

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

المادة التاسعة عشر من النظام الأساسي للشركة :

انتهاء دورة المجلس وذلك خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ ترك العمل ومراعاة متطلبات الإفصاح ذات العلاقة.

المادة الثامنة عشرة: صلاحيات المجلس:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يكون لمجلس الإدارة أوسع السلطات في إدارة الشركة بما يحقق غرضها، كما يكون له في حدود اختصاصه أن يفوض واحداً أو أكثر من أعضائه أو من الغير في مباشرة عمل أو أعمال معينة - بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

المادة التاسعة عشرة: مكافأة أعضاء المجلس:

يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة مبلغ (200.000 ريال) مائتان ألف ريال سعودي والحد الأعلى مبلغ (500.000 ريال) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة للمكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.

وفي حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل (10%) من باقي صافي الربح بعد خصم الاحتياطيوات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي حضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.

وفي جميع الأحوال، لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500.000 ريال) خمسمائة ألف ريال سنوياً.

يكون الحد الأعلى لعدد حضور جلسات المجلس ولجانه (5000 ريال) خمسة الاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.

يُدفع لكل عضو من أعضاء المجلس بما فيهم رئيس المجلس، قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة.

يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات، وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

اسم الشركة	النظام الأساسي
ملاك للتأمين التعاوني سجل تجاري: 1010231787	التاريخ 17 / 05 / 1439 هـ التوافق 05 / 12 / 2017 م رقم الصفحة
	صفحة 5 من 15

*تم إصدار نسخة النظام بناءً على قرار الجمعية العامة غير العادية بتاريخ 08 / 01 / 1439 هـ

المادة الخامسة والعشرون من لائحة الحوكمة للشركة:

شركة ملائح للتأمين التعاوني
س.ت. ٤٤٢١٧٧٧
Malath Cooperative Insurance Co.
C.R. No. 1010231787

ملائح
التأمين
malath
INSURANCE

6. على الشركة أن تحتفظ بجميع المحاضر والمستندات والتقارير والوثائق الأخرى المطلوب الاحتفاظ بها بموجب هذه اللائحة في مقر الشركة مدة لا تقل عن 10 سنوات وأن يشمل ذلك تقرير مجلس الإدارة وتقرير لجنة المراجعة. وعلى الشركة في حال وجود دعوى قضائية (بما في ذلك أي دعوى قائمة أو وجود احتمال بإقامتها أو مطالبة أو أي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بتلك المحاضر أو المستندات أو التقارير أو الوثائق الاحتفاظ بها لحين انتهاء تلك الدعوى القضائية أو المطالبة أو إجراءات التحقيق القائمة.
7. في حال تغيرت بعض المواد الاسترشادية في النوائح لتصبح إلزامية فإنه يحق لمجلس الإدارة بإضافتها على هذه السياسة.

المادة الخامسة والعشرون: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

طبقاً للمادة التاسعة عشر في النظام الأساسي للشركة، فإن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة تكون كالتالي:

- يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة مبلغ (200.000 ريال) مائتان ألف ريال سعودي والحد الأعلى مبلغ (500.000 ريال) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة للمكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
- وفي حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل (10%) من باقي صافي الربح بعد خصم الاحتياطيات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.
- وفي جميع الأحوال، لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500,000 ريال) خمسمائة ألف ريال سنوياً.
- يكون الحد الأعلى لبدل حضور جلسات المجلس ولجانته (5000 ريال) خمسة الاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.

شركة ملاذ للتأمين التعاوني
س.ت. ١٠٢٣١٧٨٧

Malath Cooperative Insurance Co.
C.R. No. 1010231787



لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات
شركة ملاذ للتأمين
(النسخة الحالية)

تطبيق ماقرته الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة ، قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة بصفة دورية وان يكون أعضائها من مجلس الإدارة المستقلين ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من خارج المجلس على أن يكون رئيس اللجنة مستقل .

ويعين أعضائها بما يتوافق مع القواعد الصادرة عن الجمعية العامة على أن تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من 3 أعضاء على الأقل ويكون من ضمنهم عضوان مستقلان.

وتختار اللجنة رئيسها من بين أعضائها، وأيضا يجوز اختيار سكرتير من بين أعضائها أو من موظفي الشركة لكتابة محضرات اجتماعها والقيام بالمهام الإدارية للجنة .

يعتبر عضو اللجنة مستقياً حكاماً إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية ، دون إذن مسبق من رئيس اللجنة .

تعقد اللجنة اجتماعات بناء على طلب رئيسها.

تتعقد الاجتماعات إذا حضر نصف عدد الأعضاء وبأدنى حضور يبلغ عضوين .

وتشمل مهمات لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤولياتها ما يلي:

- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجانته وفقاً للمتطلبات النظامية والسياسات والمعايير المعتمدة وعلى اللجنة مراعاة عدم ترشيح شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة لعضوية اللجنة.
- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ولجانته، بما في ذلك الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة ولجانته.
- وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- مراجعة الاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة بشكل سنوي على الأقل وتقديم التوصيات بالحلول بما يتفق ومصصلحة الشركة على أفضل وجه.
- وضع سياسات وإجراءات التعاقب لمجلس الإدارة ولجانته.
- مراجعة هيكل وتركيبة المجلس ولجانته وتحديد جوانب الضعف فيها بصفة دورية واقتراح الخطوات اللازمة لمعالجتها وكذلك وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- تقييم ومراقبة استقلالية أعضاء المجلس ولجانته بشكل سنوي على الأقل والتأكد من عدم وجود تضارب في المصالح في الحالات التي يكون فيها العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت لأعضاء مجلس الإدارة (كما أقرت الجمعية العامة) ولجانها والرئيس التنفيذي وأعضاء الإدارة العليا على أساس أدائهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وأرباح الأعمال المعدلة.
- التأكيد على إجراء مراجعة سنوية لخطط التعويضات الخاصة بأعضاء الإدارة العليا بشكل مستقل عن الإدارة التنفيذية .
- تقديم التوصيات النهائية للمجلس حول المسائل المتعلقة بتعيين وإعفاء أعضاء الإدارة العليا و/أو ترقية الموظفين الحاليين إلى وظائف الإدارة العليا حسب قواعد مؤسسة النقد المتعلقة بملاءمة ومناسبة الأشخاص.
- تقديم التوصيات النهائية للمجلس فيما يخص إعفاء أعضاء الإدارة العليا.
- وضع سياسة وإجراءات التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي وكبار أعضاء الإدارة العليا ومراقبة تطبيق خطط وإجراءات التعاقب الوظيفي لهم.
- تقييم أداء أعضاء المجلس (أداء المجلس بكامله والأداء الفردي لأعضائه) ولجانته بشكل دوري (على الأقل على أساس سنوي .
- الإشراف على البرنامج التعريفي والتدريب الدوري لأعضاء مجلس الإدارة.
- اتخاذ أي اجراء أخر أو تولي أية صلاحيات ومسؤوليات أخرى قد تكلف بها اللجنة أو تخول إليها من وقت لآخر من قبل المجلس.

Information classification (Internal)

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

شركة ملاذ للتأمين (مسودة)

Version		الإصدار
Classification		التصنيف
Prepared By		إعداد
Reviewed By		المراجعة
Approved By		الموافقة من قبل
Approval Date		تاريخ الموافقة

المحتويات

المادة الأولى: الغرض

المادة الثانية: النطاق

المادة الثالثة: التعريفات

المادة الرابعة: تشكيل اللجنة

المادة الخامسة: مدة عمل اللجنة

المادة السادسة: تعيين أمين اللجنة

المادة السابعة: جدول أعمال الاجتماع

المادة الثامنة: محضر الاجتماع

المادة التاسعة: الموارد ومصادر المعلومات

المادة العاشرة: المدعوون

المادة الحادية عشرة: مهام عمل لجنة المكافآت والترشيحات المادة الثانية عشرة: تعيين أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

المادة الثالثة عشرة: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات

المادة الرابعة عشرة: متابعة أعمال اللجنة وآلية رقابة المجلس عليها

المادة الخامسة عشرة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة

المادة السادسة عشرة: مراجعة اللائحة

المادة السابعة عشرة: أحكام عامة

المادة الثامنة عشرة: النفاذ

تمهيد

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت (اللجنة) الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة، وتوضح لائحة اللجنة نطاق عملها وهيكلها واختصاصاتها. وعلى اللجنة -بغرض مواكبة أفضل الممارسات ذات العلاقة وضمان التأكد من أن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات -مراجعة هذه اللائحة دورياً، ورفع التوصيات لمجلس الإدارة (المجلس) لاعتماد أي تعديلات ضرورية وفقاً للأنظمة المطبقة. [يقيم المجلس أداء اللجنة دورياً، ويقدم توجيهاته لرفع مستوى أدائها.](#)

المادة الأولى: الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد إطار عمل لجنة المكافآت والترشيحات وحوكمتها مع المتطلبات النظامية، ويحدد هذا الإطار الطريقة التي تعمل بها اللجنة، متضمنة تشكيلها وتحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم وفقاً للأنظمة ولوائح الجهات الرقابية والأنظمة ذات العلاقة.

المادة الثانية: النطاق

تسري أحكام لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت على أعضاء هذه اللجنة في شركة ملاذ للتأمين التعاوني، وذلك في كل ما يتعلق بتطبيق أحكام اللائحة.

المادة الثالثة: التعريفات

الشركة: شركة ملاذ للتأمين

البنك المركزي: البنك المركزي السعودي

اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة ملاذ للتأمين

الهيئة: هيئة السوق المالية

اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات

المادة الرابعة: تشكيل اللجنة

1. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء كحد أدنى ولا يزيد عن خمسة.
2. يكون من ضمن الأعضاء عضوان مستقلان.
3. رئيس اللجنة عضو مستقل.
4. لا يترأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة.
5. يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء مجلس الإدارة من المساهمين أو غيرهم.
6. مدة عضوية اللجنة مرتبطة بدورة مجلس الإدارة.
7. تشكل بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.

8. في حال تغيب رئيس اللجنة عن أحد الاجتماعات يرشح أعضاء اللجنة رئيساً للاجتماع بصورة مؤقتة.

المادة الخامسة: مدة عمل اللجنة

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة مجلس الإدارة، أو بإنهاء خدماتها من قبل المجلس، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس.

المادة السادسة: تعيين أمين اللجنة

1. للجنة تعيين أميناً لها من بين أعضائها، أو من خارج اللجنة ممن تتوفر فيه المؤهلات المناسبة، وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

2. تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.

3. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل التاريخ المحدد بمدة كافية بما لا يقل عن 10 أيام عمل.

4. رفع التقارير الدورية حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.

المادة السابعة: جدول أعمال الاجتماع

يعد أمين اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة والإدارة التنفيذية جدول أعمال اجتماع اللجنة، وجدولة المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تراجع وتعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.

المادة الثامنة: محضر الاجتماع

1. يقوم أمين اللجنة بإعداد وإرسال المسودة الأولى من محضر الاجتماع إلى أعضاء اللجنة خلال مدة كافية.
2. يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم ومرئياتهم عن المحضر خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تسلمهم للمسودة الأولى للمحضر من قبل أمين عام المجلس.
3. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر بناءً على رغبته على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.

4. يعدل أمين اللجنة المسودة الأولى بناءً على ملحوظات الأعضاء.

5. يعد أمين اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين وأمين اللجنة.
يرسل أمين اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة.

6. إذا أراد أحد أعضاء اللجنة إدراج ملحوظاته في جدول أعمال الاجتماع التالي لذلك الاجتماع كأحد المواضيع الرئيسية، ينسق مع رئيس اللجنة لجدولة ذلك في جدول أعمال الاجتماع.

7. تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها في اجتماعات سابقة.

المادة التاسعة: الموارد ومصادر المعلومات

يحق للجنة الوصول إلى جميع الموارد والمعلومات اللازمة لها بما يمكنها من أداء اختصاصاتها ومهامها ومسؤولياتها على أكمل وجه.

المادة العاشرة: المدعون

1. لا يحق أن يشارك المدعون في أي نقاش يتعلق بتعيينهم أو مزاياهم أو إنهاء خدماتهم أو أي أمر آخر يختص بهم ما لم تكن اللجنة قد طلبت منهم المشاركة في تلك النقاشات.
2. يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص المدعويين لاجتماعات اللجنة عدم إفشاء أسرار الشركة والمحافظة على سرية الاجتماعات وما تضمنته من نقاشات واستعراض لمستندات اطلع عليها الحاضرون.

المادة الحادية عشرة: مهام عمل لجنة المكافآت والترشيحات

تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى مجلس الإدارة وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، ولا يحق لها تعديل أي قرار صادر من المجلس. تكون اختصاصات اللجنة بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة على النحو التالي:

- 1- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 2- وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبئة منه واعضاء الإدارة العليا بشكل دوري.
- 3- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجانه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقته إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- 4- وضع سياسة وإجراءات التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي وكبار أعضاء الإدارة العليا ومراقبة تطبيق خطط وإجراءات التعاقب الوظيفي.
- 5- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 6- وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 7- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبئة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- 8- إعداد وصف للقرارات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ولشغل الوظائف التنفيذية.

- 9- المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ولجانته ووظائف الإدارة التنفيذية وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس ولجانته وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس ولجانته.
- 10- تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس واللجان.
- 11- تقييم أداء أعضاء المجلس ولجانته بشكل دوري.
- 12- مراجعة خطط التعويضات الخاصة بأعضاء الإدارة العليا.
- 13- الإشراف على البرنامج التعريفي والتدريب الدوري لأعضاء مجلس الإدارة.
- 14- تقييم هيكل وتركيب المجلس ولجانته وتحديد جوانب الضعف فيها بصفة دورية واقتراح الخطوات اللازمة لمعالجتها.
- 15- التوصية فيما يخص تعيين وإعفاء أعضاء الإدارة العليا.
- 16- التوصية للمجلس حول المسائل المتعلقة بالتشريعات والمكافآت.
- 17- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- 18- توضيح اللجنة العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 19- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجو منها.
- 20- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 21- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- 22- مراجعة قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة وتطويرها، وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع أفضل الممارسات، والرفع لمجلس الإدارة للاعتماد.
- 23- فعالية وكفاءة أنظمة الموارد البشرية والأنظمة ذات العلاقة بتطوير المواهب والتأكد من التطبيق الفعال للممارسات الناجحة في مجال الموارد البشرية بما يلبي احتياجات القطاعات الأساسية والمساندة وفقاً للأولويات.
- 24- تقييم برامج الموارد البشرية بما في ذلك برامج استقطاب المواهب وبرامج المحافظة عليها، وبرامج إدارة الأداء، وخطط التعاقب الوظيفي، وبرامج الحوافز والمكافآت الشاملة، وبرامج تنويع مصادر التوظيف لأثرها الخبرة التراكمية بما يمكن الشركة من الارتقاء بثقافة الأداء المؤسسي على المستوى الكلي.
- 25- مقابلة كبار التنفيذيين (نواب الرئيس والمدير المالي) وتعيينهم وتحديد المزايا المالية لهم.

المادة الثانية عشرة: تعيين أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

1. يعين مجلس الإدارة رئيس وأعضاء لجنة المكافآت والترشيحات بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي كتابةً.
2. تكون مدة دورة اللجنة مساوية لمدة دورة مجلس الإدارة.
3. يتم إشعار هيئة السوق المالية بأسماء الأعضاء وصفات عضويتهم خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وسيتم إشعارها بأي تغييرات تطرأ خلال (5) خمسة أيام من تاريخ حدوث التغييرات.
- 1) يكون للمجلس -بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي كتابةً- الحق بعزل أي عضو من أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات في حال فقدانه شروط العضوية أو ارتكابه مخالفة أحكام ولوائح الأنظمة ذات العلاقة. لعضو لجنة المكافآت والترشيحات الحق بالاستقالة شريطة أن يقدم طلب استقالته مسبقاً لمجلس الإدارة قبل (شهر) من تاريخ نفاذ استقالته، وعلى الشركة إشعار البنك المركزي كتابةً باستقالته وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاستقالة.
4. في حال شغل مركز أحد أعضاء المكافآت والترشيحات يعمل المجلس على تعيين عضو بالمركز الشاغر قبل انتهاء الدورة الحالية للجنة حسب الإجراء المتبع وذلك في أسرع وقت بحيث يتمشى تشكيل اللجنة مع ما تقتضيه المواد النظامية ذات العلاقة من حيث الحد الأدنى لعدد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت (ثلاث أعضاء) ، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

5. تنتهي عضوية عضو لجنة المكافآت والترشيحات مباشرة إذا حدث أي تغيير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في لوائح أو تعليمات أو قرارات الجهات الرقابية والإشرافية.

المادة الثالثة عشرة: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات

تعقد لجنة المكافآت والترشيحات اجتماعاتها بصفة دورية و كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناء على دعوة من رئيسها، كما يتوجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً موجهاً لرئيس اللجنة، على ألا يقل عدد اجتماعات اللجنة عن اجتماعين سنوياً.

1. يجوز للجنة عقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة ويكتمل النصاب القانوني بحضور غالبية الأعضاء.
2. يشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية أعضاء اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ويجوز للرئيس في حال تساوي الأصوات تأجيل اتخاذ القرار لمزيد من الدراسة.
3. تتعقد اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات في المقر الرئيسي للشركة، ويجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها خارج المركز الرئيس للشركة، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة التي تعتمد عليها الشركة، والتي تسمح للأعضاء الاشتراك في مداورات جدول الأعمال والتصويت على قراراتها.
4. للجنة دعوة من تراه لحضور الاجتماع، دون أن يكون له الحق في التصويت على قرارات اللجنة على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع.
5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداورات، 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.
6. يتعين إرسال دعوات الاجتماع بوقت كافي على أن يوضح في الدعوة وقت، وتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال، إضافة إلى الوثائق التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.

المادة الرابعة عشرة: متابعة أعمال اللجنة وآلية رقابة المجلس عليها

يرفع رئيس اللجنة التوصيات والتقارير الصادرة من اللجنة إلى مجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس تال لاجتماع اللجنة. وتكون رقابة المجلس على اللجنة من خلال التقارير المرفوعة له من اللجنة.

المادة الخامسة عشرة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة

1. يستحق عضو لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة سنوية وبدل حضور، وبدلات أخرى نظير عضويته في اللجنة تتم حسب سياسة لجنة الترشيحات والمكافآت المعتمدة من قبل الجمعية العامة ويوصى بها من قبل مجلس الإدارة، على أن يتم تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي.
2. يتم الإفصاح عن تفاصيل ماتقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.
3. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.

4. يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مخل بالأمانة والشرف أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة عند إخلال العضو بالقيام بسؤالياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر للشركة.

المادة السادسة عشرة: مراجعة اللائحة

تخضع هذه اللائحة للمراجعة الدورية (كل عامين) كحد أدنى، ويتم تحديثها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية مراجعة هذه السياسة وتقييم مدى فعاليتها وبما يتماشى مع استراتيجية وأهداف الشركة، بعد أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.

المادة السابعة عشرة: أحكام عامة

كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.

المادة الثامنة عشرة: النفاذ

تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العامة العادية، ولا تعدل أو تحذف أو تضاف مواداً لهذه اللائحة، إلا بناءً على موافقة الجمعية العامة

التعديلات على لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة	التعديل
1			تمهيد : تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت (اللجنة) الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة، وتوضح لائحة اللجنة نطاق عملها وهيكلها واختصاصاتها. وعلى اللجنة -بغرض مواكبة أفضل الممارسات ذات العلاقة وضمان التأكد من أن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات، ورفع التوصيات لمجلس الإدارة (المجلس) لاعتماد أي تعديلات ضرورية وفقاً للأنظمة المطبقة.	اضافة
2			الغرض تهدف هذه اللائحة إلى تحديد إطار عمل لجنة المكافآت والترشيحات وحوكمتها مع المتطلبات النظامية، ويحدد هذا الإطار الطريقة التي تعمل بها اللجنة، متضمنة تشكيلها وتحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم وفقاً للأنظمة ولوائح الجهات الرقابية والأنظمة ذات العلاقة.	اضافة
3			النطاق تسري أحكام لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت على أعضاء هذه اللجنة في شركة ملاذ للتأمين التعاوني، وذلك في كل ما يتعلق بتطبيق أحكام اللائحة.	اضافة
4			التعريفات الشركة: شركة ملاذ للتأمين البنك المركزي: البنك المركزي السعودي اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة ملاذ للتأمين الهيئة: هيئة السوق المالية اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات	اضافة
5		تطبيق ماقرته الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة ، قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة بصفة دورية وان يكون أعضائها من مجلس الإدارة المستقلين ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو	تشكيل اللجنة : 1. لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء كحد أدنى ولا يزيد عن خمسة. 2. يكون من ضمن الأعضاء عضوان مستقلان. 3. رئيس اللجنة عضو مستقل. 4. لا يترأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة	

<p>(تم اضافة حد أعلى لعدد الأعضاء 4. (تمت اضافة هذه الفقرة) . تم إضافة كلمة المساهمين</p>	<p>5. يجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء مجلس الإدارة من المساهمين او غيرهم. 6. مدة عضوية اللجنة مرتبطة بدورة مجلس الإدارة. 7. تشكل بقرار من مجلس الادارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين. 8. في حال تغيب رئيس اللجنة عن أحد الاجتماعات يرشح أعضاء اللجنة 9. رئيسا للاجتماع بصورة مؤقتة.</p>	<p>بأشخاص من خارج المجلس على أن يكون رئيس اللجنة مستقل . ويعين أعضائها بما يتوافق مع القواعد الصادرة عن الجمعية العامة على أن تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من 3 أعضاء على الأقل ويكون من ضمنهم عضوان مستقلان. وتختار اللجنة رئيسها من بين أعضائها، وأيضا يجوز اختيار سكرتير من بين أعضائها أو من موظفي الشركة لكتابة محضرات اجتماعها والقيام بالمهام الإدارية للجنة . يعتبر عضو اللجنة مستقياً حكماً إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية ، دون إذن مسبق من رئيس اللجنة .</p>	
<p>اضافة</p>	<p>مدة عمل اللجنة تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة مجلس الإدارة، أو بإنهاء خدماتها من قبل المجلس، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس.</p>		6
<p>اضافة</p>	<p>تعيين أمين اللجنة 1/ للجنة تعيين أميناً لها من بين أعضائها, أو من خارج اللجنة ممن تتوفر فيه المؤهلات المناسبة، وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. 2/ تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. 3/ تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل التاريخ المحدد بما لا يقل عن 10 أيام عمل. 4/ رفع التقارير الدورية حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وتأدية جميع المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من قبل اللجنة.</p>		7

اضافة	<p>جدول أعمال الاجتماع:</p> <p>يعد أمين اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة والإدارة التنفيذية جدول أعمال اجتماع اللجنة، وجدولة المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها، على أن تراجع وتعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.</p>		8
اضافة	<p>محضر الاجتماع</p> <p>1. يقوم أمين اللجنة بإعداد وإرسال المسوّدة الأولى من محضر الاجتماع إلى أعضاء اللجنة خلال مدة كافية. 2. يقدم أعضاء اللجنة ملحوظاتهم ومقترحاتهم عن المحضر خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تسلمهم للمسوّدة الأولى للمحضر من قبل أمين عام المجلس. 3. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر بناءً على رغبته على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك. 4. يعدل أمين اللجنة المسوّدة الأولى بناءً على ملحوظات الأعضاء. 5. يعد أمين اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين وأمين اللجنة. يرسل أمين اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة. 6. إذا أراد أحد أعضاء اللجنة إدراج ملحوظاته في جدول أعمال الاجتماع التالي لذلك الاجتماع كأحد المواضيع الرئيسية، ينسق مع رئيس اللجنة لجدولة ذلك في جدول أعمال الاجتماع. 7. تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها في اجتماعات سابقة.</p>		9
	<p>الموارد ومصادر المعلومات</p> <p>يحق للجنة الوصول إلى جميع الموارد والمعلومات اللازمة لها بما يمكنها من أداء اختصاصاتها ومهامها ومسؤولياتها على أكمل وجه.</p>		10
اضافة	<p>المدعوون</p> <p>1. لا يحق أن يشارك المدعوون في أي نقاش يتعلق بتعيينهم أو مزاياهم أو إنهاء خدماتهم أو أي أمر آخر يختص بهم ما لم تكن اللجنة قد طلبت منهم المشاركة في تلك النقاشات.</p>		11

	2. يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص المدعويين لاجتماعات اللجنة عدم إفشاء أسرار الشركة والمحافظة على سرية الاجتماعات وما تضمنته من نقاشات واستعراض لمستندات اطلع عليها الحاضرون		
تم تعديل الصياغة بحذف واطضافة	<p>مهام عمل لجنة المكافآت والترشيحات تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى مجلس الإدارة وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، ولا يحق لها تعديل أي قرار صادر من المجلس. تكون اختصاصات اللجنة بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة على النحو التالي:</p> <p><u>26-25</u> اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p> <p><u>27-26</u> وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه واعضاء الادارة العليا بشكل دوري.</p> <p><u>28-27</u> التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجانه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.</p> <p><u>29-28</u> وضع سياسة وإجراءات التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي وكبار أعضاء الإدارة العليا ومراقبة تطبيق خطط وإجراءات التعاقب الوظيفي.</p> <p><u>30-29</u> وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p><u>31-30</u> وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p><u>32-31</u> إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.</p> <p><u>33-32</u> إعداد وصف للمكافآت والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ولشغل الوظائف التنفيذية.</p> <p><u>34-33</u> المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ولجانه ووظائف الإدارة</p>	<p>وتشمل مهمات لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤولياتها ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة ولجانه وفقاً للمتطلبات النظامية والسياسات والمعايير المعتمدة وعلى اللجنة مراعاة عدم ترشيح شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة لعضوية اللجنة. • إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ولجانه، بما في ذلك الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة ولجانه. • وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين. • مراجعة الاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة بشكل سنوي على الأقل وتقديم التوصيات بالحلول بما يتفق ومصصلحة الشركة على أفضل وجه. • وضع سياسات وإجراءات التعاقب لمجلس الإدارة ولجانه. • مراجعة هيكل وتركيبه المجلس ولجانه وتحديد جوانب الضعف فيها بصفة دورية واقتراح الخطوات اللازمة لمعالجتها وكذلك وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين. • تقييم ومراقبة استقلالية أعضاء المجلس ولجانه بشكل سنوي على الأقل والتأكد من عدم وجود تضارب في المصالح في الحالات التي يكون فيها العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى. • وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت لأعضاء مجلس الإدارة (كما أقرت الجمعية العامة) ولجانه والرئيس 	12

	<p>التنفيذية وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس ولجانته وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس ولجانته.</p> <p><u>34-35</u> - تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس و اللجان.</p> <p><u>35-36</u> - تقييم أداء أعضاء المجلس ولجانته بشكل دوري.</p> <p><u>36-37</u> - مراجعة خطط التعويضات الخاصة بأعضاء الإدارة العليا.</p> <p><u>37-38</u> - الإشراف على البرنامج التعريفي والتدريب الدوري لأعضاء مجلس الإدارة.</p> <p><u>38-39</u> - تقييم هيكل وتركيبه المجلس ولجانته وتحديد جوانب الضعف فيها بصفة دورية واقتراح الخطوات اللازمة لمعالجتها.</p> <p><u>39-40</u> - التوصية فيما يخص تعيين وإعفاء أعضاء الإدارة العليا.</p> <p><u>40-41</u> - التوصية للمجلس حول المسائل المتعلقة بالتشريعات والمكافآت.</p> <p><u>41-42</u> - التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.</p> <p><u>42-43</u> - توضيح اللجنة العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p><u>43-44</u> - المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجو منها.</p>	<p>التنفيذي وأعضاء الإدارة العليا على أساس أدائهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وأرباح الأعمال المعدلة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • التأكيد على إجراء مراجعة سنوية لخطط التعويضات الخاصة بأعضاء الإدارة العليا بشكل مستقل عن الإدارة التنفيذية . • تقديم التوصيات النهائية للمجلس حول المسائل المتعلقة بتعيين وإعفاء أعضاء الإدارة العليا و/أو ترقية الموظفين الحاليين إلى وظائف الإدارة العليا حسب قواعد مؤسسة النقد المتعلقة بملاءمة ومناسبة الأشخاص. • تقديم التوصيات النهائية للمجلس فيما يخص إعفاء أعضاء الإدارة العليا. • وضع سياسة وإجراءات التعاقب الوظيفي للرئيس التنفيذي وكبار أعضاء الإدارة العليا ومراقبة تطبيق خطط وإجراءات التعاقب الوظيفي لهم. • تقييم أداء أعضاء المجلس (أداء المجلس بكامله والأداء الفردي لأعضائه) ولجانته بشكل دوري (على الأقل على أساس سنوي) . • الإشراف على البرنامج التعريفي والتدريب الدوري لأعضاء مجلس الإدارة. • اتخاذ أي إجراء آخر أو تولى أية صلاحيات ومسؤوليات أخرى قد تكلف بها اللجنة أو تخول إليها من وقت لآخر من قبل المجلس. 		
اضافة	<p>تعيين أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>6. يعين مجلس الإدارة رئيس وأعضاء لجنة المكافآت والترشيحات بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي كتابةً.</p> <p>7. تكون مدة دورة اللجنة مساوية لمدة دورة مجلس الإدارة.</p> <p>8. يتم إشعار هيئة السوق المالية بأسماء الأعضاء وصفات عضويتهم خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وسيتم إشعارها بأي تغييرات تطرأ خلال (5) خمسة أيام من تاريخ حدوث التغييرات.</p> <p>(2) يكون للمجلس-بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي كتابةً-الحق بعزل أي</p>			13

	<p>عضو من أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات في حال فقدانه شروط العضوية أو ارتكابه مخالفة أحكام ولوائح الأنظمة ذات العلاقة. لعضو لجنة المكافآت والترشيحات الحق بالاستقالة شريطة أن يقدم طلب استقالته مسبقاً لمجلس الإدارة قبل (شهر) من تاريخ نفاذ استقالته، وعلى الشركة إشعار البنك المركزي كتابة باستقالة وكذلك هيئة السوق المالية خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاستقالة.</p> <p>9. في حال شغل مركز أحد أعضاء المكافآت والترشيحات يعمل المجلس على تعيين عضو بالمركز الشاغر قبل انتهاء الدورة الحالية للجنة حسب الإجراء المتبع وذلك في أسرع وقت بحيث يتماشى تشكيل اللجنة مع ما تقتضيه المواد النظامية ذات العلاقة من حيث الحد الأدنى لعدد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت (ثلاث أعضاء) ، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p> <p>10. تنتهي عضوية عضو لجنة المكافآت والترشيحات مباشرة إذا حدث أي تغيير من شأنه الإخلال بشروط العضوية الواردة في لوائح أو تعليمات أو قرارات الجهات الرقابية والإشرافية.</p>			
<p>إضافة</p>	<p>اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات</p> <p>تعقد لجنة المكافآت والترشيحات اجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة إلى ذلك بناء على دعوة من رئيسها، كما يتوجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقديم اثنين من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً موجهاً لرئيس اللجنة، على ألا يقل عدد اجتماعات اللجنة عن اجتماعين سنوياً.</p> <p>7. يجوز للجنة عقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة ويكتمل النصاب القانوني بحضور غالبية الأعضاء.</p> <p>8. يشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية أعضاء اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ويجوز للرئيس في حال تساوي الأصوات تأجيل اتخاذ القرار لمزيد من الدراسة.</p> <p>9. تنعقد اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات في المقر الرئيسي للشركة،</p>	<p>تنعقد الاجتماعات إذا حضر نصف عدد الأعضاء وبأدنى حضور يبلغ عضوين .</p> <p>تعقد اللجنة اجتماعات بناء على طلب رئيسها .</p>	<p>14</p>	

	<p>ويجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها خارج المركز الرئيس للشركة، كما يجوز لها أن تعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديث التي تعتمدها الشركة، والتي تسمح للأعضاء الاشتراك في مداولات جدول الأعمال والتصويت على قراراتها.</p> <p>10. للجنة دعوة من تراه لحضور الاجتماع، دون أن يكون له الحق في التصويت على قرارات اللجنة على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع.</p> <p>11. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، 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.</p> <p>يتعين إرسال دعوات الاجتماع بوقت كافي على أن يوضح في الدعوة وقت، وتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال، إضافةً إلى الوثائق التي سيتم مناقشتها في الاجتماع.</p>			
	<p>متابعة أعمال اللجنة وآلية رقابة المجلس عليها</p> <p>يرفع رئيس اللجنة التوصيات والتقارير الصادرة من اللجنة إلى مجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس تال لاجتماع اللجنة. وتكون رقابة المجلس على اللجنة من خلال التقارير المرفوعة له من اللجنة.</p>			15
اضافة	<p>المادة الخامسة عشرة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة</p> <p>5. يستحق عضو لجنة المكافآت والترشيحات مكافأة سنوية وبدل حضور، وبدلات أخرى نظير عضويته في اللجنة تتم حسب سياسة لجنة الترشيحات والمكافآت المعتمدة من قبل الجمعية العامة ويوصى بها من قبل مجلس الإدارة، على أن يتم تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي.</p> <p>6. يتم الإفصاح عن تفاصيل ماتقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.</p> <p>7. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.</p>			16

	<p>8. يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تحملتها الشركة، وذلك في حال ارتكاب العضو عمل مخل بالأمانة والشرف أو بالتزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة عند إخلال العضو بالقيام بسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر للشركة.</p>			
اضافة	<p>مراجعة اللائحة تخضع هذه اللائحة للمراجعة الدورية (كل عامين) كحد أدنى، ويتم تحديثها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية مراجعة هذه السياسة وتقييم مدى فعاليتها وبما يتماشى مع استراتيجية وأهداف الشركة، بعد أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.</p>			
اضافة	<p>أحكام عامة كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الانظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة</p>			17
اضافة	<p>النفاد تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العامة العادية، ولا تعدل أو تحذف أو تضاف مواداً لهذه اللائحة، إلا بناءً على موافقة الجمعية العامة.</p>			18

شركة ملاذ للتأمين التعاوني
س.ت. ١١.٢٣١٧٨٧

Malath Cooperative Insurance Co.
C.R. No. 1010231787



سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة (النسخة الحالية)

المادة الخامسة والعشرون : مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

طبقاً للمادة التاسعة عشر في النظام الأساسي للشركة فإن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة تكون كالتالي:

- يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة في شركة ملاذ للتأمين (200,000) مائتان ألف ريال سعودي والحد الأعلى (500,000 ريال) خمسمائة ألف ريال سعودي، نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة المكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
- في حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل (10%) من باقي صافي الربح بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.
- وفي جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سنوياً.
- يكون الحد الأعلى لبدل حضور جلسات المجلس ولجانه (5000) خمسة آلاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.
- يُدفع لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بما فيهم رئيس المجلس؛ قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة.
- يجب على الشركة فور علمها بأي معلومات مضللة قدمها عضو الإدارة التنفيذية لإستغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة أن توقف مكافأة ذلك الشخص فور علمها بذلك، وللشركة أخذ مطالبة ذلك العضو عن كل المكافآت الغير مستحقة التي صرفت له، ولها أن تطالب بها لدى الجهات المختصة أو داخل الشركة.
- أعضاء اللجان :

أعضاء لجنة المراجعة وجميع لجان مجلس الإدارة إن كانوا أعضاء بمجلس الإدارة أو من خارجها تتم مكافأتهم كالتالي:

- مبلغ (100,000) مائة ألف ريال سعودي مقابل مهامهم في عضوية اللجان.
- مبلغ (5000) خمس آلاف ريال لحضور كل اجتماع من اجتماعات اللجان
- كما أن أعضاء اللجان من حقهم الحصول على تعويض للنفقات التي يتكبدها في حضور الاجتماعات وعلى أداء واجباتهم كأعضاء في اللجان .

• مكافآت وأجور الإدارة التنفيذية

- أ. يحدد المجلس أجر الرئيس التنفيذي ومكافآته في قرار تعيينه وتدوّن هذه المكافآت والأجور في العقد المبرم معه.
- ب. تكون مكافأة وأجور الإدارة بناءً على السياسات والإجراءات الداخلية للشركة، وتحدد بناءً على الدرجة الوظيفية الممنوحة لعضو الإدارة التنفيذية، وذلك معاداً مدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير الإلتزام والتي تحدد مكافآتهم وأجورهم من المجلس بناءً على اقتراح لجنة المراجعة .
- ت. يراعى في المكافآت والأجور الخاصة بالإدارة التنفيذية أن تكون متناسبة مع المهام والمسئوليات والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.
- ث. على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تراجع مكافآت وأجور الإدارة التنفيذية دورياً لضمان كفايتها بشكل معقول لإستقطاب وإبقاء أشخاص ذوي كفاءة وخبرة والحرص على حثهم لتنمية الشركة على المدى الطويل.
- ج. في مكافأة أعضاء الإدارة التنفيذية، يجب مراعاة معايير ترتبط بالأداء كأن تكون المكافأة أو جزء منها مرتبط بأداءه كارتباط المكافأة السنوية بأدائه تجاه مسؤولياته وأهدافه.

سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة والإدارة التنفيذية
شركة ملاذ للتأمين
(مسودة)

Version		الإصدار
Classification		التصنيف
Prepared By		إعداد
Reviewed By		المراجعة
Approved By		الموافقة من قبل
Approval Date		تاريخ الموافقة

المحتويات

المادة الأولى: تمهيد

المادة الثانية: الغرض

المادة الثالثة: التعريفات

المادة الرابعة: المعايير العامة للمكافآت

المادة الخامسة: أحكام عامة

المادة السادسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

المادة السابعة: ضوابط تحديد وصرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

المادة الثامنة: تكليف عضو مجلس الإدارة بأعمال أو مناصب إضافية في الشركة

المادة التاسعة: تفاوت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وعلاقتها بربحية الشركة

المادة العاشرة: الإفصاح عن المكافآت

المادة الحادية عشرة: صرف المكافآت بناء على معلومات غير صحيحة أو مضللة

المادة الثانية عشرة: مكافآت أعضاء اللجان

المادة الثالثة عشرة: الإدارة التنفيذية

الإفصاح عن المكافآت المادة الرابعة عشرة:

المادة الخامسة عشرة: حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها

المادة السادسة عشرة: مراجعة اللائحة

المادة السابعة عشرة: النفاذ

المادة الأولى: تمهيد

تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية لشركة ملاذ للتأمين التعاوني بهدف التوافق مع الفقرة (1) من المادة 58 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها والصادرة من الجهات التنظيمية ذات العلاقة في المملكة العربية السعودية ونظام الشركة الأساسي.

المادة الثانية: الغرض

تهدف سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية إلى وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية، وتحديد جميع المكافآت المستحقة لهم مما يحفزهم على تأدية مهماتهم وواجباتهم بمهنية على أكمل وجه وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

المادة الثالثة: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية-أيما وردت في هذه اللائحة-المعاني الموضحة لها ما لم يتقضى السياق غير ذلك:

الشركة: شركة ملاذ للتأمين.

البنك المركزي: البنك المركزي السعودي.

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة والإدارة التنفيذية.

المجلس: مجلس إدارة شركة ملاذ للتأمين.

المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

الجمعية: الجمعية العامة لمساهمي شركات ملاذ للتأمين.

المراجع

1. نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة.
2. اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
3. النظام الأساس للشركة.
4. تعاملات البنك المركزي.
5. لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

المادة الرابعة: المعايير العامة للمكافآت

دون الإخلال بما يرد في نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة ذات العلاقة ولوائحها التنفيذية، يجب على الشركة أن تراعي عند تحديد المكافآت ما يلي:

1. أن تكون سياسة المكافآت متناسبة مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومنسجمة مع حجم وطبيعة درجة المخاطر لدى الشركة.
2. أن يراعى فيها ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
3. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل.
4. أن يتم تحديد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات والخبرات العلمية، والمهارات ومستوى الأداء.
5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
6. أن تهدف المكافآت إلى استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
7. أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.
8. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

المادة الخامسة: أحكام عامة

1. تختص لجنة المكافآت والترشيحات بإعداد سياسة للمكافآت ومراجعتها الدورية وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
2. يتم اعتماد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة، ويتم نشر تفاصيل المكافآت والتعويضات المقترحة لتكون متاحة لجميع المساهمين قبل انعقاد الجمعية العامة المقرر بها التصويت على المكافآت.

المادة السادسة: مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

طبقاً للمادة التاسعة عشر في النظام الأساسي للشركة فإن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة تكون كالآتي:

1. يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة في شركة ملاذ للتأمين (200,000) مائتان ألف ريال سعودي والحد الأعلى (500,000 ريال) خمسمائة ألف ريال سعودي، نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة المكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
2. في حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل (10%) من باقي صافي الربح بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5%) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.

وفي جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سنويًا.

3. يكون الحد الأعلى لبديل حضور جلسات المجلس ولجانه (5000) خمسة آلاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.

4. يُدفع لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بما فيهم رئيس المجلس؛ قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة.

المادة السابعة: ضوابط تحديد وصرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

1. أن تكون المكافآت 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.

2. أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.

3. أن تكون المكافأة متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.

4. أن يؤخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.

5. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لإستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.

6. يقوم مجلس الإدارة بإقتراح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة للموافقة على صرفها، ويتم ذلك بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة ومع أي شروط معتمدة من الجمعية العامة ولا تعتمد أي من المكافآت والتعويضات لأعضاء مجلس الإدارة إلا بعد موافقة الجمعية العامة عليها.

ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة

المادة الثامنة: تكليف عضو مجلس الإدارة بأعمال أو مناصب إضافية في الشركة

يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مهني - 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.

المادة التاسعة: تفاوت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وعلاقتها بربحية الشركة

أ) يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدارة بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوط به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

ب) يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.

المادة العاشرة: الإفصاح عن المكافآت

إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.

المادة الحادية عشرة: صرف المكافآت بناء على معلومات غير صحيحة أو مضللة

إذا تبين للجنة المراجعة أو للهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.

المادة الثانية عشرة: مكافآت أعضاء اللجان

- أعضاء لجنة المراجعة وجميع لجان مجلس الإدارة إن كانوا أعضاء بمجلس الإدارة أو من خارجها تتم مكافأتهم كالتالي:
1. مبلغ (100,000) مائة ألف ريال سعودي مقابل مهامهم في عضوية اللجان بغض النظر عن عدد اللجان الموكلة له.
 2. مبلغ (5000) خمس آلاف ريال لحضور كل اجتماع من اجتماعات اللجان.
 3. يُدفع لكل عضو من أعضاء اللجان قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها في حضور الاجتماعات وعلى أداء واجباتهم كأعضاء في اللجان.

المادة الثالثة عشرة: الإدارة التنفيذية

التعويضات الثابتة:

تقوم الشركة بدفع الراتب الأساسي والمزايا والبدايات الأخرى للإدارة التنفيذية اعتماداً على هيكل الدرجات الوظيفية ومستويات الرواتب والسياسات الداخلية والتي يتم اعتمادها من مجلس الإدارة، و أي منافع أو مزايا إضافية يتم اقتراحها من قبل الرئيس التنفيذي ومن ثم مناقشتها مع لجنة الترشيحات والمكافآت للتوصية بها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها واعتمادها.

المكافأة السنوية

يجوز لمجلس الإدارة حسب تقديره الموافقة على تخصيص مبلغ مالي يتم توزيعه على أعضاء الإدارة التنفيذية كحافز، ويخضع هذا الحافز لآلية محددة يقرها مجلس الإدارة لضمان العدل والإنصاف.

استحقاق الزيادة:

للجنة الترشيحات والمكافآت منح زيادة في الراتب الأساسي لأعضاء الإدارة التنفيذية في الحالات التي تراها مبررة وبما يتوافق مع السياسات الداخلية للشركة.

المادة الرابعة عشرة: الإفصاح عن المكافآت

يتم الإفصاح عن تفاصيل المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في تقرير مجلس الإدارة السنوي وفقا للأنظمة ذات العلاقة.

المادة الخامسة عشرة: حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها

يجوز للشركة إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

المادة السادسة عشرة: مراجعة اللائحة

تخضع هذه اللائحة للمراجعة الدورية (كل عامين) كحد أدنى، ويتم تحديثها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية مراجعة هذه السياسة وتقييم مدى فعاليتها وبما يتماشى مع استراتيجية وأهداف الشركة، بعد أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.

المادة السابعة عشرة: النفاذ

تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العامة العادية.

التعديلات على سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية

رقم المادة	الفقرة	النسخة الحالية	النسخة المحدثة	التعديل
1			<p>تمهيد</p> <p>تم إعداد سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية لشركة ملاذ للتأمين التعاوني بهدف التوافق مع الفقرة (1) من المادة 58 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها والصادرة من الجهات التنظيمية ذات العلاقة في المملكة العربية السعودية ونظام الشركة الأساسي.</p>	اضافة
2			<p>الغرض</p> <p>تهدف سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية إلى وضع معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه والإدارة التنفيذية، وتحديد جميع المكافآت المستحقة لهم مما يحفزهم على تأدية مهماتهم وواجباتهم بمهنية على أكمل وجه وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.</p>	اضافة
3			<p>التعريفات</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات الآتية-أينما وردت في هذه اللائحة-المعاني الموضحة لها ما لم يتقضى السياق غير ذلك:</p> <p>الشركة: شركة ملاذ للتأمين.</p> <p>البنك المركزي: البنك المركزي السعودي.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة والإدارة التنفيذية.</p> <p>المجلس: مجلس إدارة شركة ملاذ للتأمين.</p> <p>المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p> <p>الجمعية: الجمعية العامة لمساهمي شركات ملاذ للتأمين.</p> <p>المراجع</p> <p>6. نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة.</p>	اضافة

	<p>7. اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.</p> <p>8. النظام الأساس للشركة.</p> <p>9. تعامليم البنك المركزي.</p> <p>10. لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.</p>			
اضافة	<p>المعايير العامة للمكافآت</p> <p>دون الإخلال بما يرد في نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة ذات العلاقة ولوائحها التنفيذية، يجب على الشركة أن تراعي عند تحديد المكافآت ما يلي:</p> <p>9. أن تكون سياسة المكافآت متناسبة مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومنسجمة مع حجم وطبيعة درجة المخاطر لدى الشركة.</p> <p>10. أن يراعى فيها ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.</p> <p>11. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاز الشركة وتنميتها على المدى الطويل.</p> <p>12. أن يتم تحديد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات والخبرات العلمية، والمهارات ومستوى الأداء.</p> <p>13. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.</p> <p>14. أن تهدف المكافآت إلى استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.</p> <p>15. أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.</p> <p>16. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.</p>			4
اضافة	<p>أحكام عامة</p> <p>3. تختص لجنة المكافآت والترشيحات بإعداد سياسة للمكافآت ومراجعتها الدورية وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>4. يتم اعتماد مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة، ويتم نشر تفاصيل المكافآت والتعويضات المقترحة لتكون متاحة لجميع المساهمين قبل انعقاد الجمعية العامة المقرر بها التصويت على المكافآت.</p>			5

المادة الخامسة والعشرون : مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

طبقاً للمادة التاسعة عشر في النظام الأساسي للشركة فإن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة تكون كالاتي:

- يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة في شركة ملاذ للتأمين (200,000) مائتان ألف ريال سعودي والحد الأعلى (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي، نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، وشاملة المكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
- في حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل (10٪) من باقي صافي الربح بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5٪) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.
- وفي جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سنوياً.
- يكون الحد الأعلى لبدل حضور جلسات المجلس ولجانه (5000) خمسة آلاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.
- يُدفع لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بما فيهم رئيس المجلس؛ قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة.
- وفي جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سنوياً.
- يكون الحد الأعلى لبدل حضور جلسات المجلس ولجانه (5000) خمسة

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

طبقاً للمادة التاسعة عشر في النظام الأساسي للشركة فإن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة تكون كالاتي:

5. يكون الحد الأدنى للمكافأة السنوية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة في شركة ملاذ للتأمين (200,000) مائتان ألف ريال سعودي والحد الأعلى (500,000) خمسمائة ألف ريال سعودي، نظير عضويتهم في مجلس الإدارة ومشاركتهم في أعماله، شاملة المكافآت الإضافية في حالة مشاركة العضو في أي لجنة من اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
6. في حال حققت الشركة أرباح يجوز أن يتم توزيع نسبة تعادل (10٪) من باقي صافي الربح بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام مراقبة شركات التأمين التعاوني وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن (5٪) من رأس مال الشركة المدفوع، على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو، وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.
7. وفي جميع الأحوال لا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ (500,000) خمسمائة ألف ريال سنوياً.
8. يكون الحد الأعلى لبدل حضور جلسات المجلس ولجانه (5000) خمسة آلاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.
8. يُدفع لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بما فيهم رئيس المجلس؛ قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة.

لا يوجد
تعديل

		<p>آلاف ريال عن كل جلسة، غير شاملة مصاريف السفر والإقامة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • يُدفع لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بما فيهم رئيس المجلس؛ قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها من أجل حضور اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة والإعاشة. 		
اضافة	<p>ضوابط تحديد وصرف مكافآت أعضاء مجلس الإدارة</p> <p>7. أن تكون المكافآت عادلة ومنتاسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها وتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.</p> <p>8. أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>9. أن تكون المكافأة متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.</p> <p>10. أن يؤخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.</p> <p>11. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لإستقطاب أعضاء مجلس إدارة ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.</p> <p>12. يقوم مجلس الإدارة باقتراح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة للموافقة على صرفها، ويتم ذلك بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة ومع أي شروط معتمدة من الجمعية العامة ولا تعتمد أي من المكافآت والتعويضات لأعضاء مجلس الإدارة إلا بعد موافقة الجمعية العامة عليها.</p> <p>ولا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة</p>			7
اضافة	<p>تكليف عضو مجلس الإدارة بأعمال أو مناصب إضافية في الشركة</p> <p>يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مهني - إضافية يكلف بها في الشركة،</p>			8

	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.			
اضافة	تفاوت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وعلاقتها بربحية الشركة ت) يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدارة بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوط به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات. ث) يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.			9
اضافة	الإفصاح عن المكافآت إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة للمجلس خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.			10
اعادة الصياغة	صرف المكافآت بناء على معلومات غير صحيحة أو مضللة إذا تبين للجنة المراجعة أو للهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي، فيجب عليه إعادتها للشركة، ويحق للشركة مطالبته بردها.	يجب على الشركة فور علمها بأي معلومات مضللة قدمها عضو الإدارة التنفيذية لإستغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة أن توقف مكافأة ذلك الشخص فور علمها بذلك، وللشركة أخذ مطالبته ذلك العضو عن كل المكافآت الغير مستحقة التي صرفت له، ولها أن تطالب بها لدى الجهات المختصة أو داخل الشركة.		11
اعادة الصياغة اضافة	مكافآت أعضاء اللجان أعضاء لجنة المراجعة وجميع لجان مجلس الإدارة إن كانوا أعضاء بمجلس الإدارة أو من خارجها تتم مكافأتهم كالتالي: 4. مبلغ (100,000) مائة ألف ريال سعودي مقابل مهامهم في عضوية اللجان بغض النظر عن عدد اللجان الموكلة له. 5. مبلغ (5000) خمس آلاف ريال لحضور كل اجتماع من اجتماعات اللجان. 6. يُدفع لكل عضو من أعضاء اللجان قيمة النفقات الفعلية التي يتحملونها في حضور الاجتماعات وعلى أداء واجباتهم كأعضاء في اللجان.	أعضاء اللجان أعضاء لجنة المراجعة وجميع لجان مجلس الإدارة إن كانوا أعضاء بمجلس الإدارة أو من خارجها تتم مكافأتهم كالتالي: 1. مبلغ (100,000) مائة ألف ريال سعودي مقابل مهامهم في عضوية اللجان.		12

		2. مبلغ (5000) خمس آلاف ريال لحضور كل اجتماع من اجتماعات اللجان. كما أن أعضاء اللجان من حقهم الحصول على تعويض للنفقات التي يتكبونها في حضور الاجتماعات وعلى أداء واجباتهم كأعضاء في اللجان .		
اعادة الصياغة	الإدارة التنفيذية <u>التعويضات الثابتة:</u> تقوم الشركة بدفع الراتب الأساسي والمزايا والبدلات الأخرى للإدارة التنفيذية اعتماداً على هيكل الدرجات الوظيفية ومستويات الرواتب والسياسات الداخلية والتي يتم اعتمادها من مجلس الإدارة، و أي منافع أو مزايا إضافية يتم اقتراحها من قبل الرئيس التنفيذي ومن ثم مناقشتها مع لجنة الترشيحات والمكافآت للتوصية بها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها واعتمادها. <u>المكافأة السنوية</u> يجوز لمجلس الإدارة حسب تقديره الموافقة على تخصيص مبلغ مالي يتم توزيعه على أعضاء الإدارة التنفيذية كحافز، ويخضع هذا الحافز لألية محددة يقرها مجلس الإدارة لضمان العدل والإنصاف. <u>استحقاق الزيادة:</u> للجنة الترشيحات والمكافآت منح زيادة في الراتب الأساسي لأعضاء الإدارة التنفيذية في الحالات التي يراها مبررة وبما يتوافق مع السياسات الداخلية للشركة.	مكافآت وأجور الإدارة التنفيذية ج. يحدد المجلس أجر الرئيس التنفيذي ومكافآته في قرار تعيينه وتدوّن هذه المكافآت والأجور في العقد المبرم معه. خ. تكون مكافأة وأجور الإدارة بناءً على السياسات والإجراءات الداخلية للشركة، وتحدد بناءً على الدرجة الوظيفية الممنوحة لعضو الإدارة التنفيذية، وذلك ماعدا مدير إدارة التدقيق الداخلي ومدير الإلتزام والتي تحدد مكافآتهم وأجورهم من المجلس بناءً على اقتراح لجنة المراجعة . د. يراعى في المكافآت والأجور الخاصة بالإدارة التنفيذية أن تكون متناسبة مع المهام والمسئوليات والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء. ذ. على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تراجع مكافآت وأجور الإدارة التنفيذية دورياً لضمان كفايتها بشكل معقول لإستقطاب وإبقاء أشخاص ذوي كفاءة وخبرة والحرص على حثهم لتنمية الشركة على المدى الطويل. ر. في مكافأة أعضاء الإدارة التنفيذية، يجب مراعاة معايير ترتبط بالأداء كأن تكون المكافأة أو جزء منها مرتبط بأداءه كارتباط المكافأة السنوية بأدائه تجاه مسؤولياته وأهدافه.	13	
اضافة	الإفصاح عن المكافآت			14

	يتم الإفصاح عن تفاصيل المكافآت لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية في تقرير مجلس الإدارة السنوي وفقا للأنظمة ذات العلاقة.			
اضافة	حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها يجوز للشركة إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.			15
اضافة	مراجعة اللائحة تخضع هذه اللائحة للمراجعة الدورية (كل عامين) كحد أدنى، ويتم تحديثها بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، وتتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية مراجعة هذه السياسة وتقييم مدى فعاليتها وبما يتماشى مع استراتيجية وأهداف الشركة، بعد أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.			16
اضافة	النفاذ تعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العامة العادية.			17