

إفادة

يتم إعتماء اللوائء للمرة الأولى

وعليه نرفق لكم طية المسوءاء للإطلاع

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

المعتمدة من قبل الجمعية العامة

المنعقدة بتاريخ ..... الموافق .....

## المحتويات

3	أولاً: مقدمة عن لجنة المكافآت والترشيحات : .....
3	ثانياً: أهداف لجنة المكافآت والترشيحات .....
3	ثالثاً: مدة عمل لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية إختيار أعضائها.....
3	رابعاً: مهام وإختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات.....
3	1-مهام وإختصاصات لجنة المكافآت .....
3	2-مهام وإختصاصات لجنة الترشيحات .....
4	خامساً: إجراءات عمل لجنة المكافآت والترشيحات وألية عملها .....
4	سادساً: أمين سر لجنة المكافآت والترشيحات .....
4	سابعاً: أحكام ختامية: .....

## أولاً: مقدمة عن لجنة المكافآت والترشيحات :

صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة رقم .... لعام (....) للشركة في إجتماعها المنعقد يوم ... بتاريخ .....

## ثانياً : أهداف لجنة المكافآت والترشيحات

لجنة المكافآت والترشيحات من أهم اللجان التي من خلالها يمكن التأكد من نزاهة وشفافية العمل بالشركة من حيث تناسب مكافآت الأعضاء مع أدوارهم الموكلة لهم بحكم مسؤولياتهم تجاه المجلس أيضاً تعكس طريقة ومعايير إختيار مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وهي تهدف بصفة خاصة إلى ما يلي :

- 1- تقييم أعضاء المجلس واللجان وتحديد مكافأتهم
- 2- ترشيح أعضاء المجلس واللجان التنفيذية حسب معايير العضوية وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة.
- 3- وضع خطط عادلة للمكافآت والحوافز للموظفين بالشركة .
- 4- تناسب المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت والترشيحات مع الأدوار الخاصة بمجلس الإدارة وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة.

## ثالثاً : مدة عمل لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية اختيار أعضائها

- 1- تشكل بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين لمدة 3 سنوات وتنتهي فترة عضوية أعضائها بإنهاء دورة مجلس إدارة الشركة.
- 2- تشكل عضوية اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عضويتها على خمسة.
- 3- تراعي الشركة عند تشكيل اللجنة أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين ويجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أو غيرهم ، وعلى أن يكون رئيسها من الأعضاء المستقلين
- 4- تجتمع اللجنة بصفة دورية كل (6) أشهر على الأقل .
- 5- يراعى في أعضاء اللجنة الخبرات والمؤهلات المناسبة لهذه المهمة .
- 6- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يتعين فهم الخبرة والكفاية .
- 7- يجب أن يتم إشعار الهيئة بأسماء وصفات العضوية وأي تغيير يطرأ خلال المدة النظامية المحددة .

## رابعاً : مهام واختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات

لجنة المكافآت والترشيحات هي المسؤولة عن تحديد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان و كافة الإدارات بالشركة وترشيح أعضائه و أعضاء اللجان كما هي المسؤولة عن تقديم تقارير عن أنشطتها للمجلس دورياً كما أنها تختص بالمهام و الإختصاصات الآتية :

### 1- مهام واختصاصات لجنة المكافآت

- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لإعتماده من الجمعية العامة على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها .
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة .
- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة .

### 2- مهام واختصاصات لجنة الترشيحات .

- إقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة .
- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- تحديد الوقت الذي يتعين على عضو مجلس الإدارة تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة .
- المراجعة السنوية للإحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية .
- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغيرات التي يمكن إجراؤها.

- التحقق بشكل سنوي من إستقلال الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى .
- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين و الأعضاء غير التنفيذيين و الأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين .
- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين .
- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة وإقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة من خلال إقتراح آليات مناسبة للتقييم بما يتفق مع مصلحة الشركة وكذلك إمكانية الإقتراح على مجلس الإدارة الحصول على تقييم جهة خارجية مختصة لأدائه .

#### خامساً : إجراءات عمل لجنة المكافآت والترشيحات وآلية عملها .

- 1- يتم الإجتماع مرتين سنوياً كما يجوز لها أن تجتمع حسب ما تقتضيه مصلحة العمل أو بناء على دعوة من رئيس اللجنة أو اثنين من أعضائها.
- 2- يجوز لعضو اللجنة المشاركة في إجتماعات اللجنة بوسائل الإتصال الحديثة وتعد مشاركته بوسائل الإتصال الحديثة كمن حضر بنفسه .
- 3- يتم توجيه دعوة الإجتماع قبل مدة كافية من موعد الجلسة .
- 4- لا يجوز حضور الإجتماع إلا لأعضاء اللجنة فقط أو من يتم توجيه دعوة له في حالة الإستجواب أو المناقشة.
- 5- يقوم أمين السر بتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين و النقاشات التي تمت وأيضاً الملاحظات وبعد الإنهاء من التدوين يتم توقيع جميع الحاضرين عليه كما يجوز أن يتم التوقيع بالتمرير.
- 6- يكتمل النصاب بحضور أغلبية اللجنة وتصدر القرارات بأغلبية أعضاء اللجنة و في حال تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الإجتماع .

#### سادساً : أمين سر لجنة المكافآت والترشيحات .

تختار لجنة المكافآت والترشيحات أمين سر لها من بين أعضاء اللجنة أو من موظفي الشركة على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها ( في حالة كان أمين السر من غير أعضاء اللجنة ) و يكون مسؤولاً عن القيام بالإعداد للإجتماعات ويكون مسؤولاً عن أنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها، والتواصل بين أعضائها والإجراءات الإدارية ، كما يقوم بالأعباء الإدارية الخاصة بالترشيح لعضوية المجلس وتقوم اللجنة بتحديد مكافآته وطريقة صرفها في ضوء السياسات المعمول بها في هذا الخصوص.

#### سابعاً : أحكام ختامية:

- 1 يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الإلتزام بها من قبل الشركة إعتباراً من تاريخ إعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتعديل هذه اللائحة حسب الحاجة وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أول إجتماع لها لإعتماده.