



**الشركة السعودية للطباعة والتغليف**  
**Saudi Printing & Packaging Co**

شركة مساهمة - رأس المال 600 مليون ريال سعودي - س.ت 1010219709 - عضوية رقم 17517

**لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات**  
**للشركة السعودية للطباعة والتغليف**

**تمهيد**

انطلاقاً من حرص مجلس إدارة الشركة على إستقطاب والحفاظ على ذوي الكفاءات المتميزة والمهارات المنظورة اللازمة لإدارة الشركة على مستوى مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين والعمل على رفع مستويات الأداء بما يحقق أهداف الشركة الاستراتيجية، ونظراً لما يتطلبه تحقيق ذلك من ضرورة السير وفق منهجية دقيقة ودراسات متقدمة، فقد أوكل مجلس الإدارة مهمة ذلك إلى لجنة تُعنى بمتطلبات ذلك وفق أحكام هذه اللائحة المسمّاة بـ (لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت).

**المادة الأولى: تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات ومدة العضوية**

- تشكل لجنة المكافآت والترشيحات من ثلاثة أعضاء ولا يزيدون عن خمسة (على أن يكون جميع الأعضاء غير تنفيذيين)، يختارهم مجلس إدارة الشركة من بين أعضائه.
- تكون مدة اللجنة لا تزيد عن ثلاث سنوات، ولا تقل عن سنة واحدة، وتنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة.
- يجوز لمجلس الإدارة إعادة تعين العضو في اللجنة لأكثر من دورة واحدة كما يجوز تمديد مدة عضويته.
- يجوز لمجلس الإدارة عزل أعضاء اللجنة، في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة، أو لأي أسباب أخرى قد يراها مجلس الإدارة.
- يحق لعضو اللجنة أن يستقيل من منصبه شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة، وإنما كان مسؤولاً أمام الشركة.
- تنتهي عضوية عضو اللجنة بإنقضاء مدة عضويته، أو استقالته، أو عجزه أو وفاته، ويجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء اللجنة في أي وقت ممّا رأى أن ذلك في مصلحة الشركة.
- يصدر مجلس إدارة الشركة قرار تعين أعضاء اللجنة ويُحدد في القرار رئيس اللجنة ونائبه ومدة عضوية كل عضو على ألا تتجاوز مدة عضويته في مجلس الإدارة.
- يجوز لمجلس الإدارة أن يختار أميناً للجنة من بين أعضائها، أو من غيرهم، لكي يقوم بإعداد محاضر اجتماعاتها، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة، ويجوز لرئيس اللجنة في حال عدم اختيار مجلس الإدارة أميناً أن يختار أميناً للجنة.



**الشركة السعودية للطباعة والتغليف**  
**Saudi Printing & Packaging Co**

شركة مساهمة - رأس المال 600 مليون ريال سعودي - س.ت 1010219709 - عضوية رقم 17517

## المادة الثانية: اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات

تمنح اللجنة الصلاحيات التالية حسب ما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية:

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة ما

يلـى:

### • شروط وضوابط الترشـح

- 1- تقديم إخطار لإدارة الشركة أو من تكلفه إدارة الشركة استلام إخطارات الترشـح، بحيث يشمل تعريفاً بالمرشـح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبرته في مجال أعمال الشركة، كما يرفق مع الإخطار السيرة الذاتية للمرشـح وفقاً للنموذج المقرر من قبل هيئة السوق المالية بالإضافة إلى صورة واضحة من بطاقة الهوية للأفراد والسجل التجاري للشركات والمؤسسات وأرقام الاتصال الخاصة بالمرشـح وذلك ضمن الوقت الذي تعلن عنه الشركة لفتح وإغلاق باب الترشـح، وقبل موعد انعقاد الجمعية العامة بثلاثين يوماً على الأقل.
- 2- لا يكون سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، مع تقديم إقرار يفصـح فيه بأنه لم يسبق إدانته بذلك.
- 3- يتـعـين على المرشـح الذي سـبـق له شـغل عضـوـية مجلس إـداـرة إحدـى الشـركـات المـسـاـهـمـة بـيـان عـدـد وـتـارـيخ مجلـس إـداـرة الشـركـات أو المؤـسـسـات التي تـولـى عـضـوـيـتها.
- 4- يتـعـين على المرشـح تقديم بـيـان بالـشـركـات المـسـاـهـمـة التي لا يزال يـتـولـى عـضـوـيـتها.
- 5- يتـعـين على المرشـح تقديم بـيـان بالـشـركـات أو المؤـسـسـات التي يـشـتـرـكـ في إـداـرـتها أو مـلـكـيـتها وـتـمارـسـ عمـالـاـ شـبـهـةـ بـأـعـمالـ الشـرـكـةـ.
- 6- إذا كان المرشـح قد سـبـق له شـغل عضـوـية مجلس إـداـرة هذه الشـرـكـةـ، فيـجـبـ أن يـرـفـقـ بـإـخـطـارـ التـرـشـح بـيـانـاـ من إـداـرةـ الشـرـكـةـ عن آخرـ دـورـةـ تـولـىـ فـيهـ عـضـوـيـةـ المـلـجـلـسـ متـضـمـنـاـ المـعـلـومـاتـ التـالـيـةـ:
  - عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تـمـتـ خـلـالـ كلـ منـ سنـوـاتـ الدـورـةـ، وـعـدـدـ الـاجـتمـاعـاتـ التيـ حـضـرـهاـ العـضـوـ أـصـالـةـ، وـنـسـبـةـ حـضـورـهـ لـجـمـعـوـنـ الـاجـتمـاعـاتـ.
  - اللـجـانـ الدـائـمـةـ التيـ شـارـكـ فـيهـ الـعـضـوـ، وـعـدـدـ الـاجـتمـاعـاتـ التيـ عـقـدـتـهـاـ كـلـ لـجـنةـ منـ تـلـكـ اللـجـانـ خـلـالـ كـلـ سـنـةـ منـ سنـوـاتـ الدـورـةـ.
  - مـلـخـصـ النـتـائـجـ المـالـيـةـ التيـ حـقـقـهـاـ الشـرـكـةـ خـلـالـ كـلـ سـنـةـ منـ سنـوـاتـ الدـورـةـ.
  - يـجـبـ أنـ لاـ يـكـونـ لـمـرـشـحـ أيـ مـصـلـحةـ أوـ أـنـ يـشـتـرـكـ فيـ أيـ عـمـلـ منـ شـأنـهـ مـنـافـسـةـ الشـرـكـةـ حـسـبـ نـصـ المـادـةـ (71)ـ منـ نـظـامـ الشـرـكـاتـ، وـأـنـ لاـ يـقـومـ بـأـيـ عـمـلـ تـنـفيـذـيـ فيـ شـرـكـةـ مـنـافـسـةـ لـنـشـاطـ الشـرـكـةـ.



**الشركة السعودية للطباعة والتغليف**  
**Saudi Printing & Packaging Co**

شركة مساهمة - رأس المال 600 مليون ريال سعودي - س.ت. 1010219709 - عضوية رقم 17517

- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والافصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- إعداد لائحة تحدد شروط وضوابط الترشح للمناصب العليا وعضويات اللجان في الشركة ورفعها لمجلس الإدارة للموافقة عليها، مع توضيح العلاقة بين المكافآت المنوحة مع سياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- المراجعة السنوية لكل من، الاحتياجات المطلوبة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية، وسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتواخدة منها.
- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات لمجلس الإدارة في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها بمجلس الإدارة أو بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة للشركة.
- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين، ووضع حدٌ مناسب من المؤهلات والمهارات والمعرفة والخبرة، ليساهموا في حماية مكتسبات الشركة وازدهارها.
- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- اضافة إلى المهام الأخرى التي يوكلاها إلهم مجلس الإدارة.

### **المادة الثالثة: رئاسة اللجنة**

يختص رئيس لجنة المكافآت والترشيحات في سبيل إنجاز مهام ومسؤوليات اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة بالقيام

بما يلي:

- دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت و تاريخ ومكان الانعقاد، وفقاً لما ورد في المادة التاسعة.
- رئاسة إجتماعات اللجنة.



**الشركة السعودية للطباعة والتغليف**  
**Saudi Printing & Packaging Co**

شركة مساهمة - رأس المال 600 مليون ريال سعودي - س.ت 1010219709 - عضوية رقم 17517

- رفع محاضر إجتماعات اللجنة ونتائج أعمالها وقراراتها وتوصياتها وأية تقارير أخرى بعد التوقيع عليها إلى مجلس الإدارة، والعمل على متابعة تنفيذ ما يتم إقراره من مجلس الإدارة، وتقديم التقارير اللازمة بنتائج ذلك إلى مجلس الإدارة.
- يلتزم نائب رئيس اللجنة بممارسة اختصاصات رئيس اللجنة أثناء غيابه.

**المادة الرابعة: التزامات عضو اللجنة**

يعين على كل عضو في لجنة المكافآت والترشيحات في سبيل مسانته في إنجاز مهام ومسؤوليات اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة الالتزام بما يلي:

- الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها.
- إخبار رئيس اللجنة كتابياً عند حدوث أي طارئ يستوجب غيابه أو تأخره عن حضور أي اجتماع من اجتماعات اللجنة.
- المحافظة على أسرار الشركة وعدم إذاعة ما يصل إليه من معلومات أو بيانات بسبب عضويته في اللجنة.
- أن يقوم بتادية عمله ومهامه وسائل مسؤولياته بأمانه وإخلاص وموضوعية ونزاهة لمصلحة الشركة.
- أن يفصح للجنة عن أي تعارض فيما بين مصالحه الشخصية ومصالح الشركة في الموضوعات المعروضة على اللجنة، سواء كانت تلك المصالح مباشرةً أو غير مباشرةً وإثبات ذلك في محضر اللجنة، ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على ما يصدر عن اللجنة من قرار أو توصية في هذا الشأن.
- يجوز للعضو المتغيب عن اجتماع اللجنة تفويض عضو آخر للتصويت نيابة عنه على الموضوعات المدرجة في جدول أعمال الاجتماع.
- يعتبر عضو اللجنة مستقلاً حكماً إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة جلسات متتالية، دون إذن مسبق من رئيس اللجنة، أو عنر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين في اجتماع قانوني.

**المادة الخامسة: شفر مركز أحد الأعضاء**

إذا شفر مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء مدة العضوية، يعين مجلس الإدارة عضواً آخر في المركز الشاغر، ويكملا العضو الجديد مدة سلفه.

**المادة السادسة: المادة السابعة: طلب الحضور**

يحق للجنة طلب حضور أي مدير، أو مسئول، أو موظف من الشركة، أو أي شخص تحتاج الشركة للتشاور والتداول معه، وذلك في أي اجتماع للجنة ليقوموا بتقديم المعلومات الازمة التي تطلبها اللجنة.



**الشركة السعودية للطباعة والتغليف**  
**Saudi Printing & Packaging Co**

شركة مساهمة - رأس المال 600 مليون ريال سعودي - س.ت. 1010219709 - عضوية رقم 17517

### المادة السابعة: تشكيل اللجان

يحق للجنة تشكيل لجان فرعية لأي غرض تراه مناسباً، كما يحق لها منح هذه اللجان الفرعية بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً، على الأقل عدد أعضاء أي لجنة فرعية من هذه اللجان على عضوين.

### المادة الثامنة: الاستعانة والمشورة

- أ. يجوز للجنة الاستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الجهاز التنفيذي أو الإداري بالشركة أو بأي من الاستشاريين المرتبطين باتفاقيات أو عقود مع الشركة، كما يجوز لها الاستعانة بأفراد وجهات استشارية متخصصة لغرض الحصول على المشورة أو النصائح أو القيام بأبحاث أو دراسات في أي أمر تحتاج إليه مما هو مرتبط بمسؤولياتها ومهامها.
- ب. تحدد اللجنة الأتعاب والتكاليف والرسوم الناتجة عن أعمال أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، وذلك وفقاً للأسس موضوعية ومعقولة، مع مراعاة أن يتم ذلك بموجب اتفاقيات أو عقود أو مخاطبات موقعة من رئيس اللجنة بعد موافقة أعضائها.
- ت. يتبعن على اللجنة أن تؤكد في جميع اتفاقياتها وعقودها ومخاطباتها مع من يتم الاستعانة به وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة على ضرورة الالتزام بالمحافظة التامة على أسرار الشركة وعدم إذاعة ما يصل إليه من معلومات أو بيانات بسبب الأعمال التي تكلفه اللجنة القيام بها.

### المادة التاسعة: الدعوة إلى اجتماعات اللجنة

- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، ويوجه رئيس اللجنة الدعوة (من خلال توجيهه أمين سر اللجنة للقيام بإرسال الدعوة) لاجتماعات اللجنة قبل موعد انعقادها بأسبوع على الأقل مبيناً فيها جدول أعمال اللجنة، ويزود أعضاء اللجنة بوثائق الاجتماع، إن وجدت، قبل موعد انعقاد الاجتماع بثلاثة أيام على الأقل.
- على أمين السر توجيه الدعوة إلى الأعضاء عبر الوسائل الالكترونية وذلك فور صدور تعليمات الرئيس بالدعوة للجتماع، ويدعو أمين السر كذلك الأطراف المعنية بالموضوعات التي ستتناول في اجتماع اللجنة إلى حضور الاجتماع.
- لا يكون إجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور ثلثي أعضائها.
- تصدر قرارات وتصانيمات اللجنة بأغلبية أراء الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجع الجانب الذي فيه رئيس اللجنة، وتثبت مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمينها، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوضع منهم.
- يجوز للجنة إتخاذ قراراتها وتصانيماتها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين، متى ما دعت الحاجة إلى ذلك، على أن يتم عرض تلك القرارات والتصانيمات على اللجنة في أول إجتماع تال لها.
- تقوم اللجنة بعد كل اجتماع لها برفع تقرير لمجلس إدارة الشركة، ويتضمن التقرير وصفاً لكافة الإجراءات التي اتخذتها اللجنة في الاجتماع.



**الشركة السعودية للطباعة والتغليف**  
**Saudi Printing & Packaging Co**

شركة مساهمة - رأس المال 600 مليون ريال سعودي - س.ت. 1010219709 - عضوية رقم 17517

- يستوجب على اللجنة أن تعقد اجتماعاتها كلما دعت الحاجة، على أن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر.
- يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاً طارئاً بناءً على طلب رئيس مجلس الإدارة أو رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها، وفي جميع الأحوال يجب أن يكون طلب الاجتماع متضمناً الأسباب الداعية لهذا الطلب والموعد المقترن للإنعقاد.

**المادة العاشرة: إمكانية عقد الاجتماع عبر الوسائل الإلكترونية**

يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها عبر الوسائل الإلكترونية، وتعد المشاركة على هذا النحو حضوراً للجتماع

**المادة الحادية عشرة: المحاضر**

أ. يحرر أمين السر محضراً لكل اجتماع تعقده اللجنة على أن يوثق فيه الآتي:

- تاريخ الاجتماع ورقمه.
- مكان انعقاد الاجتماع.
- أسماء الحضور من الأعضاء.
- الموضوعات التي ناقشتها اللجنة.
- ملخص عن المداولات التي جرت بشأن كل موضوع.
- القرارات والتوصيات التي تصدرها اللجنة في الاجتماع ومنطوق القرار أو التوصية.
- التوجيهات التي تصدرها اللجنة في الاجتماع بشأن أي موضوع عرض عليها خلال الاجتماع.
- نتائج التصويت على القرارات والتوصيات وأي تحفظات يبدوها أي من الأعضاء.
- أي بيانات أو معلومات أخرى يوافق الرئيس على إضافتها.

ب. يرسل أمين السر محضر الاجتماع إلى الأعضاء عبر الوسائل الإلكترونية بعد انتهاء الاجتماع. وللعضو مراجعة المحاضر وإبداء ملاحظاته عليه خلال سبعة أيام من تاريخ تسلمه وإلا عدم موافقاً على ما جاء فيه.

**المادة الثانية عشرة: مهام أمين السر**

يتولى أمين سر اللجنة المهام الآتي:

- حضور اجتماعات اللجنة وتوثيقها وفق أحكام هذه اللائحة.
- التثبت من الالتزام بهذه اللائحة.
- توثيق القرارات والتوصيات الصادرة عن اللجنة وحفظها.
- توجيه الدعوة لاجتماعات اللجنة بطلب من الرئيس.
- تزويد الأعضاء بالمعلومات والوثائق والبيانات التي تناقش في اجتماع اللجنة.
- أي مهام أخرى توكلها اللجنة إليه.



**الشركة السعودية للطباعة والتغليف**  
**Saudi Printing & Packaging Co**

شركة مساهمة - رأس المال 600 مليون ريال سعودي - س.ت 1010219709 - عضوية رقم 17517

### **المادة الثالثة عشرة: تعارض المصالح**

لا يجوز أن يكون للعضو مصلحة مباشرة، أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، كما لا يجوز للعضو أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجرأ في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض، أو أن تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحساب الشركة.

### **المادة الرابعة عشرة: عدم منع القروض**

لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء اللجنة، أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم أو أكثر مع الغير، ويعتبر باطلًا كل عقد يتم بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة.

### **المادة الخامسة عشرة: السرية**

لا يجوز لأعضاء اللجنة أن يذيعوا إلى المساهمين، أو إلى الغير ما وقفوا عليه من أسرار الشركة بسبب مباشرتهم لعملهم، وإلا وجب عزلهم، ومساءلتهم عن التعويض.

### **المادة السادسة عشرة: مراجعة اللائحة وتعديلها**

تجري اللجنة مراجعة دورية لأحكام هذه اللائحة لتحديد مدى الحاجة إلى تعديليها. ويجوز لأي من الأعضاء وأمين السر اقتراح أي تعديلات عليها وفق ما يرونها محققاً لفاعليّة عمل اللجنة. ولا تعديل هذه اللائحة إلا بقرار يصدر عن مجلس الإدارة، وموافقة الجمعية العامة العادلة للشركة.

### **المادة السابعة عشرة: النفاذ**

تكون هذه اللائحة نافذة من اليوم الذي يلي صدور قرار الجمعية العامة بالموافقة عليها.

### **المادة الثامنة عشرة: مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات**

- (أ) يصرف لكل عضو مكافأة سنوية ويتم صرفها بشكل رباع سنوية بنهایة كل رباع وفقاً للسنة المالية التي تتبعها الشركة.
- (ب) يصرف لكل عضو بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة.
- (ج) تحدد قيمة التعويضات/مكافأة أعلى الواردة في (أ) و (ب) وفقاً لسياسة المكافآت والتعويضات لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والمعتمدة من قبل الجمعية العامة.

رئيس الجمعية

أمين سر الجمعية