

شركة التعدين العربية السعودية (معدن)

إطار حوكمة الشركة

الإصدار: 002

تاريخ الموافقة: 2024-02-25

هذه الورقة مختصرة للاستخدام الداخلي من قبل شركة معدن، ولا يجوز نقل محتواها إلى أي طرف خارجي أو منشأها مع دون الحصول على موافقة رسمية من مالك الوثيقة.

الفهرس

4	الفصل 1. أحكام عامة	1.
4.....	مقدمة.....	1.
4.....	إجراءات التعديل.....	2.
5.....	أهداف إطار حوكمة الشركة.....	3.
6.....	الرؤية والرسالة والقيم.....	4.
7.....	هيكل حوكمة الشركة.....	5.
7.....	إطار حوكمة الشركات التابعة.....	6.
8.....	الفصل 2. حقوق المساهمين	
8.....	الحقوق العامة.....	1.
8.....	المعاملة العادلة للمساهمين.....	1.1.
8.....	الحقوق المرتبطة بأسهم.....	1.2.
9.....	حصول المساهمين على المعلومات.....	1.3.
9.....	التواصل مع المساهمين.....	1.4.
9.....	انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.....	1.5.
10.....	توزيع الأرباح.....	1.6.
10.....	الجمعية العامة.....	2.
11.....	الفصل 3. مجلس الإدارة ولجانه	
11.....	مجلس الإدارة.....	1.
11.....	لجان مجلس الإدارة.....	2.
12.....	لجنة المراجعة.....	2.1.
13.....	لجنة الترشيحات والكافأة.....	2.2.
14.....	اللجنة التنفيذية.....	2.3.
14.....	لجنة السلامة والاستدامة.....	2.4.
14.....	مصفوفة الصلحيات.....	3.
15.....	تضارب المصالح والمعاملات مع الأطراف ذات الصلة.....	4.
16.....	الفصل 4. الأنظمة والضوابط	
16.....	دور الأنظمة والضوابط.....	1.
16.....	المراجعة الداخلية.....	1.1.
16.....	إدارة المخاطر.....	1.2.
17.....	المطابقة والإلتزام.....	1.3.

17	الشؤون القانونية والحكمة	1.4.
17	المحاسبة والرقابة المالية	1.5.
18	الأنظمة والضوابط الأخرى	2.
18	الفصل بين الواجبات	2.1.
18	إطار حوكمة سياسات الشركة	2.2.
19	إجراءات إقرار الختم	2.3.
19	المراجع الخارجى	2.4.
21	الفصل 5. أصحاب المصلحة	
21	تنظيم العلاقة مع أصحاب المصلحة	1.
21	الإبلاغ عن ممارسات عدم الامتثال	2.
22	دعاوى الموظفين	3.
23	الفصل 6. المعايير المهنية والأخلاقية	
23	سياسة السلوك المهني	1.
23	المسؤولية الاجتماعية	2.
24	المبادرات الاجتماعية	3.
25	الفصل 7. الإفصاح والشفافية	
25	سياسات الإفصاح وإجراءاته	1.
27	الفصل 8. الاحتفاظ بالوثائق	
27	الاحتفاظ بالوثائق	1.
28	الفصل 9. الأدكام الختامية	
28	تعريفات	1.
30	النشر والدخول حيّز التنفيذ	2.

الاسم	التاريخ	رقم النسخة
مجلس الإدارة	24/04/2010	الأولى
مجلس الإدارة	25/02/2024	الثانية

مجلس الإدارة	مالك دليل السياسات	MD-126-3100-GC-GV-POL-0002	معرف الوثيقة
25/02/2027	تاريخ المراجعة القادم	25/02/2024	تاريخ النفاذ

الفصل 1. أحكام عامة

1. مقدمة

وفقاً لـهيئة السوق المالية، اعتمدت ("الشركة" أو "معدن") إطار حوكمة الشركات بما يتماشى مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية من أجل ضمان توافق نموذج الحكومة الخاص بها مع الممارسات الرائدة والامتثال لقواعد وأنظمة المملكة العربية السعودية بهدف تزويد أصحاب المصلحة بمعلومات شفافة وموثوقة، وتعزيز علاقتها معهم، ودعم أدائها وعملية اتخاذ القرار.

وقد تمت صياغة الإطار على أساس ما يلي:

- أنظمة وقواعد هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية وعلى وجه الخصوص لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة الصادرة عن مجلس الهيئة بموجب القرار رقم (1438/5/16) وتاريخ (2017/16/8) الموافق (1437/2/13)، بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 بتاريخ (1437/1/28) وتعديلاته بالإضافة إلى تعاميم الهيئة.
- نظام الشركات السعودي.
- النظام الأساسي لمعدن.
- القرارات الصادرة من اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين.
- أفضل الممارسات العالمية في مجال الحوكمة مثل منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية.

كما يستند الإطار إلى قوانين ولوائح أخرى مثل: نظام العمل ونظام حماية البيانات الشخصية ونظام المنافسة ونظام البيئة ونظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ونظام مكافحة الرشوة وجمع الزكاة وسلوكيات السوق.

2. إجراءات التعديل

يجب أن تتم الموافقة على أي تعديلات على هذا الإطار من قبل مجلس إدارة معدن. وتقوم لجنة الإدارة التنفيذية بالموافقة على أي تعديلات على مowi القابضة والإدارة والإجراءات والأطر المذكورة في هذا الإطار باستثناء السياسات واللوائح التي تتطلب موافقة الجمعية العامة أو مجلس الإدارة، والتي يجب دمجها في وثائق لائحة حوكمة الشركة بعد الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة.

3. أهداف إطار حوكمة الشركة

تم تضمين هذا الإطار لضمان ما يلي:

- استقلالية مجلس الإدارة وفصل أدواره ومسؤولياته عن فريق الإدارة من خلال توفر هيكل تنظيمي وسلطات ومسؤوليات واضحة بين مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية وإطار الرقابة الداخلية.
- الإدارة والإشراف المناسب على عمليات شركة معادن والمخاطر التي تواجهها وتطبيق الأنظمة والضوابط للتحديد والتقييم والرقابة والتدكم.
- تنفيذ السياسات والإجراءات المناسبة للأعمال.
- وجود تطوير للوحدات الفعالة مثل الالتزام والمراجعة الداخلي وإدارة المخاطر.
- وضع استراتيجية المكافآت وهيكلها للشركة والإدارة التنفيذية.
- وضع الآليات التي تساعد في تطوير استراتيجية معادن ومتابعة تنفيذها من خلال مؤشرات أداء واضحة.
- وضع هيكل تنظيمي فعال ذو أدوار وكفاءات ومسؤوليات واضحة.
- وضع نظام الرقابة الداخلية من خلال تنفيذ عدة وظائف مثل (التحفيظ السليم والرؤية والإدارة الفعالة للمحافظ والاستثمارية والسياسات والإجراءات والمراجعة الخارجية وإدارة المخاطر والحكومة الالتزام)، فضلاً عن توفير ثقافة وبيئة عمل داعمة.
- وضع ضوابط فعالة لإدارة الشركات التابعة لشركة معادن.
- حماية مصالح وحقوق المساهمين.
- وضع آليات الشفافية والإفصاح.

تضمن هذه الأهداف التزام معادن بأفضل ممارسات الحكومة التي تمكن مجلس الإدارة من ممارسة مسؤولياته تجاه الشركة وشركاتها التابعة لتحقيق أفضل النتائج للمساهمين وحماية حقوقهم وحقوق جميع أصحاب المصلحة.

٤. الرؤية والرسالة والقيم

تمثل رؤية معادن في التحول إلى شركة تعدين مستدامة تتمتع بتوارد عالمي مميز. كما تطمح الشركة إلى قيادة تطوير قطاع التعدين في المملكة العربية السعودية من خلال تعظيم قيمة الموارد المعدنية، في حين تتطور لتصبح أكبر شركة تعدين عالمية سعودية. تلتزم معادن بأربع قيم وفق ما يلي:

١. العناية

توفير الاهتمام والتعامل باحترام مع أفرادنا والمجتمعات التي نتواصل معها والبيئات التي نعمل ضمنها.

٢. النزاهة

اللتزام بالصدق والإنصاف وأعلى المعايير الأخلاقية والتجارية في علاقتنا مع بعضنا البعض ومع أصحاب المصلحة لدينا.

٣. الملكية

المسؤولية الشخصية وتمكين الآخرين لتحقيق نتائج جيدة خلال السعي لتحقيق أهدافنا الجماعية.

٤. العمل الجماعي

التواصل والتعاون مع بعضنا البعض ومع شركائنا لتحقيق النجاح معاً.

٥. التحسين المستمر

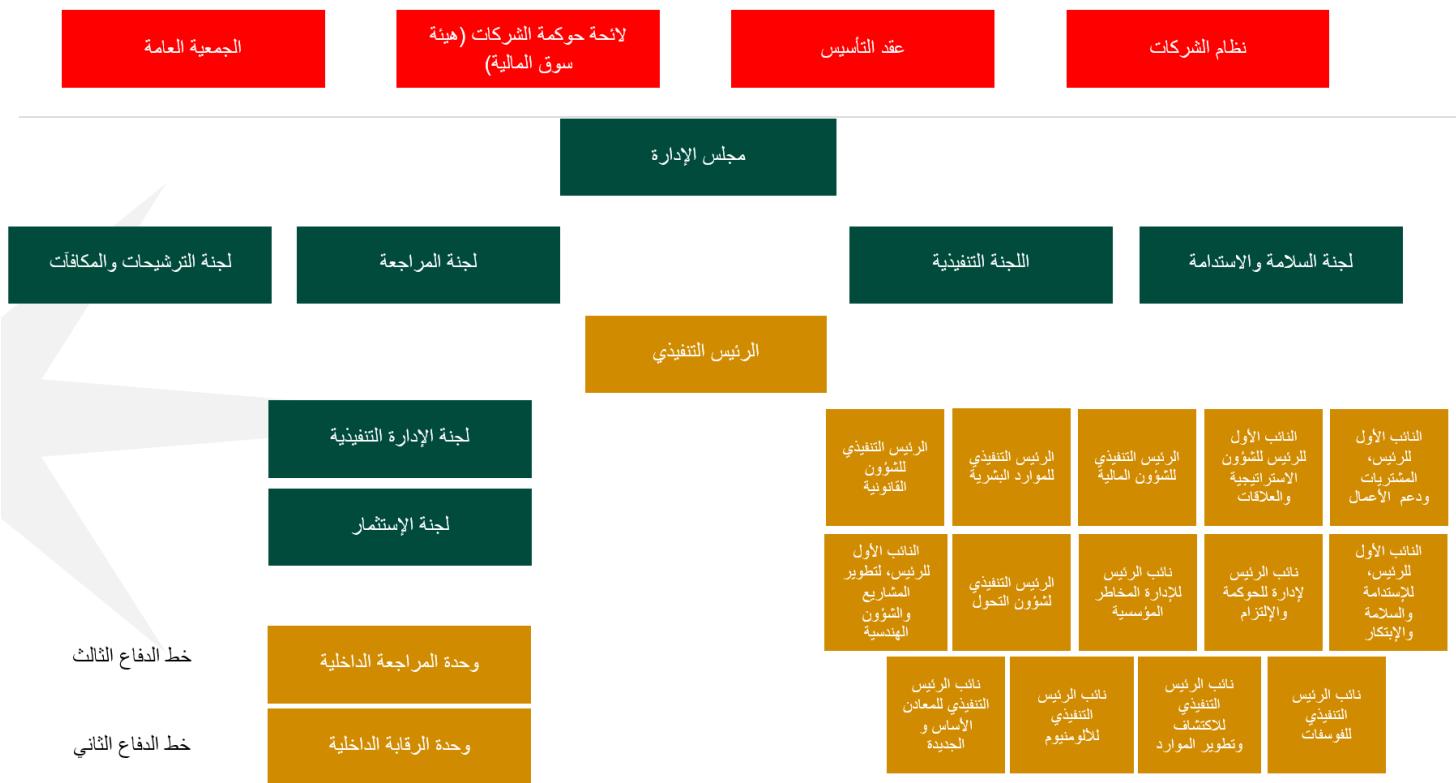
نعمل على التحسين المستمر لأنفسنا ولشركة معادن في كل يوم.

تؤمن معادن أن نظام حوكمة الشركة الفعال يتطلب مجلس إدارة تنفيذية فعاليين يدركون أهمية هذا الإطار ويطبقون معايير الحوكمة من خلال خطوط الدفاع الثلاثة، حيث يعتبر منسوب الشركة هم خط الدفاع الأول، وأنظمة الرقابة الداخلية هي خط الدفاع الثاني، والمراجع الداخلي والخارجي والتقديرات هي خط الدفاع الثالث.

يلعب كل خط من خطوط الدفاع الثلاثة دوراً متميزةً ضمن إطار الحوكمة الأوسع لشركة معادن. إن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية هم أصحاب المصلحة الذين تخدمهم الخطوط، وهم الأطراف الأفضل للمساعدة في ضمان انعكاس منافع خطوط الدفاع الثلاثة على إدارة المخاطر وعمليات الرقابة الداخلية والمثال في معادن.

ينطبق هذا الإطار على معادن كشركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية وينظم العلاقة بين الشركة ومجلس إدارتها ومجالس إدارة شركاتها التابعة. يجب على كل شركة تابعة لمعادن إعداد إطار الحوكمة الخاص بها في ضوء هذا الإطار وبما يتوافق معه بناءً على وضعها القانوني تحت إشراف مجلس إدارتها ولجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

5. هيكل حوكمة الشركة



6. إطار حوكمة الشركات التابعة

تمتلك معادن عديد من الشركات التابعة التي تعمل داخل وخارج المملكة العربية السعودية. يشرف مجلس إدارة شركة معادن على أداء هذه الشركات التابعة كجزء من مجموعة معادن. تلتزم معادن بوضع أعلى معايير governance والمعايير الرائدة التي تعتقد إلى الشركات التابعة لها، لتمكين المساهمين ومجلس الإدارة من الوفاء بمسؤولياتهم تجاه governance بشكل فعال وتعزيز قدرة المساهمين على ممارسة الرقابة الضرورية من خلال تطبيق مبادئ governance الملازمة.

(1) يجب على مجلس إدارة معادن أن يكون على علم بالمخاطر العادلة التي قد تؤثر على المجموعة وشركتها التابعة. ولذلك ينبغي أن يمارس الرقابة الواجبية مع الأخذ في الاعتبار الاستقلال القانوني ومتطلبات governance التي تفرضها السلطات الإشرافية.

(2) يجب على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية فهم الهياكل المالية وغير المالية للمجموعة وشركاتها التابعة وتوجيهها، إلى جانب وجود آلية مناسبة للحصول على معلومات محدثة حول هيكل المجموعة.

يخضع تفاعل governance التفصيلي بين معادن والشركات التابعة لها للقوانين واللوائح الخاصة بكل شركة ويتم تدريجها في إطار حوكمة الشركات التابعة.

الفصل 2. حقوق المساهمين

1. الحقوق العامة

1.1. المعاملة العادلة للمساهمين

- أ) يلتزم مجلس الإدارة بالسعى إلى حماية حقوق المساهمين بما يضمن العدالة والمساواة بينهم.
- ب) يلتزم مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة بعدم التمييز بين المساهمين الذين يملكون نفس نوع أو فئة الأ�سهم أو منعهم من الوصول إلى أي من حقوقهم.
- ج) يجب على الشركة أن تحدد في سياساتها الداخلية الإجراءات الضرورية لضمان ممارسة كافة المساهمين لحقوقهم.

1.2. الحقوق المرتبطة بالأسهم

تكون جميع الحقوق المتعلقة بالأسهم مضمونة للمساهم، وعلى الأخص ما يلي:

- 1) الحصول على نصيبهم من الأرباح الصافية المقرر توزيعها نقداً أو عن طريق إصدار أسهم.
- 2) الحصول على حصتهم من موجودات الشركة عند التصفية.
- 3) حضور اجتماعات الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين والمشاركة في مداولاتها والتصويت على قراراتها.
- 4) التصرف في أسهمهم وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
- 5) الاستفسار وطلب الاطلاع على دفاتر ومستندات الشركة، بما في ذلك البيانات والمعلومات المتعلقة بنشاط الشركة واستراتيجيتها التشغيلية والاستثمارية، بما لا يخل بمعطال الشركة أو يخالف نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية.
- 6) مراقبة أداء الشركة ونشاطات مجلس الإدارة.
- 7) مساعدة أعضاء مجلس الإدارة أو رفع دعوى المسؤولية عليهم وطلب إلغاء قرارات الجمعيات العامة والخاصة للمساهمين وفقاً للشروط والقيود المنصوص عليها في نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة.
- 8) حقوق الأولوية في الاكتتاب في الأسهم الجديدة المصدرة مقابل مبالغ نقدية، ما لم ينص نظام الشركة على خلاف ذلك، أو عندما تقوم الجمعية العامة غير العادية بتعليق حقوق الأولوية بموجب المادة (129) من نظام الشركات.
- 9) تسجيل أسهمهم في سجل مساهمي الشركة.
- 10) طلب الاطلاع على نسخة من النظام الأساسي للشركة ما لم تنشرها الشركة على موقعها الإلكتروني.
- 11) ترشيح وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

1.3. حصول المساهمين على المعلومات

- أ) يلتزم مجلس الإدارة بتوفير معلومات كاملة وواضحة ودقيقة وغير مخالفة للمساهمين لتمكينهم من ممارسة حقوقهم بشكل صحيح. كما يجب تقديم هذه المعلومات في الأوقات المناسبة وتدريجها بانتظام.
- ب) يجب أن تكون الطريقة المستخدمة لتقديم المعلومات للمساهمين واضحة ومفصلة وتتضمن قائمة بالمعلومات الخاصة بالشركة التي يمكن للمساهمين الحصول عليها. كما يجب أن تكون هذه المعلومات متاحة لجميع المساهمين من نفس النوع أو الفئة.
- ج) يجب على الشركة استخدام الأساليب الأكثر فعالية في التواصل مع المساهمين وعدم التمييز بين المساهمين فيما يتعلق بتقديم المعلومات.

1.4. التواصل مع المساهمين

- أ) يجب على مجلس الإدارة ضمان التواصل بين الشركة والمساهمين لفهم أهداف واستراتيجية الشركة.
- ب) يجب على رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي إبلاغ بقية أعضاء مجلس الإدارة براءة المساهمين ومناقشة هذه الآراء معهم.
- ج) لا يجوز لأي مساهم التدخل في أعمال مجلس الإدارة أو أعمال الإدارة التنفيذية للشركة، إلا إذا كان عضواً في مجلس إدارتها أو يعمل ضمن إدارتها التنفيذية، أو إن كان تدخله عن طريق الجمعية العامة وفقاً لصلاحياتها.
- د) يجب على الشركة تعيين شخص مسؤول عن المهام المتعلقة بعلاقات المستثمرين في الشركة لتحقيق التواصل الفعال والعادل بين الشركة والمساهمين.

1.5. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

- أ) عند الدعوة إلى انعقاد الجمعية العامة، تعلن الشركة على موقع تداول المعلومات الخاصة بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة والتي يجب أن تتضمن خبرات المرشحين ومهاراتهم ومؤهلاتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة وال瑁الية. كما توفر الشركة نسخة من المعلومات المذكورة في المركز الرئيسي للشركة وموقعها الإلكتروني.
- ب) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين تم الإعلان عن بياناتهم بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة.

1.6. توزيع الأرباح

- أ) تحدد الجمعية العامة النسبة التي سيتم توزيعها على المساهمين من صافي الأرباح وتحصى الاحتياطيات إن وجدت.
- ب) يجب على مجلس الإدارة وضع سياسة واضحة لتوزيع الأرباح بما يحقق مصلحة المساهمين والشركة بموجب النظام الأساسي للشركة.
- ج) يحق للمساهمين الحصول على حصتهم من الأرباح بموجب قرار الجمعية العامة بشأن توزيع الأرباح على المساهمين أو قرار مجلس الإدارة بشأن توزيع أرباح مرحلية. ويحدد القرار تاريخ القيد وتاريخ التوزيع، على أن يتم تنفيذ القرار بموجب اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- إن سياسة معادن فيما يتعلق بتوزيع أرباح الأسهم موضحة بمزيد من التفصيل في **سياسة توزيع الأرباح**.

2. الجمعية العامة

تمثل الجمعيات العامة للمساهمين سلطة اتخاذ القرار النهائي فيما يتعلق بشركة معادن، ويتم انعقادها وفقاً للأوضاع والظروف المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام شركة معادن وأي قوانين ولوائح أخرى معمول بها. تتمكن الجمعية جميع المساهمين ممارسة صلاحياتهم فيما يتعلق بالشركة، كما وتمارس دورها وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية والنظام الأساسي للشركة.

إن حضور الجمعيات العامة والمشاركة في مداولاتها والتصويت على قراراتها هو حق أساسي للمساهمين.

تنعقد الجمعية العامة مرة واحدة على الأقل سنوياً خلال ستة (6) أشهر بعد نهاية السنة المالية وفي الأوقات التي يحددها مجلس الإدارة. كما يجب على مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد بناءً على طلب مدقق الحسابات الخارجي أو لجنة المراجعة أو عدة مساهمين يملكون أسمهاً تعادل (5%) من رأس المال على الأقل. ويجوز للمدقق الخارجي أن يدعى الجمعية العامة للانعقاد إذا لم يقم مجلس الإدارة بدعوتها خلال ثلاثة (30) يوماً من تاريخ طلب المراجعة.

وضعت معادن العديد من السياسات التي وافق عليها مجلس الإدارة، والتي تهدف إلى ضمان الشفافية المناسبة والعمليات مع المساهمين، بما في ذلك سياسة الشفافية والإفصاح وسياسة توزيع الأرباح وسياسة حقوق المساهمين. إن عمليات الجمعية العامة منصوص عليها في **النظام الأساسي لشركة معادن** وت遁بع لمطالبات نظام الشركات ونظام هيئة السوق المالية وقواعد ولوائح الصلاحيات المعمول بها.

الفصل 3. مجلس الإدارة ولجانه

1. مجلس الإدارة

تتميز معادن بمجلس إدارة فعال يتمثل دوره في توجيه عمل الشركة إلى ما يخدم مصالحها وتطور قيمتها. ويت Helm المجلس مسؤولية عمله، وإن فوض لجاناً أو أفراداً في ممارسة بعض صلبياته. وفي جميع الأحوال لا يجوز للمجلس أن يصدر تفويضاً عاماً أو غير محدود المدة.

يتولى مجلس إدارة معادن مسؤولية جماعية عن تحديد أهداف أعمال معادن واستراتيجية تحقيق تلك الأهداف والموافقة على الميزانية السنوية للشركة وخطة العمل.

بالإضافة إلى ذلك، يتولى مجلس الإدارة مسؤولية الإشراف العام على أداء معادن، وضمان تطبيق الإدارة للأنظمة والضوابط الكافية والتواصل مع المساهمين (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، من خلال البيانات المالية وتقرير مجلس الإدارة).

قام مجلس إدارة معادن بوضع **لائحة مجلس الإدارة ومعايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة** والتي تحدد ما يلي:

- أ) تشكيل مجلس الإدارة وتعيين رئيس له.
- ب) سياسة وطريقة تعيين أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم واستبدالهم.
- ج) مدة عضوية كل عضو في مجلس الإدارة.
- د) أدوار ومسؤوليات وصلبيات مجلس الإدارة وأعضائه.
- هـ) مراقبة أداء مجلس الإدارة.
- و) قواعد ومتطلبات اجتماعات مجلس الإدارة، بما في ذلك عدد المرات والمعلومات المطلوبة وجدول الأعمال ومتطلبات النصاب القانوني والتصويت.

ينبغي قراءة إطار حوكمة الشركة مع **لائحة مجلس الإدارة ولوائح اللجان وسياسة ترشيح مجلس الإدارة وعضويته وتقديره ومكافأته**.

2. لجان مجلس الإدارة

يدعم تشكيل اللجان ضمن فعالية اتخاذ القرار لتحقيق أهداف معادن وفق أفضل الممارسات والمعايير، ومساعدة مجلس الإدارة في أداء واجباته ومسؤولياته، فضلاً عن المساعدة في فعالية الأداء، ومراجعة ومراقبة عمل شركة معادن بشكل منتظم. يمكن تعيين أعضاء اللجنة من داخل أو خارج مجلس الإدارة، مع الأخذ في الاعتبار أن استخدام هذه اللجان لا يعفي مجلس الإدارة من مسؤولياته.

قام مجلس الإدارة بتشكيل العديد من لجان مجلس الإدارة لمساعدةه في أداء مسؤولياته ولضمان الإشراف والرقابة والاستقلالية المناسبة، بالإضافة إلى الالتزام بالمتطلبات القانونية والتنظيمية. وتصنف هذه اللجان كما يلي:

- لجنة المراجعة.
- لجنة الترشيحات والمكافآت.
- اللجنة التنفيذية.
- لجنة السلامة والاستدامة.

تم تضمين هذه اللجان للنظر في مسائل محددة وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة. ومع ذلك، ليس المقصود من هذه اللجان تقييد قدرة مجلس الإدارة على إجراء تقييم مستقل للتوصيات المتعلقة بمعرفة مجلس الإدارة بشركة معادن والهيئات والعمليات الأساسية.

قام المجلس بوضع لوائح للجانه والتي تشمل ما يلي:

- أ) سلطة اللجنة والغرض منها.
- ب) أدوار ومسؤوليات اللجنة.
- ج) تشكيل اللجنة.
- د) اجتماعات اللجنة.
- هـ) تقديم التقارير إلى مجلس الإدارة.

يوافق مجلس الإدارة على لوائح اللجان المذكورة أعلاه، ويجوز له، بموجب القوانين واللوائح المعمول بها، إنشاء أو حل اللجان بأغلبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة، باستثناء لجنة المراجعة ولجنة الترشيحات والمكافآت، حيث أن الجمعية العامة هي المسئولة عن الموافقة على لوائحها.

يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل مجلس الإدارة بعد النظر في توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت.

2.1. لجنة المراجعة

تم إنشاء لجنة المراجعة للتعامل مع جميع المسائل التي تقع ضمن نطاق غرضها وواجباتها على النحو المنصوص عليه في لأنواعها، وإطار حوكمة الشركة وتفويض الصالحيات وجميع الأمور الأخرى التي قد يفوضها مجلس الإدارة إلى اللجنة من وقت إلى آخر، وتقديم التوصيات بشأنها. يشمل ذلك التقرير المالي والمراجع الداخلي والمراجع الخارجي وضمان الامتثال. ينبغي أن تتمتع لجنة المراجعة بالصالحيات التالية للقيام بواجباتها:

- أ) طلب أي توضيح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- ب) مطالبة مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة للشركة إذا تأثر مجلس الإدارة عن أنشطتها أو إذا تعرضت الشركة لخسائر وأضرار جسيمة.

- ج) يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات لجنة المراجعة التي تتعارض مع قرارات مجلس الإدارة أو تلك التي يتجاهلها مجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين أو إقالة أو تقييم أو تحديد أتعاب مدقق الحسابات الخارجي، بالإضافة إلى مبررات تلك التوصيات وأسباب تجاهلها.
- د) طلب الاطلاع على أي من سجلات ومستندات الشركة ومراجعتها.
- هـ) تعيين أطراف خارجية مستقلة أو محاسبين أو مستشارين لمساعدة في إجراء التحقيقات.
- و) الاجتماع مع مسؤولي شركة معادن أو المراجعين الخارجيين أو الأطراف الخارجية حسب الضرورة.

تم إنشاء لجنة المراجعة وفقاً لما تقتضيه قواعد وأنظمة هيئة السوق المالية ونظام الشركات. يتم تحديد قواعد تعيين أعضاء لجنة المراجعة ومدة العضوية والإجراءات التي يجب أن تتبعها لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة، ويتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة لشركة معادن. هذه القواعد واردة في لائحة لجنة المراجعة، الذي يحدد متطلبات اللجنة بالتفصيل.

يجب قراءة إطار حوكمة الشركة مع **لائحة لجنة المراجعة والنظام الأساسي لشركة معادن و مصفوفة الصلحيات في معادن**.

2.2. لجنة الترشيحات والمكافآت

تم إنشاء لجنة الترشيحات والمكافآت للتعامل مع جميع المسائل التي تقع ضمن نطاق غرضها وواجباتها على النحو المنصوص عليه في لأندتها وإطار حوكمة الشركة وقراراتها وجميع الأمور الأخرى التي قد يفوضها مجلس الإدارة من وقت إلى آخر إلى لجنة الترشيحات والمكافآت وتقديم التوصيات بشأنها. بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- أ) تحديد المرشدين وتقديم التوصيات بشأنهم و اختيار أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين وتقدير الاستقلالية على أساس سنوي.
- ب) الإشراف على أنشطة الموارد البشرية في معادن، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: الدوافز والتعاقب والتطوير الوظيفي والتعيينات التنفيذية.
- ج) وضع سياسات وإجراءات واضحة تتعلق بأدوار ومسؤوليات الموارد البشرية والإشراف على برنامج دوافز معادن.
- د) الموافقة على أدوار ومسؤوليات كبار التنفيذيين والتوصية بمستويات التعويضات المناسبة.
- هـ) المراجعات السنوية للستقلالية وتضارب المصالح المتعلقة بتضارب مصالح مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين والتعامل مع مثل هذه المواقف.

يجب قراءة إطار حوكمة الشركة مع **لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت، وسياسة المكافآت والتعويضات لمجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، ومعايير الترشح، والنظام الأساسي لشركة معادن و مصفوفة الصلحيات في معادن**.

2.3. اللجنة التنفيذية

تم إنشاء اللجنة التنفيذية للتعامل مع جميع المسائل التي تقع ضمن نطاق غرضها وواجباتها على النحو المنصوص عليه في لأنتها وإطار حوكمة الشركة وتفويض السلطة وجميع الأمور الأخرى التي قد يفوضها مجلس الإدارة إلى اللجنة التنفيذية من وقت إلى آخر وتقديم التوصيات بشأنها. بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

1. يجوز للجنة التنفيذية، من خلال التنسيق مع المدير التنفيذي، طلب اجتماع مع أي موظف أو طرف خارجي. كما يجوز لها أن تطلب مساعدة تلك الأطراف في القيام بواجباتها.
2. لا يجوز للجنة التنفيذية تفويض واجباتها إلى لجنة فرعية تابعة لها.

بالإضافة إلى صلحيات اللجنة التنفيذية، فإن الغرض منها هو تمثيل ومساعدة مجلس إدارة معادن في ممارسة صلحياته في مراقبة وإدارة أعمال معادن على النحو المفوض من قبل مجلس الإدارة.

يجب قراءة إطار حوكمة الشركة مع **لائحة اللجنة التنفيذية وسياسة المكافآت والتعويضات لمجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين ومعايير الترشح والنظام الأساسي لشركة معادن و مصروفه الصالحيات السلطة في معادن.**

2.4. لجنة السلامة والاستدامة

تم إنشاء لجنة السلامة والاستدامة للتعامل مع جميع المسائل التي تقع ضمن نطاق غرضها وواجباتها على النحو المنصوص عليه في لأنتها وإطار حوكمة الشركة وتفويضها وجميع المسائل الأخرى التي قد يفوضها مجلس الإدارة إلى لجنة السلامة والاستدامة من وقت لآخر للتعامل معها وتقديم التوصيات بشأنها. بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الصحة والسلامة والاستدامة والمحظى، والامتثال لأنظمة والسياسات، والبيئة والعلاقة مع المجتمعات ذات الصلة بموظفي الشركة ومقاؤليها؛

يجب قراءة إطار حوكمة الشركة مع **لائحة لجنة السلامة والاستدامة والنظام الأساسي لشركة معادن و مصروفه الصالحيات في معادن.**

3. مصروفه الصالحيات

قام مجلس الإدارة، من خلال تفويض الصالحيات، بتفويض الصالحيات إلى مستويات مختلفة داخل المنظمة. وترتدي عملية التفويض في مذكرة التفويض الخاصة بشركة معادن والتي تمت الموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة. يتم تضمين التفويضات الفعلية في مصروفه الصالحيات بصيغته المعدلة من وقت لآخر. تم تصميم مصروفه الصالحيات لضمان عملية الموافقة وإعداد تقارير فعالة مع السماح في نفس الوقت باتخاذ قرارات تتسم بالكفاءة والفعالية داخل المنظمة.

وعلى هذا الندو، يهدف تفويض الصلاحيات إلى توفير التوازن بين السيطرة والاستقلالية لتشجيع تحقيق الأهداف والغايات دون المساس بنظام الضوابط الداخلية أو تعريض معادن لمخاطر غير مقبولة.

تشرف إدارة الشركة على مصروفه الصلاحيات، وترد المطالبات التفصيلية للتفويضات في **مصروفه الصلاحيات**.

4. تضارب المصالح والمعاملات مع الأطراف ذات الصلة

قام مجلس الإدارة بوضع سياسة للتعامل مع حالات تضارب المصالح الفعلية والمتحملة التي قد تؤثر على أداء أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء لجنته أو الإدارة التنفيذية أو أي موظفين آخرين في الشركة عند التعامل مع الشركة أو أصحاب المصلحة الآخرين.

يجب على إدارة شركة معادن التعريف بسياسة تضارب المصالح والمعاملات مع الأطراف ذات الصلة للموظفين الحاليين والجدد والتي توضح تفاصيل السلوك المتوقع من الموظفين والعملاء وال媧وردين.

إن سياسة معادن فيما يتعلق بتضارب المصالح موضحة بمزيد من التفصيل في **سياسة تضارب المصالح والمعاملات مع الأطراف ذات الصلة**.

الفصل 4. الأنظمة والضوابط

تم تشكيل وظائف الرقابة الرئيسية بدرجة كافية من الأستقلالية عن أعمال شركة معادن لضمان قدرتها على العمل بكفاءة.

تم تصميم الأنظمة والضوابط لتمكين المراقبة والتحكم المناسبين من قبل الإدارة التنفيذية، وتمكين شركة معادن من الالتزام بالقوانين واللوائح ذات الصلة. وتشكل هذه الأنظمة والضوابط الأساس للتأكيد المقدم لمجلس الإدارة ولجانه على الأداء وفقاً لأهدافه.

1. دور الأنظمة والضوابط

1.1. المراجعة الداخلية

تقوم وحدة المراجعة الداخلية بتقديم ومراقبة تنفيذ أنظمة الرقابة الداخلية والتحقق من التزام الشركة وموظفيها بالقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات المعمول بها، من خلال خطة المراجعة الداخلية المعتمدة لتقدير الأنظمة والضوابط والدوكمة وإدارة المخاطر والعمليات الداخلية.

ت تكون وحدة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي واحد على الأقل توصي لجنة المراجعة بتعيينه. ويكون الرئيس التنفيذي للمراجعة مسؤولاً أمام لجنة المراجعة. يجب أن يراعي في تشكيل وتشغيل إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:

- أ) يجب أن يكون موظفو هذه الإدارة أكفاءً ومستقلين ومدربين تدريباً كافياً، ولا يجوز تكليفهم بأي مسؤوليات وظيفية أخرى تتعارض مع أهداف واجبات المراجعة الداخلية أو تنتهك استقلاليتها.
- ب) تتبع الإدارة إلى لجنة المراجعة وتكون مسؤولة أمامها.
- ج) يتم تعيين مكافآت المدير التنفيذي لوحدة أو إدارة المراجعة بتوصية من لجنة المراجعة بموجب سياسات الشركة.
- د) يجب أن يُتاح للإدارة حق الوصول إلى المعلومات والوثائق، ويكون لها الحق في الحصول عليها دون أي قيود.

1.2. إدارة المخاطر

تم تصميم ترتيبات إدارة المخاطر لتحديد وإدارة ومراقبة أي مخاطر كبيرة من شأنها أن تمنع شركة معادن من تحقيق أهداف أعمالها وتغطي مخاطر المؤسسة الداخلية والخارجية. يشمل ذلك المخاطر الاستراتيجية والمالية والتشغيلية ومخاطر الامتثال. يتم تعريف إدارة المخاطر في **سياسة وإطار إدارة المخاطر المؤسسية لشركة معادن** والذى ينطبق على جميع أنواع المجموعة.

ويحدد الإطار العملي المستمرة المتتبعة في شركة معادن لضمان تحديد المخاطر وإدارتها.

إن وظيفة إدارة المخاطر مُضمنة في نموذج التشغيل. تضمن معادن تخصيص موارد إدارية كافية لأدوار ومسؤوليات إدارة المخاطر. كما تضمن معادن تضمين الإفصاحات الكافية في تقرير مجلس الإدارة السنوي للمساهمين دول إدارة المخاطر.

1.3. المطابقة والإلتزام

وظيفة المطابقة والإلتزام هي وحدة مستقلة تساعد معادن في إدارة المخاطر التنظيمية وإدارة عواقب عدم الامتثال. كما تعمل على مساعدة الإدارة التنفيذية في تحديد ومراقبة والإبلاغ عن مخاطر الامتثال والتوصية بالإجراءات التصريحية المناسبة. تقوم وظيفة الامتثال أيضاً باكتشاف ومكافحة أنشطة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المحتملة والامتثال للقوانين واللوائح ذات الصلة. يوضح دليل الامتثال تفاصيل وظيفة الامتثال وسياساتها وال العلاقة مع أصحاب المصلحة.

1.4. الشؤون القانونية والحكمة

تتولى مجموعة الشؤون القانونية والحكمة المسؤلية الشاملة عن إدارة الشؤون القانونية لشركة معادن، بما في ذلك توفير الخدمات القانونية والإشراف عليها وحماية الحقوق القانونية لشركة معادن والتعريف الواضح للالتزاماتها القانونية وإنشاء البروتوكولات والمهارات والقواعد لحماية مصالح شركة معادن وإدارة مخاطرها القانونية. كما تدعم مجموعة الشؤون القانونية والحكمة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في تطبيق أفضل ممارسات الحكومة داخل شركة معادن، بما في ذلك الإشراف على عمليات الحكومة والاتصالات مع أصحاب المصلحة. وتتولى المجموعة مسؤولية مراجعة لائحة مجلس الإدارة والسياسات المتعلقة بالحكومة وتفويض الصلاحيات والتوصية بها.

1.5. المحاسبة والرقابة المالية

تبعد إدارة المحاسبة والرقابة المالية إلى المدير المالي. يتولى القسم الإشراف والرقابة الشاملة على جميع السجلات المالية والمحاسبة والبيانات المالية والإفصاحات المالية الميزانية، ويقدم تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة ولجنة التنفيذية. وترد تفاصيل ترتيبات الرقابة المالية لشركة معادن في سياسات وإجراءات إدارة المحاسبة والرقابة المالية المختلفة.

2. الأنظمة والضوابط الأخرى

تفرض طبيعة أعمال معادن تضمين الأنظمة والضوابط في العمليات الموجودة في جميع أنحاء الشركة، وتتراوح هذه بين عمليات تخطيط الأعمال والضوابط التشغيلية وعمليات الموارد البشرية وحفظ السجلات وترتيبات الاستعانة بمصادر خارجية ومعلومات الإدارية، على سبيل المثال لا الحصر.

يتحمل مجلس الإدارة، من خلال لجانه ووظائف الرقابة الموضحة أعلاه، المسؤولية الشاملة للتأكد من التقييد بالأنظمة والضوابط الجماعية مناسبة لشركة معادن بناءً على أعمالها وعملياتها وتطوراتها الاستراتيجية، يجب على الشركة الاحتفاظ بسجلات لتقارير المراجعة ووثائق الأعمال، والتي توضح إنجازاتها ونتائجها ووصياتها، وجميع الإجراءات المتخذة في هذا الشأن.

2.1. الفصل بين الواجبات

تطبق شركة معادن سياسة عامة للفصل بين الواجبات التي قد يكون فيها تضارب محتمل في المصالح قد ينبع عنه مخاطر كبيرة على الشركة أو أصحاب المصلحة الآخرين.

يعلم الفصل بين الواجبات بمتانة فحص وتوازن للقرارات أو الإجراءات الرئيسية، لضمان اتخاذها بناءً على المعلومات الصديقة وبما يخدم مصلحة معادن.

يمكن اتخاذ الفصل بين الواجبات أنه أعلى المستويات في واجبات مجلس الإدارة مقابل واجبات الإدارة التنفيذية. ومع ذلك، فهي موجودة في جميع أنحاء المنظمة كأداة رئيسية للحد من المخاطر.

تم تفصيل الفصل بين الواجبات في جميع أنحاء الشركة ضمن **مصفوفة الصالحيات والهيكل التنظيمي**.

2.2. إطار حوكمة سياسات الشركة

أحد الجوانب المهمة لتنفيذ إطار حوكمة معادن وفعاليتها أنظمتها وضوابطها هو تطوير السياسات على الندو الذي يحدده مجلس الإدارة بناءً على المتطلبات التنظيمية والأهداف والرسالة الاستراتيجية لشركة معادن.

يجب أن تتم الموافقة على جميع هذه السياسات إما من قبل الجمعية العامة أو مجلس الإدارة، أو من قبل سلطة مفوضة من قبلهم للحصول على هذه الموافقة، حيثما تسمح اللوائح بذلك، ويعمل قسم الحكومة كأمين حفظ لجميع السياسات.

الغرض من إطار حوكمة السياسات في معادن هو إنشاء هيكل متكامل يوجه كيفية تطوير الوثائق الحكومية (مثل السياسات والعمليات والإجراءات والأطر وما إلى ذلك) والموافقة عليها وإبلاغها ومراجعتها. تهدف السياسات والإجراءات إلى تجنب الممارسات غير المتسقة التي قد يتبعها الموظفون. والتي تساعده في تدقيق:

- التوقعات حول تصرفات الموظفين وسلوكياتهم وأدوارهم ومسؤولياتهم.
 - توفير توجيهات واضحة للموظفين فيما يتعلق بأفضل الممارسات المعمول بها.
 - تسهيل مواعيدها العمليات والإجراءات اليومية ل لتحقيق أهداف معادن.
- تبغ معادن إطار عمل مُعتمد لدوكمة السياسات والذي يحدد مسؤوليات وأهداف الإطار.

2.3. إجراءات إقرار الختم

يتم وضع إجراءات إقرار الختم من قبل إدارة الدوكمة لضمان الامتثال القانوني، والحد من المخاطر، وتعزيز المساءلة والرقابة، وتسهيل التوثيق والتدقيق، ودعم ممارسات دوكمة الشركات الشاملة داخل المنظمة.

إن إجراءات معادن فيما يتعلق بإقرار الختم موضحة بمزيد من التفصيل في [إجراءات إقرار الختم الخاصة بها](#).

2.4. المراجع الخارجي

المراجعون الخارجيون هم طرف خارجي مستقل، يقوم بمراجعة البيانات المالية والسجلات والضوابط الداخلية للمؤسسة والتحقق منها لضمان الدقة والشفافية والامتثال للقوانين المعمول بها والمعايير المحاسبية. كما يعرّبون عن رأيهم في العدالة التي تعرض بها الشركة مركزها المالي ونتائج التدفق النقدي التشغيلي. يضمن مجلس الإدارة ولجنة المراجعة أن المراجع الخارجي سيحصل على الوقت والموارد والمهارات لفهم العمليات والمعاملات كجزء من إجراءات تدقيق البيانات المالية، فضلاً عن أن جميع النقاط الواردة في تقرير المراجعة المستقل قد تم تناولها بشكل صحيح من قبل الإدارة.

2.1.1. تعيين المراجع الخارجي

تقوم الجمعية العامة بتعيين المراجع الخارجي للشركة بناءً على توصية مجلس الإدارة، بشرط استيفاء المتطلبات التالية:

- 1) أن يكون الترشيح بناءً على توصية لجنة المراجعة.
- 2) أن يكون مراجع الحسابات الخارجي مرخصاً من السلطة المختصة.
- 3) ألا تتعارض مصالح المراجع الخارجي مع مصالح الشركة.
- 4) ألا يقل عدد المرشحين عن اثنين.

2.1.2 واجبات المراجعين الخارجيين

يجب على المراجعين الخارجيين القيام بما يلي:

- 1) تحمل واجبات الولاء والرعاية للشركة:
- 2) إخبار الهيئة في حالة فشل مجلس الإدارة في اتخاذ الإجراءات المناسبة بشأن المسائل المشبوهة التي يتثيرها.
- 3) طلب دعوة لجتماع الجمعية العامة من مجلس الإدارة إذا لم يقم المجلس بتسهيل مهمته. ويكون مسؤولاً عن تعويض الشركة أو المساهمين أو الأطراف الخارجية عن الضرر الناتج عن الأخطاء التي ارتكبها أثناء عمله.

الفصل 5. أصحاب المصلحة.

1. تنظيم العلاقة مع أصحاب المصلحة

يضع مجلس الإدارة سياسات لحماية حقوق أصحاب المصلحة، تشمل طرق التعويض وحل النزاعات والسرية في التعامل مع العملاء والموردين. تتوافق قواعد السلوك المهني مع المعايير الأخلاقية، والتي يشرف عليها مجلس الإدارة. كما تلتزم الشركة بالمساهمات المجتمعية والمعاملة العادلة للموظفين والمعاملات المتساوية مع أعضاء مجلس الإدارة.

إن سياسة معادن فيما يتعلق بتنظيم العلاقة مع أصحاب المصلحة موضحة بمزيد من التفاصيل في **سياسة مشاركة أصحاب المصلحة** الخاصة بها.

يجب قراءة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصلحة مع **سياسة الإفصاح والشفافية ومدونة قواعد السلوك**.

2. الإبلاغ عن ممارسات عدم الامتثال

يقوم مجلس الإدارة، بناءً على اقتراح لجنة المراجعة، بوضع السياسات والإجراءات الالزمة التي يجب على أصحاب المصلحة اتباعها عند تقديم الشكاوى أو الإبلاغ عن أي مخالفات، مع مراعاة ما يلي:

- (1) تسهيل الطريقة التي يقدم بها أصحاب المصلحة (بما في ذلك موظفو الشركة) تقاريرهم إلى مجلس الإدارة عن سلوكيات وممارسات الإدارة التنفيذية التي تنتهك القوانين واللوائح والقواعد المعمول بها، أو تثير الشكوك حول البيانات المالية أو ضوابط المراجعة الداخلية أو غيرها، سواء كانت هذه التصرفات أو الممارسات ضدهم أم لا، وإجراء التحقيق اللازم في هذا الشأن.
- (2) الحفاظ على سرية إجراءات إعداد التقارير و تسهيل الاتصال المباشر مع أحد الأعضاء المستقلين في لجنة المراجعة أو اللجان المتخصصة الأخرى.
- (3) تعيين موظف لتلقي ومعالجة الشكاوى أو التقارير المرسلة من أصحاب المصلحة.
- (4) تخصيص رقم هاتف أو عنوان بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.
- (5) توفير الحماية الالزمة لأصحاب المصلحة.

إن سياسة معادن فيما يتعلق بالإبلاغ عن ممارسات عدم الامتثال موضحة بمزيد من التفصيل في **سياسة الإبلاغ عن المخالفات**.

3. حواجز الموظفين

نفدت معادن مبادرات تهدف إلى تعزيز تنمية موظفيها ومشاركتهم. وتشمل هذه المبادرات:

1. تشكيل اللجان وعقد ورش العمل المتخصصة لجمع موضوعات الموظفين، وتسهيل المناقشات حول القرارات والقضايا والمواضيع المختلفة.
2. تقديم برامج الحواجز التي تتضمن توزيع أسهم الشركة أو حصة في الأرباح، إلى جانب برامج التقاعد. وقد تم إنشاء صندوق مستقل لدعم هذه المبادرات.
3. إنشاء منظمات اجتماعية متخصصة لتعزيز رفاهية موظفي الشركة.

الفصل 6. المعايير المهنية والأخلاقية

1. سياسة السلوك المهني

يجب على مجلس الإدارة وضع سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية في الشركة، ويجب أن تراعي ما يلي:

- 1) علاقة معادن بالمساهمين ومجلس الإدارة والموظفين والعلاقة مع الأطراف الخارجية.
- 2) أدوات معادن للوقاية من الفساد، بما في ذلك إساءة استخدام أصول الشركة والرشوة ومدفوعات تسهيل الأعمال وتضارب المصالح والاحتياط.
- 3) الالتزام بالقوانين واللوائح.
- 4) حماية المعلومات والممتلكات.
- 5) سياسة السرية.
- 6) الاتصالات المؤسسية.
- 7) المسؤوليات الاجتماعية.
- 8) المراقبة والامتثال.

تضع معادن سياسات للسلوك المهني تمثل قيم الشركة ومبادئها الأخلاقية التي تحكم أنشطتها، والتي من المتوقع أن يتلزم بها أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والموظفين وغيرهم.

تم توضيح سياسة معادن بشأن السلوك المهني بمزيد من التفاصيل في **قواعد السلوك المهني وسياسة تضارب المصالح وفي لائحة مجلس الإدارة**.

2. المسؤولية الاجتماعية

أصبحت المسؤولية الاجتماعية جزءاً لا يتجزأ من العمليات لشركة معادن للمساهمة في تطوير الأعمال المستدامة. تلتزم معادن بالمسؤولية الاجتماعية للشركات مما يسمح لها بالمساهمة بشكل إيجابي في رفاهية المجتمع والبيئة والاقتصاد. كما قامت إدارة معادن بتطوير سياسات المسؤولية الاجتماعية للشركة التي تعدد الركائز والمبادئ.

تم توضيح سياسة معادن بشأن المسؤولية الاجتماعية للشركة والدوكومة البيئية والاجتماعية بمزيد من التفاصيل في **سياسة الاستدامة وسياسة الصحة والسلامة والأمن والبيئة**.

3. المبادرات الاجتماعية

يقوم مجلس الإدارة بوضع البرامج وتحديد الأساليب الالزمة لاقتراح المبادرات الاجتماعية للشركة، والتي تشمل:

1. وضع مؤشرات تربط أداء الشركة بمبادراتها الاجتماعية ومقارنتها بالشركات الأخرى التي تمارس أنشطة مماثلة.
2. الإفصاح عن أهداف المسؤولية الاجتماعية للشركة ورفع مستوى الوعي والمعرفة بالمسؤولية الاجتماعية.
3. الإفصاح عن خطط تحقيق المسؤولية الاجتماعية في التقارير الدورية عن نشاط الشركة.
4. إطلاق برامج توعية للمجتمع لتعريفهم بالمسؤولية الاجتماعية للشركة.

الفصل 7. الإفصاح والشفافية

1. سياسات الإفصاح وإجراءاته

مع عدم الإخلال بقواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة، يجب على مجلس الإدارة أن يضع السياسات والإجراءات والقواعد الرقابية المتعلقة بالإفصاح وفقاً لمتطلبات الإفصاح المنصوص عليها في نظام الشركات ونظام هيئة السوق المالية ولوائدها التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:

- (1) يجب أن تتضمن السياسات أساليب الإفصاح الصريحة التي تمكّن المساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين من الوصول إلى المعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بأداء الشركة والمعلومات المتعلقة بملكية الأسهم، والحصول على رؤية كاملة لوضع الشركة.
- (2) يجب أن يتم الإفصاح للمساهمين والمستثمرين دون تمييز وبطريقة واضحة وصريحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب وبشكل منظم ودقيق لتمكين المساهمين وأصحاب المصلحة الآخرين من ممارسة حقوقهم.
- (3) يجب أن يتضمن الموقع الإلكتروني للشركة جميع المعلومات المطلوب الإفصاح عنها وأي تفاصيل أو معلومات أخرى قد يتم نشرها من خلال طرق الإفصاح الأخرى.
- (4) يجب وضع قواعد للبلاغ عن المخالفات بحيث توضح توضيح المعلومات المطلوب الإفصاح عنها وطريقة تصنيفها من حيث طبيعتها وتكرار الإفصاح عنها.
- (5) يجب مراجعة سياسات الإفصاح بشكل دوري والتحقق من مطابقتها لأفضل الممارسات وأحكام نظام السوق المالية وقواعد التنفيذية.

تم توضيح سياسة معادن فيما يتعلق بالشفافية بشكل أكثر تفصيلاً في **سياسة الشفافية والإفصاح** الخاصة بها.

تقرير مجلس الإدارة

يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة أعمال المجلس خلال السنة المالية الماضية وجميع العوامل التي أثرت على أعمال الشركة، كما يجب أن يتم الاطلاع ومناقشة هذا التقرير في الجمعية العامة السنوية للشركة، وأن يتضمن ما يلي:

- المتطلبات المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.
- تقرير لجنة المراجعة الذي يوضح أداء اختصاصاتها وواجباتها المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، على أن يتضمن التقرير توصياتها ورأيها بشأن مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والمالية وأنظمة إدارة المخاطر في الشركة.
- الإفصاح من قبل أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لما تحدده اللوائح.

- الإفصاح عن سياسة المكافآت ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان وخمسة من كبار التنفيذيين معن تلقوا أعلى مكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي..

يتولى مجلس الإدارة تنظيم إفصاحات كل من أعضائه وأعضاء الإدارة التنفيذية، مع مراعاة ما يلي:

1. الاحتفاظ بسجل لإفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتحديثه بشكل دوري بناءً على الإفصاحات المطلوبة بموجب نظام الشركات ونظام هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية.
2. إتاحة هذا السجل للمراجعة من قبل مساهمي الشركة مجاناً.

الفصل 8. الاحتفاظ بالوثائق

1. الاحتفاظ بالوثائق

يجب على الشركة الاحتفاظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والأوراق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها في المركز الرئيسي للشركة لمدة عشر سنوات على الأقل بموجب نظام حوكمة الشركات الصادر عن هيئة السوق المالية ما لم تحدد الهيئة خلاف ذلك. ويجب أن يشمل ذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراجعة. ومع عدم الإخلال بهذه المدة، يجب على الشركة في حالة وجود أي دعوى أو مطالبة مستمرة أو أي تحقيق يتعلق بتلك المحاضر والمستندات والتقارير وغيرها من الأوراق، أن تدتفظ بها حتى انتهاء الدعوى القائمة أو المطالبة أو التحقيق.

الفصل 9. الأدكام الختامية

1. تعريفات

يكون للعبارات والمصطلحات الواردة في هذا الإطار المعاني المختصة لها في النظام الأساسي للشركة وفي قائمة المصطلحات المحددة المستخدمة في لوائح وقواعد هيئة السوق المالية، ما لم ينص هذا النظام على خلاف ذلك. في إطار تطبيق هذه اللوائح، يكون للعبارات والمصطلحات التالية المعاني المبينة قرین كل منها، ما لم يظهر خلاف ذلك:

الفريق الإداري:	مجموعة من الأفراد الذين يتخدون القرارات الاستراتيجية للشخص. ومجلس الإدارة هو الفريق الإداري للشركة.
تابع:	الشخص الذي يسيطر على شخص آخر، أو الخاضع لسيطرة ذلك الشخص الآخر، أو الذي ينبع لسيطرة مشتركة مع ذلك الشخص من قبل شخص ثالث. وفي أي مما سبق، يمكن أن تكون السيطرة مباشرةً أو غير مباشرةً.
مجلس الإدارة (المجلس):	يتكون مجلس إدارة شركة معادن من (11) عضواً تنتخبهم الجمعية العامة وفقاً للمدة المنصوص عليها في النظام الأساسي للشركة.
نظام السوق المالية:	صدر نظام السوق المالية بموجب المرسوم الملكي رقم (م / 30) بتاريخ 2/6/1424هـ
نظام الشركات:	صدر نظام الشركات الجديد بموجب المرسوم الملكي (م/132) وتاريخ 1443/12/1هـ
السلطة المختصة:	مجلس الإدارة أو كما ورد في مصروفه الصلاحيات
حصة السيطرة:	القدرة على التأثير على تصرفات أو قرارات شخص آخر بشكل مباشر أو غير مباشر، وبشكل فردي أو جماعي مع قريب أو تابع من خلال: (أ) امتلاك 30% أو أكثر من حقوق التصويت في الشركة، أو (ب) الحق في تعيين 30% أو أكثر من أعضاء الهيئة الإدارية (أعضاء الفريق الإداري).
حوكمة الشركة:	قواعد لقيادة وتوجيه الشركة تتضمن آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمساهمين وأصحاب المصلحة، من خلال وضع قواعد وإجراءات لتسهيل عملية اتخاذ القرار واتباع الشفافية والمصداقية بهدف حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في السوق وبيئة الأعمال.
اليوم:	يوم تقويمي، ما لم تتم الإشارة إلى خلاف ذلك في هذا الإطار.

<p>الأشخاص المسؤولون عن إدارة العمليات اليومية للشركة، واقتراح وتنفيذ القرارات الاستراتيجية، مثل الرئيس التنفيذي ومندوبيه والمدير المالي. ويتم إخبار هيئة السوق المالية بأسماء كبار التنفيذيين وأى تغييرات قد تطرأ عليهم بالإضافة إلى أفراد عائلتهم وفقاً للنموذج الذي تعدد المهمة وخلال المدة التي تحددها اللوائح.</p>	<p>الإدارة التنفيذية أو كبار المديرين التنفيذيين:</p>
<p>عضو مجلس الإدارة الذي يكون عضواً متفرغاً في فريق الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في أنشطتها اليومية.</p>	<p>عضو تنفيذي:</p>
<p>عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في منصبه وقراراته ولا تنطبق عليه قواعد الاستقلال المنصوص عليها في المادة (19) من لائحة مجلس الإدارة لـ هيئة السوق المالية. كما يكون قادراً على أداء واجباته والتعبير عن رأيه والتصويت على القرارات بموضوعية ودون تحيز، بما يساعده في تحقيق مصالح الشركة.</p>	<p>عضو مستقل:</p>
<p>عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في أعمالها اليومية.</p>	<p>عضو غير تنفيذي:</p>
<p>أى شخص طبيعي أو اعتباري معترف به بهذه الصفة بموجب أنظمة المملكة.</p>	<p>شخص:</p>
<p>1) الشركات التابعة للشركة باستثناء الشركات المملوكة لها بالكامل. 2) كبار المساهمين في الشركة. 3) أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الشركة. 4) مدربو الشركات التابعة للشركة. 5) المديرون وكبار التنفيذيين لكتاب المساهمين في الشركة. 6) أى أقارب للأشخاص المذكورين في (1) أو (2) أو (3) أو (5) أعلاه. 7) أى شركة يسيطر عليها أى شخص مذكور في (1) أو (2) أو (3) أو (5) أو (6) أعلاه.</p> <p>لأغراض الفقرة (6) من هذا التعريف، يقصد بـ "الأقارب" أحد الوالدين والزوج / الزوجة والأبناء.</p>	<p>الأطراف ذوو العلاقة:</p>
<p>- الأب والأم والجد والجدة وأسلفهم. - الأبناء والأحفاد وأحفادهم. - الأشقاء، والأشقاء من جهة الأم والأب؛ و - الأزواج والزوجات.</p>	<p>الأقارب:</p>
<p>المبالغ والبدلات وما في حكمها والكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء وبرامج الحوافز الطويلة أو القصيرة الأجل وأية مزايا عينية أخرى باستثناء المصارييف والرسوم الفعلية المعقولة التي تتكبدتها الشركة لتمكين مجلس الإدارة أو أعضاء اللجنة من أداء مهامهم.</p>	<p>المكافآت / التعويضات:</p>

جمعية مكونة من المساهمين في الشركة يتم تشكيلها وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة.	جمعية المساهمين:
أي شخص له مصلحة في الشركة، بما في ذلك المساهمون والموظفوون والدائنوون والعملاء وال媧وردون والمؤسسات العامة والخاصة والمجتمع.	 أصحاب المصلحة:
أي شركة أخرى يكون لشركة معادن سيطرة عليها بشكل مباشر أو غير مباشر.	 الشركة الفرعية:
أي شخص يملك (5%) أو أكثر من أسهم الشركة أو حقوق التصويت فيها.	كبار المساهمين:
هيئة السوق المالية السعودية.	 الهيئة (هيئة السوق المالية):
شركة التعدين العربية السعودية "معادن" (شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية).	 الشركة:
عند الإشارة إلى شخص، يُقصد به الشخص والشركات التابعة له.	المجموعة:

2. النشر والدخول حيّز التنفيذ

- تطبق القوانين واللوائح المعمول بها والصادرة عن الجهات التنظيمية على أي أمور غير منصوص عليها بشكل محدد في هذا الإطار.
- تم إعداد هذا الإطار باللغة العربية وتمت ترجمته إلى اللغة الإنجليزية، وفي حال وجد تعارض بين النص العربي والإنجليزي يكون النص الوارد باللغة العربية هو المعتمد.
- يصبح هذا الإطار نافذاً بموجب قرار الموافقة عليه.