

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة (1) الهدف وتشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

- الهدف من هذه اللجنة هو مساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية في ترشيح واستقلالية أعضاء مجلس الإدارة ونزاهة استراتيجية المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب في الشركة .
- تشكل بقرار من مجلس الإدارة شركة تهامة هذه اللجنة والتي تجمع بين لجنة الترشيحات ولجنة المكافآت وتسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين , على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح من مجلس الإدارة - هذه اللائحة لبيان ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها , وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم , ومكافآتهم.

المادة (2) المهام والمسؤوليات

يناط للجنة الترشيحات والمكافآت المهام وفق لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (2017-16-8) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017 /2 /13 م بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437 /1/28 هـ والقرارات الوزارية ذات الصلة وهي:

(1) التأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين بشكل مستمر ، فإذا تبين للجنة أن أحد الأعضاء فقد شروط الاستقلالية وجب عليها عرض الأمر على مجلس إدارة الشركة ، وعلى مجلس الإدارة إخطار العضو بكتاب مسجل على عنوانه الثابت بالشركة بمبررات انتفاء صفة الاستقلالية عنه، وعلى العضو أن يرد على مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره.

ويصدر مجلس الإدارة قرار باعتبار العضو مستقل أو غير مستقل في أول اجتماع يلي رد العضو أو انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة السابقة دون رد

و إذا كان فقد العضو لهذه الصفة لن يترتب عليه الإخلال بالحد الأدنى لعدد الأعضاء المستقلين داخل مجلس الإدارة وجب مراعاة ذلك في تشكيل اللجان ، إذا كان من شأن قرار المجلس انتفاء أسباب أو مبررات الاستقلالية عن العضو التأثير على الحد الأدنى للنسبة الواجب توافرها من الأعضاء المستقلين داخل المجلس، قام مجلس إدارة الشركة بتعيين عضو مستقل يحل محل هذا العضو، على أن يعرض أمر تعيينه على أول جمعية عمومية للشركة للنظر في اعتماد قرار مجلس الإدارة.

(2) إعداد السياسة الخاصة بمنح المكافآت والمزايا والحوافز والرواتب الخاصة بأعضاء مجلس إدارة الشركة والعاملين فيها ومراجعتها بشكل سنوي، وعلى اللجنة أن تتحقق من أن المكافآت والمزايا الممنوحة للإدارة التنفيذية العليا للشركة معقولة وتناسب وأداء الشركة.



- (3) تحديد احتياجات الشركة من الكفاءات على مستوى الإدارة التنفيذية العليا والموظفين وأسس اختيارهم.
- (4) إعداد السياسة الخاصة بالموارد البشرية والتدريب في الشركة ومراقبة تطبيقها ومراجعتها بشكل سنوي.
- (5) تنظيم ومتابعة الإجراءات الخاصة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة بما يتفق والقوانين والأنظمة المعمول بها وأحكام النظام.
- (6) تقوم اللجنة بالنظر في أية أمور أخرى تحال إليها من قبل مجلس الإدارة.

المادة (3) عضوية اللجنة

تتألف اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين لا يقل عددهم عن ثلاثة، على أن يكون اثنان منهم على الأقل من الأعضاء المستقلين وأن يتراأس اللجنة أحدهما ويجوز لرئيس مجلس الإدارة مشاركته في عضوية اللجنة على أن لا يشغل منصب الرئيس ، و يكتمل النصاب بحضور أغلبية الأعضاء. ويراعى عند الترشيح لعضوية اللجنة عدم وجود تضارب المصالح.

المادة (4) عدد مرات الاجتماعات

تجتمع اللجنة مرة في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة ويجوز للعضو الحضور شخصيا، أو الاجتماع عبر الهاتف أو التصوير المرئي أو بالتمرير.

المادة (5) صلاحيات اللجنة

يجوز للجنة دعوة من تراهم مناسبين من الإدارة التنفيذية لبعض الاستفسارات التي قد تطرأ. على ألا يكون الرئيس التنفيذي من ضمن الحضور في حالة مناقشة مكافآته وحوافزه كما يحق لها الحصول على رأي استشاري خارجي في بعض الأمور و على نفقة الشركة، مع مراعاة عدم تضارب المصالح. ويحق لها إجراء تحريات إضافية عند الضرورة تمكئها من اتخاذ قراراتها على أسس سليمة.

وتلتزم الإدارة التنفيذية بشكل عام وادارة الموارد البشرية بشكل خاص بتزويد اللجنة بالمعلومات التامة والكافية والموثقة في الوقت المطلوب ولا سيما المعلومات التي تتعلق بالرواتب أو الموظفين أو أي تغييرات بسياسة الموارد البشرية وذلك لتمكين اللجنة من اتخاذ القرارات على أسس صحيحة .

المادة (6) الدعوة للاجتماع

يقوم أمين سر اللجنة بإعداد جدول أعمال اللجنة بناء على طلب رئيس اللجنة، وإرسال الدعوة للأعضاء.

المادة (7) محاضر الاجتماعات

تسجل في محاضر اجتماعات اللجنة تفاصيل المسائل التي نظر فيها والقرارات التي تم اتخاذها بما في ذلك أية تحفظات للأعضاء أو آراء مخالفة عبروا عنها، ويجب موافقة كافة الأعضاء على مسودات محاضر الاجتماعات قبل

اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، على أن ترسل نسخ من هذه المحاضر للأعضاء بعد الاعتماد للاحتفاظ بها، وتحفظ محاضرات اجتماعات اللجنة من قبل مقرر مجلس الإدارة (أمين سر اللجنة).

المادة (8) رقابة الأداء

تخضع اللجنة لرقابة مجلس الإدارة من خلال متابعته لأداء اللجنة للتحقق من التزامها بالأعمال الموكلة إليها ويجب على اللجنة أن ترفع تقاريرها الخطية إلى المجلس بشفافية مطلقة.

كما يجب على اللجنة أن تقيم أداؤها بشكل سنوي للتأكد من كفاءة الأداء وفعاليته ومجالات التطوير والتحسين فيها وترفع بذلك توصياتها إلى مجلس الإدارة.

المادة (9) مدة عمل اللجنة

بناء على النظام الأساسي للشركة فيما يخص عضوية مجلس إدارة الشركة، تكون استمرارية عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت لمدة أقصاها ثلاث سنوات، إلا إذا ارتأى مجلس الإدارة غير ذلك.

والله ولي التوفيق؛