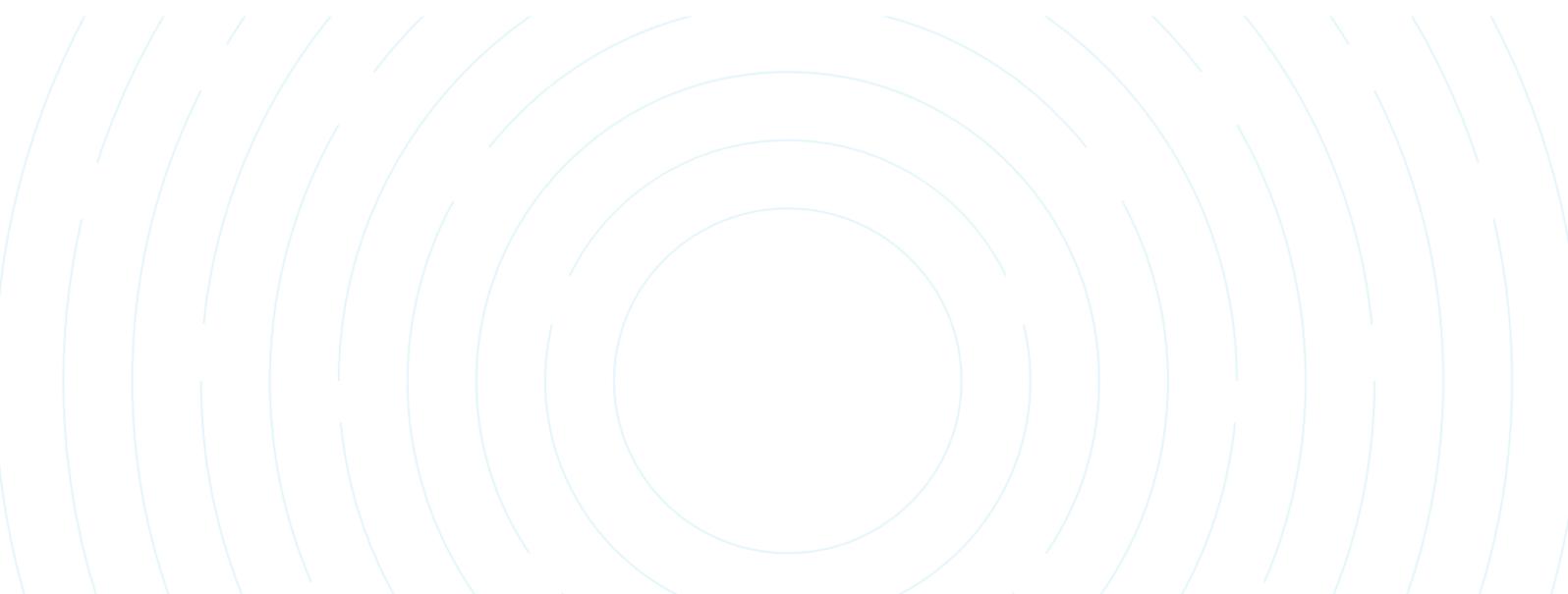




# Extraordinary General Assembly Meeting

## Meeting Agenda

- | # | Item  |
|---|---|
| 1 | To vote on the Nomination and Remuneration Committee Charter (attachment)   |
| 2 | To vote on the Nomination and Remuneration Policy (attached)  |
| 3 | To vote on the amendment of Article (14) of the Company's bylaws, related to (The Management of the Company) (To reduce the number of Board members from (9) to (5) members).(attachment) |
| 4 | To vote on the amendment of Article (4) of the Company's bylaws, related to( Company's Objectives) (attachment)   |



## Proxy Form

Dear Honourable Shareholders,

The Proxy form is not available, as the Extraordinary General Assembly will be conducted via modern technology means using Tadawulaty system.

In the event of any inquiries, please contact the Company's Investor Relations through the E-mail:

[ir@drc.net.sa](mailto:ir@drc.net.sa)

Thank you

## نموذج التوكيل

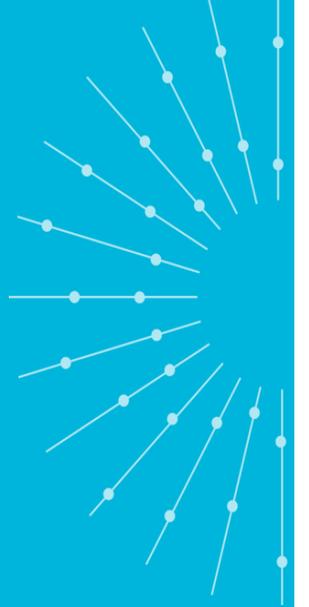
السادة المساهمين الكرام

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،  
نموذج التوكيل غير متاح حيث سيتم الاكتفاء بعقد الجمعية العامة الغير العادية عن بُعد عبر وسائل التقنية الحديثة باستخدام منظومة تداولاتي.

في حال وجود أي استفسار نأمل التواصل مع علاقات المستثمرين البريد الإلكتروني:

[ir@drc.net.sa](mailto:ir@drc.net.sa)

تقبلوا منا بالغ التحية والتقدير



## لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

الصادرة عن مجلس إدارة الشركة

بتاريخ (2025/05/22م)

والمعتمدة من الجمعية العامة بإجتماعها المنعقد بتاريخ (2025/00/00م)

التاريخ : 2025/05/14م

الحالة : مسودة نهائية

الجهة المسؤولة: لجنة الترشيحات والمكافآت

## سجل التعديلات:

وصف التعديل	رقم اللائحة	بواسطة	التاريخ

## الموافقة على اللائحة:

التاريخ	الجهة
2025/05/22م	مجلس الإدارة
2025/00/00م	الجمعية العامة

## حفظ اللائحة:

ملاحظات	المكان
نسخة إلكترونية	أمين سر مجلس الإدارة
نسخة إلكترونية	لجنة الترشيحات والمكافآت

## جدول المحتويات

4	.....مقدمة
4	.....الغرض:
4	.....الباب الأول : أحكام عامة
4	.....التعريفات
5	.....الباب الثاني: أحكام خاصة
5	.....أولاً: تكوين اللجنة وحوكمتها:
5	.....ثانياً: الارتباط والصلاحيات:
5	.....ثالثاً: المهام والمسؤوليات:
8	.....الباب الثالث: اجتماعات اللجنة
8	.....أولاً: الإجتماعات:
8	.....ثانياً: محاضر اللجنة ومداوماتها:
9	.....ثالثاً: قرارات اللجنة:
9	.....رابعاً: أمانة سر اللجنة:
9	.....خامساً: الإفصاح عن حالات تعارض المصالح:
10	.....الباب الرابع: مكافآت أعضاء اللجنة
10	.....الباب الخامس: انتهاء عضوية اللجنة
10	.....الباب السادس: النفاذ والمراجعة

## مقدمة

### الغرض:

- 1- تحدد هذه اللائحة متطلبات شركة الأبحاث الرقمية دي آر سي | DRC الخاصة بتنظيم أعمال لجنة الترشيحات والمكافآت، وتكوينها، ومتطلبات عملها وعضويتها بما في ذلك كيفية تنفيذ مسؤولياتها.
- 2- يسعى مجلس إدارة شركة الأبحاث الرقمية دي آر سي | DRC يشار إليه فيما بعد بـ (المجلس)، إلى تطبيق متطلبات الجهات الرقابية كحد أدنى. وتبعاً لذلك، أعدت الشركة لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت لضمان أفضل الممارسات في مجال الحوكمة لحماية حقوق المساهمين ومصالح الشركاء.

## الباب الأول : أحكام عامة

### التعريفات:

مع عدم الإخلال بما نصت عليه التعليمات والقرارات ذات العلاقة، يقصد بالكلمات والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- 1 **الشركة:** شركة الأبحاث الرقمية دي آر سي | DRC
- 2 **اللائحة:** لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت في شركة الأبحاث الرقمية دي آر سي | DRC
- 3 **اللجنة:** لجنة الترشيحات والمكافآت
- 4 **المجلس:** مجلس إدارة شركة الأبحاث الرقمية دي آر سي | DRC
- 5 **الرئيس التنفيذي:** الرئيس التنفيذي لشركة الأبحاث الرقمية دي آر سي | DRC
- 6 **الإدارة التنفيذية:** الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة.
- 7 **العضو المستقل:** هو العضو الذي يتمتع بالإستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الإستقلال المذكورة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.
- 8 **العضو التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً وفي الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- 9 **العضو غير تنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- 10 **أمين السر:** أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت.

## الباب الثاني: أحكام خاصة

### أولاً: تكوين اللجنة وحوكمتها:

- تكوّن اللجنة من (3) إلى (5) أعضاء ويصدر قرار تعيينهم من مجلس الإدارة، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية:
- ألا يكون من بينهم أيّ من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة.
- أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
- تكون مدة عضوية اللجنة ماثلة لدورة المجلس.
- يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة شريطة عدم شغله منصب رئيس اللجنة.
- يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء مجلس الإدارة سواء أكانوا من المساهمين أو من غيرهم.

### ثانياً: الارتباط والصلاحيات:

- 1- للجنة حق الإطلاع على المعلومات والبيانات المتعلقة بمهامها ومسؤولياتها.
- 2- دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها الى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات اذا فوض إليها المجلس ذلك، على أن تراعي الفقرة (ب) من المادة العشرون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- 3- للجنة الاستعانة بمن تراه من الاستشاريين لأداء مهام استشارية مؤقتة تساعدها على اداء مسؤولياتها، ولها تحديد اتعابهم.

### ثالثاً: المهام والمسؤوليات:

- 1- المهام والمسؤوليات العامة:
  - أ. النظر في الهيكل التنظيمي للشركة ورفع التوصيات اللازمة للمجلس.
  - ب. مراجعة الخطة السنوية للقوى العاملة في الشركة والتوصية بها للمجلس.

- ت. التحقق بشكل سنوي من عدم وجود أي تعارض في المصالح بين رئيس مجلس الإدارة، وأعضاء المجلس واللجان المنبثقة وغير ذلك من المناصب الإدارية العامة، وما إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى، بالإضافة للتحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين في المجلس واللجان.
- ث. مساعدة المجلس في تقييم أداء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية من حيث جوانب القوة والضعف، وفي وضع وتنفيذ خطط لتحديد وتعزيز كفاءات أعضاء مجلس الإدارة من خلال التوصية بالإجراءات اللازمة.
- ج. التأكد من وجود منهج تعريف وتوجيه فعال لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، بالإضافة الى وجود برامج تعليمية مستمرة، ومراجعة فعاليتهما بانتظام.
- ح. التأكد من وجود خطة تعاقب طويلة الأجل للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية والإشراف عليها.
- خ. وضع معايير أداء الرئيس التنفيذي للشركة وتقييمه بناءً عليها ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.
- د. دراسة كفاءات ومؤهلات الإدارة التنفيذية وتطويرها، ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.
- ذ. الموافقة على تعيين الإدارة التنفيذية للشركة وإنهاء خدماتهم، وتقييم ادائهم ومكافأتهم بناءً على توصية الرئيس التنفيذي، وبما لا يتعارض مع مهام اللجان الاخرى المنبثقة من مجلس الإدارة.
- ر. التوصية للمجلس بإعتماد استراتيجية الموارد البشرية والسياسات ذات العلاقة بإدارة الموارد البشرية.
- ز. التوصية لمجلس الإدارة بسلم الرواتب والحوافز في الشركة.

## 2- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات:

- أ. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية.
- ب. التوصية للمجلس بترشيح أعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس وفقاً لقواعد عمل تلك اللجان والتوصية بإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح اي شخص سبقته إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- ت. مراجعة القدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- ث. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- ج. المراجعة السنوية للإحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- ح. مراجعة الوصوف الوظيفية للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- خ. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية.
- د. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

### 3- أحكام سياسة الترشيح:

- أ. على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد بلائحة حوكمة الشركات والشروط والأحكام التي وردت بسياسة ومعايير عضوية مجلس الإدارة وأي متطلبات تقررها هيئة السوق المالية وتوضيح أحقية كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- ب. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسمائهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.
- ت. إلزام الشركة بنشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وحث الشركة على نشر الإعلان على الموقع الإلكتروني للشركة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة 30 يوم على الأقل من تاريخ الإعلان.

### 4- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت:

- أ. تحديد مكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية، بما يتفق مع الأنظمة ذات العلاقة، ورفع التوصيات اللازمة للمجلس وللجمعية العامة حيث ما ينطبق.
- ب. الرفع لمجلس الإدارة بالتوصية بأجور ومكافآت وتعويضات الرئيس التنفيذي.
- ت. التوصية للمجلس بالمكافآت السنوية لموظفي الشركة والإدارة التنفيذية.
- ث. الإشراف على جميع الشؤون المتعلقة بمكافآت وأجور أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية ووضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والرئيس التنفيذي، ومراجعتها والتوصية بها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة، على أن يراعى اتباعها لمعايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- ج. مراجعة خطة التعويضات وسياسات وخطط الحوافز المتعلقة بالموظفين.
- ح. مراجعة سياسة المكافآت عند الحاجة وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

### 5- أحكام سياسة المكافآت:

- أ. دون الإخلال بنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:
  - ب. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
  - ب. 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.
  - ت. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.

- ث. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.
- ج. حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين انها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الادارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

## الباب الثالث: اجتماعات اللجنة

### أولاً: الإجتماعات:

- 1- تُعقد اللجنة وفقاً لجدول سنوي تقره بحيث لا تقل اجتماعاتها عن اربعة اجتماعات خلال السنة، ولرئيس اللجنة دعوتها الى الإنعقاد في اي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة.
- 2- ترسل الدعوة الى اجتماعات اللجنة و جدول أعمال الإجتماع والوثائق المرافقة قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ عقد الإجتماع.
- 3- لا تعد اجتماعات اللجنة صحيحة الا بحضور أكثر من نصف الأعضاء من ضمنهم أعضاء مستقلين.
- 4- يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها من خلال وسائل الاتصال المرئية والمسموعة.
- 5- يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أي من الموضوعات المعروضة على اللجنة فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الإجتماع، او يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين.
- 6- للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.

### ثانياً: محاضر اللجنة ومداوماتها:

- 1- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان اسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- 2- يرسل أمين السر -بعد موافقة رئيس اللجنة- مسودة محضر الإجتماع الى أعضائها خلال يومين عمل من تاريخ عقد الاجتماع، لإبداء ملاحظاتهم ومرئياتهم قبل التوقيع عليها.
- 3- يتم تقديم ملخص عن أعمال اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة.

## ثالثاً: قرارات اللجنة:

- 1- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات، وفي حال تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.
- 2- يجوز للجنة اصدار قرارات في الامور العاجلة بالتميرير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب احد الاعضاء اجتماع اللجنة للمداولة فيها وتصدر هذه القرارات حال اقرارها بموافقة اغلبية أعضاء اللجنة ويجوز إعتقاد تصويت الأعضاء على تلك القرارات الكترونياً.

## رابعاً: أمانة سر اللجنة:

- تعين اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي:
- 1- توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت- وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
  - 2- التنسيق بين اللجنة ومجلس الإدارة.
  - 3- تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به -بعد موافقة رئيس اللجنة- وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
  - 4- يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها.

## خامساً: الإفصاح عن حالات تعارض المصالح:

- 1- يلتزم عضو اللجنة بالإفصاح كتابياً عن أي حالة تعارض مصالح قد تؤثر على استقلاليته أو نزاهة قراراته، سواء تعلقت به مباشرة أو بأحد أقاربه أو الشركات ذات العلاقة.
- 2- يتم توثيق جميع الإفصاحات عن تعارض المصالح ضمن محضر الاجتماع، مع توضيح نوع التعارض والإجراء المتخذ حياله.
- 3- لا يجوز للعضو المعني المشاركة في المداولات أو التصويت على أي موضوع يكون له فيه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.
- 4- يرفع أمين سر اللجنة تقريراً بالمواقف التي تضمنت حالات تعارض مصالح إلى مجلس الإدارة بشكل ربع سنوي أو عند الحاجة.

## الباب الرابع: مكافآت أعضاء اللجنة

- 1- يستحق عضو اللجنة بدل حضور عن كل جلسة، مبلغ وقدره 3000 ريال.
- 2- يستحق سكرتير اللجنة بدل حضور عن كل جلسة، مبلغ وقدره 2500 ريال.
- 3- يستحق أعضاء اللجنة مكافأة سنوية تقرر بشكل سنوي من المجلس وفق سياسة المكافآت المعتمدة من الجمعية العامة.
- 4- يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج الرياض تعويضهم عن تكاليف السفر مقابل حضور الإجتماع. تشمل هذه التكاليف على تذكرة سفر من (درجة رجال الأعمال) ذهاباً وإياباً من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيسي أو مكان انعقاد الإجتماع، بالإضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات، كما ينطبق هذا على كافة الأعضاء في حال تقرر لأي سبب عقد الإجتماع خارج مدينة الرياض.
- 5- تفصح تقارير مجلس الإدارة المقدمة الى الجمعية العامة عن التعويضات وغيرها من المبالغ المدفوعة لأعضاء اللجنة.

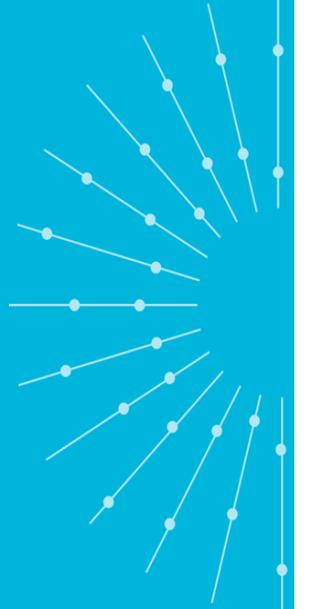
## الباب الخامس: انتهاء عضوية اللجنة

تنتهي عضوية عضو اللجنة في الحالات الآتية:

- 1- انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.
- 2- فقدان العضو لأهليته أو وفاته.
- 3- استقالة عضو اللجنة وموافقة المجلس عليها.

## الباب السادس: النفاذ والمراجعة

- 1- يُعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصلحة من الإطلاع عليها.
- 2- يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لإتمادها في أقرب اجتماع لها.



## سياسة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

الصادرة عن لجنة الترشيحات والمكافآت

بتاريخ (2025/09/24م)

والمعتمدة من الجمعية العامة باجتماعها المنعقد بتاريخ (2025/00/00م)

التاريخ : 2025/09/24م

الحالة : مسودة

الجهة المسؤولة: لجنة الترشيحات والمكافآت

سجل التعديلات:

وصف التعديل	رقم اللائحة	بواسطة	التاريخ

الموافقة على السياسة:

التاريخ	الجهة
2025/09/30م	مجلس الإدارة
2025/00/00م	الجمعية العامة

حفظ اللائحة:

ملاحظات	المكان
نسخة إلكترونية	أمين سر مجلس الإدارة
نسخة إلكترونية	لجنة الترشيحات والمكافآت

## جدول المحتويات

4.....	المادة الأولى: الهدف.....
5.....	المادة الثانية: نطاق السياسة والمسؤوليات والمبادئ العامة.....
5.....	المادة الثالثة: القواعد المنظمة للمكافآت.....
7.....	المادة الرابعة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة.....
7.....	المادة الخامسة: تطبيق السياسة ومراجعتها.....
8.....	المادة السادسة: التأمين على قرارات مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية.....
8.....	المادة السابعة: النفاذ.....

## • التعريفات

لأغراض هذه السياسة، يقصد بالمصطلحات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك:

- الشركة: شركة الأبحاث الرقمية.
- اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة الشركة.
- المجلس: مجلس إدارة شركة الأبحاث الرقمية.
- كبار التنفيذيين: الأشخاص المسؤولون عن إدارة الشركة اليومية، ويشمل ذلك الرئيس التنفيذي والمديرين التنفيذيين.
- القواعد المنظمة: القواعد واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركات.

## المادة الأولى: الهدف :

تم إعداد سياسة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية لشركة الأبحاث الرقمية رغبة من مجلس الإدارة في اتباع أفضل الممارسات في الحوكمة بهدف التميز في الأداء والاستمرارية والاستدامة في الأعمال ، ودعم واحترام مبدأ الإفصاح والشفافية وفقاً للأنظمة واللوائح، وضمان كفاءة وفعالية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من خلال سياسات الترشيح والتقييم ، تحديد السياسات والمعايير المتعلقة بمكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية ، ضمان التوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.

## المادة الثانية: نطاق السياسة والمسؤوليات والمبادئ العامة:

### أولاً: نطاق السياسة :

تُطبق هذه السياسة على جميع أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان الدائمة المنبثقة عنه، والمرشحين من الأعضاء، والإدارة التنفيذية.

### ثانياً: الجهة المسؤولة :

تكون لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة هي الجهة المسؤولة عن إدارة السياسة، وتشمل مهامها:

- متابعة تطبيق السياسة والإشراف على آلية التنفيذ والتأكد من التزام كافة الأطراف بها.
- رفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة عن مستوى الالتزام والنتائج.
- اقتراح التعديلات اللازمة على السياسة وفق المتغيرات النظامية أو احتياجات الشركة.

## ثالثاً: المبادئ العامة للترشيحات :

1. مبدأ الجدارة والاستحقاق: ترشيح الكفاءات بناءً على المؤهلات العلمية والخبرات العملية بما يتوافق مع احتياجات الشركة الإستراتيجية.
2. معايير الترشيح:
  - المؤهلات العلمية والمهنية.
  - الخبرة العملية في المجالات ذات العلاقة بأعمال الشركة.
  - القدرة على تخصيص الوقت والجهد لأداء المهام.
  - الالتزام بالقيم المؤسسية والسلوك المهني.
  - تنوع الخبرات والخلفيات لضمان تمثيل فني ومالي وقانوني واستراتيجي متوازن.
3. النزاهة وتضارب المصالح: التحقق من خلو المرشح من أي تضارب مصالح وضمان التزامه بأعلى المعايير الأخلاقية.
4. الاستقلالية: التحقق من توفر شروط الاستقلال وفق تعريف هيئة السوق المالية عند ترشيح الأعضاء المستقلين.

## رابعاً: المبادئ العامة للمكافآت :

1. الارتباط بالأداء : ربط المكافآت بمستوى الأداء الفردي والمؤسسي بما يساهم في تعزيز قيمة الشركة على المدى الطويل.
2. العدالة والتنافسية :
  - تصميم المكافآت بشكل عادل ومنصف بين الأعضاء في نفس المستوى.
  - مراجعة مستويات المكافآت بشكل دوري للتأكد من تنافسيتها مع السوق لجذب الكفاءات والحفاظ عليها.
3. مكونات المكافآت:
  - مكافأة سنوية لأعضاء المجلس واللجان.
  - مكافآت مالية لكبار التنفيذيين تشمل الراتب والبدلات والمكافآت المتغيرة ونسب الزيادة السنوية.
  - مزايا عينية وفق سياسات الموارد البشرية.
4. الشفافية والإفصاح : الإفصاح عن المكافآت والمزايا في تقرير مجلس الإدارة السنوي وفق متطلبات لائحة حوكمة الشركات.

## المادة الثالثة: القواعد المنظمة للمكافآت :

بناءً على الأحكام المنظمة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة والمنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية ونظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة ونظام الشركة الأساس، تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين على النحو التالي:

- 1- أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة .
  - أ. يحدد مجلس الإدارة بناءً على لائحة الحوكمة والنظام الأساس للشركة ولائحة عمل اللجنة وبتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة.
  - ب. يكون تنظيم المكافآت متناسباً مع نشاط الشركة والمهارة والخبرة المطلوبة لإدارتها، وتكون المكافأة منسجمة مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
  - ت. تكون المكافآت بغرض استقطاب أفضل الكفاءات وتعزيز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها.
  - ث. يستحق عضو مجلس الإدارة مكافآت سنوية مقابل عضويته في مجلس الإدارة .

- ج. يستحق عضو مجلس الإدارة والذي يكون عضواً في أحد اللجان المنبثقة عن المجلس مكافأة سنوية.
- ح. يستحق أعضاء اللجان من خارج مجلس الإدارة مكافآت سنوية يحددها مجلس الإدارة.
- خ. تدفع مكافأة أعضاء مجلس الإدارة بشكل سنوي، ويتم دفع المكافأة للعضو المستقيل أو المنضم حديثاً بناء على عدد الأيام التي عمل فيها كعضو مجلس إدارة او عضو لجنة خلال الفترة.
- د. يجوز لمجلس الإدارة صرف مكافآت إضافية لأعضاء المجلس أو أحدهم نظير جهود استثنائية أو أداء مالي استثنائي.
- ذ. يجوز لمجلس الإدارة مراجعة المكافآت وتعديلها وتحديد آلية وتوقيت صرفها بما لا يتعارض مع النظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى المتبعة.
- ر. توفر الشركة للعضو من خارج المدينة التي يتم عقد الاجتماع بها تذاكر سفر وسكن.
- ز. يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي عن كل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس من مكافآت وبدلات وغيرها من المزايا.

## 2- كبار التنفيذيين :

- يقر مجلس الإدارة مكافآت كبار التنفيذيين ( الرئيس التنفيذي والمديرون التنفيذيون ) بتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تكون على النحو التالي:
- أ. يكون تنظيم المكافآت متناسباً مع نشاط الشركة والمهارة والخبرة اللازمة لإدارتها ضمن إطار عادل وتنافسي ومستدام بما يدعم تحقيق استراتيجية الشركة على المدى القصير والطويل، ويراعي ما يلي:
- الارتباط بالأداء الفردي والمؤسسي وخلق قيمة مستدامة للمساهمين.
  - العدالة والتنافسية مقارنةً بسوق العمل المحلي والإقليمي، مع مراجعة دورية للمواءمة السوقية.
  - إدارة المخاطر عبر ضوابط واضحة للمكافآت المتغيرة، ومنع الحوافز على المخاطرة المفرطة.
- ب. تكون المكافآت بغرض استقطاب أفضل الكفاءات ولتعزيز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها.
- ت. المكافآت تشمل الراتب الأساسي والبدلات الشهرية وتمثل المكافآت المبالغ السنوية المدفوعة للرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.
- ث. في حال شغور وظيفة الرئيس التنفيذي يتم التوصية بتعيين الرئيس التنفيذي من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت واقتراح مدة عقد عمله والمكافآت الخاصة به مع مخصص المكافأة المقترح له ويتم التوجيه بصرفها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.
- ج. يتم الإفصاح عن ما تقاضاه أعضاء الإدارة التنفيذية بما فهمه الرئيس التنفيذي والمدير المالي من مكافآت ثابتة ومتغيرة في تقرير مجلس الإدارة السنوي.
- ح. يتم صرف مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان بعد حضور الاجتماعات.

## المادة الرابعة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة :

يوضح الجدول أدناه مبالغ المكافآت التي يستحقها كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس خلال السنة المالية:

العضوية	صفة العضوية	المكافأة السنوية	بدل حضور الجلسات
رئيس مجلس الإدارة	تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل / غير مستقل	150,000	3,000
عضو مجلس الإدارة	تنفيذي / غير تنفيذي / مستقل / غير مستقل	75,000	3,000
رئيس لجنة	عضو مجلس إدارة / من خارج مجلس الإدارة	60,000	3,000
عضو لجنة	عضو مجلس إدارة / من خارج مجلس الإدارة	50,000	3,000
أمين سر مجلس الإدارة	موظف تنفيذي	40,000	2,500
أمين سر لجنة	موظف تنفيذي	30,000	2,500

## المادة الخامسة: تطبيق السياسة ومراجعتها :

يتعين على مجلس الإدارة مراقبة تطبيق سياسة المكافآت والتحقق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة، كما أن هذه السياسة تخضع للمراجعة الدورية من قبل لجنة الترشيدات والمكافآت بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه مجلس الإدارة.

تقييم الأداء : تقوم اللجنة بإعداد منهجية دورية لتقييم أداء:

- مجلس الإدارة.
  - اللجان المنبثقة عنه.
  - كبار التنفيذيين.
- تشمل التقييمات معايير مثل:
- الحضور والمشاركة.
  - الفعالية في اتخاذ القرار.
  - تحقيق الأهداف الاستراتيجية.
  - الأداء المالي والتشغيلي (للتنفيذيين).

تستخدم نتائج التقييم لأغراض:

- تحسين أداء الأعضاء.
- تحديد الاحتياجات التدريبية.
- مراجعة المكافآت والتجديد للعضوية.

## المادة السادسة: التأمين على قرارات مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية:

يجوز للمجلس توفير وثيقة "تأمين المسؤولية" أو أي وثيقة تأمين يراها المجلس لأعضائه أو الإدارة التنفيذية عن المسؤوليات التي قد تنشأ نظاماً بسبب خطأ أو إهمال غير مقصود تم ارتكابه أثناء فترة العضوية، أو في حال وجود أي بلاغ لاحق بعد انتهاء فترة العضوية، حتى تمام فترة المساءلة، وفي حال تمت إدانة هذا العضو بتهمة فيتم استقطاع الفائدة المدفوعة من إجمالي مكافأة العضو.

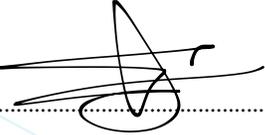
## المادة السابعة: النفاذ:

- 1- يتم العمل بهذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس إدارة شركة الأبحاث الرقمية.
- 2- كل ما لم يرد بشأنه في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة عن الجهات المختصة.

تم اعتماد هذه السياسة من قبل مجلس إدارة شركة الأبحاث الرقمية بتاريخ: 2025/09/30م

رئيس مجلس الإدارة

الاسم : أحمد بن محمد القرشي

التوقيع : 

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارة التجارة  
Ministry of Commerce

المملكة العربية السعودية  
وزارة التجارة  
(267)

الرقم  
التاريخ  
المرفقات  
1447 / 05 / 29 هـ  
2

سلمهم الله

السادة / شركة الأبحاث الرقمية  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته...

بناءً على طلبكم في الفرع الرقمي الوارد لنا برقم (MCDB154511) وتاريخ 1447/05/28 هـ بشأن طلب ادراج مقترح تعديل بعض مواد النظام الاساسي للشركة وفقاً للمرفق بهذا الخطاب بجدول أعمال الجمعية العامة غير العادية للشركة لعرضه على مساهمي الشركة بالجمعية وأخذ الموافقة عليها وفقاً لقرار مجلس الإدارة وبعد الاطلاع والدراسة نود الإفادة بعدم ممانعة الوزارة بعرض التعديلات المقترحة للنظام الأساس على الجمعية العامة غير العادية حال انعقادها، على أن يتم لاحقاً تزويد الوزارة بنسخة من وثائق وقرارات الجمعية لإكمال اللازم نظاماً وفقاً لنص الفقرة الثانية من المادة الثامنة من نظام الشركات.

ليوم

وتقبلوا أطيب تحياتي وتقديري،،،

مدير إدلرة العمليات المكلف

٢٩  
١٤٤٧

سلطان عبدالله العتيبي

### قبل التعديل

#### الباب الثالث : مجلس الإدارة

#### المادة الرابعة عشر : إدارة الشركة

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلفين (٩) عضواً ويشترط أن يكونوا أشخاص من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربع سنوات و استثناءً من ذلك عين المؤسسون أول مجلس إدارة لمدة ٣سنة/سنوات على النحو التالي :

#### مجلس الإدارة الحالي:

١. أحمد بن محمد بن أحمد القرشي - رئيس مجلس الإدارة
٢. محمد بن أحمد بن عبدالله القرشي- نائب رئيس مجلس الإدارة
٣. وليد بن خالد بن أحمد السليمان - الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب
٤. منصور بن عايض بن حسن القحطاني عضو مجلس إدارة - تنفيذي
٥. عبدالعزيز بن سعود بن متعب السبهان عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي
٦. فهد بن عبدالله بن سليمان السعوي عضو مجلس إدارة - غير تنفيذي
٧. زياد بن إبراهيم التويجري عضو مجلس إدارة - مستقل
٨. خالد بن وليد السويديان عضو مجلس إدارة - مستقل
٩. خالد بن تال البتال عضو مجلس الإدارة - مستقل

### بعد التعديل

#### الباب الثالث : مجلس الإدارة

#### المادة الرابعة عشر : إدارة الشركة

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلفين من (٥) أعضاء ويشترط أن يكونوا أشخاص من ذوي الصفة الطبيعية تنتخبهم الجمعية العامة العادية للمساهمين لمدة لا تزيد عن أربع سنوات

### قبل التعديل

#### المادة الرابعة : أغراض الشركة

#### تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية :

الفرع	الباب
-------	-------

(4651) بيع الحواسيب والمعدات الطرفية للحواسيب والبرمجيات بالجملة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
(4719) أنواع البيع الأخرى بالتجزئة في المتاجر غير المتخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
بيع الحواسيب والمعدات الطرفية للحواسيب والبرمجيات ومعدات الاتصالات بالتجزئة (4741) في المتاجر المتخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
(4773) بيع البضائع الجديدة الأخرى بالتجزئة في متاجر متخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
(4923) النقل البري للبضائع	النقل والتخزين
(5610) أنشطة المطاعم وخدمات الأظعمة المتنقلة	أنشطة خدمات الإقامة والطعام
(5820) نشر البرمجيات	المعلومات والاتصالات
(6201) أنشطة البرمجة الحاسوبية	المعلومات والاتصالات
(6810) الأنشطة العقارية في الممتلكات المملوكة أو المؤجرة	الأنشطة العقارية
(7320) أبحاث السوق واستطلاعات الرأي	الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية
(7810) أنشطة وكالات التشغيل	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم
(7820) أنشطة وكالات التشغيل المؤقت	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم
(8211) أنشطة الخدمات الإدارية المتكاملة للمكاتب	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم

وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت  
بعد التعديل

المادة الرابعة : أغراض الشركة  
تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية :

الفرع	الباب
بيع الحواسيب والمعدات الطرفية للحواسيب والبرمجيات بالجملة(4651)	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
أنواع البيع الأخرى بالتجزئة في المتاجر غير المتخصصة(4719)	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
بيع الحواسيب والمعدات الطرفية للحواسيب والبرمجيات ومعدات الاتصالات (4741) بالتجزئة في المتاجر المتخصصة	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
بيع البضائع الجديدة الأخرى بالتجزئة في متاجر متخصصة(4773)	تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية
النقل البري للبضائع(4923)	النقل والتخزين
أنشطة المطاعم وخدمات الأتمة المتنقلة(5610)	أنشطة خدمات الإقامة والطعام
نشر البرمجيات(5820)	المعلومات والاتصالات
أنشطة البرمجة الحاسوبية(6201)	المعلومات والاتصالات
الأنشطة العقارية في الممتلكات المملوكة أو المؤجرة(6810)	الأنشطة العقارية
أبحاث السوق واستطلاعات الرأي(7320)	الأنشطة المهنية والعلمية والتقنية
أنشطة وكالات التشغيل(7810)	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم
أنشطة وكالات التشغيل المؤقت(7820)	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم
أنشطة الخدمات الإدارية المتكاملة للمكاتب(8211)	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم
تنظيم المؤتمرات والمعارض التجارية(8230)	الخدمات الإدارية وخدمات الدعم
تجهيز البيانات واستضافة المواقع على الشبكة وما يتصل بذلك من أنشطة(6311)	المعلومات والاتصالات

وتمارس الشركة أغراضها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت