

تقرير لجنة المراجعة السنوية للعام 2020



تقرير لجنة المراجعة السنوي للعام 2020

زين السعودية

15 فبراير 2021

1. مقدمة

أشرفت لجنة المراجعة خلال العام 2020 على كفاءة وفاعلية نظام الرقابة الداخلية في زين السعودية. ولتحقيق ذلك قامت اللجنة بعقد عدد من الاجتماعات خلال سنة 2020 مع المدير العام للمراجعة الداخلية و الإدارة العليا ومراجع الحسابات الخارجي. يلخص هذا التقرير باختصار مسؤوليات ومهام وتشكيل لجنة المراجعة، والقرارات المهمة ورأي لجنة المراجعة بشأن نظام الرقابة الداخلية.

2. مسؤوليات ومهام اللجنة

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، كما حددت أدوار ومسؤوليات لجنة المراجعة وواجباتها القانونية وفق نطاق العمل الموضح في حوكمة الشركة والمطابق لما جاء في لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية الصادرة عن مجلس ادارة هيئة السوق المالية ونظام الشركات والمسؤوليات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.

وتقوم لجنة المراجعة بأداء مهامها من خلال حضور الاجتماعات الدورية والمناقشات مع الإدارة التنفيذية وإدارة المراجعة الداخلية و مراجع الحسابات الخارجي للشركة.

المهام الرئيسية للجنة المراجعة تتضمن مايلي:

- تساعد لجنة المراجعة مجلس الإدارة في تقييمه لمدى كفاية وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية والمالية والممارسات المحاسبية ونظم المعلومات وعمليات المراجعة المطبقة داخل الشركة.
- مراقبة ومراجعة اعمال الشركة والمراجعين الداخليين والخارجيين للتحقق من سلامة السياسات المالية للتأكد بشكل معقول من كفاية مبادئ المحاسبة والممارسات المالية المطبقة.
- مراجعة ومناقشة السياسات المحاسبية المتبعة وأي تغييرات في السياسات المحاسبية، ورفع التوصيات ووجهات النظر إلى مجلس الإدارة .
- استعراض وتحليل القوائم المالية الاولية والسنوية قبل تقديمها إلى مجلس الإدارة وتقديم رأي وتوصيات بشأنها لضمان سلامتها ونزاهتها وشفافيتها.
- إصدار التوصية بتعيين مراجع الحسابات الخارجي للشركة ومراقبة فعاليته وتحديد مكافئاته.
- الإشراف والرقابة على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من مدى فاعليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- استعراض فاعلية النظام لرصد الامتثال بالقوانين واللوائح المعمول بها بما في ذلك لوائح حوكمة الشركات، ونتائج تحقيقات الإدارة وأية حالات من عدم الامتثال.
- الموافقة على ميثاق وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية.
- الاجتماع بصورة منفردة وبشكل دوري مع مديرعام المراجعة الداخلية لمناقشة أي أمور قد ترى لجنة المراجعة أو مدير عام للمراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها.

3. تشكيل لجنة المراجعة

تتكون لجنة المراجعة من الأعضاء المذكورين أدناه:

الرقم	الأسم	الصفة
1	السيد/ رائد بن علي السيف	رئيس اللجنة
2	السيد/ أسامة ميشيل متي	أعضاء اللجنة
3	السيد/ مارتياال انتوني كاراتي	

4. اجتماعات لجنة المراجعة

تجتمع لجنة المراجعة أربع مرات على الأقل في السنة، مع صلاحية عقد اجتماعات إضافية حسب ما تتطلبه الحاجة.

فيما يلي تفاصيل اجتماعات اللجنة التي عقدت خلال 2020:

رقم الاجتماع	التاريخ	المعتذرين
38	3 فبراير 2020	لا يوجد
39	29 أبريل 2020	لا يوجد
40	7 يوليو 2020	لا يوجد
41	27 أكتوبر 2020	لا يوجد

5. القرارات الهامة والنتائج التي تم التوصل إليها

فيما يلي أهم النتائج للاجتماعات المذكورة أعلاه:

5.1. قامت لجنة المراجعة باستعراض واعتماد خطة المراجعة القائمة على المخاطر للفترة من 1 يناير إلى 31 ديسمبر 2021 واعتماد الميزانية اللازمة.

5.2. قامت لجنة المراجعة بمراجعة القوائم المالية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2019 والقوائم المالية الربع سنوية للعام 2020 والتوصية بها للموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة.

5.3. قامت لجنة المراجعة بدراسة تقارير المراجعة الداخلية الصادرة خلال العام ومناقشة الملاحظات الهامة والوقت المخطط لإنهائها.

5.4. قامت لجنة المراجعة بتقييم عروض المراجعين الخارجيين والتوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات الخارجي للشركة وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للربع الثاني والثالث والرابع والسنوية من العام المالي 2020 والربع الأول من العام 2021.

5.5. قامت لجنة المراجعة بمراجعة مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية للشركة، والذي اعد على أسس سليمة وتم تنفيذه بفاعلية.

6. نبذة عن أنشطة إدارة المراجعة الداخلية

قامت المراجعة الداخلية بمراجعة الإجراءات التالية حسب خطة المراجعة الداخلية السنوية المعتمدة للعام 2020:

الرقم	المراجعة
1	مراجعة الشؤون القانونية والتنظيمية
2	مراجعة الأمن السيبراني
3	مراجعة استمرارية الأعمال
4	مراجعة جودة وكفاءة الشبكة
5	مراجعة أمن معلومات العملاء
6	مراجعة ادارة ابراج الشبكة
7	مراجعة الأتصال عن بعد
8	مراجعة ضريبة القيمة المضافة والضرائب الأخرى
9	تقييم النضج الرقمي

مرفقات البند (4) الى البند (7)

تقرير الفحص المحدود وتبليغ رئيس مجلس الإدارة إلى المساهمين حول الأعمال والعقود التي لأي من أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة او غير مباشرة فيها

تقرير تأكيد محدود

المحترمين

السادة / المساهمين
شركة الإتصالات المتنقلة السعودية (شركة مساهمة سعودية)
الدمام، المملكة العربية السعودية

بناءً على طلب إدارة شركة شركة الإتصالات المتنقلة السعودية (شركة مساهمة سعودية) ("الشركة") قمنا بأعمال تأكيد محدود على نموذج التبليغ المقدم لمساهمي شركة الإتصالات المتنقلة السعودية والذي يتم التقرير فيه عن المصلحة الشخصية المباشرة وغير المباشرة لأعضاء مجلس إدارة الشركة

الموضوع محل ارتباط هذا التقرير

الموضوع محل ارتباط هذا التقرير هو نموذج التبليغ المعد وفقاً لمتطلبات المادة رقم (٧١) من نظام الشركات في المملكة العربية السعودية وأحكام المادة رقم (٢٧) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

الضوابط المنطبقة

تتمثل الضوابط المنطبقة على موضوع التقرير فيما يلي:

- متطلبات المادة رقم (٧١) من نظام الشركات في المملكة العربية السعودية وأحكام المادة رقم (٢٧) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- قرارات الجمعية العامة لمساهمي الشركة التي رخصت المعاملات والعقود.
- السجلات والدفاتر المحاسبية للشركة عن العام المالي المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠م.

مسئولية الإدارة

إن إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد نموذج التبليغ وفقاً للضوابط المنطبقة المذكورة بالفقرة السابقة "الضوابط المنطبقة"، كما أن إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد وعرض المعلومات المدرجة بالنموذج وهي المسؤولة عن تطبيق أنظمة الرقابة الداخلية التي تراها ضرورية لتحديد وعرض البيانات الواردة بالتبليغ بما يتوافق مع الضوابط المنطبقة والإدارة مسؤولة عن إعداد وعرض المعلومات الواردة بالتبليغ وفقاً للضوابط المنطبقة وخلوها من أية تحريفات جوهرية سواء بسبب الغش أو الخطأ مع الاحتفاظ بالمستندات والسجلات والدفاتر المحاسبية المؤيدة لهذه المعاملات.

مسئولية المراجع

تتخصص مسئوليتنا في إجراء التأكيد المحدود وإبداء استنتاج في ضوء إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها وبيان ما إذا كان قد نما إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن التبليغ المرفق بهذا التقرير لم يتم إعداده وعرضه وفقاً للضوابط المنطبقة. وقد قمنا بتنفيذ هذه المهمة وفقاً للمعيار الدولي لارتباط التأكيد رقم (٣٠٠٠). "ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات مراجعة أو فحص المعلومات المالية التاريخية" المعتمد في المملكة العربية السعودية.

لقد قمنا بتصميم إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود ويوفر أساس مناسب لاستنتاجنا حول الإفصاح عن المصلحة الشخصية المباشرة وغير المباشرة لأعضاء مجلس إدارة الشركة وعلى هذا النحو فإنها لا تقدم جميع الأدلة المطلوبة لتوفير مستوى معقول من التأكيد.

لقد التزمنا بالاستقلالية والمتطلبات الأخلاقية الأخرى الواردة في قواعد أخلاقيات المهنة للمحاسبين المهنيين الصادرة عن مجلس المعايير الدولية لأخلاقيات المهنة للمحاسبين والمعتمدة في المملكة العربية السعودية والتي تأسست على المبادئ الأساسية للنزاهة والموضوعية والكفاءة المهنية والعناية الواجبة والسرية والسلوك المهني.

كما أننا نقوم بتطبيق المعيار الدولي لرقابة الجودة رقم (١) "رقابة الجودة للمكاتب التي تنفذ ارتباطات مراجعة وفحص للقوائم المالية وارتباطات التأكيد الأخرى وارتباطات الخدمات ذات الصلة" وبالتالي فإنه يحافظ على نظام شامل لرقابة الجودة يشتمل على سياسات وإجراءات موثقة بشأن الالتزام بالمتطلبات الأخلاقية والمعايير المهنية والمتطلبات النظامية والتنظيمية المنطبقة.

ملخص الإجراءات المنفذة

- تضمنت الإجراءات التي قمنا بها ما يلي:
- مطابقة المعلومات والبيانات المدرجة بالتبليغ مع السجلات والدفاتر المحاسبية للشركة عن العام المالي المنتهي في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠م.
 - مطابقة البيانات المدرجة بالتبليغ مع قرارات الجمعية العامة لمساهمي الشركة التي رخصت المعاملات والعقود.
- إن الإجراءات المنفذة في ارتباط التأكيد المحدود تختلف في طبيعتها وتوقيتها عن ارتباط التأكيد المعقول وهي أقل منها في المدى وبالتالي فإن مستوى التأكيد الذي يتم الوصول إليه في ارتباط التأكيد المحدود يكون أقل بكثير من التأكيد الذي كان سيتم الوصول إليه فيما لو تم تنفيذ ارتباط تأكيد معقول.

الاستنتاج

بناءً على إجراءات التأكيد المحدود التي قمنا بها والأدلة التي تم الحصول عليها فلم يتم إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد بأن المعلومات والبيانات المدرجة بالتبليغ المرفق محرفة بشكل جوهري وفقاً للضوابط المنطبقة.

تقييد الاستخدام

أعد هذا التقرير بغرض تقديمه إلى إدارة الشركة مع نموذج التبليغ المرفق والمقدم من رئيس مجلس إدارة الشركة إلى مساهمي شركة الإتصالات المتنقلة السعودية والذي يتم التقرير فيه عن المصلحة الشخصية المباشرة وغير المباشرة لأعضاء مجلس إدارة الشركة. وقد لا يكون من المناسب استخدامه لأي أغراض أخرى.

أمور أخرى

ليس لدينا مسؤولية لتحديث هذا التقرير بناءً على الأحداث والظروف التي تحدثت بعد تاريخ هذا التقرير.

عن/ الدكتور محمد العمري وشركاه



جهاد محمد عبداللطيف العمري
محاسب قانوني
ترخيص رقم ٣٦٢



التاريخ: ١٠ رمضان ١٤٤٢هـ
الموافق: ٢٢ ابريل ٢٠٢١م

التاريخ: 2021-04-29

السادة/ مساهمي شركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين السعودية)

الموضوع: تبليغ بالأعمال والعقود التي لأعضاء مجلس الإدارة مصلحة فيها.

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من المادة (71) من نظام الشركات والفقرة (9) من المادة (27) من لائحة حوكمة الشركات، بخصوص إبلاغ الجمعية العامة بالأعمال والعقود التي تتم لحساب شركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين السعودية) والتي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، فإنني أود أن اطلع جمعيتكم الموقرة على التعاملات التالية:

#	طبيعة وشروط العمل، أو الصفقة، أو العقد	المدة	صافي القيمة / المبلغ خلال عام 2020 (بآلاف الريالات)	علاقة الطرف ذي العلاقة مع زين السعودية	أعضاء مجلس الإدارة / كبار التنفيذيين ذوي المصلحة (بشكل مباشر أو غير مباشر)
1	خدمات تأمين	مفتوحة	(19)	يترأس سمو الأمير نايف بن سلطان بن محمد بن سعود الكبير مجلس إدارة شركة الدرع العربي للتأمين التعاوني، ويشغل السيد رائد بن علي السيف منصب عضو في مجلس الإدارة.	- سمو الأمير نايف بن سلطان بن محمد بن سعود الكبير (رئيس مجلس الإدارة) - السيد رائد بن علي السيف (عضو مجلس الإدارة)
2	خدمات اتصالات	مفتوحة	(4,841)	يشغل سمو الأمير نايف بن سلطان بن محمد بن سعود الكبير منصب رئيس مجلس إدارة شركة المراعي.	- سمو الأمير نايف بن سلطان بن محمد بن سعود الكبير (رئيس مجلس الإدارة)
3	خدمات أرشفة	مفتوحة	917	يشغل سمو الأمير نايف بن سلطان بن محمد بن سعود الكبير منصب عضو في مجلس إدارة شركة تجوري المالكة لشركة حلول التخزين والأرشفة.	- سمو الأمير نايف بن سلطان بن محمد بن سعود الكبير (رئيس مجلس الإدارة)
84	خدمات اتصالات	مفتوحة	878	يشغل سمو الأمير نايف بن سلطان بن محمد بن سعود الكبير منصب عضو في مجلس إدارة شركة إسمنت اليمامة.	- سمو الأمير نايف بن سلطان بن محمد بن سعود الكبير (رئيس مجلس الإدارة)

وبخلاف ما تم ذكره أعلاه، لا يوجد أي تعاملات أخرى تمت خلال عام 2020 مع أي من أعضاء مجلس الإدارة.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

رئيس مجلس الإدارة

نايف بن سلطان بن محمد بن سعود الكبير

مرفق البند (9)
لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات
لشركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين) (بعد التعديل)

تم تعديل لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بشكل
كامل لتصبح كالتالي: -

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات لشركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين)

الصادرة بقرار الجمعية العامة العادية [أدخل رقم الاجتماع] باجتماعها المنعقد بتاريخ
[__/__/2021 م]

أعدت "لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات" أعمال لأحكام المادتين 60- 65 من لائحة
حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8 – 16 –
2017) و تاريخ 1438 /05/16 هـ الموافق 2017/02/13م بناءً على نظام الشركات الصادرة
بالمرسوم الملكي رقم م/3 و تاريخ 1437/01/28 هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية
بموجب القرار رقم (3 – 57 – 2019) و تاريخ 1440 /09/15 هـ الموافق 2019/05/20م.

المادة الاولى: والتعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

- اللائحة:** لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.
- لائحة الحوكمة:** لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.
- الشركة:** شركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين).
- الجمعية العامة:** جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- "مجلس الإدارة" أو "المجلس":** مجلس إدارة الشركة.
- اللجنة:** لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة.

المادة الثانية: أهداف اللائحة

تهدف اللائحة إلى توضيح ضوابط واجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وصلاحياتهم طبقاً لللائحة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

المادة الثالثة: تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت ومهامها

- أ. آلية الترشيح لعضوية اللجنة
- تخضع عملية اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت لضوابط الترشيح والتعيين والاحلال على النحو الوارد في نظام الشركة الأساس ويجب مراعاة ما يلي:
1. تُشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة.
 2. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، جميعهم من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
 3. يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم.
 4. يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
 5. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً بشرط أن يكون من الأعضاء المستقلين وفقاً لتعريف الاستقلالية على النحو الوارد في لائحة حوكمة الشركات الصادر من هيئة السوق المالية وتعديلاته، وعلى ألا يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة، في حال كان عضواً.
 6. ألا يكون للعضو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين ولا يكون من اقربائهم حتى الدرجة الرابعة.
 7. يجب أن يكون لدى كل عضو التأهيل والتحصيل العلمي الذي لا يقل عن درجة البكالوريوس وخبرة لا تقل عن 10 سنوات في العمل في القطاع الخاص، وأن يكون لديه الخبرة المرتبطة بالجوانب المالية أو الإدارية وأن يكون لديه الفهم الأدنى لأعمال

الشركة وأنشطتها وسبق أن عمل عضواً في أي من اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة في الشركة أو أي شركة مساهمة عامة أخرى.
8. تُعين اللجنة من بين أعضائها أو من الغير أميناً للسر.

ب. مدة عضوية اللجنة

1. تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات، تبدأ من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة وتنتهي بانتهاءها.
2. يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لفترة أو فترات مماثلة بشرط أن لا تتجاوز تسع سنوات متتالية.

ج. انتهاء عضوية اللجنة وأحكامها

1. تنتهي مدة عضوية اللجنة بانتهاء مدته أو باستقالة العضو أو وفاته أو إذا أصبح غير صالحاً لعضوية اللجنة وفقاً لأحكام الأنظمة والتعليمات السارية في المملكة.
2. إذا تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر يقبله رئيس اللجنة، وإن كان العضو المتغيب هو رئيس اللجنة فيكون صلاحية قبول العذر لرئيس مجلس الإدارة.
3. يحق لمجلس الإدارة في كل وقت عزل أو استبدال أي عضو من أعضاء اللجنة، كما يحق للعضو أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط أن يكون ذلك في وقت مناسب.
4. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة يُعين مجلس الإدارة عضواً في المركز الشاغر، ويكمل العضو البديل مدة سلفه، ويشترط أن يكون العضو البديل ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية اللازمين، ويجب على مجلس إدارة الشركة أن يبلغ هيئة السوق المالية بهذا التغيير خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التعيين.
5. يجب على مجلس إدارة الشركة أن يُشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

د. واجبات عضو اللجنة

1. الإفصاح لمجلس الإدارة عن ما يتم بينه وبين الشركة من عمليات، كما يجب عليه الإفصاح عن العلاقة التي تربطه لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للشركة.
2. أن يتبع قواعد النزاهة والصدق والأمانة ويتحلى بالموضوعية والاستقلالية والمصادقية وتغليب مصالح الشركة على أي شيء آخر.
3. بذلك الحد الأقصى من العناية لإنجاز الأعمال والمهام الموكلة له، وأن يكون على إطلاع على جميع التطورات التي تتعلق بعمل الشركة وأنشطتها.
4. إخطار اللجنة بما يلم به من عوارض قد تمنع تنفيذ واجباته بشكل صحيح أو ما قد يمنعه من حضور اجتماعات اللجنة.
5. المواظبة على حضور اجتماعات اللجنة والمبادرة في الطرح والمشاركة الإيجابية فيما يصب في مصلحة الشركة.

المادة الرابعة: اختصاصات اللجنة

أ. اختصاصات تتعلق بالمكافآت:

1. 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، والإفصاح عنها، ومتابعة تطبيقها والتحقق من تنفيذها.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه ورؤساء القطاعات بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

ب. اختصاصات تتعلق بالترشيحات:

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص ممن تتوفر بهم عوارض الترشح.
3. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية بالشركة.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة (علي أن لا تقل عن اجتماعين).
5. المراجعة السنوية للمتطلبات اللازمة من المهارات أو الخبرات لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
6. مراجعة هيكل مجلس الإدارة واللجان التابعة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، والتحقق من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الإجراءات الخاصة في حال وجود مركز شاغر ضمن عضوية مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
11. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح الرئيس التنفيذي ورؤساء القطاعات في الشركة.
12. التوصية لمجلس الإدارة بعزل وقبول استقالة رؤساء القطاعات في الشركة.
13. التوصية لمجلس الإدارة بتوفير التدريب الكافي والدعم اللازم للرئيس التنفيذي

المادة الخامسة: صلاحيات اللجنة

1. تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، على أن يُراعى في ذلك ما نصت عليه الفقرة (ب) من المادة (21) من لائحة حوكمة الشركات والتي تنص على أنه "تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته. وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة".
2. للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يُضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
3. للجنة حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها فيما يتعلق باختصاصها ولأداء مهامها.
4. للجنة حق التحري في كل ما يندرج تحت صلاحياتها واختصاصاتها وكذلك الأمور التي تُوكل لها من مجلس الإدارة في حدود الأنظمة ذات العلاقة.

المادة السادسة: اجتماعات اللجنة

1. تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل عن اربع اجتماعات سنويا (كل ثلاثة أشهر على الأقل)، كما تجتمع كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
2. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأي أو الحصول على مشوره.
3. يُشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
4. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها إن وجدت، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
5. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة من قبل رئيس اللجنة أو أمين السر – في حال فوضه بذلك رئيس اللجنة – قبل موعد الاجتماع بوقت كاف. كما يجب تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة قبل موعد الاجتماع بخمسة أيام على الأقل.
6. في حال تعذر حضور عضو اللجنة شخصياً لدواعي السفر أو لأي سبب طارئ آخر جاز للعضو المشاركة في الاجتماع من خلال وسائل الاتصال الحديثة – سواء كانت

- مرئية أو مسموعة – وفي كل الأحوال وجب توثيق ذلك في محضر الاجتماع يوقع عليه جميع الأعضاء مجتمعين أو متفرقين.
7. تجوز إنابة عضو لعضو آخر من أعضاء اللجنة نيابة عنه بموجب تفويض خطي يرسل لرئيس اللجنة وأمين سرها، ولا يجوز أن ينوب العضو الحاضر أصالة عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
8. تقدم اللجنة تقريراً سنوياً موجزاً لمجلس الإدارة، كما يتم تقديم تقاريرها وتوصياتها للمجلس بالتمرير متى ما دعت الحاجة لذلك.

المادة السابعة: إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

1. على اللجنة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام، وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات.
2. يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة اللذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

المادة الثامنة: نشر إعلان الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

على الشركة نشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق (تداول) وفي أي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح متاحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

المادة التاسعة: حق المساهم في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة

لا يُخل ما ورد في هذه اللائحة من أحكام بحق أي مساهم من مساهمي الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

المادة العاشرة: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر

- أ. اختصاصات رئيس اللجنة:
 1. يتأسس رئيس اللجنة اجتماعاتها والدعوة لها.
 2. وضع جدول أعمال الاجتماع بعد التنسيق مع باقي الأعضاء، كما يقوم بإضافة أي بند متى ما طلب أحد الأعضاء ذلك.
 3. حضور اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
 4. متابعة قرارات اللجنة وتوصياتها والتأكد من تنفيذها.

ب. اختصاصات أمين السر:

1. يوثق أمين السر مناقشات وتوصيات اللجنة في محاضر، ويقوم بحفظها في سجل خاص، ويرسل أمين السر المحاضر لرئيس وأعضاء اللجنة خلال عشرة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع.
2. التنسيق مع جميع الأعضاء بخصوص مواعيد الاجتماعات، والتأكد من تزويدهم بكافة الوثائق اللازمة لمناقشتها حسب البنود المدرجة في جدول الأعمال.
3. حفظ كافة الوثائق والمحاضر والسجلات التي تصدر عن اللجنة.

المادة الحادية عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة

1. تكون مكافآت أعضاء اللجنة بناء على السياسة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة وطبقاً لما تقرره الجمعية العامة للشركة على أن لا تزيد عن مبلغ (50,000) في السنة المالية.
2. تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً مقطوعاً بحيث لا يتجاوز ما يقبضه عضو اللجنة - إذا كان عضواً في مجلس الإدارة - عن الحدود العليا المسموح بها بموجب نظام الشركات.
3. تلتزم الشركة بتغطية كافة مصاريف التنقل والسكن وأي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.
4. يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت أو بدلات أو مزايا ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي.
5. تصرف المكافأة والبدلات بعد اعتماد القوائم المالية السنوية الموحدة المدققة وبعد موافقة الجمعية العامة للشركة.

المادة الثانية عشرة: أحكام ختامية

1. يعمل بهذه اللائحة ويتم الالتزام بأحكامها فور اعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة.
2. تُنشر اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني.
3. تُعدّل هذه اللائحة متى ما دعت الحاجة لذلك بموجب اقتراح من مجلس الإدارة، ويصدر بموجبه قرار من الجمعية العامة للشركة.

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات
لشركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين) (قبل التعديل)



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 ويُسلّم 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 المدعويين 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:

4-1 مسؤوليات الترشيحات

4-1-1 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).

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

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

4-1-4 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).

4-1-4-1 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).

4-1-4-2 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).

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

4-1-5 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.

4-1-6 تحدد اللجنة نقاط الضعف والقوة في مجلس الإدارة، وتقترح 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).

4-3 مسؤوليات أخرى

4-3-1 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

4-3-2 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).

4-3-3 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.

مرفق البند (11)

السيرة الذاتية لعضو مجلس الإدارة المعين الأستاذ كميل
هاللي

نموذج رقم (1) السيرة الذاتية

شركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين)						
أ- البيانات الشخصية للعضو						
الاسم الرباعي			كميل هلالي			
الجنسية			امريكي			
تاريخ الميلاد			13 نوفمبر 1978			
ب- المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	ماجستير	التمويل	2017	كلية لندن للأعمال- المملكة المتحدة		
2	ماجستير	إدارة الأعمال	2005	جامعة سوفولك (SUFFOLK) بوسطن، ولاية ماساتشوستش		
3	بكالوريوس	الهندسة الصناعية	2001	المدرسة الوطنية للصناعات المعدنية - الرباط- المغرب		
ج- الخبرات العملية للعضو						
مجاللات الخبرة			الفترة			
الرئيس التنفيذي للاستراتيجية وتطوير الأعمال بشركة الاتصالات المتنقلة الكويت			2017- حتى الان			
مدير مالي وتخطيط الأعمال في شركة الاتصالات المتنقلة الكويت			2017 - 2011			
مسئول الاستثمار في شركة شمال افريقيا القابضة وهي شركة مساهمة خاصة تابعة لمجموعة كيبكو وعضو بمجلس ادارة شركتين تابعتين لشركة مشاريع الكويت			2011 - 2008			
د- العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	لا يشغل العضو عضويات في مجالس ادارت شركات مساهمة مدرجة او غير مدرجة					

الاسم: كميل هلالي