

## تعديلات لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

<u>بعد التعديل</u>	<u>قبل التعديل</u>
<u>حذف الفقرة</u>	<u>تمهيد</u> توضح لائحة الترشيحات والمكافآت بقرار من الجمعية العامة تفاصيل ومهام اللجنة وضوابط عملها ومسئولياتها ومكافأة أعضائها، وفقاً لنظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية ونظام الشركة الاساس.
<u>تم تعديلها لتكون :</u> المادة (١) لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت: تهدف هذه اللائحة إلى تحديد نطاق عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤولياتها، والشروط الواجب توافرها لعضوية اللجنة وكيفية عقد اجتماعاتها وإجراءات عملها.	<u>أهداف اللائحة:</u> التزاماً بالمتطلبات النظامية وضماناً لتطبيق افضل معايير الحوكمة، تم اعتماد لائحة لجنة المكافآت والترشيحات لايضاح مهامها ومسئولياتها، بالاضافى توضيح ضوابط وإجراءات عمل اللجنة وقاعد إختيار اعضاءها ومدة عضويتهم ومكافآتهم.
<u>تم تعديلها لتكون</u> المادة (٢) تكوين اللجنة ومدة عملها وشروط عضويتها ١-٢ تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة، على أن لا يقل عددها عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء ويكون أعضائها من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون بينهم عضو مستقل على الأقل، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أم غيرهم، وتنتهي دورة اللجنة بانتهاء دورة المجلس، ويجوز إعادة تعيينهم لدورة واحدة أو عدة دورات.	<u>تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات</u> ١- تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات ( من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل). ٢- يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة. ٣- تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

<p>٢-٢ يجوز لمجلس الإدارة عزل واستبدال عضو لجنة الترشيحات والمكافآت لأي سبب يراه المجلس كما يحق لعضو اللجنة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب يقبل به مجلس الإدارة.</p> <p>٣-٢ إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت أثناء مدة العضوية، يعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p> <p>٤-٢ تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة العضوية في مجلس الإدارة أو في اللجنة ما لم تجدد، أو بوفاة العضو.</p> <p>٥-٢ يعتبر عضو اللجنة مستقياً حكماً إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين.</p> <p>٦-٢ ينتخب أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، وينوب عنه في إدارة الاجتماعات عند غيابه أي عضو آخر يختاره الحاضرون من الأعضاء</p>	<p>٤- تختار اللجنة من أعضائها رئيساً، على أن يكون من المستقلين.</p> <p>٥- لا يجوز أن يشغل رئيس المجلس منصب رئيس اللجنة، وتجاوز مشاركته في عضوية اللجنة.</p> <p>٦- يجب أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء المجلس، ويعين بقرار من مجلس الإدارة .</p> <p>٧- يمثل رئيس اللجنة امام مجلس الإدارة او الجمعيات العامة، وله الصلاحية في انابة غيره من الأعضاء في تمثيل اللجنة.</p> <p>٨- على الشركة ان تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك.</p>
<p style="text-align: center;"><b>تم تعديلها لتكون</b></p> <p style="text-align: center;"><b>المادة (٣) صلاحيات ومهام اللجنة</b></p> <p>١. إعداد سياسة واضحة لمكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالاداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</p> <p>٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>٣. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.</p> <p>٤. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنتهقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p>٥. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p>	<p style="text-align: center;"><b>اختصاصات ومهام لجنة المكافآت والترشيحات</b></p> <p>تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بما يلي:</p> <p>١- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p> <p>٢- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه، وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</p> <p>٣- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>٤- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.</p>

٦. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة.
٧. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء اللجان التابعة.
٨. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
٩. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
١٠. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
١١. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
١٢. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين والتأكد من عدم وجود تعارض مصالح بين الشركة وأعضاء مجلس الإدارة.
١٣. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين والإدارة التنفيذية والتوصية للمجلس بتعيينهم.
١٤. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
١٥. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

- ٥- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- ٦- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- ٧- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ٨- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- ٩- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- ١٠- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- ١١- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة
- ١٢- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ١٣- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

- ١٤- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- ١٥- التأكد من سرية التأمين على أعضاء مجلس الإدارة ضد أي قرارات خاطئة قد يترتب عليها تبعات قانونية أو التزامات مالية.

#### المادة (٤) اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت

- ١- تقوم اللجنة بإعداد خطة سنوية لاجتماعاتها، وتقوم بالتأكيد على موعد كل اجتماع في الاجتماع الذي يسبقه.
- ٢- تنعقد اجتماعات اللجنة عادة في مبنى المركز الرئيسى لشركة كيما تانول، ويسمح بعقدتها في أى مكان آخر إذا اقتضت مصلحة الشركة ذلك.
- ٣- تجتمع اللجنة مرتين سنوياً على الأقل، أو كلما اقتضت الحاجة لذلك.
- ٤- يبلغ النصاب الذى تنعقد به اجتماعات اللجنة ثلثى عدد أعضاء اللجنة على الأقل. وفي حال غياب رئيس اللجنة لأى سبب، فإنه يمكنه إسناد مهامه لعضو آخر من اللجنة.
- ٥- يتم اتخاذ قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات. وفي حال تساوى الأصوات، يتم الأخذ بالرأى الذى يصوت له رئيس اللجنة. ولا يحق لأى عضو الامتناع عن التصويت أو تعيين شخص آخر للتصويت نيابة عنه.
- ٦- يحق لأى عضو التحفظ على أى قرار تتخذه اللجنة. وفي حال قرر أحد الأعضاء مغادرة اجتماع اللجنة قبل انتهائه، فإن المواضيع التى يبدي تحفظاً حولها يجب أن تكون محصورة بالمواضيع التى تم نقاشها أثناء حضوره. ويمكن أن يتضمن المحضر تحفظاته بعد الحصول على موافقته. ويجب أن يتضمن المحضر أيضاً المواضيع التى تم نقاشها في غيابه.
- ٧- يجوز للجنة اتخاذ قراراتها وتوصياتها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين على أن يكون القرار نافذ بموافقة جميع الأعضاء، متى ما دعت الحاجة لذلك، على أن يتم عرض تلك القرارات والتوصيات على اللجنة في أول اجتماع تالى لها.
- ٨- يجوز للجنة عقد اجتماعاتها عبر الهاتف أو من خلال وسائل الاتصال الحديثة سواء كان ذلك لكل أعضاء اللجنة أو بعضهم.

#### المادة (٤) اجتماعات اللجنة وقراراتها

- ١- لا يحق لأى عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، ويجوز متى دعت الحاجة دعوة أشخاص آخرين لحضور أى اجتماع أو جزء منه، مع مراعاة عدم أحقية المدعويين بالتصويت على أى قرار تتخذه اللجنة.
- ٢- يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذى صوت معه رئيس الاجتماع.
- ٣- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التى أبدوها -أن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين اللجنة.
- ٤- يجب أن تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.
- ٥- يجب أن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل وكلما دعت الحاجة لذلك.
- ٦- توجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه، ويجوز أن يتم عقد الاجتماعات عن بعد عبر وسائل التقنية الحديثة.
- ٧- يجوز لأى عضو التحفظ على أى قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب التى دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أى عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامها، فيقتصر تحفظه "أن وجد" على القرارات المتعلقة بالبنود التى حضر مناقشتها، على أن ينص بالمحضر على البنود التى لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابته بذلك.
- ٨- يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها وتقريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين، بالبريد الإلكتروني أو أى وسيلة أخرى مناسبة يكون فيها التوثيق مكتوباً، على أن يتم عرضها في أول اجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الاجتماع.

<p style="text-align: center;"><b>تم حذف المادة</b></p> <p><u>تم النص على مكافآت اعضاء اللجنة وبدلاتهم ضمن سياسة مكافآت اعضاء مجلس الإدارة واللجان وكبار التنفيذيين.</u></p>	<p style="text-align: center;"><b>مكافآت أعضاء اللجنة</b></p> <p>١. يحصل أعضاء اللجنة على بدل حضور قدره (٣٠٠٠) ثلاثة الاف ريال عن كل جلسة من جلسات اللجنة.</p> <p>٢. يحصل عضو اللجنة من خارج المنطقة الشرقية على (١٢٠٠) الف ومائتي ريال عن كل يوم نظير الإقامة و (١٥٠٠) الف وخمسمائة ريال بدل انتقال.</p> <p>٣. يتم صرف بدلات الحضور والانتقال بعد نهاية كل اجتماع</p>
<p style="text-align: center;"><b>المادة (٥) مهام رئيس اللجنة</b></p> <p>١-٥ دعوة أعضاء اللجنة للاجتماع وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال</p> <p>٢-٥ تولي رئاسة اجتماعات اللجنة.</p> <p>٣-٥ إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة.</p> <p>٤-٥ عرض تقارير اللجنة على مجلس الإدارة مصحوباً معها بالتوصيات - أن وجدت - للموافقة عليها في أول اجتماع اعتيادي يعقب اجتماع اللجنة وذلك حسب طلب مجلس الإدارة وحسب ما يراه رئيس اللجنة ضرورياً.</p> <p>٥-٥ تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.</p> <p>٦-٥ رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى مجلس الإدارة.</p>	<p style="text-align: center;"><b>مادة جديدة</b></p>

### أمين سر اللجنة

١. يكون أمين سر مجلس الإدارة أميناً للجنة مالم يتفق أعضاء اللجنة على تعيين شخص آخر من داخل اللجنة أو من خارجها.
٢. يتولى أمين السر إدارة اجتماعات اللجنة، ويكون قناة لتواصل الأعضاء فيما بينهم وفي تواصل اللجنة مع الإدارة التنفيذية للشركة، دون الاخلال بما للإدارة التنفيذية وأعضاء اللجنة من مهام وصلاحيات.
٣. يلتزم أمين سر اللجنة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر الجلسات.
٤. المحافظة على كافة مستندات اللجنة بما في ذلك محاضر الاجتماعات والقرارات والمراسلات.
٥. التأكد من الاجراءات النظامية لعضوية اللجنة وتحديث مايطراً عليها.
٦. تنفيذ اي مهام أو مسئوليات تسند اليه من قبل اللجنة أو من رئيسها.
٧. اقتراح التقويم السنوي لاجتماعات اللجنة عند بداية كل سنة ميلادية.

### المادة (٦) مهام أمين سر اللجنة

- ١-٦ تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد انعقاد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمال الاجتماع والوثائق المتعلقة به.
- ٢-٦ تدوين محاضر الاجتماعات بحيث تشمل على تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة واعتمادها من قبل رئيس اللجنة.
- ٣-٦ تزويد رئيس مجلس الإدارة بعد كل اجتماع بنسخة من محضر اجتماع اللجنة بعد المصادقة عليه من أعضاء اللجنة.
- ٤-٦ حفظ محاضر الاجتماعات في مكان آمن وبشكل منظم ومرتب.
- ٥-٦ متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة وأية مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة.
- ٦-٦ القيام بأي مهام أخرى توكلها اللجنة لأمين سر اللجنة

### مدة عضوية اللجنة

- لا تزيد مدة عضوية رئيس اللجنة وأعضائها على مدة عضوية دورة مجلس الإدارة.
- يجوز إعادة انتخاب أعضاء اللجنة، كما يجوز للمجلس عزل كل أعضاء اللجنة أو اي عضو منهم في اي وقت دون الاخلال بحق العضو في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في وقت غير مناسب.
- يحق للمجلس تعيين من تراه مناسباً لعضوية اللجنة في حال شغور مركز أحد أعضاء اللجنة، على أن يتم ابلاغ الهيئة والجهات المختصة بقرار التعيين خلال المدة النظامية.

### حذف المادة ودمجها

**ضمن المادة ٢ " تكوين اللجنة ومدة عملها وشروط عضويتها "**