

سياسة عضوية مجلس الإدارة

شركة كيان السعودية للبتروكيماويات
(كيان السعودية)

الهدف:

تهدف هذه السياسة إلى تحديد المعايير والإجراءات المنظمة لعضوية مجلس الإدارة، والتي تم تطويرها لتعزيز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها، وتنمية أعمالها واستدامتها، ولتحقيق الالتزام بالمتطلبات النظامية والتعليمات ذات العلاقة.

القواعد المنظمة لعضوية مجلس الإدارة:

في ضوء الأحكام المنظمة لعضوية مجلس الإدارة والمندوص عليها في نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات، تكون معايير وإجراءات عضوية مجلس الإدارة كما يلي:

أولاً: معايير العضوية في مجلس الإدارة

- أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأششطة الشركة وأعمالها والمخاطر التي تواجهها.
- أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بأعمال الشركة، ومعرفة سابقة في مجال إدارة الشركات.
- أن يكون لدى المرشح تأهيل جامعي، وإلمام بالجوانب المالية والمحاسبية.
- ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مُخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للمنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.

- ألا يكون ترشيحه مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- الالمام باللغة العربية والانجليزية.

ثانياً: إجراءات الترشح لعضوية مجلس الإدارة

- على من يرغب في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، ويحقق المعايير المشار إليها، إتباع الإجراءات التالية:
 - إكمال نموذج هيئة السوق المالية للترشح لعضوية مجلس الإدارة.
 - تقديم طلب الترشح خلال المدة المحددة في اعلان الشركة عن فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يرفق بطلب الترشح جميع الوثائق المحددة في الإعلان المشار إليه، ومنها سيرة المرشح الذاتية، وجميع الوثائق والشهادات المؤيدة لما ورد فيها باللغة العربية، والمصدقة من الجهات الرسمية.
 - الإقرار بأنه على استعداد للقيام بواجباته ومسؤولياته، وتخصيص الوقت الكافي لحضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان التي يكون عضواً فيها، وأنه سوف يؤدي مهام العضوية باستقلالية تامة، وبما يحقق مصالح الشركة.
 - الإقرار بأنه لم يسبق ادانته بعمل مُخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر، وإذا ثبت خلاف ذلك فسيتم اسقاط ترشيحه أو عضويته في المجلس واللجان التي يشغل عضويتها، كما يجوز للشركة أن تطالبه بالتعويض المناسب.

سياسة عضوية مجلس الإدارة

○ الإقرار بأنه مستوفي لمعايير العضوية الواردة أعلاه، وإذا ثبت خلاف ذلك فسيتم إسقاط ترشيحه أو عضويته في المجلس واللجان التي يشغل عضويتها، كما يجوز للشركة أن تطالبه بالتعويض المناسب.

النفاذ:

- تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية وتقع مسؤولية تطبيقها على مجلس الإدارة.
- يقوم مجلس الإدارة - وبمساعدة لجنة المكافآت والترشيحات - بمراجعة هذه السياسة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على طبيعة أعمال الشركة وأهدافها الاستراتيجية، والتشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، والتوصية للجمعية العامة بخصوصها.

سياسة المسؤولية الاجتماعية

شركة كيان السعودية للبتروكيماويات
(كيان السعودية)

سياسة المسؤولية الاجتماعية

الهدف

تحرص (كيان السعودية) على أداء مسؤولياتها الاجتماعية على النحو الصحيح، ولذا تسعى الشركة إلى تأسيس علاقات متينة ودائمة مع المجتمع الذي تعمل فيه، وتحرص على ضمان أن برامج المسؤولية الاجتماعية الرائدة التي تقدمها تُوجد منافع اقتصادية واجتماعية ملموسة وإيجابية.

مجالات التركيز ذات الأولوية

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

- التعليم والتدريب.
- التنمية المجتمعية.
- حماية البيئة.
- الصحة.

المبادئ الأساسية

ترتكز رسالة المسؤولية الاجتماعية في (كيان السعودية) على التزام الشركة بعودها تجاه المجتمع الذي تعمل فيه وتخدمه، ويدعمها في ذلك عدة مبادئ أساسية تشمل:

- الالتزام بتطوير شراكات طويلة الأمد وذات منافع متبادلة مع مجتمعاتنا.
- مراعاة اختلاف الثقافات والقيم والعادات والاختيارات الخاصة بمجتمعاتنا واحترامها.
- تقديم برامج للمسؤولية الاجتماعية تضيف مكاسب اقتصادية واجتماعية لكل من (كيان السعودية) والمجتمع على السواء.

سياسة المسؤولية الاجتماعية

- تنفيذ برامج للمسؤولية الاجتماعية بمنهجية تُعزز الاستدامة، وتمنع الاعتماد على الغير.
- المراقبة والقياس قدر الإمكان للنتائج المترتبة على برامج المسؤولية الاجتماعية، ورصد المجالات التي تحتاج إلى تطوير، من أجل تحقيق تحسينات مستمرة.
- مشاركة المعلومات حول أداؤنا وأنشطتنا التي لها تأثير كبير على مجتمعاتنا.

التطبيق

تقع مسؤولية تطبيق هذه السياسة على عاتق جميع موظفي (كيان السعودية)، وكذلك على المقاولين العاملين في قطاعات الشركة المختلفة، ويتعين على مديري كيان السعودية ومسؤوليها مشاركة هذه السياسة والحث على تطبيقها.

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

قبل التعديل

ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت

أولاً: صفة اللجنة :

هي لجنة تابعة لمجلس إدارة الشركة وفق النظام المعتمد لها من الجمعية العامة للشركة.

ثانياً: عضوية اللجنة:

1. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على أن يكون من بين أعضائها عضواً مستقلاً.
2. يجوز أن يكون عضو اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة.
3. يستمر أعضاء اللجنة في القيام بمهامهم من تاريخ قرار تعيين اللجنة ولفترة ثلاث سنوات أو لحين صدور قرار من المجلس ينهي أو يعيد تشكيل اللجنة كما أن انقضاء مدة المجلس أو حله لأي سبب ينهي فترة تكليف اللجنة ويوجب إعادة تشكيلها من قبل مجلس الإدارة الجديد.
4. إذا شغل منصب أي عضو من أعضاء اللجنة لأي سبب من الأسباب يعين مجلس الإدارة بديل له يكمل الفترة المتبقية.
5. تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها، كما تعين أميناً عاماً للجنة يكون مسؤولاً عن إعداد محاضر اجتماعاتها، وتنسيق أعمالها.
6. يلتزم عضو اللجنة وأمينها العام بجميع الالتزامات التي يلتزم بها عضو مجلس الإدارة حيال سرية ما يطلع عليه من معلومات ووثائق، ولا يجوز له بحال من الأحوال البوح بها لأي فرد أو جهة لم يصرح له بها من قبل مجلس الإدارة أو بموجب قرار من اللجنة وفي حدود التصريح الممنوح له من أي منهما.

7. يستحق عضو اللجنة وأمينها العام بدل حضور عن كل اجتماع - يحضره بنفسه - يحدده مجلس الإدارة، ويجوز لمجلس الإدارة صرف مكافأة سنوية مقطوعة لعضو اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة وتحديد شروط استحقاقها.

ثالثاً: مهام اللجنة:

التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمتطلبات التالية:

- أن يقدم المترشح طلبه خلال فترة الترشيح المحددة في إعلان الشركة، مشمول بالسيرة الذاتية له، معززة بجميع الوثائق والشهادات المؤيدة لما ورد فيها باللغة العربية، والمصدقة من الجهات الرسمية.
- التحقق من أنه لم يسبق إدانة المرشح بأي جريمة مخلة بالشرف وحيانة الأمانة، وما في حكمها.
- تراعي اللجنة أن يتمتع عضو مجلس الإدارة المرشح بخبرات ومعرفة سابقة في مجال إدارة الأعمال والشركات بما يثري أعمال ومناقشات المجلس.
- تعبئة نموذج ترشيح لعضوية مجلس الإدارة، ويشمل هذا النموذج - على الأقل - إقرار موقع من المرشح بأنه لم يسبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة، وإذا ثبت خلاف إقراره فسوف يتم إسقاط ترشيحه أو عضويته من المجلس.
- أنه على استعداد لتخصيص وقت كاف لحضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان التي يكون عضواً فيها حسب أنظمة الشركة، وأنه سوف يؤدي عمله باستقلالية تامة مراعيًا في ذلك مصلحة الشركة ومساهمتها.

رابعاً: اجتماعات اللجنة:

1. تعقد اللجنة اجتماعاتها، مرتين على الأقل في السنة، وتتم بناء على دعوة من رئيس اللجنة - أو عدد يمثل أغلبية أعضائها.
2. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور أغلبية الأعضاء، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة. وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين. وتثبت مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمينها العام.
3. يتم إعداد جدول أعمال يحدد المواضيع المطلوب بحثها في الاجتماع من قبل أمين اللجنة وبالتنسيق المسبق مع رئيس اللجنة والأعضاء.
4. ترفع التقارير عن نتائج مداولات اللجنة إلى مجلس الإدارة.
5. تدون جميع جلسات اللجنة في سجل خاص وتراجع من قبل رئيس اللجنة وأمينها كما تعرض على الأعضاء قبل التصديق عليها.

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت بعد التعديل

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات
شركة كيان السعودية للبتروكيماويات
(كيان السعودية)

المحتويات

المادة الأولى: الغرض

المادة الثانية: تشكيل اللجنة

المادة الثالثة: مهام ومسؤوليات اللجنة

أولاً: المكافآت

ثانياً: مجلس الإدارة

ثالثاً: أعضاء مجلس الإدارة

رابعاً: البرنامج التعريفي لأعضاء المجلس المستجدين

خامساً: كبار التنفيذيين

المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة

المادة الخامسة: ضوابط عمل اللجنة

أولاً: اختصاصات رئيس اللجنة وأمينها

ثانياً: واجبات عضو اللجنة

ثالثاً: اجتماعات اللجنة

رابعاً: توثيق اجتماعات اللجنة

خامساً: متابعة أعمال اللجنة

سادساً: تقييم عمل اللجنة

- المادة السادسة: سرية أعمال اللجنة
- المادة السابعة: تعارض المصالح
- المادة الثامنة: مكافآت أعضاء اللجنة
- المادة التاسعة: مراجعة اللائحة
- المادة العاشرة: النفاذ

المادة الأولى: الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المكافآت والترشيحات من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وذلك في ضوء القواعد المنظمة للجنة المكافآت والترشيحات في الشركة المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

المادة الثانية: تشكيل اللجنة

- تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس الإدارة، على أن تصدر الجمعية العامة العادية للشركة قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم وتحدد مهام اللجنة و ضوابط عملها ومكافآت أعضائها، وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.
- تشكل لجنة المكافآت والترشيحات من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل، وتكون قواعد اختيار أعضائها كما يلي:
 - أن يكون لدى المرشح سجلاً من الخبرات ذات العلاقة بمهام لجنة المكافآت والترشيحات.
 - أن يكون لدى المرشح إلمام جيد بأنشطة الشركة وأعمالها والمهارات والخبرات المطلوبة لإدارتها.
 - أن يكون لدى المرشح تأهيل جامعي.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- ألا يكون قد صدر بحق المرشح حكم بارتكاب عمل مُخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
- ألا يكون اختيار المرشح مخالفاً للأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.
- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيساً للاجتماع.
- يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه من مجلس الإدارة كما أن عضويته تنتهي بأحد الحالات الآتية:
 - انتهاء دورة مجلس الادارة.
 - استقالته، وذلك دون الاخليل بحق الشركة بالتعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.
 - إصابته بمرض عقلي أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.
 - صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه اجراء تسوية مع دائنيه.
 - الإدانة بارتكاب عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.
 - صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي من الأسباب الآتية:
 - إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.
 - تغيبه عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر مشروع.
 - غير ما ذكر أعلاه من الأسباب التي يراها المجلس؛ وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
 - فقدانه في أي وقت لأي من قواعده الاختيار لعضوية لجنة المكافآت والترشيحات المقررة بموجب هذه اللائحة.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة والمشار إليها في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- تعين اللجنة اميناً عاماً لها.

المادة الثالثة: مهام ومسؤوليات اللجنة

في ضوء ما نصت عليه القواعد المنظمة للجنة المكافآت والترشيحات في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، تكون مهام ومسؤوليات اللجنة كما يلي:

أولاً: المكافآت

- إعداد سياسة المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة وكبار التنفيذيين في الشركة والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها، وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة العادية للشركة.
- مراجعة سياسة المكافآت بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغيرات المقترحة على هذه السياسة.
- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة من الجمعية العامة العادية للشركة.
- إعداد تقرير سنوي عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين.
- تحديد أنواع المكافآت التي تمنح للموظفين في الشركة، والتوصية بشأنها.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

ثانياً: مجلس الإدارة

- إعداد سياسة ومعايير لعضوية مجلس الإدارة، والتوصية للمجلس بشأنها، وذلك لاعتمادها من الجمعية العامة العادية للشركة.
- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقاً لسياسة العضوية المعتمدة.
- المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة، وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة.
- مراجعة سياسة عضوية مجلس الإدارة بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على التشريعات والتنظيمات ذات العلاقة، وأهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها، والتوصية لمجلس الإدارة بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.
- دراسة حالات تعارض المصالح للراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، والتوصية بشأنها.
- دراسة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- وضع الإجراءات في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء لجانته المنبثقة، والتوصية في شأنها.
- التوصية لمجلس الإدارة بمعايير الأداء لتقييم أعمال مجلس الإدارة وأعضاءه ولجانته المنبثقة.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

ثالثاً: أعضاء مجلس الإدارة

- تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين.
- التوصية لمجلس الإدارة بإعادة ترشيح أو عزل عضو المجلس أو أعضاء اللجان المنبثقة منه.

رابعاً: البرنامج التعريفي لأعضاء المجلس المستجدين

التوصية لمجلس الإدارة بوضع برنامج تعريفي لأعضاء المجلس المستجدين بحيث يغطي البرنامج نشاط الشركة وطبيعة أعمالها وجوانبها المالية والقانونية.

خامساً: كبار التنفيذيين

- التوصية لمجلس الإدارة بالسياسات والمعايير المناسبة لتعيين كبار التنفيذيين وتحديد القدرات والمهارات المطلوبة، ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على أهداف الشركة الاستراتيجية والمهارات والمؤهلات اللازمة لتحقيقها.
- وضع الوصف الوظيفي لكبار التنفيذيين ومراجعة الهيكل التنظيمي في الشركة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- وضع إجراءات التعاقب الوظيفي في حال شغور مركز أحد كبار التنفيذيين والتوصية في شأنها.

المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة

لتمتكن لجنة المكافآت والترشيحات من تأدية مهامها، يكون لها الصلاحيات الآتية:

- طلب المعلومات والبيانات التي من شأنها مساعدة اللجنة في دراسة الموضوعات التي تختص بها، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة.
- الاستعانة بمن تراه من الخبراء أو المختصين أو من غيرهم في دراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها ومسؤولياتها، وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.

المادة الخامسة: ضوابط عمل اللجنة

أولاً: اختصاصات رئيس اللجنة وأمينها

- يتولى رئيس اللجنة المهام التالية:
 - إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.
 - تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
 - دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.
 - ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.
 - التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وبإبداء آرائهم بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهداف اللجنة.
- التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب؛ لتمكينهم من تأدية مهامهم.
- إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال لمجلس الإدارة.
- متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.
- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء اللجنة. • تكون مهام أمين اللجنة كما يلي:
- تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محضرها وحفظها في سجل خاص.
- حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.
- تقديم العون والمشورة إلى اللجنة، في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها.

ثانياً: واجبات عضو اللجنة

- الالتزام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.
- أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.
- القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.
- عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة.
- التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة.
- المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.
- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة، بمهام اللجنة ومسؤولياتها.
- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة.

ثالثاً: اجتماعات اللجنة

- تجتمع اللجنة مرتين في السنة على الأقل، وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها على سبيل المثال إذا طلب ذلك مجلس الإدارة أو عضوين من أعضاء اللجنة أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي.
- تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايته، وتوجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل مواعده بـ (15) يوماً على الأقل، ويرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها.
- يجوز في الحالات الاستثنائية توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل مواعده بـ (5) أيام على الأقل، ووفقاً لإجراءات الدعوة المحددة في هذه اللائحة.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيس.
- يشترط لصحة الاجتماع حضور غالبية أعضاء اللجنة، ولعضو اللجنة - في حالات الضرورة- الحضور من خلال الاستعانة بإحدى وسائل الاتصال وذلك بعد موافقة اللجنة على ذلك.
- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا بدعوة من اللجنة للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

- يحق له وضو 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.

رابعاً: توثيق اجتماعات اللجنة

- يُعدّ أمين اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن ما يلي:
 - مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته ونهايته.
 - أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.
 - مداولات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.
 - تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.
- يُرسل أمين اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر - إن وجدت - خلال مدة أقصاها (5) أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.
- بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يُرسل أمين اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.
- يُحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمينها.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

خامساً: متابعة أعمال اللجنة

يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس تالي لاجتماع اللجنة.

سادساً: تقييم عمل اللجنة

تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

المادة السادسة: سرية أعمال اللجنة

يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أُتيحت له، وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال - حتى في حال انتهاء عـضويته - البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح له بذلك من مجلس الإدارة، أو أن يستعمل أياً من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذا المادة، كما يسري ذلك على أمين اللجنة.

المادة السابعة: تعارض المصالح

- يجب على العضو تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة، ويقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير (أو الاعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في الاستقلالية رأي العضو اللجنته الذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.
- إذا كان لعضو اللجنة أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبت ذلك في مدخر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه، ويراعى تطبيق الإجراءات النظامية ذات العلاقة.
- لا يجوز أن يستغل أو يستفيد عضو اللجنة بشكل مباشر أو غير مباشر من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية الجاري دراستها حتى وإن اتخذ القرار بعدم المضي بها، كما لا يجوز له الاستفادة من تلك الفرص الاستثمارية حتى بعد انتهاء عضويته بأي من طرق انتهاء العضوية.
- في حال ثبوت استفادة عضو اللجنة من الفرص الاستثمارية، فإنه يجوز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال أي عمل أو ربح أو منفعة تحققت من تلك الفرصة الاستثمارية. كما يجوز للشركة المطالبة بالتعويض المناسب.

المادة الثامنة: مكافآت أعضاء اللجنة

- يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.
- يحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين اللجنة من مكافآت وبدلات.
- في حال صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة.
- يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياته، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مُخل بالشرف والأمانة أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو عند إخلاله للقيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر بمصلحة الشركة.

المادة التاسعة: مراجعة اللائحة

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه المجلس، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة، على أن تعرض على الجمعية العامة العادية لإقرارها.

المادة العاشرة: النفاذ

تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية.

نموذج توكيل

تاريخ تحرير التوكيل :

الموافق:

أنا المساهم (.....) الجنسية، بموجب هوية شخصية رقم أو (رقم الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين) صادرة من بصفتي (الشخصية) أو (مفوض بالتوقيع عن / مدير / رئيس مجلس إدارة شركة (اسم الشركة الموكلة)) ومالك (ة) لأسهم عددها (...). سهماً من أسهم شركة كيان السعودية للبتروكيماويات (كيان السعودية) (مساهمة سعودية مدرجة) المسجلة في السجل التجاري في 16/05/1428هـ برقم 2055008450، واستناداً لنص المادة 26 من النظام الأساس للشركة، فإنني بهذا أوكل (اسم الوكيل الرباعي) لينوب عني في حضور اجتماع الجمعية العامة العادية الذي سيعقد في فندق الانتركونتننتال بمدينة الجبيل الصناعية، المملكة العربية السعودية في تمام الساعة السادسة والنصف من مساء يوم الخميس بتاريخ يوم الأحد 6 ربيع الثاني 1439 (حسب تقويم أم القرى) الموافق 24 ديسمبر 2017م. وقد وكلته بالتصويت نيابة عني على المواضيع المدرجة على جدول الأعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها الجمعية العامة للتصويت عليها والتوقيع نيابة عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة بهذه الاجتماعات، ويعتبر هذا التوكيل ساري المفعول لهذا الاجتماع أو أي اجتماع لاحق يُؤجل إليه.

اسم موقع التوكيل

صفة موقع التوكيل

رقم السجل المدني لموقع التوكيل، أو (رقم الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين)

توقيع الموكل (بالإضافة للختم الرسمي إذا كان مالك الأسهم شخصاً معنوياً)