



## سياسة ترشيح أعضاء مجلس إدارة شركة stc، وأعضاء اللجان المنبثقة عنه، ومكافآتهم، ومكافآت الإدارة التنفيذية

### 1. الغرض

حراً من إدارة شركة stc (الشركة) على رفع فاعلية الحوكمة، وبغرض تحقيق درجة عالية من الشفافية، وتحقيق أهداف الشركة، وتطوير أدائها، فقد تبنت الشركة معايير ترشيح أعضاء مجلس الإدارة في الشركة واختيارهم بناءً على الكفاءة والقدرة على تمثيل مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، بصورة تكفل توفر الخبرة والقدرة والمعرفة العلمية والعملية التي من شأنها أن تسهم في رفع كفاءة الشركة التشغيلية، وتحديد مكافآتهم ومكافآت الإدارة التنفيذية وذلك وفقاً للمعايير والضوابط الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة.

### 2. مجال العمل

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

### 3. مسؤول السياسة (المالك)

لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة.

### 4. المسؤوليات

- 1.4 لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولة عن إعداد ومراجعة السياسة واقتراح التغييرات التي تراها مناسبة ورفعها لمجلس الإدارة للنظر فيها.
- 2.4 أمانة مجلس الإدارة مسؤولة عن دعم ومساندة لجنة الترشيحات والمكافآت لإصدار وتحديث هذه السياسة، وتطوير الإجراءات التي تساعد في تطبيقها.
- 3.4 وحدة العمليات المالية في الشركة مسؤولة عن تنفيذ ما ورد في هذه السياسة.

### 5. التعريفات

- 1.5 يقصد بالعبارات والكلمات الواردة في هذه السياسة المعاني الموضحة لها في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، والنظام الأساس للشركة.

### 6. المراجع

- 1.6 نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي م/79 وتاريخ 1439/07/25هـ.
- 2.6 لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (2018-45-3) وتاريخ 1439/08/07هـ الموافق 2018/04/23م.
- 3.6 الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادر من هيئة السوق المالية.
- 4.6 النظام الأساس للشركة المعتمد من قبل الجمعية العامة غير العادية بتاريخ 2019/04/24م.
- 5.6 لائحة الحوكمة للشركة المعتمد من قبل مجلس الإدارة بتاريخ 2019/03/20م.
- 6.6 لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المعتمد من قبل الجمعية العامة غير العادية بتاريخ 2019/04/24م.

### 7. بيان السياسة

- 1.7 **مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت لترشيح أعضاء مجلس الإدارة:**
- 1.1.7 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح العضو الجديد أو إعادة ترشيحه مرة أخرى وفقاً للنظام الأساس للشركة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخله بالأمانة.
- 2.1.7 إعداد معايير للقدرة والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة.
- 3.1.7 تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 4.1.7 المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.
- 5.1.7 وضع توصيف وظيفي لأعضاء مجلس الإدارة.
- 6.1.7 نشر إعلان في الموقع الإلكتروني للشركة وفي موقع السوق المالية السعودية (تداول) وفي أي وسيلة أخرى تحددها الجهة المختصة، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.
- 7.1.7 مراعاة أن يكون من بين المرشحين عدد كافي من المستقلين وذلك لإتاحة الفرصة للجمعية العامة للانتخاب من بينهم ثلث أعضاء المجلس على الأقل.

### 2.7 المتطلبات المتعلقة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة:

- 1.2.7 تقديم خطاب لإدارة الشركة يفيد برغبته في الترشيح خلال فترة الإعلان المحددة بشهر من فتح باب الترشيح، على أن يكون الخطاب مشفوعاً بسيرته الذاتية، ومؤهلاته، وخبرته في مجال أعمال الشركة وفق النماذج والمتطلبات النظامية ذات العلاقة.
- 2.2.7 تقديم بيان يتضمن أسماء الشركات المساهمة التي يشارك في عضوية مجالس إدارتها.
- 3.2.7 تقديم بيان بالشركات أو المؤسسات التي يشترك في إدارتها أو ملكيتها وتمارس أعمالاً شبيهة بأعمال الشركة.
- 4.2.7 الإفصاح لمجلس الإدارة والجمعية العامة عن أي حالات تعارض المصالح - وفق الإجراءات المقررة من الهيئة - وتشمل: وجود أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. ■

- اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تناوله.
- 5.2.7 تقديم بيان يحدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها إذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة، أما إذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة في دورات سابقة، فيجب عليه أن يرفق بياناً بالدورات التي شارك فيها، وتقوم الشركة بإكمال اللازم.

### 3.7. شروط اختيار أعضاء مجلس الإدارة:

- 1.3.7 أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوفر لديهم الخبرة والمعرفة والمهارة اللازمة والحد المناسب من المؤهلات العلمية، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار والمساهمة بفاعلية في إدارة الشركة وازدهارها وحماية مكتسباتها.
- 2.3.7 ألا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في آن واحد.
- 3.3.7 أن يتمتع بصحة جيدة وألا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- 4.3.7 ألا يكون عضو مجلس الإدارة موظفاً في شركة منافسة، أو مشارك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة.
- 5.3.7 ألا يكون المرشح موظفاً حكومياً (ويستثنى من هذا الشرط مرشحو الحكومة وممثلي القطاعات شبه الحكومية المساهمين في الشركة).
- 6.3.7 ألا يكون قد سبق عزله، أو إقالته من مجلس إدارة شركة مساهمة أو من إدارة أي منشأة بسبب الإهمال، أو سوء الإدارة، أو عدم الانتظام في حضور اجتماعات مجلس الإدارة أو لجانه.
- 7.3.7 ألا يكون قد سبق وحكم عليه بقضايا مخلة بالشرف أو الأمانة.

### 4.7. أحكام عامة لعضوية مجلس الإدارة:

- 1.4.7 تتبج الشركة للمساهمين معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة قبل موعد إجراء الانتخاب بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم.
- 2.4.7 يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة. وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.

### 5.7. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة:

- 1.5.7 تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة - نظير أعمال مجلس الإدارة - مبلغاً معيناً وبدل حضور عن الجلسات.
- 2.5.7 يجوز للمجلس تحديد مكافأة لأعضاء/لعضو مجلس الإدارة نظير عضويته في اللجان المنبثقة عن المجلس.
- 3.5.7 تكون المكافآت التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- 4.5.7 يتم إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو مجلس الإدارة.
- 5.5.7 أن تكون المكافأة متناسبة مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.
- 6.5.7 يراعى في مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ما ورد في اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.
- 7.5.7 في جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ما تقضي به الأنظمة والضوابط التي تضعها الجهة المختصة، وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.
- 8.5.7 يستحق العضو مكافأة نظير ما يسند إليه من أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

### 6.7. المركز الشاغر في مجلس الإدارة أو عند انتهاء عضوية أحد أعضاء المجلس:

- 1.6.7 وفق لما ورد في النظام الأساس عند شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر حسب تقديرهم وفق شروط الاختيار الواردة في الفقرة رقم (3-7) من هذه السياسة، ويجب أن تبلغ بذلك الجهة المختصة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. وإذا لم تتوفر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في النظام الأساس وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة لانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.
- 2.6.7 يبين النظام الأساس للشركة كيفية انتهاء عضوية مجلس الإدارة ويجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، ولو نص النظام الأساس للشركة خلاف ذلك.
- 3.6.7 عند انتهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى الطرق المنصوص عليها في النظام الأساس للشركة لانتهاء العضوية، فعلى الأمانة العامة للمجلس أن تشعر الجهة المختصة في الوزارة والهيئة فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
- 4.6.7 إذا استقال عضو مجلس الإدارة وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس إدارة الشركة، ويجب عرض هذا البيان على جميع أعضاء مجلس الإدارة.

### 7.7. مكافآت الإدارة التنفيذية:

- 1.7.7 تُحدد المكافأة السنوية للرئيس التنفيذي للشركة بناءً على تحقيقه للأهداف المالية والاستراتيجية وغيرها وفق السياسة المعتمدة في الشركة.
- 2.7.7 تُحتسب المكافأة السنوية للرئيس التنفيذي بعد نشر القوائم المالية المراجعة وفق السياسة المعتمدة في الشركة.
- 3.7.7 تُحتسب المكافأة السنوية للإدارة التنفيذية في الشركة وفق السياسة والآلية للمكافأة السنوية المعتمدة في الشركة.
- 4.7.7 يتم تحديد الرواتب والمزايا المخصصة للإدارة التنفيذية لتشمل (الراتب الأساسي والمزايا والبدلات) بناءً على السياسة المعتمدة في الشركة.

### 8.7. وثيقة تأمين المسؤولية:

- 1.8.7 يجوز للمجلس توفير وثيقة "تأمين المسؤولية" لأعضائه عن المسؤولية التي قد تنشأ نظاماً بسبب خطأ أو إهمال غير مقصود تم ارتكابه أثناء فترة العضوية (أو في حال وجود أي بلاغ لاحق بعد انتهاء فترة العضوية) حتى تمام فترة المسائلة. وفي حال تمت إدانة هذا الفرد بتهمة فيتم استقطاع الفائدة المدفوعة من إجمالي مكافأة العضو أو التنفيذي.

### 9.7. المهام والمسؤوليات لوحدة العمليات المالية في الشركة:

- 1.9.7 تتولى وحدة العمليات المالية مسؤولية التنسيق مع أمانة مجلس الإدارة لإعلان عضوية مجلس الإدارة أو عضوية اللجان المنبثقة عن المجلس، والانتهاء من عضويته في موقع الهيئة وفق الضوابط المقررة في ذلك.

2.9.7. تتولى وحدة العمليات المالية مسؤولية صرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وفق الإجراءات المالية المتبعة.

#### **8. مراجعة وتحديث السياسة**

1.8. تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية من قبل مجلس الإدارة وبتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت، ويمكن تعديلها بقرار من الجمعية العامة، مع العلم أنه لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.

#### **9. الإفصاح**

1.9. يجب أن يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل هذه السياسة وآليات تحديد مكافآت أعضاء المجلس ولجانها، وإجمالي مكافآت كبار التنفيذيين، والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية، وسيكون الإفصاح بشكل الزامي ومفصل في تقارير مجلس الإدارة التي ستصدر عن الفترات المالية والتي ستبدأ في 2020/1/1م ستكون بشكل مفصل وفق جدول مكافأة كبار التنفيذيين.

#### **10. المرفقات**

1.10. جدول المكافآت، كما نصت عليه لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.