

جدول مقارنة

لائحة عمل لجنة المراجعة

لائحة عمل لجنة المراجعة

البندود الحالية (بعد التعديل)	البندود المقترحة تعديلها على لائحة عمل لجنة المراجعة - الشركة العربية للأنابيب
المادة الأولى: مرجعية وتعريفات : أعدت " لائحة عمل لجنة المراجعة " لكي تقتضي بما ورد في الفقرة (هـ) من المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/02/13م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 م والتي نصت على أن " تصدر الجمعية العامة لمساهمي الشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المراجعة ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة ، ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك . اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة. لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية . الشركة: الشركة العربية للأنابيب الجمعية العامة : جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الاساس مجلس الإدارة : مجلس ادارة شركة العربية للأنابيب. اللجنة : لجنة المراجعة في الشركة العربية للأنابيب.	المادة الاولى : التمهيد والتعريفات والأهداف : (أ) أعدت لائحة عمل لجنة المراجعة إعمالاً لاحكام الفصل الرابع من نظام الشركات , وأحكام الفقرة (ج) من المادة 54 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ : 1438/5/16 هـ الموافق 2017/12/13م. (ب) يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة امامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك: اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة . لائحة الحوكمة:لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية . الشركة: الشركة العربية للأنابيب الجمعية العامة : جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الاساس مجلس الإدارة او المجلس : مجلس ادارة شركة العربية للأنابيب. اللجنة : لجنة المراجعة في الشركة العربية للأنابيب. (ج) تهدف اللائحة إلى توضيح ضوابط واجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار اعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافآتهم وآلية تعيين اعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
المادة الثانية: قواعد وتكوين اللجنة ومدتها وشروط العضوية: 1- تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وان لا تضم أيا من اعضاء مجلس الادارة التنفيذيين . 2- يجب أن لا يقل عدد الأعضاء عن ثلاثة أعضاء ولايزيد عن خمسة ، وان يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.	المادة الثانية: تكوين اللجنة ومدتها وشروط العضوية: (أ) تشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة – بناءً على اقتراح مجلس الادارة – من ثلاثة اعضاء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وان لا تضم أيا من اعضاء مجلس الادارة التنفيذيين , وان يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. (ب) تكون مدة اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد على ان تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي مع نهاية دورة مجلس الإدارة. (ج) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الادارة عضواً في اللجنة ولا يجوز لمن يعمل او كان يعمل خلال

3- تكون مدة عضوية اللجنة مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي مع نهاية دورة مجلس الإدارة ، ويجوز إعادة تعيينهم لفترة مماثلة . 4- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حساباتها ان يكون عضواً في اللجنة . 5- يقوم مجلس إدارة الشركة بتعيين أحد أعضاء اللجنة رئيساً لها وفي حالة غياب رئيس اللجنة عن أحد اجتماعاتها فيقوم باقي أعضاء اللجنة الحاضرين بانتخاب أحدهم لتولي رئاسة الاجتماع . 6- تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات الآتية: • الوفاة . • الاستقالة . • عزلة من قبل الجمعية العامة دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب . • تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة دون عذر مشروع. 7- في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة لأي سبب من لأسباب خلال مدة العضوية أو كان عدد أعضائها أقل من الحد الأدنى ، يكون لمجلس الإدارة الحق في تعيين عضواً أو أعضاء في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية ومعايير عضوية اللجنة . 8- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من أعضائها أو ممن تراه مناسباً من إدارة الشركة للقيام بإعداد الاجتماعات وأعمال اللجنة . 9- تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم واي تغييرات تطرا على ذلك خلال المدة النظامية التي حددتها لائحة الحوكمة.	السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حساباتها ان يكون عضواً في اللجنة . د) بالإضافة الى الشروط التي تفرضها الضوابط التنظيمية ذات العلاقة , يجب أن تتوفر في عضو اللجنة الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها , وان يلتزم بمبادئ الصدق والامانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية وأن يلتزم كذلك بالمتطلبات وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والافصاح . هـ) يعين اعضاء اللجنة من بينهم رئيساً . و) تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات الآتية: • الوفاة . • الاستقالة . • انتهاء عضويته في المجلس بالنسبة لأعضاء المجلس • انتهاء صلاحيته لعضوية اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة . • عزلة من قبل الجمعية العامة دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب . • إنهاء عضويته من قبل الجمعية العامة لتغيبه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للجنة دون عذر مشروع بناء على توصية من اللجنة. ز) يجوز لمجلس الإدارة – عند انتهاء عضوية عضو اللجنة أثناء مدة العضوية لأي من الاسباب الموضحة في اللائحة – تعيين عضو بديل مؤقت في اللجنة على أن يكون مستوفياً لشروط العضوية وان يعرض تعيينه على الجمعية في أقرب اجتماع لها لأخذ موافقتها على ذلك , ويكمل العضو مدة سلفه . ح) تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم واي تغييرات تطرا على ذلك خلال المدة النظامية التي حددتها لائحة الحوكمة.
المادة الثالثة: مهام اللجنة ومسؤولياتها: أ) تتولى اللجنة مراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية المهام والقواعد والضوابط التي تضمنتها هذه اللائحة من وقت لآخر ، والتوصية بأي تغييرات مقترحة إلى مجلس الإدارة والذي بدوره يقوم بدراستها والتوصية بشأنها إلى الجمعية العامة للمساهمين . ب) تختص اللجنة بالمراقبة على اعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وانظمة الرقابة الداخلية فيها وتشمل مهام اللجنة ما يلي: 1- التقارير المالية :	المادة الثالثة: مهام اللجنة ومسؤولياتها: أ) تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها او التي تحال اليها من مجلس الادارة وترفع توصياتها الى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها او ان تتخذ القرارات اذا فوض اليها المجلس ذلك وعلى اللجنة ان تبلغ مجلس الادارة بما تتوصل اليه من نتائج او تتخذه من قرارات او توصي بها. ب) تختص اللجنة بالمراقبة على اعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وانظمة الرقابة الداخلية فيها وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: 1- التقارير المالية :

(أ) دراسة القوائم المالية الاولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الادارة وابداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

(ب) إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الادارة - فيما اذا كان تقرير مجلس الادارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وادائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

(ج) دراسة أي مسائل مهمة او غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

(د) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة او من يتولى مهامه او مسؤول الالتزام في الشركة او مراجع الحسابات.

(هـ) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

(و) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وابداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

2- المراجعة الداخلية

أ- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

(ب) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الاجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

(ج) الرقابة والاشراف على أداء وانشطة المراجع الداخلي وادارة المراجعة الداخلية في الشركة , للتحقق من توافر المواد اللازمة وفعاليتها في اداء الاعمال والمهام المنوطة بها.

(د) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة او ادارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي واقتراح مكافاته وإنهاء خدماته .

(هـ) تعزيز التواصل المباشر بين اللجنة وإدارة المراجعة الداخلية.

(و) التحقق من استقلالية وحياد المراجع الداخلي ومنسوبي قسم المراجعة الداخلية وتمكينهم من أداء عملهم بفعالية.

3- مراجع الحسابات:

(أ) التوصية لمجلس الادارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد اتعابهم وتقييم ادائهم بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

(ب) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته , ومدى فعالية اعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

(ج) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة واعماله والتحقق من عدم تقديمه اعمالا فنية او ادارية تخرج عن نطاق

(أ) دراسة القوائم المالية الاولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الادارة وابداء رتها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

(ب) إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الادارة - فيما اذا كان تقرير مجلس الادارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وادائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

(ج) دراسة أي مسائل مهمة او غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

(د) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة او من يتولى مهامه او مسؤول الالتزام في الشركة او مراجع الحسابات.

(هـ) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

(و) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وابداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها مرة واحدة في كل دورة.

2- المراجعة الداخلية

أ- مراجعة لائحة إدارة المراجعة الداخلية وهيكلها التنظيمي واعتماد خطط المراجعة مرة واحدة في كل عام.

(ب) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الاجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

(ج) الرقابة والاشراف على أداء وانشطة المراجع الداخلي وادارة المراجعة الداخلية في الشركة , للتحقق من توافر المواد اللازمة وفعاليتها في اداء الاعمال والمهام المنوطة بها.

(د) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة او ادارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي واقتراح مكافاته

(هـ) تعزيز التواصل المباشر بين اللجنة وإدارة المراجعة الداخلية. وكذلك الاجتماع برئيس المراجعة الداخلية بشكل منتظم لمناقشة أية مسائل مناسبة.

3- مراجع الحسابات:

(أ) التوصية لمجلس الادارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد اتعابهم وتقييم ادائهم بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

(ب) التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته , ومدى فعالية اعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

(ج) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة واعماله والتحقق من عدم تقديمه اعمالا فنية او ادارية تخرج عن نطاق اعمال المراجعة وابداء مريتها حيال ذلك .

أعمال المراجعة وإبداء مريئتها حيال ذلك . (د) الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركات. (هـ) التحقق من تمكين مراجع الحسابات من أداء عمله وعدم وجود تجاوز أو قصور في أداء مهامه وعدم حجب المعلومات عنه. (و) دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء مريئتها حيالها ومتابعة ما تُتخذ بشأنها. 4- ضمان الالتزام : (أ) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها . (ب) الإشراف على التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة . (ج) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها . (د) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وحالات تعارض المصالح المحتملة إن وجدت، وتقديم مريئتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.	(د) الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركات. (هـ) التحقق من تمكين مراجع الحسابات من أداء عمله وعدم حجب المعلومات عنه. (و) دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها. 4- ضمان الالتزام : (أ) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها . (ب) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. (ج) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها
المادة الرابعة: اجتماعات وإجراءات وضاوابط عمل اللجنة : (أ) تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية على أن لا يقل عن أربع مرات خلال السنة المالية للشركة ، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك في مقر الشركة أو عن طريق وسائل التقنية الحديثة . (ب) تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع مراجعها الداخلي ، وللمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع من اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. (ج) لا يكون اجتماع اللجنة صحيحا إلا بحضور غالبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع (د) توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو من أمين السر قبل مدة كافية من موعد الاجتماع ، كما يتم تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع .	المادة الرابعة: اجتماعات : (أ) تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية على أن لا يقل عن أربع مرات خلال السنة المالية للشركة وعندما يرى رئيس اللجنة ذلك مناسبا . (ب) تجتمع اللجنة بناء على دعوة رئيسها أو طلب عضوين من أعضائها أو أمين سر اللجنة. (ج) تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع مراجعها الداخلي ، وللمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع من اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك. (د) ترسل الدعوة إلى الاجتماع لكل عضو من أعضاء قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقا لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة ، ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقا لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع.

(هـ) في حال تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الاجتماع . (و) في حال تعذر حضور العضو للاجتماع أصالة يجوز للعضو أنابة عضواً آخر من أعضاء اللجنة نيابة عنه و لايجوز لعضو اللجنة الحاضر أصالة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في نفس الاجتماع . (ز) يقوم أمين سر اللجنة بتنظيم اجتماعات اللجنة وتدوين محاضر الاجتماعات وما دار من نقاشات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومنظم وبيان بأسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها ، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء وأمين السر ، وتحفظ تلك المحاضر ضمن وثائق الشركة . (ح) تقوم اللجنة بتحديد مكافأته وطريقة صرفها . (ط) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الإستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته . (ي) يجوز الموافقة على محاضر اللجنة و قراراتها بالتميرير عن طريق وسائل التقنية الحديثة .	(هـ) لا يكون اجتماع اللجنة صحيحا الا بحضور غالبية اعضائها . (و) اذا ابدى عضو اللجنة تحفظا أو رأياً مغايراً لقرار اللجنة ، فليزم اثباته في محضر اجتماع اللجنة. (ز) تختار اللجنة امين سر لها. (ح) يتولى امين سر اللجنة تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي والحرص على مناسبة المواعيد لجميع الاعضاء. (ط) تقرر اللجنة جدول اعمالها حال انعقادها وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول يجب اثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة. (ي) لكل عضو في اللجنة حق اقتراح اضافة أي بند على جدول الأعمال. (ك) يجوز لمن تعذر حضوره من الاعضاء حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على القرارات التي تتخذ فيها عبر وسائل التقنية الحديثة ويعتبر حضوره فعلياً . (ل) للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون ان يكون له حق التصويت. (م) تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية اصوات الأعضاء الحاضرين.
يتم حذف هذه المادة وذلك بعد إضافة النقاط الموضحة من ضمن النقاط في المادة الرابعة	المادة الخامسة : محاضر اجتماعات اللجنة: (أ) يتولى أمين سر اللجنة توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم وبيان اسماء الاعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – ان وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من جميع الاعضاء الحاضرين. (ب) يرسل أمين سر اللجنة لرئيس واعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال (10) عشرة ايام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للاطلاع عليها وايداء ملاحظاتهم (ان وجدت) خلال (10) عشرة ايام من تاريخ الارسال ويرسل بعد ذلك للأعضاء للتوقيع بعد استدراك ملاحظات الاعضاء ان وجدت.

المادة الخامسة : صلاحيات اللجنة: للملجنة في سبيل أداء مهامها: 1- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 2- ان تطلب أي ايضاح أو بيان من اعضاء مجلس الادارة او الادارة التنفيذية. 3- أن تطلب مقابلة الرئيس التنفيذي أو من يقوم مقامه، أو أي مسئول آخر في الشركة مثل المدير المالي، لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشة المسائل المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية والقوائم المالية وأعمال المراجعة وغيرها من الأمور التي تتعلق بأعمال اللجنة. 4- ان تطلب من مجلس الادارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد اذا اعاق مجلس الادارة عملها او تعرضت الشركة لأضرار او خسائر جسيمة.	المادة السادسة: صلاحيات اللجنة: للملجنة في سبيل أداء مهامها: 1- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 2- ان تطلب أي ايضاح أو بيان من اعضاء مجلس الادارة او الادارة التنفيذية. 3- ان تطلب الاجتماع بمن تراه من موظفي الشركة. 4- ان تطلب من مجلس الادارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد اذا اعاق مجلس الادارة عملها او تعرضت الشركة لأضرار او خسائر جسيمة.
المادة السادسة: تقارير اللجنة: 1. ترفع اللجنة محاضر اجتماعاتها إلى مجلس الإدارة على اساس دوري تحدده اللجنة في مطلع كل عام. 2. تتضمن المحاضر، على سبيل المثال لا الحصر، التالي: • تقارير اللجنة الى مجلس الادارة عن اعمالها وانشطتها. • تقارير لجنة المراجعة عن انظمة المراقبة الداخلية للشركة. • التوصيات الى مجلس الادارة لاختيار المراجعين الخارجيين للعام القادم . • الخطة السنوية للجنة المراجعة • رأي اللجنة ووجهة نظرها في شان عدالة القوائم المالية السنوية للشركة وسلامتها. • تقوم لجنة المراجعة بإعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر على الموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة ليتمكن المساهمين من الحصول على نسخته منه ، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.	المادة السابعة: تقارير اللجنة: 1. ترفع اللجنة محاضر اجتماعاتها إلى مجلس الإدارة على اساس دوري تحدده اللجنة في مطلع كل عام. 2. وتتضمن المحاضر، على سبيل المثال لا الحصر، التالي: • تقارير اللجنة الى مجلس الادارة عن اعمالها وانشطتها. • تقارير لجنة المراجعة عن انظمة المراقبة الداخلية للشركة. • التوصيات الى مجلس الادارة لاختيار المراجعين الخارجيين للعام القادم . • الخطة السنوية للجنة المراجعة • رأي اللجنة ووجهة نظرها في شان عدالة القوائم المالية السنوية للشركة وسلامتها. 3. كما تعد اللجنة تقريراً سنوياً عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل ضمن اختصاصاتها وعلى المجلس أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل انعقاد الجمعية بعشرة ايام على الأقل ويتلى هذا التقرير أثناء انعقاد الجمعية.
المادة السابعة: حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة : إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي،	المادة الثامنة: حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة : إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الادارة , او اذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه او تعيين المراجع الداخلي فيجب

تضمن تقرير مجلس الادارة توصية اللجنة ومبرراتها، واسباب عدم أخذه بها.	فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
مادة جديدة المادة الثامنة : سرية أعمال اللجنة يجب على أعضاء اللجنة الحفاظ على سرية المعلومات التي اتاحت لهم وما يطلعوا عليه من وثائق ذات صلة بالشركة وعدم إفشاءها إلى أي شخص أو الغير ، ولا يجوز لهم بأي حال من الأحوال حتى بعد إنتهاء عضويتهم في تحقيق مصلحة لهم أو لأحد أرقامهم ويسري ذلك على أمين سر اللجنة .	
المادة التاسعة : مكافآت أعضاء اللجنة 1. تُحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة المعتمدة من الجمعية العامة 2. يدفع إلى أعضاء اللجنة كل النفقات الفعلية التي تحملوها في سبيل حضور اجتماعات اللجنة بما فيها مصروفات السفر والإقامة والإيواء.	<u>المادة التاسعة: مكافآت أعضاء اللجنة:</u> 1- يستحق عضو اللجنة المكافآت والبدلات المقررة ضمن سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة المعتمدة. 2- يدفع إلى أعضاء اللجنة كل النفقات الفعلية التي تحملوها في سبيل حضور اجتماعات اللجنة بما فيها مصروفات السفر والإقامة والإيواء
المادة العاشرة : أحكام ختامية تكون اللائحة نافذة (واي تعديلات لاحقة عليها) بناء على اقتراح مجلس الإدارة من تاريخ اقرارها من الجمعية العامة،	<u>المادة الحادية عشر: النفاذ والنشر:</u> تكون اللائحة نافذة (واي تعديلات لاحقة عليها) بناء على اقتراح مجلس الإدارة من تاريخ اقرارها من الجمعية العامة، وتقوم الشركة بنشرها للمساهمين والجمهور من خلال موقعها الإلكتروني ووفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المنظمة.

جدول مقارنة

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

البند المقترح تعديلها على لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات - الشركة العربية للأنابيب	
البند الحالية (قبل التعديل)	البند الحالية (بعد التعديل)
1. تعريفات يكون للمصطلحات الآتية المعاني الموضحة أمامها كلما وردت في هذه اللائحة. الشركة: الشركة العربية للأنابيب المجلس: مجلس إدارة الشركة اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت القواعد: قواعد اختيار أعضاء اللجنة الصادرة من الجمعية العامة للشركة. عضو غير تنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يقدم الرأي والمشورة الفنية ولا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة الشركة ومتابعة أعمالها اليومية ولا يستلم راتباً شهرياً أو سنوياً. الأعضاء المستقلون: أعضاء مجلس الإدارة الذين يتمتعون بالاستقلالية التامة حسبما عرفته لائحة الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية. كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها وتنفيذها كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.	إضافة مادة جديدة أولاً: مقدمة: (فقرة جديدة) تهدف " لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة من مجلس إدارة الشركة العربية للأنابيب " وذلك لتوافقها مع المادتين (61،57) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرارات رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/02/13 م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 م والتي تقتضي بأن تصدر الجمعية العامة لمساهمي الشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم .
2. تكوين اللجنة وتبعيةها:	ثانياً : تعريفات يكون للمصطلحات الآتية المعاني الموضحة أمامها كلما وردت في هذه اللائحة. الشركة: الشركة العربية للأنابيب المجلس: مجلس إدارة الشركة اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات القواعد: قواعد اختيار أعضاء اللجنة الصادرة من الجمعية العامة للشركة. عضو غير تنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يقدم الرأي والمشورة الفنية ولا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة الشركة ومتابعة أعمالها اليومية ولا يستلم راتباً شهرياً أو سنوياً. الأعضاء المستقلون: أعضاء مجلس الإدارة الذين يتمتعون بالاستقلالية التامة حسبما عرفته لائحة الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية. كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
	يتم حذف المادة وذلك بعد إضافة المقدمة

	تشكل هذه اللجنة بقرار يصدر من مجلس الإدارة، وتتبع اللجنة للمجلس مباشرة على أن تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت.
ثالثاً : قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم: 1. يتم تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس الإدارة تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي فترة عضويتهم بانتهاء دورة مجلس الإدارة . 2. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عددها عن خمسة أعضاء، ويراعى عند تشكيلها بأن يكون أعضائها من أعضاء المجلس غير التنفيذيين ، على أن يكون من بينهم عضو من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين . 3. يجب على أعضاء اللجنة بتعيين أحد أعضائها رئيساً للجنة على أن يكون من الأعضاء المستقلين ، ولا يجوز أن يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة . 4. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها. 5. تنتهي عضوية أعضاء اللجنة بإحدى الحالات التالية :- • صدور قرار من مجلس الإدارة بعزلهم . • التغيب عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة دون عذر مشروع . 6. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة وجب على مجلس الإدارة في أول اجتماع له أن يعين عضواً في المركز الشاغر، ويجب أن يتم تبليغ هيئة السوق المالية خلال المدة النظامية من تاريخ التعيين . 7. على الشركة أن تُشعر هيئة السوق المالية بأسماء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم أو أي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة .	3. قواعد اختيار أعضاء اللجنة: 1. عدد أعضاء اللجنة ثلاثة أعضاء على الأقل، ويجب أن يكون واحد من الأعضاء على الأقل مستقلاً. 2. يشترط فيمن يرشح لعضوية اللجنة أن يكون من أعضاء المجلس غير التنفيذيين، وتنتهي عضوية عضو اللجنة إذا انتهت عضويته في مجلس الإدارة لأي سبب. 3. يعين أعضاء اللجنة أو يعزلون بقرار من مجلس الإدارة، وتكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات أو تنتهي بانتهاء دورة المجلس، ويجوز لمجلس الإدارة دائماً إعادة تعيين أعضاء اللجنة. 4. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة وجب على المجلس في أول اجتماع له أن يعين عضواً آخر يكمل مدة سلفه. 5. يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مثل المحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لأعضاء اللجنة أن يذيعوا إلى المساهمين أو الغير ما وقفوا أو وافقوا عليه.
رابعاً : أمين سر اللجنة: تختار اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة . ويقوم بما يلي :- 1- بمهام إعداد وأنشطة اللجنة وتوثيق المحاضر . 2- متابعة تنفيذ توصيات اللجنة وقراراتها . 3- حفظ الوثائق والسجلات التي تعرض على اللجنة . 4- التنسيق مع رئيس اللجنة خلال اجتماعات اللجنة وذلك لإعداد المراسلات وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة أو الأطراف ذات العلاقة لتحديد مواعيد الاجتماعات أو الدعوة إليها .	سكترارية اللجنة: تختار اللجنة أميناً لها، وتتناط به مهمة إثبات مداولات اللجنة وقراراتها، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.

5- يقوم بالأمر الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة بالتعاون مع مسؤول الحوكمة . 6- تقوم اللجنة بتحديد مكافآته وطريقة صرفها .	
خامساً : اجتماعات و ضوابط وإجراءات عمل اللجنة 1- تجتمع اللجنة مره واحده على الأقل في السنة بدعوة من رئيسها أو بدعوة من أحد أعضائها في مقر الشركة أو في أي مكان آخر، ويجوز أن تعقد اجتماعها بواسطة وسائل التقنية الحديثة . 2- لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائها . 3. يجوز للجنة أن تدعو أياً من أعضاء مجلس الإدارة و/أو موظفي الإدارة التنفيذية أو مستشار خارجي لحضور اجتماعاتها. 4 – تُعد مشاركة أعضاء اللجنة بوسائل التقنية الحديثة كمن حضر أصالة . 5. للجنة اتخاذ قرارات بالتمرير ما لم يطلب أحد الأعضاء مناقشة القرار باجتماع يحضره الأعضاء، 6- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس اللجنة . 7- يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماعات اللجنة وإرسالها لرئيس وأعضاء اللجنة لأبداء أي ملاحظات . 8- يجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة لتوقيع المحضر وإثبات القرارات والملاحظات .	5. الاجتماعات والنصاب القانوني 1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو بدعوة من أحد أعضائها أو من رئيس المجلس أو من الرئيس التنفيذي للشركة. 2. تجتمع اللجنة على الأقل مرة واحدة في السنة. 3. يجوز للجنة أن تدعو أياً من أعضاء مجلس الإدارة و/أو موظفي الإدارة التنفيذية أو مستشار خارجي لحضور اجتماعاتها. 4. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور اثنين من أعضائها على الأقل. 5. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية التصويت للأعضاء الحاضرين. 6. للجنة اتخاذ قرارات بالتمرير ما لم يطلب أحد الأعضاء مناقشة القرار باجتماع يحضره الأعضاء، ويجوز للجنة دائماً عقد اجتماعات هاتفية أو بأي طريق آخر يجتمع فيه الأعضاء عن بعد. 7. ترسل سكرتارية اللجنة تذكيراً بموعد مكان الاجتماع قبل موعد الاجتماع بوقت كاف مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع. 8. توثيق سكرتارية اللجنة اجتماعات اللجنة ومداواتها في محاضر اجتماعاتها.
سادساً : مهام واختصاصات ومسئوليات اللجنة ورئيسها فيما يتعلق بالترشيحات: 1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والتوصية للمجلس قبل اعتمادها من الجمعية العامة للشركة . 2. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس أو اللجان أو لشغل المراكز الشاغرة أو العزل منها وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة والمقترحة من قبل اللجنة، مع مراعاة أحكام سياسة الترشيح والعضوية في مجلس الإدارة. 3. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لوظائف كبار التنفيذيين. 4. المراجعة السنوية لهيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن	6. مهام وأدوار ومسئوليات اللجنة تعمل اللجنة على تكريس قيم الشفافية والمكاشفة في إجراءات تعيين وتقييم أداء أعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين. وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت المهام الآتية: فيما يتعلق بالمكافآت: 1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن

إجراؤها .	هذه السياسة.
5. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة. ووظائف الإدارة	3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
التنفيذية.	4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
6. إعداد وصف وصف للقدرة والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية .	5. رفع اقتراح سنوي لمجلس الإدارة بالميزانية السنوية للمكافآت والحوافز الخاصة بكبار التنفيذيين في الشركة.
7. وضع الإجراءات الخاصة في حال وجود مركز شاغر ضمن عضوية مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين .	6. التقييم السنوي لأداء الرئيس التنفيذي والإشراف على تقييم أداء بقية كبار التنفيذيين عند تقدير مكافآتهم.
8. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة ، و اقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة .	التأكد من التزام الشركة بسياسات الحوافز الداخلية بما يحقق مصالح المودعين والمساهمين وأهداف الشركة الاستراتيجية.
9. ترفع اللجنة توصيتها إلى مجلس الإدارة باقتراح الآليات اللازمة لتقييم الذاتي السنوي للمجلس والإشراف عليه ، ويمكن أن يتم التقييم من خلال طرف خارجي .	فيما يتعلق بالترشيحات:
10. تقوم اللجنة بالإشراف على برنامج تعريفي للأعضاء الجدد ، بحيث يغطي البرنامج نشاط الشركة وطبيعة أعمالها وجوانبها المالية والقانونية والحوكمة والمخاطر.	1. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس أو اللجان أو لشغل المراكز الشاغرة أو العزل منها وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة والمقترحة من قبل اللجنة، مع مراعاة أحكام سياسة الترشيح والعضوية في مجلس الإدارة.
11. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى، مع التأكيد على أعضاء مجلس الإدارة بتعبئة النماذج المتعلقة بذلك .	2. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لوظائف كبار التنفيذيين.
12. وضع برنامج مؤشرات قياس الأداء وبرامج التحفيز والإشراف على تطبيقها .	3. إعداد وصف للقدرة والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لاحتياجه قبل الترشيح لكل دورة.
13. وضع سياسات وإجراءات التعاقب الوظيفي لكبار التنفيذيين بالشركة والمناصب القيادية التي تتمتع بحساسية فنية أو تقنية .	4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
<u>فيما يتعلق بالمكافآت:</u>	5. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة. ووظائف الإدارة التنفيذية.
1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية تعزز من تحفيز الجهاز الإداري والمحافظة على الكوادر المتميزة ، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.	6. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.	7. التأكد من مدى استقلالية الأعضاء المستقلين؛ مرة كل سنة، وعند الترشيح لعضوية المجلس في بداية كل دورة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.	

4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنها وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة. 5. رفع اقتراح سنوي لمجلس الإدارة بالميزانية السنوية للمكافآت والحوافز الخاصة بكبار التنفيذيين في الشركة. 6. تحديد أنواع المكافآت التي تمنح للعاملين بالشركة، والتوصية بشأنها، كالنظر في سلم الرواتب ومنح المزايا الإضافية والاستثنائية وخطط التحفيز ذات الصلة . 7. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول المعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين .	8. وضع سجل يحتوي على معلومات عن مؤهلات ومهارات أعضاء المجلس بهدف التعرف على المهارات الإضافية المطلوبة لتفعيل دور المجلس وقيامه بمهامه ومسؤولياته وإعداد وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. 9. مراجعة الاحتياجات التدريبية للمجلس وأعضائه، و اقتراح البرامج التدريبية لأعضاء المجلس، والإشراف على البرامج التعريفية لأعضاء المجلس الجدد. 10. التوصية للمجلس بأسماء الأعضاء الخارجيين المرشحين لتولي مهام في اللجان الدائمة المنبثقة عن المجلس. 11. البحث عن مرشحين جدد لعضوية المجلس أخذاً في الاعتبار حاجة المجلس ومصصلحة الشركة. 12. التوصية للمجلس في كل ما يتعلق بتحسين بيئة العمل في الشركة، وتدريب الموظفين وقواعد مزاياهم ورواتبهم. لا تكون للجنة سلطات أو صلاحيات تنفيذية متعلقة بالترشيحات والمكافآت، وبحق لها الاطلاع على أي بيانات أو معلومات من أي جهة داخل الشركة. وللجنة طلب وتلقي الرأي والمشورة من داخل الشركة و/أو خارجها في حدود ما هو لازم لتمكينها من القيام بمهامها.
يتم حذفها	8. قواعد المكافآت 13. تكون مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة بحسب ما ورد في النظام الأساس للشركة وسياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة والتعليمات الرسمية بهذا الشأن. 14. تراجع اللجنة دورياً سياسة وقواعد مكافآت وحوافز كبار التنفيذيين، وتتأكد من أن حجم المكافآت يتفق مع الأعراف السائدة المحلية والأنظمة الرقابية، ومرتبطة بتحقيق مصالح المودعين والمساهمين وتحقيق أهداف الشركة الاستراتيجية طويلة المدى، ويرتبط كذلك بتحقيق مؤشرات الأداء المستهدفة سنوياً. 15. يعرض الرئيس التنفيذي للشركة على اللجنة مكافآت ورواتب كبار التنفيذيين قبل ابتداء فترة عملهم بالشركة وتصدر اللجنة توصياتها إلى مجلس الإدارة بشأن الموافقة عليها أو تعديلها زيادة أو نقصاً بالنظر إلى خبراتهم ومؤهلاتهم ذلك. يعرض الرئيس التنفيذي للشركة على اللجنة المكافآت والزيادات التي يراها لكبار التنفيذيين وتصدر اللجنة توصياتها إلى مجلس الإدارة بشأن الموافقة عليها أو تعديلها زيادة أو نقصاً بالنظر إلى أداء هؤلاء الموظفين وما حققوه من نتائج ووفقاً لمؤشرات الأداء المحددة في بداية كل عام وما أنجز منها.

سابعاً : مكافآت أعضاء اللجنة 1. يستحق عضو اللجنة المكافآت وبدل الحضور المقررة ضمن سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة المعتمدة من الجمعية العامة 2. يدفع إلى أعضاء اللجنة كل النفقات الفعلية التي تحملوها في سبيل حضور اجتماعات اللجنة بما فيها مصروفات السفر والإقامة والإيواء.	16. مكافآت أعضاء اللجنة وبدلاتهم 1. يستحق عضو اللجنة المكافآت والبدلات المقررة ضمن سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة المعتمدة 2. يدفع إلى أعضاء اللجنة كل النفقات الفعلية التي تحملوها في سبيل حضور اجتماعات اللجنة بما فيها مصروفات السفر والإقامة والإيواء.
ثامناً : مهام ومسؤوليات أخرى (استبدالها عن رفع التقارير) 1. تقديم اقتراحات للمجلس بخصوص الموافقة على تعيين أو إقالة الرئيس التنفيذي أو قبول استقالته أو استقالة أي من كبار التنفيذيين 2. مساعدة مجلس الإدارة في مراجعة الهيكل التنظيمي للشركة . 3. يجب أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية أعمالهم ومناقشاتهم، والالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والوثائق التي أتاحت لهم، وأن يحكموا تقديرهم واجتهادهم في الاعمال للعمل بطريقة يرون بحسن نية أنها تحقق مصالح الشركة، ولا يجوز مطلقاً إساءة استخدام تلك المعلومات أو البوح بها لأحد غير ذي صفة، لتحقيق منفعة شخصية للعضو أو لأحد أقاربه أو الغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتفويض في حال الإخلال بما ورد في هذه المادة، ويسري المنع كذلك في حق أمين سر اللجنة 4. مراجعة محاضر اجتماعات اللجنة السابقة والتأكد من عدم وجود مسائل عالقة .	14 رفع التقارير ترفع اللجنة تقاريرها لمجلس الإدارة متضمناً أنشطتها وتوصياتها.
تاسعاً : أحكام ختامية تكون اللائحة نافذة (واي تعديلات لاحقة عليها) بناء على اقتراح مجلس الإدارة من تاريخ اقرارها من الجمعية العامة.	15 مادة جديدة

جدول مقارنة

تعديل سياسيات ومعايير وإجراءات العضوية مجلس الإدارة

سياسيات ومعايير وإجراءات العضوية مجلس الإدارة

البند المقترح تعديلها على سياسيات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة	البند الحالية (قبل التعديل)
البند الحالية (بعد التعديل)	
مقدمة: تهدف " سياسيات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة العربية للأنابيب " وذلك تطبيقاً للفقرة الثالثة من المادة الثانية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/02/13 م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 م والتي نصت بأن يقوم مجلس الإدارة بإعداد سياسيات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة – بما لا يتعارض مع الاحكام الالزامية في لائحة حوكمة الشركات .	مقدمة: تهدف هذه السياسات إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس إدارة الشركة العربية للأنابيب وذلك تطبيقاً لأحكام البند (3) من المادة الثانية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/02/13 م وتعديلاتها، حيث تنص المادة الثانية والعشرون (البند 3) المتقدم ذكرها على أنه من الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة: " اعداد سياسيات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة – بما لا يتعارض مع الاحكام الالزامية في هذه اللائحة - ووضعا موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة له." وتستند هذه السياسات والمعايير والإجراءات الخاصة بالعضوية في مجلس إدارة الشركة إلى نظام الشركات والتعاميم الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار وعن هيئة السوق المالية وإلى النظام الأساس للشركة.
أولاً: تكوين مجلس الإدارة يُراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي: 1. أن يكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من غير التنفيذيين. 2. أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس.	أولاً: تكوين مجلس الإدارة يُراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي: 1. أن يكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من غير التنفيذيين. 2. أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس.
ثانياً: سياسيات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة: يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن تراعى الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويراعى أن يتوافر في العضو ما يلي: 1- ألا يكون المرشح قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو حكم بإفلاسه أو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. 2- ألا يكون المرشح عضواً في مجالس إدارات أكثر من خمس (5) شركات مساهمة مدرجة في السوق	ثانياً: سياسيات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة: يُشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن تراعى الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويراعى أن يتوافر في العضو ما يلي: 1- أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً لا يقل عمره عن خمس وعشرون (25) عاماً. 2- ألا يكون المرشح قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، أو حكم بإفلاسه أو أجرى ترتيبات أو صلحا مع دائنيه أو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.

المالية في وقت واحد. 3- أن يتمتع المرشح بالقدرة على التواصل الفاعل والتفكير الاستراتيجي. 4- في حالة العضو المستقل، يجب ألا تتوافر في العضو المستقل أي من الحالات التي تنافي الاستقلالية طبقاً للمادة (19) من لائحة حوكمة الشركات. 5- أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة. 6- أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي: ● القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقيّد بالقيم والأخلاق المهنية ● الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب. ● القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة. ● المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها. ● اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته. 7- أن يكون حاصل على شهادة جامعية . 8- العمل على مصلحة الشركة والمساهمين وعدم تقديم مصلحته الشخصية على مصلحة الشركة ومساهميها . 9- اتخاذ القرارات باستقلالية فيما يتعلق بإدارة الشركة وتجنب الحالات التي تؤثر في استقلاليته أثناء اتخاذ القرار .	3- ألا يكون المرشح عضواً في مجالس إدارات أكثر من خمس (5) شركات مساهمة في وقت واحد. ألا يكون المرشح من موظفي الدولة. 4- أن يتمتع المرشح بالقدرة على التواصل الفاعل والتفكير الاستراتيجي. 5- في حالة العضو المستقل، يجب ألا تتوافر في العضو المستقل أي من الحالات التي تنافي الاستقلالية طبقاً للمادة (20) من لائحة حوكمة الشركات. 6- أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة. 7- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في المجلس، في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة، أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهماته في المجلس.
--	---

10- تجنب التعاملات والحالات التي يكون لديه فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعارض مع مصلحة الشركة وأن يلتزم بالأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في نظام الشركات ولوائح التنفيذية . 11- الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة فور علمه بها ، والإلتزام بالأحكام الخاصة بالإفصاح عن المصلحة في الأعمال والعقود . 12- ان لا يقل عمر المرشح عن 25 عاماً . 13- الإلمام بكل أنشطة الشركة ومجالاتها والسعي إلى كل ما يخدم مصلحة الشركة . 14- يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في المجلس، في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة، أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهماته في المجلس.	
ثالثاً: أحقية وإجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة: 1- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس إدارة ، على ان يتم الاعلان عن فتح باب الترشح قبل ستين يوم على الأقل من تاريخ نهاية دورة المجلس. 2- يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة. 3- يتم نشر اعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) ، وفي أي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية، وذلك لدعوة الاشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الادارة، على ان يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان . 4- تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت توصيتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المتقدم ذكرها. 5- يوافق مجلس الإدارة على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت ، ويقرر بنشرها وفقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذية 6- يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة إعلان رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعميمات والقرارات السارية، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية والوثائق مثل (الهوية الوطنية – كرت العائلة – جواز السفر لغير السعوديين المرشحين لعضوية المجلس) 7- على المتقدم للترشيح تعبئة النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية والذي يمكن الحصول عليه من	ثالثاً: أحقية وإجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة: 1- يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال. 2- مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة. 3- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنظام الشركات وتعميمات وزارة التجارة والاستثمار ولائحة حوكمة الشركات، على ان يتم الاعلان عن فتح باب الترشح قبل ستين يوم على الأقل من تاريخ نهاية دورة المجلس. 4- يتم نشر اعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية، وفي أي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية، وذلك لدعوة الاشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الادارة، على ان يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان، ويجوز للشركة مد فترة الترشح قبل انتهائها مع الاعلان عن ذلك المدد. 5- تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت توصيتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المتقدم ذكرها. 6- يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة إعلان رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعميمات والقرارات السارية، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية.

- 7- على المتقدم للترشيح تعبئة نموذج الايضاح رقم (3) الصادر من قبل هيئة السوق المالية والذي يمكن الحصول عليه من خلال الموقع الإلكتروني لهيئة السوق المالية www.cma.org.sa.
- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
- 8- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة العربية للأنابيب أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
- عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.
 - عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.
 - ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.
- 9- يجب توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
- يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخص اعتباري.
- 10- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق الإجراءات المقررة من الهيئة – وتشمل ما يلي :-
- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
 - اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- 11- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسير الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول).
- 12- يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت تنفيذ أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.
- 13- يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي.
- 14- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وتمت الموافقة عليهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.

- خلال الموقع الإلكتروني لهيئة السوق المالية.
- 8- يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
- 9- يجب توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
- 10- يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخص اعتباري.
- 11- يجب على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح – وفق الإجراءات المقررة من الهيئة – وتشمل ما يلي :-
- وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
 - اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
- 12- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة لأنهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات المختصة بكافة الوثائق .
- 13- يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي.
- 14- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وتمت الموافقة عليهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.

رابعاً: انتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز: 1- تنتهي عضوية المجلس بانتهاء المدة المقررة له من تاريخ انتخابه من قبل الجمعية العامة. 2- تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة باستقالته أو وفاته أو في حالة عزله بقرار من الجمعية العامة، أو إذا أدين بأي جريمة مخلة بالشرف والأمانة . 3- يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة للمجلس دون عذر مشروع. 4- إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساس للشركة. 5- الإعلان على موقع السوق المالية (تداول) وإخطار هيئة السوق المالية عند انتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة بأي من طرق الإنهاء مع بيان الأسباب . 6- إذا اعتزل رئيس وأعضاء 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 المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللوائح .	رابعاً: انتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز: 1- تنتهي عضوية المجلس بانتهاء المدة المقررة له وهي ثلاث سنوات من تاريخ انتخابه من قبل الجمعية العامة. 2- تنتهي عضوية عضو مجلس الإدارة باستقالته أو وفاته أو في حالة عزله بقرار من الجمعية العامة، أو إذا أدين بأي جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو حكم بإفلاسه أو أجرى ترتيبات أو صلحا مع دائنيه أو أصبح غير صالحا لعضوية المجلس وفقا لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. 3- يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع. 4- إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساس للشركة.
خامساً: تاريخ النفاذ. تكون هذه السياسة نافذة (واي تعديلات لاحقة عليها) بناء على اقتراح مجلس الإدارة من تاريخ اقرارها من الجمعية العامة .	خامساً: تاريخ النفاذ. يُعمل بهذه اللائحة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة.

جدول مقارنة

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية بالشركة العربية للأنابيب

البنود المقترحة تعديلها على سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية بالشركة العربية للأنابيب	البنود الحالية (قبل التعديل)
البنود الحالية (بعد التعديل)	
أولاً: مقدمة والمرجعية : تهدف " سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية " وذلك تطبيقاً للفقرة (1) من المادة (58) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/02/13 م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 م والتي نصت على أن تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد سياسية واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، على أن يراعى في تلك السياسة معايير ترتبط بالإداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها " . وبناءً عليه، ويهدف الالتزام بالمتطلبات التنظيمية، قامت الشركة بإعداد هذه السياسة واعتمادها من مجلس الإدارة ومن ثم الجمعية العامة للشركة.	1. مقدمة: نص نظام الشركات السعودي الصادر في 1437هـ/2015م في المادة (76) منه على أن يبين نظام الشركة الأساس طريقة مكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ويجوز أن تكون هذه المكافأة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح، ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا، وقد حدد النظام الأساس للشركة في مادته (21) إلى أن تحديد معايير تقدير وصرف مكافأة أعضاء مجلس الإدارة سيتم وفق هذه السياسة و القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن، وسيتم حصر هذه الأنظمة والتعليمات في هذه السياسة. وقد أشارت الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة والدليل الاسترشادي لها الصادرة عن هيئة السوق المالية في الباب الثاني منها إلى الضوابط التنظيمية لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة في الشركات المساهمة. كما أشارت لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13 في المادة (61) منها أن على لجنة المكافآت القيام بوضع سياسات واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ورفعها إلى المجلس للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ويراعى عند وضع تلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها، وقد حددت المادة (62) من اللائحة أهم ما يجب مراعاته في سياسة المكافآت وحددت المادة (93) آلية الإفصاح عن المكافآت وبناءً عليه، ويهدف الالتزام بالمتطلبات التنظيمية، قامت الشركة بإعداد هذه السياسة واعتمادها من مجلس الإدارة ومن ثم الجمعية العامة للشركة.
تم حذف هذه المادة	2. نطاق السياسة تم تصميم نطاق هذه السياسة بهدف وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة توضح لمساهمي الشركة الشروط والمعايير والإجراءات المتبعة عند منح المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، بالإضافة إلى تحديد الإطار العام لحوكمة وهيكله مكافآت كبار التنفيذيين في الشركة

ثانياً: التعاريف: الشركة الشركة العربية للأنابيب. مجلس الإدارة الشركة العربية للأنابيب. لجان المجلس اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة العربية للأنابيب. المكافآت المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأية مزايا عينية أخرى . الجمعية العامة جمعية تشكل من جميع المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة. العضو التنفيذي عضو مجلس الإدارة الذي يكون عضواً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في أعمال الإدارة اليومية لها ويتقاضى راتباً منها لقاء ذلك. العضو غير التنفيذي عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة أو لا يتقاضى راتباً منها عدا مكافأة العضوية عن المجلس واللجان. العضو المستقل عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات. كبار التنفيذيين الرئيس التنفيذي والموظفين التابعين للرئيس التنفيذي.	3. التعاريف: الشركة الشركة العربية للأنابيب. مجلس الإدارة الشركة العربية للأنابيب. لجان المجلس اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة العربية للأنابيب. لجنة المراجعة هي لجنة مشكلة بقرار من الجمعية العامة، وتختص بالمراقبة على أعمال الشركة. المكافآت المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأية مزايا عينية أخرى باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله. الجمعية العامة جمعية تشكل من جميع المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة. العضو التنفيذي عضو مجلس الإدارة الذي يكون عضواً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في أعمال الإدارة اليومية لها ويتقاضى راتباً منها لقاء ذلك. العضو غير التنفيذي عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة أو لا يتقاضى راتباً منها عدا مكافأة العضوية عن المجلس واللجان. العضو المستقل عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات. كبار التنفيذيين الرئيس التنفيذي والموظفين التابعين للرئيس التنفيذي.
تم حذف هذه المادة	4. أحكام عامة: أصدرت هذه السياسة باللغتين العربية والإنجليزية. وتتولى مجموعة الموارد البشرية المراجعة الدورية لهذه السياسة وفقاً للسياسات المتبعة في الشركة واللوائح الصادرة من الجهات ذات العلاقة.

5. الإطار التنظيمي للسياسة:

أشار نظام الشركات في المادة (76) منه إلى أنه إذا كانت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة نسبة معينة من أرباح الشركة فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على 10 % من الأرباح الصافية بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة وبعد توزيع أرباح على المساهمين بما لا يقل عن 5% من رأس مال الشركة المدفوع. كما اشترطت أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً، كما أنه في جميع الأحوال، لا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية الحد الأعلى المنصوص عليه بنظام الشركات.

كما أشارت لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية في المادة (62) منها إلى أن سياسة المكافآت يجب أن تنسجم مع استراتيجية الشركة وأهدافها وأن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. وأن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات ومستوى الأداء وأن تنسجم مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة وأن تأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات وأن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. وأن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات عند التعيينات الجديدة. كما يتعين تحديد 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 مكافآت غير مستحقة. وأن تنظم عملية منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

وقد أشارت الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة عن هيئة السوق المالية تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة في الباب الثاني منها إلى الضوابط التنظيمية لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة في الشركات المساهمة، والتي تنص على أنه يجب أن يراعي المجلس في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضاء المجلس – بالإضافة إلى الضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات - أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية وأن تكون مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. ومتناسبة مع نشاط الشركة والمهارة والخبرة اللزمتين لإدارتها. مع الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء المجلس وأن تكون كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة

تم حذف هذه المادة

	وتحفيزهم والإبقاء عليهم. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في اللجان المشكلة من قبل المجلس وذلك وفقاً لنظام حوكمة الشركة المعتمد أو مقابل أي 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 الأساس للشركة، كما يجوز أن تكون مكافآت أعضاء المجلس متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته واستقلاليتته وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. ويجب أن تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين مبلغ مقطوع وليس نسبة من الأرباح من أجل تأمين حيادية قراراتهم.
ثالثاً: المعايير العامة للمكافآت تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وهي ما يلي :- 1. أن تكون المكافآت متناسبة مع استراتيجية الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها. 2. أن تكون المكافآت لغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل. 3. يجب الشركة أن تراعي انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وحجم وطبيعة المخاطر المحيطة بها. 4. الأخذ في الاعتبار القطاع الذي تعمل به الشركة وممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. 5. تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات، والمؤهلات العلمية والخبرات العملية ومستوى الأداء. 6. تستهدف هذه السياسة استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها، وأن تكون المكافآت كافية بصورة معقولة. 7. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها، ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف الأخرى التي حددها مجلس الإدارة لكل سنة مالية. 8. أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو	1.2 : مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة. 1. يحصل عضو مجلس الإدارة على مكافأة سنوية تحدد بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة على أن تعرض تلك التوصية على الجمعية العامة لاعتمادها. 2. يحصل عضو مجلس الإدارة على مبلغ وقدره (3,000) ريال سعودي نظير حضور كل جلسة من جلسات المجلس سواء كان الحضور بصفة مباشرة أو من خلال أي من خواص التواصل عن بعد. 3. تقوم الشركة بدفع كافة النفقات الفعلية التي يتحملها عضو مجلس الإدارة في سبيل حضور اجتماعات المجلس بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإيواء. 4. يجوز أن يجمع عضو مجلس الإدارة بين مكافأة سنوية وبدلات حضور والنسبة المقررة من الأرباح حسب نص المادة 44 من النظام الأساسي للشركة، على ألا يتعارض مجموع المكافآت التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة عن الحد الأقصى المنصوص عليه في نظام الشركات.

واختصاصاته والمهام المنوطة به . 9. يتم إيقاف صرف المكافأة واستردادها إذا تبين أنها بنيت على معلومات غير دقيقة أو مغلوطة قدمت من الشخص المعني بها، وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة	
رابعاً : مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة ولجانه 1. ترفع لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مجلس الإدارة توصية بشأن مكافأة أعضاء مجلس الإدارة من مبلغ معين أو بديل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو بديل مصروفات أو نسبة من الأرباح ، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا ويرفع مجلس الإدارة اقتراحاً إلى الجمعية العامة العادية الحد الأعلى لتلك المكافآت كل سنة على حدة. وتحدد الجمعية العامة العادية مقدار تلك المكافآت على أن يراعى أن تكون المكافآت عادلة ومحفزة لأداء العضو وأداء الشركة وتحدد اللوائح وتناسب مع الضوابط اللازمة 2. يجوز أن تكون مكافأة الأعضاء متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصه والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي حضرها وأي اعتبارات أخرى بحسب تقدير مجلس الإدارة. 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 الجلسات 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. 4. يتقاضى عضو مجلس إدارة الشركة مكافأة مقطوعة قدرها (150,000) ريال سعودي عن مشاركته في أعمال لجنة فرعية واحدة أو أكثر من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة . 5. يحصل عضو مجلس الإدارة على مبلغ وقدره (3,000) ريال سعودي نظير حضور كل جلسة من جلسات مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة من المجلس سواء كان الحضور بصفة مباشرة أو من	2.2 مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس إدارة الشركة عن عضويتهم في اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة 1. دون الإخلال بما ورد في البند 4.2 من هذه السياسة، يتقاضى عضو مجلس إدارة الشركة مكافأة مقطوعة قدرها (150,000) ريال سعودي عن مشاركته في أعمال لجنة فرعية واحدة أو أكثر من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة. 2. يحصل عضو مجلس الإدارة على مبلغ وقدره (3,000) ريال سعودي نظير حضور كل جلسة من جلسات اللجان المنبثقة من المجلس سواء كان الحضور بصفة مباشرة أو من خلال أي من خواص التواصل عن بعد. 3. تقوم الشركة بدفع كافة النفقات الفعلية التي يتحملها عضو مجلس الإدارة في سبيل حضور اجتماعات اللجنة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإيواء.

خلال وسائل التقنية الحديثة . 6. تقوم الشركة بدفع كافة النفقات الفعلية التي يتحملها عضو مجلس الادارة في سبيل حضور اجتماعات المجلس أو اللجنة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والايواء	
خامساً : مكافآت وتعويضات الأعضاء من خارج مجلس ادارة الشركة عن عضويتهم في اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة يتقاضى كل عضو من اعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس ادارة الشركة من خارج المجلس على مبلغاً مقطوعاً (حسب العقد المبرم معه) يتضمن كافة مصاريف السفر والإقامة والايواء ان تطلب الأمر.	3.2 مكافآت وتعويضات الأعضاء من خارج مجلس ادارة الشركة عن عضويتهم في اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة يتقاضى كل عضو من اعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس ادارة الشركة من خارج المجلس على مبلغاً مقطوعاً (حسب العقد المبرم معه) يتضمن كافة مصاريف السفر والإقامة والايواء ان تطلب الأمر.
سادساً : مكافآت ومزايا الإدارة التنفيذية تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت - بمراجعة رواتب كبار التنفيذيين وخطط وبرنامج الحوافز بشكل مستمر ، وتقوم اللجنة بمراجعة المكافأة السنوية لكبار التنفيذيين حسب مؤشرات قياس الأداء المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، وتشمل مكافآت وتعويضات الإدارة التنفيذية على ما يلي:- 1. راتب أساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي) - 2. بدلات تشتمل على سبيل المثل (بدل مواصلات ، بدل سكن ، بدل الهاتف) 3. مزايا تأمين طبي للموظف ولعائلته 4. مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات قياس الأداء وفقا للتقييم السنوي ، وبناءً على ما يرفعه الرئيس التنفيذي ، على أن تكون توصية لجنة الترشيحات والمكافآت و اعتماد مجلس الإدارة . 5. الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج الأسهم (إن وجدت) . 6. الحوافز المرتبطة بالمبيعات إن وجد . 7. مزايا أخرى تشتمل على سبيل المثل تذاكر سفر سنوي 8. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة مكافآت الإدارة التنفيذية حسب توصية لجنة المكافآت واعتماد المجلس.	3.3 مكافآت ومزايا الإدارة التنفيذية تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت - بمراجعة المكافأة السنوية لكبار التنفيذيين حسب مؤشرات قياس الأداء المعتمدة من قبل مجلس الإدارة، وتشمل مكافآت وتعويضات الإدارة التنفيذية على ما يلي:- راتب أساسي يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي - بدلات تشتمل على بدل مواصلات وبدل سكن – تأمين طبي له ولعائلته –تأمين إصابات العمل والعجز الكلي -مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات قياس الأداء وفقا للتقييم السنوي -مزايا اخري تشتمل علي اجازته وتذاكر سفر سنوية، ومكافأة نهاية الخدمة وفقا نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمد من الشركة. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة مكافآت الإدارة التنفيذية حسب توصية لجنة المكافآت واعتماد المجلس.
سابعاً : معايير مكافأة الإدارة التنفيذية يتم تحديد مكافآت موظفي الشركة وكبار التنفيذيين بناءً على المعايير التالية :-	إضافة مادة جديدة

1. يراعي في تحديد وتعديل الراتب الأساسي لموظف الشركة قدراته وكفاءته المهنية وتاريخه المهني وخدمه عمله . 2. بالنسبة لموظفي الشركة المعينين حديثاً يتم تحديد رواتبهم بقرار من الرئيس التنفيذي وفقاً لسياسة الشركة المتبعة في التوظيف . 3. تكون المكافآت الثابتة سواء كانت مبلغ مقطوع أو نسبة معينة من المبيعات يتم تحديدها واعتمادها من الرئيس التنفيذي وفقاً إلى لائحة الحوافز الداخلية . 4. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة سنوية لرواتب موظفي الشركة . 5. يتم تحديد المكافآت السنوية المرتبطة بالأداء من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وذلك طبقاً لتوصيات الرئيس التنفيذي . 6. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج التي توصي بها لجنة الترشيحات والمكافآت .	
ثامناً : منح الأسهم لا تقوم الشركة بمنح أسهم عينية كمكافأة لأي من أعضاء المجلس أو اللجان التابعة للمجلس.	3.4 منح الأسهم لا تقوم الشركة بمنح أسهم عينية كمكافأة لأي من أعضاء المجلس أو اللجان التابعة للمجلس.
تاسعاً: أليات تحديد ودفع المكافآت والتعويضات لأعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين 1. يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة. 2. إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء المجلس مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب على عضو المجلس إعادتها للشركة ويحق للشركة مطالبتها بردها. 3. إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية أي من أعضاء مجلس الإدارة فلا يستحق العضو أي مكافأة ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن الفترة التي أبطلت فيها عضويته. 4. يتم صرف المكافآت والبدلات لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس بشكل سنوي.	3.5 أليات تحديد ودفع المكافآت والتعويضات لأعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين 1- يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة. 2- إذا تبين أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء المجلس مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب على عضو المجلس إعادتها للشركة ويحق للشركة مطالبتها بردها. 3- إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية أي من أعضاء مجلس الإدارة فلا يستحق العضو أي مكافأة ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن الفترة التي أبطلت فيها عضويته. 4- يتم صرف المكافآت والبدلات لأعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس بشكل سنوي. 5- تقسم المكافأة السنوية بين عضوي مجلس الإدارة في حالة الاستقالة وتعيين عضو مجلس إدارة جديد وذلك

5. تقسم المكافأة السنوية بين عضوي مجلس الادارة في حالة الاستقالة وتعيين عضو مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين. 6. تقسم المكافأة بين أعضاء المجلس في حالة انتهاء دورة للمجلس والبدء بدورة جديدة وذلك بحسب تاريخ بدأ الدورة. 7. يتم احتساب التعويضات والمكافآت المستحقة لأعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان من خارج المجلس بصفة سنوية وذلك بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وباعتماد مجلس الإدارة، ومن ثم تعرض كافة المبالغ على الجمعية العامة للمصادقة عليها في أقرب اجتماع لها. 8. يجوز أن تكون المكافآت متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلالته وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. يتم دفع بدل الحضور بشكل سنوي إلى المستحقين بناءً على سجلات حضورهم لاجتماعات مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه. 9. يتم دفع المقابل المالي عن طريق التحويل إلى الحسابات أو الشيكات المصرفية أو أي وسيلة أخرى تقرها الشركة، ويتم إشعار السادة الأعضاء بتفاصيلها من خلال الادارة المعنية بالشركة.	بحسب تاريخ التعيين. 6- تقسم المكافأة بين أعضاء المجلس في حالة انتهاء دورة للمجلس والبدء بدورة جديدة وذلك بحسب تاريخ بدأ الدورة. 7- يتم احتساب التعويضات والمكافآت المستحقة لأعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان من خارج المجلس بصفة سنوية وذلك بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت وباعتماد مجلس الإدارة، ومن ثم تعرض كافة المبالغ على الجمعية العامة للمصادقة عليها في أقرب اجتماع لها 8- يجوز أن تكون المكافآت متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلالته وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. يتم دفع بدل الحضور بشكل سنوي إلى المستحقين بناءً على سجلات حضورهم لاجتماعات مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه. 9- يتم دفع المقابل المالي عن طريق التحويل إلى الحسابات أو الشيكات المصرفية أو أي وسيلة أخرى تقرها الشركة، ويتم إشعار السادة الأعضاء بتفاصيلها من خلال الادارة المعنية بالشركة.
عاشراً: الإفصاح عن المكافآت يتم الإفصاح عن المكافآت وفق ما تقضي به اللوائح الصادرة عن الجهات ذات العلاقة.	1.2 الإفصاح عن المكافآت يتم الإفصاح عن المكافآت وفق ما تقضي به اللوائح الصادرة عن الجهات ذات العلاقة.
إحدى عشر : إيقاف صرف المكافأة 1. إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية لمجلس الإدارة دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب على العضو المعزول إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة. 2. إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت صرفت بناءً على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها ضمن تقرير المجلس السنوي، فيجب على العضو رد تلك المبالغ للشركة، ويحق للشركة مطالبتة بردها.	1.3 إيقاف صرف المكافأة إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية لمجلس الإدارة دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب على العضو المعزول إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة. إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت صرفت بناءً على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها ضمن تقرير المجلس السنوي، فيجب على العضو رد تلك المبالغ للشركة، ويحق للشركة مطالبتة بردها.

العضو رد تلك المبالغ للشركة، ويحق للشركة مطالبتة بردها.	
يتم حذف المادة	المراجع تم إعداد هذه السياسة استناداً إلى الأنظمة والتعليمات التالية: 1. نظام الشركات الصادر في 1437هـ/2015م. 2. لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13. 3. الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة والدليل الاسترشادي لها الصادرة عن هيئة السوق المالية.
اثنا عشر : المراجعة والنفاز 1. تخضع السياسة للمراجعة والإشراف بصفة دورية – عند الحاجة -من قبل لجنة المكافآت والترشيحات. 2. لا يتم تعديل هذه اللائحة إلا بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات ولا يسري التعديل ألا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك 3. يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة بدءاً من اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين .	المراجعة والنفاز 1) تخضع اللائحة للمراجعة والإشراف بصفة دورية – عند الحاجة -من قبل لجنة المكافآت والترشيحات. 2) تعد هذه اللائحة مكتملة وجزءاً لا يتجزأ من لائحة حوكمة الشركة ونظام الشركة الأساس . 3) كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة فيما يتعلق باللائحة. 4) لا يتم تعديل هذه اللائحة إلا بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات ولا يسري التعديل ألا بعد موافقة الجمعية العامة للشركة، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.