



لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات الإصدار الأول

المعتمدة من قبل الجمعية العامة العادية بتاريخ [•] (الموافق [•])

قائمة المحتويات

3	المادة الأولى: التعريفات
4	المادة الثانية: الغرض
4	المادة الثالثة: تشكيل اللجنة
5	المادة الرابعة: مهام ومسؤوليات اللجنة
7	المادة الخامسة: صلاحيات اللجنة
7	المادة السادسة: ضوابط عمل اللجنة واجتماعاتها
10	المادة السابعة: سرية أعمال اللجنة
10	المادة الثامنة: مكافآت أعضاء اللجنة
11	المادة التاسعة: مراجعة اللائحة
11	المادة العاشرة: النفاذ

المادة الأولى: التعريفات

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت أدناه – المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

لائحة	لائحة عمل مجلس الإدارة.
نظام الشركات:	نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم(م/132) وتاريخ ١٤٤٣/١٢/٠١هـ.
لائحة حوكمة الشركات:	لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٠٥/١٦هـ (الموافق ٢٠١٧/٠٢/١٣م)، والمعدلة بقرار رقم (٨-٢٠٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/٠٦/٢٥هـ (الموافق ٢٠٢٣/٠١/١٨م) وبناءً على نظام الشركات.
الشركة:	شركة تدوير البيئة الأهلية.
الجمعية العامة:	الجمعية العامة العادية وغير العادية لمساهمي الشركة.
مجلس الإدارة أو المجلس:	مجلس إدارة الشركة.
أعضاء مجلس الإدارة:	أعضاء مجلس إدارة شركة تدوير.
أعضاء اللجنة:	أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات
الإدارة التنفيذية:	الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
اللجنة:	لجنة المكافآت والترشيحات.
أمين السر:	أمين سر اللجنة.
الهيئة:	هيئة السوق المالية.

المصطلحات التي لم يرد بشأنها تعريف في هذه الوثيقة سيكون لها نفس المعنى الوارد في لائحة حوكمة الشركات، أوفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك

المادة الثانية: الغرض

- 2.1 تهدف هذه اللائحة إلى وضع الإطار العام لعمل لجنة المكافآت والترشيحات.
- 2.2 اعتبار اللائحة الوسيلة الأساسية لتحديد صلاحيات ومسؤوليات لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة إضافة للمسؤوليات المرتبطة بجميع الموظفين المسؤولين عن إعداد الوثائق والسجلات وإجراءاتها المتعلقة بالترشيحات والمكافآت.

المادة الثالثة: تشكيل اللجنة

- 3.1 تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة المكافآت والترشيحات من غير التنفيذيين أعضاء مجلس الإدارة سواً من المساهمين أو من غيرهم، ويكون عدد أعضائها بين ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة ويكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل، وتكون قواعد اختيار أعضائها كما يلي:

- 3.1.1 أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المكافآت والترشيحات.
- 3.1.2 أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمهارات والخبرات المطلوبة لإدارتها.
- 3.1.3 ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مغل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية.
- 3.1.4 ألا يكون اختيار المرشح مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- 3.2 يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع.
- 3.3 يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه من مجلس الإدارة كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:
 - 3.3.1 انتهاء دورة مجلس الإدارة.
 - 3.3.2 استقالته، وذلك دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة بوقت غير مناسب.
 - 3.3.3 إصابته بمرض عقلي أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.
 - 3.3.4 الإدانة بارتكاب عمل مغل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية.
 - 3.3.5 صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:
 - 3.3.5.1 إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
 - 3.3.5.2 تغيبه عن ثلاث اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.
 - 3.3.5.3 فقدانه في أي وقت لأي من قواعد الاختيار لعضوية لجنة المكافآت والترشيحات المقررة بموجب هذه اللائحة.

3.4 إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

المادة الرابعة: مهام ومسؤوليات اللجنة

تكون مهام ومسؤوليات اللجنة كما يلي:

4.1 فيما يخص المكافآت:

4.1.1 إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة.

4.1.2 المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وذلك للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة عن هذه السياسة.

4.1.3 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

4.1.4 تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بمكافآت أعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين وذلك وفقاً للسياسة المعتمدة.

4.1.5 يجب على اللجنة التأكد من وجود خطة حوافز معتمدة من المجلس مرتبطة بالأداء لدعم تعزيز الأهداف الاستراتيجية طويلة الأجل التي تم تحديدها من قبل مجلس الإدارة. ويجب ربط منح هذه الحوافز بتحقيق الأهداف الاستراتيجية المحددة.

4.1.6 التطوير والمراجعة (كلما دعت الحاجة) لسياسات المكافآت بما في ذلك الأجور الثابتة والمكافآت ووضع أتعاب حضور اجتماعات مجلس الإدارة، ومراقبة الامتثال بالتشريعات المتعلقة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة.

4.2 فيما يخص الترشيحات:

4.2.1 اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والتوصية للمجلس بشأنها، وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة للشركة.

4.2.2 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضائه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.

4.2.3 إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

4.2.4 المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

- 4.2.5 مراجعة سياسة عضوية مجلس الإدارة (كلما دعت الحاجة) للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.
- 4.2.6 مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات بشأن التغييرات التي قد تطرأ على هذا الهيكل.
- 4.2.7 التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح.
- 4.2.8 التحقق من منافسة عضو مجلس الإدارة لأي من أعمال الشركة أو منافستها في الأنشطة أو أحد فروع النشاط الي تزاوله والتوصية للمجلس في هذا الشأن، وذلك بعد تلقي بلاغ العضو بالأعمال المنافسة التي يرغب في مزاولتها بناءً على مفهوم أعمال المنافسة وذلك وفقاً للمعايير التالية.
- 4.2.8.1 دراسة بلاغ عضو مجلس الإدارة بالعمل المنافس الذي يرغب في ممارسته من الناحية الفنية.
- 4.2.8.2 وللجنة في سبيل إجراء التحقق المشار إليه الحصول على المعلومات التي تحددها، كما لها أن تستعين بمن تراه لإجراء الدراسات أو التقديرات اللازمة.
- 4.2.9 وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الادارة أو كبار التنفيذيين.
- 4.2.10 التوصية لمجلس الإدارة بمعايير الأداء لتقييم أعمال مجلس الإدارة وأعضائه ولجانه المنبثقة.
- 4.2.11 تقييم الرئيس التنفيذي والرفع إلى رئيس مجلس الإدارة.
- 4.2.12 التأكد من قيام الشركة بنشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
- 4.2.13 التأكد من قيام الشركة بإشعار الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددته لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.

4.3 مسؤوليات أخرى:

- 4.3.1 مراجعة محاضر اجتماعات اللجنة ومتابعة القرارات المتخذة والموثقة في ورقة الإجراءات التابعة لاجتماعات اللجنة السابقة للتأكد من ان المسائل التي طرحت قد تم اتخاذ الإجراءات التصويبية بشأنها.
- 4.3.2 مراجعة وإعادة تقييم كفاءة هذه اللائحة (كلما دعت الحاجة) بالإضافة الى رفع توصيات بشأن أي تغييرات مقترحة الى مجلس الإدارة لاعتمادها.

4.3.3 القيام بأي أنشطة أخرى بالتوافق مع هذه اللائحة والنظام الأساسي للشركة والقوانين المنظمة، حسب ما يراه مجلس الإدارة ضرورياً ومناسباً لضمان الامتثال للمبادئ التوجيهية لحوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية والقوانين والقواعد والتشريعات الصادرة من مختلف السلطات والهيئات التنظيمية.

4.3.4 يجب على اللجنة رفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة قبل موعد اجتماع مجلس الإدارة، بالإضافة إلى كافة القرارات والتوصيات الصادرة عن تلك اللجنة على الأقل مرة واحدة بالسنة.

4.3.5 يجب على أعضاء اللجنة الالتزام بالسياسيات المنصوص عليها من الالتزام بسرية المعلومات، وإدارة العمل على أتم وجه، لضمان مصلحة الشركة.

4.3.6 بناءً على طلب مجلس الإدارة، تقوم اللجنة بترشيح أعضاء اللجان الأخرى في الشركة.

المادة الخامسة: صلاحيات اللجنة

لنتمكن لجنة المكافآت والترشيحات من تأدية مهامها، يكون لها الصلاحيات الآتية:

5.1 طلب المعلومات والبيانات التي من شأنها مساعدة اللجنة في دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة.

5.2 الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.

5.3 تشكيل لجان فرعية للقيام بمهمة محددة.

المادة السادسة: ضوابط عمل اللجنة واجتماعاتها

6.1 اختصاصات رئيس اللجنة:

6.1.1 لا يجوز أن يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة.

6.1.2 يمكن لرئيس اللجنة تعيين عضو في اللجنة ليكون نائب رئيس اللجنة وذلك لرئاسة اجتماعات اللجنة في حالة غيابه.

6.1.3 إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.

6.1.4 تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.

6.1.5 دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.

6.1.6 إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.

6.1.7 ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.

6.1.8 التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.

6.1.9 إعداد التقارير (كلما دعت الحاجة) عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.

6.1.10 متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.

6.2 واجبات عضو اللجنة:

6.2.1 الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.

6.2.2 أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤوليتها، ومحافظةً على أسرار الشركة.

6.2.3 القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.

6.2.4 على أعضاء اللجنة معالجة أي حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضائها في أي من الموضوعات التي تُعرض عليها بما يحقق العدالة والكفاءة ويتوافق مع الأحكام ذات العلاقة

6.2.5 الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تكون له في أي من الموضوعات التي تُعرض على اللجنة، ويجب على ذلك العضو الامتناع عن حضور مناقشة الموضوع محل تعارض المصالح والتصويت عليه.

6.2.6 عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.

6.2.7 التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة.

6.2.8 المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.

6.2.9 العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤوليتها.

6.3 مهام أمين السر:

تعين لجنة المكافآت والترشيحات أمين سر للجنة تكون مدة خدمته موازية لمدة عمل اللجنة (مع حق إعادة التعيين) ويكون مسؤولاً عما يلي:

6.3.1 القيام بالإعداد لاجتماعات وأنشطة اللجنة توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات

ومداولات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومتابعة تنفيذ توصيات اللجنة وتوجيهاتها

وقراراتها. العمل كنقطة اتصال رئيسية ومصدر للمعلومات والمشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يتعلق بأنشطة الشركة، من أجل دعم عملية اتخاذ القرارات.

- 6.3.2 التواصل مع الشؤون القانونية / المستشار القانوني، والإدارة التنفيذية أو الجهات المعنية لمتابعه التغييرات التشريعية والتنظيمية، والتطورات التي قد تؤثر على عمليات الشركة، وضمان إطلاع مجلس الإدارة بشكل كامل على هذه الإجراءات ومراجعتها عند اتخاذ القرارات.
- 6.3.3 الاحتفاظ بلائحة لجنة المكافآت والترشيحات، وتوجيه أنشطة اللجنة التي يتم تنفيذها وفقاً لللائحة. ويشمل ذلك تقديم المشورة إلى اللجنة بشأن التعديلات على اللائحة والتنسيق مع الدوائر الأخرى.
- 6.3.4 إعداد الخطابات بالتنسيق مع رئيس اللجنة حسب الحاجة، وصياغتها لأعضاء اللجنة والأطراف الأخرى ذات العلاقة ويشمل هذا القيام بالاتصالات المطلوبة لدعوة أو جدول اجتماعات اللجنة.
- 6.3.5 إعداد الملفات والوثائق والمعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة بما يشمل جدول متابعة القرارات
- 6.3.6 مساعدة رئيس اللجنة على وضع وإعداد جداول أعمال اجتماعات اللجنة، وتعميمها على أعضائها قبل خمسة أيام عمل من موعد الاجتماع.
- 6.3.7 حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محضر الاجتماع والقرارات الصادرة عن اللجنة.
- 6.3.8 توثيق ومتابعة القضايا التي تتطلب إجراء من قبل اللجنة كما هو منصوص عليه في اجتماعات اللجان اللاحقة والمسجلة في ورقة عمل الاجتماع ذات الصلة.
- 6.3.9 الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها إلى اجتماعاتها. ويشمل ذلك الاستشاريين والمستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.
- 6.3.10 تعميم قرارات اللجان على الأطراف المعنية.

6.4 اجتماعات اللجنة:

- 6.4.1 تجتمع اللجنة مرتين في السنة ولا تزيد عن أربع اجتماعات، وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها – على سبيل المثال – إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو عضوين من أعضاء اللجنة أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي.
- 6.4.2 توجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل موعده بخمسة أيام عمل على الأقل، ويرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها. يشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية أعضاء اللجنة ليكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة، ولعضو اللجنة – في حالات الضرورة – الحضور من خلال الاستعانة بإحدى وسائل الاتصال وذلك بعد موافقة اللجنة على ذلك.
- 6.4.3 لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.
- 6.4.4 يجوز للجنة وفقاً لتقديرها، دعوة أعضاء آخرين من مجلس إدارة الشركة أو موظفيها لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها.

6.4.5 تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

6.4.6 يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه.

6.5 مدة عمل اللجنة:

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة مجلس الإدارة، أو بإنهاء تشكيلها من قبل المجلس.

6.6 توثيق اجتماعات اللجنة:

6.6.1 يعد أمين اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:

6.6.2 مكان الاجتماع، وتاريخه، ووقت بدايته ونهايته.

6.6.3 أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.

6.6.4 مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.

6.6.5 تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.

6.6.6 يرسل أمين اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة

المحضر – إن وجدت - خلال ثلاثة أيام عمل من انتهاء كل اجتماع. ويقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على محضر الاجتماع خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ استلامهم للمسودة، ثم يقوم أمين السر بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناء على توصيات رئيس اللجنة والأعضاء وتوقيعها من جميع أعضاء اللجنة.

6.6.7 يُحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص.

المادة السابعة: سرية أعمال اللجنة

يجب على عضو اللجنة وأمين السر الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتيحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال – حتى في حال انتهاء عضويته – البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح له بذلك من مجلس الإدارة، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بماء جاء في هذه المادة.

المادة الثامنة: مكافآت أعضاء اللجنة

8.1 يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.

8.2 يحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين اللجنة من مكافآت وبدلات.

8.3 في حال صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاث اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه عادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.

المادة التاسعة: مراجعة اللائحة

1.9 تخضع اللائحة للمراجعة (كلما دعت الحاجة) أو بطلب من مجلس الإدارة بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة، على أن تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.

المادة العاشرة: التنفيذ

- 10.1 تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة للشركة.
- 10.2 كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

ملحق رقم (1)

بيانات الوثيقة	
لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات	عنوان الوثيقة
01	رقم الإصدار
تعد هذه الوثيقة نافذة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة	تاريخ النفاذ
لجنة المكافآت والترشيحات	المالك
لجنة المكافآت والترشيحات	الإعداد
مجلس الإدارة	التوصية
الجمعية العامة للشركة	الاعتماد
	تاريخ الاعتماد
كل أربع سنوات أو متى دعت الحاجة لذلك	الفترة الزمنية لمراجعة الوثيقة



سياسة توزيع الأرباح

الإصدار الأول

قائمة المحتويات

المادة الأولى: التعريفات.....	3
المادة الثانية: الغرض.....	3
المادة الثالثة: آلية تكوين الاحتياطات.....	3
المادة الرابعة: النسبة المخصصة للتوزيع.....	4
المادة الخامسة: استحقاق الأرباح.....	4
المادة السادسة: توقيت دفع الأرباح.....	4
المادة السابعة: تجزئة ومرحلية الأرباح.....	4
المادة الثامنة: الالتزام بتعليمات هيئة السوق المالية عند إعلان توزيع الأرباح.....	4
المادة التاسعة: المراجعة والنفاذ.....	5
الملحق رقم (1): مراجعة واعتماد الوثيقة.....	6

المادة الأولى: التعريفات

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت أدناه – المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

السياسة	سياسة توزيع الأرباح.
نظام الشركات:	نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم(م/132) وتاريخ 1443/12/01هـ.
لائحة حوكمة الشركات:	لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16هـ (الموافق 2017/02/13)، والمُعدلة بقرار رقم (8-2023) وتاريخ 1444/06/25هـ (الموافق 2023/01/18م) وبناءً على نظام الشركات.
الهيئة:	هيئة السوق المالية.
الشركة:	شركة تدوير البيئة الأهلية.
الجمعية العامة:	الجمعية العامة العادية وغير العادية لمساهمي الشركة.
مجلس الإدارة أو المجلس:	مجلس إدارة الشركة.
النظام الأساسي:	نظام الشركة الأساسي.

المُصطلحات التي لم يرد بشأنها تعريف في هذه الوثيقة سيكون لها نفس المعنى الوارد في لائحة حوكمة الشركات، أوفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك.

المادة الثانية: الغرض

تم إعداد سياسة توزيع الأرباح للشركة وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساسي وإعمالاً لما نصّت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16هـ (الموافق 2017/02/13م)، والمُعدلة بقرار رقم (8-2023) وتاريخ 1444/06/25هـ (الموافق 2023/01/18م) وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية وبما يحقق التطلعات والمصالح المشتركة للشركة ومساهميها. وتهدف هذه السياسة إلى وضع معايير وضوابط واضحة تحدد توزيع الأرباح لمساهمي الشركة وتحفظ للشركة توازنها المالي وتوثق علاقتها بمساهميها وتعزز مكانتها في السوق المالية السعودية.

المادة الثالثة: آلية تكوين الاحتياطات

- 3.1 يخضع توزيع الأرباح الصافية السنوية وفقاً لأحكام الواردة في المادة التاسعة والثلاثون (39) من النظام الأساسي. توزيع الأرباح الصافية السنوية وفقاً لأحكام الواردة في المادة التاسعة والثلاثون (39) من نظام الأساسي.
- 3.2 يجنب (10%) من صافي الأرباح السنوية لتكوين الاحتياطي طوارئ للشركة ويجوز أن تقرر الجمعية العامة العادية وقف هذا التجنب متى بلغ الاحتياطي المذكور (30%) من رأس المال المدفوع بتوصية من مجلس الإدارة.
- 3.3 للجمعية العامة العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة أن تجنب نسبة مئوية من صافي الأرباح السنوية لتكوين احتياطي اتفاقي يخصص لغرض أو أغراض معينه تقررها الجمعية العامة.

3.4 للجمعية العامة العادية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة أن تقرر تكوين احتياطات أخرى، وذلك بالقدر الذي يحقق مصلحة الشركة أو يكفل توزيع أرباح ثابتة قدر الإمكان على المساهمين.

3.5 للجمعية العامة بناء على اقتراح من مجلس الإدارة أن تقتطع من صافي الأرباح مبالغ لدعم أنشطة المسؤولية الاجتماعية أو لإنشاء مؤسسات اجتماعية لعاملي الشركة أو لمعاونة ما يكون قائما من هذه المؤسسات.

المادة الرابعة: النسبة المخصصة للتوزيع

يقترح مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة النسبة المقترحة لتوزيع الأرباح بعد خصم الاحتياطي الاتفاقي والاحتياطات الأخرى إن وجدت.

المادة الخامسة: استحقاق الأرباح

يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر في هذا الشأن، ويبين القرار تاريخ الاستحقاق وتاريخ التوزيع، وتكون أحقية الأرباح لمالكي الأسهم في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق.

المادة السادسة: توقيت دفع الأرباح

يجب على مجلس الإدارة تنفيذ قرار الجمعية العامة في شأن توزيع الأرباح على المساهمين المقيدين خلال (15) يوم عمل من تاريخ استحقاق هذه الأرباح المحدد في قرار الجمعية العامة، أو في قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية.

المادة السابعة: تجزئة ومرحلية صرف الأرباح

7.1 يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي وفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة ونظامها الأساس على أن يعرض القرار للجمعية العامة التالية للموافقة عليه، كما يجب مراعاة الآتي:

7.1.1 أن تفوض الجمعية العامة العادية المجلس بتوزيع أرباح مرحلية بموجب قرار يجدد سنوياً.

7.1.2 أن تكون الشركة ذات ربحية جيدة ومنتظمة.

7.1.3 أن يتوفر لديها السيولة لتسيير الأعمال وأنشطة الشركة.

7.1.4 أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة، كافية لتغطية الأرباح المقترح توزيعها.

المادة الثامنة: الالتزام بتعليمات هيئة السوق المالية عند إعلان توزيع الأرباح

8.1 تلتزم الشركة بالشروط ذات الصلة بتوزيعات الأرباح، الواردة في تعليمات الإعلانات الخاصة بالشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، بحيث يتضمن إعلان توزيع الأرباح المعلومات التالية:

8.1.1 تاريخ قرار المجلس.

8.1.2 فترة التوزيع.

8.1.3 إجمالي المبلغ الموزع.

8.1.4 عدد الأسهم المستحقة للأرباح.

8.1.5 حصة السهم من التوزيع.

8.1.6 نسبة التوزيع إلى قيمة السهم الاسمية.

8.1.7 تاريخ الأحقية، على أن تكون الأحقية للمساهمين المالكين للأسهم يوم الاستحقاق المقيدين في سجل مساهمي الشركة لدى شركة إيداع الأوراق المالية في نهاية ثاني يوم تداول يلي تاريخ الاستحقاق.

8.1.8 تاريخ التوزيع (في حال عدم تحديد تاريخ التوزيع، يُذكر أنه " سيعلن تاريخ التوزيع لاحقاً").

8.1.9 الإشارة إلى أن القرار مرهون بأخذ عدم ممانعة أي جهة رسمية، متى ما كانت الشركة ملزمة بذلك من قبل أي جهة تنظيمية.

المادة التاسعة: المراجعة والنفذ

9.1 يتم تعديل السياسة بموجب قرار من مجلس الإدارة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وتعرض التعديلات على الجمعية العامة لإقرارها.

9.2 تكون هذه السياسة نافذة بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

الملحق (1)

مراجعة واعتماد الوثيقة	
عنوان الوثيقة	سياسة توزيع الأرباح
تاريخ الإصدار	19 أغسطس 2023
رقم الإصدار	01
تاريخ النفاذ	تكون السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة
المالك	شركة تدوير البيئة الأهلية (إدارة الحوكمة)
المراجعة/التوصية	لجنة المراجعة
الاعتماد	الجمعية العامة
الفترة الزمنية لمراجعة الوثيقة	كل أربع سنوات و/أو متى ما دعت الحاجة الى ذلك



سياسة مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية

الإصدار الأول

قائمة المحتويات

3	المادة الأولى: الغرض.....
3	المادة الثانية: نطاق التطبيق.....
3	المادة الثالثة: التعريفات.....
4	المادة الرابعة: مكافآت العضوية في المجلس واللجان المنبثقة منه.....
4	المادة الخامسة: آلية صرف المكافآت والتعويضات.....
4	المادة السادسة: سياسة مكافآت وبدلات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه.....
5	المادة السابعة: مكافآت الإدارة التنفيذية.....
5	المادة الثامنة: مكافأة أمين سر مجلس الإدارة وأمناء اللجان المنبثقة منه.....
6	المادة التاسعة: النفاذ وإجراءات التعديل.....

المادة الأولى: الغرض

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

المادة الثانية: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

المادة الثالثة: التعريفات

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت أدناه – المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

السياسة

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية.

نظام الشركات:

نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم(م/132) وتاريخ 43/12/01هـ.

لائحة حوكمة الشركات:

لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٠٥/١٦هـ (الموافق ٢٠١٧/٠٢/١٣م)، والمُعدلة بقرار رقم (8-2023) وتاريخ 1444/06/25هـ (الموافق 2023/01/18م) وبناءً على نظام الشركات.

الشركة:

شركة تدوير البيئة الأهلية.

الجمعية العامة:

الجمعية العامة العادية وغير العادية لمساهمي الشركة.

مجلس الإدارة أو المجلس:

مجلس إدارة الشركة.

أعضاء مجلس الإدارة:

أعضاء مجلس إدارة الشركة.

الإدارة التنفيذية:

الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

اللجان:

اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة.

أعضاء اللجان:

أعضاء لجان مجلس الإدارة الذين يتم تعيينهم وفقاً لقرار مجلس الإدارة.

المُصطلحات التي لم يرد بشأنها تعريف في هذه الوثيقة سيكون لها نفس المعنى الوارد في لائحة حوكمة الشركات، أو في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك

المادة الرابعة: مكافآت العضوية في المجلس واللجان المنبثقة منه

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية، وذلك على النحو التالي:

- 4.1 أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة واستراتيجيتها وأهدافها.
- 4.2 تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 4.3 أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان أو الإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- 4.4 الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية.
- 4.5 أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة، وأعضاء لجان، وإدارة تنفيذية من ذوي الكفاءة والخبرة المناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.

المادة الخامسة: آلية صرف المكافآت والتعويضات

- 5.1 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
- 5.2 تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة من هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
- 5.3 يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.
- 5.4 يرتبط صرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه بعدد الجلسات التي يحضرونها بحيث يحصل على نسبة من المكافأة تعادل نسبة حضوره لجلسات المجلس واللجان.
- 5.5 يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء اللجان من قبل أمين سر اللجنة على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل العضو المنتدب.
- 5.6 يصرف بدل الحضور وغيره من الاستحقاقات المتعلقة باجتماعات المجلس بعد كل اجتماع، أما المكافأة السنوية لأعضاء المجلس فتدفع بعد إقرارها من الجمعية العامة.
- 5.7 إذا تبين للجنة المراجعة أو للهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمنها تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب إعادتها للشركة، ويحق للشركة المطالبة بردها.

المادة السادسة: سياسة مكافآت وبدلات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه

- 6.1 يتم منح مكافأة سنوية لعضو مجلس الإدارة تقدر بـ: (100.000) مائة ألف ريال سعودي.
- 6.2 يتم منح مكافأة سنوية لكل عضو لجنة (من خارج المجلس) تقدر بـ: (40,000) أربعون ألف ريال سعودي
- 6.3 يستحق كل عضو من أعضاء المجلس، أو اللجان التابعة بدل حضور عن كل جلسة يحضرها كما يلي:

6.3.1 يصرف لعضو المجلس مبلغ وقدره (3,000) ريال سعودي وبحد أقصى (12,000) ريال سعودي خلال السنة.

6.3.2 يصرف لعضو اللجان مبلغ وقدره (2,000) ريال سعودي وبحد أقصى (10,000) ريال سعودي خلال السنة.

6.4 يحق لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه الحصول على تعويض عن تكاليف السفر (إن وجدت) وذلك لأجل حضور اجتماعات المجلس/ اللجنة وتشمل هذه التكاليف تذكرة سفر (ذهاباً وإياباً) على درجة رجال الأعمال، وذلك من مقر إقامته إلى مكان انعقاد الاجتماع، بالإضافة إلى بدل نقدي وقدره (1,200) ريال سعودي (ليوم الاجتماع) وذلك لتغطية التكاليف الأخرى ذات الصلة.

المادة السابعة: مكافآت الإدارة التنفيذية

7.1 يحدد مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات-أنواع المكافآت التي تُمنح للإدارة التنفيذية في الشركة مثل المكافآت المرتبطة بالأداء.

7.2 يتم منح الإدارة التنفيذية الرواتب والتعويضات والبدلات حسب عقود العمل المبرمة معهم.

7.3 يجوز منح مكافآت للإدارة التنفيذية على شكل أسهم، وذلك بعد استيفاء كافة الضوابط النظامية المقررة في هذا الشأن.

المادة الثامنة: مكافأة أمين سر مجلس الإدارة وأمناء اللجان المنبثقة منه

8.1 يستحق أمين سر مجلس الإدارة وأمناء سر لجان المجلس بدل حضور عن كل جلسة يحضرها في مجلس الإدارة، ويقر المجلس قيمة ذلك البديل بناءً على أدائه.

8.2 يحق لأمين سر مجلس الإدارة وأمناء سر اللجان المنبثقة من المجلس الحصول على تعويض عن تكاليف السفر (إن وجدت) وذلك لأجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان وتشمل هذا التكاليف تذكرة سفر (ذهاباً وإياباً) على درجة الضيافة، وذلك من مقر إقامته إلى مكان انعقاد الاجتماع، بالإضافة إلى بدل نقدي وقدره (1,200) ريال سعودي وذلك لتغطية التكاليف الأخرى ذات الصلة.

8.3 يستحق أمين سر مجلس الإدارة مكافأة سنوية تصرف بنهاية السنة المالية، ويحدد المجلس قيمتها.

8.4 يستحق أمين سر اللجان المنبثقة من المجلس مكافأة سنوية تصرف بنهاية السنة المالية، ويحدد المجلس قيمتها بناءً على التوصية لمرفوعة له من قبل اللجنة.

المادة التاسعة: النفاذ وإجراءات التعديل

- 9.1 تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها في الجمعية العامة للشركة.
- 9.2 يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تعديلات على هذه السياسة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، شريطة أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.

ملحق رقم (1)

بيانات الوثيقة	
عنوان الوثيقة	سياسة مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية.
رقم الإصدار	01
تاريخ النفاذ	تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ صدور قرار اعتمادها من الجمعية العامة
المالك	لجنة الترشيحات والمكافآت
الإعداد	لجنة الترشيحات والمكافآت
التوصية	مجلس الإدارة
الاعتماد	الجمعية العامة للشركة
تاريخ الاعتماد	-
الفترة الزمنية لمراجعة الوثيقة	كل ما دعت الحاجة لذلك وبما لا يتجاوز أربع سنوات



لائحة تعارض المصالح وضوابط الأعمال المنافسة

الإصدار الأول

قائمة المحتويات

3	المادة الأولى: التعريفات
4	المادة الثانية: الغرض
4	المادة الثالثة: نطاق التطبيق
4	المادة الرابعة: أحكام عامة
5	المادة الخامسة: التزامات أعضاء المجلس
6	المادة السادسة: ضوابط الإفصاح عن المصلحة في الأعمال والعقود التي تدخل فيها الشركة
6	المادة السابعة: منافسة الشركة
7	المادة الثامنة: مفهوم أعمال المنافسة
7	المادة التاسعة: معايير أنشطة الأعمال المنافسة
7	المادة العاشرة: ضوابط منافسة الشركة
8	المادة الحادية عشر: آليات الإفصاح ودراسة حالات تعارض المصالح
8	المادة الثانية عشر: رفض منح الترخيص
8	المادة الثالثة عشر: المراجعة والنفذ
9	الملحق رقم (1): مراجعة واعتماد الوثيقة

المادة الأولى: التعريفات

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت أدناه – المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتضِ سياق النص خلاف ذلك:

لائحة تعارض المصالح وضوابط الأعمال المنافسة.	اللائحة:
نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم(م/132) وتاريخ 1443/12/01هـ.	نظام الشركات:
لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-2017-16) وتاريخ 1438/05/16هـ (الموافق 2017/02/13م)، والمُعدلة بقرار رقم (8-2023) وتاريخ 1444/06/25هـ (الموافق 2023/01/18م) وبناءً على نظام الشركات.	لائحة حوكمة الشركات:
المملكة العربية السعودية.	المملكة:
شركة تدوير البيئة الأهلية.	الشركة:
الجمعية العامة العادية وغير العادية لمساهمي الشركة.	الجمعية العامة:
مجلس إدارة الشركة.	مجلس الإدارة أو المجلس:
أعضاء مجلس إدارة شركة تدوير.	أعضاء مجلس الإدارة:
الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونواب الرئيس ونوابه والمدير المالي.	كبار التنفيذيين:
اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة.	اللجان:
جميع عملي الشركة.	عملي الشركة:
الوضع أو الموقف الذي يتأثر، أو من المحتمل أن يتأثر به حيادية أداء أو قرار من ينطبق عليهم مجال عمل هذه السياسة عند تأدية أعمالهم أو تعاملهم مع أصحاب المصالح الآخرين	تعارض المصالح:
كل من له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة يؤثر أو يتأثر بقراراتها وإجراءاتها وسياساتها سواء كان فرداً أو شخصية اعتبارية أو مجموعة، كالعاملين، والدائنين، والمساهمين، والموردين، والمجتمع.	أصحاب المصالح:
1. تابعي الشركة ما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة.	الأطراف ذوي العلاقة:
2. كبار المساهمين في الشركة.	
3. أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة.	
4. أعضاء مجلس الإدارة لتابعي الشركة.	
5. أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية لدى كبار المساهمين في الشركة.	

6. أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في الفقرات (1-2-3-5) أعلاه، ويقصد بالأقرباء الأب والأم، والزوج، والزوجة، والأولاد.

7. الشركات أو المنشآت الأخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه (1-2-3-5-6) أعلاه.

المُصطلحات التي لم يرد بشأنها تعريف في هذه الوثيقة سيكون لها نفس المعنى الوارد في لائحة حوكمة الشركات، أو في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك.

المادة الثانية: الغرض

تم إعداد هذه اللائحة بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة، وبهدف تجنب تعارض المصالح في الأعمال والعقود التي تدخل فيها الشركة وتحديد الأعمال والأنشطة التي تعد منافسة للشركة أو شركاتها الفرعية في أعمالها أو أنشطتها الفرعية، كما تهدف هذه اللائحة إلى توضيح الإجراءات الواجب اتباعها في حال كان لأي من المنصوص عليهم في أحكام المادة الثالثة من هذه اللائحة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تدخل فيها الشركة أو الاشتراك في أعمال منافسة للشركة وفق الضوابط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة ولائحة حوكمة الشركات وأحكام هذه اللائحة، مما يساهم في تعزيز الشفافية في كافة معاملات الشركة وتجنب حالات تعارض المصالح.

المادة الثالثة: نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه السياسة على:

- 3.1 أعضاء المجلس.
- 3.2 أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.
- 3.3 الإدارة التنفيذية.
- 3.4 عاملي الشركة.

المادة الرابعة: أحكام عامة

4.1 يلتزم كل من تسري عليه أحكام هذه السياسة بما يلي:

- 4.1.1 التأكد من رعاية مصالح الشركة والحرص عليها في جميع الأوقات وتقديم مصالح الشركة على مصالحهم الشخصية.
 - 4.1.2 الامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض في المصالح.
 - 4.1.3 الاطلاع على سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية والتقيّد بأحكامها، وأي تعديلات تطرأ عليها.
 - 4.1.4 الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص.
 - 4.1.5 يلتزم أعضاء مجلس الإدارة وكبار المساهمين وكبار التنفيذيين وغيرهم من العاملين في الشركة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة، والتعامل معها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
 - 4.1.6 يخضع أعضاء اللجان لجميع الأحكام المتعلقة بتعارض المصالح الواردة في اللوائح المنظمة للجان التي يشغلون عضويتها.
- يخضع كبار التنفيذيين وعاملي الشركة إلى الأحكام المتعلقة بتعارض المصالح الواردة في سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية.

4.2 تُعد من حالات تعارض المصالح على سبيل المثال لا للحصر:

- 4.2.1 وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تدخل فيها الشركة، ويُعد من قبيل المصلحة الغير مباشرة:
 - أ. لأقارب عضو مجلس الإدارة.
 - ب. لشركة تضامن أو توصية بسيطة أو مسؤولية محدودة يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة، أو أقاربه شريكاً فيها أو من مديريها.
 - ت. لشركة مساهمة أو مساهمة مبسطة يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه متفرقين أو مجتمعين ما نسبته 5% أو أكثر من إجمالي أسهمها العادية.
 - ث. لمنشأة -من غير الشركات- يمتلك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه أو يديرونها.
 - ج. لمنشأة أو شركة يكون العضو أو أي من أقاربه عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار تنفيذيها فيما عدا تابعي الشركة.
- 4.2.2 العمل في نشاط منافس للشركة، أو منافس لأحد أنشطتها.
- 4.2.3 طلب أو قبول الهدايا، أو أي منفعة مادية، أو معنوية مباشرة أو غير مباشرة من الموردين أو من تربطهم علاقات تجارية بالشركة مقابل القيام بأمر أو الامتناع عن أمر يصب في مصلحتهم أو في مصلحة من قبل أو طلب تلك الهدية أو المنفعة.
- 4.2.4 استغلال الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضو مجلس إدارة في الشركة أو عضو في أحد لجانها أو موظفيها لتحقيق مصلحة شخصية.

المادة الخامسة: التزامات أعضاء المجلس

5.1 يجب على عضو المجلس:

- 5.1.1 ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وتقديم مصالح الشركة على مصالحه الشخصية وعدم استغلال مناصبه لتحقيق مصالح شخصية.
- 5.1.2 تجنب حالات تعارض المصالح وإبلاغ المجلس بحالات التعارض وفقاً لأحكام نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات وأحكام هذه اللائحة.
- 5.1.3 عدم قبول الهدايا بأي شكل من أشكالها من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.

5.2 يحظر على عضو المجلس:

- 5.2.1 التصويت على قرار المجلس أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.
- 5.2.2 منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أي من فروع النشاط الذي تزاوله إلا وفقاً للأحكام والقيود الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ولائحة حوكمة الشركات وأحكام هذه اللائحة.
- 5.2.3 الاستغلال أو الاستفادة بشكل مباشر أو غير مباشر من أي أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في المجلس، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها. ويسري هذا 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 بالمجلس.

المادة السادسة: ضوابط الإفصاح عن المصلحة في الأعمال والعقود التي تدخل فيها الشركة

- 6.1 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لصالح الشركة، إلا بترخيص من الجمعية العامة أو من يفوضونه ووفقاً لما ورد في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية وهذه اللائحة.
- 6.2 يجب على عضو مجلس الإدارة فور علمه بأي مصلحة له سواء مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تكون لحساب الشركة، أن يبلغ المجلس بذلك، ويثبت هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس عند اجتماعه. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في المجلس والجمعيات العامة. ويبلغ المجلس الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لعضو المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرفق بالإبلاغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة يعد وفق معايير المراجعة المعتمدة في المملكة.
- 6.3 للجمعية العامة الحق في تفويض صلاحية الترخيص الواردة في الفقرة (6,1) إلى مجلس إدارة الشركة، على أن يكون وفقاً للشروط الآتية:
 - 6.3.1 أن يكون إجمالي مبلغ العمل أو العقد – أو مجموع الأعمال والعقود خلال السنة المالية- أقل من 1% من إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة على أن يكون أقل من 10 ملايين ريال سعودي.
 - 6.3.2 أن يقع العمل أو العقد ضمن نشاط الشركة المعتاد.
 - 6.3.3 أن لا يتضمن العمل أو العقد شروطاً تفضيلية لعضو مجلس الإدارة وأن تكون بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين.
 - 6.3.4 أن يكون العمل أو العقد من ضمن الأعمال والعقود الاستشارية التي يقوم بها عضو المجلس -بموجب ترخيص مهني- لصالح الشركة.
- 6.4 يتحمل عضو مجلس الإدارة مسؤولية حساب التعاقدات المنصوص عليها في الفقرة (6,3,1) التي يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها خلال السنة المالية الواحدة.
- 6.5 إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته المشار إليها في الفقرة (6.2) من هذه المادة، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك .
- 6.6 تقع المسؤولية عن الأضرار الناتجة عن الأعمال والعقود المشار إليها في الفقرة (6.2) من هذه المادة على العضو صاحب المصلحة من العمل أو العقد، وعلى أعضاء مجلس الإدارة عند تقصيرهم أو إهمالهم في أداء التزاماتهم بالمخالفة لأحكام تلك الفقرة أو إذا ثبت أن تلك الأعمال والعقود غير عادلة أو تنطوي على تعارض في المصالح وتلحق الضرر بالمساهمين.
- 6.7 يعفى أعضاء مجلس الإدارة المعارضون للقرار من المسؤولية متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع، ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت أن العضو الغائب لم يعلم بالقرار أو لم يتمكن من الاعتراض عليه بعد علمه به.

المادة السابعة: منافسة الشركة

- 7.1 لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانته الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع أنشطتها التي تزاوله الشركة أو أي من شركاتها الفرعية، إلا بموجب ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو مجلس الإدارة في حال تفويضه بذلك من قبل الجمعية العامة العادية يسمح له القيام بذلك ووفقاً للضوابط المنصوص عليها في هذه المعايير والضوابط ونظام الشركات واللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية ذات العلاقة.

7.2 يعتبر امتناع العضو عن ممارسة أعمال منافسة للشركة مسؤولية شخصية لكل عضو، وفي حال مخالفة عضو مجلس الإدارة للضوابط المذكورة، يحق للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب.

المادة الثامنة: مفهوم أعمال المنافسة

يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو إحدى شركاتها الفرعية ما يلي:

- 8.1 تأسيس العضو لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
- 8.2 قبول عضوية مجلس إدارة شركة، أو منشأة منافسة للشركة، أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيًا كان شكلها.
- 8.3 قبول عضوية لأي لجنة في شركة تنافس الشركة أو أي شركة أخرى في مجموعتها.
- 8.4 حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
- 8.5 حصول العضو على مقابل مادي نظير تقديمه استشارات إلى شركة أخرى منافسة للشركة أي أن طبيعة عملها ونشاطها مماثل لأحد أنشطة الشركة الرئيسة.
- 8.6 استخدام العضو لمعرفته أو تأثيره على أي من عملاء الشركة أو أي شركة أخرى في مجموعتها أو مورديها أو مستشاريها لمصلحة أي شركة أو شخص يعمل لمصلحة شركة منافسة للشركة.

المادة التاسعة: معايير أنشطة الأعمال المنافسة

يعتبر كل عمل منافس للشركة أي عمل يتعلق بالأنشطة الأساسية للشركة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس وفيما يلي أمثلة توضيحية لما يُعد من قبيل منافسة الشركة وتشمل - على سبيل المثال لا الحصر - الأنشطة التالية:

- 9.1 إعادة تدوير النفايات والإلكترونية والكهربائية والمعادن.
- 9.2 الصناعات التحويلية وفروعها حسب التراخيص الصناعية.
- 9.3 النقل والتخزين والتبريد.
- 9.4 المشروعات اللازمة لتزويد الشركة بمتطلباتها من مواد الخام.
- 9.5 تسويق وبيع وتوزيع المنتجات الصناعية داخل المملكة وخارجها، وللشركة في سبيل تحقيق غرضها أن تقوم لحسابها أو لحساب الغير بجميع الأعمال الصناعية والمالية والتجارية أيًا كان نوعها سواء كانت خاصة بعقارات أو منقولات.

المادة العاشرة: ضوابط منافسة الشركة

إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانها في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي:

- 10.1 إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة للشركة - بشكل مباشر أو غير مباشر - التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
- 10.2 عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانها وجمعيات المساهمين.

- 10.3 قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانها، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة العضو لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله الشركة أو إحدى شركاتها التابعة وإرفاق إبلاغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة يعد وفق معايير المراجعة المعتمدة
- 10.4 الحصول على ترخيص من الجمعية العامة للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة. وللجمعية العامة العادية الحق في تفويض صلاحية الترخيص إلى مجلس الإدارة على أن يحدد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض. ويحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة العادية.
- 10.5 تكون مدة التفويض المشار إليها في الفقرة (10,4) من هذا البند بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض، أيهما أسبق.

المادة الحادية عشر: آليات الإفصاح ودراسة حالات تعارض المصالح

- 11.1 على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تدخل فيها الشركة أو اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- 11.2 يلتزم أعضاء المجلس/أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس، بالإفصاح بشكل سنوي من خلال نموذج الإفصاح المعد من قبل الشركة والتوقيع عليه، والإفصاح أول بأول عند نشوء الحالة أو عند وجود أي مستجدات تتطلب إعادة الإفصاح.
- 11.3 يدرس قطاع الشؤون القانونية حالات مخالفة هذه السياسة مع ضرورة تزويد لجنة المراجعة بالمخالفات التي تراها وتقوم لجنة المراجعة برفع توصياتها لمجلس الإدارة أو الجمعية العامة .
- 11.4 تعالج لجنة المراجعة حالات عدم الإفصاح المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجانها المنبثقة.
- 11.5 إذا تخلف العضو عن الإفصاح عن مصلحته المباشرة أو غير المباشرة جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.
- 11.6 على مجلس الإدارة وضع إجراءات واضحة للإفصاح عند تعاقد الشركة أو تعاملها مع الأطراف ذوي العلاقة على أن يشمل ذلك إبلاغ الهيئة والجمهور من دون أي تأخير عند تعاقد الشركة أو تعاملها مع طرف ذي علاقة، إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساوياً أو يزيد على 1% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.

المادة الثانية عشر: رفض منح الترخيص

إذا رفضت الجمعية العامة أو مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية منح الترخيص لعضو مجلس الإدارة بوجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود أو بالاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي من شركاتها التابعة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة أو مجلس الإدارة في حال كان المجلس مفوض من الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد محل المصلحة أو عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذ قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة أو مجلس الإدارة في حال تفويضه.

المادة الثالثة عشر: المراجعة والنفذ

- 13.1 يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وتعرض التعديلات على الجمعية العامة لإقرارها.
- 13.2 تكون هذه اللائحة نافذة بمجرد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة.

الملحق رقم (1)

مراجعة واعتماد الوثيقة	
عنوان الوثيقة	معايير وضوابط الأعمال المنافسة
تاريخ الإصدار	19 أغسطس 2023
رقم الإصدار	01
تاريخ النفاذ	تكون السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة
المالك	شركة تدوير البيئة الأهلية (إدارة الحوكمة)
المراجعة	لجنة المراجعة
التوصية	مجلس الإدارة
الاعتماد	الجمعية العامة للشركة
الفترة الزمنية لمراجعة الوثيقة	كل أربع سنوات و/أو متى ما دعت الحاجة الى ذلك