادة (31) من هذا النظام، ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانتهاء الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم الممثلة فيه.</p>	36
<p>المادة الثانية والثلاثون: نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل، فإذا لم يتوافر هذا النصاب للشركة أن توجه الدعوة إلى اجتماع ثانٍ، أو أن تعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانتهاء الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد بإمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره مساهمون يمثلون ربع أسهم الشركة التي لها حقوق تصويت على الأقل. وإذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد الاجتماع الثاني وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا كان عدد الأسهم التي لها</p>	<p>المادة (34): نصاب اجتماع الجمعية العامة غير العادية لا يكون اجتماع الجمعية العامة غير العادية صحيحاً إلا إذا حضره مساهمون يمثلون نصف رأس المال على الأقل، فإذا لم يتوفر هذا النصاب في الاجتماع الأول وجهت الدعوة إلى اجتماع ثانٍ يعقد بنفس الأوضاع المنصوص عليها في المادة (31) من هذا النظام، ومع ذلك يجوز أن يعقد الاجتماع الثاني بعد ساعة من انتهاء المدة المحددة لانتهاء الاجتماع الأول بشرط أن تتضمن الدعوة لعقد الاجتماع الأول ما يفيد الإعلان عن إمكانية عقد هذا الاجتماع، وفي جميع الأحوال يكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره عدد من المساهمين يمثل ربع رأس المال على الأقل. وإذا لم يتوفر النصاب اللازم في الاجتماع الثاني وجهت دعوة إلى اجتماع ثالث يعقد بالأوضاع نفسها المنصوص عليها في المادة (31) من هذا النظام، ويكون الاجتماع الثالث صحيحاً أيًا</p>	37



<p>حقوق تصويت الممثلة فيه.</p>	<p>كان عدد الأسهم الممثلة فيه بعد موافقة هيئة السوق المالية.</p>
<p>المادة الثالثة والثلاثون: التصويت في الجمعيات</p> <p>1. لكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة، ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>2. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الاشتراك في التصويت على قرارات الجمعية التي تتعلق بإبراء ذمهم من المسؤولية عن إدارة الشركة أو التي تتعلق بالأعمال والعقود التي لهم فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو التي تنطوي على تعارض مصالح أو التصويت على بند مكافأتهم في اجتماع الجمعية العامة.</p>	<p>38 المادة (35): التصويت في الجمعيات</p> <p>لكل مكتب صوت عن كل سهم يمثله في الجمعية التأسيسية ولكل مساهم صوت عن كل سهم في الجمعيات العامة ويجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة؛</p>
<p>المادة الرابعة والثلاثون: قرارات الجمعيات</p> <p>تصدر قرارات الجمعية العامة العادية بموافقة أغلبية حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، وتصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بموافقة ثلثي حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع، إلا إذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بحل الشركة أو بإطالة مدتها -إن وجدت- أو باندماجها مع شركة أخرى أو تقسيمها إلى شركتين أو أكثر، فلا يكون صحيحاً إلا إذا صدر بموافقة ثلاثة أرباع حقوق التصويت الممثلة في الاجتماع.</p>	<p>39 المادة (36): قرارات الجمعيات</p> <p>تصدر القرارات في الجمعية التأسيسية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة فيها، وتصدر قرارات الجمعية العامة العادية بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع، كما تصدر قرارات الجمعية العامة غير العادية بأغلبية ثلثي الأسهم الممثلة في الاجتماع إلا إذا كان قراراً متعلقاً بزيادة رأس المال أو تخفيضه أو بإطالة مدة الشركة أو بحلها قبل انقضاء المدة المحددة في نظامها الأساسي أو باندماجها مع شركة أخرى، فلا يكون صحيحاً إلا إذا صدر بأغلبية ثلاثة أرباع الأسهم الممثلة في الاجتماع.</p>
<p>المادة الخامسة والثلاثون: المناقشة في الجمعيات</p> <p>لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات، ويجب على مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات عن أسئلة المساهمين بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير كافٍ احتكم إلى الجمعية العامة ويكون قرار الجمعية في هذا الشأن نافذاً.</p>	<p>40 المادة (37): المناقشة في الجمعيات</p> <p>لكل مساهم حق مناقشة الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الجمعية العمومية وتوجيه الأسئلة بشأنها إلى أعضاء مجلس الإدارة ومراجع الحسابات، ويجب على مجلس الإدارة أو مراجع الحسابات على أسئلة المساهمين، بالقدر الذي لا يعرض مصلحة الشركة للضرر، وإذا رأى المساهم أن الرد على سؤاله غير مقنع احتكم إلى الجمعية ويكون قرار الجمعية في هذا الشأن حاسماً وناظراً.</p>
<p>المادة السادسة والثلاثون: رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر</p> <p>1. يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من أعضائه لذلك عند غيابهما، في حال تعذر ذلك يرأس الجمعية العامة من ينتدبه المساهمون من أعضاء المجلس أو من غيرهم عن طريق التصويت.</p>	<p>41 المادة (38): رئاسة الجمعيات وإعداد المحاضر</p> <p>يرأس اجتماعات الجمعيات العامة للمساهمين رئيس مجلس الإدارة أو نائبه عند غيابه أو من ينتدبه مجلس الإدارة من بين أعضائه لذلك في حال غياب رئيس مجلس ونائبه.</p> <p>ويحرر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم التي في</p>



<p>2. يحضر باجتماع الجمعية محضر يتضمن عدد المساهمين الحاضرين بالأصالة أو النيابة، وعدد الأسهم التي في حيازتهم بالأصالة أو النيابة، وعدد الأصوات المقررة لها، والقرارات التي اتخذت، وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو عارضتها، وخالصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع. وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعو الأصوات.</p>	<p>حيازتهم بالأصالة أو الوكالة وعدد الأصوات المقررة لها والقرارات التي اتخذت وعدد الأصوات التي وافقت عليها أو خالفتها وخالصة وافية للمناقشات التي دارت في الاجتماع، وتدون المحاضر بصفة منتظمة عقب كل اجتماع في سجل خاص يوقعه رئيس الجمعية وأمين سرها وجامعو الأصوات.</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>42 الباب الخامس: لجنة المراجعة المادة (39): تشكيل اللجنة تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية لجنة مراجعة مكونة من عدد من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم ويحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.</p>
	<p>43 المادة (40): نصاب اجتماع اللجنة يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور اغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها باغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.</p>
	<p>44 المادة (41): اختصاصات اللجنة تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة ولها في سبيل ذلك حق الاطلاع على سجلاتها ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الادارة التنفيذية. ويجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوى الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لاضرار أو خسائر جسيمة.</p>
	<p>45 المادة (42): تقارير اللجنة على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات وإبداء مريئياتها حيالها، إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بـ (واحد و عشرين) يوماً على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.</p>
<p>الباب الخامس: مراجع الحسابات</p>	<p>46 الباب السادس: مراجع الحسابات</p>



<p>المادة السابعة والثلاثون: تعيين مراجع الحسابات وعزله واعتزاله</p> <p>1. يكون للشركة مراجع حسابات أو أكثر من بين المراجعين المرخص لهم في المملكة تعيينه الجمعية العامة العادية وتحدد أنواعه ومدة عمله ونطاقه وإعادة تعيينه وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة. ويجوز للجمعية عزل مراجع الحسابات وذلك دون إخلال بحقه في التعويض عن الضرر الذي يلحق به إذا كان له مقتضى.</p> <p>2. لا يجوز الجمع بين عمل مراجع الحسابات والاشتراك في تأسيس الشركة أو إدارتها أو عضوية مجلس إدارتها. ولا يجوز أن يكون مراجع الحسابات شريكاً لأي من مؤسسي الشركة أو أعضاء مجلس الإدارة أو عاملاً لديه أو قريباً له، كما لا يجوز له شراء أسهم في الشركة أو بيعها خلال مدة المراجعة</p> <p>3. لا يجوز لمراجع حسابات الشركة القيام بعمل فني أو إداري أو استشاري في الشركة أو لمصلحتها فيما عدا ما تحدده الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p> <p>4. لمراجع حسابات الشركة أن يعتزل مهمته بموجب إبلاغ مكتوب يقدمه إلى الشركة، وتنتهي مهمته من تاريخ تقديمه أو في تاريخ لاحق يحدده في الإبلاغ، وذلك دون إخلال بحق الشركة في التعويض عن الضرر الذي يلحق بها إذا كان له مقتضى. ويلتزم مراجع الحسابات المعتزل بأن يقدم إلى الشركة والجهة المختصة - عند تقديم الإبلاغ - بياناً بأسباب اعتزاله، ويجب على مجلس إدارة الشركة دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد للنظر في أسباب الاعتزال وتعيين مراجع حسابات آخر.</p>	<p>المادة (43): تعيين مراجع الحسابات</p> <p>يجب أن يكون للشركة مراجع حسابات أو أكثر من بين مراجعي الحسابات المرخص لهم بالعمل في المملكة تعيينه الجمعية العامة العادية سنوياً، وتحدد مكافاته ومدة عمله. ويجوز للجمعية أيضاً في كل وقت تغييره مع عدم الإخلال بحقه في التعويض إذا وقع التغيير في وقت غير مناسب أو لسبب غير مشروع.</p>
<p>المادة الثامنة والثلاثون: صلاحيات مراجع الحسابات</p> <p>لمراجع الحسابات - في أي وقت - الاطلاع على وثائق الشركة وسجلاتها المحاسبية والمستندات المؤيدة لها، وله طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها للتحقق من أصول الشركة والتزاماتها، وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى مجلس إدارة الشركة تمكين مراجع الحسابات من أداء واجبه. وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم ييسر مجلس الإدارة عمل مراجع الحسابات وجب عليه أن يطلب منهم دعوة الجمعية العامة للانعقاد للنظر في الأمر. ويجوز لمراجع الحسابات توجيه هذه الدعوة إذا لم يوجهها مجلس الإدارة خلال (ثلاثين) (30) يوماً من تاريخ طلب مراجع الحسابات.</p>	<p>47 المادة (44): صلاحيات مراجع الحسابات</p> <p>لمراجع الحسابات في أي وقت حق الاطلاع على دفاتر الشركة وسجلاتها وغير ذلك من الوثائق، وله أيضاً طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها ليتحقق من موجودات الشركة والتزاماتها وغير ذلك مما يدخل في نطاق عمله. وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يمكنه من أداء واجبه وإذا صادف مراجع الحسابات صعوبة في هذا الشأن أثبت ذلك تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة. فإذا لم ييسر المجلس عمل مراجع الحسابات وجب عليه أن يطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة العادية للنظر في الأمر.</p>
<p>المادة التاسعة والثلاثون: تقرير مراجع الحسابات</p> <p>على مراجع الحسابات أن يقدم إلى الجمعية العامة في اجتماعها السنوي تقريراً عن القوائم المالية للشركة يعد</p>	<p>48 لا يوجد</p>



<p>وفقاً لمعايير المراجعة المعتمدة في المملكة ويضمنه موقف إدارة الشركة من تمكنه من الحصول على البيانات والإيضاحات التي طلبها، وما قد تبين له من مخالفات لأحكام نظام الشركات أو النظام الأساس للشركة في حدود اختصاصه، ورأيه في مدى عدالة القوائم المالية للشركة. ويجب أن يتلو مراجع الحسابات تقريره أو أن يستعرض ملخصاً له في اجتماع الجمعية العامة السنوي، وذلك وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة</p>	
<p>الباب السادس: حسابات الشركة وتوزيع الأرباح المادة الأربعون: السنة المالية تبدأ السنة المالية من كل سنة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي بنهاية اليوم الأخير من شهر ديسمبر.</p>	<p>49 الباب السابع: حسابات الشركة وتوزيع الأرباح المادة (45): السنة المالية تبدأ السنة المالية للشركة من أول يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل سنة، على أن السنة المالية الأولى بعد التأسيس تبدأ من تاريخ قيد الشركة بالسجل التجاري وتنتهي في 31 ديسمبر من العام التالي.</p>
<p>المادة الحادية والأربعون: الوثائق المالية 1. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد قوائمها المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية ب(خمسة وأربعين) (45) يوماً على الأقل. 2. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار لها في الفقرة (1) من هذه المادة وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة ب(واحد وعشرين) يوماً على الأقل. 3. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة وتقرير مجلس الإدارة، بعد توقيعها، وتقرير مراجع الحسابات، ما لم تنشر في أي من وسائل التقنية الحديثة، وذلك قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية السنوية ب(واحد وعشرين) (21) يوماً على الأقل، وعليه أيضاً إيداع هذه الوثائق وفقاً لما تحدده الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p>	<p>50 المادة (46): الوثائق المالية 1. يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاطها ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة ب(خمسة وأربعين) يوماً على الأقل؛ 2. يجب أن يوقع رئيس مجلس إدارة الشركة ورئيسها التنفيذي ومديرها المالي الوثائق المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة ب(واحد وعشرين) يوماً على الأقل. 3. على رئيس مجلس الإدارة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراجع الحسابات، ما لم تنشر في جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس. وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة والاستثمار وكذلك إلى هيئة السوق المالية، وذلك قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة ب(واحد وعشرين) يوماً على الأقل؛</p>
<p>المادة الثانية والأربعون: توزيع الأرباح توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه الآتي: أ. تحدد الجمعية العامة النسبة التي يجب توزيعها على المساهمين من الأرباح الصافية بعد خصم</p>	<p>51 المادة (47): توزيع الأرباح توزع أرباح الشركة الصافية السنوية على الوجه التالي: 1. تجنب 10% من صافي الأرباح لتكوين الاحتياطي النظامي للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة</p>



<p>الاحتياطات - إن وجدت -.</p> <p>ب. للجمعية العامة العادية - عند تحديد نصيب الأسهم في صافي الأرباح - أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة - قدر الإمكان - على المساهمين. وللجمعية العامة العادية أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لتحقيق أغراض اجتماعية لعاملي الشركة أو لاستخدامها لمنح عاملي الشركة أسهماً في الشركة كمكافأة لهم.</p> <p>يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية من الأرباح القابلة للتوزيع على مساهمها بشكل سنوي أو نصف سنوي أو ربع سنوي وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p>	<p>العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور 30% من رأس المال المدفوع؛</p> <p>2. للجمعية العامة العادية أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين. وللجمعية المذكورة كذلك أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائماً من هذه المؤسسات؛</p> <p>3. يوزع من الباقي بعد ذلك على المساهمين نسبة لا تقل عن 5% من رأسمال الشركة المدفوع؛</p> <p>4. يوزع المتبقي من الأرباح على المساهمين طبقاً للمادة (48) من هذا النظام.</p>
<p>المادة الثالثة والأربعون: استحقاق الأرباح</p> <p>يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، أو قرار مجلس الإدارة في حال تفويضه. ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع. وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.</p>	<p>52 المادة (48): استحقاق الأرباح</p> <p>يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن. ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع وتكون أحقية الأرباح لمالكي الاسهم المسجلين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>53 المادة (49): توزيع الأرباح للاسهم الممتازة</p> <p>1. إذا لم توزع أرباح عن أي سنة مالية، فإنه لا يجوز توزيع أرباح عن السنوات التالية إلا بعد دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (الرابعة عشر بعد المائة من نظام الشركات) لأصحاب الأسهم الممتازة عن هذه السنة؛</p> <p>2. إذا فشلت الشركة في دفع النسبة المحددة وفقاً لحكم المادة (الرابعة عشر بعد المائة من نظام الشركات) من الأرباح مدة ثلاث سنوات متتالية، فإنه يجوز للجمعية الخاصة لأصحاب هذه الاسهم المنعقدة طبقاً لأحكام المادة (التاسعة والثمانين من نظام الشركات) أن تقرر إما حضورهم اجتماعات الجمعية العامة للشركة والمشاركة في التصويت أو تعيين ممثلين عنهم في مجلس الإدارة بما يتناسب مع قيمة أسهمهم في رأس المال، وذلك إلى أن تتمكن الشركة من دفع كل أرباح الأولوية المخصصة لأصحاب هذه الأسهم عن السنوات السابقة.</p>
<p>المادة الرابعة والأربعون: خسائر الشركة</p> <p>إذا بلغت خسائر الشركة (نصف) رأس مالها المصدر، وجب على مجلس الإدارة الإفصاح عن ذلك وعمّا توصل إليه من توصيات بشأن تلك الخسائر خلال (ستين) يوماً من تاريخ علمه ببلوغها هذا المقدار، ودعوة الجمعية العامة غير العادية إلى الاجتماع خلال (مائة وثمانين) (180) يوماً من تاريخ العلم بذلك للنظر في استمرار الشركة</p>	<p>54 المادة (50): خسائر الشركة</p> <p>1. إذا بلغت خسائر شركة المساهمة نصف رأس المال المدفوع في أي وقت خلال السنة المالية، وجب على أي مسؤول في الشركة أو مراجع الحسابات فور علمه إبلاغ رئيس مجلس الإدارة، وعلى رئيس مجلس الإدارة إبلاغ أعضاء المجلس فوراً بذلك، وعلى مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من علمه بذلك</p>



<p>مع اتخاذ أي من الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الخسائر، أو حلها.</p>	<p>دعوة الجمعية العامة غير العادية للاجتماع خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ علمه بالخسائر لتقرر إما زيادة رأسمال الشركة أو تخفيضه وفقاً لأحكام نظام الشركات، وذلك إلى الحد الذي تنخفض معه نسبة الخسائر إلى ما دون نصف رأس المال المدفوع أو حل الشركة قبل الأجل المحدد في هذا النظام.</p> <p>2. وتعد الشركة منقضية بقوة نظام الشركات إذا لم تجتمع الجمعية العامة خلال المدة المحددة في الفقرة (1) من هذه المادة، أو إذا اجتمعت وتعذر عليها إصدار قرار في الموضوع، أو إذا قررت زيادة رأس المال وفق الأوضاع المقررة في هذه المادة ولم يتم الاكتتاب في كل زيادة رأس المال خلال تسعين يوماً من صدور قرار الجمعية بالزيادة.</p>
<p>الباب السابع: المنازعات المادة الخامسة والأربعون: دعوى المسؤولية</p> <p>يجوز رفع دعوى المسؤولية على أعضاء مجلس الإدارة وفق الأحكام الواردة في نظام الشركات ولائحته التنفيذية</p>	<p>55 الباب الثامن: المنازعات المادة (51): دعوى المسؤولية</p> <p>1. لكل مساهم الحق في رفع دعوى المسؤولية المقررة للشركة على أعضاء مجلس الإدارة إذا كان من شأن الخطأ الذي صدر منهم إلحاق ضرر خاص به. ولا يجوز للمساهم رفع الدعوى المذكورة إلا إذا كان حق الشركة في رفعها لا يزال قائماً، ويجب على المساهم أن يبلغ الشركة بعزمه على رفع الدعوى.</p> <p>2. يجوز تحميل الشركة النفقات التي تكلفها المساهم لإقامة الدعوى أيًا كانت نتيجتها بالشروط الآتية:</p> <p>أ. إذا أقام الدعوى بحسن نية.</p> <p>ب. إذا تقدم إلى الشركة بالسبب الذي من أجله أقام الدعوى ولم يحصل على رد خلال ثلاثين يوماً.</p> <p>ج. إذا كان من مصلحة الشركة إقامة هذه الدعوى بناء على حكم المادة (التاسعة والسبعين) من النظام.</p> <p>د. أن تكون الدعوى قائمة على أساس صحيح.</p>
<p>الباب الثامن: حل الشركة وتصفيتها المادة السادسة والأربعون: انقضاء الشركة</p> <p>تنقضي الشركة بصدور قرار من الجمعية العامة غير العادية بحلها أو صدور حكم قضائي نهائي بحلها. وبانقضاء الشركة تدخل دور التصفية وفقاً لأحكام نظام الشركات واللوائح ذات العلاقة، ويجب على الشركاء أو الجمعية العامة أو المساهمين اتخاذ إجراءات التصفية، وتحفظ الشركة بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية. فإذا كانت أصول الشركة لا تكفي لسداد ديونها أو كانت متعثرة وفقاً لنظام الإفلاس، وجب عليها التقدم إلى الجهة القضائية المختصة لافتتاح أي من إجراءات التصفية وفقاً لنظام الإفلاس.</p>	<p>56 الباب التاسع: حل الشركة وتصفيتها المادة (52): انقضاء الشركة</p> <p>تدخل الشركة بمجرد انقضاءها دور التصفية وتحفظ بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم للتصفية، ويصدر قرار التصفية الاختيارية من الجمعية العامة غير العادية، ويجب أن يشتمل قرار التصفية على تعيين المصفي وتحديد سلطاته وأعبائه والقيود المفروضة على سلطاته والمدة الزمنية اللازمة للتصفية، ويجب ألا تتجاوز مدة التصفية الاختيارية خمس سنوات ولا يجوز تمديدها لأكثر من ذلك إلا بأمر قضائي، وتنتهي سلطة مجلس إدارة الشركة بحلها ومع ذلك يظل هؤلاء قائمين على إدارة الشركة ويعدون بالنسبة إلى الغير في حكم المصفين إلى أن يعين المصفي، وتبقى جمعيات المساهمين قائمة خلال مدة التصفية ويقتصر</p>



	دورها على ممارسة اختصاصاتها التي لا تتعارض مع اختصاصات المصفي.	
57	الباب العاشر: أحكام ختامية المادة (53): يطبق نظام الشركات ولوائحه في كل ما لم يرد به نص في هذا النظام.	الباب التاسع: أحكام ختامية المادة السابعة والأربعون: النظام الحاكم يطبق نظام الشركات ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه في كل ما لم يرد به نص في هذا النظام.
58	المادة (54): يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه.	المادة الثامنة والأربعون: الإيداع والنشر يودع هذا النظام وينشر طبقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه.



أبرز التعديلات في لائحة لجنة المراجعة



المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
١ لا يوجد	<p>المادة الأولى: تعريفات</p> <p>يُقصد بالكلمات والعبارات الآتية، أينما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الشركة: شركة أسمنت تبوك. • الجمعية العامة: الجمعية العامة للشركة. • مجلس الإدارة: مجلس إدارة الشركة. • اللجنة: لجنة المراجعة للشركة. • الرئيس: رئيس لجنة المراجعة. • العضو: عضو لجنة المراجعة. • عضو مستقل: عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. • اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة. • وسائل التقنية: أي وسيلة اتصال سمعي أو سمعي بصري يحددها الرئيس، تمكن من تبادل الآراء والنقاش بين الحضور بشكل مباشر. • التمرير: إصدار اللجنة لقرار دون عقد اجتماع بموافقة أغلبية أعضائها على صيغة مكتوبة مقترحة يتوافقون عليها بالتوقيع اليدوي أو بالمراسلات الإلكترونية نتيجةً لمناقشة تلك الصيغة. • أمين السر: الشخص الذي تكلفه اللجنة بمهام أمانة سر اللجنة.
٢ المادة الأولى: الغرض	<p>المادة الثانية: الهدف من اللائحة</p> <p>تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل اللجنة وبيان أحكام تشكيلها والعضوية فيها وتحديد مهامها وصلاحياتها وحوكمتها؛ وفقاً لمطالبات هيئة السوق المالية وأفضل الممارسات، بما يساهم في مساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بمسؤولياته المتعلقة بالتقارير المالية ونظام الرقابة الداخلية وعمليات المراجعة، والتحقق من الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>مساعدة مجلس الإدارة في الاضطلاع بمسؤولياته الرقابية في عملية إعداد التقارير المالية ونظام الرقابة الداخلية وعمليات المراجعة وإجراءات شركة أسمنت تبوك لمراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة ومدونة قواعد السلوك.</p>



<p>المادة الثالثة: الغرض من اللجنة</p> <p>تهدف اللجنة إلى مساعدة مجلس الإدارة في الاضطلاع بمسؤولياته المتصلة بعمليات إعداد التقارير المالية ونظام الرقابة الداخلية وعملية المراجعة ومراقبة التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة وبالقواعد والسياسات المعتمدة لدى الشركة.</p>		
<p>المادة الرابعة: تشكيل اللجنة ومدتها والشروط الواجب توفرها في العضو</p> <p>١. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة، وتتكون اللجنة من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة (٣) ولا يزيد عن خمسة (٥) من المساهمين أو من غيرهم.</p> <p>٢. يجب أن يكون نصف عدد الأعضاء من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال الواردة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، وبشرط أن يكون من بينهم عضو مستقل واحد على الأقل.</p> <p>٣. يجب أن يكون من بين الأعضاء عضو واحد على الأقل مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>٤. تكون مدة دورة اللجنة أربع (٤) سنوات، وتنتهي دورة اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء دورة مجلس الإدارة أيهما يحدث أولاً، ويجوز إعادة تعيين العضو لدورة ثانية أو دورات أخرى متعددة.</p> <p>٥. يُشترط في العضو ما يلي:</p> <p>أ. ألا يكون رئيساً لمجلس الإدارة أو من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.</p> <p>ب. ألا يكون يعمل أو سبق له العمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة المالية أو الإدارة التنفيذية للشركة أو لدى مراجع الحسابات الخارجي للشركة.</p> <p>ج. ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</p> <p>د. ألا يكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو المراجع الداخلي.</p> <p>هـ. ألا يكون له علاقة بأي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>و. ألا يكون عضواً في لجان مراجعة لشركات مساهمة أخرى مدرجة في السوق تزيد عن أربع (٤) لجان مراجعة في وقت واحد إضافة إلى عضويته في اللجنة.</p> <p>ز. الإلمام بالجوانب المالية والمحاسبية وطبيعة أعمال الشركة.</p> <p>٦. يتم ترشيح الأعضاء من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وفق أحكام هذه اللائحة والمعايير والإجراءات التي تعتمدها الجمعية العامة.</p>	<p>المادة الثانية: تشكيل اللجنة</p> <p>١. تشكل بقرار من الجمعية العمومية العادية لشركة أسمنت تبوك لجنة المراجعة من المساهمين أو من غيرهم ، وتتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عددهم عن خمسة أعضاء ويجب أن يكون جميعهم من الأعضاء غير التنفيذيين مع عضو مستقل واحد على الأقل ، وينبغي أن تضم اللجنة عضواً واحداً على الأقل يتمتع بخبرة في مجال المحاسبة المالية أو ذات صلة بمجال الإدارة المالية.</p> <p>٢. لا يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.</p> <p>٣. أي شخص يعمل أو عمل في الإدارة المالية بالشركة أو الإدارة التنفيذية أو لصالح مراجع الحسابات الخارجي للشركة خلال العامين السابقين لا ينبغي أن يكون عضواً في اللجنة.</p> <p>٤. يتم ترشيح أعضاء لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>٥. تصدر الجمعية العمومية لشركة أسمنت تبوك ، بناءً على توصية مجلس الإدارة معايير الاختيار لتعيين أعضاء اللجنة ورئيسها وتحديد مدة عضويتهم ومكافآتهم والإجراءات الواجب إتباعها من قبل اللجنة.</p> <p>٦. في حال شغور منصب عضو اللجنة ، تقترح اللجنة عضواً جديداً على مجلس الإدارة شريطة أن يطرح للتصويت في الجلسة التالية للجمعية العمومية يمكن لرئيس اللجنة أن يعين أي عضو من أعضاء اللجنة نائباً للرئيس ليرأس اجتماعات اللجنة في غيابه.</p> <p>٧. تكون المكافأة السنوية لرئيس لجنة المراجعة ولكل عضو من أعضائها (١٠٠,٠٠٠ ريال سعودي).</p> <p>٨. ينبغي للجنة أن تعين أميناً للجنة تكون مدة خدمته هي نفس مدة عمل اللجنة (مع حق إعادة التعيين) وتحديد أدواره ومسؤولياته .</p>	<p>٣</p>



٧. تنتهي عضوية العضو في أحد الحالات الآتية:

أ. الوفاة.

ب. الاعتذار عن الاستمرار في عضوية اللجنة.

ج. انتهاء عضوية العضو في مجلس الإدارة، ما لم يقرر مجلس الإدارة استمرار عضويته في اللجنة رغم ذلك.

د. تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.

هـ. عدم القدرة على تأدية مهام وواجبات العضوية لأي سبب.

و. ارتكاب مخالفة جسيمة لأي من الأنظمة أو اللوائح أو التعليمات ذات العلاقة.

ز. فقد واحد أو أكثر من شروط العضوية.

٨. يكون انتهاء العضوية بقرار من مجلس الإدارة في الحالات الواردة في الفقرات الفرعية (ب)، (ج)، (د)، (هـ)، (و)، (ز) من الفقرة (٧) من هذه المادة.

٩. إذا شغل مقعد أحد الأعضاء لأي سبب، فتقترح لجنة المكافآت والترشيحات مرشحاً لعضوية اللجنة على مجلس الإدارة، مع مراعاة تحقق جميع شروط وضوابط تشكيل اللجنة والعضوية، ويكمل العضو البديل مدة سلفه.

١٠. يعين مجلس الإدارة أحد الأعضاء رئيساً للجنة المراجعة في قرار تشكيلها، ويجب أن يكون الرئيس عضواً مستقلاً.

١١. يمثل الرئيس اللجنة في اجتماعات الجمعية العامة وأمام مجلس الإدارة والجهات الأخرى، ويقوم بدعوة اللجنة للاجتماع ورئاسة وإدارة اجتماعاتها واعتماد جدول الأعمال، والإشراف على أعمال اللجنة، ومقابلة أي من منسوبي الشركة أو غيرهم عند الحاجة لذلك، ورفع نتائج أعمال اللجنة وقراراتها وتوصياتها وتقاريرها لمجلس الإدارة، ويتولى أي مهام أخرى تتقرر بموجب هذه اللائحة أو أي من الأنظمة واللوائح والقرارات ذات العلاقة، ويجوز للرئيس تفويض أحد الأعضاء للقيام ببعض المهام المنصوص عليها في هذه الفقرة.

١٢. للرئيس أن يعين أي عضو نائباً له ليرأس اجتماعات اللجنة في غيابه، وإذا لم يعين أحداً يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً للاجتماع.

١٣. تعين اللجنة أميناً للسفر، يتولى أعمال أمانة سر اللجنة، ولا يكون له حق التصويت على قرارات



	<p>٤ لا يوجد</p>	<p>اللجنة، وتكون مدة خدمته هي نفس مدة اللجنة ويجوز إعادة تعيينه.</p> <p>المادة الخامسة: واجبات العضو ومسؤولياته</p> <p>١. يلتزم كل عضو-بما في ذلك الرئيس- بالآتي:</p> <p>أ. واجب العناية والولاء والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.</p> <p>ب. الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة، وسياسات ولوائح الشركة، والسياسات والمعايير المعتمدة.</p> <p>ج. حضور اجتماعات اللجنة، وتبليغ الرئيس -أو من يكلفه الرئيس- بشكل مسبق في حال عدم تمكنه من الحضور.</p> <p>د. دراسة الموضوعات والمسائل المطروحة على اللجنة والمتعلقة بمهامها ومسؤولياتها.</p> <p>هـ. المشاركة الفعالة في مداورات اللجنة ونقاشاتها والتصويت على المواضيع المعروضة عليها.</p> <p>و. الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح، أو أي مصلحة شخصية له أو لأي من أقاربه مباشرة أو غير مباشرة فيما يتعلق بأعمال اللجنة، أو الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويجب عليه في هذه الحالة الامتناع عن حضور جلسات اللجنة والمشاركة في مداوراتها والتصويت على قراراتها ما دامت متعلقة بهذه الحالة أو المصلحة.</p> <p>ز. المحافظة على سرية معلومات الشركة واستخدامها لغرض تأدية مهامه وواجباته، وعدم الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال.</p> <p>٢. يحظر على العضو الامتناع عن التصويت، وفي حال تحفظ العضو على أي قرار من قرارات اللجنة فيسجل تحفظه وأسباب التحفظ في محضر الاجتماع.</p>
٥	<p>المادة الثالثة: الصلاحيات</p> <p>لكي تتمكن اللجنة من القيام بمسؤولياتها ، يكون للجنة الصلاحيات التالية:</p> <p>١. الوصول الكامل إلى جميع سجلات ووثائق شركة أسمنت تبوك.</p> <p>٢. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين رئيس المراجعة الداخلية ، واقتراح مكافأته.</p> <p>٣. الموافقة على النقاط المتعلقة بإدارة المراجعة الداخلية ومنها:-</p> <p>اعتماد ميثاق إدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد</p>	<p>المادة السادسة: الصلاحيات</p> <p>للجنة في سبيل قيامها بمهامها ومسؤولياتها ممارسة الصلاحيات التالية:</p> <p>١. الاطلاع على جميع سجلات ووثائق الشركة.</p> <p>٢. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>٣. الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للاجتماع في حال تعرض الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة أو إذا أعاق مجلس الإدارة عمل اللجنة.</p> <p>٤. الفحص والبحث وإجراء التحقيقات اللازمة بشأن أي مسائل تدخل ضمن نطاق مهام ومسؤوليات اللجنة أو تفويض الغير بذلك، ويجوز للجنة فيما يتصل بذلك طلب أي بيانات أو معلومات أو</p>



<p>إيضاحات من أي من منسوبي الشركة وأعضاء الإدارة التنفيذية.</p> <p>٥. الاستعانة بالاستشاريين والمحاسبين والمختصين - عند الحاجة - والتعاقد معهم لتقديم المساعدة والمشورة فيما يتعلق بأعمال ومهام اللجنة، ولها إنهاء خدماتهم.</p> <p>٦. القيام بكافة الأعمال اللازمة لأداء اللجنة لمهامها ومسؤولياتها.</p> <p>المادة الخامسة عشرة: حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>	<p>اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطه بها.</p> <p>١. اعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية و مراجعة واعتماد أي تغييرات قد تطرأ عليها ، وربط الخطة مع تقييم الأداء السنوي.</p> <p>٢. اعتماد الهيكل التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>٤. رفع توصية إلى مجلس الإدارة للموافقة على الميزانية السنوية للمراجعة الداخلية و متطلبات التوظيف.</p> <p>٥. طلب أي توضيح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الأعضاء التنفيذيين.</p> <p>٦. الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للاجتماع في حالة مواجهة شركة أسمنت تبوك لخسائر كبيرة أو في حالة إعاقة مجلس الإدارة لعمل اللجنة.</p> <p>٧. سلطة إجراء أو التفويض بإجراء تحقيقات في أي مسائل تدخل ضمن نطاق مسؤوليات اللجنة وتتاح للجنة إمكانية الوصول غير المقيد إلى أعضاء الإدارة وإلى جميع المعلومات ذات الصلة بمسؤوليتها ، ويجوز للجنة أن تحتفظ بمستشارين أو محاسبين مستقلين أو غيرهم لمساعدتها في إجراء أي تحقيق.</p> <p>٨. تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة لترشيح المراجعين الخارجيين ، وفصلهم وتحديد مكافأتهم.</p> <p>٩. في حال عدم التوافق بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة أو رفض مجلس الإدارة قبول توصيات اللجنة فيما يتعلق بتعيين المراجع الخارجي أو الداخلي أو إنهاء خدمة أو تحديد أتعاب المراجع الخارجي أو تقييم أدائه ، يجب أن يدرج مجلس الإدارة توصية اللجنة وأسباب عدم قبول مجلس الإدارة لتوصيات اللجنة ضمن التقرير السنوي لمجلس الإدارة إلى المساهمين مع تبرير عدم إتباع توصية اللجنة .</p>	
<p>المادة السابعة: مهام ومسؤوليات اللجنة</p> <p>١. التقارير المالية:</p> <p>أ. مراجعة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>ب. إبداء الرأي الفني -بناء على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتسقة ومفهومة، وتحتوي على المعلومات التي تمكن المساهمين والمستثمرين من تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p>	<p>المادة الرابعة: واجبات ومسؤوليات لجنة المراجعة</p> <p>أ) المراجع الخارجي والتقارير المالية:</p> <p>١. مراجعة وتقييم مؤهلات مراجعي الحسابات الخارجيين وأدائهم واستقلاليتهم بما في ذلك الشريك الرئيسي وغيرهم من كبار أعضاء فريق المراجع المستقل على أساس سنوي والحصول على إقرار سنوي بتلك الاستقلالية.</p> <p>٢. مراجعة خطة المراجع الخارجي ونطاقها ونهجها.</p> <p>٣. الإشراف على أنشطة المراجعين الخارجيين والموافقة على أي نشاط خارج نطاق أعمال المراجعة</p>	7



<p>ج. مراجعة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة، وتقديم الرأي والتوصيات إلى مجلس الإدارة بشأنها.</p> <p>د. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>هـ. دراسة المسائل التي يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه، أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>و. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>ز. مراجعة ومناقشة البيانات التي تصدرها الشركة وتعلق بنطاق عمل اللجنة ومهامها.</p> <p>٢. مراجع الحسابات الخارجي:</p> <p>أ. تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم.</p> <p>ب. مراجعة وتقييم مؤهلات مراجعي الحسابات الخارجيين وأدائهم والتحقق من استقلاليتهم وموضوعيته وعدالته بما في ذلك الشريك الرئيسي وكبار أعضاء فريق المراجع المستقل على أساس سنوي والحصول على إقرار سنوي بتلك الاستقلالية.</p> <p>ج. مراجعة خطة المراجع الخارجي ونطاق عمله ومراجعة أعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.</p> <p>د. الإشراف على أنشطة وأعمال المراجع الخارجي.</p> <p>هـ. مراجعة تقرير المراجع الخارجي وملاحظاته وتعليقاته على القوائم المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.</p> <p>و. مراجعة تقرير مراجع الحسابات الخارجي حول البيانات المالية.</p> <p>ز. المتابعة مع مراجعي الحسابات الخارجيين، مدى تنفيذ التغييرات أو التحسينات في الممارسات المالية أو المحاسبية.</p> <p>ح. المتابعة المنتظمة مع مراجعي الحسابات الخارجيين لأي مشاكل في المراجعة أو الصعوبات التي قد تواجههم أثناء أعمال المراجعة، بما في ذلك أي قيود على نطاق أنشطة المراجعين الخارجيين أو على حصولهم على المعلومات المطلوبة ورد الإدارة عليها.</p> <p>ط. الرد على استفسارات المراجع الخارجي.</p> <p>ي. الاجتماع بصفة دورية مع مراجع الحسابات، ولمراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة</p>	<p>الموكلة إليهم أثناء أداء مهامهم.</p> <p>٤. مراجعة تعليقات أو مؤهلات المراجع الخارجي على القوائم المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.</p> <p>٥. مراجعة تقرير مراجع الحسابات الخارجي حول البيانات المالية وخطاب الإدارة</p> <p>٦. مراجعة القوائم المالية المرورية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصيات فيما يتعلق بتزاهتها وسلامتها وشفافيتها.</p> <p>٧. بناء على طلب مجلس الإدارة، تقدم اللجنة رأيها الفني حول ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة السنوي والقوائم المالية ممثلة بشكل عادل ومتسق ومفهوم وتحتوي على قدر مناسب من المعلومات لتمكين المساهمين والمستثمرين من تقييم المركز المالي لشركة أسمنت تبوك ونتائج عملياتها ونماذج الأعمال وإستراتيجياتها.</p> <p>٨. المراجعة مع مراجعي الحسابات الخارجيين، مدى تنفيذ التغييرات أو التحسينات في الممارسات المالية أو المحاسبية.</p> <p>٩. المراجعة المنتظمة مع مراجعي الحسابات الخارجيين لأي مشاكل في المراجعة أو الصعوبات التي يواجهونها أثناء أعمال المراجعة، بما في ذلك أي قيود على نطاق أنشطة المراجعين الخارجيين أو على الحصول على المعلومات المطلوبة ورد الإدارة عليها.</p> <p>١٠. مراجعة السياسات المحاسبية المعمول بها وتقديم المشورة إلى مجلس الإدارة بخصوص أي توصية تتعلق بها.</p> <p>١١. دراسة أي مسائل غير عادية أو مهمة في التقارير المالية أو المسائل التي يثيرها المراقب المالي أو أي شخص.</p> <p>١٢. مراجعة وجود تقديرات وأحكام هامة تستند إليها البيانات المالية.</p> <p>١٣. الرد على استفسارات المراجع الخارجي.</p> <p>١٤. مراجعة ومناقشة البيانات الصحفية ربع السنوية والسنوية.</p> <p>١٥. القيام بأي أنشطة أخرى تتفق مع هذا الميثاق، والنظام الأساسي لشركة أسمنت تبوك والقوانين الحاكمة، حيثما يرى المجلس ضرورة لذلك.</p> <p>١٦. القوائم المالية الأولية تتم الموافقة عليها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة، ويتم توقيعها من عضو مفوض من مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي والمدير المالي، وأن يفصح عنها للمساهمين خلال فترة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من نهاية الفترة المالية التي تشملها تلك القوائم.</p>
--	--



<p>كما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>ك. التحقق من فعالية وكفاءة أعمال المراجعة.</p> <p>٣. المراجعة الداخلية:</p> <p>أ. دراسة ومراجعة فاعلية نظم الرقابة الداخلية والمالية للشركة ونظام إدارة المخاطر، ومراجعة برامج الالتزام بالأنظمة واللوائح والمعايير والأخلاق المهنية، ومراجعة سياسات الشركة المتعلقة بتقييم وإدارة المخاطر بما في ذلك دراسة المتطلبات القانونية والتنظيمية والتقييم الدوري لكفاءة هذه البرامج.</p> <p>ب. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية، واقتراح مكافأته.</p> <p>ج. اعتماد الخطة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومراجعة واعتماد أي تغييرات قد تطرأ عليها، وربط الخطة مع تقييم الأداء السنوي.</p> <p>د. اعتماد الهيكل التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>هـ. استعراض ودراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات والتدابير التصحيحية المتصلة بالملاحظات الواردة فيها.</p> <p>و. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</p> <p>ز. مراجعة التقارير الداخلية المنتظمة التي تعدها إدارة المراجعة الداخلية أو ملخصات تلك التقارير، بالإضافة إلى ردود الإدارة، وتقديم توصيات مكتوبة بشأنها، ومتابعة تنفيذ توصيات اللجنة وخطوات العمل المتفق عليها.</p> <p>ح. الاجتماع بصفة دورية مع المراجع الداخلي للشركة، وللمراجع الداخلي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>ط. مناقشة أي صعوبات تواجهها إدارة المراجعة الداخلية أثناء عملها، بما في ذلك أي قيود على نطاق العمل أو الحصول على المعلومات المطلوبة وغير ذلك.</p> <p>ي. اعتماد لائحة المراجعة الداخلية، والتوصية لمجلس الإدارة بشأن نطاق عمل وتقرير إدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>ك. رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة للموافقة على الميزانية السنوية لإدارة المراجعة الداخلية ومتطلبات التوظيف.</p>	<p>(ب) المراجعة الداخلية:</p> <p>١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية للشركة ونظام إدارة المخاطر.</p> <p>٢. استعراض تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ التدابير التصحيحية فيما يتعلق بملاحظات المراجعة الواردة فيها.</p> <p>٣. المراقبة و الإشراف على الأنشطة إذا كانت إدارة المراجعة الداخلية بالشركة تضمن فاعليتها في تنفيذ الأنشطة والواجبات التي يحددها مجلس الإدارة ، وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى مجلس الإدارة بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.</p> <p>٤. مراجعة التقارير الداخلية المنتظمة (أو ملخصات منها) التي تعدها إدارة المراجعة الداخلية ، بالإضافة إلى ردود الإدارة ، وتقديم توصيات مكتوبة بشأنها ، ومتابعة تنفيذ توصيات اللجنة وخطوات العمل المتفق عليها.</p> <p>المادة الخامسة: ضمان الالتزام</p> <p>١. مراجعة نتائج أي فحوصات من قبل الهيئات الرقابية والتأكد من أن الشركة قد اتخذت الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بذلك.</p> <p>٢. التأكد من أن الشركة قد اتخذت التدابير المناسبة للامتثال للقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات ذات الصلة.</p> <p>٣. مراجعة الترتيبات التعاقدية المقترحة والمعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وتقديم رأيها إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بهذه الترتيبات والمعاملات.</p> <p>المادة التاسعة: مسؤوليات أخرى</p> <p>١. مراجعة ميثاقها بصفة دورية، سنوياً على الأقل ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بأي تعديلات لازمة.</p> <p>٢. قبل ثلاثة أشهر على الأقل من نهاية العام ، تقوم اللجنة بوضع خطة وجدولاً سنوياً لأنشطة اللجنة للسنة المقبلة ويشمل ذلك الاجتماعات الدورية للجنة ، والاجتماعات مع الإدارة ، والمراجعين الخارجيين والداخليين ، وغير ذلك من الأنشطة في ضوء أدوار اللجنة ومسؤولياتها المحددة في هذا الميثاق.</p> <p>٣. القوائم المالية السنوية تتم الموافقة عليها وفقاً لأحكام نظام الشركات، وأن يوضح عنها للمساهمين</p>
--	---



<p>٤. ضمان الالتزام:</p> <p>أ. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من قيام الشركة باتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>ب. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>ج. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم رأيها إلى مجلس الإدارة بشأن ذلك.</p> <p>د. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p> <p>هـ. مسؤوليات أخرى</p> <p>أ. مراجعة اللائحة بصفة دورية (مرة واحدة سنوياً على الأقل)، ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بأي تعديلات لازمة لاعتمادها من الجمعية العامة.</p> <p>ب. وضع خطة وجدول سنوي، قبل ثلاثة أشهر على الأقل من نهاية كل سنة، لأنشطة اللجنة للسنة المقبلة، على أن يتضمن ذلك الاجتماعات الدورية للجنة، والاجتماعات مع الإدارة، والمراجع الخارجي والداخلي وغير ذلك من الأنشطة في ضوء أدوار ومهام اللجنة ومسؤولياتها المحددة في هذه اللائحة.</p> <p>ج. الاجتماع مع الرئيس التنفيذي للشركة أو مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الخارجي أو أي من منسوبي الشركة؛ لمناقشة كل ما له علاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها، واستلام ومعالجة الشكاوى المرتبطة بمهام اللجنة ومسؤولياتها.</p> <p>د. تقديم الملاحظات أو التوصيات - كلما دعت الحاجة - إلى مجلس الإدارة بشأن المواضيع المرتبطة بمهام اللجنة.</p> <p>هـ. القيام بالمهام والمسؤوليات التي تتقرر بموجب هذه اللائحة أو النظام الأساس للشركة أو أي من الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة، أو تكلف بها اللجنة من قبل مجلس الإدارة بما يتفق مع طبيعة مهام ومسؤوليات اللجنة.</p>	<p>خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية الفترة المالية السنوية .</p> <p>٤. يجب أن تكون المهلة بين إعلان القوائم المالية السنوية وبين انعقاد الجمعية العامة السنوية للشركة خلال مدة لا تقل عن (٢١) يوماً تقويمياً.</p> <p>٥. يجب التزام المحاسب القانوني بقواعد الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، وأن يكون مسجل لدى هيئة السوق المالية.</p>	
<p>المادة الرابعة عشرة: ترتيبات تقديم الملاحظات واستقبال الشكاوى والبلغات</p> <p>على اللجنة القيام بما يلي:</p> <p>أ. وضع آلية تُتيح 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.</p>	<p>المادة السادسة: الأخلاق والاحتيايل</p> <p>١. يجب على اللجنة وضع ترتيبات تمكن موظفي الشركة من تقديم تقارير غير معلومة المصدر عن المخاوف والتعليقات فيما يتعلق بالتقارير المالية وغيرها من الأمور. وينبغي للجنة أيضاً أن تكفل تطبيق الإجراءات بفاعلية من خلال إجراء تحقيقات مستقلة مناسبة فيما يتعلق بحجم المخالفات أو الأخطاء أو عدم الدقة أو المخالفات المبلغ عنها، وأن تتخذ إجراءات المتابعة المناسبة.</p>	٧



<p>ب. اقتراح سياسات وإجراءات لاستقبال شكاوى أصحاب المصالح والإبلاغ عن الممارسات المخالفة. والتوصية بشأنها لمجلس الإدارة.</p>	<p>٢. ضمان اتخاذ التدابير المناسبة للرد على أي ادعاءات أو مخاوف تم الإبلاغ عنها، بما في ذلك الحصول على المشورة القانونية أو الفنية الخارجية عند الضرورة.</p> <p>٣. مراجعة وتقييم عمليات شركة أسمنت تبوك لإدارة مدونة السلوك الأخلاقي.</p>	
<p>المادة الثالثة عشرة: تقرير اللجنة للجمعية العامة</p> <p>١. تعد اللجنة تقرير المراجعة وترفعه لمجلس الإدارة وفقاً لأحكام الأنظمة واللوائح والسياسات ذات العلاقة، على أن يشتمل التقرير على تفاصيل أداء اللجنة لمهامها ومسؤولياتها المنصوص عليها في هذه اللائحة وما قامت به من أعمال وما اتخذته من قرارات وتوصيات، وأن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>٢. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>	<p>المادة السابعة: رفع التقارير إلى مجلس الإدارة</p> <p>١. إعداد تقرير عن رأي اللجنة حول مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية وكفاية الضوابط المالية وكفاية إدارة المخاطر ومدى العمل الذي قامت به اللجنة في الوفاء بمسؤولياتها. ويجب أن يطبع التقرير ويتيح مجلس الإدارة للمساهمين عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، حيث ينبغي قراءة ملخصه خلال اجتماع الجمعية العامة، وينبغي أيضاً إتاحة التقرير على موقعي الشركة والسوق المالية السعودية (تداول) عند نشر الدعوة لعقد الجمعية العمومية.</p> <p>٢. رفع التقارير كلما كان ذلك ضرورياً لمجلس الإدارة عن القضايا التي تتطلب إجراءات مع توصيات اللجنة بشأن الإجراءات الواجب اتخاذها.</p>	٨
	<p>المادة الثامنة: التنسيق مع لجنة إدارة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة</p> <p>تنسق اللجنة مع لجنة إدارة المخاطر من أجل استخدام مخرجات تقييم المخاطر وتقييم المخاطر وتقييم إدارة المخاطر لأخذها في الاعتبار في خطة المراجعة الداخلية.</p>	٩
<p>المادة السابعة: مهام ومسؤوليات اللجنة</p> <p>.....</p> <p>٥. مسؤوليات أخرى</p> <p>أ. مراجعة اللائحة بصفة دورية (مرة واحدة سنوياً على الأقل)، ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بأي تعديلات لازمة لاعتمادها من الجمعية العامة.</p> <p>ب. وضع خطة وجدول سنوي، قبل ثلاثة أشهر على الأقل من نهاية كل سنة، لأنشطة اللجنة للسنة المقبلة، على أن يتضمن ذلك الاجتماعات الدورية للجنة، والاجتماعات مع الإدارة، والمراجع الخارجي والداخلي وغير ذلك من الأنشطة في ضوء أدوار ومهام اللجنة ومسؤولياتها المحددة في هذه اللائحة.</p> <p>ج. الاجتماع مع الرئيس التنفيذي للشركة أو مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الخارجي أو أي من منسوبي الشركة؛ لمناقشة كل ما له علاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها، واستلام ومعالجة الشكاوى المرتبطة بمهام اللجنة ومسؤولياتها.</p>	<p>المادة التاسعة: مسؤوليات أخرى</p> <p>١. مراجعة ميثاقها بصفة دورية، سنوياً على الأقل ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بأي تعديلات لازمة.</p> <p>٢. قبل ثلاثة أشهر على الأقل من نهاية العام، تقوم اللجنة بوضع خطة وجدولاً سنوياً لأنشطة اللجنة للسنة المقبلة. ويشمل ذلك الاجتماعات الدورية للجنة، والاجتماعات مع الإدارة، والمراجعين الخارجيين والداخليين، وغير ذلك من الأنشطة في ضوء أدوار اللجنة ومسؤولياتها المحددة في هذا الميثاق.</p> <p>٣. القوائم المالية السنوية تتم الموافقة عليها وفقاً لأحكام نظام الشركات، وأن يفصح عنها للمساهمين خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية الفترة المالية السنوية.</p> <p>٤. يجب أن تكون المهلة بين إعلان القوائم المالية السنوية وبين انعقاد الجمعية العامة السنوية للشركة خلال مدة لا تقل عن (٢١) يوماً تقويمياً.</p>	١٠



<p>د. تقديم الملاحظات أو التوصيات - كلما دعت الحاجة - إلى مجلس الإدارة بشأن المواضيع المرتبطة بمهام اللجنة.</p> <p>هـ. القيام بالمهام والمسؤوليات التي تتقرر بموجب هذه اللائحة أو النظام الأساس للشركة أو أي من الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة، أو تكلف بها اللجنة من قبل مجلس الإدارة بما يتفق مع طبيعة مهام ومسؤوليات اللجنة.</p>	<p>٥. يجب التزام المحاسب القانوني بقواعد الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، وأن يكون مسجل لدى هيئة السوق المالية.</p>
<p>المادة الثامنة: اجتماعات اللجنة</p> <p>١. تجتمع اللجنة بصفة دورية وكلما دعت الحاجة إلى ذلك على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>٢. تعقد اللجنة اجتماعاتها في مقر الشركة الرئيس، ويجوز لها عقد اجتماعاتها في مكان آخر بعد موافقة مجلس الإدارة.</p> <p>٣. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها باستخدام وسائل التقنية، وأن تتيح الحضور والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل التقنية.</p> <p>٤. تجتمع اللجنة بناء على دعوة من الرئيس، ويجب توجيه الدعوة للاجتماع قبل عشرة (١٠) أيام على الأقل من موعد الاجتماع ما لم يقرر الرئيس أو من ينوب عنه عقد الاجتماع على نحو مستعجل وذلك في الحالات الضرورية، ويجب أن تتضمن الدعوة جدول الأعمال.</p> <p>٥. يجب على الرئيس دعوة اللجنة للاجتماع كلما دعت الحاجة لذلك، أو إذا طلب عضوين - كتابياً - عقد اجتماع لبحث مسائل محددة، أو طلب ذلك المراجع الخارجي أو إدارة المراجعة الداخلية أو مجلس الإدارة.</p> <p>٦. يجوز للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع، دون أن يكون له حق التصويت، ودون أن يكون له حق الاطلاع على معلومات أو بيانات سرية إلا في حدود ما يحقق الهدف من حضوره.</p> <p>٧. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أعضاء اللجنة وأمين سر اللجنة حضور الاجتماعات إلا إذا طلبت اللجنة حضور أحدهم للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>٨. لا يجوز للعضو أن يفوض عضواً آخر في حضور الاجتماع أو في التصويت على القرارات.</p>	<p>١١ المادة العاشرة: اجتماعات اللجنة</p> <p>١. تجتمع اللجنة كلما كان ذلك ضرورياً، ولكن على الأقل كل ثلاثة أشهر، ويلزم حضور أغلبية أعضاء اللجنة للاجتماع المقرر عقده. وينبغي توثيق جميع اجتماعات اللجنة، والقرارات المتخذة والمناقشات التي تجري في محضر الاجتماعات.</p> <p>٢. تجتمع اللجنة بناء على طلب رئيس اللجنة أو الطلب الخطي الموجة إلى رئيس اللجنة من قبل اثنين من أعضاء اللجنة أو المراجع الخارجي أو المراجع الداخلي.</p> <p>٣. تجتمع اللجنة مع مراجعي الحسابات الخارجيين ومراجعي الحسابات الداخليين أو الإدارة لمناقشة أي مسائل قد يرغب هؤلاء الأشخاص في توجيه انتباه اللجنة إليها أو أن اللجنة ترغب في توجيه انتباه هؤلاء الأشخاص إليها.</p> <p>٤. يكون النصاب القانوني في أي اجتماع للجنة المراجعة من أغلبية أعضاء اللجنة. وتتخذ جميع قرارات اللجنة بأغلبية أعضائها الحاضرين في اجتماع يدعى ويعقد على النحو الواجب. وفي حالة التساوي في التصويت، يكون تصويت الرئيس مرجحاً.</p> <p>٥. يقوم أمين اللجنة بإعداد جداول أعمال الاجتماع التي يجب أن يوافق عليها رئيس اللجنة، وترتيب تقديمها مسبقاً إلى أعضاء اللجنة، إلى جانب مواد الإحاطة المناسبة. وعلاوة على ذلك يجب توثيق اجتماعات اللجنة في شكل (محضر الاجتماع)، ويتعين إعداد محضر اللجنة من قبل أمين اللجنة ويعتمد من قبل رئيس اللجنة، ويحتفظ بالمحاضر لمدة عشر سنوات.</p>



المادة التاسعة: النصاب اللازم لاجتماعات اللجنة

١. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، بمن فيهم الرئيس أو من ينوب عنه.
٢. يعتبر العضو حاضراً للاجتماع إذا تواجد في المكان المحدد للاجتماع أو إذا شارك في مداولاته عبر وسائل التقنية المعتمدة على أن يتم إثبات ذلك في محضر الاجتماع.
٣. إذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد الاجتماع خلال ساعة من الوقت المحدد لبداية الاجتماع، فيتم تأجيل الاجتماع لموعد آخر يحدده الرئيس.

المادة العاشرة: جدول الأعمال

١. يتولى أمين السر إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة، ويعرضه على الرئيس قبل الاجتماع لاعتماده.
٢. يرسل أمين السر جدول الأعمال والبيانات والمستندات والوثائق ذات العلاقة بالموضوعات والمسائل المدرجة في جدول الأعمال إلى الأعضاء وذلك قبل خمسة (٥) أيام على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، ما لم يتعذر ذلك بسبب الحاجة لعقد الاجتماع على نحو مستعجل.
٣. يتلى جدول الأعمال في بداية كل اجتماع، ويجوز لأي عضو أن يطلب إضافة موضوع محدد إلى جدول الأعمال، ويضاف الموضوع المذكور إلى جدول الأعمال إذا وافق على ذلك أغلبية الأعضاء الحاضرين.

المادة الحادية عشرة: قرارات اللجنة

١. تُصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين في الاجتماع، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
٢. يجوز للرئيس في الحالات المستعجلة، التي يتعذر فيها عقد اجتماع للجنة، أن يطلب التصويت على قرار بأسلوب التمرير، على أن يتم توثيق القرار المتخذ بالتمرير في محضر أول اجتماع تعقده اللجنة بعد إصدار القرار.
٣. توثق قرارات اللجنة في وثيقة مكتوبة تتضمن رقم القرار وتاريخه ومنطوقه وأسانيده الواقعية والنظامية، ويوقع الأعضاء الحاضرون (أو كافة الأعضاء في حال اتخذ القرار بالتمرير) على هذه الوثيقة خلال الاجتماع، وإذا تعذر ذلك فتوقع الوثيقة في أقرب وقت بعد الاجتماع.



<p>المادة الثانية عشرة: محاضر الاجتماعات</p> <p>١. يتولى أمين سر اللجنة مهمة توثيق اجتماعات اللجنة في محاضر، على أن يشتمل كل محضر على الآتي:</p> <p>أ. مكان انعقاد الاجتماع وتاريخه ورقمه ووقت بدايته ونهايته.</p> <p>ب. أسماء الحاضرين من الأعضاء أو من غيرهم وبيان طريقة الحضور (شخصي أو من خلال وسائل التقنية).</p> <p>ج. مواضيع الاجتماع وملخص النقاشات والمداولات التي جرت بشأنها.</p> <p>د. توصيات وقرارات اللجنة وموضوعاتها وأرقامها، مع بيان نتائج التصويت عليها والتحفظات والاعتراضات التي يبديها الأعضاء -إن وجدت- وأسبابها، وإرفاق نسخ من التوصيات والقرارات مع المحضر.</p> <p>هـ. القرارات المتخذة بطريق التمرير قبل أي اجتماع -إن وجدت-.</p> <p>و. أي بيانات أو معلومات أخرى يوافق الرئيس على إضافتها خلال الاجتماع.</p> <p>٢. يرسل أمين السر مسودة محضر الاجتماع للأعضاء عبر البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى تقرها اللجنة خلال يومي عمل من انتهاء الاجتماع، وعلى الأعضاء إبداء ملاحظاتهم -إن وجدت- على مسودة المحضر خلال مدة أقصاها خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ استلام إرسال المحضر، ويوقع المحضر بعد ذلك من الرئيس والأعضاء الحاضرين وأمين السر.</p> <p>٣. تحفظ محاضر الاجتماعات، وجميع الوثائق ذات الصلة في سجل خاص ومنظم يوقعه الرئيس وأمين السر، ويحتفظ بالمحاضر للمدة التي تحددها الأنظمة واللوائح والمعايير ذات العلاقة.</p>		
<p>المادة السادسة عشرة: الاحتفاظ بالوثائق</p> <p>يجب على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب الأنظمة واللوائح والسياسات ذات العلاقة في مقر الشركة الرئيس مدة لا تقل عن عشر (١٠) سنوات، بما في ذلك تقرير لجنة المراجعة.</p>	لا يوجد	١٢
<p>المادة السابعة عشرة: أمانة السر</p> <p>تعين اللجنة أميناً للسر، يتولى مهام وأعمال أمانة سر اللجنة، ويشمل ذلك القيام بالمهام الآتية:</p> <p>أ. التنسيق بين اللجنة ومجلس الإدارة واللجان الأخرى، وبين اللجنة وكل من إدارة المراجعة الداخلية</p>	لا يوجد	١٣



<p>والمراجع الخارجي وإدارة الشركة، وترتيب وتنظيم العلاقات والاتصالات بين اللجنة والرئيس مع الجهات والأطراف الخارجية وذلك وفقاً لتوجيهات الرئيس .</p> <p>ب. التنسيق مع الرئيس بشأن أعمال اللجنة بما في ذلك إعداد جدول الأعمال والمواضيع المقترحة من الأعضاء أو مجلس الإدارة أو إدارة الشركة.</p> <p>ج. حضور اجتماعات اللجنة وتوثيقها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.</p> <p>د. التثبت من الالتزام باللائحة.</p> <p>هـ. توجيه الدعوة لاجتماعات اللجنة وفق توجيهات الرئيس.</p> <p>و. تزويد الأعضاء بالمعلومات والوثائق والبيانات اللازمة للمواضيع المدرجة للنقاش والمداولة في الاجتماعات.</p> <p>ز. إعداد مشروع محضر كل اجتماع وضبط القرارات والمداولات وعرضه في صورته النهائية على رئيس اللجنة، وإرساله إلى الأعضاء لأخذ مرئياتهم تمهيداً لإقراره.</p> <p>ح. تبليغ الرئيس التنفيذي والمراجع الداخلي والمراجع الخارجي وأصحاب العلاقة بقرارات وتوصيات اللجنة لتنفيذها.</p> <p>ط. حفظ محاضر اللجنة وقراراتها والإشراف على إدارة أمانة سر اللجنة وأعمالها اليومية.</p> <p>ي. أي مهام أخرى توكلها اللجنة إليه.</p>		
<p>المادة الثامنة عشرة: سرية المعلومات</p> <p>تعد جميع مداولات اللجنة وقراراتها سرية؛ ويجب على الأعضاء وأمين السر وكل من يحضر اجتماعات اللجنة أو يتعامل معها المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها أو يطلعون عليها، واستخدام هذه المعلومات لغرض تأدية مهامهم ومسؤولياتهم فقط، ويُحظر الإعلان أو التصريح بأي من هذه المعلومات لأي طرف آخر أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية أو العمل المرتبط باللجنة.</p>	لا يوجد	١٤
<p>المادة التاسعة عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة</p> <p>١. يستحق الرئيس والأعضاء مكافآت وبدلات وفق التفصيل الآتي:</p> <p>أ. مكافأة سنوية مقدارها مائة ألف (١٠٠,٠٠٠) ريال سعودي لكل عضو بما في ذلك الرئيس.</p> <p>ب. بدل حضور اجتماع مقداره ثلاثة آلاف (٣,٠٠٠) ريال سعودي لكل عضو -بما فهم الرئيس- عن</p>	<p>المادة الثانية: تشكيل اللجنة</p> <p>.....</p> <p>٧. تكون المكافأة السنوية لرئيس لجنة المراجعة ولكل عضو من أعضائها (١٠٠,٠٠٠ ريال سعودي).</p>	١٥



<p>كل اجتماع.</p> <p>٢. يستحق أمين سر اللجنة بدلاً مقابل كل اجتماع مقداره ألف وخمسمائة (١,٥٠٠) ريال سعودي.</p> <p>٣. يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة الذي يعرض في اجتماع الجمعية العامة تفاصيل المكافآت والبدلات والمبالغ التي يحصل عليها الأعضاء.</p>		
<p>المادة العشرون: أحكام ختامية</p> <p>تعتمد هذه اللائحة وتُعدل من قبل الجمعية العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة، وتسري اللائحة وأي تعديل يطرأ عليها من تاريخ اعتماد اللائحة أو التعديل من قبل الجمعية العامة.</p>		١٦



أبرز التعديلات في لائحة لجنة المكافآت والترشيحات

المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
<p>١ لا يوجد</p>	<p>المادة الأولى: التعريفات</p> <p>يُقصد بالكلمات والعبارات الآتية، أينما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الشركة: شركة أسمنت تبوك.</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة للشركة.</p> <p>مجلس الإدارة: مجلس إدارة الشركة.</p> <p>اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات للشركة.</p> <p>الرئيس: رئيس لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>العضو: عضو لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>عضو مستقل: عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>وسائل التقنية: أي وسيلة اتصال سمعي أو سمعي بصري يحددها الرئيس، تمكن من تبادل الآراء والنقاش بين الحضور بشكل مباشر.</p> <p>التمرير: إصدار اللجنة لقرار دون عقد اجتماع بموافقة أغلبية أعضائها على صيغة مكتوبة مقترحة يتوافقون عليها بالتوقيع اليدوي أو بالمراسلات الإلكترونية نتيجةً لمناقشة تلك الصيغة.</p> <p>أمين السر: الشخص الذي تكلفه اللجنة بمهام أمانة سر اللجنة.</p>
<p>٢</p>	<p>المادة الأولى: الغرض</p> <p>انطلاقاً من حرص شركة أسمنت تبوك على تفعيل دور اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة فقد أقر مجلس الإدارة لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت حرصاً منه على استقطاب الكفاءات المميزة والمهارات المتطورة اللازمة لإدارة الشركة على مستوى مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين والحفاظ عليهم ورفع كفاءتهم والعمل على رفع مستويات الأداء بما يحقق أهداف الشركة الاستراتيجية ونظراً لما يتطلبه تحقيق ذلك من ضرورة السير وفق منهجية دقيقة ودراسات متقدمة فقد أوكل المجلس هذه المهمة إلى لجنة تعنى بمتطلبات ذلك وفق احكام هذه اللائحة المسماة ب(لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت).</p> <p>المادة الثانية: الهدف من اللائحة</p> <p>تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل اللجنة وبيان أحكام تشكيلها والعضوية فيها وتحديد مهامها وصلاحياتها وحوكمتها؛ وفقاً لمتطلبات هيئة السوق المالية وأفضل الممارسات، بما يساهم في مساعدة مجلس الإدارة فيما يتصل بالسياسات والمسائل ذات العلاقة بالمكافآت والترشيحات.</p> <p>المادة الثالثة: الغرض من اللجنة</p> <p>تهدف اللجنة إلى مساعدة مجلس الإدارة فيما يتعلق بإعداد سياسات ومعايير المكافآت والترشيحات على مستوى مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ومنسوبي الإدارة التنفيذية العليا للشركة، واستقطاب الكفاءات المميزة على مستوى مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين والحفاظ عليهم ورفع كفاءتهم والعمل على رفع مستويات الأداء بما يحقق</p>

<p>أهداف الشركة الاستراتيجية، وفق لوائح وسياسات الشركة والأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.</p>	
<p>المادة الرابعة: تشكيل اللجنة ومدتها والشروط الواجب توفرها في العضو</p> <p>١. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة، وتتكون اللجنة من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة (٣) ولا يزيد عن خمسة (٥) من المساهمين أو من غيرهم.</p> <p>٢. يُراعى أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء مجلس الإدارة سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، وفي جميع الأحوال يجب أن يكون من بينهم عضو مستقل واحد على الأقل.</p> <p>٣. تكون مدة دورة اللجنة أربع (٤) سنوات، وتنتهي دورة اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء دورة مجلس الإدارة أيهما يحدث أولاً، ويجوز إعادة تعيين العضو لدورة ثانية أو دورات أخرى متعددة.</p> <p>٤. يُشترط في العضو ما يلي:</p> <p>أ. ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.</p> <p>ب. ألا يكون له علاقة بأي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</p> <p>د. الإلمام والفهم لمهام ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين والمؤهلين والخبرات اللازمة لذلك.</p> <p>٥. تنتهي عضوية العضو في أحد الحالات الآتية:</p> <p>أ. الوفاة.</p> <p>ب. الاعتذار عن الاستمرار في عضوية اللجنة.</p> <p>ج. انتهاء عضوية العضو في مجلس الإدارة، ما لم يقرر مجلس الإدارة استمرار عضويته في اللجنة رغم ذلك.</p> <p>د. نغييب العضو عن حضور اجتماعين متتاليين خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.</p> <p>هـ. عدم القدرة على تأدية مهام وواجبات العضوية لأي سبب.</p> <p>و. ارتكاب مخالفة جسيمة لأي من الأنظمة أو اللوائح أو التعليمات ذات العلاقة، أو إساءة استخدام العضو لسلطاته بحكم منصبه في اللجنة.</p> <p>ز. فقد واحد أو أكثر من شروط العضوية.</p> <p>٦. يكون انتهاء العضوية بقرار من مجلس الإدارة في الحالات الواردة في الفقرات الفرعية (ب)، (ج)، (د)، (هـ)، (و)، (ز) من الفقرة (٥) من هذه المادة.</p> <p>٧. إذا شغل مقعد أحد الأعضاء لأي سبب، فتقترح اللجنة مرشحاً لعضوية اللجنة على مجلس الإدارة، مع مراعاة تحقق جميع شروط وضوابط تشكيل اللجنة والعضوية، ويكمل العضو البديل مدة سلفه.</p> <p>٨. يعين مجلس الإدارة أحد الأعضاء رئيساً للجنة المكافآت والترشيحات في قرار تشكيلها، ويجب أن يكون الرئيس عضواً مستقلاً، ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون رئيساً للجنة.</p>	<p>٣</p> <p>المادة الثانية: تشكيل اللجنة</p> <p>١. يشكل مجلس إدارة الشركة لجنة الترشيحات والمكافآت من عدد من أعضائه المستقلين شريطة أن لا يقل عددهم عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء ويصدر بهذا الشأن قرار عن مجلس الإدارة يحدد فيه أسماء أعضاء اللجنة واسم رئيس اللجنة، وتكون مدة اللجنة حتى إكمال الدورة الحالية لمجلس الإدارة.</p> <p>٢. يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا مساهمين أم غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p> <p>٣. يجوز لمجلس الإدارة إعادة تعيين العضو في اللجنة أكثر من دورة واحدة كما يجوز تمديد عضويته.</p> <p>٤. تنتهي عضوية العضو بانقضاء المدة المحددة للعضوية أو باستقالته أو عجزه أو وفاته ويجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء اللجنة في أي وقت متى ما رأى أن ذلك في مصلحة الشركة وعلى الأخص في الحالات التالية:-</p> <p>أ. إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف أو سمعة الشركة.</p> <p>ب. نغييب العضو عن اجتماعين متتاليين دون عذر يقبله المجلس.</p> <p>ج. بناء على توصية من رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها شريطة أن يتم رفع هذه التوصية إلى مجلس الإدارة مقرونة بالأسباب الداعية لها.</p> <p>٥. يجب على مجلس الإدارة في حال شغور منصب أي عضو من أعضاء اللجنة فإنه يتعين على المجلس أن يعين عضواً آخر ليكمل العضو الجديد مدة عضوية سلفه أو مدة عضويته في مجلس الإدارة أي الأجلين أقرب على أن يتم التعيين على أول اجتماع للجمعية العامة لإقراره.</p>
<p>المادة الرابعة: اجتماعات اللجنة</p> <p>.....</p> <p>١١. في حال نغييب رئيس اللجنة، يقوم باقي أعضاء اللجنة باختيار أحدهم لرئاسة الجلسة.</p>	<p>المادة الخامسة: صلاحيات رئيس اللجنة</p> <p>يختص رئيس اللجنة التنفيذية في سبيل انجاز مهام ومسؤوليات اللجنة بالصلاحيات التالية:</p> <p>١. الدعوة لانعقاد الاجتماعات مع تحديد موعد وتاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وفقاً لما ورد في الفقرة (١) من المادة (٤) من هذه اللائحة.</p>

<p>٢. رئاسة اجتماعات اللجنة.</p> <p>٣. رفع محاضر اجتماعات اللجنة ونتائج أعمالها وتوصياتها وأية تقارير أخرى بعد التوقيع عليها على النحو الوارد بموجب الفقرة (٨) من المادة (٤) من هذه اللائحة إلى مجلس الإدارة والعمل على متابعة تنفيذ ما يتم إقراره من المجلس بهذا الشأن وتقديم التقارير اللازمة بنتائج ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>٤. يمارس نائب رئيس اللجنة كافة الصلاحيات المقررة لرئيس اللجنة أثناء غيابه.</p> <p>المادة الثامنة: مهام أمين اللجنة</p> <p>يقوم مجلس الإدارة بتعيين سكرتير للجنة من بين أعضائها أو من غيرهم وتحديد تعاقبه ويتولى سكرتير اللجنة في سبيل انجاز مهام ومسئوليات اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة القيام تحت إشراف رئيس اللجنة بما يلي :-</p> <p>.....</p>	<p>٩. يمثل الرئيس اللجنة في اجتماعات الجمعية العامة وأمام مجلس الإدارة والجهات الأخرى، ويقوم بدعوة اللجنة للاجتماع ورئاسة وإدارة اجتماعاتها واعتماد جدول الأعمال، والإشراف على أعمال اللجنة، ومقابلة أي من منسوبي الشركة أو غيرهم عند الحاجة لذلك، ورفع نتائج أعمال اللجنة وقراراتها وتوصياتها وتقاريرها لمجلس الإدارة، ويتولى أي مهام أخرى تتقرر بموجب هذه اللائحة أو أي من الأنظمة واللوائح والقرارات ذات العلاقة، ويجوز للرئيس تفويض أحد الأعضاء للقيام ببعض المهام المنصوص عليها في هذه الفقرة.</p> <p>١٠. لرئيس اللجنة أن يعين أي عضو نائباً له ليرأس اجتماعات اللجنة في غيابه، وإذا لم يعين أحداً يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً للاجتماع.</p> <p>١١. تعين اللجنة أميناً للسفر، يتولى أعمال أمانة سر اللجنة، ولا يكون له حق التصويت على قرارات اللجنة، وتكون مدة خدمته هي نفس مدة اللجنة ويجوز إعادة تعيينه.</p>
<p>٤ لا يوجد</p> <p>المادة التاسعة: الاستعانة والمشورة</p> <p>١. يجوز للجنة الترشيحات والمكافآت الاستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الجهاز التنفيذي أو الإداري التابع للشركة أو بأي الاستشاريين المرتبطين باتفاقيات أو عقود مع الشركة كما يجوز لها الاستعانة بأفراد أو جهات استشارية متخصصة بغرض الحصول على المشورة والنصح أو القيام بأبحاث أو دراسات في أي أمر تحتاج إليه مما هو مرتبط بمسؤولياتها ومهامها.</p> <p>٢. تحدد لجنة الترشيحات والمكافآت الاتعاب والتكاليف والرسوم الناتجة عن أعمال أحكام الفقرة السابقة وذلك وفقاً لأسس موضوعية ومعقولة مع مراعاة أن يتم ذلك بموجب اتفاقيات أو عقود أو مخاطبات موقعة من رئيس اللجنة بعد موافقة أعضائها.</p> <p>٣. يتعين على اللجنة أن تؤكد في جميع اتفاقياتها وعقودها ومخاطباتها مع من يتم الاستعانة بهم وفقاً لأحكام الفقرة (١) من هذه المادة على ضرورة الالتزام بالمحافظة التامة على أسرار الشركة وعدم اذاعة ما يصل من معلومات أو بيانات بمناسبة الأعمال التي تكلفه اللجنة القيام بها.</p>	<p>المادة السادسة: الصلاحيات</p> <p>للجنة في سبيل قيامها بمهامها ومسؤولياتها ممارسة الصلاحيات التالية:</p> <p>أ. الاطلاع على أي من سجلات ووثائق الشركة والتي تعينها على أداء مهامها.</p> <p>ب. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>ج. الفحص والبحث بشأن أي مسائل تدخل ضمن نطاق مهام ومسؤوليات اللجنة أو تفويض الغير بذلك، ويجوز للجنة فيما يتصل بذلك طلب أي بيانات أو معلومات أو إيضاحات من أي من منسوبي الشركة وأعضاء الإدارة التنفيذية.</p> <p>د. الاستعانة بالاستشاريين والمختصين -عند الحاجة- والتعاقد معهم لتقديم المساعدة والمشورة فيما يتعلق بأعمال ومهام اللجنة، ولها إنهاء خدماتهم.</p> <p>هـ. القيام بكافة الأعمال اللازمة لأداء اللجنة لمهامها ومسؤولياتها.</p>

المادة الثالثة: مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت

- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت جميع المهام والمسئوليات التي تدخل في نطاق أغراضها وأية مهام أخرى ومسئوليات أخرى تحال إليها من مجلس الإدارة وعلى الأخص ما يلي:-
١. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس أو اللجان التابعة له وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.
 ٢. يجب على اللجنة الأخذ في عين الاعتبار العديد من العوامل عند تقييم الأعضاء المرشحين لعضوية المجلس أو اللجان ومن ذلك:
 - أ. النزاهة والمصادقية والمسؤولية.
 - ب. توفر الخبرة اللازمة.
 - ج. الاستقلالية.
 - د. القدرة على القيادة.
 ٣. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعادة وصف القدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة بما في ذلك تحديد الوقت اللازم من العضو لأعمال مجلس الإدارة.
 ٤. مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
 ٥. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة والعمل على اقتراح ما يجب لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
 ٦. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى .
 ٧. وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين مع مراعاة ان يتم وضع تلك السياسات وفق معايير ترتبط بالأداء.
 ٨. القيام بمتابعة تنفيذ توصيات وقرارات اللجنة بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.
 ٩. إعداد تقرير سنوي لمجلس الإدارة عن الأعمال التي انجزتها اللجنة.
 ١٠. المراجعة الدورية لأحكام هذه اللائحة ورفع التوصيات اللازمة بشأنها لمجلس الإدارة.
 ١١. التأكد من وجود برنامج تعريفي للأعضاء الجدد في المجلس أو اللجان التابعة له.
 ١٢. توفير برنامج تدريبي مستمر لأعضاء المجلس.
 ١٣. وضع خطة تعاقب لمنصب الرئيس التنفيذي للشركة وللمناصب القيادية في الشركة والتأكد من تطبيقه ومتابعة ذلك.
 ١٤. تقوم اللجنة بتحديد جوانب القوة والضعف لدى المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع

المادة السابعة: مهام ومسؤوليات اللجنة

١. الترشيحات:

- أ. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة، وإدارة التنفيذية .
 - ب. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه أو اللجان التابعة له وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.
 - ج. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة واللجان التابعة له وشغل وظائف الإدارة التنفيذية، وإعداد وصف القدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة واللجان التابعة له ووظائف الإدارة التنفيذية، بما في ذلك تحديد الوقت اللازم من العضو لأعمال مجلس الإدارة أو اللجان التابعة له.
 - د. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين، والمستقلين، وكبار التنفيذيين .
 - هـ. مراجعة هيكل مجلس الإدارة، وإدارة التنفيذية، ورفع التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
 - و. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى .
 - ز. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان التابعة له أو كبار التنفيذيين، ووضع خطة تعاقب لمناصب كبار التنفيذيين في الشركة والتأكد من تطبيقه ومتابعة ذلك.
 - ح. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصالح الشركة .
 - ط. تحديد المعايير اللازمة للتقييم السنوي لكبار التنفيذيين في الشركة، وإجراء مراجعة وتقييم سنوي لأداء كبار التنفيذيين في الشركة.
٢. المكافآت :
- أ. إعداد سياسات واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، مع مراعاة أن يتم وضع تلك السياسات وفق الأنظمة واللوائح السارية وما يحقق مصلحة الشركة، ومتابعة تنفيذ أحكام هذه السياسات بعد اعتمادها من الجمعية العامة .
 - ب. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة .
 - ج. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة .
 - د. المراجعة الدورية لأحكام سياسات المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها لمجلس الإدارة.
٣. مسؤوليات أخرى

<p>مصلحة الشركة.</p> <p>١٥. تنفيذ تقييم سنوي لأداء المجلس وأداء الأعضاء وفق نماذج محددة يعتمدها مجلس الإدارة بناء على اقتراح اللجنة، ويمكن الاستعانة بجهات خارجية مستقلة متى ما دعت الحاجة لذلك.</p> <p>١٦. تحديد المعايير اللازمة للتقييم السنوي للرئيس التنفيذي للشركة.</p> <p>١٧. إجراء مراجعة وتقييم سنوي لأداء الرئيس التنفيذي للشركة.</p> <p>١٨. المهام التي تحدد انها من اختصاص اللجنة ضمن مصفوفة الصلاحيات في الشركة.</p>	<p>أ. مراجعة اللائحة بصفة دورية (مرة واحدة سنوياً على الأقل)، ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بأي تعديلات لازمة لاعتمادها من الجمعية العامة.</p> <p>ب. وضع خطة وجدول سنوي، قبل ثلاثة أشهر على الأقل من نهاية كل سنة، لأنشطة اللجنة للسنة المقبلة، على أن يتضمن ذلك الاجتماعات الدورية للجنة، والاجتماعات مع الإدارة، وغير ذلك من الأنشطة في ضوء أدوار ومهام اللجنة ومسؤولياتها المحددة في هذه اللائحة.</p> <p>ج. تقديم الملاحظات أو التوصيات - كلما دعت الحاجة - إلى مجلس الإدارة بشأن المواضيع المرتبطة بمهام اللجنة.</p> <p>د. القيام بالمهام والمسؤوليات التي تتقرر بموجب هذه اللائحة أو النظام الأساس للشركة أو أي من الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة، أو تكلف بها اللجنة من قبل مجلس الإدارة بما يتفق مع طبيعة مهام ومسؤوليات اللجنة.</p> <p>المادة الثالثة عشرة: تقرير اللجنة لمجلس الإدارة</p> <p>تعد اللجنة تقريراً سنوياً وترفعه لمجلس الإدارة، على أن يشتمل التقرير على تفاصيل أداء اللجنة لمهامها ومسؤولياتها المنصوص عليها في هذه اللائحة وما قامت به من أعمال وما اتخذته من قرارات وتوصيات.</p>
<p>٦ المادة الرابعة: اجتماعات اللجنة</p> <p>١. تحدد اللجنة جدول اجتماعاتها السنوي في بداية كل عام.</p> <p>٢. يرسل جدول أعمال كل اجتماع للجنة مع الوثائق المتعلقة ببنود الاجتماع ان وجدت قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل.</p> <p>٣. يتعين على اللجنة أن تعقد اجتماعاً كلما دعت الحاجة على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة المالية الواحدة كما يتعين على اللجنة أن تعقد اجتماعها قبل نهاية مدتها بأسبوع على الأقل .</p> <p>٤. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاً طارئاً دون مراعاة المدد الزمنية للاجتماع لمناقشة أمور طارئة بناء على دعوة من رئيس اللجنة أو بناء على طلب عضوين من أعضاء اللجنة وفي جميع الأحوال يجب أن يتضمن الطلب الأسباب الداعية لهذا الاجتماع والموعود المقترح لانعقاده.</p> <p>٥. لا يجوز لعضو من أعضاء اللجنة أن يفوض عضواً في اجتماع اللجنة أو في التصويت على قراراتها .</p> <p>٦. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الاعضاء على الأقل على أن يكون من بينهم رئيس اللجنة أو نائبه في حال غيابه .</p> <p>٧. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية آراء الاعضاء الحاضرين وعند تساوي الاصوات يكون</p>	<p>المادة الثامنة: اجتماعات اللجنة</p> <p>١. تجتمع اللجنة بصفة دورية وكلما دعت الحاجة إلى ذلك على أن تجتمع بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.</p> <p>٢. تعقد اللجنة اجتماعاتها في مقر الشركة الرئيس، ويجوز لها عقد اجتماعاتها في مكان آخر بعد موافقة مجلس الإدارة.</p> <p>٣. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها باستخدام وسائل التقنية، وأن تتيح الحضور والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل التقنية.</p> <p>٤. تجتمع اللجنة بناء على دعوة من الرئيس، ويجب توجيه الدعوة للاجتماع قبل عشرة (١٠) أيام على الأقل من موعد الاجتماع ما لم يقرر الرئيس أو من ينوب عنه عقد الاجتماع على نحو مستعجل وذلك في الحالات الضرورية، ويجب أن تتضمن الدعوة جدول الأعمال.</p> <p>٥. يجب على الرئيس دعوة اللجنة للاجتماع كلما دعت الحاجة لذلك، أو إذا طلب عضوين -كتائياً- عقد اجتماع لبحث مسائل محددة، أو بطلب من مجلس الإدارة.</p> <p>٦. يجوز للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع، دون أن يكون له حق التصويت، ودون أن يكون له حق الاطلاع على معلومات أو بيانات سرية إلا في حدود ما يحقق الهدف من حضوره.</p> <p>٧. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أعضاء اللجنة وأمين سر اللجنة حضور الاجتماعات إلا إذا طلبت اللجنة حضور أحدهم للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>٨. لا يجوز للعضو أن يفوض عضواً آخر في حضور الاجتماع أو في التصويت على القرارات.</p>

لرئيس اللجنة صوت مرجح.

٨. يجوز للجنة اتخاذ قراراتها وتوصياتها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين اذا ما دعت الحاجة الى ذلك على ان يتم عرض هذه القرارات والتوصيات على اللجنة في اول اجتماع تال لها.
٩. تثبت مداوات اللجنة وقراراتها وتوصياتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وسكرتيرها .
١٠. يمكن لعضو أو رئيس اللجنة المشاركة في اجتماع اللجنة عند الحاجة عن طريق الهاتف أو وسائل التقنية الحديثة ، على أن يتم ذلك بعد التنسيق مع رئيس اللجنة.
١١. في حال تغيب رئيس اللجنة ، يقوم باقي أعضاء اللجنة باختيار أحدهم لرئاسة الجلسة.

المادة التاسعة: النصاب اللازم لاجتماعات اللجنة

١. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، بمن فيهم الرئيس أو من ينوب عنه.
٢. يعتبر العضو حاضراً للاجتماع إذا تواجد في المكان المحدد للاجتماع أو إذا شارك في مداواته عبر وسائل التقنية المعتمدة على أن يتم إثبات ذلك في محضر الاجتماع.
٣. إذا لم يتوفر النصاب اللازم لعقد الاجتماع خلال ساعة من الوقت المحدد لبدء الاجتماع، فيتم تأجيل الاجتماع لموعد آخر يحدده الرئيس.

المادة العاشرة: جدول الأعمال

١. يتولى أمين السر إعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة، ويعرضه على الرئيس قبل الاجتماع لاعتماده.
٢. يرسل أمين السر جدول الأعمال والبيانات والمستندات والوثائق ذات العلاقة بالموضوعات والمسائل المدرجة في جدول الأعمال إلى الأعضاء وذلك قبل خمسة (٥) أيام على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، ما لم يتعذر ذلك بسبب الحاجة لعقد الاجتماع على نحو مستعجل.
٣. يتلى جدول الأعمال في بداية كل اجتماع، ويجوز لأي عضو أن يطلب إضافة موضوع محدد إلى جدول الأعمال، ويضاف الموضوع المذكور إلى جدول الأعمال إذا وافق على ذلك أغلبية الأعضاء الحاضرين.

المادة الحادية عشرة: قرارات اللجنة

١. تُصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين في الاجتماع، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
٢. يجوز للرئيس في الحالات المستعجلة، التي يتعذر فيها عقد اجتماع للجنة، أن يطلب التصويت على قرار بأسلوب التمرير، على أن يتم توثيق القرار المتخذ بالتمرير في محضر أول اجتماع تعقده اللجنة بعد إصدار القرار.
٣. توثق قرارات اللجنة في وثيقة مكتوبة تتضمن رقم القرار وتاريخه ومنطوقه وأسانيده الواقعية والنظامية، ويوقع الأعضاء الحاضرون (أو كافة الأعضاء في حال اتخذ القرار بالتمرير) على هذه الوثيقة خلال الاجتماع، وإذا تعذر ذلك فتوقع الوثيقة في أقرب وقت بعد الاجتماع.

المادة الثانية عشرة: محاضر الاجتماعات

١. يتولى أمين سر اللجنة مهمة توثيق اجتماعات اللجنة في محاضر، على أن يشتمل كل محضر على الآتي:
 - أ. مكان انعقاد الاجتماع وتاريخه، ورقمه ووقت بدايته ونهايته.
 - ب. أسماء الحاضرين من الأعضاء أو من غيرهم وبيان طريقة الحضور (شخصي أو من خلال وسائل التقنية).

	<p>ج. مواضيع الاجتماع وملخص النقاشات والمداولات التي جرت بشأنها.</p> <p>د. توصيات وقرارات اللجنة وموضوعاتها وأرقامها، مع بيان نتائج التصويت عليها والتحفيزات والاعتراضات التي يبديها الأعضاء -إن وجدت- وأسبابها، وإرفاق نسخ من التوصيات والقرارات مع المحضر.</p> <p>هـ. القرارات المتخذة بطريق التمرير قبل أي اجتماع -إن وجدت-.</p> <p>و. أي بيانات أو معلومات أخرى يوافق الرئيس على إضافتها خلال الاجتماع.</p> <p>٢. يرسل أمين السر مسودة محضر الاجتماع للأعضاء عبر البريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى تقرها اللجنة خلال يومي عمل من انتهاء الاجتماع، وعلى الأعضاء إبداء ملاحظاتهم -إن وجدت- على مسودة المحضر خلال مدة أقصاها خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ استلام إرسال المحضر، ويوقع المحضر بعد ذلك من الرئيس والأعضاء الحاضرين وأمين السر.</p> <p>٣. تحفظ محاضر الاجتماعات، وجميع الوثائق ذات الصلة في سجل خاص ومنظم يوقعه الرئيس وأمين السر، ويحتفظ بالمحاضر للمدة التي تحددها الأنظمة واللوائح والمعايير ذات العلاقة.</p>
<p>٧ المادة الخامسة: صلاحيات رئيس اللجنة</p> <p>يختص رئيس اللجنة التنفيذية في سبيل انجاز مهام ومسئوليات اللجنة بالصلاحيات التالية:</p> <p>١. الدعوة لانعقاد الاجتماعات مع تحديد موعد وتاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وفقا لما ورد في الفقرة (١) من المادة (٤) من هذه اللائحة.</p> <p>٢. رئاسة اجتماعات اللجنة.</p> <p>٣. رفع محاضر اجتماعات اللجنة ونتائج أعمالها وتوصياتها وأية تقارير أخرى بعد التوقيع عليها على النحو الوارد بموجب الفقرة (٨) من المادة (٤) من هذه اللائحة الى مجلس الادارة والعمل على متابعة تنفيذ ما يتم اقراره من المجلس بهذا الشأن وتقديم التقارير اللازمة بنتائج ذلك الى مجلس الإدارة.</p> <p>٤. يمارس نائب رئيس اللجنة كافة الصلاحيات المقررة لرئيس اللجنة اثناء غيابه.</p>	<p>المادة الرابعة: تشكيل اللجنة ومدتها والشروط الواجب توفرها في العضو</p> <p>.....</p> <p>٩. يمثل الرئيس اللجنة في اجتماعات الجمعية العامة وأمام مجلس الإدارة والجهات الأخرى، ويقوم بدعوة اللجنة للاجتماع ورئاسة وإدارة اجتماعاتها واعتماد جدول الأعمال، والإشراف على أعمال اللجنة، ومقابلة أي من منسوبي الشركة أو غيرهم عند الحاجة لذلك، ورفع نتائج أعمال اللجنة وقراراتها وتوصياتها وتقاريرها لمجلس الإدارة، ويتولى أي مهام أخرى تتقرر بموجب هذه اللائحة أو أي من الأنظمة واللوائح والقرارات ذات العلاقة، ويجوز للرئيس تفويض أحد الأعضاء للقيام ببعض المهام المنصوص عليها في هذه الفقرة.</p>
<p>٨ المادة السادسة: التزامات عضو اللجنة</p> <p>يتعين على كل عضو من اعضاء اللجنة في سبيل انجاز مهام ومسئوليات اللجنة الالتزام بما يلي :-</p> <p>١. الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة في اعمالها .</p> <p>٢. اخطار الرئيس كتابيا عند حدوث طارئ يستوجب غياب العضو او تأخره عن حضور اي اجتماع من اجتماعات اللجنة .</p> <p>٣. المحافظة على اسرار الشركة والشركات التابعة لها والمحافظة على سرية ما يصل اليه من معلومات او بيانات بسبب عضويته في اللجنة .</p> <p>٤. ان يقوم بتأدية عمله ومهامه وسائر مسؤولياته بموضوعية ونزاهة .</p>	<p>المادة الخامسة: واجبات العضو ومسؤولياته</p> <p>١. يلتزم كل عضو -بما في ذلك الرئيس - بالآتي:</p> <p>أ. واجب العناية والولاء والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.</p> <p>ب. الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة، وسياسات ولوائح الشركة، والسياسات والمعايير المعتمدة.</p> <p>ج. حضور اجتماعات اللجنة، وتبليغ الرئيس -أو من يكلفه الرئيس- بشكل مسبق في حال عدم تمكنه من الحضور.</p> <p>د. دراسة الموضوعات والمسائل المطروحة على اللجنة والمتعلقة بمهامها ومسؤولياتها.</p> <p>هـ. المشاركة الفعالة في مداولات اللجنة ونقاشاتها والتصويت على المواضيع المعروضة عليها.</p>

<p>٥. أن يفصح للجنة خطياً عن أي تعارض فيما بين مصالحه الشخصية ومصالح الشركة في الموضوعات المعروضة على اللجنة سواء كانت تلك المصالح مباشرة أو غير مباشرة واثبات ذلك في محضر اللجنة وفي جميع الاحوال فانه لا يجوز للعضو ذي المصلحة ان يشارك في التصويت على اي قرار بموضوع ينطوي على تعارض مصالح بينه وبين الشركة .</p>	
<p>و. الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح، أو أي مصلحة شخصية له أو لأي من أقاربه مباشرة أو غير مباشرة فيما يتعلق بأعمال اللجنة، أو الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويجب عليه في هذه الحالة الامتناع عن حضور جلسات اللجنة والمشاركة في مداولاتها والتصويت على قراراتها ما دامت متعلقة بهذه الحالة أو المصلحة.</p> <p>ز. المحافظة على سرية معلومات الشركة واستخدامها لغرض تأدية مهامه وواجباته، وعدم الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال.</p> <p>٢. يحظر على العضو الامتناع عن التصويت، وفي حال تحفظ العضو على أي قرار من قرارات اللجنة فيسجل تحفظه وأسباب التحفظ في محضر الاجتماع.</p>	
<p>المادة السابعة: بدل حضور اجتماعات اللجنة</p> <p>يحصل عضو اللجنة على بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة بمقدار (٣٠٠٠) ريال .</p>	<p>٩</p>
<p>المادة السادسة عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة</p> <p>١. يستحق الرئيس والأعضاء مكافآت وبدلات وفق التفصيل الآتي:</p> <p>أ. تكون مكافأة أعضاء اللجنة بناءً على سياسة المكافآت المعتمده من الجمعية العامة</p> <p>ب. بدل حضور اجتماع مقداره ثلاثة آلاف (٣,٠٠٠) ريال سعودي لكل عضو -بما فهم الرئيس- عن كل اجتماع.</p> <p>٢. يستحق أمين سر اللجنة بدلاً مقابل كل اجتماع مقداره ألف وخمسمائة (١,٥٠٠) ريال سعودي.</p> <p>٣. يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة الذي يعرض في اجتماع الجمعية العامة تفاصيل المكافآت والبدلات والمبالغ التي يحصل عليها الأعضاء.</p>	
<p>المادة الثامنة: مهام أمين اللجنة</p> <p>يقوم مجلس الادارة بتعيين سكرتير للجنة من بين اعضائها او من غيرهم وتحديد اتعابه ويتولى سكرتير اللجنة في سبيل انجاز مهام ومسئوليات اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة القيام تحت اشراف رئيس اللجنة بما يلي :-</p> <p>١. حضور اجتماعات اللجنة دون ان يكون له حق التصويت مالم يكن من اعضاء اللجنة .</p> <p>٢. إعداد جدول اعمال اجتماعات اللجنة مع رئيس اللجنة .</p> <p>٣. تحرير محضر خاص بكل اجتماع من اجتماعات اللجنة يدون فيه رقم الاجتماع وتاريخ ومكان انعقاده واسماء الاعضاء الحاضرين والغائبين وأسباب الغياب مدونا فيه اجتماعات اللجنة وما</p>	<p>١٠</p>
<p>المادة الرابعة عشرة: أمانة السر</p> <p>تعين اللجنة أميناً للسر، يتولى مهام وأعمال أمانة سر اللجنة، ويشمل ذلك القيام بالمهام الآتية:</p> <p>أ. التنسيق بين اللجنة ومجلس الإدارة واللجان الأخرى، وبين اللجنة وإدارة الشركة، وترتيب وتنظيم العلاقات والاتصالات بين اللجنة والرئيس مع الجهات والأطراف الخارجية وذلك وفقاً لتوجيهات الرئيس.</p> <p>ب. التنسيق مع الرئيس بشأن أعمال اللجنة بما في ذلك إعداد جدول الأعمال والمواضيع المقترحة من الأعضاء أو مجلس الإدارة أو إدارة الشركة.</p> <p>ج. حضور اجتماعات اللجنة وتوثيقها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.</p> <p>د. التثبت من الالتزام باللائحة.</p>	

<p>يتم التوصل اليه من قرارات وتوصيات اضافة الى القيام بتدوين تلك المحاضر والوثائق والمستندات المتعلقة بها في سجل خاص مع مراعاة ما ورد في الفقرة (٨) من المادة (٤) من هذه اللائحة .</p> <p>٤. القيام بالإجراءات اللازمة لمساعدة اعضاء اللجنة في تنفيذ مهامهم ومتابعة تنفيذ قرارات وتوصيات اللجنة والتأكد من عرضها على مجلس الادارة ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة بشأنها .</p> <p>٥. استكمال الاجراءات الادارية والمالية الخاصة باللجنة .</p> <p>٦. القيام بأي من المهام الواردة اعلاه لأي لجان تشكلها اللجنة لانجاز مهام محددة .</p> <p>٧. القيام بتضمين اي تعديلات قد تطرأ على احكام هذه اللائحة في سجل خاص بذلك مرفقا به جميع المستندات والوثائق التي تم بموجبها اعتماد تلك التعديلات .</p> <p>٨. تسري على سكرتير اللجنة الالتزامات الواردة بموجب المادة (٦) من هذه اللائحة.</p>	<p>هـ. توجيه الدعوة لاجتماعات اللجنة وفق توجيهات الرئيس.</p> <p>و. تزويد الأعضاء بالمعلومات والوثائق والبيانات اللازمة للمواضيع المدرجة للنقاش والمداولات في الاجتماعات.</p> <p>ز. إعداد مشروع محضر كل اجتماع وضبط القرارات والمداولات وعرضه في صورته النهائية على رئيس اللجنة، وإرساله إلى الأعضاء لأخذ مآرائهم تمهيداً لإقراره.</p> <p>ح. تبليغ الرئيس التنفيذي وأصحاب العلاقة بقرارات وتوصيات اللجنة لتنفيذها.</p> <p>ط. حفظ محاضر اللجنة وقراراتها والإشراف على إدارة أمانة سر اللجنة وأعمالها اليومية.</p> <p>ي. أي مهام أخرى توكلها اللجنة إليه.</p>
<p>المادة التاسعة: الاستعانة والمشورة</p> <p>١. يجوز للجنة الترشيحات والمكافآت الاستعانة بأي عضو من اعضاء مجلس الادارة او الجهاز التنفيذي او الاداري التابع للشركة او بأي الاستشاريين المرتبطين باتفاقيات او عقود مع الشركة كما يجوز لها الاستعانة بأفراد او جهات استشارية متخصصة بغرض الحصول على المشورة والنصح او القيام بأبحاث او دراسات في اي أمر تحتاج اليه مما هو مرتبط بمسؤولياتها ومهامها .</p> <p>٢. تحدد لجنة الترشيحات والمكافآت الاتعاب والتكاليف والرسوم الناتجة عن اعمال احكام الفقرة السابقة وذلك وفقا لأسس موضوعية ومعقولة مع مراعاة ان يتم ذلك بموجب اتفاقيات او عقود او مخاطبات موقعة من رئيس اللجنة بعد موافقة اعضائها .</p> <p>٣. يتعين على اللجنة ان تؤكد في جميع اتفاقيات وعقودها ومخاطباتها مع من يتم الاستعانة بهم وفقا لأحكام الفقرة (١) من هذه المادة على ضرورة الالتزام بالمحافظة التامة على أسرار الشركة وعدم اذاعة ما يصل من معلومات او بيانات بمناسبة الاعمال التي تكلفه اللجنة القيام بها.</p>	<p>المادة السادسة: الصلاحيات</p> <p>لجنة في سبيل قيامها بمهامها ومسؤولياتها ممارسة الصلاحيات التالية:</p> <p>د. الاستعانة بالاستشاريين والمختصين -عند الحاجة- والتعاقد معهم لتقديم المساعدة والمشورة فيما يتعلق بأعمال ومهام اللجنة، ولها إنهاء خدماتهم.</p> <p>هـ. القيام بكافة الأعمال اللازمة لأداء اللجنة لمهامها ومسؤولياتها.</p> <p>المادة الخامسة عشرة: سرية المعلومات</p> <p>تعد جميع مداوات اللجنة وقراراتها سرية؛ ويجب على الأعضاء وأمين السر وكل من يحضر اجتماعات اللجنة أو يتعامل معها المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها أو يطلعون عليها، واستخدام هذه المعلومات لغرض تأدية مهامهم ومسؤولياتهم فقط، ويُحظر الإعلان أو التصريح بأي من هذه المعلومات لأي طرف آخر أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية أو العمل المرتبط باللجنة.</p>
<p>المادة العاشرة: أحكام ختامية :</p> <p>تعتمد هذه اللائحة من قبل مجلس إدارة الشركة وتعد هذه اللائحة مكملة لما ورد في دليل حوكمة الشركة، وما ورد في الأنظمة واللوائح المطبقة في المملكة وليست بديله عنها ، وأي تعديلات عليها يتم بقرار واعتماد من مجلس الإدارة لاعتمادها مع مراعاة الإجراءات والضوابط التالية:</p>	<p>المادة السابعة: مهام ومسؤوليات اللجنة</p> <p>٣. مسؤوليات أخرى</p> <p>أ. مراجعة اللائحة بصفة دورية (مرة واحدة سنوياً على الأقل)، ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بأي تعديلات لازمة لاعتمادها من الجمعية العامة.</p>

<p>المادة السابعة عشرة: أحكام ختامية</p> <p>تعتمد هذه اللائحة وتُعدل من قبل الجمعية العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة، وتسري اللائحة وأي تعديل يطرأ عليها من تاريخ اعتماد اللائحة أو التعديل من قبل الجمعية العامة.</p>	<p>أ. تقوم اللجنة برفع توصياتها ومقترحاتها بشأن أي تعديل على أحكام هذه اللائحة إلى مجلس الإدارة لاتخاذ ما يراه بشأنها.</p> <p>ب. يقوم المجلس بإبلاغ رئيس اللجنة كتابياً بقراره بشأن التوصية المرفوعة إليه من قبل اللجنة متضمناً نص التعديل إن وجد وتاريخ العمل به.</p> <p>ج. يحق لمجلس الإدارة أن يقرر إجراء أي تعديل يراه مناسباً على هذه اللائحة دون استشارة اللجنة إذا ما رأى المجلس ضرورة ذلك.</p> <p>د. يعمل بأحكام هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة للشركة.</p> <p>هـ. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال (خمسة) أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال (خمسة) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p>
<p>المادة الثالثة عشرة: الاحتفاظ بالوثائق</p> <p>يجب على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب الأنظمة واللوائح والسياسات ذات العلاقة في مقر الشركة الرئيس مدة لا تقل عن عشر (١٠) سنوات.</p>	<p>لا يوجد ١٣</p>
<p>المادة الخامسة عشرة: سرية المعلومات</p> <p>تعد جميع مداوات اللجنة وقراراتها سرية؛ ويجب على الأعضاء وأمين السر وكل من يحضر اجتماعات اللجنة أو يتعامل معها المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها أو يطلعون عليها، واستخدام هذه المعلومات لغرض تأدية مهامهم ومسؤولياتهم فقط، ويُحظر الإعلان أو التصريح بأي من هذه المعلومات لأي طرف آخر أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية أو العمل المرتبط باللجنة.</p>	<p>لا يوجد ١٤</p>



أبرز التعديلات في سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة منه وإدارة التنفيذية

المادة بعد التعديل	المادة قبل التعديل	
<p style="text-align: center;">الفصل الأول: أحكام عامة</p> <p style="text-align: center;">المادة الأولى: التعريفات</p> <p>يُقصد بالكلمات والعبارات الآتية، أينما وردت في هذه السياسة، المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتضِ سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الشركة: شركة أسمنت تبوك.</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة للشركة.</p> <p>مجلس الإدارة: مجلس إدارة الشركة.</p> <p>اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات للشركة.</p> <p>السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة منه وإدارة التنفيذية.</p> <p>المكافآت: 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 وعضو اللجان المنبثقة منه وعضو الإدارة التنفيذية لغرض تأدية عمله.</p> <p>الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة العمليات اليومية للشركة واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p>	<p style="text-align: center;">لا يوجد</p>	١
<p style="text-align: center;">المادة الثانية: الهدف من السياسة</p> <p>الهدف من هذه السياسة وضع أحكام واضحة للمكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وأعضاء الإدارة التنفيذية وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة واستراتيجية الشركة بما يدعم الحوكمة والشفافية واستقطاب الكفاءات المهنية والحفاظ عليها ليتمكنوا من أداء أعمالهم بكفاءة بما يتناسب مع أداء الشركة وأنشطتها.</p>	<p style="text-align: center;">لا يوجد</p>	٢
<p style="text-align: center;">المادة الثالثة: سياسة المكافآت</p> <p>دون إخلالٍ بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يُراعى في هذه السياسة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها. ٢. أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة وإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. ٣. أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، 	<p style="text-align: center;">لا يوجد</p>	٣



<p>والمهارات، ومستوى الأداء.</p> <p>٤. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>٥. أن يؤخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>٦. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</p> <p>٧. أن تعد بالتنسيق مع اللجنة عند التعيينات الجديدة.</p> <p>٨. حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافأة غير مستحقة.</p> <p>٩. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.</p>	
<p>الفصل الثاني: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>المادة الرابعة: ضوابط تحديد وصرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>مع مراعاة نظام الشركات واللوائح ذات العلاقة، تراعي اللجنة في توصيتها لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة كما يراعي مجلس الإدارة في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضائه، المعايير الآتية:</p> <p>١. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>٢. أن تكون المكافآت مبنية على توصية اللجنة.</p> <p>٣. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.</p> <p>٤. الأخذ في الاعتبار حجم الشركة والقطاع الذي تعمل فيه وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>٥. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</p>	<p>٤ المادة الأولى: معايير المكافآت</p> <p>أ- يجب أن يراعي المجلس في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضاء المجلس الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات بالإضافة إلى المعايير التالية:</p> <p>١. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع خبرة العضو واختصاصاته واستقلالته والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء المجلس بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل المجلس المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>٢. أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>٣. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة والخبرة اللازمين لإدارتها.</p> <p>٤. الأخذ بعين الاعتبار القطاع التي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء المجلس.</p> <p>٥. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس</p>



	ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.	
	ب- لا يجوز لأعضاء المجلس التصويت على بند مكافآت أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.	
المادة الثانية: مكافآت عضوية اللجان	المادة الخامسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة	٥
يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في اللجان المشكلة من قبل المجلس وذلك وفقاً لنظام حوكمة الشركة المعتمد أو مقابل إي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية إضافية يكلف بها في الشركة وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضو مجلس إدارة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي للشركة.	٢- يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يحصل بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة، على الآتي: أ. مكافآت مقابل عضويته في اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وذلك وفقاً للوائح والسياسات المعتمدة في الشركة. ب. مكافآت مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية -بموجب ترخيص مهني- إضافية يكلف بها في الشركة.	
المادة الثالثة: آليات المكافآت	المادة الخامسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة	٦
يجوز أن تكون مكافآت أعضاء المجلس متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته واستقلالته وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات ويجب أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين مبلغ مقطوع وليست نسبة من الأرباح من أجل تأمين حيادية قراراتهم.	٤- يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلالته وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات في ضوء هذه السياسة. ٥- يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبةً من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنيةً بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.	
المادة الرابعة: غياب العضو عن الاجتماعات	المادة الخامسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة	٧
إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب عن أعضاء المجلس بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت منذ آخر اجتماع حضره ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي قبضها عن تلك الفترة.	٨- إذا قررت الجمعية العامة -بناءً على توصية من مجلس الإدارة- إنهاء عضوية عضو مجلس الإدارة الذي تغيب عن حضور ثلاثة (٣) اجتماعات لمجلس الإدارة متتالية أو خمسة (٥) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر يقبله مجلس الإدارة؛ فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صُرفت له عن تلك الفترة.	
المادة الخامسة: استرداد مكافأة العضو	المادة الخامسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة	٨
يحق للشركة المطالبة باسترداد ما يصرف من مكافآت لأي عضو من أعضاء المجلس إذا تبين أن تلك المكافآت صرفت بناء على معلومات خاطئة أو	٩- إذا تبين أن المكافآت التي صُرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها	



<p>على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي؛ فيجب على من صُرفت له إعادتها إلى الشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.</p>	<p>مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي.</p>	
<p>المادة الخامسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>٧- مع مراعاة أحكام الإفصاح عن المكافآت المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة، يجب أن يُفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء المجلس مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية وغير تنفيذية مع مراعاة الأحكام ذات العلاقة من لائحة حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج.</p>	<p>المادة السادسة: الإعلان عن سياسة المكافآت</p> <p>يجب أن يفصح المجلس في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء المجلس مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية وغير تنفيذية مع مراعاة الأحكام ذات العلاقة من لائحة حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والإدراج.</p>	٩
<p>المادة الخامسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>١. تحدد الجمعية العامة مقدار مكافآت أعضاء مجلس الإدارة، وتكون المكافآت كالتالي:</p> <p>أ. مبلغ سنوي لا يزيد على مئتي ألف (٢٠٠,٠٠٠) ريال سعودي لكل عضو على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.</p> <p>ب. بدل حضور عن الجلسات وذلك لكل اجتماع من اجتماعات المجلس ومقداره ثلاثة آلاف (٣.٠٠٠) ريال سعودي.</p> <p>٣- لعضو مجلس الإدارة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات مجلس الإدارة من مكان إقامته إلى مكان انعقاد الاجتماع إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات، وذلك حسب سياسات ولوائح الشركة.</p> <p>٢. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافآت أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.</p>	<p>المادة السابعة: طريقة صرف المكافآت</p> <p>بناء على المادة (٢١) من النظام الأساسي للشركة</p> <p>١. يصرف لأعضاء مجلس الإدارة مكافأة عن إدارتهم للشركة عبارة عن مبلغ سنوي لا يزيد عن (200,000) ريال سعودي لكل عضو على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.</p> <p>٢. يصرف لأعضاء مجلس الإدارة مبلغ ثابت عبارة عن بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات المجلس أو اللجان التابعة له عبارة عن (٣.٠٠٠) ريال.</p> <p>٣. يجب أن يشمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل</p>	١٠



	<p>عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>٤. في جميع الأحوال يجب ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ خمسمائة ألف ريال سنوي.</p>	
<p>الفصل الثالث: مكافآت أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة</p> <p>المادة السادسة: مكافآت أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة</p> <p>١. بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبعد موافقة مجلس الإدارة يستحق عضو مجلس الإدارة المشارك في اللجان المنبثقة مكافأة سنوية لا تتجاوز (١٠٠,٠٠٠) ريال سعودي وذلك مقابل عضويته في لجان المجلس سواء كان العضو مشاركاً في لجنة واحدة أو أكثر بما فيها المكافأة الممنوحة مقابل العضوية في لجنة المراجعة..</p> <p>٢. بدل حضور عن الجلسات وذلك لكل اجتماع من الاجتماعات ومقداره (٣٠٠) ريال سعودي</p> <p>٣. يستحق عضو اللجنة من خارج المجلس مكافأة سنوية مقداره (١٠٠,٠٠٠) ريال سعودي عن عضويته في اللجنة وبدل حضور عن الجلسات (٣٠٠) ريال، باستثناء أعضاء لجنة المراجعة، وذلك حسب المادة التاسعة عشر والتي تنظم مكافآت اللجنة بناءً على لائحة عمل لجنة المراجعة .</p> <p>٤. إذا لم يُحدّد في لوائح عمل اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة مقدار مكافآت أعضائها، فيكون تحديدها بناءً على توصية من اللجنة لمجلس الإدارة أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وذلك وفق نظام الشركات واللوائح ذات العلاقة. وتلتزم اللجنة ومجلس الإدارة في ذلك بأحكام هذه السياسة واللوائح والسياسات المعتمدة في الشركة كما تلتزم اللجنة والمجلس بالمعايير المنصوص عليها في المادة الرابعة (٤) من هذه السياسة.</p> <p>٥. لعضو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة ذات العلاقة من مكان إقامته إلى مكان انعقاد الاجتماع إضافةً إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات، وذلك حسب سياسات ولوائح الشركة.</p> <p>٦. إذا تبين أن المكافآت التي صُرفت لأي من أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة؛ فيجب على من صُرفت له إعادتها إلى الشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>١١</p>
<p>الفصل الرابع: رواتب ومكافآت عمالي الشركة والإدارة التنفيذية</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>١٢</p>



<p>المادة السابعة: رواتب ومكافآت عاملي الشركة وإدارة التنفيذية</p> <p>١. تقوم اللجنة بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع عاملي الشركة ومكافآتهم -إن وجدت-.</p> <p>٢. تقوم اللجنة بمراجعة سلم الرواتب المحدد للإدارة التنفيذية.</p> <p>٣. يكون تحديد مكافآت الإدارة التنفيذية بناءً على توصية من اللجنة لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية وذلك وفق نظام الشركات واللوائح ذات العلاقة. وتلتزم اللجنة ومجلس الإدارة في ذلك بأحكام هذه السياسة واللوائح والسياسات المعتمدة في الشركة كما تلتزم اللجنة والمجلس بالمعايير المنصوص عليها في المادة الرابعة (٤) من هذه السياسة.</p> <p>٤. إذا تبين أن المكافآت التي صُرفت لأي من عاملي الشركة أو منسوبي الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة؛ فيجب على من صُرفت له إعادتها إلى الشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.</p>	
<p>الفصل الخامس: أحكام ختامية</p> <p>المادة الثامنة: المراجعة والإصدار والتعديل</p> <p>١. تُراجع اللجنة هذه السياسة بشكل دوري، وفي حال وجود مقترحات تعديل فترفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لعرضها على الجمعية العامة لاعتمادها.</p> <p>٢. تعتمد الجمعية العامة هذه السياسة وأي تعديلات تطرأ عليها، ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها.</p>	<p>المادة الثامنة: أحكام ختامية</p> <p>١٣</p> <p>تعتمد هذه السياسة من قبل مجلس إدارة الشركة وتعد هذه السياسة مكتملة لما ورد في دليل حوكمة الشركة وما ورد في الأنظمة واللوائح المطبقة في المملكة وليست بديله عنها. ويتم مراجعة هذه السياسة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت بشكل دوري وتعرض أي تعديلات على الجمعية العمومية لاعتمادها بعد توصية من مجلس الإدارة.</p>



أبرز التعديلات في سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

المادة بعد التعديل	المادة قبل التعديل
<p>المادة الرابعة:</p> <p>١. يدعو مجلس الإدارة الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة في دورته الجديدة من خلال الإعلان على الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول السعودية) قبل الانتهاء من دورة مجلس الإدارة الحالي بمدة كافية لا تقل عن (٦٠) يوماً على الأقل، ويجب ان يتضمن الإعلان ما يلي:</p> <p>أ. تاريخ بداية ونهاية استقبال طلبات الترشح، على ألا تقل المدة المتاحة للترشح عن ٣٠ يوم.</p> <p>ب. تاريخ بداية ونهاية الدورة الجديدة لمجلس الإدارة.</p> <p>ج. الوثائق والمستندات التي يجب تقديمها مع طلب الترشح.</p> <p>د. معايير تقييم المترشحين الواردة في هذه السياسات..</p> <p>هـ. آلية تقديم طلبات الترشح.</p>	<p>١ المادة الأولى: الإعلان</p> <p>يتم الإعلان في موقع السوق المالية السعودية (تداول) وفي الموقع الإلكتروني للشركة عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة لمن تتوفر لديهم شروط العضوية وفقاً للشروط والضوابط الواردة في نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة ولانحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية ودليل الحوكمة الخاصة بشركة اسمنت تبوك، مع مراعاة أن يتضمن الإعلان ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تاريخ بداية ونهاية استقبال الطلبات. • تاريخ بداية ونهاية الدورة الجديدة للمجلس. • وصف دقيق للمتطلبات التي يجب تقديمها مع طلب الترشح. • آلية تقديم الطلبات. • معايير الترشيح.
<p>المادة الثالثة: شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة</p> <p>يتشكل مجلس الإدارة من سبعة (٧) أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد على أربع (٤) سنوات، ويجب في مجلس الإدارة ما يلي:</p> <p>أ. أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من غير التنفيذيين.</p> <p>ب. ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس أو عضوين ابهما أكثر .</p>	<p>٢ المادة الثانية: ضوابط الترشح لعضوية المجلس</p> <p>معايير تعيين المجلس</p> <p>من مسؤوليات مجلس الإدارة الهامة، تقييم واختيار المرشحين للعمل بمثابة أعضاء مجلس الإدارة، على المجلس السعي للبحث عن أعضاء لديهم خلفيات مهنية متنوعة ويجمعون بين مجموعة واسعة من التجارب والخبرات مع نزاهة السمعة، يجب أن تتوافر لدى أعضاء مجلس الإدارة الخبرة في المواقف التي تتسم بدرجة عالية من المسؤولية هذا وينطوي تطبيق هذه العوامل على ممارسة إصدار القرارات والتي لا يمكن قياسها بأي شكل من الأشكال الحسابية أو الروتينية.</p>
<p>المادة الخامسة: تقييم طلبات الترشح</p> <p>١. تدرس لجنة الترشيحات وتراجع كافة طلبات الترشح للتأكد من استيفائها للشروط والضوابط الموضحة في هذه السياسات وغيرها من أنظمة ولوائح أو سياسات ولوائح أخرى للشركة.</p> <p>٢. تراعي لجنة الترشيحات عند تقديرها استيفاء الشرط الوارد في الفقرة (٢) من المادة الثالثة من هذه السياسات ما يلي:</p> <p>أ. تمتع طالب الترشح بالمهارات القيادية اللازمة لتطبيق أفضل الممارسات في مجال القيادة</p>	<p>٣ المادة الثالثة: دور لجنة الترشيحات والمكافآت</p> <p>تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة كافة الطلبات والتأكد من مطابقتها للشروط والضوابط واستيفاء جميع المستندات المطلوبة والتوصية لمجلس الإدارة بالمرشحين المستوفين للشروط وصفة عضويتهم، ويحق للجنة رفض الطلبات الغير مستوفية للشروط.</p>



<p>والإدارة الفعالة، والقدرة على التواصل الفعال، والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.</p> <p>ب. تمتع طالب الترشح بالمؤهلات العلمية والأكاديمية أو الخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة، أو بمجالات الإدارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة، أو القانون، أو الحوكمة، أو غيرها من مجالات تتصل بأنشطة وعمليات الشركة.</p> <p>ج. قدرة طالب الترشح على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.</p> <p>د. قدرة طالب الترشح على إظهار أعلى المعايير الأخلاقية والالتزام بمبادئ الصدق والأمانة والعناية بمصالح الشركة ومساهمها.</p> <p>هـ. قدرة طالب الترشح على تخصيص وقت كافٍ لبذل جهده في أداء مهامه على أكمل وجه.</p> <p>توصي لجنة الترشيحات لمجلس الإدارة بشأن المترشحين المستوفين للشروط والضوابط، وبشأن صفة عضوية المترشحين (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل/غير مستقل).</p>	
<p>المادة السادسة: الانتخاب والتعيين</p> <p>١. يدعو مجلس الإدارة الجمعية العامة للانعقاد لانتخاب أعضاء مجلس الإدارة الجديد من خلال الإعلان على الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول السعودية) وذلك قبل انعقادها بـ (٢١) يومًا على الأقل.</p> <p>٢. يجب أن يتضمن الإعلان المشار له في الفقرة (أ) من هذه المادة على المترشحين المستوفين للشروط والضوابط، ووصفًا لخبراتهم ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضويتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس والموقع الإلكتروني للشركة.</p> <p>٣. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المترشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة (أ) من هذه المادة، ويتم استخدام طريقة التصويت التراكمي في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>٤. تشعر الشركة 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 -، كما تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p>	<p>٤ المادة الرابعة: إعلان المرشحين</p> <p>بعد موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وبعد الحصول على الموافقات اللازمة تقوم إدارة الشركة بالإعلان عن أسماء المرشحين على موقع الشركة الإلكتروني وموقع تداول وفقاً للإجراءات المعتمدة وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العمومية بـ (٢١) يوماً على الأقل.</p> <p>المادة الخامسة: مرحلة المرشحين</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقتصر التصويت في الجمعية العمومية على المرشحين الذي اعتمد مجلس إدارة الشركة ترشيحهم لعضوية المجلس. • يشترط أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد. <p>المادة السادسة: مرحلة إشعار الهيئات الرقابية</p> <p>تقوم إدارة الشركة بعد إنتهاء الجمعية العمومية وإنتخاب أعضاء مجلس إدارة الشركة بإشعار هيئة سوق المال بأعضاء مجلس الإدارة الذين تم إنتخابهم خلال خمسة أيام من تاريخ إنتخابهم، وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام من تاريخ التغيير.</p>
<p>المادة العاشرة: أحكام ختامية</p> <p>١. تراجع لجنة الترشيحات هذه السياسات بشكل دوري، وتوصي بأي تعديلات لازمة على</p>	<p>٥ المادة السابعة: أحكام ختامية</p> <p>تعتمد هذه السياسة من قبل مجلس إدارة الشركة وتعد هذه السياسة مكملة لما ورد في</p>

<p>مجلس الإدارة للتقرير بشأن اقتراحها على الجمعية العمومية لاعتمادها. ٢. يعمل بهذه السياسات اعتبارًا من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين للشركة.</p>	<p>دليل حوكمة الشركة وما ورد في الأنظمة واللوائح المطبقة في المملكة وليست بديله عنها. ويتم مراجعة هذه السياسة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت بشكل دوري وتعرض أي تعديلات على الجمعية العمومية لاعتمادها بعد توصية من مجلس الإدارة.</p>
<p>المادة التاسعة: شغل عضوية مجلس الإدارة</p> <p>١. إذا تعذر إجراء الانتخاب وتعيين أعضاء مجلس الإدارة الجديد وانتهت دورة مجلس الإدارة الحالي، يستمر أعضاء مجلس الإدارة المنتهية دورته في أداء مهامهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء مجلس الإدارة المنتهية دورته مدة (٩٠) يومًا من تاريخ انتهاء دورة مجلس الإدارة.</p> <p>٢. إذا اعتزل كافة أعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار مجلس الإدارة المعتزل مدة (١٢٠) يومًا من تاريخ ذلك الاعتزال.</p> <p>٣. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة لوفاته أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد المنصوص عليه في نظام الشركة الأساس، فلمجلس الإدارة أن يعين - مؤقتًا - في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاية وتنطبق عليه الشروط الواردة في المادة الثالثة من هذه السياسات، ويجب أن يعرض مجلس الإدارة هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.</p> <p>٤. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد المنصوص عليه في نظام الشركة الأساس، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال ستين (٦٠) يومًا؛ لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.</p>	<p>---</p> <p>7</p>



سياسة المسؤولية الاجتماعية لشركة أسمنت تبوك



المحتويات

٣	تمهيد:
٤	أولاً: التعريفات
٤	ثانياً: الأهداف
٤	ثالثاً: السياسات العامة
٥	رابعاً: نطاق المسؤولية
٥	١. مسؤولية الشركة تجاه المساهمين والمستفيدين
٥	٢. مسؤولية الشركة تجاه الموظفين
٦	٣. مسؤولية الشركة تجاه البيئة
٦	٤. مسؤولية الشركة تجاه المجتمع
٦	خامساً: أحكام ختامية

تمهيد:

تهدف هذه الوثيقة إلى رسم سياسات واضحة تكفل إقامة التوازن بين أهداف الشركة وأهداف المجتمع، وتطوير الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع، إضافة إلى وضع مبادئ أداء الشركة لدورها ومسؤوليتها الاجتماعية تجاه المجتمع.

ويأتي اعتماد هذه الوثيقة من قبل الجمعية العامة للشركة إعمالاً لمضمون المادتين: (الرابعة والثمانون) و(الخامسة والثمانون) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم: (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ: ١٦/٠٥/١٤٣٨ هـ (الموافق: ٢/١٣/٢٠١٧ م) والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم: (٢٠٢٣-٥-٨) وتاريخ: ٢٥/٠٦/١٤٤٤ هـ (الموافق: ١/١٨/٢٠٢٣ م).

أولاً: التعريفات

يُقصد بالكلمات والعبارات الآتية، أينما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

الشركة: شركة أسمنت تبوك.

السياسة: سياسة المسؤولية الاجتماعية.

الجمعية العامة: الجمعية العامة بالشركة.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الشركة.

ثانياً: الأهداف

تهدف هذه السياسة إلى ما يلي:

١. تحقيق التوازن بين أهداف الشركة وأهداف المجتمع.
٢. المساهمة في تطوير وتحسين الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع.
٣. بيان المبادئ والقواعد المتصلة بالمسؤولية الاجتماعية التي تسير عليها الشركة.
٤. تحقيق وترسيخ مبدأ التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وموظفي الشركة بوجه خاص.
٥. التعامل بمسؤولية واحترام تجاه الموظفين والعملاء والمساهمين والمجتمع الذي تعمل فيه الشركة.
٦. نشر وترسيخ ثقافة المسؤولية الاجتماعية.
٧. دعم وتشجيع وتعزيز المشاريع والمبادرات الاجتماعية بمختلف أشكالها.
٨. زيادة وتعزيز ولاء الموظفين والمساهمين والعملاء؛ نتيجة لتفاعل الشركة مع المجتمع وحاجاته ومساهماتها في تنميته.

ثالثاً: السياسات العامة

يضع مجلس الإدارة البرامج ويحدد الوسائل اللازمة لطرح مبادرات الشركة في مجال العمل الاجتماعي، ويراعي في ذلك ما يأتي:

١. الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية التي تتبناها الشركة للعاملين فيها وتوعيتهم وثقيفهم بها..

٢. الاستفادة من أفضل الممارسات في مجال العمل الاجتماعي.
٣. تحقيق الغاية من المسؤولية الاجتماعية على ضوء الاستدامة والاستمرارية.
٤. وضع الخطط لبرامج المسؤولية الاجتماعية ورصد الميزانيات الكافية لها.
٥. دعم المجتمع ومساندته في مختلف الظروف.
٦. أن تكون الأولوية للمجتمع والمنطقة المحيطة جغرافياً بمقرات الشركة ومصانعها، مع إمكان توجيه مبادرات العمل الاجتماعي خارج هذا النطاق.
٧. التزام الشركة بأعلى المعايير الأخلاقية في جميع أعمالها وتصرفاتها مع عملائها وغيرهم، واحترام عادات المجتمع وتقاليده.

رابعاً: نطاق المسؤولية

تسري أحكام هذه السياسة على جميع أصحاب المصالح من المساهمين والمستفيدين، والموظفين بالشركة، والبيئة المحيطة بأعمال الشركة، والمجتمع، ويجب على الشركة تحقيق المسؤولية الاجتماعية تجاه الجهات المذكورة على النحو الآتي:

١. مسؤولية الشركة تجاه المساهمين والمستفيدين
 - أ. العمل وفقاً لمبدأ الإفصاح والشفافية حسب ما تنص عليه الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
 - ب. حماية أصول الشركة، والحق في الحصول على المعلومات الكافية حول أداء الشركة.
 - ج. التعامل العادل مع المساهمين دون تمييز.
 - د. الحرص على قيمة السهم واستهداف تحقيق أقصى ربح ممكن.
٢. مسؤولية الشركة تجاه الموظفين
 - أ. تأمين بيئة عمل عادلة وآمنة ومستقرة تمكن من الموازنة بين أداء الواجبات وحياتهم الأسرية، وتساعد على التحسين والتطوير.
 - ب. التعامل مع الموظفين بعدل ودون تمييز أو تفریق.
 - ج. تشجيع وتحفيز الموظفين لتعزيز ولائهم الوظيفي والمحافظة على المتميزين وأصحاب الكفاءات.

- د. تشجيع الموظفين على إبداء آرائهم وفقاً للقواعد السلوكية والمهنية، وتشجيعهم على طرح مبادراتهم وتمكينهم من اتخاذ القرارات حسب ما تقتضيه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
- هـ. تقديم البرامج التدريبية لجميع الموظفين دون تمييز، وتشجيعهم للالتحاق بها.
- و. العناية برفع سقف الرفاهية والحرص على صحة الموظفين.

٣. مسؤولية الشركة تجاه البيئة

- أ. الحرص على تطبيق كافة الأنظمة واللوائح ذات الصلة بالبيئة والمعمول بها محلياً ودولياً.
- ب. العناية بالبيئة عن طريق الاستخدام الأمثل للموارد الطبيعية.
- ج. الحد من التلوث واستغلال التقنيات الحديثة في الحد من الملوثات البيئية.
- د. العناية باتخاذ كافة التدابير الاحتياطية واتباع أفضل الوسائل الممكنة في عمليات إعادة التدوير والتخلص من النفايات.
- هـ. دعم البرامج والدراسات والجهود التي تهدف إلى تطوير الأساليب التي تدعم الحفاظ على بيئة نظيفة وتحد من التأثير السلبي على البيئة.
- و. توعية و تثقيف الموظفين وأفراد المجتمع بأهمية المحافظة على البيئة.

٤. مسؤولية الشركة تجاه المجتمع

- أ. تقديم الدعم والمساندة لجهات البر والمؤسسات والجمعيات الخيرية والأهلية المرخص لها من الجهات الرسمية في المملكة على تنوع مصارفها واختلاف مستوياتها.
- ب. المساهمة في خلق فرص للعمل والسعي في توظيف أبناء المجتمع داخل الشركة.
- ج. دعم أو تنفيذ حملات توعوية توجه للمجتمع في المسائل التي تنفعه وتهمه.
- د. تقديم البرامج والمبادرات التدريبية والتعليمية والتنمية التي تطور أفراد المجتمع.

خامساً: أحكام ختامية

تعتمد الجمعية العامة هذه السياسة وأي تعديلات تطرأ عليها، ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها.

لائحة معايير الأعمال المنافسة





تمهيد:

تم وضع هذه اللائحة تطبيقاً لأحكام المادة (٢٧) من نظام الشركات والمادة (٤٤) من لائحة حوكمة الشركات، لتحديد معايير المنافسة لأعمال الشركة والإجراءات المنظمة لقواعد اشتراك أعضاء مجلس إدارة الشركة في أعمال منافسة، وفقاً لما ورد في أغراض الشركة في المادة الثالثة من النظام الأساس للشركة، وسيتم التعامل مع حالات الأعمال المنافسة لأعضاء مجلس الإدارة طبقاً لأحكام هذه المعايير.

أولاً: تعريفات:

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة بعدها ما لم يقتضي السياق معنى آخر.

- الشركة: شركة اسمنت تبوك
- المجلس / مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة اسمنت تبوك الموكل إليه إدارة الشركة بما يحقق مصالح المساهمين.
- عضو مجلس الإدارة/ عضو المجلس/ العضو: يقصد به عضو مجلس الإدارة المعين بموجب ترشيح الجمعية العامة أو بتعيين مجلس الإدارة له كعضو بديل في المركز الشاغر.
- كيان/ منشأة: هي المؤسسة أو الشركة أياً كان شكلها القانوني، أو أي شخصية معنوية أخرى ذات ذمة مالية.
- الكيان المنافس: هو الكيان الذي يمارس نشاط صناعة أو إنتاج أو تسويق أو توزيع الإسمنت أو الكلنكر بأنواعه وتوابعه ومشتقاته. وكذلك صناعة الطابوق أو الخرسانة وغيرها من الصناعات المرتبطة باستخدام الإسمنت والكلنكر وكذلك أي كيان يمارس نشاطاً متصلاً بشكل مباشر أو غير مباشر في الأنشطة الموضحة أعلاه.
- الأعمال المنافسة/ العمل المنافس: هو كل عمل يمارسه الكيان المنافس.
- الأقارب أو صلة القرابة:
- الآباء، والأمهات، والأجداد، والجدات.
- الأولاد (الذكر والأنثى) .
- الإخوة والأخوات.
- الأزواج والزوجات .

ثانياً : المشمولون بتطبيق اللائحة:

تطبق أحكام هذه اللائحة على أعضاء مجلس إدارة الشركة وأقاربهم.

ثالثاً : معايير الأعمال المنافسة:

تكون معايير الأعمال المنافسة لأعمال الشركة لعضو مجلس الإدارة كما يلي:

- 1- تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة 5% أو أكثر لأسهم أو حصص في كيان منافس.



- 2- قبول عضوية مجلس إدارة كيان منافس، أو تولي منصب تنفيذي في كيان منافس .
- 3- قبول الشخص الطبيعي الممثل لشخصية اعتبارية عضوية مجلس إدارة أو لجنة أو منصب تنفيذي في كيان منافس .
- 4- حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لكيان منافس.
- 5- قبول عضوية أي لجنة في كيان منافس .
- 6- قيام عضو المجلس بتقديم أعمال فنية أو إدارية أو استشارية لأي كيان منافس .
- 7- قيام عضو المجلس باستخدام معرفته ومعلوماته لصالح كيان منافس .
- 8- الاستفادة بشكل مباشر أو غير مباشر -من الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة، أو التي علم عنها بصفته عضواً في مجلس إدارة الشركة، والتي تدخل ضمن أنشطة الشركة ، أو الفرص التي لا تدخل ضمن أنشطة الشركة والتي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية -بطريق مباشر أو غير مباشر- التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته في المجلس.
- 9- شغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة كيان منافس أو منصب تنفيذي في كيان منافس خلال ثلاث سنوات بعد انتهاء عضويته في مجلس إدارة الشركة.
- 10- تعد الحدود الجغرافية للمملكة وحدود الدول للشركات التابعة للشركة نطاقاً لتطبيق هذه اللائحة بشأن الأعمال المنافسة التي يمارسها عضو مجلس الإدارة.

رابعاً : ضوابط منافسة الشركة:

- 1- يجب على عضو مجلس الإدارة الذي ينافس الشركة أو يرغب في منافستها الحصول على تفويض من الجمعية العامة العادية .
- 2- إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة فيجب اتباع ما يلي:
 - أ- إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
 - ب - يصوت مجلس الإدارة على قرار منافسة عضو مجلس الإدارة لأعمال الشركة ، على ألا يشترك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر من مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين .
 - ت - إذا قرر المجلس أن الأعمال التي يرغب العضو في ممارستها على أنها منافسة لأعمال الشركة فعلى المجلس الرفع للجمعية العامة العادية، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
 - ث - يبلغ مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس للتصويت عليه .

**خامساً : واجبات أعضاء المجلس المنافسين لأعمال الشركة :**

يلتزم عضو مجلس الإدارة الذي حصل على ترخيص من الجمعية العامة العادية منافسته لأعمال الشركة بما يلي :

- ١- على عضو المجلس ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالحه الشخصية.
- ٢- على عضو المجلس حماية سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها، وعدم إفشائها لأي شخص .

سادساً : رفض منح الترخيص:

إذا رفضت الجمعية العامة العادية منح الترخيص اللازم طبقاً لنص المادة (٢٧) من نظام الشركات والمادة (٤٤) من لائحة حوكمة الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال المدة التي أوصى بها المجلس للجمعية العامة العادية أو تصحيح أوضاعه بالإلا نسحاب من العمل المنافس خلال نفس المدة المحددة، وإلا فسوف تعتبر عضويته بالمجلس قد انتهت بانتهاء المدة الممنوحة.

سابعاً : الاعتماد والنشر:

- 1- يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام به اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة العادية، وتنشر على موقع الشركة الإلكتروني.
- 2- لمجلس الإدارة اقتراح تعديل أحكام هذه اللائحة ويعرض التعديل على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لاعتماده.