

تعديلات لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

رقم المادة	المادة قبل التعديل (اللائحة الحالية)	المادة بعد التعديل (اللائحة الجديدة)
المادة الأولى	تمهيد: 1/1 تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة وضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد إختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وقد قامت الشركة بدمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة بمسمى لجنة المكافآت والترشيحات وفق الفقرة (7) من المادة (50) من لائحة حوكمة الشركات. 2/1 تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، وأحكام النظام الأساس للشركة ولائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية، وقواعد حوكمة الشركة، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها. 3/1 يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص وأعضاء اللجان بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم. 4/1 يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة. 5/1 على الشركة إحترام الأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح. 6/1 تقع على عاتق مجلس الإدارة المسؤولية عن أعمالها وان فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسته بعض إختصاصاته، وفي جميع الأحوال لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.	المرجعية تم إعداد "لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة السعودية لصناعة الورق بهدف التوافق مع المادتين (57.61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1437/5/16 هـ الموافق 2017/2/13 م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 م التي تقتضي بأن "تصدر الجمعية العامة لمساهمي الشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة -لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد إختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم". ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.
المادة الثانية	تعريفات: تنطبق التعريفات الواردة في النظام وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة ما لم يقتضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها: اللائحة : لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة. الشركة : الشركة السعودية لصناعة الورق. مجلس الإدارة أو المجلس : مجلس إدارة الشركة. اللجنة : لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة. كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية وإقتراح القرارات الإستراتيجية وتنفيذها كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين. العضو التنفيذي : عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.	الهدف تهدف لجنة المكافآت والترشيحات إلى مساعدة مجلس إدارة الشركة السعودية لصناعة الورق (الشركة) للقيام بالمهام والمسؤوليات التالية: 1. الاشراف على خطة المكافآت والحوافز لموظفي الشركة ومتابعة تنفيذها. 2. الإشراف على خطط التعاقب الإداري للقيادات العليا على مستوى الشركة. 3. الإشراف على عملية الترشح لعضوية المجلس واللجان والإدارة التنفيذية بالشركة والتأكد من ربطها بالأداء. 4. الإشراف والتأكد من تطبيق سياسة تظلمات الموظفين. 5. إدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية.

	العضو غير التنفيذي : عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل : عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالإستقلال التام في مركزه وقراراته ولا تنطبق عليه أي من عوارض الإستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات. المكافآت : المبالغ والبدلات والأرباح ومافي حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى بإستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة لغرض تأدية عمله. الجمعية العامة: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية). النظام : نظام السوق المالية، ونظام الشركات ولوائحها التنفيذية، والنظام الأساسي للشركة، وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من أي جهات رقابية أو إشرافية. لائحة حوكمة الشركات : لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، بموجب قرار رقم (2017-16-8) وتاريخ: 1438/5/16 هـ الموافق: 2017/2/13 م.	
قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم: 1. تُشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس الإدارة لمدة أربع سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي فترة عضوية أعضائها بانتهاء دورة مجلس إدارة الشركة. 2. ينبغي أن تشكل عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عضويتها على خمسة، على أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين مع إمكانية تعيين خبراء خارجيين في عضوية اللجنة سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم شريطة أن يكون من بين أعضائها عضوا مستقلا على الأقل من أعضاء مجلس إدارة الشركة. 3. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها. 4. يقوم مجلس الإدارة بتعيين أحد أعضائه رئيسا للجنة على أن يكون من الأعضاء المستقلين، وإذا لم يتم هذا التعيين من قبل المجلس، يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيسا للجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين. ولا يجوز أن يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة. 5. تنتهي عضوية لجنة المكافآت والترشيحات بإحدى الحالات الآتية: أ. صدور قرار من مجلس الإدارة بعزل/ أو استبدال أي من / أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً. ب. استقالة عضو اللجنة بموجب إبلاغ لرئيس اللجنة وأمين سرها وتعد الاستقالة نافذة من التاريخ المحدد في الإبلاغ. ج. فقدان الأهلية أو إصابته بإعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.	تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات: 1/3 تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، و يحدد في القرار مدة عضويتهم على أن لا تتجاوز مدة عضوية المجلس وفق قواعد وشروط العضوية المبينة في هذه اللائحة. 2/3 تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.	المادة الثالثة

د. التغيب عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية او خمسة اجتماعات متفرقة للجنة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة. هـ. فقدانه في أي وقت لأي من متطلبات العضوية في اللجنة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة. 6. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة لأي سبب من الأسباب الآنف ذكرها أو غيرها كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال المدة النظامية من تاريخ حدوث التعيين. 7. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.		
مهام واختصاصات اللجنة ورئيسها: (1) اختصاصات ومهام اللجنة تتولى اللجنة المهام والاختصاصات المتعلقة بثلاث جوانب هي: المكافآت والترشيحات والحوكمة، بالإضافة إلى ذلك فإنها مسؤولة عن تقديم تقارير عن أنشطتها للمجلس وذلك بصفة دورية، وفيما يلي مهام واختصاصات اللجنة: (أ) فيما يتعلق بالمكافآت: 1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية تعزز من تحفيز الجهاز الإداري والمحافظة على الكوادر المتميزة، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتأكد من تنفيذها. 2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة. 3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها المتوخاة منها. 4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة. 5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي، بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي، وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة. 6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين	غرض ومرجعية لجنة المكافآت والترشيحات: 1/4 تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسؤولياته المتعلقة بالإختصاصات والمهام والمسؤوليات وفق ما جاء في هذه اللائحة، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، و تكون مرجعية لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة، وتكون مسؤولة عن أعمالها ولايخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات والسلطات التي فوضها إليها. 2/4 على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية، وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وقراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وأي تقارير صادرة منها إلى مجلس الإدارة بصفة دورية، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة لها.	المادة الرابعة

وإجازتها والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسة المتبعة والمذكورة في الفقرة (1) من (أ) أعلاه (ب) فيما يتعلق بالترشيحات: 1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة. 2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 3. المراجعة السنوية للمتطلبات اللازمة من المهارات أو الخبرات لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. 4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. 5. مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. 6. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. 7. وضع الإجراءات الخاصة في حال وجود مركز شاغر ضمن عضوية مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. 8. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة من خلال: أ- اقتراح الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً؛ وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. ب- مساعدة المجلس في مسؤوليته في اتخاذ الترتيبات اللازمة للحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه كل ثلاث سنوات والإشراف على عملية التقييم. 9. مراجعة مكافآت لجان المجلس والتوصية بأي تعديلات بخصوصها وعرضها على المجلس لاعتمادها، كما يجوز أن تقوم اللجنة بتقديم توصياتها للمجلس في حال شغل أحد مقاعد عضوية أي من لجان المجلس بتعيين أعضاء جدد عند الحاجة. 10. التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، والتحقق من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.		
---	--	--

11. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وإنهاء خدمة كبار التنفيذيين.

12. دراسة ومراجعة خطط التعاقب الإداري أو الإحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين بصفة خاصة.

13. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف للأعضاء الجدد في المجلس واللجان والإدارة التنفيذية عن مهام الشركة وسير أعمالها وأنشطتها واستراتيجياتها وأهدافها وجوانبها المالية والتشغيلية ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة بجانب تعريفهم بالتزامات أعضاء مجلس الإدارة، مهامهم، ومسؤولياتهم، وحقوقهم، ومهام لجان الشركة واختصاصاتها.

14. تطوير الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة الشركة.

(ج) فيما يتعلق بالحوكمة

1. التحقق من التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية ودليل وسياسات الحوكمة الخاصة بالشركة.

2. مراجعة دليل وقواعد الحوكمة وتحديثها وفقاً للمتطلبات النظامية وأفضل الممارسات.

3. مراجعة وتطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات.

4. إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دوماً على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات.

5. متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة، وتزويد مجلس الإدارة دورياً بالتقارير والتوصيات التي تتوصل إليها.

(د) مهام ومسؤوليات أخرى:

1. مساعدة مجلس الإدارة في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.

2. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فعاليتها.

(2) اختصاصات ومهام رئيس اللجنة

(1) إدارة وترأس اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها وفي حالة تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الجلسة المحددة.

(2) حضور الجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين ذات العلاقة بأعمال اللجنة وله أن ينوب عنه أحد أعضاء اللجنة. (3) توجيه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع. (4) مشاركة أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والتأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة. (5) التأكد من تزويد أعضاء اللجنة بالعروض والوثائق اللازمة ومعلومات كافية بخصوص الموضوعات المعروضة علمها قبل فترة كافية من موعد الاجتماع تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها. (6) رفع تقارير دورية لمتابعة أعمال وأداء وانشطة اللجنة وتوصياتها وما توصلت إليه إلى مجلس الإدارة، ويمكن أن يكون التقرير كتابيًا أو شفويًا. (7) لرئيس اللجنة تفويض أي من الاختصاصات أعلاه إلى أحد أعضاء اللجنة أو أمين سرها.		
أبرز صلاحيات اللجنة 1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن اختصاصاتها ومهامها، أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد. 2. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضروريًا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها. 3. يحق للجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بالمكافآت والتعويضات بالشركة والاطلاع على تقارير التعاقب الإداري الخاصة بالتنفيذين. 4. يحق للجنة تشكيل فريق عمل منبثق منها لأي غرض تراه مناسباً ومحقق لأهدافها، كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً على ألا يقل عدد أعضاء أي فريق عمل منبثق من هذه اللجنة عن عضوين. 5. تتحمل الشركة أي تكاليف تلزم لقيام اللجنة بعملها.	قواعد وشروط العضوية في المجلس وأمانة سر اللجنة ومدتها: 1/5 يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء وذلك بقرار من مجلس الإدارة، ويحدد في القرار عدد أعضاء اللجنة ويسمي رئيسها وأعضائها. 2/5 تراعي الشركة عند تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس، سواءً أكانوا من المساهمين أم غيرهم، ولا يجوز أن يكون عضو أ في اللجنة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من كبار التنفيذيين في الشركة أو في الشركات التي تسيطر عليها الشركة. 3/5 يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة. 4/5 لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة ويجوز أن يكون عضو أ فيها. 5/5 تكون مدة عضوية اللجنة وفق ما يحدده قرار مجلس الإدارة عند تشكيلها على أن لا تتجاوز مدة دورة المجلس تلك، مع الأخذ في الاعتبار حالات إنهاء عضوية أي من الأعضاء خلال المدة وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة. 6/5 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو أمين سر المجلس أو من فريق إدارة الشركة أو من غيرهم، وذلك لمتابعة شؤون اللجنة من التنسيق والإعداد للاجتماعات وأعمال اللجنة وتوثيق إجتماعاتها وإعداد محاضرها ومتابعة قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها مع الإدارة التنفيذية وما يرتبط بأعمال اللجنة، ويحدد القرار مدة تعيينه ومكافأته.	المادة الخامسة
اجتماعات وضوابط وإجراءات عمل اللجنة:	إنهاء العضوية في لجنة المكافآت والترشيحات وتعيين البديل: تنتهي العضوية في لجنة المكافآت والترشيحات في الحالات التالية :	

1. تجتمع اللجنة مرتين على الأقل خلال العام في مركز الشركة الرئيس أو في أي مكان آخر ويجوز لاجتماعات اللجنة أن تعقد بواسطة وسائل الاتصال الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية) (Conference Call)، كما يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بناءً على دعوة من رئيس اللجنة أو عضو من أعضائها. 2. يجوز لعضو اللجنة المشاركة في اجتماعات اللجنة بوسائل الاتصال الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية) (Conference Call)، و تعد مشاركته بهذه الحالة كمن حضر أصالة وذلك في حال تعذر حضوره أصالة لأي سبب طارئ. 3. يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها. 4. لا يجوز لعضو اللجنة (الحاضر أصالة) أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضائها لترأس تلك الجلسة، وفي حال لم يقوم رئيس اللجنة بتفويض من يتأرض الاجتماع، يختار أعضاء اللجنة من بينهم من يتأرض الاجتماع. 5. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس اللجنة. 6. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، الا أنه يمكن لغير أعضاء اللجنة من فريق الادارة التنفيذية، أو المديرين، أو الموظفين، أو المراقبين، حضور كل أو جزء من الاجتماعات بناءً على طلب أو دعوة من اللجنة وذلك لتزويدها بالمعلومات اللازمة. 7. يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة (متضمنة بياناً بأسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين، ومكان الاجتماع، وتاريخه، ووقت بدايته ونهايته، بالإضافة إلى ما دار من نقاشات ومداولات وقرارات) وإرسالها لرئيس وأعضاء اللجنة وذلك خلال سبعة أيام من تاريخ عقد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات عليها (إن وجدت) خلال سبعة أيام من تاريخ إرسالها عبر البريد الإلكتروني، وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها، ومن ثم يوقع على المحضر رئيس اللجنة وأمينها وجميع الأعضاء الحاضرين ويمكن التوقيع بالتمثيل في حال دعا الأمر لذلك، ويجوز استخدام وسائل التقنية الحديثة للتوقيع وإثبات المداولات والقرارات وتدوين المحاضر، وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة. 8. يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.	1/6 إنتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في هذه اللائحة. 2/6 إنتهاء صلاحية أي عضو في اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بسبب الوفاة أو إذا أدين بجريمة مخلة بالأمانة. 3/6 الإستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وترفع إلى رئيس اللجنة أو رئيس مجلس الإدارة وتعرض على مجلس الإدارة للبت فيها. 4/6 إعفاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاوره الأعضاء الآخرين مع بيان الأسباب، أو بسبب الإخلال بقواعد وشروط العضوية أو واجبات ومسؤوليات العضو وفق ما جاء في هذه اللائحة. 5/6 عند إنتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب فلمجلس الإدارة تعيين عضواً آخر بديلاً للعضو المنتهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه.	المادة السادسة
--	---	-----------------------

أمين سر اللجنة: تختار اللجنة أمين سر المجلس أمين سر لها أو من بين أعضائها أو من موظفي الشركة على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضائها) ويكون مسؤولاً عن القيام بالإعداد لاجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها، وحفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها والتواصل بين أعضائها والإجراءات الإدارية واللوجستية الأخرى، كما يقوم بالأعباء الإدارية الخاصة بالترشيح لعضوية المجلس بالتعاون مع إدارة الحوكمة بالشركة أو أمانة سر المجلس، وتقوم اللجنة بتحديد مكافآت وطريقة صرفها في ضوء السياسات المعمول بها في هذا الخصوص.	اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات ومهامها ومسؤولياتها: تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمهام المرتبطة بمكافآت أعضاء المجلس، واللجان المنبثقة منه، ومكافآت الإدارة التنفيذية، والترشيحات لعضوية المجلس والإدارة التنفيذية على النحو المبين أدناه، إلى جانب أي مهام ومسؤوليات أخرى يحال إليها أو يوكلها لها مجلس الادارة: أولاً: فيما يخص المكافآت: 1/7 إعداد سياسة واضحة للمكافآت ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لإعتمادها من الجمعية العامة للشركة على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها وعلى أن تشمل: 1/1/7 مكافآت أعضاء مجلس الإدارة. 2/1/7 مكافآت اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة. 3/1/7 مكافآت الإدارة التنفيذية. 2/7 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة. 3/7 المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها. 4/7 التوصية لمجلس الإدارة وفق أ للسياسة المعتمدة من الجمعية العامة بما يلي: 1/4/7 مكافآت أعضاء مجلس الإدارة. 2/4/7 مكافآت اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة. 3/4/7 مكافآت كبار التنفيذيين. ثانياً: فيما يخص الترشيحات لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية: 5/7 إقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. 6/7 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفق أ للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة. 7/7 إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية. 8/7 تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة. 9/7 المراجعة السنوية للإحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية. 10/7 مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها. 11/7 التحقق بشكل سنوي من إستقلال الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تضارب مصالح إذا كان العضو يشغل مجلس إدارة شركة أخرى. 12/7 وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. 13/7 وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. 14/7 تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة وإقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.	المادة السابعة
---	--	-----------------------

<u>سرية أعمال اللجنة:</u> يجب على أعضاء اللجنة الحفاظ على سرية المعلومات التي أتيحت لهم وما يطلعوا عليه من وثائق ذات صلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص أو الغير، ولا يجوز لهم بأي حال من الأحوال- حتى في حال انتهاء عضويتهم- استغلال ما يعلمونه بحكم عضويتهم في تحقيق مصلحة لهم أو لأحد أقاربهم أو للغير؛ وإلا وجب عزلهم، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.	<u>سياسة المكافآت:</u> يجب مراعاة مايلي عند إعداد سياسة المكافآت وذلك دون الإخلال بنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية: 1/8 إنسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها. 2/8 أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل. 3/8 أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات ومستوى الأداء. 4/8 إنسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. 5/8 الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من إرتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. 6/8 أن تستهدف إستقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها. 7/8 أن تحدد اللجنة المكافآت عند التعيينات الجديدة. 8/8 حالات إيقاف صرف المكافأة أو إستردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع إستغلال العضو الوظيفة للحصول على مكافآت غير مستحقة. 9/8 تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً إشترتها الشركة.	المادة الثامنة
<u>مكافآت أعضاء اللجنة:</u> 1.تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وقرارات الجمعية العامة للمساهمين والأنظمة والقوانين ذات العلاقة. 2. تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً مقطوعاً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات وأي مزايا أخرى ترد في سياسة المكافآت التي يضعها مجلس الإدارة لأعضائه وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية ويتم صرفها وفقاً للضوابط الواردة في تلك السياسة. 3.تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن وأي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.	<u>مكافآت العاملين في الشركة:</u> مع مراعاة ما ورد في المادة (٨) من هذه اللائحة فإنه تقوم اللجنة بدراسة تحديد أنواع المكافآت التي تمنح للعاملين في الشركة، مثل المكافآت الثابتة والمكافآت المرتبطة بالأداء والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.	المادة التاسعة

أحكام ختامية (النشر والتعديل): يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية – عند الحاجة- من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.	إجراءات ترشيح اللجنة لأعضاء المجلس: 1/10 على لجنة المكافآت والترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة ولائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام، و ما تقررته هيئة السوق المالية من متطلبات وسياسات ومعايير وإجراءات العضوية المعتمد. 2/10 تسعى اللجنة ما أمكن أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسمائهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.	المادة العاشرة
حذف المادة	نشر إعلان الترشح: على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.	المادة الحادية عشر
حذف المادة	حق المساهمين في الترشح: يحق لكل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية مع عدم الإخلال بما ورد في لائحة حوكمة الشركات.	المادة الثانية عشر
حذف المادة	تعيين كبار التنفيذيين وتحديد مكافآتهم: تقوم اللجنة بدراسة ترشيح وتعيين كبار التنفيذيين وتحديد مكافآتهم وأي تعديلات مقترحة لاحقة عليها بالتنسيق مع العضو المنتدب والرئيس التنفيذي، وترفع بتوصياتها إلى مجلس الإدارة، وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة والنظام والسياسات المعتمدة في الشركة، ولمجلس الإدارة إتخاذ ما يراه مناسباً.	المادة الثالثة عشر
حذف المادة	تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية: تقترح لجنة المكافآت والترشيحات - بناءً على طلب مجلس الإدارة- الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه والإدارة التنفيذية سنوياً، وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب القوة والضعف وإقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة، و يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة.	المادة الرابعة عشر
حذف المادة	ترشيح ممثلين عن الشركة في مجالس الإدارات واللجان الدائمة للشركات التابعة، والزميلة، والشركات التي تستثمر فيها الشركة: 1/15 تقترح اللجنة السياسات والإجراءات الخاصة بترشيح وتعيين ممثلي الشركة في عضوية مجالس الإدارات واللجان الدائمة في الشركات التابعة والزميلة والشركات الأخرى التي تستثمر فيها الشركة.	المادة الخامسة عشر

	2/15 تتولى اللجنة دراسة ترشيح وتعيين ممثلي الشركة في عضوية مجالس الإدارات واللجان الدائمة للشركات التابعة والزميلة والشركات الأخرى التي تستثمر فيها الشركة، وذلك بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية، ورفع توصياتها بالمرشحين إلى مجلس الإدارة للبت فيها ، وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة والنظام واللوائح والسياسات المعتمدة في الشركة ذات العلاقة.	
حذف المادة	المادة (16) صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات: بالإضافة إلى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة المكافآت والترشيحات، وأي صلاحيات أوتفويض بإتخاذ قرارات يمنحها لها مجلس الإدارة، فإنه يحق للجنة في سبيل القيام بواجباتها واختصاصاتها ومهامها ما يلي: 1/16 الإطلاع على السجلات والوثائق التي تخص أعمالها. 2/16 طلب أي إيضاح أو معلومات أو بيانات من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. 3/16 طلب الإجتماع مع رئيس المجلس أو رئيس لجنة المراجعة أو العضو المنتدب والرئيس التنفيذي أو المدير المالي أو أي من المدراء في الإدارة التنفيذية متى ما استدعت الحاجة، وللجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للإجتماع متى ما استلزم الأمر. 4/16 تشكيل لجنة متخصصة أو أكثر أو فريق عمل تضم أي من أعضاء اللجنة أو إدارة الشركة أو غيرهم من إستشاريين أو مختصين لأداء مهمة أو مهام محددة، وتنتهي مدتها بإنهاء عملها أو وفق ما تقرره اللجنة، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم إلى مجلس الإدارة للإعتماد مع مراعاة ما جاء في المادة (17) من هذه اللائحة.	المادة السادسة عشر
حذف المادة	الإستعانة والمشورة: لجنة المكافآت والترشيحات في سبيل القيام بمهامها ومسؤولياتها الإستعانة بطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها على النحو التالي : 1/17 يجب على الشركة توفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهامها ومسؤولياتها. 2/17 يجوز للجنة المكافآت والترشيحات الإستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو أي من موظفي الشركة، أو بأي من المكاتب الإستشارية المرتبطة باتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو الإستعانة بخبراء ومختصين أفراد، أو جهات إستشارية أو متخصصة لغرض الحصول على المشورة أو المساعدة أو النصح أو القيام بدراسات أو تدقيق أو فحص سجلات في أي أمر تحتاج إليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً لهذه اللائحة، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم إلى مجلس الإدارة للإعتماد على أن يضمن ذلك في محضر إجتماع اللجنة مع بيان إسم الخبير أو الإستشاري أو المتخصص وعلاقته بالشركة والإدارة التنفيذية. 3/17 على اللجنة أن تؤكد وتحصر مع من يتم الإستعانة به وفق الأحكام الفقرة (2) من هذه المادة ضرورة الإلتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وموظفيها وعلاقاتها، وعدم إذاعة أو إستخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.	المادة السابعة عشر
حذف المادة	إجتماعات اللجنة وتوصياتها وقراراتها: تعقد اللجنة إجتماعاتها وفقاً للضوابط التالية :	

	1/18 تعقد اللجنة إجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة على أن لا تقل عن إجتماعين خلال السنة المالية الواحدة. 2/18 تعقد اللجنة إجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس وأعضاء اللجنة، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة طلب عقد إجتماع للجنة متى ما دعت الحاجة، كما يجوز لمراجع حسابات الشركة أو المراجع الداخلي طلب الإجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة، وللعضو المنتدب والرئيس التنفيذي أو المدير المالي أو مدير الموارد البشرية طلب إجتماع مع اللجنة متى ما إستلزم الأمر. 3/18 تراعي اللجنة عند تحديد مواعيد إجتماعاتها مواعيد إجتماعات مجلس الإدارة ما أمكن ليتسنى لها تقديم توصياتها ونتائج أعمالها وقراراتها وتقاريرها وتوصياتها إلى المجلس للبت فيها في الوقت المناسب، وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلتزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام. 4/18 في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي إجتماع له تفويض أحد أعضائها لرأس الإجتماع المحدد، وفي حالة غيابه الطارئ وتعذر التفويض، يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للإجتماع المحدد. 5/18 يشترط لصحة إجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها. 6/18 لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره من الأعضاء أو غيرهم في حضور إجتماعات اللجنة أو التصويت على قراراتها وتوصياتها. 7/18 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور إجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة تقديم تقرير لها أو عرض معلومات أو بيانات أو الإستماع لرأيه أو الحصول على مشورته، وللجنة دعوة من تراه لحضور أي من إجتماعاتها أو جزء منها. 8/18 يجوز أن تقوم اللجنة بعقد إجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواءً بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة أخرى يتفق عليها الأعضاء)، كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من إجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة أخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء الآخرين، وينطبق على صحة هذه الإجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور أصالة من ناحية نصاب عقد الإجتماعات والتصويت وإعتماد محاضرها وقراراتها. 9/18 تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجيهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الإجتماع، ولا يجوز لعضو اللجنة الإمتناع عن التصويت على قراراتها أو توصياتها إلا في الحالات التي تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في تلك التوصيات أو القرارات وفق الفقرة (5) من المادة (20) من هذه اللائحة. 10/18 يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وتقاريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين بالبريد الإلكتروني أو أي وسيلة مناسبة أخرى يمكن فيها توثيق القرار مكتوباً، على أن يتم عرضها في أول إجتماع لاحق، وتضمينها في محضر ذلك الإجتماع.	المادة الثامنة عشر
حذف المادة	توثيق إجتماعات اللجنة: يقوم أمين سر اللجنة بتوثيق إجتماعات اللجنة على النحو التالي :	

	1/19 إعداد مسودة محضر لكل إجتماع يدون فيه تاريخ ووقت بدايته وإنتهائه ومكانه ووسيلة عقد الإجتماع والأعضاء الحاضرين والغائبين ومن حضر الإجتماع من غير الأعضاء، وجدول الأعمال. 2/19 يجب أن تتضمن محاضر الإجتماع ملخصاً وافياً عن ما دار من مناقشات ومداولات وما توصلت إليه من قرارات أو توصيات أو توجيهات مع بيان أي تحفظات إن وجدت لأي من الأعضاء الحاضرين وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر. 3/19 إرسال مسودة محضر كل إجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة للإطلاع عليها وإجراء أي ملاحظات قبل اعتمادها وتوثيقها. 4/19 تنظيم محاضر ووثائق ومراسلات كل إجتماع وتحفظ في ملف خاص يسهل الرجوع إليه عند الحاجة. 5/19 إعداد سجل خاص ومنظم لإجتماعات اللجنة يبين تاريخ كل إجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين ومن حضر الإجتماع من غير الأعضاء. 6/19 تكون محاضر ووثائق إجتماعات اللجنة سرية ولا يجوز الإطلاع عليها أو الحصول على نسخة منها إلا لأعضاء مجلس الإدارة ومراجع حسابات الشركة والمراجع الداخلي وفيما عدا ذلك يكون بناءً على طلب وموافقة اللجنة على ذلك.	المادة التاسعة عشر
حذف المادة	واجبات ومسؤوليات عضو اللجنة: يتعين على كل عضو في لجنة المكافآت والترشيحات في سبيل القيام بمهامه في اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة الإلتزام بما يلي : 1/20 الإلتزام في حضور إجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه أو عدم مشاركته في أي إجتماع أن يخطر رئيس اللجنة أو أمين السر بذلك. 2/20 المحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع للمساهمين أو الغير ماوقف عليه من معلومات أو بيانات أو أسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة وإلا وجب على مجلس الإدارة إعفائه فضلاء عن مسألتته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك. 3/20 يجب أن يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحته الشخصية. 4/20 أن يفصح للجنة إذا لم تتوافق عضويته مع قواعد وشروط العضوية في هذه اللائحة أو في النظام أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط. 5/20 أن يفصح للجنة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة أو عن أي أعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة وإثبات ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له الاشتراك في أي قرار أو توصية في هذا الشأن وفق النظام. 6/20 يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها في الجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين فيما يخصها. 7/20 في جميع الأحوال ينطبق على عضو اللجنة ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسؤوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.	المادة العشرون
	سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وأمين السر:	

حذف المادة	1/21 مكافأة سنوية قدرها: (١20,000) مائة وعشرون ألف ريال) لكل عضوٍ من أعضاء اللجنة، على أن يكون إستحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الإجتماعات التي يحضرها العضو خلال السنة. 2/21 تحسب المكافآت السنوية من تاريخ تعيين كل عضو في اللجنة. 3/21 بدل حضور لكل إجتماع من إجتماعات اللجنة مبلغ وقدره (3000 ريال ثلاثة الاف ريال) لكل عضو من أعضاء اللجنة. 4/21 تقوم الشركة بحجز تذاكر الطيران لأعضاء اللجنة ولا يمكن إستعاضته بمقابل مالي اذا لم يتم الاستفادة منه. 4/21 تتحمل الشركة مصاريف الإقامة والمواصلات لأي عضو من أعضاء اللجنة للحضور أصالةً لأي إجتماع من إجتماعات اللجنة من مدينة إقامته إلى المدينة التي يعقد فيها الإجتماع داخل المملكة إذا كان مقيماً في مدينة أخرى داخل المملكة و ذلك بحد اقصى (ألف وخمسمائة ريال 1500 ريال) للإجتماع الواحد واللييلة الواحدة، ولا يمكن إستعاضته بمقابل مالي اذا لم يتم الاستفادة منه. 5/21 تحدد اللجنة مكافأة أمين سر اللجنة عند قرار تعيينه من اللجنة وترفع التوصية بذلك إلى مجلس الإدارة للاعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها إذا إستلزم الأمر في كل ما يخص شؤون اللجنة، وعلى اللجنة تقييم أدائه سنوياً على الأقل والرفع بالتوصية لأي تعديل في مكافأته إلى مجلس الإدارة للإعتماد وللمجلس تفويض اللجنة بتحديد مكافأته. 6/21 تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلاه في نهاية السنة المالية، إلا في حالة إنتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة قبل إنتهاء السنة المالية فإنها تصرف عند إنتهاء عضويته وينطبق ذلك على أمين سر اللجنة.	المادة الحادية والعشرون
حذف المادة	ممارسة اللجنة لإختصاصات لجان أخرى: يجوز لمجلس الإدارة تكليف لجنة المكافآت والترشيحات بممارسة الإختصاصات أو أي منها المنصوص عليها في إختصاصات اللجان الإسترشادية (لجنة المخاطر أو لجنة الحوكمة) الواردة في لائحة حوكمة الشركات، وذلك في الأحوال التي يرى المجلس عدم تشكيل أيأ من تلك اللجان، ويكون تكليف اللجنة بقرارٍ صادر من المجلس يحدد فيه الإختصاصات ومدة التكليف وأي تعليمات أخرى ذات علاقة، على أن تتوقف اللجنة عن ممارسة أي من إختصاصات تلك اللجان وذلك عند تشكيل المجلس لأي من تلك اللجان وتحديد إختصاصاتها.	المادة الثانية والعشرون
حذف المادة	الإفصاحات: إلى جانب ما جاء في هذه اللائحة وأي إفصاحاتٍ أخرى وفق النظام فإنه: 1/23 تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أسماء رئيس وأعضاء اللجنة، وصفات العضوية لكل عضو، وأي تغيير طرأ على ذلك خلال السنة المالية، وعدد إجتماعاتها وتواريخ إنعقادها، وبيانات الحضور للأعضاء لكل إجتماع خلال السنة المالية وذلك وفق النظام. 2/23 تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت وتعويضات وفق النظام. 3/23 تُشعر الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وأي تغييرات طرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيرات.	

	4/23 تفصح الشركة عن أي معلوماتٍ أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقتٍ لآخر.	المادة الثالثة والعشرون
حذف المادة	مراجعة لائحة عمل اللجنة: تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة لائحة عمل اللجنة مرةً على الأقل سنوي أ أو عند الضرورة بهدف التحسين والتطوير المستمر والالتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات علاقة.	المادة الرابعة والعشرون
حذف المادة	أحكام عامة: 1/25 لا يجوز التعديل على هذه اللائحة إلا بقرار أو إقتراح أو توصية من مجلس الإدارة ترفع إلى الجمعية العامة لإعتمادها. 2/25 لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من أحكام. 3/25 يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ ما جاء في هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء لجنة المراجعة تنفيذ ما جاء فيها. 4/25 لا تعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق. 5/25 للشركة نشر هذه اللائحة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى. 6/25 يحق لأي مساهم الإطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة. 6/25 لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ومواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية. 7/25 هذه اللائحة نافذة من تاريخ إعتماد الجمعية العامة للشركة لها.	المادة الخامسة والعشرون

تعديلات لائحة سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

رقم المادة	المادة قبل التعديل (اللائحة الحالية)	المادة بعد التعديل (اللائحة الجديدة)
المادة الأولى	تمهيد: 1/ تنظم هذه الوثيقة سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة وفق متطلبات الفقرة (3) من المادة الثانية والعشرون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية. 2/ تخضع هذه الوثيقة لأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية وقواعدها ولوائحها التنفيذية، وأحكام النظام الأساس للشركة، ولائحة حوكمة الشركات، وقواعد حوكمة الشركة وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة الشركة وعملياتها. 3/ يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم. 4/ يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة. 5/ يجب على الشركة احترام الأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.	المرجعية تم إعداد "سياسات ومعايير وإجراءات العضوية" في مجلس إدارة الشركة السعودية لصناعة الورق بهدف التوافق مع الفقرة (3) من المادة (21) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 16/5/1438 هـ الموافق 13/2/2017م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 25/6/1444 هـ الموافق 18/1/2023م، والتي نصت على أن يقوم (مجلس الإدارة) بـ "إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس- بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات- ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها".
المادة الثانية	تعريفات: تنطبق التعريفات الواردة في النظام، وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها، ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة مالم يقتضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها: السياسات أو الوثيقة: سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة. الشركة: الشركة السعودية لصناعة الورق. مجلس الإدارة: مجلس إدارة الشركة. كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية وإقترح القرارات الإستراتيجية وتنفيذها كالرئيس التنفيذي والمدير المالي والمدراء التنفيذيين. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا تنطبق عليه أي من عوارض	سياسات ومعايير العضوية في مجلس إدارة الشركة: يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، على أن تراعي الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال، ويراعى أن يتوافر في العضو على وجه الخصوص ما يلي: 1. ألا يكون المرشح لعضوية المجلس قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة. 2. ألا يشغل عضو المجلس عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد. 3. أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.

4. ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن (3) أعضاء وهو ما يمثل ثلث أعضاء المجلس، حيث إن عضوية مجلس إدارة الشركة تتكون من (7) أعضاء. 5. يجب أن يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة الحوكمة الصادرة من الهيئة. 6. القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتفكير بالقيم والأخلاق المهنية والقدرة على التواصل الفاعل والتفكير والتخطيط الاستراتيجي. 7. المؤهلات والمهارات والخبرات وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية والمعرفة بالإدارة، أو الاقتصاد، أو المحاسبة، أو القانون، أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب. 8. القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية والقيادية والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط البعيد المدى والرؤية المستقبلية الواضحة. 9. المعرفة المالية وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها. 10. اللياقة الصحية: وذلك بألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته. 11. أن يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بواجبات العناية والولاء، ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي: أ- ممارسة المهام في حدود الصلاحيات المقررة: يجب على عضو مجلس الإدارة ممارسة مهامه وصلاحياته في إدارة الشركة وتوجيه أعمالها في حدود صلاحياته المقررة وفق أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، وبما يحقق الأغراض التي منح لأجلها تلك الصلاحيات. 12. العمل على مصلحة الشركة وتعزيز نجاحها: يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالآتي: أ- العمل بحسن نية بما يحقق مصلحة الشركة والمساهمين كافة وعدم تقديم مصلحته الشخصية على مصلحة الشركة ومساهميها، مع مراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين. ب- الحرص على بذل كل ما من شأنه تعزيز نجاح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها لصالح مساهميها على المدى الطويل.	الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات. الجمعية العامة : الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية). النظام : نظام السوق المالية ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية، ولائحة حوكمة الشركات والنظام الأساسي للشركة، وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو الجهات الرقابية أو الإشرافية. لائحة حوكمة الشركات : لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية، بموجب قرار رقم 8- (1-2017) وتاريخ 16/5/1438هـ الموافق 13/2/2017م. المجموعة : تعني ذلك الشخص وكل تابع له. التصويت التراكمي : أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويته بعدد الأسهم التي يمتلكها، بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار الأصوات.
---	--

13. اتخاذ القرارات أو التصويت عليها باستقلال: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يمارس مهامه بموضوعية واستقلال فيما يتعلق بإدارة الشركة واتخاذ القرارات فيها، وأن يتجنب الحالات التي تؤثر في استقلاليته في اتخاذ القرارات أو عند التصويت عليها. 14. بذل العناية والاهتمام والحرص والمهارة المعقولة والمتوقعة: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يؤدي واجباته ومسؤولياته وفقاً لنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة، وفق الحرص والعناية التي يجب أن يمارسها الشخص الحريص مع المعرفة العامة والمهارة والخبرة التي يمتلكها عضو مجلس الإدارة نفسه، وتلك المتوقعة ممن يقوم بنفس الوظائف التي يقوم بها ذلك العضو. 15. تجنب تعارض المصالح: يجب على عضو مجلس الإدارة أن يتجنب التعاملات والحالات التي يكون لديه فيها أو يحتمل أن يكون لديه فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعارض مع مصلحة الشركة أو يمكن أن تتعارض مع مصلحة الشركة، وأن يلتزم بالأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 16. الإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة: يجب على عضو مجلس الإدارة الالتزام بالإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة فور علمه بها، وعليه الالتزام بالأحكام الخاصة بالإفصاح عن المصلحة في الأعمال والعقود الواردة في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية. 17. عدم قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير فيما له علاقة بدوره في الشركة: يجب على عضو مجلس الإدارة عدم استغلال منصبه والمهام والصلاحيات التي لديه بصفته عضواً في مجلس الإدارة بأي حال من الأحوال للحصول على منافع من الغير أو قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير مقابل قيامه بعمل معين أو امتناعه عن القيام بعمل معين. 18. أن يكون المرشح شخصاً طبيعياً لا يقل عمره عن خمس وعشرون (٢٥) عاماً، وأن يكون متقدماً بصفته مساهماً أو مرشحاً من قبل مساهم. 19. ينبغي مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية، ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة. 20. يجب على عضو مجلس الإدارة أن يستقيل قبل نهاية مدته في مجلس الإدارة في حال فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس إدارة أو عجزه عن ممارسة أعماله، أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مهامه في المجلس، أما في حال تعارض المصالح فيكون للعضو الخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة أو تقديم استقالته.		
أحقية وإجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة:	الغرض من الوثيقة:	

١. يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة. ٢. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة قبل انتهاء دورة المجلس بستين (٦٠) يوماً على الأقل وفي ضوء المتطلبات التي تقتضيها الأنظمة والقوانين. ٣. يتم نشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول) وكذلك على الموقع الإلكتروني للشركة، وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. ٤. تقدم لجنة المكافآت والترشيحات توصياتها لمجلس الإدارة بشأن الترشح لعضوية المجلس وفقاً للمعايير الموضحة في هذه السياسة. ٥. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة الإفصاح عن رغبته في الترشح وذلك بموجب إخطار يقدم لإدارة الشركة وفقاً للمدة والمواعيد المنصوص عليها حسب هذه السياسة والأنظمة واللوائح المعمول بها، ويجب أن يشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح باللغة العربية والانجليزية من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية، بجانب تزويد الشركة بكافة الوثائق الثبوتية مثل (بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة جواز السفر لغير السعوديين المترشحين لعضوية المجلس وأي وثائق أخرى ذات علاقة تطلبها الشركة لاستيفاء المتطلبات النظامية). ٦. يجب على المرشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل: أ. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها. ب. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله. ٧. على المتقدمين لعضوية المجلس تعبئة النموذج أو النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية والتي يمكن الحصول عليها من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة. ٨. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها. ٩. يجب توضيح صفة العضوية عند الترشح، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل. ١٠. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية لإنهاء المتطلبات النظامية وتزويد الجهات النظامية المختصة بكافة الوثائق المطلوبة. ١١. يتم التصويت على اختيار أعضاء مجلس الإدارة من خلال أسلوب التصويت التراكمي. ١٢. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.	تهدف هذه الوثيقة إلى وضع سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة - ويجب أن لا تتعارض مع الأحكام الإلزامية في لائحة حوكمة الشركات - وتكون نافذة بعد إقرار الجمعية العامة للشركة لها.	المادة الثالثة
<u>آلية اختيار رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس:</u> يقوم مساهمو الشركة السعودية لصناعة الورق بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين حسب النظام والمعايير المضمنة في هذه السياسة، ثم يقوم المجلس في أول اجتماع له باختيار رئيساً له ونائباً للرئيس وذلك	حق المساهم في الترشح لعضوية مجلس الإدارة يحق لكل مساهم في الشركة ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.	المادة الرابعة

من بين أعضائه غير التنفيذيين، ويكون للمجلس الحق في عزلهما من منصبيهما أو إعادة اختيارهما في أي وقت.		
انتهاء عضوية عضو المجلس وشغور أحد المراكز: ١. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء المدة المقررة له وهي أربع سنوات ميلادية من تاريخ انتخابه من قبل الجمعية العامة. ٢. تنتهي عضوية عضو المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بسبب الوفاة أو الاستقالة أو إذا أدين بجريمة مخلة للشرف والأمانة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولعضو المجلس أن يعتزل بإبلاغ مكتوب يوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، وبعد الاعتزال نافذاً في الحالتين من التاريخ المحدد في الإبلاغ. ٣. يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة للمجلس دون عذر مشروع يقبله المجلس. ٤. إذا شغل مركز أحد أعضاء المجلس أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساس للشركة. ٥. إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللوائح. ٦. في حال عدم انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات، يجوز لكل ذي مصلحة أن يطلب من الجهة القضائية المختصة أن تعين من ذوي الخبرة والاختصاص وبالعهد الذي تراه مناسباً من يتولى الإشراف على إدارة الشركة ويدعو الجمعية العامة إلى الانعقاد خلال (تسعين) يوماً لانتخاب مجلس إدارة جديد أو إكمال العدد اللازم لأعضاء مجلس الإدارة بحسب الأحوال، أو أن يطلب حل الشركة.	تكوين مجلس الإدارة 5/1 يكون عدد أعضاء مجلس الإدارة وفق ما جاء في نظام الشركة الأساس على أن لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد على أحد عشر عضواً. 5/2 يجب أن تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين. 5/3 يجب أن لا يقل عدد أعضاء المجلس المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس أهمها أكثر.	المادة الخامسة
أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل): ١. 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. ٢. ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية – عند الحاجة- من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على	تعيين أعضاء مجلس الإدارة وعزلهم : 6/1 تعين الجمعية العامة العادية أعضاء مجلس الإدارة بما لا يتجاوز ثلاث سنوات ميلادية من تاريخ بداية دورة المجلس ويجوز إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.	المادة السادسة

مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.	6/2 يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل بسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.	
حذف المادة	إجراءات انتخاب أعضاء مجلس الإدارة : 1/7 تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة التي تكون أحد بنودها - انتخاب أعضاء المجلس - ، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني. 2/7 يجب استخدام التصويت التراكمي في إنتخاب مجلس الإدارة بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة. 3/7 يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم. 4/7 تسعى الشركة ما في وسعها بأن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسمائهم أمام الجمعية العامة لانتخاب أعضاء المجلس عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية فرصة الاختيار من بين المرشحين.	المادة السابعة
حذف المادة	شغور مركز أحد أعضاء مجلس الادارة وتعيين البديل: 1/8 إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أكثر لأي سبب من أسباب إنتهاء العضوية، كان للمجلس - وفقاً لتوصية لجنة المكافآت والترشيحات - أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر وفق ما جاء في نظام الشركة الأساس، على أن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لاحق لها. 2/8 يكمل العضو الجديد مدة سلفه في عضوية مجلس الإدارة. 3/8 إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لإنعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء وذلك وفق إجراءات الترشح لعضوية المجلس وانتخاب أعضاء المجلس المبينة في هذه الوثيقة.	المادة الثامنة
حذف المادة	إختيار رئيس المجلس ونائبيه والعضو المنتدب وعزلهم: 1/9 يختار مجلس الإدارة رئيساً له ونائباً للرئيس من بين أعضائه على أن يكونا من الأعضاء غير التنفيذيين. 2/9 يجوز للمجلس تعيين عضواً منتدباً من بين أعضائه ويجوز الجمع بين منصب العضو المنتدب والرئيس التنفيذي للشركة. 3/9 يكون للمجلس في أي وقت أثناء مدة المجلس الحق في عزل أو تغيير أي منهم أعلاه من منصبه، أو إعادة إختيار أي منهم في أي وقت أثناء مدة المجلس.	المادة التاسعة
حذف المادة	شروط ومعايير العضوية في مجلس الإدارة:	المادة العاشرة

يشترط أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاءة المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص مايلي:

10/1 القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.

10/2 الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية، والشخصية المناسبة، ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الإقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.

10/3 القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية والسرعة في اتخاذ القرار وإستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الإستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.

10/4 المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.

10/5 اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.

10/6 أن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، ويدخل ذلك على وجه الخصوص ما يلي:

(أ) **الصدق:** وذلك بأن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، وأن يفصح لها عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.

(ب) **الولاء:** وذلك بأن يتجنب عضو مجلس الإدارة التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح في نظام الشركات ولأنحة حوكمة الشركات وسياسة تعارض المصالح في الشركة.

(ج) **العناية والاهتمام:** وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، ونظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

10/7 أن لا يكون قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة، وألا يكون معسراً أو مفلساً وأن لا يكون قد صدر بحقه منع عن العمل لدى الشركات المساهمة المدرجة، أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.

10/8 أن لا يشغل عضوية مجلس إدارة أكثر من خمسة شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

	10/9 أن يمثل عضو المجلس جميع المساهمين في الشركة، والإلتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين وليس مصلحة المجموعة التي انتخبته أو التي يمثلها فحسب. 10/10 يجب أن يتمتع العضو المستقل بالإستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الإستقلال المبينة في هذه الوثيقة ولائحة حوكمة الشركات. 10/11 أن يلتزم عضو المجلس بأحكام الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة. 10/12 أن يبذل عضو مجلس الإدارة واجبي العناية والولاء تجاه الشركة وكل ما من شأنه صون مصالح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها، وتقديم مصالحها على مصلحته الشخصية في جميع الأحوال. 10/13 أن تكون لديه المقدرة على تخصيص وقت كاف للإطلاع بمسؤوليته كعضو مجلس إدارة بما في ذلك حضور اجتماعات المجلس ولجانه المعين فيها.	
حذف المادة	انتهاء العضوية في مجلس الإدارة: تنتهي عضوية المجلس أو أي عضو في المجلس بإحدى الطرق الآتية: 11/1 إنتهاء مدة مجلس الإدارة المقررة من الجمعية العامة للشركة. 11/2 إنتهاء صلاحية أي عضو في مجلس الإدارة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بسبب الوفاة، أو إذا أدين بجريمة مخلة بالأمانة. 11/3 إستقالة العضو من عضوية المجلس مع بيان الأسباب، وعلى عضو المجلس الذي يقدم استقالته وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة تقديم بيان مكتوب إلى رئيس مجلس الإدارة وعرض هذا البيان على أعضاء المجلس. 11/4 إنهاء الجمعية العامة - بناء على توصية مجلس الإدارة - عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع يقبله المجلس. 11/5 عزل الجمعية العامة لجميع أعضاء المجلس أو بعضهم وفق ما جاء في هذه الوثيقة والنظام. 11/6 يجب على عضو المجلس الإستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه في المجلس على الوجه الأكمل، كما عليه تقديم استقالته خلال المهلة التي تحددها الجمعية العامة في حال رفضها الترخيص أو تجديد الترخيص الممنوح له بموجب المادتين 71 و 72 من نظام الشركات والمادة 46 من لائحة حوكمة الشركات، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك مالم يقرر توفيق أوضاعه طبقاً للنظام قبل انقضاء المهلة المحددة من الجمعية العامة.	المادة الحادية عشر
حذف المادة	إعلان الدعوة لفتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة: 12/1 تقوم الإدارة التنفيذية للشركة بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات بتحديد موعد ومحتوى إعلان الدعوة عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس الإدارة قبل انتهاء دورة المجلس المقامة بستين (60) يوماً على الأقل. 12/2 يقرر مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات عن موعد ومحتوى الإعلان عن دعوة فتح باب الترشيح لعضوية المجلس.	

	12/3 يجب إعلان الدعوة لفتح باب الترشيح لعضوية المجلس في حالة نقص عدد أعضاء المجلس عن الحد الأدنى لإنعقاد المجلس وفق النظام الأساس للشركة، مع مراعاة أن يكون موعد انعقاد الجمعية العامة لانتخاب الأعضاء الآخرين خلال ستين يوماً من تاريخ النقص. 12/4 يجب إعلان الدعوة لفتح باب الترشيح لعضوية المجلس في حال قدم رئيس وأعضاء المجلس استقالاتهم، أو إذا لم تتمكن الجمعية العامة من انتخاب مجلس الإدارة وفقاً للمادة (69) من نظام الشركات. 12/5 يجب على الإدارة التنفيذية إتخاذ الإجراءات اللازمة لإعلان فتح باب الترشيح لعضوية المجلس وفقاً للنظام. 12/6 تنشر الشركة إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للسوق المالية (تداول)، وكذلك الموقع الإلكتروني للشركة، و في أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. 12/7 يجوز لمجلس الإدارة وفق توصية لجنة المكافآت والترشيحات تمديد فتح باب الترشيح لعضوية المجلس في الحالات التي يراها وخاصة إذا لم يكتمل عدد المرشحين لعضوية المجلس عدد المقاعد الشاغرة، أو إذا لم يتوافر الأشخاص المناسبين لعضوية المجلس وفق سياسات ومعايير العضوية المعتمدة.	المادة الثانية عشر
حذف المادة	إجراءات الترشح لعضوية المجلس: 13/1 يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال. 13/2 يجب على من يرغب بترشيح نفسه إخطار الشركة برغبته كتابياً وفقاً للمواعيد المنصوص عليها في إعلان الشركة للدعوة لفتح باب الترشيح لعضوية المجلس، ويجب أن يشمل الإخطار جميع المعلومات والبيانات الواردة في إعلان الدعوة، ويجب أن تكون جميع المعلومات والبيانات باللغة العربية. 13/3 يجب على الشخصية الاعتبارية التي ترغب في ترشيح ممثل أو أكثر لها إخطار الشركة كتابياً، مع بيان إسم أو أسماء ممثليها وإرفاق ما هو متطلب وفق إعلان الشركة لدعوة فتح باب الترشيح لعضوية المجلس. 13/4 يجب على من يتقدم للترشح لعضوية المجلس تعبئة النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية ويتم الحصول عليها من الموقع الإلكتروني للهيئة وتزويدها للشركة. 13/5 على المتقدم للترشح لعضوية المجلس تزويد الشركة بجميع المستندات والوثائق بما فيها صورة من بطاقة الهوية الوطنية، بطاقة العائلة، جواز السفر لغير السعوديين، تعبئة جميع النماذج التي تحددها هيئة السوق المالية وأي وثائق أو مستندات أو معلومات ذات علاقة بالترشح تطلبها الشركة. 13/6 يجب على المتقدم للترشح لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي حالات تعارض مصالح -وفق الإجراءات المقررة من الهيئة- وتشمل: (أ) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم الحساب الشركة.	المادة الثالثة عشر

	(ب) إشراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.	
حذف المادة	إفصاحات الشركة: <u>14/1</u> يجب على الشركة إشعار الهيئة بأسماء أعضاء مجلس الإدارة، وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بداية دورة المجلس أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب - . <u>14/2</u> يجب على الشركة إشعار الهيئة بأي تغييرات تطرأ على عضوية أعضاء المجلس خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات. <u>14/3</u> يجب على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً عند إنتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق إنتهاء العضوية مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك. <u>14/4</u> يجب على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً عند تعيين عضواً مؤقتاً بدلاً من العضو المنتهية عضويته مع بيان معلومات عنه.	المادة الرابعة عشر
حذف المادة	أحكام عامة : <u>1/15</u> لا يجوز التعديل على هذه الوثيقة إلا بقرار أو اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة ترفع إلى الجمعية العامة لاعتمادها. <u>2/15</u> لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه الوثيقة من أحكام. <u>3/15</u> يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ ما جاء في هذه الوثيقة وعلى رئيس وأعضاء لجنة المكافآت والترشيحات تنفيذ ما جاء فيها <u>4/15</u> لا تعد هذه الوثيقة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق. <u>5/15</u> للشركة نشر هذه الوثيقة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى. <u>6/15</u> يحق لأي مساهم الإطلاع على هذه الوثيقة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة. <u>7/15</u> المجلس الإدارة مراجعة هذه الوثيقة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ومواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية . <u>8/15</u> هذه الوثيقة نافذة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.	المادة الخامسة عشر

تعديلات لائحة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية

رقم المادة	المادة قبل التعديل (اللائحة الحالية)	المادة بعد التعديل (اللائحة الجديدة)
المادة الأولى	تمهيد: 1/1 تبين هذه الوثيقة سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية توافقاً مع الفقرة (١) من المادة ٦١ من لائحة حوكمة الشركات. 2/1 تخضع هذه الوثيقة لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، وأحكام النظام الأساس للشركة، ولائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية، وقواعد حوكمة الشركة، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها. 3/1 يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم. 4/1 يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة. 5/1 يجب على الشركة إحترام الانظمة واللوائح والتزامها بالافصاح عن المعلومات الجوهرية والدائنين وأصحاب المصالح. 6/1 تقع على عاتق مجلس الإدارة المسؤولية عن أعمالها وان فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسته بعض اختصاصاته، وفي جميع الأحوال لايجوز لمجلس الادارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.	المرجعية: تم إعداد "سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية" بالشركة السعودية لصناعة الورق (الشركة) بهدف التوافق مع الفقرة (1) من المادة (58) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (2017-16-8) وتاريخ 16/5/1438هـ الموافق 13/2/2017م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 2023-5-8 وتاريخ 25/6/1444هـ الموافق والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والتشجيعات 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" (1)
المادة الثانية	اتعريفات: تنطبق التعريفات الواردة في النظام وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه	الهدف: تهدف هذه السياسة إلى تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، كما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة

للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.	الوثيقة ما لم يقتضي سياق النص غير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه الوثيقة المعاني الموضحة لها : السياسات أو الوثيقة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية . الشركة : الشركة السعودية لصناعة الورق . مجلس الإدارة أو المجلس : مجلس إدارة الشركة . اللجنة : لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة . كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية وإقتراح القرارات الإستراتيجية وتنفيذها كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين . العضو التنفيذي : عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها . العضو غير التنفيذي : عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها . العضو المستقل : عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالإستقلال التام في مركزه وقراراته ولا تنطبق عليه أي من عوارض الإستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات . الجمعية العامة: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية). المكافآت : المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى بإستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة لغرض تأدية عمله . الأسهم المخصصة للموظفين: أسهم الخزينة التي تخصصها الشركة لموظفيها سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً أشترتها الشركة وفق الضوابط والإجراءات التي تضعها هيئة السوق المالية . النظام : نظام السوق المالية، ونظام الشركات ولوائحها التنفيذية، والنظام الأساسي للشركة، وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من أي جهات رقابية أو إشرافية . لائحة حوكمة الشركات : لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، بموجب قرار رقم (8-16-2017) وتاريخ: 1438/5/16 هـ الموافق: 2017/2/13 م.
--	--

المادة الثالثة	الغرض من إعداد الوثيقة : تهدف هذه الوثيقة إلى وضع الإطار العام لسياسة مكافآت وتعويزات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ومعايير تحديدها وضوابط صرفها.	المعايير العامة للمكافآت: تختص لجنة المكافآت والتشجيعات 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 والمهلات اللازمة لإدارتها. 2. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل مع 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 في الأسعار للمكافآت والتعويضات. 5. يتم إعدادها بالتنسيق مع لجنة المكافآت والتشجيعات فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة. 6. تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهلات، 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 الإدارة 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 مع عدم المبالغة فيها. 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. 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. 12. في حال تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتريتها الشركة يتم ذلك تحت إشراف لجنة المكافآت والتشجيعات وبما يتوافق مع النظام الأساس للشركة وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة.
المادة الرابعة	السياسة العامة للمكافآت : دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية تكون سياسة المكافآت في الشركة على النحو التالي :	مكافأة أعضاء مجلس الإدارة: 1. تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة لصناعة الورق (الشركة) 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، وفقاً للجدول المضمن بهذه

السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها وفقاً للأنظمة ذات العلاقة. 2. يجوز أن تكون هذه المكافأة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات في ضوء هذه السياسة ، 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 يلي: أ. 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. ب. أن تحدد النسبة المعينة من صافي الأرباح بموجب توصية من لجنة المكافآت والترشيحات في حال تحقيق الشركة لأرباح على أن تعرض على الجمعية العامة للمساهمين للموافقة عليها وبما لا يتعارض مع النظام الأساسي للشركة أو أنظمة أخرى ذات علاقة. 4. إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.	1/4إنسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها . 2/4أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل . 3/4أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسئوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء . 4/4إنسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة . 5/4الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من إرتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات . 6/4أن تستهدف إستقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها . 7/4أن تعدد المكافآت بالتنسيق مع لجنة المكافآت والترشيحات عند التعيينات الجديدة، وأي إقتراح تعديلات لاحقة عليها . 8/4حالات صرف المكافآت أو إستردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع إستغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة . 9/4تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً إشترتها الشركة.	
مكافأة أعضاء اللجان: 1. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانه المنبثقة منه وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات في ضوء هذه السياسة والتي تمت بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات على أن يتم صرفها بموافقة مجلس الإدارة. 2. تتكون مكافآت عضوية اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة من مكافأة سنوية (مبلغ مقطوع) وبدلات حضور الاجتماعات وغيرها من الاستحقاقات كما هو موضح في هذه السياسة وفقاً للجدول المضمن بها.		المادة الخامسة
مكافأة الإدارة التنفيذية:	حالات إيقاف صرف المكافأة أو إستردادها والمطالبة بالتعويض : يحق للشركة إيقاف صرف المكافأة أو إستردادها والمطالبة بالتعويض في الحالات التالية :	المادة السادسة

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: 1. مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص. 2. الخطط التحفيزية قصيرة الأجل المرتبطة بالأداء الاستثنائي، والخطط التحفيزية طويلة الأجل مثل برامج خيارات الأسهم (متى وجدت). 3. مزايا أخرى تشمل على سبيل المثال لا الحصر: إجازة سنوية، وتذاكر سفر سنوية، ومكافأة نهاية خدمة حسب نظام العمل وسياسة الموارد البشرية المعتمدة من قبل الشركة؛ 4. يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة لمكافآت والترشيحات. 5. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للموظفين وكبار التنفيذيين في ضوء الخطط والبرامج والموجهات العامة التي تقرها اللجنة.	1/5 إذا تبين أن المكافآت تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وذلك لمنع إستغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافأة غير مستحقة . 2/5 إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة . 3/5 إذا تبين للجنة المراجعة أو هيئة السوق المالية أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبتها بردها . 4/5 أي حالات أخرى وفق تعليمات نظامية أو قضائية.	
محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف: 1. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين. 2. تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس واللجان وكبار التنفيذيين في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية. 3. يستحق العضو المكافأة اعتباراً من تاريخ انضمامه للمجلس أو اللجنة ووفقاً لمدة عضويته. 4. يتم إعداد إجراءات صرف المكافآت الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة واللجان من قبل أمين سر المجلس على أن يتم اعتماد أمر صرفها من قبل الرئيس التنفيذي. 5. يجب صرف بدل حضور اجتماعات المجلس ومكافآت اللجان وبدل حضور اجتماعات اللجان خلال العام المالي وبحسب الحال، أما المكافأة السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد إقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.	منح المكافآت على شكل أسهم : يجوز لمجلس الإدارة منح جزء من المكافآت على شكل أسهم في الشركة للأعضاء التنفيذيين وكبار التنفيذيين والعاملين في الشركة وفق أدناه مع مراعاة الضوابط والإجراءات ذات العلاقة التي تضعها هيئة السوق المالية : 7/1 الحصول على موافقة الجمعية العامة غير العادية على برنامج الأسهم المخصصة للموظفين، ويجوز للجمعية العامة تفويض مجلس الإدارة من أجل تحديد شروط هذا البرنامج بما فيها سعر التخصيص لكل سهم معروض على الموظفين إذا كان بمقابل . 7/2 أن يتم إصدار أسهم جديدة أو شراء أسهم وفقاً للضوابط والإجراءات التي تضعها هيئة السوق المالية . 7/3 أن ينص نظام الشركة الأساس على جواز ذلك . 7/4 عدم إشراك أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ضمن برنامج الأسهم المخصصة للموظفين، ولا يجوز للأعضاء التنفيذيين التصويت على قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بالبرنامج.	المادة السابعة

تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة ولجانه:	مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:	
(1) أعضاء مجلس الإدارة: • بدل حضور الجلسة الواحدة: 4,000 ريال • مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد: 200,000 ريال (2) أعضاء لجنة المراجعة: • بدل حضور الجلسة الواحدة: 4,000 ريال • مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد: 150,000 ريال (3) أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، واللجان الأخرى المنبثقة عن مجلس الإدارة: • بدل حضور الجلسة الواحدة: 4,000 ريال • مبلغ سنوي مقطوع للعضو الواحد: 150,000 ريال (4) أمين سر المجلس: بالنسبة لمكافأة أمين سر مجلس الإدارة يتم تحديدها وتحديد طريقة صرفها سواء بدل حضور عن كل جلسة والمكافأة مقطوعة (إن وجدت) من قبل مجلس الإدارة سواء بموجب قرار مكتوب، كما يحق للمجلس مراجعتها من فترة لأخرى وفقاً لما يراه مناسباً.	1/8 تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة السنوية من مبلغ معين لا يتجاوز 150,000 ريال (مائة وخمسون ألف ريال) على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الاجتماعات التي يحضرها العضو خلال السنة، أو بدل حضور عن الجلسات أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا في ضوء ما نص عليه نظام الشركات ولوائحها التنفيذية والنظام الأساس للشركة . 2/8 يستحق عضو المجلس بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات المجلس مبلغ وقدره (3000 ريال) 3/8 تقوم الشركة بحجز تذاكر الطيران لأعضاء المجلس ولا يمكن استعاضة بمقابل مالي اذا لم يتم الاستفادة منه . 4/8 تتحمل الشركة مصاريف الإقامة والمواصلات لأي عضو من أعضاء المجلس للحضور أصالة لأي اجتماع من اجتماعات المجلس المنعقدة خارج مدينة إقامته، وذلك بحد أقصى ألف وخمسمائة ريال (1500 ريال) للاجتماع الواحد واللييلة الواحدة، ولا يمكن استعاضة بمقابل مالي اذا لم يتم الاستفادة منه . 5/8 يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو إستشارية – بموجب ترخيص مهني – إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المستقلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس . 6/8 يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو وإختصاصاته والمهام المنوطة به وإستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الإعتبارات . 7/8 يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة. 8/8 يجوز أن تكون لرئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب مكافأة إضافية إضافة إلى مكافأتهم كعضو في المجلس .	المادة الثامنة

	9/8 يتم صرف المكافآت بناءً على قرار مجلس الإدارة حسب السياسات المعتمدة من الجمعية العامة وذلك بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت . 10/8 يجب على مجلس الإدارة الرفع بالتوصية إلى الجمعية العامة للشركة لإعتماد مكافآت المجلس المرتبطة بنسبة معينة من صافي الأرباح وفق النظام . 11/8 لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في إجتماع الجمعية العامة.	
تاسعاً: أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة) 1. 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. 2. ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية – عند الحاجة- من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.	مكافآت أعضاء لجان المجلس : 1/9 تتكون مكافأة أعضاء لجان المجلس من مكافأة سنوية وبدلات حضور إجتماعات وبدل مصروفات . 2/9 يجب أن تشمل لائحة عمل كل لجنة من لجان المجلس على المكافآت والبدلات الخاصة بها . 3/9 تصرف المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة مع نهاية السنة المالية للشركة . 4/9 تصرف بدلات الحضور والمصروفات في نهاية السنة المالية أو أثناءها . 5/9 يصرف لعضو المجلس المشارك بأكثر من لجنة مكافأة عن لجنة واحدة فقط بغض النظر عن عدد اللجان التي هو عضو بها.	المادة التاسعة
حذف المادة	مكافآت الإدارة التنفيذية : 1/10 يحدد مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات أنواع المكافآت التي تمنح لكبار التنفيذيين في الشركة – على سبيل المثال: المكافآت الثابتة من رواتب وبدلات ومزايا عينية، والمكافآت المتغيرة المرتبطة بالأداء كالمكافآت الدورية والأرباح والخطط التحفيزية وغيرها – وبما لا يتعارض مع الأحكام ذات العلاقة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية . 2/10 تحدد آلية صرف المكافآت الثابتة وفق عقود كبار التنفيذيين المعتمدة، وتكون المكافآت المتغيرة وفق الأهداف المحددة من المجلس وتقييم أداء كبار التنفيذيين وأية تقارير ذات علاقة وفق الإجراءات	المادة العاشرة

	التي يحددها مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.	
حذف المادة	إفصاحات الشركة : 1/11 يجب على الشركة الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء المجلس خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوضعهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو إستشارات بموجب متطلبات لائحة حوكمة الشركات . 2/11 يجب على الشركة الإفصاح في التقرير السنوي للمجلس عن مكافآت أعضاء اللجان وكبار التنفيذيين وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات.	المادة الحادية عشر
حذف المادة	المادة (12) أحكام عامة : 25/1 لا يجوز التعديل على هذه الوثيقة إلا بقرار أو إقتراح أو توصية من مجلس الإدارة ترفع إلى الجمعية العامة لإعتمادها . 25/2 لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه الوثيقة من أحكام . 25/3 يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ ما جاء في هذه الوثيقة وعلى رئيس وأعضاء لجنة المراجعة تنفيذ ما جاء فيها . 25/4 لا تعد هذه الوثيقة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق . 25/5 للشركة نشر هذه الوثيقة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى .	المادة الثانية عشر

	25/6 يحق لأي مساهم الإطلاع على هذه الوثيقة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الرئيسي للشركة . 25/6 لمجلس الإدارة مراجعة هذه الوثيقة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ومواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية . 25/7 هذه الوثيقة نافذة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.	
--	--	--



المجموعة السعودية للورق
SAUDI PAPER GROUP

معايير وضوابط الأعمال المنافسة للشركة السعودية لصناعة الورق

أولاً: مقدمة

تم إعداد معايير وضوابط الأعمال المنافسة للشركة السعودية لصناعة الورق بهدف التوافق مع الفقرة (3) من المادة (44) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-6-2017 وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 13/02/2017م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/1/18م، والتي نصت على أن "يتحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجان أعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة-بناءً على اقتراح مجلس الإدارة-..."

ثانياً: الهدف

تهدف هذه المعايير والضوابط إلى تحديد الأعمال والأنشطة التي تعد منافسة للشركة أو شركاتها الفرعية في أعمالها أو أنشطتها الفرعية، كما تهدف هذه المعايير والضوابط إلى توضيح الإجراءات الواجب اتباعها في حال اشتراك عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانها أو أحد المرشحين لعضوية المجلس في أعمال منافسة وفق الضوابط المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة ولائحة حوكمة الشركات، مما يساهم في تعزيز الشفافية في كافة معاملات الشركة وتجنب حالات تضارب المصالح.

ثالثاً: منافسة الشركة

1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانها لاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع أنشطتها التي تزاولها الشركة أو أي من شركاتها الفرعية، إلا بموجب ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة أو مجلس الإدارة في حال تفويضه بذلك من قبل الجمعية العامة العادية يسمح له القيام بذلك ووفق للضوابط المنصوص عليها في هذه المعايير والضوابط ونظام الشركات واللوائح الصادرة عن هيئة السوق المالية ذات العلاقة.
2. يعتبر امتناع العضو على ممارسة أعمال منافسة للشركة أو مجموعتها مسؤولية شخصية لكل عضو، وفي حال مخالفة عضو مجلس الإدارة للضوابط المذكورة، يحق للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب.

رابعاً: واجبات أعضاء مجلس الإدارة والمرشحين لعضويته بخصوص ممارسة الأعمال المنافسة

1. على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
2. على عضو مجلس الإدارة ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.
3. على العضو حماية سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها، وعدم إفشاءها لأي شخص.

4. يجب على عضو المجلس عدم استغلال منصبه والمهام والصلاحيات التي لديه بصفته عضوًا في مجلس الإدارة بأي حال من الأحوال أو الاستفادة- بشكل مباشر أو غير مباشر- من أي من أصول الشركة، أو معلوماتها، أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضوًا في مجلس الإدارة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يعتزل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته للمجلس.

خامساً: مفهوم الأعمال المنافسة

يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة أو إحدى شركاتها الفرعية ما يلي:

1. تأسيس العضو لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
2. قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.
3. قبول عضوية لأي لجنة في شركة تنافس الشركة أو أي شركة أخرى في مجموعتها.
4. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
5. حصول العضو على مقابل مادي نظير تقديمه استشارات إلى شركة أخرى منافسة للشركة أي أنه طبيعة عملها ونشاطها مماثل لأحد أنشطة الشركة السعودية لصناعة الورق.
6. استخدام العضو لمعرفته أو تأثيره على أي من عملاء الشركة أو أي شركة أخرى في مجموعتها أو مورديها أو مستشاريها لمصلحة أي شركة أو شخص يعمل لمصلحة شركة منافسة للشركة.

سادساً: معايير أنشطة الأعمال المنافسة

يعتبر كل عمل منافس للشركة أي عمل يتعلق بالأنشطة الأساسية للشركة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساس أو/وشركاتها التابعة.

سابعاً: تقييم الأعمال المنافسة

يتحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس أو عضو إحدى لجان أعمال الشركة أو إحدى شركاتها التابعة من خلال تقييم ما هو آت:

1. إذا كان العمل داخل أو خارج النطاق الجغرافي لعمليات الشركة و/أو شركاتها التابعة.
2. إذا كانت ممارسة العمل المنافس ستمنع العضو من الاهتمام بمصالح الشركة.
3. إذا كانت ممارسة العمل المنافس قد تؤثر بشكل ملموس على دوره كعضو بمجلس إدارة الشركة أو إحدى لجانها.

ثامناً: ضوابط منافسة الشركة

إذا رغب عضو مجلس الإدارة أو عضو إحدى لجانته في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب مراعاة ما يلي:

1. إبلاغ مجلساً لإدارة بالأعمال المنافسة للشركة-بشكل مباشر أو غير مباشر-التي يرغب في ممارستها وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
2. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة ولجانته وجميعيات المساهمين.
3. قيام مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس أو عضو إحدى لجانته، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة العضو لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله الشركة أو إحدى شركاتها التابعة وفق هذه المعايير، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.
4. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة. وللجمعية العامة العادية الحق في تفويض صلاحية الترخيص إلى مجلس الإدارة على أن يحدد قرار الجمعية العامة الأعمال والأنشطة المنافسة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض. ويحظر على أي من أعضاء مجلس الإدارة التصويت على بندي التفويض وإلغاء التفويض في الجمعية العامة العادية.
5. تكون مدة التفويض المشار إليها في الفقرة (4) من هذا البند بحد أقصى سنة واحدة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية أو حتى نهاية دورة مجلس الإدارة المفوض، أيهما أسبق.

تاسعاً: رفض منح ترخيص الاشتراك بأعمال منافسة

إذا رفضت الجمعية العامة أو مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة العادية منح الترخيص لعضو مجلس الإدارة بالاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو أي من شركاتها التابعة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة أو مجلس الإدارة في حال كان المجلس مفوض من الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة أو مجلس الإدارة في حال تفويضه.

عاشراً: حوكمة المعايير والضوابط

تختص لجنة المكافآت والترشيدات بمراجعة هذه الضوابط والمعايير بصفة دورية وتقييم فعاليتها في تحقيق أهدافها.

الحادية عشر: أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه المعايير)

1. 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.
2. ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية – عند الحاجة- من قبل لجنة المكافآت والترشيحات، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.



المجموعة السعودية للورق
SAUDI PAPER GROUP

سياسة توزيع الأرباح في الشركة السعودية لصناعة الورق

المرجعية

تم إعداد "سياسة توزيع الأرباح" من قبل مجلس إدارة الشركة السعودية لصناعة الورق بهدف التوافق مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم رقم 8-16-2017 وتاريخ 1437/5/16 هـ الموافق 2017/2/13 م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 م، ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك، وتهدف هذه السياسة إلى التأكد من أن عملية تحديد الأرباح وتوزيعها في الشركة واضحة وشفافة وتحقق مصالح مساهمي الشركة السعودية لصناعة الورق.

الإعلان عن توزيعات الأرباح

1. تقوم الشركة بالإعلان عن توزيع الأرباح على أساس نتائجها المالية الربع السنوية والسنوية بحسب مقتضى الحال.
2. تعلن الشركة عن توزيعات الأرباح ويتضمن الإعلان الصادر عنها في هذا الخصوص مقدار التوزيع وطريقة السداد -بعد أن يتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة-، أو بقرار من مجلس الإدارة بعد تفويضه بتوزيع أرباح مرحلية.
3. يتضمن الإعلان عن توزيع الأرباح على ما يلي:
أ- نوع الأسهم التي سيتم توزيع الأرباح عنها.
ب- توزيع الربح لكل سهم.
ج- فترة سداد توزيع الأرباح.
4. يتم الإعلان عن توزيع الأرباح وفقاً للأنظمة واللوائح السارية ووفقاً للنظام الأساس للشركة.
5. لا يجوز للشركة أن تقوم بالإعلان عن توزيع الأرباح في حال ما إذا كانت متعثرة مالياً أو في حالة إفلاسها أو إذا كان ذلك سيؤدي إلى التعثر أو الإفلاس.

مصادر ومقدار توزيع الأرباح

1. يتم توزيع أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى والمخصصات بما فيها الزكاة الشرعية والمخصصات والاحتياطيات الأخرى ويتم توزيعها على المساهمين على الوجه التالي:
أن توزع على المساهمين نسبة لا تقل عن 5% من رأس مال الشركة المدفوع طبقاً لما يقترحه مجلس الإدارة، وتقرره الجمعية العامة، وإذا كانت النسبة المتبقية من الأرباح المستحقة للمساهمين لا تكفي لدفع هذه النسبة، لا يجوز للمساهمين المطالبة بدفعها في السنة أو السنوات التالية، ولا يجوز للجمعية العامة أن تقرر توزيع نسبة من الأرباح تزيد عما اقترحه مجلس الإدارة.
2. يتم تحديد مقدار التوزيعات الخاصة بالأسهم العادية بناءً على توصيات مجلس الإدارة ويجوز ألا تتعدى هذا المقدار.
3. نصيب السهم العادي من توزيع الأرباح سوف يساوي إجمالي التوزيعات مقسوماً على عدد أسهم الشركة العادية.

4. يجوز للشركة توزيع أرباح مرحلية على مساهميها بشكل نصف سنوي أو ربع سنوي، وذلك بعد استيفاء الضوابط الواردة في النظام الأساس والحصول على تفويض سنوي من الجمعية العامة.

المساهمون الذين يحق لهم استلام توزيع الأرباح

يستحق المساهم حصته في الأرباح وفقاً لقرار الجمعية العامة الصادر بشأن توزيع الأرباح على المساهمين أو قرار مجلس الإدارة القاضي بتوزيع أرباح مرحلية، وتكون أحقية الأرباح للمالكي الأسهم المقيدين في سجلات المساهمين في نهاية اليوم المحدد للاستحقاق، على أن ينفذ القرار وفقاً للضوابط التي تضعها هيئة السوق المالية.

سداد توزيع الأرباح المعلن عنه

1. يكون تاريخ بدء صرف توزيع الأرباح السنوية خلال مدة لا تزيد عن (15) يوماً من تاريخ الاستحقاق المحدد.
2. تستمر الشركة في سداد التوزيعات المعلن عنها للأسهم التي لم يتقدم ملاكها لاستلامها خلال المدة المعلن عنها.
3. لا يتم احتساب فوائد على التوزيعات غير المطالب بها أو التي لا يتم استلامها من قبل المساهم المعني.
4. تتولى علاقات المستثمرين في الشركة عملية الإعداد والتنسيق اللازم لسداد التوزيعات.
5. تبلغ الشركة المساهمين عن تاريخ ومكان وإجراءات سداد التوزيعات عن طريق نشر هذه المعلومات بواسطة طرق النشر المتبعة في حالة نشر الدعوة الخاصة بالجمعية العامة بما في ذلك الموقع الإلكتروني للسوق، أو بإرسال خطابات مسجلة للمساهمين وفقاً لعناوينهم المسجلة في سجل المساهمين، أو على موقع الشركة الإلكتروني.
6. يتم إيداع الأرباح النقدية المقرر توزيعها على المساهمين في حساباتهم المرتبطة بمحافظهم الاستثمارية والأسهم الممنوحة يتم إيداعها في محافظ المساهمين الاستثمارية بعد الإعلان عن ذلك في الموقع الإلكتروني للسوق المالية.
7. لغرض تنظيم وإتمام عملية سداد التوزيعات يجوز للشركة الاستعانة بطرف خارجي كالبانوك.

توزيع أرباح مرحلية خلال السنة المالية

يجوز لمجلس إدارة الشركة الموافقة على توزيع الأرباح بشكل ربع سنوي أو نصف سنوي إذا سمحت أوضاع الشركة المالية بذلك ووفقاً للضوابط والإرشادات التالية:

- أ- أن تفوض الجمعية العامة العادية المجلس بتوزيع أرباح مرحلية بموجب قرار يجدد سنوياً.
- ب- أن يتوفر لدى الشركة أرباح قابلة للتوزيع وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة، كافية لتغطية الأرباح المقترح توزيعها، بعد خصم ما تم توزيعه ورسمته من تلك الأرباح بعد تاريخ هذه القوائم.
- ج- أن تكون الأرباح المتحققة خلال المدد المختلفة من السنة المالية قد بنيت على نفس الأسس المحاسبية المتبعة من قبل الشركة وأن إمكانية الإبقاء على هذه الأرباح لغاية انتهاء السنة المالية للشركة هي إمكانية معقولة بدرجة كبيرة.

- د- أن وضع الشركة المالي والسيولة المتوفرة لديها تسمح بالقيام بهذا التوزيع.
- هـ- على مجلس إدارة الشركة أن يضمن تقريره السنوي المقدم للجمعية العامة للشركة نسبة الأرباح التي تم توزيعها على المساهمين خلال المدد المختلفة من السنة إضافة إلى نسبة الأرباح المقترح توزيعها في نهاية السنة وإجمالي هذه الأرباح.
- و- يتم قيد الأرباح على حساب الأرباح المحققة للمدة أو على حساب الأرباح المتراكمة من السنوات السابقة أو كليهما، وعلى الشركة أن تراعي التسلسل والانتظام في كيفية ونسب توزيع الأرباح حسب الإمكانيات والسيولة المتوفرة لدى الشركة، وعلى مجلس الإدارة الإفصاح والإعلان عن نسب الأرباح الدورية المنتظمة التي تقرر توزيعها على المساهمين في مواعيدها حتى يكون المساهمون على علم بها وإطلاع عليها.
- ز- تلتزم الشركة عند اتخاذ قرار توزيع الأرباح من قبل مجلس الإدارة بالإفصاح والإعلان عنه بمجرد اتخاذ القرار وتزويد الهيئة بنسخة منه فور صدوره.

إصدار الرسملة

1. يجوز للشركة أن تقوم بزيادة رأس مالها عن طريق إصدار الرسملة، وعليها في مثل هذه الحالة تقديم خطاب للهيئة يحتوي على المعلومات التي يجب أن يتضمنها الطلب الخاص بإصدار الرسملة وفقاً لأنظمة ولوائح السوق المالية.
2. إذا وافقت الهيئة على زيادة رأس مال الشركة عن طريق إصدار الرسملة، يجب الحصول على موافقة الجمعية العامة على ذلك خلال ستة (6) أشهر من تاريخ موافقة الهيئة عليها. وإذا لم يتم الحصول على موافقة الجمعية العامة خلال ذلك الموعد، عدت موافقة الهيئة ملغاة ويتعين على الشركة إعادة تقديم طلبها إلى الهيئة مرة أخرى.

أحكام ختامية (النشر والتعديل)

1. 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.
2. ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية – عند الحاجة- من قبل مجلس الإدارة الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة ويوصي بها للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.