

توكيل	
المحترمين	السادة / شركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين) السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،
<p>أنا المساهم (اسم الموكل الرباعي) /، الجنسية (.....)، بموجب (السجل التجاري/ الهوية الوطنية/ الإقامة/ جواز السفر) رقم (.....) صادرة من (.....) بصفتي (الشخصية) أو (مفوض بالتوقيع عن مدير/رئيس مجلس إدارة شركة (اسم الشركة الموكلة)) ومالك (ة) لأسهم عددها (.....) سهماً من أسهم شركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين) شركة مساهمة سعودية، واستناداً لنص المادة 28 من النظام الأساس للشركة.</p> <p>فإنني بهذا أوكل (اسم الوكيل الرباعي) لينوب عني في حضور اجتماع الجمعية العامة العادية المقرر عقده بمشيئة الله تعالى في تمام الساعة السابعة والنصف (19:30) مساءً من 1439/04/03 هـ الموافق 2017/12/21م، وذلك في المركز الإعلامي التابع لشركة السوق المالية السعودية (تداول) والواقع في أبراج التعاونية - طريق الملك فهد - البرج الشمالي - الرياض - المملكة العربية السعودية. 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 يؤجل إليه.</p>	
اسم موقع التوكيل:	
رقم (السجل التجاري/ الهوية الوطنية/ الإقامة/ جواز السفر):	صفة موقع التوكيل:
توقيع الموكل:	
الختم الرسمي:	

ملاحظة:

يرجى تصديق التوكيل من الغرف التجارية الصناعية متى كان المساهم منتسباً لأحدها، احدى البنوك المرخصة أو الاشخاص المرخص لهم في المملكة شريطة أن يكون للموكل حساب لدى البنك أو الشخص المرخص له الذي يقوم بالتصديق، كتابة العدل أو الاشخاص المرخص لهم بأعمال التوثيق ، على أن ترسل نسخة من التوكيل الى الشركة قبل انعقاد الجمعية بيومين على الأقل إلى عنوان الشركة الموضح أدناه. وإبراز أصل التوكيل يوم انعقاد اجتماع الجمعية.

وللاستفسار وارسال التوكيلات يرجى التواصل على العنوان التالي:
إدارة علاقات المستثمرين - شركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين)

ص.ب . 295814 الرياض 11351

هاتف: +966-592448888

فاكس: +966-11-4612441

بريد إلكتروني: investor.relations@sa.zain.com



لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

ديسمبر 2017

مراقبة الوثائق

وصف الوثيقة

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت	عنوان الوثيقة
2.0	الإصدار / المراجعة
24 أكتوبر 2017	التاريخ
لجنة الترشيحات والمكافآت	المالك
إدارة الموارد البشرية و إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	إعداد

يجوز لمجلس الإدارة (المشار إليه فيما بعد باسم "المجلس" أو "أعضاء مجلس الإدارة") التوصية بإجراء تغييرات على لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت (المشار إليه فيما بعد باسم "اللائحة") لتقرها الجمعية العامة، شريطة ألا تخالف أي من هذه التعديلات أو التنازلات أي أنظمة أو قواعد أو لوائح معمول بها أو مصفوفة صلاحيات الشركة ونظامها الأساسي، ويشترط أيضاً أن يتم الإفصاح عن هذه التعديلات أو التنازلات للأطراف المعنية على النحو الملائم.

- يجب تأريخ التعديلات التي تطرأ على هذه الوثيقة وترقيمها تسلسلياً.

- يجب استخدام السجل أدناه وتوقيعه عند إجراء كافة التحديثات.

الموافقات

التاريخ	التوقيع	الدور	الاسم
		رئيس اللجنة (المراجعة)	رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت
		رئيس مجلس الإدارة (التوصية)	رئيس مجلس الإدارة
		الإقرار	المساهمون - الجمعية العامة

جدول المحتويات

3	المقدمة	1
3	الغرض	2
4	تنظيم لجنة الترشيحات والمكافآت	3
4	1-3 هيكل لجنة الترشيحات والمكافآت	
5	2-3 مكافآت اللجنة	
5	3-3 اجتماعات وإجراءات اللجنة	
6	4-3 محاضرات الاجتماعات	
6	5-3 سلطة اللجنة	
7	6-3 إعداد التقارير عن مسؤوليات اللجنة	
8	مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت	4
8	1-4 مسؤوليات الترشيحات	
11	2-4 مسؤوليات المكافآت	
12	3-4 مسؤوليات أخرى	
12	مسؤوليات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت	5
13	العلاقة مع الآخرين	6
13	توجيه الأعضاء الجدد	7

1- المقدمة

في إطار سعي مجلس إدارة شركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين السعودية" أو "الشركة") لاتباع إطار حوكمة شركات يتماشى مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية السعودية بتاريخ 13 فبراير 2017، ولضمان تلبيةها لمتطلبات نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/01/28هـ ("نظام الشركات") عن وزارة التجارة والاستثمار، والممارسات الرائدة في مجال حوكمة الشركات، أوصى مجلس الإدارة بهذه اللائحة ليقرها المساهمون في الجمعية العامة (المادة 60 (ب) و64 (ب) من لائحة حوكمة الشركات).

1-2 تحكم هذه اللائحة عمليات لجنة الترشيحات والمكافآت ("اللجنة")، وتصف بالتفصيل نطاق مسؤوليات اللجنة وكيفية أدائها، ومنها على سبيل المثال لا الحصر هيكلها وإجراءاتها (المادة 50 (1) و(2) من لائحة حوكمة الشركات).

1-3 تراجع اللجنة هذه اللائحة سنوياً، وتقدم توصياتها للمجلس بالتغييرات اللازمة بموجب أي لوائح معمول بها، بالإضافة إلى مطابقتها مع الممارسات الرائدة.

1-4 يقوم المجلس بتقييم أداء لجنة الترشيحات والمكافآت سنوياً، بناءً على تقرير التقييم الذاتي الذي تعده اللجنة، ويتضمن تقييم لجنة الترشيحات والمكافآت تقييماً لأداء ومدى التزام كل عضو في أنشطة اللجنة.

1-5 تحمل الكلمات والعبارات الواردة في هذه الوثيقة المعاني الموضحة في نظام الشركات وقواعد التسجيل والإدراج ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والمتطلبات التنظيمية الأخرى.

1-6 كما ورد في المادة 50 (7) من لائحة حوكمة الشركات، قرر مجلس إدارة زين السعودية دمج لجنتي الترشيحات والمكافآت في لجنة واحدة باسم "لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة زين السعودية".

2- الغرض

2-1 الغرض الرئيسي للجنة الترشيحات والمكافآت هو مساعدة المجلس، وفقاً لقواعد الترشيحات والمكافآت الواردة في لائحة حوكمة الشركات فيما يتعلق بالأمر الآتية:

- ترشيح وتعيين أعضاء المجلس.
- المراجعة السنوية لمتطلبات المهارات المناسبة لعضوية المجلس وكبار التنفيذيين، بما يشمل الأداء السنوي للمجلس واللجان.
- ضمان استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض في المصالح وذلك على أساس سنوي.
- وضع سياسات واضحة فيما يتعلق بتعويضات ومكافآت المجلس واللجان وكبار التنفيذيين¹.

¹ كبار التنفيذيين هم الأشخاص المسؤولون عن إدارة عمليات الشركة اليومية، وعرض وتنفيذ القرارات الاستراتيجية. ومن هؤلاء الأشخاص: الرئيس التنفيذي ومن ينوب عنه والمدير المالي.

3-تنظيم لجنة الترشيحات والمكافآت

3-1 هيكل لجنة الترشيحات والمكافآت

3-1-1 وفقاً للمادتين (60) و (64) من لائحة حوكمة الشركات، تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين²، سواء من المساهمين أو آخرين، وذلك بقرار معتمد من المجلس، على أن يكون من بينهم عضو واحد مستقل³ على الأقل. ويجوز للمجلس المطالبة باستبعاد أحد الأعضاء بشرط صدور قرار معتمد من المجلس. ويكون رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت مستقلاً (المادة 51 ب) من لائحة حوكمة الشركات).

3-1-2 تتكون اللجنة من ثلاثة (3) أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة (5) أعضاء (المادة 50 4) من لائحة حوكمة الشركات).

3-1-3 في حالة وفاة أحد أعضاء اللجنة أو استقالته، يعين المجلس عضواً جديداً في مكانه.

3-1-4 يعمل أحد الأعضاء بصفة رئيس اللجنة (يُشار إليه فيما بعد بـ "الرئيس") (المادة 50 5) من لائحة حوكمة الشركات). ويعين مجلس الإدارة هذا الرئيس، وينبغي أن يكون مستقلاً. ويجوز للمجلس أيضاً ترشيح نائب للرئيس لرئاسة اجتماعات اللجنة في حال غياب الرئيس.

3-1-5 يجب أن يحضر الرئيس أو من ينوب عنه اجتماعات الجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين. (المادة 50 5) من لائحة حوكمة الشركات).

3-1-6 تعين اللجنة أمين سر اللجنة (يُشار إليه فيما بعد باسم "أمين سر اللجنة") للاحتفاظ بسجلات محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها. ويجوز لأمين سر المجلس أن يعمل أيضاً كأمين سر اللجنة بناء على موافقة المجلس. ويجوز أن يكون أمين السر أحد أعضاء اللجنة أو من خارج اللجنة، ويمكن أن يكون أيضاً من خارج المجلس. وفي حالة كون أمين سر اللجنة من غير أعضاء اللجنة، فليس له عند حضوره لاجتماعات اللجنة أي حق في التصويت. ولا ينبغي لأمين سر اللجنة إذا لم يكن عضواً فيها أن يكون مشتركاً في مهام أو مسؤوليات أخرى من شأنها أن تؤدي إلى تعارض مع مهامه بصفته أميناً لسر اللجنة. ويكون أمين سر اللجنة مسؤولاً عما يلي:

- الاحتفاظ بالسجلات الكاملة لاجتماعات اللجنة بغرض رفع تقارير عن أداء اللجنة إلى المجلس.

- تمرير قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية.

- التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات اللجنة التي تستوجب الامتثال النظامي والإجراءات التنظيمية.

- وضع آلية لمتابعة قرارات اللجنة.

- تنفيذ أي مهمة أو مسؤولية أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة أو أي من أعضائها.

² العضو غير التنفيذي هو عضو في مجلس الإدارة لا يمتلك منصباً إدارياً بدوام كامل في الشركة، أو الذي لا يتلقى راتباً شهرياً أو سنوياً.

³ العضو المستقل هو عضو غير تنفيذي في مجلس الإدارة يتمتع بالاستقلالية الكاملة في رأيه وقراراته، ولا تسري عليه أي من المسائل التي تؤثر على الاستقلالية المنصوص عليها في المادة 20 من لائحة حوكمة الشركات.

3-1-7 تمتد دورة لجنة الترشيحات والمكافآت لمدة لا تتجاوز دورة المجلس. وإذا كان عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة فإن عضويته في اللجنة تنتهي بانتهاء عضويته في المجلس أو باستقالته الاختيارية من عضوية اللجنة. أما إذا كان من غير أعضاء المجلس، فتنتهي عضويته باستقالته أو بانقضاء دورة اللجنة.

3-2 مكافآت اللجنة

3-2-1 يحصل كل عضو - إضافة إلى المكافآت التي يحصل عليها بما يعادل استحقاقات عضو مجلس الإدارة - على ما يلي:

- يحصل كل عضو من أعضاء اللجنة على مكافأة وفقاً لنسبة حضوره للاجتماعات على النحو الوارد في النظام الأساسي وبناءً على قرار المجلس.

3-2-2 يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مقر الشركة الرئيسي الحصول على جميع المصروفات الشخصية التي تكبدها لحضور الاجتماع، وفقاً لسياسة وحقوق أعضاء المجلس غير المقيمين في زين السعودية.

3-2-3 يكشف تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى الجمعية العامة عن المكافآت والمدفوعات الأخرى المقدمة لأعضاء اللجنة (المادة 93 من لائحة حوكمة الشركات).

3-2-4 يستحق أمين سر اللجنة - إذا لم يكن من أعضاء اللجنة - الحصول على تعويض سنوي على النحو الذي تقرره اللجنة.

3-3 اجتماعات وإجراءات اللجنة

3-3-1 تعتمد لجنة الترشيحات والمكافآت جدول الاجتماعات السنوي الخاص بها في الاجتماع الأول من كل عام.

3-3-2 تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت مرة على الأقل كل ستة (6) أشهر (المادة 50 (7) من لائحة حوكمة الشركات)، ويجوز أن تجتمع اللجنة أكثر من ذلك من وقت لآخر حسبما تراه مناسباً أو بناءً على طلب المجلس. وتجتمع اللجنة في مقر الشركة الرئيسي، ما لم تصدر تعليمات بخلاف ذلك من المجلس (يمكن حضور الاجتماعات شخصياً أو عبر الاجتماعات الهاتفية أو المرئية [المنعقدة بواسطة الفيديو]).

3-3-3 تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت بدعوة من رئيس اللجنة أو أي عضوين (2) من أعضاء اللجنة. ويرسل مع هذه الدعوة جدول أعمال الاجتماع ويُسلم باليد إلى الأعضاء أو يُرسل إلكترونياً أو عبر أي وسيلة أخرى قبل موعد الاجتماع بسبعة (7) أيام على الأقل، ما لم يتم التنازل عن ذلك بموافقة متبادلة بين جميع الأعضاء.

3-3-4 يُعد أمين سر اللجنة جدول أعمال كل اجتماع بعد موافقة الرئيس.

3-3-5 لا يحق لأي شخص - عدا أعضاء اللجنة وأمين السر - حضور اجتماعاتها، غير أنه يجوز للرئيس دعوة غيرهم من الأشخاص للحضور (المادة 53 (أ) من لائحة حوكمة الشركات). ويجوز للجنة أن تدعو الإدارة العليا وكبار المسؤولين في الشركة لحضور اجتماعها، دون أن يكون لأيٍّ من المدعوين حق التصويت على قرارات اللجنة.

3-3-6 يرأس رئيس اللجنة عند حضوره جميع اجتماعاتها.

3-3-7 يُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور غالبية أعضائها وحضور الرئيس أو نائبه. ويمكن أن يستخدم الأعضاء الوسائل التكنولوجية، أي البريد الإلكتروني ومحادثات الفيديو والمؤتمرات عن بُعد في الإدلاء بأرائهم وتعليقاتهم وقراراتهم (المادة 53 (ب) من لائحة حوكمة الشركات).

3-3-8 لا يمكن أن يرشح أحد أعضاء اللجنة أي عضو آخر للتصرف نيابةً عنه أو للتصويت في الاجتماعات.

3-3-9 في حالات الطوارئ أو المواقف الخارجة عن سيطرة اللجنة وعند عدم القدرة على اجتماع اللجنة، يمكن أن تتخذ اللجنة قراراتها بالتمرير.

3-3-10 تصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. (المادة 53 (ب) من لائحة حوكمة الشركات).

3-3-11 تحتفظ اللجنة بمحضر مكتوب لاجتماعاتها على النحو الوارد في البند 3-4 من هذه الوثيقة (محاضر الاجتماعات) (المادة 53 (ج) من لائحة حوكمة الشركات).

3-4 محاضر الاجتماعات

3-4-1 تُسجل مداوات وقرارات لجنة الترشيحات والمكافآت في محاضر تودع في سجلات مجلس الإدارة، ويتم توفير هذه المحاضر لجميع أعضاء اللجنة بعد موافقة جميع الأعضاء الذين حضروا الاجتماع (المادة 53 (ج) من لائحة حوكمة الشركات).

3-4-2 تحتفظ اللجنة بسجل لاجتماعاتها وترفع تقريراً عنها إلى المجلس. وتوثق اجتماعات اللجنة على النحو التالي:

- يذكر المحضر تاريخ ومكان الاجتماع وأسماء الحاضرين والمتغييبين وملخص للنقاشات التي دارت في الاجتماع والقرارات والتوصيات المتعلقة بها.

- يعد أمين السر مسودة المحضر خلال سبعة (7) أيام عمل من كل اجتماع، ويُرسل إلى جميع أعضاء اللجنة للاطلاع. تُقدم أي ملاحظات على المحضر من قبل أي عضو من أعضاء اللجنة خلال أسبوع من تاريخ استلام المسودة وإلا يُعتبر المحضر قد تم الموافقة عليه.

- يعدل أمين سر اللجنة مسودة المحضر وفقاً لملاحظات الأعضاء، إن وجدت، ويُرسل المحضر مرفقاً به التعليقات إلى الرئيس.

- يعد أمين سر اللجنة المحضر النهائي وفقاً لتوصيات الرئيس ويرسله إلى أعضاء اللجنة بعد توقيعه من قبل الرئيس وأمين السر.

- تحفظ النسخة الموقعة للمحضر في ملف خاص، مرفق بها الوثائق والمراسلات ذات الصلة.

3-5 سلطة اللجنة

3-5-1 يكون دور لجنة الترشيحات والمكافآت هو المراجعة واتخاذ القرارات بخصوص الترشيحات والمكافآت بتفويض من المجلس. وعلى اللجنة اتخاذ القرارات بخصوص تلك الأمور بالنيابة عن المجلس فيما يتعلق بأي مسألة تدخل ضمن حدود مسؤولياتها وتتطلب اتخاذ إجراء أو القيام بتحسين. 3-5-2 لا يحق للجنة تعديل أي قرارات صادرة عن المجلس.

3-5-3 في سبيل تحقيق أهدافها، يحق للجنة الترشيحات والمكافآت ما يلي:

- أداء المهام والوظائف المحددة في هذه اللائحة، وفقاً لتوجيهات المجلس والجمعية العامة وموافقتهما.

- حرية التواصل مع جميع كبار موظفي ومسؤولي الشركة من جميع المستويات، والحق في الحصول على تقارير أو معلومات عن الشؤون المالية للشركة، حسبما تراه مناسباً للوفاء بمسؤولياتها وبالتنسيق مع الرئيس التنفيذي.

- إرسال ما توصلت إليه من نتائج وتوصيات بشأن أي إجراءات تصحيحية إلى المجلس وإصدار توجيهات إلى كبار مسؤولي وموظفي الشركة، وفقاً لسلطتها المحددة في مصفوفة الصلاحيات. وعلى المجلس أما الموافقة وتطبيق توصيات اللجنة أو إبلاغ اللجنة بأسباب العدول عن التوصيات المقدمة من قبل اللجنة.

3-5-4 في ظل أداء اللجنة لدورها الرقابي، تمتلك اللجنة صلاحية مراجعة أي مسألة تُعرض عليها ودراستها، في حدود نطاق أنشطتها، مع حرية الاطلاع على جميع دفاتر وسجلات ومرافق وموظفي الشركة، ويحق لها تعيين المستشارين ومدققي الحسابات الخارجيين، أو تكبد مصاريف إضافية تتحملها الشركة في الحدود المالية المتفق عليها مع المجلس. ويجوز أن تطلب اللجنة من أي من كبار مسؤولي أو موظفي الشركة أو أي من الجهات التابعة لها ومستشاريها (على سبيل المثال لا الحصر: الاستشاريين ومدققي الحسابات والمستشارين القانونيين) الاجتماع باللجنة بعد التنسيق مع الرئيس التنفيذي. (المادة 52 (ب) من لائحة حوكمة الشركات). وبالنسبة لمدققي الحسابات - الداخليين والخارجيين - تلتزم اللجنة بالتنسيق مع لجنة المراجعة الخاصة بشركة زين السعودية.

3-5-5 يحظر على أعضاء اللجنة الاتصال من تلقاء أنفسهم بكبار مسؤولي وموظفي الشركة بدون موافقة الرئيس أو قرار من اللجنة.

3-6 إعداد التقارير عن مسؤوليات اللجنة

3-6-1 يرفع الرئيس التقارير بشكل رسمي إلى المجلس بشأن الإجراءات بعد كل اجتماع حول جميع المسائل الواقعة في نطاق مهامه ومسؤولياته وبشفافية. ويحق للمجلس متابعة الأنشطة بانتظام (المادة 50 (2) من لائحة حوكمة الشركات).

3-6-2 تلتزم اللجنة بإعداد بيان سنوي يُرفق مع التقرير السنوي للشركة فيما يتعلق بأنشطتها وعدد الاجتماعات المنعقدة خلال السنة وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو.

3-6-3 تضمن اللجنة أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى الجمعية العامة ما يلي:

- الكشف عن مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا، كما نصت المادة 93 من لائحة الشركات.

- بيان شامل بكل المبالغ التي حصل عليها أعضاء مجلس الإدارة، بما في ذلك الرئيس، خلال السنوات المالية، في صورة مكافآت وبدل النفقات وغيرها من المزايا، بالإضافة إلى جميع المبالغ التي تلقاها الأعضاء بصفتهم موظفين أو تنفيذيين في الشركة أو مقابل خدمات فنية أو إدارية أو استشارية. وينبغي أن يتضمن التقرير أيضاً بيانات عن عدد اجتماعات المجلس وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو منذ تاريخ آخر جمعية عامة (المادة 76 من نظام الشركات لعام 2015).

4-مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت

وفقاً للمادة (61) والمادة (65) من لائحة حوكمة الشركات، تكون اختصاصات ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت كالاتي:

1-4 مسؤوليات الترشيحات

1-1-4 التوصية للمجلس بسياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة تقرها الجمعية العامة. وتساعد اللجنة المجلس أيضاً في تطبيق هذه السياسات (المادة 65 والمادة 22 (3) من لائحة حوكمة الشركات).

1-2-4 التوصية للمجلس بالموافقة على تعيين الرئيس التنفيذي (المادة 25 من لائحة حوكمة الشركات) والمدير المالي.

1-3-4 الموافقة على توصيات الرئيس التنفيذي لتعيين كافة كبار المسؤولين في الشركة، خلاف المدير المالي والمدراء التنظيميين و الاستراتيجيين.

1-4-4 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء المجلس وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة. (المادة 65 من لائحة حوكمة الشركات).

1-4-1-4 على اللجنة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام، وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات (المادة 66 (أ) من لائحة حوكمة الشركات).

1-4-2-4 تؤكد اللجنة لمجلس الإدارة أن عدد المرشحين لعضوية المجلس الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة يفوق عدد المقاعد الشاغرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين (المادة 66 (ب) من لائحة حوكمة الشركات).

1-4-3-4 توصي اللجنة المجلس باعتماد شروط عضوية المجلس كما وردت في المادة 18 من لائحة حوكمة الشركات.

1-4-5 يُبلغ أمين سر اللجنة ومسؤول علاقات المستثمرين اللجنة بما يتعلق بالتزام زين السعودية بالمادة (68) من لائحة حوكمة الشركات، والتي تتطلب من الشركة نشر إعلان الترشيح على الموقع الإلكتروني الخاص بزين السعودية والسوق المالية السعودية (تداول) ومن خلال أي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة.

1-4-6 تحدد اللجنة نقاط الضعف والقوة في مجلس الإدارة، وتقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة (المادة 65 من لائحة حوكمة الشركات).

4-1-7 تلتزم اللجنة بالآتي بهدف تطوير القدرات والمؤهلات بما يشمل مراجعة المهارات والخبرات: (المادة 65 من لائحة حوكمة الشركات)

المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت	الرئيس التنفيذي	أمين سر المجلس / مدير الدائرة القانونية	الموارد البشرية	
الاعتماد	المراجعة والتوصية	المراجعة	المبادرة		إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس، بما فيها المراجعة السنوية للمهارات والخبرات
-	الموافقة	المراجعة والتوصية		المبادرة	إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لكبار التنفيذيين، بما فيها المراجعة السنوية للمهارات والخبرات
-	-	الاعتماد		المبادرة والتوصية	وضع وصف وظيفي للتابع المباشر للرئيس التنفيذي (باستثناء كبار التنفيذيين/ كبار المسؤولين)، بما فيها المراجعة السنوية للمهارات والخبرات

4-1-8 بخصوص هيكل المجلس وكبار التنفيذيين وزين السعودية، تكون مسؤولية اللجنة كآتي:

المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
الاعتماد	المراجعة والتوصية	المراجعة	المبادرة	الهيكل التنظيمي لشركة زين السعودية (المستوى الأول - هيكل الإدارة العليا) (المادة 22 (1-هـ) والمادة 65 من لائحة حوكمة الشركات)
الاعتماد	المبادرة والمراجعة والتوصية			هيكل المجلس (المادة 65 من لائحة حوكمة الشركات)
		الاعتماد	المبادرة والتوصية	المستوى الثاني - هيكل الإدارات / الهيكل التنظيمي

4-1-9 فيما يتعلق بتخطيط المناصب الشاغرة والتعاقب، تكون اللجنة مسؤولة كالاتي:

المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت	الرئيس التنفيذي	أمين سر المجلس	الموارد البشرية	
تقديم التوصيات (لموافقة الجمعية العامة)	المراجعة والتوصية		المبادرة		إجراءات المناصب الشاغرة لأعضاء المجلس (انظر 4-1-1 أعلاه) (المادة 65 من لائحة حوكمة الشركات)
تُقدم خطة التعاقب لكبار التنفيذيين أيضاً إلى المجلس	المصادقة	المراجعة والتوصية		المبادرة والتوصية	خطة تعاقب كبار التنفيذيين (المادة 25 (8) و30 (8) من لائحة حوكمة الشركات)
-	-	المراجعة والاعتماد		المبادرة والتوصية	للتابع المباشر للرئيس التنفيذي (باستثناء كبار التنفيذيين/ كبار المسؤولين)

4-1-10 فيما يتعلق بالوصف الوظيفي، تكون اللجنة مسؤولة على النحو التالي (المادة 65 من لائحة حوكمة الشركات):

المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
الاعتماد	المبادرة والمراجعة والتوصية			الوصف الوظيفي لأعضاء المجلس (التنفيذيين - غير التنفيذيين - المستقلين)
-	الاعتماد	المراجعة والتوصية	المبادرة والتوصية	الوصف الوظيفي لكبار التنفيذيين
-	-	الاعتماد	المبادرة والتوصية	الوصف الوظيفي للتابع المباشر للرئيس التنفيذي (باستثناء كبار التنفيذيين/ كبار المسؤولين)

4-1-11 تحدد اللجنة الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة (المادة 65 من لائحة حوكمة الشركات).

4-1-12 وفقاً للمادة 65 من لائحة حوكمة الشركات، تتحقق اللجنة بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

4-1-12-1 فيما يتعلق بما سبق، تستعرض اللجنة وتوصي للمجلس بسياسة مكتوبة للتعامل مع حالات تعارض المصالح (المواد 22 (2-أ) و43 و44 من لائحة حوكمة الشركات). وينبغي أن تراعي هذه السياسة أيضاً متطلبات المواد 71-73 من نظام الشركات لعام 2015.

4-1-12-2 تتأكد اللجنة من عدم قبول أي عضو من أعضاء المجلس هدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع زين السعودية، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض المصالح (المادة 49 من لائحة حوكمة الشركات).

4-1-13 تكون اللجنة مسؤولة عن مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي للإدارة إضافة إلى مكافآت وعلاوات كافة الموظفين. كما تقوم اللجنة بتقديم توصياتها إلى المجلس بخصوص مكافآت وعلاوات الرئيس التنفيذي.

4-2 مسؤوليات المكافآت

4-2-1 على اللجنة مراجعة والتوصية لمجلس الإدارة بسياسة لمكافآت أعضائه واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين. وتساعد اللجنة المجلس أيضاً في تقديم هذه السياسة إلى الجمعية العامة بما يتوافق مع متطلبات المادة 61 من لائحة حوكمة الشركات، والمادة 76 من نظام الشركات لعام 2015 والنظام الأساسي لزين السعودية.

4-2-1-1 على اللجنة مراجعة سياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها بشكل دوري.

4-2-2 على اللجنة التقديم للمجلس وتوضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة، وعرض هذا الأمر في تقرير مجلس الإدارة (المادة 61 من لائحة حوكمة الشركات).

4-2-3 على اللجنة التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة على النحو التالي: (المادة 61 من لائحة حوكمة الشركات):

المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت	الرئيس التنفيذي	الموارد البشرية	
تقديم التوصيات (لموافقة الجمعية العامة)	المبادرة والتوصية			توصيات بخصوص مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس وكبار التنفيذيين
الاعتماد	التوصية	المراجعة	المبادرة	أنواع المكافآت الممنوحة لموظفي الشركة (المادة 22 (14) من لائحة حوكمة الشركات).
-	-	الاعتماد	المبادرة والتوصية	تطبيق ودفع المكافآت على مستوى الشركة، بما فيها هيكل التدرج الوظيفي (وفقاً للميزانية والسياسة المعتمدين).

4-2-3-1 تشمل المكافآت الممنوحة لموظفي الشركة على سبيل المثال لا الحصر: المكافآت الثابتة والمكافآت المرتبطة بالأداء (العلاوات) والمكافآت في شكل أسهم، بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة عملاً بنظام الشركات والخاصة بالشركات المساهمة المدرجة (المادة 22 (14) من لائحة حوكمة الشركات).

3-4 مسؤوليات أخرى

3-4-1 تراقب اللجنة جهود زين السعودية في إعداد التوجيه والتعريف اللازم وبرامج التدريب على النحو التالي: (المادة 39 من لائحة حوكمة الشركات).

المجلس	لجنة الترشيحات والمكافآت	الرئيس التنفيذي	أمين سر المجلس	الموارد البشرية	
الاعتماد	المراجعة والتوصية	المراجعة	المبادرة		برامج لأعضاء مجلس الإدارة المعينين حديثاً
		الاعتماد		المبادرة والتوصية	لكبار التنفيذيين
				المبادرة والاعتماد	آخرين

3-4-2 بناءً على طلب المجلس، توصي اللجنة للمجلس بشأن اختصاصات وتحديد مسؤوليات الرئيس ونائبه بشكل واضح ومكتوب وذلك في حال خلا نظام الشركة الأساسي من ذلك (المادة 24 ج) من لائحة حوكمة الشركات).

3-4-3 تلتزم اللجنة بأداء الأنشطة الأخرى التي قد يكلفها بها المجلس بين الحين والآخر.

5- مسؤوليات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

5-1 يبذل الأعضاء قصارى جهدهم لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة في المناقشات بفاعلية. كما يحظر الأعضاء رئيس اللجنة كتابياً في حال عدم القدرة على حضور أي اجتماع.

5-2 يحافظ الأعضاء على أسرار الشركة التجارية التي يطلعون عليها في إطار أداء مهامهم. كما يحظر على الأعضاء نشر المعلومات السرية إلى المساهمين خارج الجمعية العامة أو أي طرف آخر. وفي حال حدوث ذلك، يُفصل العضو من اللجنة وقد تتم مساءلته عن الأضرار المالية الناجمة عن الإفصاح.

5-3 يحظر على أعضاء اللجنة أداء أي وظيفة إدارية في الشركة حتى ولو على سبيل الاستشارة.

5-4 يلتزم الأعضاء بأداء مهامهم ومسؤولياتهم على النحو المناسب، كما يحافظ الأعضاء على تحديث معلوماتهم في مجال تخصصهم بما يحقق مصالح الشركة.

5-5 يلتزم الأعضاء بالأمانة والصدق والموضوعية والاستقلالية في أداء مهامهم.

5-6 يحظر على الأعضاء المشاركة في أي وظائف قد تخل بقواعد السلوك والأخلاقيات أو سياسة تعارض المصالح للشركة أو مبادئها. فضلاً عن ذلك، يحظر على الأعضاء قبول أي وظائف قد تؤدي إلى تعارض مع مصالح الشركة أو قد تمنعهم من أداء مهامهم بموضوعية واستقلالية.

5-7 على الأعضاء الإفصاح عن جميع المصالح الشخصية (بما فيها ملكية الأسهم في الشركة) وطبيعة هذه المصالح القائمة مع الشركة، والإفصاح عن أي صلة شخصية بمجلس الإدارة وكبار المسؤولين.

6- العلاقة مع الآخرين

يحتّم نطاق مسؤوليات اللجنة عليها أن تحافظ على العلاقة الجيدة مع لجان المجلس واللجان الإدارية الأخرى القائمة في زين السعودية.

7- توجيه الأعضاء الجدد

سوف يُقدّم برنامج تعريفى لأعضاء اللجنة الجدد، ويحتوي هذا البرنامج على عروض تقديمية من كبار المسؤولين بخصوص الخطط الاستراتيجية للشركة والقضايا المالية والمحاسبية البارزة وقضايا إدارة المخاطر والشؤون القانونية وبرامج المطابقة والعمليات وقواعد السلوك وهيكل الإدارة وأهم السياسات والممارسات والمدققين الداخليين والخارجيين. كما سيتم تقديم نسخ من نظام زين الأساسي للأعضاء الجدد، فضلاً عن اتفاقية الإدارة والملخص التنفيذي لخطة الشركة.

شركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين)

ميثاق لجنة المكافآت والترشيحات

قبل التعديل

ميثاق لجنة المكافآت والترشيحات

حسب توصية مجلس إدارة شركة الاتصالات المتنقلة السعودية "زين" ("الشركة") بتاريخ 20 - 4 - 2008م والمعتمد من قبل الجمعية العمومية العادية للمساهمين في الشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ 5 - 4 - 2009م

1 - العضوية

1-1 تتألف لجنة المكافآت والترشيحات ("اللجنة") على الأقل من ثلاثة أعضاء يتم تسميتهم وتعيينهم بموجب قرار صادر عن مجلس إدارة الشركة ("المجلس"). ويجب أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من المدراء غير التنفيذيين الذين يتمتعون بالاستقلالية في الشخصية والأحكام التي يصدرونها وليست لهم أية علاقات أو ظروف قد تؤثر أو قد يبدو أنها تؤثر على الأحكام التي يصدرها أعضاء اللجنة. ويكون التعيين في اللجنة لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات باستثناء أول مدة للجنة والتي تستمر لنهاية مدة عضوية أول مجلس إدارة، ويجوز دائماً إعادة تعيين أعضاء اللجنة.

1-2 يعين المجلس أحد أعضاء اللجنة ليكون رئيساً لها. وفي حالة غياب رئيس اللجنة يختار الأعضاء الباقون الموجودون واحداً من الأعضاء الحاضرين ليترأس اجتماعات اللجنة.

1-3 يحصل كل عضو من أعضاء اللجنة على 2,000 ريال سعودي نظير كل اجتماع يحضره من اجتماعات اللجنة.

2 - أمين السر

يتولى أمين سر المجلس كذلك منصب أمين سر اللجنة.

3 - النصاب

يبلغ النصاب القانوني لانعقاد اجتماعات اللجنة إما بحضور عضو مع رئيس اللجنة أو ثلاثة أعضاء من دون الرئيس.

4 - حضور الاجتماعات

1-4 لا يحق لأي شخص حضور اجتماعات اللجنة ما لم يكن عضواً فيها، ولكن يجوز لغير أعضاء اللجنة حضور الاجتماعات بدعوة خاصة توجهها لهم اللجنة.

5 - مواعيد الاجتماعات

1-5 تعقد اللجنة اجتماعاتها على الأقل مرة في السنة. ويجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة أن يطلب عقد اجتماع لها إذا ما رأى/رأت أن ذلك ضرورياً بحيث يتولى أمين السر ترتيب عقد ذلك الاجتماع. وما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك، يقوم رئيس اللجنة قبل ما لا يقل عن سبعة أيام عمل بتوجيه دعوة يحدد فيها المكان والزمان وجدول أعمال النقاط التي سيتم بحثها إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر تتم دعوته لحضور الاجتماع. ويتم في نفس الوقت إرسال الوثائق الداعمة لأعضاء اللجنة وأي شخص آخر من الحاضرين حسبما يكون ذلك ملائماً.

2-5 يتم اعتماد القرارات التي تصدرها اللجنة عند الموافقة عليها من قبل أغلبية الأعضاء الحاضرين للاجتماع الذي يتم فيه اتخاذ تلك القرارات.

- 3-5 تعقد اللجنة اجتماعاتها في المقر الرئيسي للشركة.
- 4-5 يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها عن طريق مكالمة جماعية بالهاتف أو الفيديو المرئي أو أية وسيلة اتصال مشابهة إذا كان باستطاعة كافة الأعضاء المشاركين في الاجتماع سماع بعضهم بعضا والتحدث فيما بينهم خلال انعقاد الاجتماع. ويعتبر عضو اللجنة المشارك عن طريق هذه الوسيلة حاضرا شخصيا في الاجتماع وأنه محسوب من ضمن النصاب المقرر ويحق له التصويت. ويتولى أمين سر اللجنة كتابة كافة القرارات التي اتخذتها اللجنة خلال الاجتماع المنعقد بطريقة المكالمة الجماعية بالهاتف أو الفيديو المرئي أو أية وسيلة اتصال مشابهة ويقوم بتوزيع القرارات المكتوبة على أعضاء اللجنة الحاضرين في ذلك الاجتماع للتوقيع عليها.
- 5-5 كافة محاضر اجتماعات اللجنة والقرارات التي تتخذها يتم تسجيلها وتوثيقها في سجل خاص بحيث يقوم كافة أعضاء اللجنة الذين حضروا الاجتماع بالتوقيع على المحاضر والقرارات.

6 - سلطات اللجنة

- 1-6 يخول المجلس اللجنة بالسلطات التالية:
- 1-1-6 الاستقضاء عن المكافآت المدفوعة لأعضاء مجلس الإدارة في الشركات الأخرى من نفس الحجم العاملة في قطاع مشابه داخل المملكة العربية السعودية.
- 2-1-6 الحصول على أية مشورة قانونية أو مهنية من أطراف مستقلة حسب الضرورة لتنفيذ مسؤولياتها؛
- 3-1-6 دعوة أية أشخاص آخرين لحضور اجتماعاتها إذا رأت أن ذلك ضروريا.
- 4-1-6 تلقي المساعدة والمشورة من المدراء التنفيذيين للشركة بشرط أن يتم الفصل التام والواضح بين تقديم المدراء التنفيذيين للمساعدة والمشورة وبين الدور الذي يقومون به داخل الشركة.
- 5-1-6 دعوة الأشخاص ذوي الخبرة ذات العلاقة لحضور اجتماعات اللجنة إذا رأت أن ذلك ضروريا.

7 - المهام والمسؤوليات

فيما يلي المهام والمسؤوليات التي تتولاها اللجنة:

- 1-7 الترشيح
- 1-1-7 القيام بشكل منتظم بمراجعة هيكلية وحجم وتشكيل المجلس مع الاهتمام بشكل خاص بموضوع الموازنة بين المدراء التنفيذيين والمدراء غير التنفيذيين ورفع التوصيات للمجلس بأية تعديلات ترى اللجنة أنها ضرورية؛
- 2-1-7 مراجعة الخطط الرامية الى ايجاد طريقة منتظمة في التعيينات داخل المجلس والادارة العليا، مع الأخذ في الاعتبار التحديات والفرص التي تواجهها الشركة والمهارات والخبرات المطلوبة داخل الشركة وداخل تشكيلة المجلس.
- 4-1-7 تضمن اللجنة عدم تسمية أي شخص كان محكوما في السابق بجنحة تؤثر على سمعته وأمانته لعضوية المجلس؛

- 7-1-7 رفع التوصيات للمجلس بشأن تعيين المدير التنفيذي، بحيث يتم النظر في التوصية خلال اجتماع يحضره كامل أعضاء المجلس؛
- 9-1-7 القيام بالمراجعة السنوية للوقت المطلوب من الأعضاء تخصيصه للعمل في المجلس. ويتم اتباع طريقة تقييم الأداء لتقدير فيما إذا كان الوقت الذي يقضيه أعضاء المجلس كافياً لأدائهم مهام عملهم.
- 10-1-7 المراجعة الدائمة لمستوى أداء اللجنة ودستورها وشروطها المرجعية؛
- 12-1-7 النظر بأية أمور أخرى تتعلق بعملية الترشيح يحولها المجلس للجنة للنظر بها.

2-7 المكافآت

- 1-2-7 الإقتراح والتوصية بوضع السياسات الواضحة حول المكافآت الخاصة بأعضاء المجلس والمدراء التنفيذيين وسكرتير الشركة وكبار المدراء التنفيذيين الآخرين وأتباعهم. وفي سياق قيام اللجنة بإعداد هذه السياسات، ينبغي أن تضمن عدم تعارضها مع النظام الأساسي للشركة والقوانين والأنظمة الأخرى ذات العلاقة¹؛
- 2-2-7 المراجعة الدورية لمدى ملاءمة سياسة المكافآت؛
- 3-2-7 رفع التوصيات للمجلس بشأن حزم محددة من المكافآت لرئيس المجلس والعضو المنتدب وأي عضو آخر من أعضاء المجلس الذين يقدمون خدمات للشركة (علاوة على كونه عضواً في المجلس)؛
- 4-2-7 رفع التوصية للمجلس بشأن الشروط والأحكام الخاصة بأية اتفاقية خدمات يتم إبرامها مع أي عضو من أعضاء المجلس أو مدير من كبار المدراء التنفيذيين؛
- 5-2-7 رفع التوصيات بمستوى وشكل المكافآت الخاصة بالإدارة العليا ومراقبة تلك المكافآت؛
- 6-2-7 الموافقة على السياسة الخاصة بمطالبات المصاريف الخاصة بالإدارة العليا؛
- 7-2-7 رفع التوصيات للمجلس بخصوص أسس الأداء الخاصة بالمكافآت؛
- 8-2-7 النظر في المكان الذي يتعين وضع الشركة به بالمقارنة مع الشركات الأخرى فيما يتعلق بالمكافآت الممنوحة لموظفي الشركة، ومعرفة ما تدفعه تلك الشركات مع الأخذ في الاعتبار المستوى النسبي للأداء بحيث يتم توخي الحذر في استخدام تلك الشركات وتقديم تقرير سنوي للمجلس حول النتائج التي توصلت إليها اللجنة في هذا الخصوص؛
- 9-2-7 إيلاء اهتمام خاص بالناحية الأشمل في الشركة بما في ذلك شروط الدفع والتوظيف في الإدارات الأخرى في الشركة، وخاصة عند تحديد الزيادة السنوية في الرواتب؛
- 10-2-7 تتولى اللجنة المسؤولية الحصرية عن وضع معايير خاصة بعملية اختيار وتعيين المستشارين الخاصين بالمكافآت الذين يقدمون المشورة للجنة ووضع الشروط المرجعية لمكافآتهم، وتجميع المعلومات الموثوقة والحديثة حول المكافآت في الشركات الأخرى؛

11-2-7 النظر في المسائل الأخرى المتعلقة بوظيفة المكافآت التي يحولها المجلس للجنة.

8 - إجراءات تقديم التقارير

- 1-8 تقوم اللجنة بإعداد بيان يوضع داخل التقرير السنوي للشركة حول نشاطات اللجنة والجراءات المتبعة في التعيينات وتوضيح ما إذا تم الأخذ بمشورة خارجية أو تم وضع إعلان عام للجميع.
- 2-8 يحضر رئيس اللجنة الاجتماع السنوي للجمعية العمومية للشركة للإجابة على استفسارات المساهمين حول النشاطات المتعلقة باللجنة؛
- 3-8 توفر اللجنة للجميع هذا الميثاق الذي يبين الدور والسلطات التي منحها إياها المجلس.



سياسة المكافآت

ديسمبر 2017

مراقبة الوثائق

وصف الوثيقة

سياسة المكافآت	عنوان الوثيقة
1	الإصدار/ المراجعة
2 أغسطس 2017	التاريخ
الموارد البشرية وأمين سر مجلس الإدارة	المالك
إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	إعداد

يجوز لمجلس الإدارة (المشار إليه فيما بعد باسم "المجلس" أو "أعضاء مجلس الإدارة") التوصية بإجراء تغييرات على هذه السياسة (المشار إليه فيما بعد بلفظ "السياسة")، شريطة ألا يتخالف أي من هذه التعديلات أو التنازلات أي أنظمة أو قواعد أو لوائح معمول بها أو مصفوفة صلاحيات الشركة ونظامها الأساس، ويشترط أيضاً أن يتم الإفصاح عن هذه التعديلات أو التنازلات للأطراف المعنية على النحو الملائم.

- يجب تأريخ التعديلات التي تطرأ على هذه الوثيقة وترقيمها تسلسلياً.

- يجب استخدام السجل أدناه وتوقيعه ليشمل جميع التحديثات.

المراجعة والاعتمادات

التاريخ	التوقيع	الدور	الاسم
		المراجعة	المدير القانوني
		المراجعة	رئيس إدارة الموارد البشرية والاتصالات
		المراجعة والتوصية	الرئيس التنفيذي
		المراجعة والتوصية	عضو مجلس إدارة مستقل
		رئيس اللجنة التوصية	رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت
		رئيس مجلس الإدارة التوصية	رئيس مجلس الإدارة
		الإقرار	الجمعية العامة

جدول المحتويات

3	المقدمة	1
3	الغرض والأهداف	2
4	مكافآت المجلس	3
4	3-3 المكافآت الثابتة	
4	4-3 المكافآت المتغيرة	
4	5-3 تسديد المصروفات	
5	الإدارة	4
5	6-4 الراتب الثابت	
5	7-4 العناصر المتغيرة	
5	8-4 علاوات	
5	9-4 مزايا شخصية	
6	10-4 مزايا نهاية الخدمة	
6	11-4 خيارات المساهمة	
6	12-4 تسديد المصروفات	
7	الإبلاغ والإفصاح	5

1- المقدمة

1-1 في إطار سعي مجلس إدارة شركة الاتصالات المتنقلة السعودية ("زين السعودية" أو "الشركة") لاتباع إطار حوكمة شركات يتماشى مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية السعودية بتاريخ 13 فبراير 2017، ولضمان تليبيتها لمتطلبات نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/01/28 هـ ("نظام الشركات") عن وزارة التجارة والاستثمار والممارسات الرائدة في مجال حوكمة الشركات، اعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة وفقاً للمواد 22 و 61 و 62 من لائحة حوكمة الشركات.

2-1 تمثل وثيقة السياسة هذه جزءاً لا يتجزأ من إطار الحوكمة الخاص بالشركة.

3-1 تحمل الكلمات والعبارات الواردة في هذه الوثيقة المعاني الموضحة في نظام الشركات وقواعد التسجيل والإدراج ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

2- الغرض والأهداف

1-2 وفقاً للمواد رقم (22) و(61) و(62) من لائحة حوكمة الشركات، اقترح مجلس إدارة شركة زين السعودية هذه السياسة الخاصة بمكافآت الشركة¹ لأعضاء المجلس والإدارة، بما فيهم كبار التنفيذيين². ويجب أن تعتمد الجمعية العامة للشركة هذه الوثيقة وتقرّها.

2-2 تعكس سياسة المكافآت لشركة زين السعودية مصالح المساهمين ومصالح الشركة، أخذاً بعين الاعتبار مسائل محددة تشمل المهام والمسؤوليات. فضلاً عن ذلك، تساعد سياسة المكافآت في تعزيز الأهداف بعيدة المدى لحماية مصالح زين السعودية. وتهدف هذه السياسة إلى تحقيق الأهداف الآتية:

1-2-1 التوافق مع استراتيجية شركة زين السعودية وأهدافها.

2-2-2 طرح سياسة للمكافآت بهدف تشجيع أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين على تحقيق نجاح الشركة وتطورها على المدى الطويل.

3-2-2 التوافق مع حجم المخاطر التي تواجهها زين السعودية وطبيعة ومستوى هذه المخاطر.

4-2-2 مراعاة ممارسات الشركات الأخرى، الإقليمية والعالمية، العاملة في مجال الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والشركات المدرجة على مؤشر تداول لجميع الأسهم (ناسد)، بحسب حجمها وعملياتها نسبة لزين

¹ المبالغ والبدلات والأرباح الموزعة وغيرها، والعلاوات الدورية أو السنوية المتعلقة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة وطويلة الأجل، وأي مزاي عينية أخرى باستثناء المصروفات والرسوم المعقولة التي تكبدتها الشركة لتمكين عضو مجلس الإدارة من أداء مهامه.

² الأشخاص المسؤولون عن إدارة العمليات اليومية للشركة وطرح قرارات استراتيجية وتنفيذها. ومن هؤلاء الأشخاص: الرئيس التنفيذي ومفوضه والمدير المالي.

السعودية، وذلك فيما يتعلق بتحديد المكافآت وتجنب النتائج السلبية لتلك المقارنات وتأديتها للزيادة غير المبررة للمكافآت والتعويضات.

2-2-5 تنظيم عرض أسهم الشركة على أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين، سواء تلك الصادرة حديثاً أو التي اشترتها الشركة.

3- مكافآت المجلس

3-1 عملاً بأحكام نظام الشركات، أوردت زين السعودية سياسة المكافآت لمجلس إدارتها في المادة 20 من النظام الأساس لشركة زين السعودية.

3-2 يتم بذل كافة الجهود لضمان مطابقة مكافآت مجلس الإدارة لنفس المستوى المطبق في الشركات الإقليمية والعالمية الأخرى العاملة في مجال الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات والشركات المدرجة على مؤشر تداول لجميع الأسهم (تاسي)، بحسب حجم هذه الشركات وعملياتها نسبة بزين السعودية، مع مراعاة الاختصاصات المطلوبة لأعضاء المجلس والجهد ونطاق عمل المجلس، بما في ذلك عدد الاجتماعات.

3-3 المكافآت الثابتة

3-3-1 يحصل أعضاء مجلس الإدارة على مبلغ ثابت (المكافأة الأساسية) تقره الجمعية العامة سنوياً في السنة المالية الجارية حينئذ.

3-3-2 تُدفع مكافأة لجان على نحو سنوي - إلى جانب المكافأة الأساسية - إلى أعضاء المجلس المشاركين في عضوية إحدى لجان المجلس.

3-3-3 في حالة اضطلاع أحد أعضاء المجلس بمهمة خاصة خارج نطاق العمل المعتاد كعضو مجلس إدارة، يقرر مجلس الإدارة الأجر الثابت نظير تلك المهمة بشرط موافقة الجمعية العامة.

3-3-4 يسري ما سبق على أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين المستقلين.

3-4 المكافآت المتغيرة

3-4-1 يحق لأعضاء المجلس الحصول على أرباح وفقاً لمساهمة كلٍّ منهم حسب توصية المجلس وموافقة الجمعية العامة، في صورة أرباح موزعة، طبقاً لسياسة توزيع الأرباح.

3-4-2 وفقاً للمادة (76) من نظام الشركات، إذا كانت مكافآت المجلس تمثل نسبة معينة من أرباح الشركة، فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة على 10% من صافي الأرباح، وذلك بعد خصم الاحتياطي الذي قرره الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات، وبعد توزيع الربح على المساهمين بنسبة لا تقل عن 5% من رأسمال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.

3-5 تسديد المصروفات

3-5-1 تُسدد المصروفات، مثل مصروفات السفر والإقامة المتعلقة باجتماعات المجلس واجتماعات اللجان والتدريبات ذات الصلة وفقاً لسياسة السفر الخاصة بالشركة والمعمول بها على مستوى كبار التنفيذيين.

3-6 في جميع الأحوال؛ يجب ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا - مالية أو عينية - مبلغ خمسمائة ألف (500,000) ريال سنوياً، وفق الضوابط التي تضعها الجهة المختصة (المادة (76) من نظام الشركات).

4- الإدارة

4-1 تؤمن شركة زين السعودية بأن الجمع بين الأجر الثابت والأجر المرتبطة بالأداء التي تحصل عليها الإدارة تساعد على ضمان اجتذاب الشركة للموظفين الرئيسيين والحفاظ عليهم.

4-2 يُعين أعضاء فريق الإدارة بموجب عقود توظيف وفقاً لنظام العمل السعودي.

4-3 تقدم لجنة الترشيحات والمكافآت عروضاً تتعلق بمكافآت كبار التنفيذيين، وتضمن أن المكافآت تتطابق مع شروط شركات الاتصالات. وتُقدم العروض لاعتمادها في اجتماع المجلس.

4-4 يتلقى أعضاء الإدارة وفقاً لدرجاتهم الوظيفية مجموعة مكافآت تنافسية تتكون من العناصر التالية:

4-4-1 راتب ثابت يتضمن مبلغاً أساسياً والسكن والتنقل

4-4-2 عناصر متغيرة

4-4-3 علاوة مرتبطة بالأداء

4-4-4 مكافأة نهاية الخدمة

4-4-5 مزايا

4-5 إذا ثبت عدم أحقية حصول كبار التنفيذيين على العناصر المتغيرة بعد منحها، فيجوز للشركة في حالات استثنائية المطالبة باسترجاع تلك العناصر كاملةً أو جزءٍ منها.

4-6 الراتب الثابت

4-6-1 يعتمد الراتب الثابت على مستوى السوق الحالي.

4-7 المكافآت المتغيرة

4-7-1 تكون العناصر المتغيرة دائماً في حدود الميزانية العامة والإرشادات الخاصة بدفع الحوافز على النحو الذي يعتمده المجلس.

4-8 العلاوات

4-8-1 يشترك أعضاء فريق الإدارة في برنامج علاوات مرتبطة بالأداء يعتمد على نتائج العام والأداء الفردي. ويتم دفع العلاوة سنوياً بعد اعتماد التقرير السنوي للسنة المالية ذات الصلة.

4-8-2 يعتمد برنامج العلاوات على تحقيق عدد من المعايير، على مستوى الشركة وعلى المستوى الفردي.

4-9 المزايا الشخصية

4-9-1 يحصل أعضاء الإدارة على عدد من المزايا المتعلقة بالعمل وفقاً لدرجاتهم وتخصصاتهم. ويكون مقدار المزايا الفردية وفقاً للسياسات الداخلية لشركة زين السعودية.

4-9-2 يخضع جميع موظفي الشركة لتأمين طبي وفقاً لمتطلبات نظام العمل السعودي.

4-9-3 تُقدم جميع المزايا لموظفي زين السعودية، وفقاً لنظام العمل السعودي والسياسات الداخلية لزين السعودية.

4-10 مكافأة نهاية الخدمة

4-10-1 تدفع زين السعودية لموظفيها مكافأة نهاية الخدمة وفقاً لنظام العمل السعودي.

4-11 خطة تحفيزية طويلة الأجل

4-11-1 يجوز للشركة أن تقدم لموظفيها خطراً تحفيزية طويلة الأجل، مثل خيارات مساهمة الموظفين، وتُقدم هذه الخطط والبرامج وفقاً للقواعد واللوائح ذات الصلة الصادرة عن هيئة السوق المالية والنظام الأساس لزين السعودية.

4-11-2 لهذا الغرض، تُصدر الشركة سياسة خاصة بكل برنامج مقترح، شريطة موافقة الجهة المعنية.

4-12 تسديد المصروفات

4-12-1 تُسدد المصروفات المتعلقة بأداء المسؤوليات والتدريبات ذات الصلة وفقاً لسياسة السفر الخاصة بالشركة.

5- الإبلاغ والإفصاح

1-5 وفقاً للمادة (76) من نظام الشركات، والمادة (93) من لائحة حوكمة الشركات، يلتزم مجلس إدارة زين السعودية بالآتي:

1-1-5 الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس و كبار التنفيذيين في الشركة.

2-1-5 الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة و كبار التنفيذيين بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت مبالغ أم مزايا، أيأ كانت طبيعتها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.

3-1-5 توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

4-1-5 بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت.

5-1-5 بيان التفاصيل اللازمة بشأن التعويضات المدفوعة للتالي ذكرهم كل على حدة:

- أعضاء مجلس الإدارة
- الخمسة من كبار التنفيذيين الذين تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.
- أعضاء اللجان



سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس إدارة شركة زين السعودية

ديسمبر 2017

مراقبة الوثائق

وصف الوثيقة:

سياسات ومعايير وإجراءات عضوية مجلس إدارة شركة زين السعودية	عنوان الوثيقة
2.0	الإصدار / المراجعة
26 أغسطس 2017	التاريخ
أمين سر مجلس الإدارة	المالك
إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	إعداد:

يجوز لمجلس الإدارة (المشار إليه فيما بعد باسم "المجلس" أو "أعضاء مجلس الإدارة") التوصية بإجراء تغييرات على هذه الوثيقة لتقرها الجمعية العامة، شريطة ألا تخالف أي من هذه التعديلات أو التنازلات أي أنظمة أو قواعد أو لوائح معمول بها أو مصفوفة صلاحيات الشركة ونظامها الأساس، ويشترط أيضاً أن يتم الإفصاح عن هذه التعديلات أو التنازلات للأطراف المعنية على النحو الملانم.

- يجب تأريخ التعديلات التي تطرأ على هذه الوثيقة وترقيمها تسلسلياً.
- يجب استخدام السجل أدناه وتوقيعه بشأن جميع التحديثات.

المراجعة والاعتمادات

التاريخ	التوقيع	الدور	الاسم
		المراجعة	المستشار القانوني
		المراجعة	الرئيس التنفيذي
		المراجعة والتوصية	عضو مجلس إدارة مستقل - مختص بالحوكمة المؤسسية
		رئيس مجلس الإدارة التوصية	رئيس مجلس الإدارة
		الإقرار	الجمعية العامة

جدول المحتويات

3	1. مقدمة-----
3	2. الهدف-----
3	3. السياسات والمبادئ-----
3	3.1 السياسات العامة-----
4	3.2 المعايير العامة لاختيار أعضاء مجلس الإدارة-----
5	4. الإجراءات-----
5	4.1 إجراءات الترشيح/ التعيين-----
7	4.2 الإجراءات حال شغور مقعد-----

1. مقدمة

1.1 في إطار سعي مجلس إدارة شركة الاتصالات المتنقلة السعودية ("زين السعودية" أو "الشركة") لاتباع إطار حوكمة شركات يتماشى مع لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية السعودية بتاريخ 13 فبراير 2017، ولضمان تلبيةها لمتطلبات نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 28/01/1437 هـ ("نظام الشركات") عن وزارة التجارة والاستثمار والممارسات الرائدة في مجال حوكمة الشركات، أوصى مجلس الإدارة بهذه السياسات والإجراءات لتقرها الجمعية العامة (المادة 22 (3) من لائحة حوكمة الشركات).

2-1 تقدم هذه الوثيقة إطاراً لترشيح وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة. وتتضمن أيضاً أجزاء ذات صلة من دليل مجلس الإدارة وميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت. كما أنها تسرد الإجراءات الواجب اتباعها عند شغور مقعد أحد أعضاء مجلس الإدارة (المادة 65 من لائحة حوكمة الشركات).

3-1 يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه الوثيقة المعاني الواردة لها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
4-1 سيقوم مجلس الإدارة بشكل دوري بمراجعة هذه الوثيقة للتأكد من استيفاء السياسات والعمليات للمتطلبات النظامية واللوائح المعمول بها وتوافقها مع الممارسات الرائدة.

2. الهدف

1-2 تهدف هذه الوثيقة إلى وضع سياسات ومعايير وإجراءات خاصة وواضحة لعضوية مجلس الإدارة دون الإخلال بالأحكام الآمرة الواردة في لائحة حوكمة الشركات، بالإضافة إلى تطبيقها بعد إقرار الجمعية العامة.

3. السياسات والمبادئ

1-3 السياسات العامة

1-1-3 وفقاً للمادة (16) من نظام الشركة الأساس، يتكون مجلس الإدارة من تسعة (9) أعضاء تقوم الجمعية العامة العادية بتعيينهم لمدة لا تزيد عن ثلاث (3) سنوات، ويجوز للجمعية العامة العادية إعادة تعيينهم (المادة 17 من لائحة حوكمة الشركات).

2-1-3 تتحمل لجنة الترشيحات والمكافآت المسؤولية الرئيسية في ترشيح أعضاء مجلس الإدارة المحتملين وإجراء عملية التقييم الأولي، وتقوم اللجنة بهذه الأنشطة على النحو المخول لها في لائحة حوكمة الشركات (يرجى مراجعة ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت للاطلاع على مزيد من التفاصيل).

3-1-3 يُعين مجلس الإدارة من بين أعضائه رئيساً لمجلس إدارة الشركة ونائباً للرئيس (المادة 81 من نظام الشركات، والمادة 24 من لائحة حوكمة الشركات، والمادة 21 من نظام الشركة الأساس).

4-1-3 يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو ترشيح شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك بحسب نسبة ملكيته في رأس المال (المادة 68 من نظام الشركات، والمادة 69 من لائحة حوكمة الشركات).

5-1-3 وبالنسبة للترشيح وتكوين المجلس، تراعي لجنة الترشيحات والمكافآت أيضاً تشكيل المجلس من أعضاء مستقلين وغير تنفيذيين على النحو التالي:

5.1-1-3 أن تكون أغلبية المجلس (ما يزيد عن 50 %) من الأعضاء غير التنفيذيين (المادة 16 من لائحة حوكمة الشركات).

5.2-1-3 ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر (المادة 16 من لائحة حوكمة الشركات).

5.3-1-3 يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم الواحد أكثر من مرة واحدة (المادة 95 من نظام الشركات، والمادة 8 من لائحة حوكمة الشركات، والمادة 35 من نظام الأساس لشركة زين السعودية).

5.4-1-3 يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم على النحو الموضح في هذه الوثيقة وفقاً للمادة (8) من لائحة حوكمة الشركات.

2-3 المعايير العامة لاختيار أعضاء مجلس الإدارة

1-2-3 تُراعى المعايير التالية عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة:

1.1-2-3 لا يجوز لعضو مجلس الإدارة ان يشغل عضوية مجلس إدارة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في آن واحد (المادة 17 (ج) من لائحة حوكمة الشركات).

1.2-2-3 لا يجوز الجمع بين منصب رئيس مجلس الإدارة وأي منصب تنفيذي في الشركة، بما في ذلك منصب العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي أو المدير العام حتى لو نص نظام الشركة الأساسي على خلاف ذلك (المادة 24 من لائحة حوكمة الشركات).

1.3-2-3 الخبرة السابقة في مناصب ذات قدر كبير من المسؤولية وأدوار قيادية في الشركة أو المؤسسة التي كان يعمل بها، وأن يتم اختياره على أساس المساهمات التي يمكن أن يقدمها للمجلس. (يفضل خبرة لا تقل عن 10 سنوات في الإدارة التنفيذية وتولي المناصب القيادية) (المادة 18 من لائحة حوكمة الشركات).

1.4-2-3 التحلي بسمات شخصية تشمل الصدق والنزاهة والقدرة على إصدار الأحكام السليمة والمعرفة المالية والكفاءات التقنية والقيادية والإدارية، بالإضافة إلى وجود سجل للأداء السابق (المادة 18 من لائحة حوكمة الشركات).

1.5-2-3 التمتع بخبرة وخلفية راسخة بما في ذلك المؤهلات الأكاديمية التي من شأنها أن تضيف إلى، وتُكمل، مجموعة المهارات والخبرات والخلفيات التي يتمتع بها مجلس الإدارة (المادة 18 من لائحة حوكمة الشركات).

1.6-2-3 يُفضل المرشحون الذين يتمتعون بخبرة في قطاع الاتصالات أو في مجالات محددة يمكن أن تضيف قيمة لمجلس الإدارة (المادة 18 من لائحة حوكمة الشركات).

1.7-2-3 القدرة على تحقيق التوازن بين المصالح والمخاوف المشروعة لكافة المساهمين وأصحاب المصالح الآخرين عند اتخاذ القرارات (المادة 18 من لائحة حوكمة الشركات).

1.8-2-3 القدرة على تخصيص ما يكفي من الوقت والجهد لأداء الواجبات الملقاة على عاتق عضو مجلس الإدارة (المادة 18 من لائحة حوكمة الشركات).

1.9-2-3 القدرة على الإسهام المؤثر والفوري في مناقشات مجلس الإدارة وعملية صنع القرارات (المادة 18 من لائحة حوكمة الشركات).

1.10-2-3 ألا يكون قد أشهر إفلاسه أو إعساره - إلا إذا كان ذلك الوضع قد انتهى - وفقاً لأحكام النظام، وأن لا يكون مديناً بديون أو التزامات للعديد من المقرضين، ليس لعضو مجلس الإدارة القدرة على سدادها.

1.11-2-3 يحظر انتخاب أو ترشيح أي شخص كعضو مجلس إدارة سبقت إدانته بأي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.

1.12-2-3 يحظر على عضو مجلس الإدارة تولي منصب عضو مجلس إدارة أو مدقق قانوني للحسابات أو مدير تنفيذي أو مدير عام أو موظف أو وكيل تجاري أو موزع لأي شركة منافسة لشركة زين السعودية أو تزاول أعمالاً في مجالات مماثلة لمجالات الأعمال الرئيسية لشركة زين (ويشار إليها فيما بعد بـ "الشركات المنافسة") أو أن يصبح مساهماً رئيسياً في أي شركة منافسة.

4 الإجراءات

1-4 إجراءات الترشح/ التعيين

1-1-4 1-4-1 تطلب لجنة الترشيحات والمكافآت من المجلس القائم إعلان فتح باب الترشح لمجلس الإدارة قبل فترة زمنية مناسبة من انتهاء دورة المجلس القائم. ويشمل الإعلان تفاصيل المعلومات المطلوب تقديمها من قبل المرشح ويُنشر وفقاً لللائحة حوكمة الشركات ونظام الشركات.

1.1-1-4 يُنشر إعلان الترشح على الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني لهيئة السوق المالية السعودية (تداول) وأي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل الباب مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان (المادة 68 من لائحة حوكمة الشركات).

2-1-4 2-4-1 يجب أن تتأكد لجنة الترشيحات والمكافآت من إدراج انتخاب أعضاء مجلس الإدارة في جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة.

3-1-4 3-4-1 يجوز للجنة الترشيحات والمكافآت لغايات البحث في أو استكمال بعض التحريات حول خلفية المرشحين، الاستعانة بالخدمات الاستشارية لجهة خارجية .

4-1-4 4-4-1 يُقبل الترشح من خلال فرق الإدارة ومجلس الإدارة القائم.

5-1-4 5-4-1 يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة، بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين (المادة 66 من لائحة حوكمة الشركات).

6-1-4 6-4-1 يجب أن يُطلب من المرشح تقديم المعلومات التالية إلى لجنة الترشيحات والمكافآت حتى يكون مؤهلاً للترشح لعضوية مجلس الإدارة:

6.1-1-4 سيرة ذاتية مفصلة (ملف شخصي) يحتوي على المؤهلات التعليمية وتفاصيل حول الخبرات السابقة.

6.2-1-4 صورة من بطاقة الهوية.

6.3-1-4 خطابان اثنان من خطابات التوصية

6.4-1-4 نموذج هيئة السوق المالية رقم (3) مكتمل (متاح على الموقع الإلكتروني لهيئة السوق المالية)

6.5-1-4 إقرار/ تأكيد ما يلي:

- إقرار موقع ينص على موافقته على العمل كعضو مجلس إدارة ويتضمن وجوب التزامه بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية بمصالح الشركة و مساهميتها وتفضيل مصالحهم على مصالحه الشخصية (المادة 29 من لائحة حوكمة الشركات).
- قراءة سياسة تعارض المصالح ومدونة قواعد السلوك الخاصة بزين السعودية والإقرار بها، والإفصاح عن التفاصيل وفقاً للسياسات واللوائح (المواد 71 و72 و73 من نظام الشركات، والمادة 45 من لائحة حوكمة الشركات).
- تفاصيل عن الشركات (المدرجة وغير المدرجة) التي لا يزال المرشح عضواً في مجلس إدارتها.
- تفاصيل عن الشركات أو المؤسسات (المدرجة وغير المدرجة) التي تزاوّل أنشطة مماثلة لتلك التي تزاوّلها زين السعودية ويشارك المرشح في إدارتها أو ملكيتها.
- تفاصيل عن أي شركات مساهمة تولى فيها المرشح سابقاً عضوية مجلس الإدارة بما في ذلك المدة والفترة الزمنية التي تولى فيها المنصب في كل مجلس من مجالس إدارة هذه الشركات.

7-1-4 يُطلب من المرشح الذي تولى عضوية مجلس إدارة زين سابقاً أن يقدم المعلومات التالية:

- 7.1-1-4 عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي عُقدت كل عام خلال دورة المجلس، وعدد الاجتماعات التي حضرها، بالإضافة إلى نسبة حضوره إلى إجمالي عدد اجتماعات مجلس الإدارة.
- 7.2-1-4 اللجنة التي شارك فيها في كل عام خلال دورة المجلس، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة، وعدد الاجتماعات التي حضرها، بالإضافة إلى نسبة حضوره إلى إجمالي عدد اجتماعات اللجنة.
- 7.3-1-4 ملخص بالنتائج المالية التي حققتها شركة زين في كل عام خلال دورة مجلس الإدارة.

8-1-4 يُقدم المرشح طلبه وتفاصيل الترشح إلى شركة زين السعودية قبل تاريخ انعقاد الجمعية العامة بثلاثين (30) يوماً على الأقل أو وفقاً للجدول الزمني الذي تعلنه الشركة.

9-1-4 تُعد لجنة الترشيحات والمكافآت قائمة بالمرشحين الذين استجابوا للإعلان بتقديم ملف شخصي وتفاصيل كاملة.

10-1-4 تفرز لجنة الترشيحات والمكافآت المرشحين لاختيار الأنسب من بينهم. ولتحقيق هذا الغرض، تراجع اللجنة بموضوعية الملفات الشخصية لكافة المرشحين وتُعد قائمة تصفية بمن تنطبق عليه معايير الاختيار وفقاً لسياسة شركة زين الموضحة في هذه الوثيقة.

11-1-4 تجري لجنة الترشيحات والمكافآت، إذا تطلب الأمر، مقابلات مع المرشحين المدرجين في القائمة النهائية الذين يعدون الأكثر تأهيلاً للانتخاب وتقوم بتقييمهم.

12-1-4 يتم توثيق عملية التقييم وإعداد القائمة النهائية بصورة ملائمة في محاضر الاجتماعات.

13-1-4 وبناءً على نتائج المقابلات وعملية التقييم، تُعد اللجنة قائمة نهائية بالمرشحين لمجلس الإدارة مع ملفاتهم الشخصية كاملة ليستعرضها مجلس الإدارة.

- 14-1-4 تُقدم لجنة الترشيحات والمكافآت قائمة المرشحين في اجتماع مجلس الإدارة الذي يعقد بغرض الانتخاب، كما تقدم توصياتها أيضاً إلى المجلس. ويمكن أن يتم ذلك بالتمرير أيضاً.
- 15-1-4 يستعرض المجلس ويناقش قائمة المرشحين الذين قدمتهم لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 16-1-4 يُوثق استعراض المرشحين في محاضر اجتماع مجلس الإدارة.
- 17-1-4 تتأكد لجنة الترشيحات والمكافآت من إشعار الشركة لهيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب- وبأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث هذه التغييرات **(المادة 17 (د) من لائحة حوكمة الشركات)**
- 18-1-4 وبمجرد عدم تلقي اعتراض من هيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار، تُعرض القائمة على الجمعية العامة للانتخاب، بما يتماشى مع نظام الشركة الأساس ولائحة حوكمة الشركات.
- 19-1-4 تعلن زين السعودية في الموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر الدعوة لاجتماع الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضويتهم السابقة والحالية. وعلى زين السعودية توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني **(المادة 8 من لائحة حوكمة الشركات)**.
- 20-1-4 تراعي الجمعية العامة عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة التوصيات التي قدمتها لجنة الترشيحات وتوافر القدرات الشخصية والمهنية اللازمة لقيامهم بواجباتهم بكفاءة وفقاً للمادة **(18) من لائحة حوكمة الشركات**.
- 21-1-4 على شركة زين السعودية إشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم - أيهما أقرب- وبأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث هذه التغييرات **(المادة 17 من لائحة حوكمة الشركات)**.

2-4 الإجراءات المتخذة حال شغور المقعد

- التزاماً بأحكام المادة (65)، تتبع زين السعودية الإجراءات التالية عند شغور مقعد أحد أعضاء مجلس الإدارة دون الإخلال بالمتطلبات الواردة في المادة **(70) من نظام الشركات والمادة (18) من نظام الشركة الأساس**.
- 1-2-4 في حالة شغور المقعد نتيجة الاستقالة أو إنهاء الخدمة أو الوفاة، يختار مجلس إدارة زين السعودية عضواً مؤقتاً (عضو مجلس) ويقوم بتعيينه لشغل المقعد الشاغر وفقاً للترتيب الأعلى لعدد الأصوات التي تم الحصول عليها، شريطة أن يكون عضو المجلس الذي تم اختياره ذو خبرة وأن يكون مؤهلاً لشغل المقعد الشاغر بما يتماشى مع ما ورد في هذه الوثيقة. ويُعرض قرار التعيين على أول اجتماع تالي للجمعية العامة.
- 2-2-4 تساعد لجنة الترشيحات والمكافآت المجلس في اختيار وترشيح أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- 3-2-4 يتم إشعار وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية بقرار التعيين في غضون خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين
- 4-2-4 يُكمل العضو الجديد الفترة المتبقية من مدة سلفه، وذلك اعتباراً من الاجتماع الأول .

في حالة عدم استيفاء الشروط المطلوبة لعقد اجتماع مجلس الإدارة لنعقد عدد أعضاء المجلس عن الحد الأدنى المنصوص عليه هنا أو في نظام الشركة الأساس، فإنه يتوجب على من تبقى من أعضاء المجلس الدعوة لانعقاد جمعية عامة عادية خلال ستين (60) يوماً وذلك لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

Mobile Telecommunications Co. Saudi Arabia (“Zain”)

Standards & Procedures For The Membership of The Board of Directors Policy

تمت الموافقة على هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة باللغة الانجليزية فقط

TABLE OF CONTENTS

- 1 INTRODUCTION 3
- 2 OBJECTIVE 4
- 3 POLICIES, STANDARDS & PRINCIPLES FOR SELECTION OF THE MEMBERS
OF THE BOARD OF DIRECTORS 5
- 4 PROCEDURES 9
- 5 APPROVAL..... 12



The Board of Directors (hereinafter referred to as the "Board", "Directors" or "BoD") may amend this policy (hereinafter referred to as the "Policy") or grant waivers in exceptional circumstances without further approval from the General Assembly, provided that any such modification or waiver does not violate any applicable laws, rules, regulations, the Company's Delegation of Authority Matrix and the Company's Bylaws and further provided that any such modification or waiver is appropriately disclosed to the concerned parties.

- The changes to this document shall be consecutively numbered and dated.
- The following log shall be used and signed off for all updates.

Version No.	Date	Title	Name & Signature	Change/Update Description

1 Introduction

- 1.1 The Board of the Mobile Telecommunications Company Saudi Arabia ("Zain") (hereinafter also referred to as "Zain" or the "Company") in its attempt to adopt a "Corporate Governance Framework" in line with the "Corporate Governance Regulations" issued by the Capital Market Authority (hereinafter referred to as the "CMA") of the Kingdom of Saudi Arabia, and in order to ensure that it remains aligned with leading practices in terms of "Corporate Governance" has prepared this Policy.
- 1.2 This Policy provides a framework for the nomination of members of the Board. It includes relevant sections from the Board of Directors' Manual, and the Charter of the Nomination and Remuneration Committee (hereinafter also referred to as "NRC").
- 1.3 The Board intends to review this document along with the Board of Directors' Manual and the NRC Charter at least annually and shall make such modifications as it deems necessary, wholly at its own discretion, and to the extent required under any applicable laws and regulations as well as to bring them in line with best practices.
- 1.4 Expressions and words in this Policy shall have the same meanings set forth in the Corporate Governance Regulations issued by the CMA.

2 Objective

2.1 The objective of this Policy is to lay down specific and explicit policies, standards and procedures for the membership of the Board of Directors for the purpose of its implementation in line with **Paragraph (d) of Article 10 of the Corporate Governance Regulations.**

3 Policies, Standards & Principles for Selection of the Members of the Board of Directors

3.1. General policies

- 3.1.1 As per **Article 16 of the Company's Bylaws**, the Board shall consist of nine (9) members, to be appointed by the "Ordinary General Assembly" for a term not exceeding three (3) years, and the members may be always reappointed by the "Ordinary General Assembly".
- 3.1.2 Board membership shall expire for the reasons described in Article 18 of the Company's Bylaws.
- 3.1.3 The NRC shall be primarily responsible for the nomination process and initial assessment of candidate Board members in line with the statutory requirements and this Policy. In addition, NRC shall:
- annually review the skill requirements for membership of the Board and the preparation of a description of the required capabilities and qualifications for such membership including, inter alia, the time that a Board member should reserve for the activities of the Board.
 - regularly review the structure, size and compensation; including skills, knowledge and experience required; of the Board members.
 - ensure on an annual basis the independence of the "Independent Members" and the absence of any conflict of interest in case a Board member also acts as a member of the Board of Directors of another company.

3.1.4 Through NRC, the Board shall seek members from diverse professional backgrounds who combine a broad range of experience and expertise with a reputation for integrity.

3.1.5 For nomination and composition, NRC shall also consider the composition of independent and non-executive Directors, as follows:

- The independent members of the Board shall not be less than two (2) members, or one-third of the members (i.e. three (3) members), whichever is greater as required by **Paragraph (e) of Article 12 of the Corporate Governance Regulations.**
- The Board shall, at all times, be comprised of a majority (i.e. above 50%) of "Non-Executive Directors" as required by **Paragraph (c) of Article 12 of the Corporate Governance Regulations.**

3.2. General Criteria for Selection of the Board Members

3.2.1 In nominating members of the Board of Directors, the following criteria shall be taken into consideration:

- **Past experience in positions with high degree of responsibility and leadership roles** (a minimum experience of 10 years of performing executive management and leadership roles shall be preferred).
- **Personal characteristics** which shall include integrity and sound judgment, financial literacy and performance track records.

- Ability to **demonstrate** expertise and background that will add to and complement the range of skills, expertise and background of the Directors.
- Candidates having experience in **telecommunication industry or having experience in specific field (i.e. IT, technology)** shall be preferred over others.
- Ability to **consistently and appropriately** take into account and balance the legitimate interests and concerns of all of the shareholders and other stakeholders in reaching decisions.
- Ability to devote **sufficient time and energy** to the performance of his duties as a Director.
- A Director shall not have been declared **bankrupt** or insolvent, unless such case has ceased to exist as per the provisions of the law. Similarly, the candidate shall not have been judged as unable to settle his **debts and obligations** to various lenders.
- No person shall be elected or nominated as a Director if he has been previously **convicted of any offense** affecting honor or honesty.
- Ability to make **significant and immediate contributions** to the Board's discussion and decision-making process.
- Directors shall not hold a position as a Director, statutory auditor, corporate executive officer, general manager or an employee, or commercial agent or distributor of any company in competition with Zain in any of Zain's principal business domains (hereinafter referred

to as "Competing Companies") or be a major shareholder of any Competing Company.

4. Procedures

- 4.1 The NRC shall request the existing Board to announce the opening of the nomination to the Board within an appropriate timeframe prior to the expiry of the term of the existing Board. The announcement shall include the details of information which is required to be furnished by the candidate and shall be published pursuant to the Corporate Governance Regulations and Companies Act.
- 4.2 The NRC may use the services of third party consultants in searching for or completing background checks on candidates.
- 4.3 Nomination through management teams and current Board shall be accepted.
- 4.4 In addition to the General Criteria, to be eligible for nomination to the Board, candidates shall be required to provide the following information to the NRC:
 - 4.4.1. A detailed resume (profile) which includes educational qualification and details of experience.
 - 4.4.2. Copy of ID.
 - 4.4.3. Completed CMA form number (3) (which is available on the CMA website).
 - 4.4.4. Acknowledgement / confirmation of following:
 - i. Signed declaration stating consent to act as a Director;
 - ii. Reading of the Zain's Conflict of Interest Policy and Code of Ethics (which are available on Zain's website);

- iii. Holding a number of the Company's shares having a nominal value of no less than ten thousand (10,000) Saudi Riyals; and
- iv. Not being a Board member in more than five (5) Saudi joint stock companies at the same time.

4.4.5. Details of companies in which the candidate still serves as a member of the Board of Directors in Saudi Arabia.

4.4.6. Details of companies or institutions in Saudi Arabia undertaking activities similar to those of the Company, in which the candidate takes part in the management or ownership.

4.4.7. Details of companies in Saudi Arabia where the candidate previously served as a member of Board of Directors of any joint stock company, including the duration period he served in each one.

4.4.8. For a candidate who previously served as member of the Board of Zain, he is required to furnish the following information:

- i. The number of board meetings held during each year of the Board term, number of meetings he attended and his attendance ratio to the total number of Board meetings.
- ii. The committee in which he participated in during each of year of the Board term, number of meetings held by each committee, and number of meetings he attended, and his attendance ratio to the total number of the Committee meeting.
- iii. A summary of Zain's financial results during each year of the Board of term.

- 4.5 The candidate shall submit his request and details for nomination to Zain within the timeline announced by the Company.
- 4.6 The NRC shall prepare a list of candidates, who have responded to the announcement with their completed profile and details.
- 4.7 NRC shall review, objectively, all candidates' profiles and shall short list the ones who meet the requirements and criteria described in this Policy.
- 4.8 All such evaluation and short listing shall be appropriately documented in the minutes of meeting of the NRC.
- 4.9 NRC shall prepare a final list of eligible candidates for nomination as Directors with complete profiles for review by the Board.
- 4.10 The NRC shall present the list of eligible candidates in the Board meeting held for the purpose of nomination, along with their recommendations to the Board.. Any member of the Board who is unable to attend the meeting may attend by phone. The Board may also convene by conference call.
- 4.11 The Board shall review and discuss the nominated candidates by the NRC to ensure that all the requirements described in this Policy have properly been met.
- 4.12 The review of Board members of the candidate list and their deliberations shall be documented in the minutes of the meeting.
- 4.13 NRC or any authorized representative from Zain shall submit the final list of candidates to the Ministry of Commerce and Industry ("MOCI") for approval purposes along with the detailed profiles and the minuted resolution of the Board.
- 4.14 Once no objection is received from MOCI, the list shall be presented to General Assembly for election, in line with Companies Act, Company's Bylaws and Corporate Governance Regulations.

5 Approval

5.1 This Policy has been recommended by the Board of Directors at its meeting held on _____.

Chairman of the Board

Board Secretary

5.2 This Policy has been approved by the General Assembly at its meeting held on _____.

Chairman of the Board

Board Secretary