

## يحتوي الملف على المرفقات التالية:

1. لائحة عمل لجنة المراجعة.
2. سياسة المسؤولية الاجتماعية.
3. سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانه والادارة التنفيذية.



# لائحة عمل لجنة المراجعة

الكابلات السعودية  
Saudi Cable



٢٠٢٢ م



## المادة الاولى: مقدمة

تم إعداد لائحة عمل لجنة المراجعة بموجب لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والتي تقتضي بأن تقوم الجمعية العامة العادية - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - باعتماد لائحة عمل اللجنة، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط واجراءات عمل اللجنة ومهامها ، وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم.

## المادة الثانية: سياسات اختيار أعضاء اللجنة وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم

١. أن يكون ترشيح أعضاء اللجنة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.
٢. يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
٣. يجب ألا تضم اللجنة أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
٤. يجب ان يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
٥. 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 اللجنة.
٦. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
٧. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
٨. يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة يراعى فيها وجود خبرات ملائمة لمجال عمل الشركة.
٩. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات ويجوز إعادة تعيينهم حسب نظام الشركة الأساسي.
١٠. تلتزم الشركة بأن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
١١. تقوم اللجنة بتعيين رئيس لها من بين أعضائها ، كما تقوم بتعيين أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم وذلك في اول اجتماع لها.

## المادة الثالثة: تجنب تعارض المصالح

- أ) يجب على عضو لجنة المراجعة:
- ١) ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وأن لا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.
  - ٢) تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ الجمعية بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على اللجنة، وعلى اللجنة عدم إشراك هذا العضو في المداولات، وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات اللجنة وجمعيات المساهمين.

٣) الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص.

ب) يحظر على عضو لجنة المراجعة:

- ١) التصويت على قرار اللجنة أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.
- ٢) الاستغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في لجنة المراجعة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو اللجنة الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر - التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي عَلمَ بها أثناء عضويته في اللجنة.

#### المادة الرابعة: مهام واختصاصات اللجنة

تختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

##### • التقارير المالية:

١. دراسة القوائم المالية الربع سنوية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
٢. إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.
٣. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
٤. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
٥. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
٦. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
٧. مراجعة التقارير المقدمة من الإدارة المالية حول أداء الميزانية وتحليل الانحرافات بين المنصرف الفعلي والميزانية التقديرية المعتمدة.

##### • المراجعة الداخلية:

١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
٣. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة - إن وجدت - للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها، وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها الى المجلس بشأن مدى الحاجة الى تعيينه.
٤. التوصية لمجلس الادارة بتعيين مدير المراجعة الداخلية وتحديد أجره ومكافآته ومزاياه وتقييم أدائه والتوصية لمجلس الإدارة بعزله.
٥. التأكد من استقلالية المراجعة الداخلية وتمكينها من اداء عملها بفعالية.
٦. دراسة الموازنة التقديرية لادارة المراجعة الداخلية والتوصية لمجلس الادارة بالموافقة عليها.

### • مراجع الحسابات:

١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
٢. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
٣. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
٤. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
٦. مناقشة مراجع الحسابات والإستفسار منه في حال الحاجة والإجتماع معه بشكل منفرد بدون حضور إدارة الشركة مرة واحدة على الاقل في السنة المالية.

### • ضمان الالتزام:

١. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
٢. الإشراف على التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
٣. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
٤. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

## • ادارة المخاطر:

- ١) وضع استراتيجية وسياسة شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
- ٢) تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.
- ٣) التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
- ٤) الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة؛ وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
- ٥) إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري.
- ٦) إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.
- ٧) تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
- ٨) ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.

## المادة الخامسة: حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي أو أي شأن آخر فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذه بها.

## المادة السادسة: اجتماعات اللجنة

١. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
٢. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، ومدير إدارة الالتزام والمخاطر، إن وجد.
٣. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
٤. يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

٥. 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 للاجتماع.

### المادة السابعة: صلاحيات اللجنة

- للجنة في سبيل أداء مهامها:
- (١) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
  - (٢) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
  - (٣) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا تم إعاقة عملها او كانت الشركة تتعرض لأضرار او خسائر جسيمة.

### المادة الثامنة: تقارير اللجنة

- (أ) يجب أن يشتمل تقرير اللجنة 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.
- (ب) يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير اللجنة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه، ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
- (ج) للجنة الإستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
- (د) يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

### المادة التاسعة: انتهاء عضوية اللجنة

١. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لنظام الشركة الاساسي، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.

٢. يجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية من المجلس - إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء اللجنة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.
٣. إذا شغل مركز احد اعضاء لجنة المراجعة كان للجنة ان تعين عضواً مؤقتاً ممن تتوفر فيه الكفاءة والخبرة في المركز الشاغر، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، وفق ما ورد في نظام الشركة الاساسي.

## المادة العاشرة: مكافآت أعضاء اللجنة

تُحدد المكافآت وبدل الحضور عن الجلسات لاعضاء اللجنة وأمين سرها بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة.

## المادة الحادية عشرة: أحكام ختامية (النشر والتعديل)

١. يُعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة العادية.
٢. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة العادية لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.



# سياسة المسؤولية الاجتماعية

٢٠٢٢ م

الكابلات السعودية  
Saudi Cable



## المادة الأولى: تمهيد

تحرص شركة الكابلات السعودية على أداء مسؤولياتها الإجتماعية على النحو الصحيح، ولذا تسعى الشركة إلى تأسيس علاقات متينة ودائمة مع المجتمعات التي تعمل فيها، وتحرص على ضمان أن برامج المسؤولية الاجتماعية الرائدة التي تقدمها توجد منافع اقتصادية واجتماعية ملموسة وإيجابية.

## المادة الثانية: مجالات التركيز ذات الأولوية

تركز جهودنا في ميدان المسؤولية الاجتماعية على مجالات رئيسية، تتسق مع طموحات الشركة ومواردها، كما تتسق مع القضايا العالمية والاحتياجات المجتمعية، ومن هذه المجالات :

- التعليم في مجال العلوم والتقنية .
- الصحة .
- حماية البيئة .
- المياه والزراعة المستدامة .

## المادة الثالثة: المبادئ الأساسية

ترتكز رسالة المسؤولية الاجتماعية في الكابلات على التزام الشركة بعودها تجاه المجتمع التي تعمل فيه وتخدمه، ويدعمها في ذلك عدة مبادئ أساسية تشمل:

- الالتزام بتطوير شراكات طويلة الأمد وذات منافع متبادلة مع مجتمعاتنا .
- مراعاة اختلاف الثقافات والقيم والعادات والإختيارات الخاصة بمجتمعاتنا واحترامها.
- تقديم برامج للمسؤولية الاجتماعية تضيف مكاسب اقتصادية واجتماعية لكل من الكابلات والمجتمع.
- تنفيذ برامج للمسؤولية الاجتماعية بمنهجية تعزز الاستدامة، وتمنع الاعتماد على الغير .
- المراقبة والقياس قدر الإمكان للنتائج المترتبة على برامج المسؤولية الاجتماعية، ورصد المجالات التي تحتاج إلى تطوير من أجل تحقيق تحسينات مستمرة .
- مشاركة المعلومات حول أدائنا وانشطتنا التي لها تأثير كبير على مجتمعاتنا.

## المادة الرابعة: أحكام ختامية (النشر والتعديل)

- تقع مسؤولية تطبيق هذه السياسة على عاتق جميع موظفي الشركة وشركاتها التابعة في مختلف المناطق، وكذلك على المقاولين العاملين في قطاعات الشركة المختلفة.
- يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة العادية.
- يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة العادية لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.



# سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانته والادارة التنفيذية

٢٠٢٢ م



## تمهيد

تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية بمجموعة الكابلات (الشركة) بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات المادة الحادية والستون الفقرة (1) والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات 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.

## الهدف

الهدف من هذا السياسة هو تنظيم المكافآت من أجل استقطاب أعضاء مجلس ادارة أو أعضاء لجان ذوي كفاءة علمية وفنية وإدارية وخبرة مناسبة، بما يُحفزهم على تأدية مهماتهم وواجباتهم بمهنية وكفاية عالية، مع مراعاة القطاع الذي تعمل فيه الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها.

كما تهدف الشركة إلى خلق بيئة جاذبة للعمل فيها، تستطيع من خلالها استقطاب الموارد البشرية ذات المهارات والخبرات المطلوبة والإبقاء عليها لاستدامة نموها وتحقيق رؤيتها، وذلك من خلال الإطار التنظيمي لمكافآت كبار التنفيذيين في الشركة، بحيث يتوافق مع الأنظمة والتشريعات والتطبيقات ذات العلاقة.

## المادة الاولى: المعايير العامة للمكافآت

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي:

1. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة 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 المكافآت والترشيحات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.
6. تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
7. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الادارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
8. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
9. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
10. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
11. يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها، وذلك في حال:

- ارتكاب العضو لعمل مُخل بالشرف والأمانة أو التزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
  - عند إخلاله بالقيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته، ما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
  - إنهاء العضوية - بقرار من الجمعية العامة - بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة.
12. 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.
13. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والترشيحات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة .
14. ألا تسبب أي تعارض في المصالح من شأنه أن يؤثر سلباً على مصلحة الشركة وقدرتها على تحقيق أهدافها.

#### المادة الثانية : مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

1. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في مجموعة الكابلات 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 وبما لا يتجاوز ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للنظام .
2. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة المكافآت والترشيحات 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 (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو.
3. في حال كانت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة ما ورد في نظام الشركات المادة (76) الفقرة (2) وما ورد في نظام الشركة الأساس.
4. يجب 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 سنوياً.
5. مراعاة 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.
6. يحدد مجلس الإدارة المكافأة الخاصة التي يحصل عليها كل من الرئيس والعضو المنتدب وأمين السر.

#### المادة الثالثة: مكافأة أعضاء اللجان

1. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه - باستثناء لجنة المراجعة - وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات.
2. تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من بدلات حضور الاجتماعات كما هو موضح في هذه السياسة وفقاً للجدول المضمن بها.

3. أما مكافأة عضوية لجنة المراجعة يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بناء على توصية من مجلس الإدارة وذلك حسب النظام.
4. عند تشكيل عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، يراعى 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 الشركات.

#### المادة الرابعة: مكافأة الإدارة التنفيذية

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات 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:

- راتب أساس (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية).
- بدلات تشتمل، بدل سكن، وبدل مواصلات.
- مزايا تأمين طبي له ولعائلته.
- سياسة تأمين على الحياة (تشمل إصابات العمل و العجز الجزئي والكلي والوفاة اثناء العمل).
- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
- الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت).
- مزايا أخرى تشتمل على سبيل المثال لا الحصر، إجازة سنوية، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة .
- يتم اعتماد الخطط والبرامج لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة لمكافآت والترشيحات.
- يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج التي تقرها اللجنة.

#### المادة الخامسة: 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 ولوائحها التنفيذية.
3. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين السر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي.
4. يجوز صرف بدل حضور اجتماعات المجلس وبدل حضور اجتماعات اللجان على دفعات بنهاية كل ربع سنة ميلادية.

#### المادة السادسة: بيان تفاصيل بدلات أعضاء مجلس الإدارة ولجانه

##### 1) أعضاء مجلس الإدارة:

بدل حضور للجلسة الواحدة	6000 ريال
-------------------------	-----------

(2) أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:

بدل حضور للجلسة الواحدة	3000 ريال
-------------------------	-----------

المادة السابعة: أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر السياسة)

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 وعند الحاجة من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصى بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.