

تحديث سياسة المسؤولية الاجتماعية

| السياسة الجديدة | السياسة الحالية | م |
|-----------------|---|---|
| لا يوجد تعديل | <p style="text-align: center;">المقدمة</p> <p>تهدف سياسة المسؤولية الاجتماعية في اسمنت اليمامة إلى خلق أثر اجتماعي إيجابي ومستدام لتعزيز دورها الريادي في خدمة المجتمع المحلي من خلال برامج المسؤولية الاجتماعية التي تقدمها، وبما يواكب أفضل الممارسات في مجال أعمال المسؤولية الاجتماعية المتوافقة مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية. ويسعى مجلس الإدارة لتمكين الشركة من المساهمة الفعالة والإيجابية في محيطها المجتمعي ضمن استراتيجيتها وبما يتواءم مع رؤية المملكة 2030م، ومن أجل بناء علاقات وطيدة مع المجتمع المحلي لبلوغ رسالتها ولتحقيق أهدافها وتطلعاتها وتحقيق النمو المستدام لأعمالها على المدى الطويل، والذي يجلب فرصًا حقيقية للمجتمع المحلي في مناطق عمليات الشركة بمنطقة الرياض بشكل خاص والمملكة بشكل عام.</p> | 1 |
| لا يوجد تعديل | <p style="text-align: center;">مفهوم المسؤولية الاجتماعية</p> <p>المسؤولية الاجتماعية للشركات هي ضمير الشركة أو المواطنة أو الأداء الاجتماعي أو العمل المسؤول المستدام، وهي شكل من أشكال التنظيم الذاتي للشركات مدمج في نموذج أعمال الشركة. حيث تعمل سياسة المسؤولية الاجتماعية للشركات كآلية مضمنة ذاتية التنظيم حيث تراقب الشركات وتضمن امتثالها للنشاط لروح القانون والمعايير الأخلاقية والمعايير الدولية، مع التصرف بمسؤولية بدوافع أخلاقية، لتعزز مكانتها التنافسية في مجال نشاطها، وبذلك تحقق الشركة التنمية المستدامة للمجتمع بوجه عام وللعاملين بالشركة بوجه خاص.</p> | 2 |

| | | |
|--|---|---|
| <p>الهدف</p> <ul style="list-style-type: none"> - المواومة بين أهداف الشركة والأهداف التي يسعى إليها المجتمع. - تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بشكل عام والعاملين بالشركة بشكل خاص. - ترسيخ القيم النبيلة للمساهمة في بناء وتطوير المجتمع والأجيال القادمة. - تبني المعايير المحلية والدولية وأفضل الممارسات في مجال تطبيق المسؤولية الاجتماعية . - الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية وخططها وبرامجها ومبادراتها التي تتبناها الشركة من خلال التقارير الدورية والسنوية. - تشجيع التأثير الإيجابي من خلال أنشطتها على البيئة والمستهلكين والموظفين والمجتمعات وأصحاب المصلحة وجميع الأعضاء الآخرين في المجتمع العام. | <p>الهدف</p> <ul style="list-style-type: none"> - المواومة بين أهداف الشركة والأهداف التي يسعى إليها المجتمع. - تحقيق التنمية المستدامة للمجتمع بشكل عام والعاملين بالشركة بشكل خاص. - ترسيخ القيم النبيلة للمساهمة في بناء وتطوير المجتمع والأجيال القادمة. - تبني المعايير المحلية والدولية وأفضل الممارسات في مجال تطبيق المسؤولية الاجتماعية . - الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية وخططها وبرامجها ومبادراتها التي تتبناها الشركة من خلال التقارير الدورية والسنوية. - تبني المسؤولية عن تصرفات الشركة وتشجيع التأثير الإيجابي من خلال أنشطتها على البيئة والمستهلكين والموظفين والمجتمعات وأصحاب المصلحة وجميع الأعضاء الآخرين في المجتمع العام. | 3 |
| <p>النطاق</p> <p>تقع مسؤولية تطبيق هذه السياسة على الإدارة التنفيذية بالشركة وتقوم بمراقبة الامتثال لها ورفع تقارير دورية لمجلس الإدارة</p> | <p>النطاق</p> <p>تقع مسؤولية تطبيق هذه السياسة على الإدارة التنفيذية بالشركة وتقوم إدارة المخاطر والالتزام والحوكمة بمراقبة الامتثال لها ورفع تقارير دورية لمجلس الإدارة</p> | 4 |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>المادة الأولى: المبادئ الأساسية</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تقوم الشركة بالوفاء والالتزام بوعودها تجاه المجتمع الذي تعمل به وتقوم في اعداد البرامج التنموية وإيجاد الحلول المستدامة التي تلامس احتياجات وقضايا المجتمع المحلي. 2. تقديم برامج للمسؤولية الاجتماعية ذات قيمة مضافة ومكاسب اقتصادية واجتماعية تعود بالنفع على الشركة والمجتمع. 3. تنفيذ وتطوير برامج للمسؤولية الاجتماعية طويلة ومستدامة بحيث تمنع الاعتماد على الغير ما أمكن. 4. قياس ومراقبة النتائج للبرامج المقدمة قدر الإمكان ومعرفة المجالات التي بحاجة لتطوير من أجل عمل التحسينات المستمرة. | 5 |

| | | |
|----------------------|---|--|
| | <p>5. تساهم الشركة - وفق امكانياتها - في التأسيس أو المشاركة أو الدعم الجزئي أو الكامل لإنشاء أو تشغيل المراكز الاجتماعية أو الخيرية أو الصحية أو المهنية . وللشركة الحق في تسجيل المراكز التي قامت في انشائها باسمها .</p> | |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>6 المادة الثانية: مجالات التركيز ومسارات الدعم</p> <p>نعمل على تنمية المجتمع المحلي ونركز جهودنا في مجال المسؤولية الاجتماعية من خلال مبادرات ومشاريع مبتكرة ومستدامة، تتسق مع طموحات الشركة ومواردها والاحتياجات المجتمعية ومن هذه المسارات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. حماية البيئة والسلامة: الحفاظ على مستوى البيئة و السلامة في الشركة وفق متطلبات ومعايير الهيئة العامة للأرصاد وحماية البيئة ودعم برامج البيئة. 2. التعليم: التعاون مع الجامعات والمؤسسات الأكاديمية في منطقة الرياض وتقديم فرص التدريب التعاوني ودعم برامج التعليم و الدراسات البحثية والميدانية الهادفة لتحقيق قيمة مضافة للشركة والمجتمع. 3. الجمعيات الخيرية والأهلية والمهنية : تقديم الدعم (المباشر وغير المباشر) لبرامج الجمعيات في منطقة عمليات الشركة وفق الأنظمة المعمول بها. 4. الصحة: تقديم الدعم لبرامج وزارة الصحة في منطقة عمليات الشركة. | |

| | | |
|----------------------|--|----------|
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>7 المادة الثالثة: مسؤوليتنا تجاه الاطراف المعنية</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تزويد كافة الافراد والأطراف المعنية المتوقع تأثرهم بأنشطتنا بالمعلومات الصحيحة والواضحة وفي التوقيت المناسب بما لا يتعارض مع القوانين والقواعد المهنية المتعارف عليها. 2. تحرص الشركة على اتاحة الفرصة إلى جميع الأطراف المعنية في إبداء الرأي في قرارات وبرامج عمل وممارسات الشركة حين يكون ذلك ممكناً. 3. التعاون وتعزيز مستوى التواصل وتحسين العلاقة مع جميع أصحاب المصالح والأطراف المعنية. | <p>7</p> |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>8 المادة الرابعة: مسؤوليتنا تجاه الموظفين</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. العمل على تصميم وتنفيذ حزمة من المزايا والحوافز للموظفين لتعزيز الولاء الوظيفي والمحافظة على الكفاءات المهنية والوطنية. 2. تأمين بيئة عمل عادلة وأمنة تمكنهم من أداء واجباتهم الوظيفية والمساهمة في تحسين مستوى صحة ورفاهية الموظفين وذوهم. 3. تعزيز حرية وإبداء الأفكار والآراء المنضبطة وفقاً للقواعد السلوكية والمهنية المتعارف عليها، وتمكين الموظفين من حرية المشاركة في اتخاذ القرارات وتشجيعهم على فتح حوارات مع الإدارة العليا في القرارات التي تخصهم. 4. تشجيع المبادرات والافكار والمقترحات التطويرية التي يقدمها الموظفين. 5. اعداد البرامج التدريبية والتطويرية لجميع الموظفين دون تمييز وتشجيعهم للالتحاق بها بحيث تسهم تلك البرامج في تحسين قدراتهم ومهاراتهم المهنية والذاتية وتوهم لنجاحات وظيفية. 6. المساواة وعدم التمييز أو التفريق بين الموظفين لأي اعتبارات كانت. 7. تشجيع جميع الموظفين وتسهيل مهمتهم في أي أنشطة قد تسهم في خدمة ودعم المجتمع المحلي. | <p>8</p> |

| | |
|----------------------|---|
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>9 المادة الخامسة: مسؤوليتنا تجاه المجتمع</p> <p>1. العمل على برامج وأنشطة المسؤولية الاجتماعية وتطوير المشاريع والمبادرات في المجتمع، ويراعى أن تكون هذه البرامج والمبادرات ذات طابع تنموي وأثر اجتماعي مبنية على قياس احتياجات المجتمع ويتم متابعتها وتنفيذها وقياس أثرها عن طريق مؤشرات الأداء والنتائج كلما كان ذلك ممكناً.</p> <p>2. تقديم الدعم والمساعدة (المباشر وغير المباشر) قدر المستطاع للمؤسسات الخيرية والاجتماعية والتنموية، وذلك من أجل تحسين المستوى المعيشي لأفراد المجتمع الذي تعمل فيه.</p> <p>3. المساهمة في دعم وتوفير فرص العمل لأفراد المجتمع المحيط بجميع فئاته دون تمييز كلما كان ذلك ممكناً.</p> |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>10 المادة السادسة: مسؤوليتنا تجاه البيئة</p> <p>1. -تلتزم الشركة بتطبيق كافة المقاييس والمعايير السعودية والعالمية للحفاظ على البيئة تحت إشراف ومتابعة الهيئة العامة للأرصاد وحماية البيئة في المملكة.</p> <p>2. تساهم الشركة في تطوير الأساليب والبرامج النظيفة أو الصديقة للبيئة من خلال دعم الجهود التي تهدف لذلك، مثل برامج ترشيد الطاقة لأغراض بيئية، أو برامج إعادة التدوير وغيرها. كما أنها تعمل من أجل انتظام وسلامة أعمال الصيانة الدورية لخطوط انتاجها وبكفاءة تامة.</p> |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>11 المادة : السابعة: مسؤوليتنا تجاه العملاء</p> <p>1. تقديم المنتجات والخدمات بجودة عالية واسعار مناسبة مع الحرص على الشفافية والدقة في الاعلان عنها، مع تقديم إرشادات واضحة بشأن المنتج، والالتزام بالتطوير المستمر للمنتجات.</p> <p>2. الحق في تقديم الشكاوى والاستماع لها ومعالجتها من خلال الإدارات المعنية وضمن اجراء المعالجة المناسبة لها.</p> <p>3. التثقيف والمساعدة على اكتساب المعلومة والمعرفة والمهارات اللازمة لعمل اختيارات واعية موثوق بها.</p> |

| | | |
|---|--|----|
| | <p>4. احترام خصوصية العميل من خلال المحافظة على بياناته واتخاذ إجراءات تضمن عدم استخدامها من قبل الغير.</p> <p>5. تحسين مستوى الخدمة من خلال تطوير وسائل يمكن للعميل من خلالها الحصول على الخدمة بشكل مميز.</p> | |
| لا يوجد تعديل | <p>المادة الثامنة: مسؤوليتنا تجاه الموردين والمقاولين</p> <p>1. تعطي الشركة الأولوية بالشراء والعمل مع الموردين والمقاولين المحليين دعماً لسياسة هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية للمساهمة في بناء اقتصاد وطني قوي ومستدام.</p> <p>2. التواصل مع جميع موردي ومقاولي الشركة بغرض تحسين مستوى الخدمات والمنتجات النهائية.</p> <p>3. تشجيع موردي ومقاولي الشركة للعمل بمعايير المسؤولية الاجتماعية.</p> <p>4. الالتزام بقواعد المنافسة العادلة والنزاهة، والالتزام بعدم الإضرار بأي منافس بشكل غير شرعي.</p> <p>5. حظر جميع الممارسات و أشكال الفساد والرشوة بهدف الحصول على ميزات تفضيلية غير مشروعة عند التقديم للعروض أو تسليم المنتجات أو المشاريع، مع سعينا لتوعية وتدريب موظفينا على آليات مكافحة الفساد والحد منه.</p> | 12 |
| <p>المادة التاسعة: أحكام ختامية</p> <p>1. تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.</p> <p>2. يتم مراجعة هذه السياسة - عند الحاجة - من قبل مجلس الإدارة الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.</p> <p>3. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> | <p>المادة التاسعة: أحكام ختامية</p> <p>1. تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين .</p> <p>2. يتم مراجعة هذه السياسة - عند الحاجة - من قبل مجلس الإدارة الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.</p> <p>3. تقوم إدارة المخاطر والالتزام والحوكمة بمراقبة التطبيق والامتثال للسياسة ورفع تقارير دورية بذلك لمجلس الإدارة.</p> <p>4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> | 13 |

تحديث سياسة عضوية مجلس الادارة

| السياسة الجديدة | السياسة الحالية | م |
|--|---|---|
| <p style="text-align: right;">مقدمة</p> <p>تم اعداد سياسة عضوية مجلس الإدارة من قبل مجلس إدارة شركة اسمنت اليمامة بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية والتي تنص على ان يقوم مجلس الإدارة بإعداد سياسة ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس - بما لا يتعارض مع الاحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات – ووضعا موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.</p> | <p style="text-align: right;">مقدمة</p> <p>تم اعداد سياسة ومعايير إجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة اسمنت اليمامة بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية والتي تنص على ان يقوم مجلس الإدارة بـ اعداد سياسة ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس - بما لا يتعارض مع الاحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات – ووضعا موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها.</p> | 1 |
| <p style="text-align: right;">لايوجد تعديل ماعدا البنود التالية:</p> <p style="text-align: right;">لائحة حوكمة الشركة: لائحة حوكمة "شركة اسمنت اليمامة" المعتمدة من مجلس الإدارة.</p> <p style="text-align: right;">كبار التنفيذيين: الرئيس التنفيذي للشركة ونواب الرئيس (الإدارة التنفيذية).</p> | <p style="text-align: right;">المادة الأولى: التعريفات</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p style="text-align: right;">الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p style="text-align: right;">الوزارة: وزارة التجارة .</p> <p style="text-align: right;">السياسة: سياسة ومعايير واجراءات العضوية في مجلس الإدارة.</p> <p style="text-align: right;">لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p style="text-align: right;">نظام حوكمة الشركة: نظام حوكمة " شركة اسمنت اليمامة " المعتمد من مجلس الإدارة.</p> <p style="text-align: right;">الشركة: شركة اسمنت اليمامة.</p> <p style="text-align: right;">الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.</p> | 2 |

| | | |
|----------------------|---|----------|
| | <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة اسمنت اليمامة.</p> <p>العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً في إدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.</p> <p>العضو المستقل: عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي الذي يتمتع بالاستقلالية التامة في مركزه وقراراته والا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلالية المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.</p> <p>الإدارة التنفيذية/ كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة ونواب الرئيس.</p> <p>التصويت التراكمي: أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له التصويت بها مرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات.</p> | |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>المادة الثانية: هدف السياسة</p> <p>تهدف السياسة إلى توضيح ضوابط تكوين مجلس الإدارة ومعايير وشروط العضوية وآلية واجراءات الترشح لاختيار أعضاء مجلس الادارة ، كما تهدف إلى وضع اطار قانوني فعال من أجل انتخاب المرشحين لعضوية المجلس وفق الضوابط والمعايير المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادر عن هيئة السوق المالية.</p> | <p>3</p> |

| | |
|--|--|
| <p>المادة الثالثة: تكوين مجلس الإدارة</p> <p>1. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من سبعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تزيد على أربع سنوات كما نص عليه النظام الأساس للشركة .</p> <p>2. يجب ان تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.</p> <p>3. يجب ان لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.</p> | <p>4</p> <p>المادة الثالثة: تكوين مجلس الإدارة</p> <p>1. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من سبعة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة للمساهمين لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات - كما نص عليه النظام الأساسي للشركة</p> <p>2. يجب ان تكون أغلبية أعضاء مجلس الإدارة من الأعضاء غير التنفيذيين.</p> <p>3. يجب ان لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر.</p> |
| <p>المادة الرابعة: حق المساهم في الترشح لعضوية مجلس الإدارة</p> <p>يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه، أو شخص آخر، أو أكثر من المساهمين أو من غيرهم لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ولائحة الحوكمة والنظام الأساس للشركة.</p> | <p>5</p> <p>المادة الرابعة: حق المساهم في الترشح لعضوية مجلس الإدارة</p> <p>يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ولائحة الحوكمة والنظام الأساسي للشركة.</p> |
| <p>تعديل البند الثاني:</p> <p>2. الكفاءة: يجب ان تتوافر فيه المؤهلات العلمية ، والمهارات المهنية، والشخصية القيادية، ومستوى تعليم مناسب (يفضل الحصول على الشهادة الجامعية)، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة، أو التسويق، أو الهندسة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة، أو القانون، أو حوكمة الشركات، أو إدارة المخاطر، أو الاستراتيجية، أو الصناعات الرئيسية التي تعمل بها الشركة ولديه الرغبة المستمرة في التعلم والتدريب.</p> | <p>6</p> <p>المادة الخامسة: معايير وشروط العضوية في مجلس الإدارة</p> <p>1. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفاعل والتفكير والتخطيط الاستراتيجي.</p> <p>2. الكفاءة: يجب ان تتوافر فيه المؤهلات العلمية ، والمهارات المهنية، والشخصية القيادية، ومستوى تعليم مناسب (يفضل الحصول على الشهادة الجامعية) ، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة، أو التسويق، أو الهندسة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة، أو القانون، أو حوكمة الشركات، أو إدارة المخاطر، أو المحاسبة، أو الاستراتيجية والرؤية، أو الصناعات الرئيسية التي تعمل بها الشركة ولديه الرغبة المستمرة في التعلم والتدريب.</p> <p>3. القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، ولديه القدرة على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط البعيد المدى واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.</p> |

4. المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
5. اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
6. السلوك الحسن: الالتزام المستمر بسياسات السلوك المهني واخلاقيات العمل وبأحكام الانظمة واللوائح ذات الصلة.
7. السمعة الحسنة: أن لا يكون المرشح لعضوية المجلس ممن سبق أن أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وأن لا يكون معسراً أو مفلساً أو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام في المملكة العربية السعودية.
8. أن لا يشغل عضو المجلس عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.
9. أن يتمتع المرشح بالقدرة على التواصل الفعال والتفكير الاستراتيجي.
10. 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.
11. أن يلتزم المرشح لعضوية المجلس بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحه الشخصية، وتكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة، والإفصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة، وتجنب التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح مع التحقق من عدالة التعامل ومراعات الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة، وأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
12. ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.
13. يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة 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، أما في حال تعارض المصالح فيكون العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة أو تقديم استقالته.

| | |
|--|---|
| <p>المادة السادسة: عوارض الاستقلال</p> <p>يجب أن يكون عضو مجلس الادارة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وابداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة والتي تساهم في تحقيق مصلحة الشركة ، ويجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة سوق المال ، وعلى مجلس الإدارة التأكد من مدى تحقق استقلال العضو وعدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن تؤثر فيه.</p> | <p>7</p> <p>المادة السادسة: عوارض الاستقلال</p> <p>يجب أن يكون عضو مجلس الادارة المستقل قادراً ممارسة مهامه وابداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد بما يعين مجلس الإدارة على اتخاذ القرارات السليمة والتي تساهم في تحقيق مصلحة الشركة ، ويجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة سوق المال ، وعلى مجلس الإدارة التأكد من مدى تحقق استقلال العضو وعدم وجود علاقات أو ظروف تؤثر أو يمكن تؤثر فيه.</p> |
| <p>المادة السابعة: إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع أمانة سر المجلس والإدارة التنفيذية للشركة مهمة الإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات وما تقرره الهيئة من متطلبات. 2. توصي لجنة المكافآت والترشيحات مجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية المجلس وفقاً لهذه السياسة والمعايير المقررة من الجمعية العامة. 3. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسير الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول). 4. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب خطاب موقع يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها، ويجب أن يشمل هذا الخطاب تعريفاً باللغة العربية والإنجليزية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية، بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية). 5. تقديم نسخة موقعة من النموذج الصادر عن هيئة سوق المال للترشح لعضوية مجلس الإدارة. | <p>8</p> <p>المادة السابعة: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات وما تقرره الهيئة من متطلبات. 2. توصي لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية المجلس وفقاً لهذه السياسة والمعايير المقررة من الجمعية العامة. 3. 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). 4. تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت بناء على المعايير الموضحة توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً لما ورد في هذه السياسة. 5. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب خطاب موقع يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها، ويجب أن يشمل هذا الخطاب تعريفاً باللغة العربية والإنجليزية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية، بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية |

الوطنية، بطاقة العائلة، جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية).

6. تقديم نسخة موقعة من النموذج الصادر عن هيئة سوق المال للترشح لعضوية مجلس الإدارة.

7. يجب على المرشح أن يفصح عن أي حالات تعارض المصالح وفقاً لإجراءات هيئة سوق المال ونماذجها المعتمدة ووفقاً لسياسة تعارض المصالح الخاصة بالشركة والتي ينبغي عليه الاطلاع والتوقيع عليها

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

9. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بيانا وتاريخ بعدد مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.

10. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة في إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بيانا من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمنا المعلومات التالية:

أ- عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.

ب- عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.

ج- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

11. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لإنهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة.

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

13. استيفاء المرشح لشروط ومعايير عضوية مجلس الإدارة الواردة في لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت المعتمدة من الجمعية العامة.

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

6. يجب على المرشح أن يفصح عن أي حالات تعارض المصالح وفقاً لإجراءات هيئة سوق المال ونماذجها المعتمدة ووفقاً لسياسة تعارض المصالح الخاصة بالشركة والتي ينبغي عليه الاطلاع والتوقيع عليها .

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

8. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بيانا وتاريخ بعدد مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.

9. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة في إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بيانا من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمنا المعلومات التالية:

أ- عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.

ب- عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.

ج- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، ونسبة حضوره إلى مجموع الاجتماعات.

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

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

12. استيفاء المرشح لشروط ومعايير عضوية مجلس الإدارة الواردة في لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المعتمدة من الجمعية العامة.

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

| | |
|--|--|
| <p>المادة الثامنة: نشر اعلان الترشح لعضوية مجلس الادارة على الشركة نشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وفي الموقع الإلكتروني للشركة وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، قبل انتهاء دورة المجلس بمدة كافية بالتنسيق بين لجنة المكافآت والترشيحات وأمين سر المجلس وذلك لدعوة الاشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الادارة، على أن يبقى باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</p> | <p>9 المادة الثامنة: نشر اعلان الترشح لعضوية مجلس الادارة على الشركة نشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وفي الموقع الإلكتروني للشركة وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، قبل انتهاء دورة المجلس بمدة لا تقل عن ستين يوماً كحد ادنى ، بالتنسيق بين لجنة الترشيحات والمكافآت وأمين سر المجلس وذلك لدعوة الاشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الادارة، على أن يبقى باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</p> |
| <p>المادة التاسعة: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة المرشحين 1. تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) معلومات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية ، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في المركز الرئيسي للشركة . 2. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة أعلاه. 3. يتم اشعار هيئة السوق المالية بأسماء المنتخبين لمنصب عضو مجلس إدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم ايها اقرب، أو أي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات. 4. ينتخب مساهمو اسمنت اليمامة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المضمنة في هذه السياسة.</p> | <p>10 المادة التاسعة: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة المرشحين 1. تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) معلومات المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية ، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في المركز الرئيسي للشركة . 2. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة أعلاه. 3. يتم اشعار هيئة السوق المالية بأسماء المنتخبين لمنصب عضو مجلس إدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم ايها اقرب، أو أي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>المادة العاشرة: تعيين رئيس المجلس ونائبه</p> <p>يقوم المجلس باختيار رئيسا له ونائب للرئيس وذلك من بين أعضائه، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة ويكون للمجلس الحق في عزلهم من مناصبهم أو إعادة اختيارهم في أي وقت.</p> | <p>11 المادة العاشرة: تعيين رئيس المجلس ونائبه</p> <p>يقوم مساهمو اسمنت اليمامة بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المضمنة في هذه السياسة، ثم يقوم المجلس باختيار رئيسا له ونائب للرئيس وذلك من بين أعضائه، ولا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي بالشركة ويكون للمجلس الحق في عزلهم من مناصبهم أو إعادة اختيارهم في أي وقت.</p> |
| <p>المادة الحادية عشرة: الضوابط الخاصة بتعيين عضو اللجان من خارج مجلس الإدارة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تتلقى لجنة المكافآت والترشيحات طلبات المرشحين لعضوية اللجان من خارج مجلس الإدارة. 2. ضرورة أن يتوفر في المرشح الخبرة والكفاءة اللازمة بمهام اللجنة المرشح لعضويتها. 3. أن يكون المرشح قد عمل في شركات مساهمة أخرى. 4. لمجلس الإدارة صلاحية إنهاء العضوية لأي عضو من خارج المجلس في أي وقت. | <p>12 المادة الحادية عشر: الضوابط الخاصة بتعيين عضو اللجان من خارج مجلس الإدارة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تتلقى لجنة الترشيحات والمكافآت طلبات المرشحين لعضوية اللجان من خارج مجلس الإدارة. 2. ضرورة أن يتوفر في المرشح الخبرة والكفاءة اللازمة بمهام اللجنة المرشح لعضويتها. 3. أن يكون المرشح قد عمل في شركات مساهمة أخرى. 4. <u>يتم تعيين المرشح لعضوية اللجان من خارج المجلس لدورة واحدة فقط، ويجوز بقرار صادر من مجلس الإدارة إعادة تعيينه لدورتين بحد أعلى.</u> 5. لمجلس الإدارة صلاحية إنهاء العضوية لأي عضو من خارج المجلس في أي وقت. 6. يتلقى عضو اللجان من خارج المجلس مكافأة وبدل حضور حسب السياسات المعتمدة. |

تم استبعاد الفقرة رقم 4 من المادة أعلاه بحيث لا يتم تقييد فترة عمل عضو اللجان من خارج المجلس

المادة الثانية عشر: 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 ويجوز إعادة انتخاب الأعضاء الذين انتهت مدة عضويتهم.
2. يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على غير ذلك، وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل، بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب؛ وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.
3. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، كان للمجلس أن يعين -مؤقتاً- عضواً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك الجهات المختصة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
4. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال ستين يوماً، لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
5. يجوز للجمعية العامة -بناء على توصية من المجلس- إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.
6. إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.
7. يجوز للجمعية العامة عزل أحد أعضاء مجلس الإدارة في حال ثبت به عارض من عوارض الأهلية.
8. نفاذ قرار استقالة عضو مجلس الإدارة من تاريخ إخطار رئيس مجلس الإدارة أو في أي وقت لاحق يتم الاتفاق عليه.
9. إذا ثبت إخلال عضو المجلس بواجباته بما يضر مصالح الشركة، أو قدم معلومات مضللة أو غير صحيحة عند الترشح فيجوز حينها للمجلس عزله، وتعيين عضو آخر بدلاً منه على أن يقتزن التعيين بموافقة الجمعية العامة في أقرب انعقاد لها.
10. عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.

المادة الثانية عشرة: انتهاء عضوية المجلس وشغور أحد المراكز

1. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء المدة المقررة له من تاريخ انتخابه من قبل الجمعية العامة ويجوز إعادة انتخاب الأعضاء الذين انتهت مدة عضويتهم.
2. يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على غير ذلك، وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب. ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل، بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب؛ وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من أضرار.
3. إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة، كان للمجلس أن يعين -مؤقتاً- عضواً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ بذلك الجهات المختصة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
4. إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية لانعقاد خلال ستين يوماً، لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
5. يجوز للجمعية العامة -بناء على توصية من المجلس- إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.
6. إذا استقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.
7. يجوز للجمعية العامة عزل أحد أعضاء مجلس الإدارة في حال ثبت به عارض من عوارض الأهلية.
8. نفاذ قرار استقالة عضو مجلس الإدارة من تاريخ إخطار رئيس مجلس الإدارة أو في أي وقت لاحق يتم الاتفاق عليه.
9. إذا ثبت إخلال عضو المجلس بواجباته بما يضر مصالح الشركة، أو قدم معلومات مضللة أو غير صحيحة عند الترشح فيجوز حينها للمجلس عزله، وتعيين عضو آخر بدلاً منه على أن يقتزن التعيين بموافقة الجمعية العامة في أقرب انعقاد لها.
10. عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق انتهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.

| | | |
|---|---|----|
| <p>المادة الثالثة عشرة: أحكام عامة</p> <p>1. تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين .</p> <p>2. يتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.</p> <p>3. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> | <p>المادة الثالثة عشر: أحكام عامة</p> <p>تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين .</p> <p>يتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.</p> <p>كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> | 14 |
| <p>تصحيح مسمى السياسة "سياسة عضوية مجلس الإدارة"</p> | - | |

تحديث سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانه والادارة التنفيذية

| السياسة الجديدة | السياسة الحالية | م |
|--|--|---|
| <p>مقدمة</p> <p>تم إعداد "سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات والتي نصت بأن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.</p> | <p>مقدمة</p> <p>تم إعداد "سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية عن مجلس إدارة شركة اسمنت اليمامة" بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات والتي نصت بأن "تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بـ"إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة.</p> | 1 |
| <p>لايوجد تعديل</p> | <p>الهدف</p> <p>تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين 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 والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.</p> | 2 |

| | | |
|--|---|---|
| <p style="text-align: center;">المادة الأولى: التعريفات</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>السياسة: سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانه والادارة التنفيذية.</p> <p>الشركة: شركة اسمنت اليمامة.</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة اسمنت اليمامة.</p> <p>كبار التنفيذيين: الرئيس التنفيذي للشركة ونواب الرئيس (الإدارة التنفيذية)</p> | <p style="text-align: center;">لا يوجد</p> | 3 |
| <p style="text-align: center;">المادة الثانية : معايير تحديد المكافأة</p> <p>تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها. 2. تهدف إلى حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل. 3. 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. تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. 5. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم. | <p style="text-align: center;">المادة الأولى : المعايير العامة للمكافآت</p> <p>تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط واستراتيجية الشركة واهدافها والمهارات اللازمة لإدارتها. 2. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. 3. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها. 4. تأخذ الشركة في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. 5. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة. 6. تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. | 4 |

| | |
|----------------------|---|
| | <p>7. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</p> <p>8. تحدد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.</p> <p>9. يتم 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.</p> <p>10. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.</p> |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>5 المادة الثانية : مكافأة أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>1. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في شركة اسمنت اليمامة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين اثنتين أو أكثر من هذه المزايا حسب نظام الشركة الاساس بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي سنويا.</p> <p>2. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة الترشيحات والمكافآت وتقرها الجمعية، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>(إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>3. في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة ماورد في نظام الشركة الاساس.</p> |
| <p>المادة الرابعة : مكافأة أعضاء اللجان</p> <p>1. يحدد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه وبدلات الحضور وغيرها من الاستحقاقات بناء على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات،</p> <p>2. يصرف بدل حضور الاجتماعات وغيرهما من الاستحقاقات كما هو موضح في هذه السياسة .</p> <p>3. عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها،</p> | <p>6 المادة الثالثة : مكافأة أعضاء اللجان</p> <p>1. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه - باستثناء لجنة المراجعة - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.</p> <p>2. يصرف بدل حضور الاجتماعات وغيرهما من الاستحقاقات كما هو موضح في هذه السياسة وفقا للجدول المضمن بها.</p> <p>3. أما مكافأة عضوية لجنة المراجعة او بدل حضور الاجتماعات يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب النظام.</p> <p>4. عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعي عدد اللجان التي يمكن لعضو المجلس أن يشغلها، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركة الاساس.</p> |
| <p>لايوجد تعديل</p> | <p>7 المادة الرابعة : مكافأة الإدارة التنفيذية</p> <p>1. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها وذلك بناء على توصية من الإدارة التنفيذية وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>2. راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية)؛ وبدلات تشتتمل، على سبيل المثال لا الحصر، بدل سكن، وبدل مواصلات، وبدل تعليم للأبناء، وبدل هاتف؛ مزايا تأمين طبي له ولعائلته، سياسة التأمين.</p> <p>3. مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقا للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.</p> |

4. الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت)؛ مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة.
5. يتم اعتماد الخطط والبرامج كمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.
6. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.

محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف:

1. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
2. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
3. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.
4. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.
5. يتم دفع المكافأة السنوية لأعضاء مجلس الإدارة واللجان بعد اقرارها من قبل مجلس الإدارة بنهاية السنة المالية.

المادة السادسة: محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف:

1. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
2. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.
3. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته.
4. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.
5. يتم دفع المكافأة السنوية لأعضاء مجلس الإدارة واللجان بعد اقرارها من قبل مجلس الإدارة بنهاية السنة المالية.
6. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.
7. يتم 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.
8. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتريتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت

| | |
|---|--|
| <p>والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.</p> | |
| <p>لايوجد تعديل</p> | <p>8 بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانته</p> <p>1. مكافأة عضوية مجلس الإدارة</p> <p>- يتم صرف المكافأة السنوية لأعضاء مجلس الإدارة بعد نهاية كل عام مالي، بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وموافقة مجلس الإدارة.</p> <p>2. مكافأة أعضاء اللجان</p> <p>1. مكافأة بقية أعضاء اللجان من داخل وخارج المجلس (50 الف ريال).</p> <p>2. مكافأة أعضاء لجنة المراجعة من داخل وخارج المجلس (100 الف ريال).</p> <p>3. بدل حضور الجلسات</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ يتم صرف بدل حضور الاجتماعات وقدره 3,000 ريال (ثلاثة آلاف ريال) للجلسة الواحدة، خلال أسبوع من انتهاء الاجتماع. ▪ يتم صرف بدل إضافي (سفر وانتقال) لمن هم خارج مدينة مقر الاجتماع (الرياض) حسب المصروف الفعلي. |

| | | |
|---|---|---|
| <p style="text-align: center;">المادة الثامنة : أحكام ختامية</p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها، ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة المكافآت والترشيحات ، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.</p> | <p style="text-align: center;">المادة الخامسة : أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة)</p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها، ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.</p> | 9 |
| <p style="text-align: center;">تصحيح المسعى إلى : لجنة المكافآت والترشيحات</p> | <p style="text-align: center;">لجنة الترشيحات والمكافآت</p> | |
| <p style="text-align: center;">اعادة ترتيب مواد السياسة</p> | <p style="text-align: center;">-</p> | |

تحديث لائحة عمل لجنة المراجعة

| السياسة الجديدة | السياسة الحالية | م |
|---|---|---|
| <p style="text-align: center;">مقدمة</p> <p>تُعد لجنة المراجعة من اللجان الهامة في شركات المساهمة العامة المدرجة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المتعارف عليها. وقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية السعودية أهمية خاصة للجنة المراجعة من خلال تشكيلها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وفقاً لأحكام المادة (101) من نظام الشركات وتعزيز إطار عملها وصلاحياتها. وفيما يلي أبرز أهداف اللجنة:</p> | <p style="text-align: center;">مقدمة</p> <p>تُعد لجنة المراجعة من اللجان الهامة في شركات المساهمة العامة المدرجة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المتعارف عليها. وقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية السعودية ونظام الشركات السعودي أهمية خاصة للجنة المراجعة من خلال تشكيلها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وفقاً لأحكام المادة (101) من نظام الشركات وتعزيز إطار عملها وصلاحياتها. وفيما يلي أبرز أهداف اللجنة:</p> | 1 |
| <p style="text-align: center;">لا يوجد تعديل</p> | <p style="text-align: center;">المادة الأولى: أهداف اللجنة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فاعلية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفائتها. 2. التحقق من استجابة إدارة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة، خاصة أعمال المراجعة الداخلية والخارجية والتحقق من استقلالها. 3. التحقق من قبول وتفهم الشركة لدور وعمل وقيمة المراجعة الداخلية من خلال الآليات المعمول بها مثل التقرير السنوي للمراجعة الداخلية. 4. قياس وتقييم مستوى فعالية نظم الرقابة والمراجعة الداخلية في الشركة. 5. التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عمل ومهام ومسئوليات اللجنة. | 2 |

المادة الثانية: قواعد وضوابط عضوية اللجنة

تشكيل لجنة المراجعة

1. تشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
2. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
3. تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي بانتهاء دورة مجلس إدارة الشركة، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم للجمعية العامة للمساهمين لفترة أو فترات مماثلة أخرى.
4. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة على أن يكون من الأعضاء غير التنفيذيين أو المستقلين.
5. في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية، لمجلس الإدارة الحق في تعيين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوفر فيه الخبرة الكافية وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
6. تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق إدارة الشركة للقيام بالإعداد واجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت.

المادة الثانية: تكوين لجنة المراجعة

1. تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
2. يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.
3. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
4. يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
5. مدة عضوية اللجنة هي مدة دورة مجلس إدارة الشركة، وبما لا تتجاوز أربعة سنوات، تنتهي بانتهاء دورة المجلس. كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم لفترة أو فترات مماثلة أخرى.
6. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً في أول اجتماع.
7. في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية، لمجلس الإدارة الحق في تعيين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوفر فيه الخبرة الكافية ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

المادة الثالثة : اجتماعات وإجراءات وضوابط عمل اللجنة

1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية وذلك بواقع أربع مرات في السنة على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعاتها والتي تتضمن ملخص مناقشاتها وتوصياتها وتوجيهاتها وقراراتها.
2. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة وإدارة المراجعة الداخلية بالشركة.
3. لمدير المراجعة الداخلية ولمراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
4. يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة، كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه الحاجة، ويكتمل النصاب القانوني للاجتماع للجنة عند حضور أغلبية أعضائها.
5. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، كما يتم تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والعروض والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.
6. في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الجلسة المحددة.
7. في حالة تعذر حضور العضو لاجتماع اللجنة أصالة، يتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور وفي هذه الحالة يكون حضور العضو من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة بتمثابة الحضور أصالة.
8. في حالة تعذر حضور العضو أصالة يجوز للعضو إنابة عضواً آخراً من أعضاء اللجنة نيابة عنه ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضوٍ واحد في حضور ذات الاجتماع.

لا يوجد تعديل ماعدا تغيير مسمى المادة إلى: اجتماعات لجنة المراجعة

| | | |
|----------------------|--|----------|
| | <p>9. يكون لكل عضو في اللجنة صوتاً متساوياً، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الاجتماع.</p> <p>10. يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة وإرسالها لرئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات عبر البريد الإلكتروني، حيث تثبت محاضر اجتماعات اللجنة كتابة في سجل خاص يوقع عليه رئيس اللجنة وأمين السر وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة.</p> <p>11. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة.</p> <p>12. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.</p> | |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>المادة الرابعة : الأبحاث والدراسات والمستشارون الخارجيون</p> <p>يجوز للجنة أن تقوم بعمل تحقيقات أو دراسات عن المسائل الواقعة ضمن نطاق مسؤولياتها، أو تفويض من يقوم بذلك. ويجوز لها الاستعانة على نفقة الشركة بجهة خارجية متخصصة مستقلة للقيام بمثل هذه الأعمال متى ما رأت ذلك. كما تنفرد اللجنة بسلطة تعيين أو الاستغناء عن أي جهة تساعد على القيام بمسؤولياتها كما تنفرد بسلطة الموافقة على أجور هذه الجهة والشروط الأخرى الخاصة بأعمالها على أن تتحمل الشركة هذه النفقات.</p> | <p>5</p> |

| | |
|--|--|
| <p>المادة السابعة: صلاحيات لجنة المراجعة</p> <p>لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 2. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. 3. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة . | <p>6 المادة الخامسة: أبرز صلاحيات لجنة المراجعة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يحق للجنة تشكيل فريق عمل منبثق منها لأي غرض تراه مناسباً ومحققاً لأهدافه، كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً على ألا يقل عدد أعضاء أي فريق عمل عن عضوين. 2. التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها ومهامها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو جمعية المساهمين أو المراجع الخارجي للشركة. 3. الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها. 4. تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، ولها في سبيل أداء مهامها: <ol style="list-style-type: none"> أ- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. ب- طلب إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات. ت- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا تم إعاقة عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة. ث- مقابلة المراجعين الخارجيين ومنسوبي الشركة بمن فيهم المراجع الداخلي للاستفسار منهم عن أعمال المراجعة وابداء أي ملاحظات ضمن نطاق أعمالها. |
|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| <p>المادة التاسعة: مهام رئيس لجنة المراجعة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. إدارة اجتماعات اللجنة وألويات عملها. 2. إسناد أعمال ومهام اللجنة للأعضاء من خلال اجتماعاتها. 3. إبلاغ أعضاء اللجنة بالأحداث الهامة التي تتعلق بقطاع الأعمال وحالات تعرض الأعمال لمخاطر عالية. 4. مسؤول بصفة عامة عن تنفيذ القرارات التي تتخذها اللجنة. 5. حضور الجمعيات العامة لعرض وقراءة تقرير لجنة المراجعة والاجابة عن أسئلة المساهمين أو تفويض أحد الأعضاء أو أمين سر مجلس الإدارة. | <p>المادة السادسة : مهام رئيس لجنة المراجعة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. إدارة اجتماعات اللجنة وألويات عملها. 2. إسناد أعمال ومهام اللجنة للأعضاء من خلال اجتماعاتها. 3. إبلاغ أعضاء اللجنة بالأحداث الهامة التي تتعلق بقطاع الأعمال وحالات تعرض الأعمال لمخاطر عالية. 4. مسؤول بصفة عامة عن تنفيذ القرارات التي تتخذها اللجنة. 5. عرض وقراءة تقرير لجنة المراجعة بالجمعية العامة أو تكليف أحد الأعضاء او أمين سر اللجنة. | 7 |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>مهام أعضاء اللجنة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. حضور اجتماعات اللجنة. 2. المشاركة الفاعلة خلال الاجتماعات واستخدام خبراتهم واختصاصاتهم لمصلحة العمل. 3. المشاركة في إدارة ومعالجة المهام والأمور المتعلقة بالعمل. | 8 |
| <p>تغيير مسعى المادة إلى: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها</p> <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الاشراف وتقييم مدى كفاية المهام والقواعد والضوابط التي تضمنها هذه اللائحة من وقت لآخر، والتوصية بأي تغييرات مقترحة حوله لمجلس الإدارة والذي يقوم بدراسته والتوصية بشأنه للجمعية العامة للمساهمين. 2. مراقبة أعمال الشركة والتحقق من السياسات والإجراءات التي تضمن سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: | <p>المادة السابعة : مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الاشراف وتقييم مدى كفاية المهام والقواعد والضوابط التي تضمنها هذا الميثاق من وقت لآخر، والتوصية بأي تغييرات مقترحة حوله لمجلس الإدارة والذي يقوم بدراسته والتوصية بشأنه للجمعية العامة للمساهمين. 2. مراقبة أعمال الشركة والتحقق من السياسات والإجراءات التي تضمن سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: | 9 |

| | | |
|----------------------|---|--|
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>أ . التقارير المالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. دراسة القوائم المالية الأولية الربع سنوية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. 2. إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان التقرير السنوي لمجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. 3. دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات. 4. البحث في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات. 5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. 6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. | |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>ب . المراجعة الداخلية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. 2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. 3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام. 4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافأته. 5. التأكد من استقلالية المراجعة الداخلية وتمكينها من أداء عملها بفعالية. | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>ج . مراجع الحسابات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. 2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. 3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مريئتها حيال ذلك. 4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة. 5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها. | |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>د . ضمان الالتزام:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها. 2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. 3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. 4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها. | |
| <p>هـ. المخاطر</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مراجعة تقارير المراجعة الداخلية حول فعالية إدارة المخاطر. 2. الإبلاغ عن معلومات المخاطر الهامة أو الجوهرية عبررفع التقارير إلى مجلس الإدارة بشأن أي حالات احتيال مزعومة أو فعلية أو فساد أو إهمال واردة من إدارة المراجعة الداخلية أو إدارة المخاطر. 3. إبداء توصياتها فيما يتعلق بمدى كفاية نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الشركة. 4. التأكد من تقييم فاعلية الإجراءات الرقابية من قبل إدارة المراجعة الداخلية. | <p>لا يوجد</p> | |

| | | |
|--|---|----|
| <p style="text-align: center;">المادة الثانية عشرة: تقرير لجنة المراجعة</p> <p>1. يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>2. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p> | <p style="text-align: center;">المادة الثامنة: تقرير لجنة المراجعة</p> <p>1. يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>2. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p> | 10 |
| <p style="text-align: center;">لا يوجد تعديل</p> | <p style="text-align: center;">ترتيبات تقديم الملاحظات</p> <p>على اللجنة مراجعة وضع آلية تتيح للعاملين وأصحاب المصالح في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة.</p> | 11 |
| <p style="text-align: center;">الغاء المادة</p> | <p style="text-align: center;">المادة التاسعة: سياسة مكافآت أعضاء لجنة المراجعة</p> <p>1. يتم صرف بدل حضور عن كل جلسة (3000) ثلاثة آلاف ريال.</p> <p>2. بدل تذاكر على الدرجة الأولى (ذهاب وإياب) لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مدينة الرياض مع تحمل مصاريف السكن والنقل.</p> <p>3. بدل إقامة وتذاكر لكافة الأعضاء في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة الرياض.</p> <p>4. بدل حضور اجتماعات اللجنة (3000) ثلاثة آلاف ريال لأمين سر اللجنة للجلسة الواحدة، كما يحق للجنة مراجعة بدلات أمين السر من فترة لأخرى بما تراه مناسباً.</p> | 12 |

| | | |
|---|---|-----------|
| | <p>5. لا يستحق أمين سر اللجنة مكافأة خاصة - إذا كان ممن يتقاضون راتباً شهرياً من موظفي الشركة أو مستشاريها أو من أعضاء اللجنة - عدا الاستحقاق الخاص ببدل الحضور المشار إليه في (4) أعلاه.</p> <p>6. يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.</p> | |
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>المادة العاشرة : حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة</p> <p>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، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p> | <p>13</p> |
| <p>المادة الحادية عشرة: أمين سر اللجنة</p> <p>تختار اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة، على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضائها)، ويكون مسؤولاً عن القيام بالإعداد لاجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها، والتواصل بين أعضائها والقيام بالإجراءات الإدارية الأخرى، وتقوم اللجنة بتحديد مكافأته وطريقة صرفها في ضوء السياسات المعمول بها في هذا الخصوص.</p> | <p>لا يوجد</p> | <p>14</p> |

| | | |
|---|--|----|
| <p>المادة الثالثة عشرة: أحكام ختامية</p> <p>يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها، وتعدل محتويات هذه اللائحة عند الحاجة وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتمادها.</p> | <p>المادة الحادية عشر: أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة)</p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها، وتعدل محتويات هذا الميثاق - عند الحاجة - وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتمادها.</p> | 15 |
| <p>اعادة ترتيب مواد اللائحة</p> | - | 16 |

تحديث لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

| م | السياسة الحالية | السياسة الجديدة |
|---|--|---|
| 1 | <p>المقدمة</p> <p>تم إعداد "ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة شركة اسمنت اليمامة" بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية والتي تستوجب المالية بموجب القرار (2017-16-8) وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13 م. والتي تقتضي بأن "تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - (المجلس) باعتماد ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت (اللجنة)، على أن يشمل هذا الميثاق ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.</p> | <p>المقدمة</p> <p>تم إعداد "لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات" المنبثقة عن مجلس إدارة شركة اسمنت اليمامة بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية والتي تستوجب اعتمادها من قبل الجمعية العامة لمساهمي الشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.</p> |
| 2 | <p>المادة الأولى: دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة</p> <p>استناداً إلى الفقرة (7) من المادة الخمسون من لائحة حوكمة الشركات التي تنص على أنه يجوز للشركة دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تستوفي اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منهما، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما، وأن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وعلى ذلك قررت الشركة دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة بموجب هذا الميثاق.</p> | <p>المادة الأولى: دمج لجنتي المكافآت والترشيحات</p> <p>استناداً إلى الفقرة (7) من المادة السابعة والأربعون من لائحة حوكمة الشركات التي تنص على أنه يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت و الترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تستوفي اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منهما، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما، وأن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وعلى ذلك قررت الشركة دمج لجنتي المكافآت و الترشيحات في لجنة واحدة بموجب هذه اللائحة.</p> |
| 3 | <p>المادة الثانية: الهدف</p> <p>تهدف لجنة الترشيحات والمكافآت إلى مساعدة مجلس إدارة شركة اسمنت اليمامة (الشركة) للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الاشراف على خطة المكافآت والحوافز لموظفي اليمامة ومتابعة تنفيذها. 2. الإشراف على خطط التعاقب الإداري للقيادات العليا على مستوى الشركة. 3. الإشراف على عملية الترشيح لعضوية المجلس واللجان والإدارة التنفيذية بالشركة والتأكد من ربطها بالأداء. 4. الإشراف والتأكد من تطبيق سياسة تظلمات الموظفين. 5. ادارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان. | <p>المادة الثانية: الهدف</p> <p>تتولى اللجنة المهام والاختصاصات المتعلقة بجانبين هما المكافآت والترشيحات، بهدف مساعدة مجلس إدارة الشركة للقيام بالمهام والمسؤوليات الموكلة إليه، على سبيل المثال لا الحصر: اعداد سياسة المكافآت والحوافز لموظفي الشركة، خطة التعاقب الإداري للقيادات العليا، وما يتعلق بالترشيح لعضوية المجلس واللجان بالشركة.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>المادة الثالثة: تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء المجلس التنفيذي، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. 2. ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة. 3. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين. 4. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة لا تتجاوز أربع سنوات. 5. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات، على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة. | <p>المادة الثالثة: قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء المجلس التنفيذي، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. 2. ينبغي أن تشكل عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عضويتها على خمسة، على أن يكون أعضاءها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين مع إمكانية تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم. 3. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تكوين اللجنة. 4. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة الترشيحات والمكافآت، على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة. 5. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها. 6. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها. 7. يحق لمجلس الإدارة عزل /أو استبدال أي من / أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب. 8. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التعيين. 9. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل التي حددها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة . |
|---|---|

| | | |
|---|--|----------|
| <p>المادة الرابعة: اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيدا 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 هذه السياسة. 3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها. 4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة. 5. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 6. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 7. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 8. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. 9. المراجعة السنوية للمتطلبات اللازمة من المهارات أو الخبرات لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 10. مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. | <p>المادة الرابعة: مهام واختصاصات اللجنة</p> <p>تتولى اللجنة المهام والاختصاصات المتعلقة بجانبين هما الترشيحات والمكافآت، بالإضافة إلى ذلك فإنها مسؤولة عن تقديم تقارير عن أنشطتها للمجلس وذلك بصفة دورية. وفيما يلي مهام واختصاصات اللجنة:</p> <p>(أ) اختصاصات لجنة الترشيحات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 2. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 3. المراجعة السنوية للمتطلبات اللازمة من المهارات أو الخبرات لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 4. وضع وصف وظيفي للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 5. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. 6. مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. 7. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. 8. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز ضمن أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. 9. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. | <p>5</p> |
|---|--|----------|

| |
|---|
| <p>10. مراجعة مكافآت لجان المجلس والتوصية بأي تعديلات بخصوصها وعرضها على المجلس لاعتمادها، كما يجوز أن تقوم اللجنة بتقديم توصياتها للمجلس في حال شغل أحد مقاعد عضوية أي من لجان المجلس بتعيين أعضاء جدد عند الحاجة.</p> <p>11. التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، والتحقق من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p> <p>12. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وإنهاء خدمة كبار التنفيذيين.</p> <p>13. دراسة ومراجعة خطط التعاقب الإداري أو الإحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس و الرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين بصفة خاصة.</p> <p>14. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف للأعضاء الجدد في المجلس واللجان عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.</p> <p>15. تطوير الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.</p> <p>16. مساعدة مجلس الإدارة في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة</p> |
|---|

| |
|---|
| <p>11. التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.</p> <p>12. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>13. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>14. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p> <p>15. دراسة ومراجعة خطط التعاقب الإداري أو الإحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين بصفة خاصة.</p> |
|---|

ب) اختصاصات لجنة المكافآت

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 تمهيدا 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 هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة.
5. أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
6. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي، بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.
7. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسة المتبعة والمذكورة في الفقرة (1) من (ب) أعلاه.

| | | |
|---|---|----------|
| <p>لا يوجد تعديل</p> | <p>6 (ج) نشر إعلان الترشح تلتزم الشركة بنشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق (تداول) وفي أي وسيلة تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس، على أن يبقى باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.</p> | <p>6</p> |
| <p>المادة الخامسة: سياسة المكافآت والترشحات</p> <p>يجب أن يراعى في سياسة المكافآت والترشحات مايلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها. 2. أن 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. 3. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. 4. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. 5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. 6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظه عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. 7. حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة. 8. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة . | <p>لا يوجد</p> | |

| | | |
|---|---|---|
| <p style="text-align: center;">الغاء المادة</p> | <p style="text-align: center;">المادة الخامسة: أبرز صلاحيات اللجنة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد. 2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. 3. طلب إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات. 4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى ما كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها. | 7 |
| <p style="text-align: center;">المادة السادسة: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تجتمع لجنة المكافآت والترشيحات بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة لذلك. 2. تحدد لجنة المكافآت والترشيحات مكان انعقادها ، ويجوز عقدها بإستخدام وسائل التقنية الحديثة. 3. يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها. 4. لا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر أصالة) أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضائها لترأس تلك الجلسة، وفي حال لم يقم رئيس اللجنة بتفويض من يترأس الاجتماع، يختار أعضاء اللجنة من بينهم من يترأس الاجتماع. 5. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس اللجنة. | <p style="text-align: center;">المادة السادسة: اجتماعات وضوابط وإجراءات عمل اللجنة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بناءً على دعوة من رئيس اللجنة. 2. يجوز لعضو اللجنة المشاركة في اجتماعات اللجنة بوسائل الاتصال الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية) وتعد مشاركته بهذه الحالة كمن حضر أصالة وذلك في حال تعذر حضوره أصالة بسبب سفره أو لأي سبب طارئ. 3. يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها. 4. لا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر أصالة) أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضائها لترأس تلك الجلسة، وفي حال لم يقم رئيس اللجنة بتفويض من يترأس الاجتماع، يختار أعضاء اللجنة من بينهم من يترأس الاجتماع. 5. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس اللجنة. | 8 |

| | | |
|--|--|----------|
| <p>6. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.</p> <p>7. توجه الدعوة لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة أو أمين سر اللجنة.</p> <p>8. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، إلا أنه يمكن لغير أعضاء اللجنة من فريق الإدارة التنفيذية حضور كل أو جزء من الاجتماعات بناء على طلب أو دعوة من اللجنة وذلك لتزويدها بالمعلومات اللازمة.</p> <p>9. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر - بشكل خطي أو توقيع إلكتروني - من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> | <p>6. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع والذي يتم تضمينه بالدعوة بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.</p> <p>7. توجه الدعوة لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة أو أمين سر اللجنة إذا تم تفويضه للقيام بذلك من قبل الرئيس قبل مدة كافية من موعد الجلسة، كما يتم ارسال العروض والوثائق اللازمة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع.</p> <p>8. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، إلا أنه يمكن لغير أعضاء اللجنة من فريق الادارة التنفيذية والمديرين أو الموظفين أو المراقبين حضور كل أو جزء من الاجتماعات بناء على طلب أو دعوة من اللجنة وذلك لتزويدها بالمعلومات اللازمة.</p> <p>9. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>10. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة على أسئلة المساهمين.</p> <p>11. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة.</p> | <p>9</p> |
| <p>المادة الثامنة: حق المساهم في الترشح</p> <p>يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.</p> | <p>لا يوجد</p> | <p>9</p> |

| | | |
|------------------------------------|--|----|
| لا يوجد تعديل | <p>المادة السابعة: أمين سر اللجنة</p> <p>تختار اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضائها) ويكون مسؤولاً عن القيام بالإعداد لاجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها، والتواصل بين أعضائها والإجراءات الإدارية واللوجستية الأخرى، وتقوم اللجنة بتحديد مكافآت وطريقة صرفها في ضوء السياسات المعمول بها في هذا الخصوص.</p> | 10 |
| لا يوجد تعديل | <p>المادة الثامنة: مكافآت أعضاء اللجنة</p> <p>1. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة.</p> <p>2. تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً مقطوعاً -إن وجد- بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات، وأي مزايا أخرى ترد في سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية للضوابط ويتم صرفها وفقاً للضوابط الواردة في تلك السياسة.</p> | 11 |
| تعديل مسمى المادة إلى أحكام ختامية | <p>المادة التاسعة: أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة)</p> <p>يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها، ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية - عند الحاجة - من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.</p> | 12 |
| اعادة ترتيب مواد اللائحة | - | 13 |