



السيرة الذاتية
Form (1) Resume

١. البيانات الشخصية للعضو

Personal Information of the Member

الاسم الرباعي	بسام بن محمد بن معيقل البسام		
Full Name	Bassam bin Muhammad bin Muayqal Al-Bassam		
الجنسية	تاريخ الميلاد	سعودي	01-12-1398
Nationality	Date of Birth	Saudi	28-06-1976

٢. المؤهلات العلمية للعضو

Academic Qualifications of the Member

م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة
	Qualifications	Specialization	Date of obtaining the qualifications	The issuer of the qualification
١	بكالوريوس	الهندسة الميكانيكية	عام 2000م	جامعة ساوثهامبتون - المملكة المتحدة
٢	ماجستير	ادارة الاعمال للمدراء التنفيذيين	عام 2004م	جامعة ساوثهامبتون - المملكة المتحدة
٣	زمالة دولية	الاقتصاد الاجتماعي	عام 2021م	جامعة ، ابن ازهر
٤	زمالة دولية	اقتصاد الاوقاف	عام 2022م	جامعة غرناطة، اسبانيا

٣. الخبرات العملية للعضو

Experiences of the Member

الفترة	مجالات الخبرة
Period	Experience
منذ عام 2021 حتى تاريخه	مستشار الاستثمارات العقارية و التطوير المؤسسي - صندوق الاستثمارات العامة
منذ عام 2020م حتى عام 2021	نائب المحافظ لشؤون العقار - الهيئة العامة للعقارات الدولية
منذ عام 2019 حتى عام 2020م	الرئيس التنفيذي و العضو المنتدب - شركة الراجحي للتطوير
منذ عام 2018م حتى عام 2019م	نائب رئيس الشؤون التجارية - شركة تطوير المباني
منذ عام 2009م حتى عام 2018م	مدير تنفيذي اول - شركة الاستثمارات الرائدة
منذ عام 2004 حتى عام 2009م	رئيس المشاريع و التوسعات - شركة الخزف السعودي
منذ عام 2000م حتى عام 2004م	مدير تطوير الانتاج - شركة الجميع وشل



السيرة الذاتية
Form (1) Resume

٤. العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها

Current membership in the board of directors of other joint stock companies (listed or non-listed) or any other company, regardless of its legal form or the committees deriving from it

الشكل القانوني للشركة	عضوية اللجان	طريقة التعيين (مرشح بصفته مساهماً، معين من قبل مساهم يتمتع بحق التعيين بموجب نظام الشركات الأساس، مرشح من مساهم)	صفة العضوية (تنفيذي ، غير تنفيذي، مستقل)	النشاط الرئيس	اسم الشركة	م
Legal form of the company	The name of the Committee in which it is a Member	Appointment method (a nominee as a shareholder, appointed by a shareholder who enjoys the right of appointment under the company's articles of association, nominated by a shareholder)	Membership type in board of directors (executive, nonexecutive, independent)	Main activity	Company name	
	عضو مجلس إدارة				شركة تطوير مركز الملك عبدالله المالي	١
	عضو مجلس إدارة				شركة الإقامة الذكية	
	عضو اللجنة التنفيذية				الشركة الوطنية لخدمات التسجيل العيني	٢
	عضو مجلس ادارة				الشركة الوطنية للصناعات الزجاجية	
	رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت				الشركة الوطنية للصناعات الزجاجية	٣
	عضو مجلس ادارة				شركة حديد الرياض	
	عضو لجنة الترشيحات والمكافآت				شركة حديد الرياض	٤
	عضو مجلس ادارة				الشركة الوطنية للتمويل	
	عضو لجنة الترشيحات والمكافآت				الشركة الوطنية للتمويل	٥
	رئيس مجلس ادارة				إدارة شركة أثار للتقنية العقارية	

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

ابريل 2026م

تمهيد

تمت صياغة هذه اللائحة استناداً إلى ما ورد في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ 3 وتاريخ 1437/1/28 هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-6-2023 وتاريخ 1444-6-25 هـ الموافق 2023/1/18م، بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ 132 وتاريخ 1443/12/1 هـ.

أولاً: تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- 2- تصدر الجمعية العامة للشركة -بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة- لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
- 3- يجوز لمجلس الإدارة إعفاء أي من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت في حال مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة، أو لأي أسباب أخرى يراها مجلس الإدارة. كما يحق لعضو اللجنة أن يعتذر عن عضويته باللجنة، شريطة أن يكون ذلك في وقت مناسب يقبل به مجلس الإدارة، وإلا كان مسؤولاً أمام الشركة.
- 4- يجوز الاستعانة بأعضاء من خارج المجلس ولكن يجب أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين.
- 5- لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.

ثانياً: قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- يجب أن يكون عضو اللجنة ذا تأهيل علمي مناسب أو خبرة معقولة في مجال الحوكمة والإدارة بشكل عام.
- 2- يفضل ألا يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- 3- لا يجوز أن يكون عضو مجلس الإدارة التنفيذي عضواً بلجنة الترشيحات والمكافآت.
- 4- يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة الترشيحات والمكافآت ولكن ليس رئيساً لها.

ثالثاً: مدة عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت وترشيح أعضائها

- 1- مدة عضوية اللجنة تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي مع انتهاء دورة المجلس. واستثناءً من ذلك تبدأ عضوية الدورة الأولى للجنة من تاريخ تشكيلها وحتى نهاية مدة دورة مجلس الإدارة الذي قام بتشكيلها.
- 2- يقوم مجلس الإدارة باختيار أعضاء اللجنة، ويجوز للمجلس إعادة تعيينهم في عضوية اللجنة لفترات أخرى.
- 3- تنتهي العضوية في حال الوفاة أو العجز المرضي لا سمح الله.
- 4- يجوز لمجلس الإدارة إعفاء العضو من عضوية اللجنة في حال تقدم بطلب لإعفائه من عضوية اللجنة، أو أساء العضو استخدام منصبه في اللجنة، أو إذا تغيب عضو اللجنة لعدد (3) اجتماعات متتالية أو (5) اجتماعات متفرقة دون عذر مقبول لرئيس اللجنة، أو إذا فقد العضو لأي من الشروط الواجب توافرها لعضوية اللجنة.
- 5- عند انتهاء عضوية أحد أعضاء اللجنة خلال سريان عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز المرضي أو الإعفاء، يعين المجلس عضواً آخراً لشغل المقعد الشاغر باللجنة، ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية، خلال المدة النظامية من تاريخ التعيين، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

رابعاً: واجبات عضو لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعماله، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابة بذلك ولا يجوز للعضو الانصراف من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.
- 2- يلتزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز له أن يذيع إلى الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة.
- 3- يلتزم عضو اللجنة بواجبات العناية والولاء والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
- 4- يحافظ عضو اللجنة على الكفاءة اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
- 5- يتصف عضو اللجنة بالعدل ويتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، ويتجرد من المصالح الشخصية ولا يخضع حكمه لآراء الآخرين، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.
- 6- يفصح عضو اللجنة لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة، وذلك وفق ما يتطلبه معيار التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة، وأن يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين في الشركة إن وجدت.

خامساً: اختصاصات لجنة الترشيحات والمكافآت وصلاحياتها ومسؤولياتها

- 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 يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، 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 فاعليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- 4- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- 5- اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 6- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- 7- إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- 8- تحديد الوقت الذي يجب على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- 9- المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- 10- مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 11- التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- 12- وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- 13- وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- 14- تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- 15- تقييم أداء كبار التنفيذيين والرئيس التنفيذي للشركة.
- 16- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.
- 17- صلاحية عمل مقابلة شخصية نهائية لاعتماد تعيين كبار التنفيذيين.

سادساً: ضوابط عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- يختار مجلس الإدارة رئيساً للجنة من بين أعضائها وأميناً للسر سواءً من أعضائها أو من غيرهم، ليقوم بإعداد محاضر الاجتماعات، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.
- 2- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمينها.
- 3- يعتبر عضو اللجنة مستقياً إذا تخلف دون عذر مقبول عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة دون عذر مقبول لرئيس اللجنة.
- 4- يشترط لصحة اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع ولا يجوز الامتناع عن التصويت.

سابعاً: اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- تعتمد اللجنة الجدول الزمني المبدئي لاجتماعاتها في بداية كل عام ميلادي. ويمكن أن يتم الاتفاق المبدئي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.
- 2- يمكن عقد اجتماعات اللجنة عن بعد.
- 3- للجنة أن تصدر قرارات بالتمرير.
- 4- تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً كل ستة أشهر -على الأقل- وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بخمسة أيام على الأقل، إلا في حال الاجتماعات العاجلة، ويرفق بالدعوة للاجتماع جدول الأعمال ووثائقه، ويلزم لاكتمال النصاب حضور أغلبية الأعضاء.
- 5- بالإضافة إلى ما ورد في البند (4) أعلاه، تعقد اللجنة اجتماعاً إذا طلب ذلك رئيس اللجنة أو عضوان من أعضائها أو مجلس الإدارة.
- 6- 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 على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك.
- 7- 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.
- 8- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- 9- للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

ثامناً: توثيق محاضر لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن خلاصة ما دار من مناقشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أعضاء الأسماء الحاضرين، والتحفظات التي أبدوها، إن وجدت، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- 2- تحفظ النسخة الموقعة من المحاضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحاضر.

تاسعاً: اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين سر اللجنة

- 1- يتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:
 - 1- دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - 2- رئاسة اجتماعات اللجنة.
 - 3- رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.
 - 4- تمثيل اللجنة أمام المجلس وأية جهة أخرى تستدعي ذلك.
- 2- يجوز أن يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.
- 3- يحضر أمين سر اللجنة، الذي يمكن أن تعينه اللجنة، اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق في التصويت (طالما أنه ليس من ضمن أعضاء اللجنة)، ويعد محاضر الاجتماعات، ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء، ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة.

عاشراً: صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت

- لنتمكن اللجنة من القيام بمسؤولياتها فوض مجلس الإدارة لها الصلاحيات التالية:
- 1- الحصول على المعلومات التي تحتاجها من:
 - أ- موظفي الشركة (وعلى جميع موظفي الشركة التعاون مع اللجنة ومدها بأية معلومات تطلبها).
 - ب- مستشارين قانونيين ومهنيين من داخل الشركة أو خارجها.
 - ت- أي طرف خارجي.
 - 2- دعوة موظفي الشركة المختصين لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشتهم متى ما تطلب الأمر ذلك.
 - 3- الاستعانة بمن تراه من الاستشاريين والخبراء المختصين لمساعدتها على تقييم ما يعرض عليها من الدراسات والخطط.

حادي عشر: مكافآت وبدلات حضور أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1- تبلغ المكافأة السنوية لرئيس اللجنة 40,000 ريال (أربعون ألف ريال سعودي).
- 2- تبلغ المكافأة السنوية لعضو اللجنة 40,000 ريال (أربعون ألف ريال سعودي).
- 3- يبلغ بدل حضور اجتماع لجنة الترشيحات والمكافآت 3,000 ريال (ثلاثة آلاف ريال سعودي) للعضو عن الاجتماع الواحد، وتعويض عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسة مهام عمله.
- 4- يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة.

ثاني عشر: التحديث والتعديل

1. يتم تحديث وتعديل النقاط المخالفة في هذه اللائحة -تلقائياً ووجوبياً- عند صدور وسريان تعديلات أو لوائح جديدة إلزامية من هيئة السوق المالية، ومجموعة تداول السعودية، ووزارة التجارة، والجهات المنظمة الأخرى ذات العلاقة، وكذلك عند التعديل في النظام الأساس للشركة واللوائح الداخلية.
2. في حال غياب أو تعارض أي نص وارد في هذه اللائحة لما هو مذكور أو سيتم ذكره في القوانين واللوائح الإلزامية أو النظام الأساسي للشركة، فإن النصوص الإلزامية للقواعد واللوائح ستحل تلقائياً وإلزامياً محل النصوص غير الموجودة أو المخالفة في هذه اللائحة بأكملها.
3. وفي حال موافقة مجلس الإدارة على إجراء تعديل/تعديلات في هذه اللائحة المعتمدة من الجمعية -بناءً على طلب أو اقتراح مقدم من اللجنة- يتم عرض هذه التعديلات المقترحة على جمعية المساهمين لإقرارها.