

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

الرقم	لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت (قبل التعديل)	لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت (بعد التعديل)
	<u>تمهيد</u> وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية، الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13 م والمعدلة بموجب القرار رقم 8-05-2023 بتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م والتزاماً من شركة الباطين للطاقة للطاقة والاتصالات بهذه اللائحة والقواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركات المساهمة المدرجة في السوق، ومن أجل ضمان أفضل ممارسة للحوكمة لحماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح، أعدت شركة الباطين شركة الباطين للطاقة والاتصالات هذه السياسة واللائحة للجنة الترشيحات والمكافآت. وتشتمل هذه اللائحة على ما يلي: 1 تعريف لجنة الترشيحات والمكافآت 2 تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت 3 مسؤوليات اللجنة الترشيحات والمكافآت 4 إجراءات ترشيح عضو مجلس إدارة 5 معايير عضوية مجلس الإدارة 6 اجتماعات ومحاضر اللجنة 7 المسؤوليات المتعلقة بالتقارير 8 تفويض الصلاحية 9 اعتماد الجمعية العامة لللائحة	<u>تمهيد</u> وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية، الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13 م والمعدلة بموجب القرار رقم 8-05-2023 بتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م والتزاماً من شركة الباطين للطاقة للطاقة والاتصالات بهذه اللائحة والقواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركات المساهمة المدرجة في السوق، ومن أجل ضمان أفضل ممارسة للحوكمة لحماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح، أعدت شركة الباطين للطاقة والاتصالات هذه السياسة واللائحة للجنة الترشيحات والمكافآت. وتشتمل هذه اللائحة على ما يلي: 1 تعريف لجنة الترشيحات والمكافآت 2 تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت 3 مسؤوليات اللجنة الترشيحات والمكافآت 4 إجراءات ترشيح عضو مجلس إدارة 5 معايير عضوية مجلس الإدارة 6 اجتماعات ومحاضر اللجنة 7 المسؤوليات المتعلقة بالتقارير 8 تفويض الصلاحية 9 اعتماد الجمعية العامة لللائحة
	<u>1. لجنة الترشيحات والمكافآت</u> وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات المادة السابعة والخمسون والمادة الحادية والستون، يشكل مجلس الإدارة لجنة تسمى لجنة المكافآت ولجنة تسمى لجنة الترشيحات وبناءً على لفقرة (7) من المادة السابعة	<u>1. لجنة الترشيحات والمكافآت</u> وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات المادة السابعة والخمسون والمادة الحادية والستون، يشكل مجلس الإدارة لجنة تسمى لجنة المكافآت ولجنة تسمى لجنة الترشيحات وبناءً على لفقرة (7) من

	المادة السابعة والأربعون فقد دمجت الشركة لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحد تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت وتصدر الجمعية العامة للشركة وبناء على إقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل اللجنة وضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم.	والأربعون فقد دمجت الشركة لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحد تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت وتصدر الجمعية العامة للشركة وبناء على إقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل اللجنة وضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم.
2. تعريف لجنة الترشيحات والمكافآت تكون لجنة الترشيحات والمكافآت (والمشار لها فيما بعد بمسمى "اللجنة") لدى شركة البابطين للطاقة والاتصالات (والمشار لها فيما بعد بمسمى "الشركة") التابعة لمجلس إدارة الشركة (والمشار له فيما بعد بمسمى "مجلس الإدارة" أو "المجلس") بالعديد من الاختصاصات والمهام الخاصة بالمكافآت للمجلس والإدارة التنفيذية والعاملين وكذلك مسئولة عن تحديد وفرز وتعيين والتوصية بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بغرض شغل المراكز الجديدة أو الشاغرة في المجلس والإدارة التنفيذية على أساس مرحلي بمجرد توفر هذه المراكز والترشيح لعضوية المجلس أو الإدارة التنفيذية . هذه اللائحة تنظم وتحكم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات وهي لجنة منبثقة عن وتابعة إلى مجلس الإدارة	2. تعريف لجنة الترشيحات والمكافآت تكون لجنة الترشيحات والمكافآت (والمشار لها فيما بعد بمسمى "اللجنة") لدى شركة البابطين للطاقة والاتصالات (والمشار لها فيما بعد بمسمى "الشركة") التابعة لمجلس إدارة الشركة (والمشار له فيما بعد بمسمى "مجلس الإدارة" أو "المجلس") بالعديد من الاختصاصات والمهام الخاصة بالمكافآت للمجلس والإدارة التنفيذية والعاملين وكذلك مسئولة عن تحديد وفرز وتعيين والتوصية بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بغرض شغل المراكز الجديدة أو الشاغرة في المجلس والإدارة التنفيذية على أساس مرحلي بمجرد توفر هذه المراكز والترشيح لعضوية المجلس أو الإدارة التنفيذية . هذه اللائحة تنظم وتحكم أعمال لجنة المكافآت والترشيحات وهي لجنة منبثقة عن وتابعة إلى مجلس الإدارة	
3. تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت (1-3) تكوين اللجنة تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت تتألف اللجنة بحد أدنى ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل أو يجوز الاستعانة بأعضاء من خارج المجلس سواء من المساهمين أو من غير المساهمين وليس لأي شخص الحق في حضور اجتماعات اللجنة إلا أعضائها وأمين سر اللجنة. غير أنه من الجائز دعوة أشخاص آخرين مثل الرئيس التنفيذي ومدير الموارد البشرية والمستشارين الخارجيين لحضور كامل أو جزء من أي من اجتماعات اللجنة حسب رغبة أغلبية أعضاء اللجنة وعند اللزوم. وتصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل اللجنة على أن تشمل	3. تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت (1-3) تكوين اللجنة تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة تسمى لجنة الترشيحات والمكافآت تتألف اللجنة بحد أدنى ثلاثة أعضاء ولا تزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل أو يجوز الاستعانة بأعضاء من خارج المجلس سواء من المساهمين أو من غير المساهمين وليس لأي شخص الحق في حضور اجتماعات اللجنة إلا أعضائها وأمين سر اللجنة. غير أنه من الجائز دعوة أشخاص آخرين مثل الرئيس التنفيذي ومدير الموارد البشرية والمستشارين الخارجيين لحضور كامل أو جزء من أي من اجتماعات اللجنة حسب رغبة أغلبية أعضاء اللجنة وعند اللزوم. وتصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل	

اللجنة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

(2-3) رئيس اللجنة

يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً "الرئيس" لمدة عضوية اللجنة. ويجوز أن يقوم مجلس الإدارة بتعيين رئيس اللجنة بناء على توصية من أعضاء المجلس. يقرر الرئيس جدول الأعمال وعدد ومدة اجتماعات اللجنة، وينبغي أن يحظى رئيس اللجنة كممثل لها على إمكانية الحصول على كافة المعلومات والبيانات التي يتطلبها نطاق عمل اللجنة وكذلك إمكانية الاجتماع مع الإدارة والمسؤولين حال الحاجة إلى ذلك. وعلى الرئيس وضع الإجراءات، بما لا يخالف هذه اللائحة، حسبما يقتضي الأمر من وقت لآخر لمساعدة اللجنة على تأدية أعمالها. ويقوم الرئيس بتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وجمعية المساهمين أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك. في حالة غياب رئيس اللجنة يفوض عضواً آخر ليحل محله في الجلسة أو يقوم الأعضاء المتبقين الحاضرين باختيار رئيس من بينهم لرئاسة الاجتماع.

(3-3) أمين سر اللجنة

يجوز للجنة أن تعين أمين سر لها، سواء كان عضواً في اللجنة أو لم يكن، يكون مسئولاً عن الاحتفاظ بسجلات كاملة لوقائع اجتماعات اللجنة لأغراض رفع التقارير حول نشاطات اللجنة إلى مجلس الإدارة وتأدية كافة المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من حين لآخر من قبل اللجنة أو بتوجيه من أحد أعضائها. ولا يشترط أن يكون أمين السر عضواً بمجلس الإدارة ويجوز أن يكون أمين سر مجلس الإدارة هو أمين سر اللجنة.

(4-3) مدة اللجنة

تكون مدة اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدد أخرى. يجوز استبعاد اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب أو بدون سبب أثناء فترة تولي المجلس ويجوز إعادة تشكيل أعضائها من خلال التصويت بالموافقة على ذلك من قبل أغلبية أعضاء مجلس الإدارة. ويجوز لكل عضو من أعضاء

هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

(2-3) رئيس اللجنة

يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً "الرئيس" لمدة عضوية اللجنة. ويجوز أن يقوم مجلس الإدارة بتعيين رئيس اللجنة بناء على توصية من أعضاء المجلس. يقرر الرئيس جدول الأعمال وعدد ومدة اجتماعات اللجنة، وينبغي أن يحظى رئيس اللجنة كممثل لها على إمكانية الحصول على كافة المعلومات والبيانات التي يتطلبها نطاق عمل اللجنة وكذلك إمكانية الاجتماع مع الإدارة والمسؤولين حال الحاجة إلى ذلك. وعلى الرئيس وضع الإجراءات، بما لا يخالف هذه اللائحة، حسبما يقتضي الأمر من وقت لآخر لمساعدة اللجنة على تأدية أعمالها. ويقوم الرئيس بتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وجمعية المساهمين أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك. في حالة غياب رئيس اللجنة يفوض عضواً آخر ليحل محله في الجلسة أو يقوم الأعضاء المتبقين الحاضرين باختيار رئيس من بينهم لرئاسة الاجتماع.

(3-3) أمين سر اللجنة

يجوز للجنة أن تعين أمين سر لها، سواء كان عضواً في اللجنة أو لم يكن، يكون مسئولاً عن الاحتفاظ بسجلات كاملة لوقائع اجتماعات اللجنة لأغراض رفع التقارير حول نشاطات اللجنة إلى مجلس الإدارة وتأدية كافة المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من حين لآخر من قبل اللجنة أو بتوجيه من أحد أعضائها. ولا يشترط أن يكون أمين السر عضواً بمجلس الإدارة ويجوز أن يكون أمين سر مجلس الإدارة هو أمين سر اللجنة.

(4-3) مدة اللجنة

تكون مدة اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدد أخرى. يجوز استبعاد اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب أو بدون سبب أثناء فترة تولي المجلس ويجوز إعادة تشكيل أعضائها من خلال التصويت بالموافقة على ذلك من قبل أغلبية أعضاء مجلس الإدارة. ويجوز لكل عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة بتسليم

اللجنة الاستقلالية بتسليم إشعار خطي لرئيس مجلس إدارة الشركة، وتصبح الاستقلالية نافذة في وقت تسليم الإشعار (إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لنفاذ الاستقلالية). يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو بديل باللجنة للعضو المستقيل على أن يمارس نشاطه بمجرد سريان الاستقلالية.

(5-3) المكافآت وبدلات الحضور

(ب) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة :

بناء على المادة (76) من نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات ووفقاً لاقتراح مجلس الإدارة للجمعية العامة يحصل عضو اللجنة على مكافأة متناسبة مع الوقت والجهد الذي يبذله وبناء على الضوابط التي أقرتها هيئة السوق المالية الخاصة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة. تكون المكافأة في شكل بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة أو مكافأة سنوية، يجوز للعضو الحصول على مكافأة مقابل عضويته بالمجلس أو أي أعمال فنية أو استشارية بموجب ترخيص مهني وكذلك بدل الحضور ، ومبلغ معين عن كل ساعة من الساعات التي يمضيها العضو خارج اجتماعات المجلس لأعمال تتعلق بعمل المجلس، وتعويض عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسة مهامه كعضو في. وبناءً على ذلك فيتم منح عضو مجلس الإدارة مكافأة سنوية وبدلات حضور طبقاً للتالي :

1	مكافأة رئيس مجلس الإدارة	650 ألف ريال
2	مكافأة العضو في مجلس الإدارة	500 ألف ريال
3	بدل حضور الجلسة للمجلس	3000 ريال
4	بدل حضور اللجنة	3000 ريال

في حالة أن العضو من خارج المدينة التي بها مقر الشركة أو مكان الاجتماع فإن الشركة تصرف تذكرة طيران على الدرجة الأولى وإقامة بالفندق خمس نجوم في حالة المبيت للعضو من خارج المدينة أو مكان الاجتماع.

في حالة عضو لجنة الترشيحات والمكافآت من خارج أعضاء المجلس فيتم منحه مكافأة سنوية قدرها 50 ألف ريال شاملة بدل الحضور

إشعار خطي لرئيس مجلس إدارة الشركة، وتصبح الاستقلالية نافذة في وقت تسليم الإشعار (إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لنفاذ الاستقلالية). يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو بديل باللجنة للعضو المستقيل على أن يمارس نشاطه بمجرد سريان الاستقلالية.

(5-3) المكافآت وبدلات الحضور

(أ) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة :

بناء على المادة (76) من نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات ووفقاً لاقتراح مجلس الإدارة للجمعية العامة يحصل عضو اللجنة على مكافأة متناسبة مع الوقت والجهد الذي يبذله وبناء على الضوابط التي أقرتها هيئة السوق المالية الخاصة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة. تكون المكافأة في شكل بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة أو مكافأة سنوية، يجوز للعضو الحصول على مكافأة مقابل عضويته بالمجلس أو أي أعمال فنية أو استشارية بموجب ترخيص مهني وكذلك بدل الحضور ، ومبلغ معين عن كل ساعة من الساعات التي يمضيها العضو خارج اجتماعات المجلس لأعمال تتعلق بعمل المجلس، وتعويض عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسة مهامه كعضو في. وبناءً على ذلك فيتم منح عضو مجلس الإدارة مكافأة سنوية **بالإضافة** إلى بدلات حضور طبقاً للتالي :

1	مكافأة رئيس مجلس الإدارة	650 ألف ريال
2	مكافأة العضو في مجلس الإدارة	500 ألف ريال
3	بدل حضور الجلسة للمجلس	3000 ريال
4	بدل حضور اللجنة	3000 ريال

في حالة أن العضو من خارج المدينة التي بها مقر الشركة أو مكان الاجتماع فإن الشركة تصرف تذكرة طيران على الدرجة الأولى وإقامة بالفندق خمس نجوم في حالة المبيت للعضو من خارج المدينة أو مكان الاجتماع.

في حالة عضو لجنة الترشيحات والمكافآت من خارج أعضاء المجلس فيتم منحه مكافأة سنوية قدرها 50 ألف ريال **بالإضافة إلى بدل الحضور طبقاً للجدول أعلاه.**

وفي جميع الأحوال لا يزيد مجموعة ما يحصل عليه رئيس مجلس الإدارة أو عضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة عن القيم المحددة في الجدول أعلاه شامل بدل الحضور على أن لا يقل نسبة حضور العضو لاجتماعات المجلس عن 75% من مجموع جلساته خلال العام المالي. ويتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة وكذلك عن تفاصيل السياسات والآليات المتعلقة بمكافأة مجلس الإدارة واللجان.	وفي جميع الأحوال لا يزيد مجموعة ما يحصل عليه رئيس مجلس الإدارة أو عضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة عن القيم المحددة في الجدول أعلاه (حذف الفقرة) على أن لا يقل نسبة حضور العضو لاجتماعات المجلس عن 75% من مجموع جلساته خلال العام المالي. ويتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة وكذلك عن تفاصيل السياسات والآليات المتعلقة بمكافأة مجلس الإدارة واللجان.
(6-3) الاستقلالية يجب أن يتمتع كل عضو من أعضاء اللجنة بالاستقلالية ضمن سياق المعنى الوارد في أي من الأنظمة المطبقة أو في معايير وقواعد وأنظمة إدراج الشركات المساهمة في سوق الأسهم ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.	(6-3) الاستقلالية يجب أن يتمتع كل عضو من أعضاء اللجنة بالاستقلالية ضمن سياق المعنى الوارد في أي من الأنظمة المطبقة أو في معايير وقواعد وأنظمة إدراج الشركات المساهمة في سوق الأسهم ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
4. مسئوليات وصلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يلي المسئوليات والمهام الرئيسية للجنة الترشيحات والمكافآت والتي تشتمل على مهام ومسئوليات خاصة بالمكافآت ومهام ومسئوليات خاصة بالترشيحات على النحو التالي: (1-4) المهام والمسئوليات الخاصة بالمكافآت 1) تأدية المهام والمسؤوليات الأخرى حسب التفاصيل الواردة في هذه اللائحة وبما يتوافق معها. 2) وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الشركة ويراعى عند وضع تلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها. 3) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 4) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها. 5) مراجعة تعويضات ومكافآت كبار التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة لدى الشركة وإعداد (أو مراجعة) التقرير السنوي حولها لتضمينه في التقرير السنوي للشركة.	4. مسئوليات وصلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يلي المسئوليات والمهام الرئيسية للجنة الترشيحات والمكافآت والتي تشتمل على مهام ومسئوليات خاصة بالمكافآت ومهام ومسئوليات خاصة بالترشيحات على النحو التالي: (1-4) المهام والمسئوليات الخاصة بالمكافآت 1) تأدية المهام والمسؤوليات الأخرى حسب التفاصيل الواردة في هذه اللائحة وبما يتوافق معها. 2) وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين في الشركة ويراعى عند وضع تلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها. 3) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 4) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها. 5) مراجعة تعويضات ومكافآت كبار التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة لدى الشركة وإعداد (أو مراجعة) التقرير السنوي حولها لتضمينه في التقرير السنوي للشركة.

(1) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمد	(6) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمد
(2-4) سياسة المكافآت مع مراعاة لائحة حوكمة الشركات والضوابط الخاصة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الصادرة عن هيئة السوق المالية تعتمد سياسة وآلية مكافآت أعضاء مجلس الإدارة على التالي: (1) انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها. (2) 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. (3) أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والأبقاء عليهم. (4) أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. (5) يتم الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين. (6) انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. (7) الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. (8) أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهيّنة والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. (9) أن يتم الأخذ في الاعتبار هذه السياسة عن إجراء التعيينات الجديدة. (10) حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرررت ببيء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.	(2-4) سياسة المكافآت مع مراعاة لائحة حوكمة الشركات والضوابط الخاصة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الصادرة عن هيئة السوق المالية تعتمد سياسة وآلية مكافآت أعضاء مجلس الإدارة على التالي: (1) انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها. (2) 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. (3) أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والأبقاء عليهم. (4) أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء. (5) يتم الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين. (6) انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. (7) الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. (8) أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهيّنة والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. (9) أن يتم الأخذ في الاعتبار هذه السياسة عن إجراء التعيينات الجديدة. (10) حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرررت ببيء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

(11) يجوز أن يتم تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة. (12) يجوز أن تكون المكافأة متفاوتة المقدار ومتناسبة مع نسبة حضور العضو لمجموع جلسات المجلس بحيث يتم حساب المكافأة للعضو بناءً على مجموعة من المعايير والعوامل المترابطة مع بعضها . (13) يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة. (14) يتم الإلتزام بالضوابط الخاصة بصرف مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بما نصت عليه اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة. يتم تحديد المكافأة بناء على تقييم العضو ومشاركته وفاعليته خلال مجموع الجلسات وذلك بناء على النموذج المعتمد من المجلس.	(11) يجوز أن يتم تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة. (12) يجوز أن تكون المكافأة متفاوتة المقدار ومتناسبة مع نسبة حضور العضو لمجموع جلسات المجلس بحيث يتم حساب المكافأة للعضو بناءً على مجموعة من المعايير والعوامل المترابطة مع بعضها . (13) يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة. (14) يتم الإلتزام بالضوابط الخاصة بصرف مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بما نصت عليه اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة. يتم تحديد المكافأة بناء على تقييم العضو ومشاركته وفاعليته خلال مجموع الجلسات وذلك بناء على النموذج المعتمد من المجلس.
(3-4) المهام والمسئوليات الخاصة بالترشيحات (1) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. (2) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. وتأخذ اللجنة في اعتبارها العديد من العوامل التي تشتمل، دون حصر، على ما يلي: (أ) النزاهة والأمانة والمسئولية، (ب) الخبرات القيادية الناجحة والتبصر في الأعمال، (ت) عمق الرؤية المستقبلية والتركيز الاستراتيجي، (ث) القدرة على العمل الجماعي ضمن منظومة المجلس، (ج) الاستقلالية وعدم وجود تضارب في المصالح، (ح) القدرة على تكريس الوقت اللازم للاضطلاع بالمسئوليات التي تملها عضويته في المجلس.	(3-4) المهام والمسئوليات الخاصة بالترشيحات (1) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. (2) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. وتأخذ اللجنة في اعتبارها العديد من العوامل التي تشتمل، دون حصر، على ما يلي: (أ) النزاهة والأمانة والمسئولية، (ب) الخبرات القيادية الناجحة والتبصر في الأعمال، (ت) عمق الرؤية المستقبلية والتركيز الاستراتيجي، (ث) القدرة على العمل الجماعي ضمن منظومة المجلس، (ج) الاستقلالية وعدم وجود تضارب في المصالح، (ح) القدرة على تكريس الوقت اللازم للاضطلاع بالمسئوليات التي تملها عضويته في المجلس.

(3) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. (4) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. (5) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية (6) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. (7) التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين طبقاً لنماذج محددة، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. (8) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. (9) مراجعة المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ومقابلة المرشحين – إن أمكن- وتقييمهم بناءً على معايير العضوية الموضحة في هذه اللائحة بما في ذلك الموصى بهم من قبل رئيس المجلس وأعضاء المجلس الآخرين والتوصيات المقدمة من المساهمين حسب "إجراءات ترشيح عضو مجلس إدارة" الموضحة في الجزء (6) من هذه اللائحة. (10) تقديم توصياتها بالترشيح النهائي للأعضاء المحتملين التي ترى اللجنة أنهم سيعززون من قدرة المجلس على إدارة وتوجيه شؤون وأعمال الشركة على نحو فعال. (11) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. (12) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. (13) تقديم توصياتها إلى المجلس بترشيح الأعضاء الذين سيتم اختيارهم في اللجان المختلفة المنبثقة عن المجلس، آخذة في الاعتبار ما يلي:	(3) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. (4) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. (5) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية (6) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. (7) التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين طبقاً لنماذج محددة، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. (8) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. (9) مراجعة المرشحين لعضوية مجلس الإدارة ومقابلة المرشحين – إن أمكن- وتقييمهم بناءً على معايير العضوية الموضحة في هذه اللائحة بما في ذلك الموصى بهم من قبل رئيس المجلس وأعضاء المجلس الآخرين والتوصيات المقدمة من المساهمين حسب "إجراءات ترشيح عضو مجلس إدارة" الموضحة في الجزء (6) من هذه اللائحة. (10) تقديم توصياتها بالترشيح النهائي للأعضاء المحتملين التي ترى اللجنة أنهم سيعززون من قدرة المجلس على إدارة وتوجيه شؤون وأعمال الشركة على نحو فعال. (11) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. (12) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. (13) تقديم توصياتها إلى المجلس بترشيح الأعضاء الذين سيتم اختيارهم في اللجان المختلفة المنبثقة عن المجلس، آخذة في الاعتبار ما يلي: (أ) المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة التي ينبغي أن يكون أحد أعضائها ملماً بالشئون المالية.
---	--

(أ) المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة التي ينبغي أن يكون أحد أعضائها ملماً بالشئون المالية. (ب) إلى أي مدى ينبغي وجود سياسة تتعلق بتغيير الأعضاء بين اللجان بشكل دوري. (ت) القيود المتعلقة بعدد السنوات المتتالية التي يمكن فيها لأحد أعضاء اللجان الاحتفاظ بمقعده في تلك اللجنة. 14 تقديم التوصية ببرنامج تعريفي للأعضاء الجدد وتوفير برامج تعليم وتدريب مستمر لجميع أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة وفقاً لما هو مطلوب بلانحة حوكمة الشركات وبخاصة ما يلي: (أ) استراتيجية الشركة وأهدافها. (ب) الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة الشركة. (ت) التزامات أعضاء مجلس الإدارة ومهامهم ومسؤولياتهم وحقوقهم. (ث) مهام لجان الشركة واختصاصاتها 15 مساعدة المجلس في اختيار وتطوير المرشحين المحتملين لشغل الوظائف الإدارية العليا في الشركة وخطة التعاقب طويلة الأجل. 16 تحديد مواطن القوة والضعف في أداء المجلس والحلول المقترحة لمعالجة أي قصور بما في ذلك ترشيح الأعضاء للحصول على دورات تدريبية لتعزيز معرفتهم وقدرتهم الإدارية والاستراتيجية. 17 يتوجب الحصول على موافقة اللجنة قبل دخول أعضاء المجلس الذين ليسوا موظفين لدى الشركة، في ترتيبات تتعلق بتقديم خدمات استشارية للشركة. 18 مراجعة التقارير الدورية المقدمة من إدارة الشركة حول الأمور المتعلقة بترشيح أو اختيار أعضاء المجلس لدى الشركة. 19 المراجعة الدورية لأداء اللجنة ولائحتها. وفي حالة التغييرات الجوهرية على اللائحة فإن اللجنة تعتمد إلى الطلب من المجلس لتوصية بها لدى الجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها. 20 التأكد من الالتزام بقواعد الإفصاح المتعلقة بتعويضات ومكافآت أعضاء المجلس وأعضاء الإدارة العليا وفق متطلبات هيئة السوق المالية.	(ب) إلى أي مدى ينبغي وجود سياسة تتعلق بتغيير الأعضاء بين اللجان بشكل دوري. (ت) القيود المتعلقة بعدد السنوات المتتالية التي يمكن فيها لأحد أعضاء اللجان الاحتفاظ بمقعده في تلك اللجنة. 14 تقديم التوصية ببرنامج تعريفي للأعضاء الجدد وتوفير برامج تعليم وتدريب مستمر لجميع أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة وفقاً لما هو مطلوب بلانحة حوكمة الشركات وبخاصة ما يلي: (أ) استراتيجية الشركة وأهدافها. (ب) الجوانب المالية والتشغيلية لأنشطة الشركة. (ت) التزامات أعضاء مجلس الإدارة ومهامهم ومسؤولياتهم وحقوقهم. (ث) مهام لجان الشركة واختصاصاتها 15 مساعدة المجلس في اختيار وتطوير المرشحين المحتملين لشغل الوظائف الإدارية العليا في الشركة وخطة التعاقب طويلة الأجل. 16 تحديد مواطن القوة والضعف في أداء المجلس والحلول المقترحة لمعالجة أي قصور بما في ذلك ترشيح الأعضاء للحصول على دورات تدريبية لتعزيز معرفتهم وقدرتهم الإدارية والاستراتيجية. 17 يتوجب الحصول على موافقة اللجنة قبل دخول أعضاء المجلس الذين ليسوا موظفين لدى الشركة، في ترتيبات تتعلق بتقديم خدمات استشارية للشركة. 18 مراجعة التقارير الدورية المقدمة من إدارة الشركة حول الأمور المتعلقة بترشيح أو اختيار أعضاء المجلس لدى الشركة. 19 المراجعة الدورية لأداء اللجنة ولائحتها. وفي حالة التغييرات الجوهرية على اللائحة فإن اللجنة تعتمد إلى الطلب من المجلس لتوصية بها لدى الجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها. 20 التأكد من الالتزام بقواعد الإفصاح المتعلقة بتعويضات ومكافآت أعضاء المجلس وأعضاء الإدارة العليا وفق متطلبات هيئة السوق المالية. 21 تأدية المهام أو المسؤوليات الأخرى التي يقوم مجلس الإدارة بتكليف اللجنة بها من وقت لآخر.
--	---

21) تأدية المهام أو المسؤوليات الأخرى التي يقوم مجلس الإدارة بتكليف اللجنة بها من وقت لآخر. 22) يجب أن يكون للجنة الموارد والصلاحيات اللازمة لأداء مهامها ومسئولياتها، بما في ذلك صلاحية الاستعانة برأي خارجي أو خبراء أو مستشارين آخرين حسبما تراه مناسباً. 23) التأكد من إعطاء اهتمام مناسب وتقديم إجابات دقيقة لتساؤلات واستفسارات المساهمين حول حوكمة الشركات فيما يتعلق بإختيار أعضاء مجلس الإدارة وتحديد مكافآتهم.	22) يجب أن يكون للجنة الموارد والصلاحيات اللازمة لأداء مهامها ومسئولياتها، بما في ذلك صلاحية الاستعانة برأي خارجي أو خبراء أو مستشارين آخرين حسبما تراه مناسباً. 23) التأكد من إعطاء اهتمام مناسب وتقديم إجابات دقيقة لتساؤلات واستفسارات المساهمين حول حوكمة الشركات فيما يتعلق بإختيار أعضاء مجلس الإدارة وتحديد مكافآتهم.
5. إجراءات الاجتماعات ومحاضر اللجنة (1-5) الاجتماعات تجتمع اللجنة على الأقل مرتين في السنة وفي أوقات إضافية حسبما يكون ذلك ضرورياً لأداء مسئولياتها. ويمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات إما شخصياً أو عن بعد من خلال نظام المؤتمرات عبر دوائر التليفون أو الفيديو. يشكل أغلبية أعضاء اللجنة النصاب القانوني اللازم لانعقاد جلساتها. وعند انعقاد اللجنة بحضور النصاب القانوني فإن ذلك يمنحها الأهلية اللازمة لممارسة صلاحياتها ومهامها حسب هذه اللائحة. في حالة تساوي أصوات أعضاء اللجنة حول التصويت على أي من القرارات، أي عدم التوصل إلى قرار بالأغلبية، في هذه الحالة يكون الأصوات التي بها صوت رئيس اللجنة هو الصوت المرجح في اتخاذ القرارات. (2-5) المحاضر وسجلات الجلسات تحتفظ اللجنة بمحاضر مكتوبة لاجتماعاتها، ويتم الاحتفاظ بهذه المحاضر مع دفاتر وسجلات مجلس الإدارة، ويتم تمرير كل محضر على جميع أعضائها، وبمجرد الموافقة عليه يتم تمريره لجميع أعضاء مجلس الإدارة. توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي: 1. يدون أمين سر اللجنة خلال الاجتماع أهم المناقشات ويقوم عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.	5. إجراءات الاجتماعات ومحاضر اللجنة (1-5) الاجتماعات تجتمع اللجنة على الأقل مرتين في السنة وفي أوقات إضافية حسبما يكون ذلك ضرورياً لأداء مسئولياتها. ويمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات إما شخصياً أو عن بعد من خلال نظام المؤتمرات عبر دوائر التليفون أو الفيديو. يشكل أغلبية أعضاء اللجنة النصاب القانوني اللازم لانعقاد جلساتها. وعند انعقاد اللجنة بحضور النصاب القانوني فإن ذلك يمنحها الأهلية اللازمة لممارسة صلاحياتها ومهامها حسب هذه اللائحة. في حالة تساوي أصوات أعضاء اللجنة حول التصويت على أي من القرارات، أي عدم التوصل إلى قرار بالأغلبية، في هذه الحالة يكون الأصوات التي بها صوت رئيس اللجنة هو الصوت المرجح في اتخاذ القرارات. (2-5) المحاضر وسجلات الجلسات تحتفظ اللجنة بمحاضر مكتوبة لاجتماعاتها، ويتم الاحتفاظ بهذه المحاضر مع دفاتر وسجلات مجلس الإدارة، ويتم تمرير كل محضر على جميع أعضائها، وبمجرد الموافقة عليه يتم تمريره لجميع أعضاء مجلس الإدارة. توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي: 1. يدون أمين سر اللجنة خلال الاجتماع أهم المناقشات ويقوم عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.

2. يحرر أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مشروع محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويرفع لرئيس اللجنة لاعتماده. 3. يرسل مشروع المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من إرساله. 4. يعدل مشروع المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء ويرفع للرئيس مرفقاً به الملاحظات. 5. في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة يعد المحضر في شكله النهائي ويرسل للأعضاء موقعاً من أمين السر اللجنة ورئيسها ويطلب من الأعضاء تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات إن وجدت. 6. إذا وردت أي ملاحظات جوهرية من الأعضاء تدرج ضمن جدول أعمال الاجتماع التالي. 7. تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ورقي / إلكتروني ويرفق بها جميع الوثائق المراسلات المتعلقة بالمحضر.	2. يحرر أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مشروع محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويرفع لرئيس اللجنة لاعتماده. 3. يرسل مشروع المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من إرساله. 4. يعدل مشروع المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء ويرفع للرئيس مرفقاً به الملاحظات. 5. في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة يعد المحضر في شكله النهائي ويرسل للأعضاء موقعاً من أمين السر اللجنة ورئيسها ويطلب من الأعضاء تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات إن وجدت. 6. إذا وردت أي ملاحظات جوهرية من الأعضاء تدرج ضمن جدول أعمال الاجتماع التالي. 7. تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ورقي / إلكتروني ويرفق بها جميع الوثائق المراسلات المتعلقة بالمحضر.
6. إجراءات وشروط الترشيح لعضو مجلس إدارة (1-6) يمكن للمساهم أن يرشح عضواً لمجلس الإدارة حسب الإجراءات التالية: بعد الإعلان للتقدم لعضوية مجلس الإدارة واللجان قبل إنتهاء دورة مجلس الإدارة المنعقدة بوقت كافٍ يتم إرسال إشعار إلى رئيس لجنة المكافآت والترشيحات يتضمن الإشعار ما يلي: 1) يقدم المرشح طلب الترشح خلال الفترة المحددة في إعلان الشركة على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر من تاريخ الإعلان وتعمل الشركة على نشر الإعلان للترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق أو في أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة. 2) يجب أن يحتوي الطلب على السيرة الذاتية له باللغة العربية والإنجليزية ، بالإضافة لجميع الوثائق المؤيدة لها والتي وردت باللغة العربية والإنجليزية ، ومصدقة من الجهات الرسمية. كما يجب أن يرفق المرشح إقرار يفيد بأنه لم يسبق إدانته بجريمة مخله بالشرف	6. إجراءات وشروط الترشيح لعضو مجلس إدارة (1-6) يمكن للمساهم أن يرشح عضواً لمجلس الإدارة حسب الإجراءات التالية: بعد الإعلان للتقدم لعضوية مجلس الإدارة واللجان قبل إنتهاء دورة مجلس الإدارة المنعقدة بوقت كافٍ يتم إرسال إشعار إلى رئيس لجنة المكافآت والترشيحات يتضمن الإشعار ما يلي: 1) يقدم المرشح طلب الترشح خلال الفترة المحددة في إعلان الشركة على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر من تاريخ الإعلان وتعمل الشركة على نشر الإعلان للترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق أو في أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة. 2) يجب أن يحتوي الطلب على السيرة الذاتية له باللغة العربية والإنجليزية ، بالإضافة لجميع الوثائق المؤيدة لها والتي وردت باللغة العربية والإنجليزية ، ومصدقة من الجهات الرسمية. كما يجب أن يرفق المرشح إقرار يفيد بأنه لم يسبق إدانته بجريمة مخله بالشرف

(3) تعبئة النموذج الخاص بالسيرة الذاتية الصادر من هيئة السوق المالية باللغة العربية والإنجليزية وموقع عليه ويكون مسئول عن صحة جميع المعلومات الواردة فيه. (4) اسم وعنوان المساهم الذي يرغب في الترشيح واسم الشخص أو أسماء الأشخاص الذين يرغب في ترشيحهم. (5) تقديم إقرار من المرشح بالاستقلالية في حالة تقدمه كعضو مستقل طبقاً للضوابط الخاصة بالعضو المستقل كما نصت عليها لائحة حوكمة الشركات (6) يفضل أن يكون عدد المتقدمين للترشح لعضوية مجلس الإدارة أكثر من المقاعد المتوفرة في المجلس بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بينهم. (7) تعرض اللجنة القائمة على المجلس للتداول فيها وإجراء التصويت لاختيار المرشحين النهائيين، (8) للجنة أن تعمل على مقابلة المرشحين – إن أمكن – لمناقشتهم حول شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة حسب ما ورد في هذه اللائحة. (9) يتم استطلاع آراء من يختارهم المجلس للعرض على الجمعية العامة للشركة للتعرف على مدى قبولهم العضوية حال اختيارهم بواسطة الجمعية العامة. (10) يمكن لرئيس الجمعية العامة العادية رفض ترشيح العضو المقترح من المساهم في حالة عدم توافق الترشيح مع الإجراءات المذكورة أعلاه.	(3) تعبئة النموذج الخاص بالسيرة الذاتية الصادر من هيئة السوق المالية باللغة العربية والإنجليزية وموقع عليه ويكون مسئول عن صحة جميع المعلومات الواردة فيه. (4) اسم وعنوان المساهم الذي يرغب في الترشيح واسم الشخص أو أسماء الأشخاص الذين يرغب في ترشيحهم. (5) تقديم إقرار من المرشح بالاستقلالية في حالة تقدمه كعضو مستقل طبقاً للضوابط الخاصة بالعضو المستقل كما نصت عليها لائحة حوكمة الشركات (6) يفضل أن يكون عدد المتقدمين للترشح لعضوية مجلس الإدارة أكثر من المقاعد المتوفرة في المجلس بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بينهم. (7) تعرض اللجنة القائمة على المجلس للتداول فيها وإجراء التصويت لاختيار المرشحين النهائيين، (8) للجنة أن تعمل على مقابلة المرشحين – إن أمكن – لمناقشتهم حول شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة حسب ما ورد في هذه اللائحة. (9) يتم استطلاع آراء من يختارهم المجلس للعرض على الجمعية العامة للشركة للتعرف على مدى قبولهم العضوية حال اختيارهم بواسطة الجمعية العامة. (10) يمكن لرئيس الجمعية العامة العادية رفض ترشيح العضو المقترح من المساهم في حالة عدم توافق الترشيح مع الإجراءات المذكورة أعلاه.
(2-6) معايير عضوية مجلس الإدارة تماشياً مع المادة (18) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وبالإضافة إلى ما ورد بلائحة حوكمة الشركات يشترط في عضو المجلس ما يلي: أن يكون شحصة من ذوي الصفة الطبيعية 1. أن يكون حاصلاً على مستوى تعليم مناسب ويفضل من أتم دراسة جامعية وأن لا يقل عمره عن 30 عام عند الترشح لعضوية المجلس 2. يفضل أن يكون له خبرة عملية في مجال أعمال يتصل بأنشطة الشركة وطبيعة الصناعة التي تعمل بها.	(2-6) معايير عضوية مجلس الإدارة تماشياً مع المادة (18) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية وبالإضافة إلى ما ورد بلائحة حوكمة الشركات يشترط في عضو المجلس ما يلي: أن يكون شحصة من ذوي الصفة الطبيعية 1. أن يكون حاصلاً على مستوى تعليم مناسب ويفضل من أتم دراسة جامعية وأن لا يقل عمره عن 30 عام عند الترشح لعضوية المجلس 2. يفضل أن يكون له خبرة عملية في مجال أعمال يتصل بأنشطة الشركة وطبيعة الصناعة التي تعمل بها.

3. يفضل من يكون قد شغل أو لا يزال يشغل منصباً قيادياً مارس فيه وضع الإستراتيجيات واتخاذ القرارات على مستوى الشركة. 4. يفضل من تكون له خبرات متميزة في مجال معين يهتم الشركة مثل الأمور المالية، إدارة الموارد البشرية، التخطيط الاستراتيجي وغير ذلك من الموضوعات التي تهتم بها الشركة وتحتاج فيها إلى خبرات متجددة. 5. أن يكون مطلعاً على الأوضاع الاقتصادية بشكل عام وفي المملكة على وجه الخصوص ومتابعاً للمتغيرات العامة وتأثيراتها على نشاط الأعمال والاقتصاد الوطني بشكل عام. 6. يفضل أن يجيد لغة أجنبية، وتكون له اتصالات خارجية وعلى علم بتطورات الأوضاع السياسية والاقتصادية في المنطقة والعالم. 7. أن يكون المرشح في سن وحالة صحية مناسبة تسمحان بالعطاء الفكري وبذل الجهد والوقت في دراسة الموضوعات المعروضة على المجلس والمساهمة بنشاط في فعالياته. 8. أن يتمتع بالسمعة الطيبة وحسن الحديث وطيب المعشر. 9. ألا يكون عضواً في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في آن واحد – بما فيهم الشركة. ويراعى بصفة عامة أن تتوفر في أعضاء المجلس مجتمعين الخبرات والقدرات التي تؤهلهم للعمل كفريق متناسق لتحقيق غايات الشركة وأهدافها وبما يمكنهم من قيادة الشركة نحو النمو والازدهار المستمر.	(4-6) الأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين، ولا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر. (5-6) التعيين بواسطة الجمعية العامة تعرض توصيات مجلس الإدارة بشأن المرشحين على الجمعية العامة العادية، مع توضيح مبررات الترشيح بالنسبة لكل مرشح. وتختار الجمعية المرشح / المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط وبمراعاة العدل في تمثيل الأقلية، وكذلك توازن وتكامل الخبرات في المجلس.
3. يفضل من يكون قد شغل أو لا يزال يشغل منصباً قيادياً مارس فيه وضع الإستراتيجيات واتخاذ القرارات على مستوى الشركة. 4. يفضل من تكون له خبرات متميزة في مجال معين يهتم الشركة مثل الأمور المالية، إدارة الموارد البشرية، التخطيط الاستراتيجي وغير ذلك من الموضوعات التي تهتم بها الشركة وتحتاج فيها إلى خبرات متجددة. 5. أن يكون مطلعاً على الأوضاع الاقتصادية بشكل عام وفي المملكة على وجه الخصوص ومتابعاً للمتغيرات العامة وتأثيراتها على نشاط الأعمال والاقتصاد الوطني بشكل عام. 6. يفضل أن يجيد لغة أجنبية، وتكون له اتصالات خارجية وعلى علم بتطورات الأوضاع السياسية والاقتصادية في المنطقة والعالم. 7. أن يكون المرشح في سن وحالة صحية مناسبة تسمحان بالعطاء الفكري وبذل الجهد والوقت في دراسة الموضوعات المعروضة على المجلس والمساهمة بنشاط في فعالياته. 8. أن يتمتع بالسمعة الطيبة وحسن الحديث وطيب المعشر. 9. ألا يكون عضواً في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في آن واحد – بما فيهم الشركة. ويراعى بصفة عامة أن تتوفر في أعضاء المجلس مجتمعين الخبرات والقدرات التي تؤهلهم للعمل كفريق متناسق لتحقيق غايات الشركة وأهدافها وبما يمكنهم من قيادة الشركة نحو النمو والازدهار المستمر.	(4-6) الأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين، ولا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين، أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر. (5-6) التعيين بواسطة الجمعية العامة تعرض توصيات مجلس الإدارة بشأن المرشحين على الجمعية العامة العادية، مع توضيح مبررات الترشيح بالنسبة لكل مرشح. وتختار الجمعية المرشح / المرشحين الذين تتوفر فيهم الشروط وبمراعاة العدل في تمثيل الأقلية، وكذلك توازن وتكامل الخبرات في المجلس.

(6-6) ضرورة الإفصاح من جانب المرشحين لعضوية المجلس يجب على المرشح لعضوية المجلس حال قبوله مبدأ العضوية أن يفصح عن التزاماته الخارجية ومدتها وبيان ما إذا كانت لديه أي التزامات قد تسبب تعارضاً في مصالحه مع مصالح الشركة. (7-6) الإبلاغ بالعضوية يتولى الرئيس الاتصال بالعضو / الأعضاء لإبلاغهم بقرار الجمعية العامة. كما يوجه الرئيس الأمانة الفنية إلى تزويد العضو أو الأعضاء الجدد بملف كامل عن الشركة ودعوتهم لحضور أول اجتماع قادم للمجلس. (8-6) مدة العضوية وعدد دورات العضوية مدة العضوية ثلاث سنوات، ويجوز إعادة تعيين أعضاء المجلس - كلهم أو بعضهم - لمدد أخرى أخرى بناء على قرار من الجمعية العامة، وذلك في ضوء تقويم أداء المجلس. (9-6) تعريف الأعضاء الجدد بالشركة يجري تعريف الأعضاء الجدد بالشركة على النحو التالي: (أ) تعد الأمانة الفنية ملفاً متكاملاً يضم معلومات كافية عن الشركة وتاريخها وفعاليتها، وتشكيل المجلس ونسخة من "نظام مجلس الإدارة"؛ (ب) يتم استقبال الأعضاء الجدد بمقر الشركة حيث يجري لقاء بينهم وبين الرئيس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين؛ (ج) يتم استقبال الأعضاء الجدد بمقر الشركة حيث يجري لقاء بينهم وبين الرئيس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين؛ (أ) يتم تنظيم جولة سريعة بالمصانع والإدارات الرئيسية ليتعرف الأعضاء الجدد على أنشطة الشركة وإمكانياتها.	(6-6) ضرورة الإفصاح من جانب المرشحين لعضوية المجلس يجب على المرشح لعضوية المجلس حال قبوله مبدأ العضوية أن يفصح عن التزاماته الخارجية ومدتها وبيان ما إذا كانت لديه أي التزامات قد تسبب تعارضاً في مصالحه مع مصالح الشركة. (7-6) الإبلاغ بالعضوية يتولى الرئيس الاتصال بالعضو / الأعضاء لإبلاغهم بقرار الجمعية العامة. كما يوجه الرئيس الأمانة الفنية إلى تزويد العضو أو الأعضاء الجدد بملف كامل عن الشركة ودعوتهم لحضور أول اجتماع قادم للمجلس. (8-6) مدة العضوية وعدد دورات العضوية مدة العضوية ثلاث سنوات، ويجوز إعادة تعيين أعضاء المجلس - كلهم أو بعضهم - لمدد أخرى أخرى بناء على قرار من الجمعية العامة، وذلك في ضوء تقويم أداء المجلس. (9-6) تعريف الأعضاء الجدد بالشركة يجري تعريف الأعضاء الجدد بالشركة على النحو التالي: (أ) تعد الأمانة الفنية ملفاً متكاملاً يضم معلومات كافية عن الشركة وتاريخها وفعاليتها، وتشكيل المجلس ونسخة من "نظام مجلس الإدارة"؛ (ب) يتم استقبال الأعضاء الجدد بمقر الشركة حيث يجري لقاء بينهم وبين الرئيس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين؛ (ت) يتم تنظيم جولة سريعة بالمصانع والإدارات الرئيسية ليتعرف الأعضاء الجدد على أنشطة الشركة وإمكانياتها.
(10-6) إنتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة وإجراء تعيين الشاغر 1) تماشياً مع نظام الشركة الأساسي الذي يبين كيفية انتهاء عضوية مجلس الإدارة، ويجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساسي على خلاف ذلك دون إخلال بحق من عُزل في التعويض إذا وقع العزل	(10-6) إنتهاء عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة وإجراء تعيين الشاغر 1) تماشياً مع نظام الشركة الأساسي الذي يبين كيفية انتهاء عضوية مجلس الإدارة، ويجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساسي على خلاف ذلك دون إخلال بحق من عُزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب

لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب . وللجمعية العامة (بناء على توصية من مجلس الإدارة) إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة

(2) 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.

(3) 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.

(4) يتم إبلاغ العضو المنتهي عضوية للجنة المكافآت والترشيحات لعرض الطلب على مجلس الإدارة

(5) يقوم مجلس الإدارة بقبول طلب الاستقالة والأعلان فوراً للسوق المالية عن التغير الذي حدث في مجلس الإدارة.

(6) تكليف لجنة الترشيحات بالتوصية بترشيح عضو جديد في مكان العضو الشاغر لمجلس الإدارة الذي يقوم بتعيينه ليكمل العضو الجديد مدة سلفه والإعلان لهيئة السوق المالية.

(7) يتم عرض هذا التعيين في أقرب اجتماع للجمعية العامة لأخذ الموافقة عليه.

(8) ويجوز أن يتم قبول مجلس الإدارة استقالة عضو مجلس الإدارة وتعيين عضو آخر في نفس ذات الجلسة والإعلان لهيئة السوق المالية بالتغيرات التي حدثت في مجلس الإدارة طبقاً للإجراءات المتبعة في لائحة حوكمة الشركات والإعلان المصاحب للحدث.

(1) تراعي لجنة المكافآت والترشيحات أن يكون العضو المعين في المكان الشاغر بمجلس الإدارة منطبقة عليه قدر الإمكان شروط عضوية مجلس الإدارة الواردة في هذه اللائحة.

غير مقبول أو في وقت غير مناسب . وللجمعية العامة (بناء على توصية من مجلس الإدارة) إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة

(2) 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.

(3) 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.

(4) يتم إبلاغ العضو المنتهي عضوية للجنة المكافآت والترشيحات لعرض الطلب على مجلس الإدارة

(5) يقوم مجلس الإدارة بقبول طلب الاستقالة والأعلان فوراً للسوق المالية عن التغير الذي حدث في مجلس الإدارة.

(6) تكليف لجنة الترشيحات بالتوصية بترشيح عضو جديد في مكان العضو الشاغر لمجلس الإدارة الذي يقوم بتعيينه ليكمل العضو الجديد مدة سلفه والإعلان لهيئة السوق المالية.

(7) يتم عرض هذا التعيين في أقرب اجتماع للجمعية العامة لأخذ الموافقة عليه.

(8) ويجوز أن يتم قبول مجلس الإدارة استقالة عضو مجلس الإدارة وتعيين عضو آخر في نفس ذات الجلسة والإعلان لهيئة السوق المالية بالتغيرات التي حدثت في مجلس الإدارة طبقاً للإجراءات المتبعة في لائحة حوكمة الشركات والإعلان المصاحب للحدث.

(9) تراعي لجنة المكافآت والترشيحات أن يكون العضو المعين في المكان الشاغر بمجلس الإدارة منطبقة عليه قدر الإمكان شروط عضوية مجلس الإدارة الواردة في هذه اللائحة.

7. إجراءات تعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين

- تقوم لجنة الترشيحات بعقد اجتماع دورية أو حسب ما تقتضيه الحاجة لمراجعة وإقرار سياسة التعويضات والمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة ومراعاة معايير التقييم أن تكون مرتبطة بالأداء وتوصي بالنتائج إلى مجلس الإدارة الذي يرفعها للجمعية العامة العادية لاعتمادها والموافقة عليها.
- كما تقوم لجنة الترشيحات بإقرار نظام وسياسة التعويضات والمكافآت لكبار التنفيذيين وتحديد رواتبهم طبقاً لتقييم الأداء وما تحققة الشركة من نتائج إيجابية.
- التأكد من أنه عندما ترغب الشركة أو أي من شركاتها التابعة دفع تعويضات أو مكافآت لعضو مجلس إدارة حالي أو مقترح للشركة أو أحد كبار التنفيذيين للشركة أو أي عضو مجلس إدارة حالي أو مقترح لأي شركة تابعة أن يكون مرتبط بتقييم الأداء والنتائج المحققة.
- الموافقة على شروط التعويضات والمكافآت مسبقاً من مساهمي الشركة المنوطة للجنة الترشيحات والمكافآت في جمعية عمومية لا يكون لعضو مجلس الإدارة المعنى أو لأحد كبار التنفيذيين ,حسبما تكون الحالة حق التصويت فيها على هذه الشروط .
- تقوم اللجنة بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة السنوية مع مراعاة أن تكون بناء على نسبة حضور أعضاء مجلس الإدارة لجلسات المجلس خلال العام الذي يتخذ فيها القرار وبما يتوافق مع نظام الشركات والضوابط الخاصة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الأساسي للشركة .
- تقوم لجنة الترشيحات بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافآت كبار التنفيذيين بناء على سياسة المكافآت الموضوعة المرتبطة بمعدل الأداء.
- تصرف الشركة مصاريف بدل حضور الجلسات لعضو مجلس الإدارة وعضو اللجنة وأمين السر للمجلس عند كل اجتماع ، وتصرف مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وذلك طبقاً لما أقره مجلس الإدارة في اجتماعه للقوائم المالية السنوية وبما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة ونظام الشركات على أن لا يزيد مجموع ما يتقاضاه عضو مجلس الإدارة وأمين السر سواء بدل الحضور أو مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو مزايا عينية أو مالية عن خمسمائة

7. إجراءات تعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين

- تقوم لجنة الترشيحات بعقد اجتماع دورية أو حسب ما تقتضيه الحاجة لمراجعة وإقرار سياسة التعويضات والمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة ومراعاة معايير التقييم أن تكون مرتبطة بالأداء وتوصي بالنتائج إلى مجلس الإدارة الذي يرفعها للجمعية العامة العادية لاعتمادها والموافقة عليها.
- كما تقوم لجنة الترشيحات بإقرار نظام وسياسة التعويضات والمكافآت لكبار التنفيذيين وتحديد رواتبهم طبقاً لتقييم الأداء وما تحققة الشركة من نتائج إيجابية.
- التأكد من أنه عندما ترغب الشركة أو أي من شركاتها التابعة دفع تعويضات أو مكافآت لعضو مجلس إدارة حالي أو مقترح للشركة أو أحد كبار التنفيذيين للشركة أو أي عضو مجلس إدارة حالي أو مقترح لأي شركة تابعة أن يكون مرتبط بتقييم الأداء والنتائج المحققة.
- الموافقة على شروط التعويضات والمكافآت مسبقاً من مساهمي الشركة المنوطة للجنة الترشيحات والمكافآت في جمعية عمومية لا يكون لعضو مجلس الإدارة المعنى أو لأحد كبار التنفيذيين ,حسبما تكون الحالة حق التصويت فيها على هذه الشروط .
- تقوم اللجنة بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة السنوية مع مراعاة أن تكون بناء على نسبة حضور أعضاء مجلس الإدارة لجلسات المجلس خلال العام الذي يتخذ فيها القرار وبما يتوافق مع نظام الشركات والضوابط الخاصة بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الأساسي للشركة .
- تقوم لجنة الترشيحات بالتوصية لمجلس الإدارة بمكافآت كبار التنفيذيين بناء على سياسة المكافآت الموضوعة المرتبطة بمعدل الأداء.
- تصرف الشركة مصاريف بدل حضور الجلسات لعضو مجلس الإدارة وعضو اللجنة وأمين السر للمجلس عند كل اجتماع ، وتصرف مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وذلك طبقاً لما أقره مجلس الإدارة في اجتماعه للقوائم المالية السنوية وبما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة ونظام الشركات على أن لا يزيد مجموع ما يتقاضاه عضو مجلس الإدارة وأمين السر سواء بدل الحضور أو مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو مزايا عينية أو مالية **عن ما ورد في جدول المكافآت**

	ألف ريال في السنة بالإضافة إلى مكافآت أعضاء لجنة المراجعة إن كانوا من أعضاء مجلس الإدارة.
8. المسئوليات المتعلقة بالتقارير عقب كل اجتماع تعقده اللجنة، يقوم رئيسها برفع تقرير رسمي للمجلس بشأن وقائع ذلك الاجتماع حول كافة الأمور المتعلقة بمهام ومسئوليات اللجنة. وتقدم اللجنة التوصيات التي تراها ملائمة إلى المجلس حول أي أمر يقع ضمن اختصاصها، والتي ترى ضرورة اتخاذ اللازم نحوه أو إجراء تحسينات عليه. كما هو موضح سابقاً ، تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي حول سياسة وممارسات المكافآت والتعويضات لدى الشركة، والذي يشكل جزءاً من تقرير الشركة السنوي، والتأكد في كل عام من عرضه على المساهمين عبر الجمعية العامة العادية لاعتماده. ويتم في التقرير السنوي للجنة ذكر عدد مرات انعقاد اجتماعاتها والأعضاء الحاضرين لتلك الاجتماعات. 9. تفويض الصلاحية يجوز للجنة بناء على قرار يصوت عليه أغلبية أعضائها، تعيين لجنة فرعية واحدة أو أكثر، تتألف كل منها من عضو أو عدة أعضاء من اللجنة. ويمكن لكل لجنة من اللجان الفرعية المشكّلة أن تتمتع بجميع صلاحيات وسلطات لجنة المكافآت والترشيحات ويجوز لها مزاولة هذه الصلاحيات إلى الحد الوارد في قرارات اللجنة وإلى الحد الذي يسمح به النظام المطبق أو قواعد الإدراج الخاصة بهيئة السوق المالية. وتحمل كل لجنة فرعية الاسم الذي تم تحديده لها في قرار لجنة المكافآت والترشيحات القاضي بتشكيل تلك اللجنة الفرعية. وعلى كل لجنة فرعية أن تحتفظ بسجل منتظم لوقائع اجتماعاتها، وأن ترفع تقارير هذا الصدد إلى اللجنة أو المجلس عندما يطلب منها ذلك. وللجنة الاستعانة بالمستشارين والجهات الخارجية ذات الخبرة لدراسة موضوعات معينة والاستئناس بالرأي وعرض نتائج الدراسة على مجلس الإدارة.	والبدلات أعلاه في السنة بالإضافة إلى مكافآت أعضاء لجنة المراجعة إن كانوا من غير أعضاء مجلس الإدارة. 8. المسئوليات المتعلقة بالتقارير عقب كل اجتماع تعقده اللجنة، يقوم رئيسها برفع تقرير رسمي للمجلس بشأن وقائع ذلك الاجتماع حول كافة الأمور المتعلقة بمهام ومسئوليات اللجنة. وتقدم اللجنة التوصيات التي تراها ملائمة إلى المجلس حول أي أمر يقع ضمن اختصاصها، والتي ترى ضرورة اتخاذ اللازم نحوه أو إجراء تحسينات عليه. كما هو موضح سابقاً ، تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي حول سياسة وممارسات المكافآت والتعويضات لدى الشركة، والذي يشكل جزءاً من تقرير الشركة السنوي، والتأكد في كل عام من عرضه على المساهمين عبر الجمعية العامة العادية لاعتماده. ويتم في التقرير السنوي للجنة ذكر عدد مرات انعقاد اجتماعاتها والأعضاء الحاضرين لتلك الاجتماعات. 9. تفويض الصلاحية يجوز للجنة بناء على قرار يصوت عليه أغلبية أعضائها، تعيين لجنة فرعية واحدة أو أكثر، تتألف كل منها من عضو أو عدة أعضاء من اللجنة. ويمكن لكل لجنة من اللجان الفرعية المشكّلة أن تتمتع بجميع صلاحيات وسلطات لجنة المكافآت والترشيحات ويجوز لها مزاولة هذه الصلاحيات إلى الحد الوارد في قرارات اللجنة وإلى الحد الذي يسمح به النظام المطبق أو قواعد الإدراج الخاصة بهيئة السوق المالية. وتحمل كل لجنة فرعية الاسم الذي تم تحديده لها في قرار لجنة المكافآت والترشيحات القاضي بتشكيل تلك اللجنة الفرعية. وعلى كل لجنة فرعية أن تحتفظ بسجل منتظم لوقائع اجتماعاتها، وأن ترفع تقارير هذا الصدد إلى اللجنة أو المجلس عندما يطلب منها ذلك. وللجنة الاستعانة بالمستشارين والجهات الخارجية ذات الخبرة لدراسة موضوعات معينة والاستئناس بالرأي وعرض نتائج الدراسة على مجلس الإدارة.

10. اعتماد الجمعية العامة لللائحة بناء على المادة (57) والمادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، تم اعتماد هذه اللائحة بواسطة المساهمين في إجتماع الجمعية العامة العادية بتاريخ / / 2023م.	10. اعتماد الجمعية العامة لللائحة بناء على المادة (57) والمادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، تم اعتماد هذه اللائحة بواسطة المساهمين في إجتماع الجمعية العامة العادية بتاريخ 28 / 09 / 2023م
--	---