

لائحة عمل لجنة إدارة المخاطر
شركة شلفا لإدارة المرافق

معلومات الاعتماد		
العنوان	لائحة عمل لجنة إدارة المخاطر لشركة شلفا لإدارة المرافق	التاريخ
الإعداد - التوصية	أمين سر المجلس - الرئيس التنفيذي	
المراجعة	لجنة إدارة المخاطر - مجلس إدارة الشركة	
الاعتماد	الجمعية العامة العادية	
النسخة	1	

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	1. تعريفات
3	2. تكوين اللجنة وحوكمتها.....
3	3. الارتباط والصلاحيات.....
4	4. المهام والمسؤوليات :
4	5. اجتماعات اللجنة.....
5	6. محاضر اللجنة ومداولاتها.....
5	7. قرارات اللجنة:.....
5	8. انتهاء عضوية اللجنة.....
6	9. مكافآت أعضاء اللجنة.....
6	10. أمانة سر اللجنة.....
6	11. النفاذ والمراجعة.....

1. تعريفات:

لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

اللجنة:	لجنة إدارة المخاطر
الشركة:	شركة شلفا لإدارة المرافق
المجلس:	مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق
الرئيس التنفيذي:	الرئيس التنفيذي لشركة شلفا لإدارة المرافق
الإدارة التنفيذية:	الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة.
العضو المستقل:	هو العضو الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المذكورة في هذه اللائحة.
عضو غير تنفيذي:	عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
أمين السر:	أمين سر لجنة إدارة المخاطر
سياسة السلوك المني وأخلاقيات العمل:	سياسة السلوك المني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة إدارة المخاطر ولجانته التابعة.

2. تكوين اللجنة وحوكمتها:

- أ- تكوّن اللجنة بقرار من مجلس الإدارة عن ان لا يقل عدد أعضائها عن (3) ثلاثة ولا تزيد عن (5) اعضاء ، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية:
- ألا يكون من بينهم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة.
 - ان يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل
 - ان يكون رئيسها وغالبية أعضائها من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين
 - تكون مدة عضوية اللجنة مماثلة لدورة المجلس.
 - يجوز ان يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة شريطة عدم شغله منصب رئيس للجنة .
 - ان يكونوا على مستوى ملائم من المعرفة بإدارة المخاطر والشؤون المالية

3. الارتباط والصلاحيات:

1. للجنة حق الاطلاع على المعلومات والبيانات المتعلقة بمهامها ومسؤولياتها.
2. دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها الى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها أو ان تتخذ القرارات اذا فوض اليها المجلس ذلك على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.

3. للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين لأداء مهام استشارية مؤقتة تساعدها على أداء مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم.

4. المهام والمسؤوليات:

تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية:

1. وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة ، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناء على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة
2. تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له .
3. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة .
4. الاشراف على نظام إدارة المخاطر في الشركة وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور بها .
5. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال اجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال).
6. اعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر ورفعها الى مجلس الإدارة .
7. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر .
8. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر .
9. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة
10. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر .
11. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر .
12. مراجعة ما تثيره لجنة المراجعة من مسائل قد تؤثر في ادارة المخاطر في الشركة

5. اجتماعات اللجنة:

1. تُعقد اللجنة وفقاً لجدول سنوي تقره بحيث لا تقل اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة (كل ستة أشهر على الأقل) ، ولرئيس اللجنة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة.
2. ترسل الدعوة إلى اجتماعات اللجنة قبل ثلاث أيام عمل على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع.
3. يرسل جدول أعمال الاجتماع والوثائق المرافقة له قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده.
4. لا تُعقد اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل.
5. يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة.

6. يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أيٍّ من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع. وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين.
7. للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.

6. محاضر اللجنة ومداوماتها:

1. 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.
2. يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة- مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ عقده، وتتاح محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس. ويُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبدِ أيٌّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال يوم عمل من تاريخ إرساله إليهم.
3. تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.
4. يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة - حسب الأحوال.

7. قرارات اللجنة:

1. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات، وفي حال تساوي الأصوات يُرجّح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.
2. يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالٍ لها.
3. لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.

8. انتهاء عضوية اللجنة:

تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية:

- انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.
- فقدان العضو لأهليته أو وفاته.
- استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليه.

9. مكافآت أعضاء اللجنة:

دون الإخلال بما نص عليه النظام الأساس، تكون مكافأة أعضاء اللجنة وجميع المزايا التي يحصلون عليها – إن وجدت- وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة بناءً على سياسة المكافآت المعتمدة من قبل الجمعية العامة.

10. أمانة سر اللجنة:

تعين اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي:

- توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت –، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- التنسيق بين اللجنة والمجلس.
- تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به- بعد موافقة رئيس اللجنة- وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
- يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها.

11. النفاذ والمراجعة:

1. يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.
2. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع له.

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت
شركة شلفا لإدارة المرافق

معلومات الاعتماد		
العنوان	لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة شلفا لإدارة المرافق	التاريخ
الإعداد	أمين سر المجلس	
المراجعة	الرئيس التنفيذي	
التوصية	مجلس إدارة الشركة	
الاعتماد	الجمعية العامة العادية	
النسخة	1	

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	1. مقدمة.....
3	2. تعريفات.....
4	3. تكوين اللجنة وحوكمتها.....
4	4. الارتباط والصلاحيات.....
4	5. المهام والمسؤوليات:
4	أ- المهام والمسؤوليات العامة.....
5	ب- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات.....
5	ج- احكام سياسة الترشيح.....
6	ح- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت.....
7	خ- احكام سياسة المكافآت.....
7	6. اجتماعات اللجنة.....
7	7. محاضر اللجنة ومداولاتها.....
8	8. قرارات اللجنة:.....
8	9. انتهاء عضوية اللجنة.....
8	10. شغور مركز عضوية عضو اللجنة.....
9	11. مكافآت أعضاء اللجنة.....
9	12. أمانة سر اللجنة.....
9	13. سرية اعمال اللجنة.....
9	14. التنفيذ والمراجعة.....

1. مقدمة:

أعدت هذه اللائحة امتثالاً للفقرة (7) من المادة السابعة والأربعون والفقرة (ب) من المادة السابعة والخمسون والفقرة (ب) من المادة الحادية الستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ (16/05/1438هـ-الموافق 13/02/2017م)، والمعدلة بقرار رقم (8-5-2023) وتاريخ (25/06/1444هـ-الموافق 18/01/2023م) وبناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ (01/12/1443هـ).

والتي تهدف إلى تنظيم عمل لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها وقواعد تعيين أعضائها، وكيفية ترشيحهم وذلك من خلال الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة من الجهات التشريعية ذات العلاقة وتنفيذاً للائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

2. تعريفات:

لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.	الأنظمة:
هيئة السوق المالية.	الهيئة:
مجموعة تداول السعودية.	تداول /السوق:
النظام الأساس لشركة شلفا لإدارة المرافق	النظام الأساسي:
لجنة الترشيحات والمكافآت.	اللجنة:
شركة شلفا لإدارة المرافق	الشركة:
مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق	المجلس:
رئيس مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق	الرئيس:
الرئيس التنفيذي لشركة شلفا لإدارة المرافق	الرئيس التنفيذي:
الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة.	الإدارة التنفيذية:
هو العضو الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المذكورة في هذه اللائحة.	العضو المستقل:
عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.	عضو غير تنفيذي:
أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت.	أمين السر:

سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة العمل:	سياسة السلوك المهني وأخلاقيات شركة شلفا لإدارة المرافق ولجانته التابعة.
تعارض المصالح:	أي تعارض فعلي أو محتمل، مباشر أو غير مباشر، بين مصالح الشركة وأي مصلحة شخصية أو تجارية أو غير ذلك.
صلة القرابة:	الزوج أو الزوجة، والوالدين، والاجداد والجدات، والأبناء، والإخوة، والأخوات الأشقاء، وغير الأشقاء، وأبنائهم.
اللائحة:	لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

3. تكوين اللجنة وحوكمتها:

- 1- تكوّن اللجنة من (3) أعضاء ويجوز تعيينهم من المساهمين أو الغير ويصدر قرار تعيينهم بقرار من مجلس الإدارة يحدد مدة عضويتهم ومكافآتهم وآلية تعيينهم ، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية:
 - ألا يكون من بينهم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
 - أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
 - أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
 - تكون مدة عضوية اللجنة مماثلة لدورة المجلس.
 - يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة شريطة عدم شغله منصب رئيس للجنة.
- 2- تكون مرجعية اللجنة لمجلس الإدارة
- 3- يختار مجلس الإدارة من بين أعضاء اللجنة رئيساً لها واذا لم يتم هذا التعيين من قبل المجلس يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة على ان يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.
- 4- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤوليتها وطبيعة عملها ، وأن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية، وأن يلتزم بسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والافصاح.
- 5- تكون مدة العضوية في اللجنة مماثلة لمدة عضوية مجلس الإدارة.

4. الارتباط والصلاحيات:

1. للجنة حق الاطلاع على المعلومات والبيانات المتعلقة بمهامها ومسؤولياتها.
2. دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها الى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.
3. للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين لأداء مهام استشارية مؤقتة تساعدها على أداء مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم.

5. المهام والمسؤوليات:

تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع تقاريرها للمجلس، ولا يحق لها تعديل أي قرار صادر عن المجلس وتتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية:

أ- المهام والمسؤوليات العامة:

1. النظر في الهيكل التنظيمي للشركة ورفع التوصيات اللازمة للمجلس.
2. مراجعة الخطة السنوية للقوى العاملة في الشركة والتوصية بها للمجلس.
3. التحقق بشكل سنوي من عدم وجود أي تعارض في المصالح بين رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس وغير ذلك من المناصب الإدارية الهامة، وما إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى، بالإضافة إلى التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين في المجلس واللجان.
4. مساعدة المجلس في تقييم أداء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية من حيث جوانب القوة والضعف، وفي وضع وتنفيذ خطط لتحديد وتعزيز كفاءات أعضاء مجلس الإدارة من خلال التوصية بالإجراءات اللازمة.
5. التأكد من وجود منهج تعريف وتوجيه فعال لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، بالإضافة إلى وجود برامج تعليمية مستمرة، ومراجعة فعاليتيها بانتظام.
6. التأكد من وجود خطة تعاقب طويلة الأجل للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية والإشراف عليهما.
7. وضع معايير أداء الرئيس التنفيذي للشركة وتقييمه بناءً عليها ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.
8. دراسة كفاءات ومؤهلات الإدارة التنفيذية وتطويرها، ووضع معايير الأداء والتقييم ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.
9. الموافقة على تعيين الإدارة التنفيذية للشركة وإنهاء خدماتهم، وتقييم أدائهم ومكافأتهم بناءً على توصية الرئيس التنفيذي، وبما لا يتعارض مع مهام اللجان الأخرى المنبثقة من مجلس الإدارة.
10. التوصية للمجلس باعتماد استراتيجية الموارد البشرية والسياسات ذات العلاقة بالإدارة العامة للموارد البشرية.
11. التوصية لمجلس الإدارة بسلم الرواتب والحوافز للعمل به في الشركة.

ب- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات:

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس وفقاً لقواعد عمل تلك اللجان والتوصية بإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقته إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
6. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
7. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية.

8. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

ج- احكام سياسة الترشيح:

- 1- على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد بلائحة حوكمة الشركات والشروط والاحكام التي وردت بسياسة ومعايير عضوية مجلس الإدارة وأي متطلبات تقررها هيئة السوق المالية وتوضيح أحقية كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره وفقاً لأحكام نظام الشركات واللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المدرجة.
- 2- يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.
- 3- إلزام الشركة بنشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وحث الشركة على نشر الإعلان على الموقع الإلكتروني للشركة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

ح- المهام والمسؤوليات المتعلقة 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 يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- 2- تحديد مكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية، بما يتفق مع الأنظمة ذات العلاقة، ورفع التوصيات اللازمة للمجلس وللجمعية العامة حيثما ينطبق.
- 3- الرفع لمجلس الإدارة بالتوصية بأجور ومكافآت وتعيينات الرئيس التنفيذي.
- 4- التوصية للمجلس بالمكافآت السنوية لموظفي الشركة والإدارة التنفيذية.
- 5- الإشراف على جميع الشؤون المتعلقة بمكافآت وأجور أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية ووضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والرئيس التنفيذي، ومراجعتها والتوصية بها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة، على أن يراعى في إتباعها معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- 6- مراجعة خطة التعويضات والتقاعد وسياسات وخطط الحوافز المتعلقة بالموظفين.
- 7- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

خ- احكام سياسة المكافآت:

دون الاخلال بنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

- 1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- 2- أن تُقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- 3- أن تُحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.
- 4- انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- 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 تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.
- 7- حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

6. اجتماعات اللجنة:

1. تعقد اللجنة اجتماعاتها وفقاً لجدول سنوي تقره بحيث لا تقل اجتماعاتها عن اجتماعين خلال السنة، ولرئيس اللجنة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيس اللجنة وترسل الدعوة للأعضاء مع جدول الأعمال ووثائقه قبل الموعد المحدد للاجتماع بمدة كافية يقدرها رئيس اللجنة.
3. لا تُعقد اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل.
4. يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة.
5. يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، والاطلاع على كافة المعلومات والوثائق لتنفيذ مسؤولياتها، وفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها وتقاريرها للمجلس وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أي من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع، وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين.
6. للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.

7. محاضر اللجنة ومداواتها:

1. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداوات، 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.

2. يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة - مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقده، وتتاح محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس، ويُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبدِ أيُّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.

3. تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.

4. يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة.

8. قرارات اللجنة:

1. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يُرَجَّح الجانب الذي صوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.

2. يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالٍ لها.

3. لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.

9. انتهاء عضوية اللجنة:

أ- تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية:

- انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.

- فقدان العضو لأهليته أو وفاته.

- استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليها.

ب- يجوز لمجلس الإدارة في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول.

ت- يجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت عن حضور اجتماعين متتاليين دون عذر مشروع.

10. شغور مركز عضوية عضو اللجنة:

إذا شغر مركز أحد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، ويكمل عضو لجنة الترشيحات والمكافآت الجديد مدة سلفه.

11. مكافآت أعضاء اللجنة:

1. تكون مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت مبلغاً معيناً أو بديل حضور عن الجلسات ويجوز الجمع ما بينهم.
2. تعتمد المكافآت السنوية لأعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وبديل الحضور عن الجلسات بناء على قرار من مجلس الإدارة وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة من قبل الجمعية.

12. أمانة سر اللجنة:

تعيّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي:

- توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- التأكيد من سيادة مبادئ المساواة والشفافية بين أعضاء اللجنة ومتابعة تنفيذ قرارات / توصيات اللجنة.
- تزويد أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به - بعد موافقة رئيس اللجنة - وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
- يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها.
- تقوم اللجنة بتحديد مكافآته وطريقة صرفها في ضوء السياسات المعمول بها في هذا الخصوص

13. سرية أعمال اللجنة:

- 1- يجب على اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عضويتهم في اللجنة، واستخدامها لغرض تأدية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم المؤسسة، ويشمل الالتزام المحافظة على سرية المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة، ويجب على الأعضاء المستقلين المحافظة على سرية المعلومات الخاصة أثناء عضويتهم في اللجنة أو بعد انتهاءها وعدم الإفصاح عنها بشكل مطلق.
- 2- تقع على عاتق عضو اللجنة، حتى بعد انتهاء عضويته في اللجنة، مسؤولية المحافظة على كافة مستندات اللجنة ومحاضرها، وأي مواد أو بيانات تسلم له يدوياً أو إلكترونياً من الشركة أو أمين اللجنة وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة، كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.

14. النفاذ والمراجعة:

1. يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.
2. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع له.

مقترح تعديل بعض مواد سياسة ومعايير مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية

شركة شلفا لإدارة المرافق

بعد التعديل	قبل التعديل
<p>المقدمة</p> <p>تمت صياغة هذه السياسة طبقاً لنظام أحكام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وذلك لمكافأة أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس، والإدارة التنفيذية بصورة عادلة ومنصفة، ولموائمة تطلعات الموارد البشرية بما يتفق مع أهداف الشركة، وتختص لجنة الترشيحات والمكافآت ان وجدت او مجلس الإدارة حسب الاحوال بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها، وكذلك توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة، وكذلك المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها، وكذلك توصية لجنة الترشيحات والمكافآت ان وجدت لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة</p>	<p>المادة (1) التعريفات</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السياسة: سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.</p> <p>لائحة الحوكمة: لائحة الحوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة شركة شلفا لإدارة المرافق</p> <p>الشركة: شركة شلفا لإدارة المرافق</p> <p>الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق</p> <p>الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة وباقي أعضاء مجلس الإدارة التنفيذية في الشركة.</p> <p>المدعوون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها.</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 المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p>
<p>المادة (1) التعريفات</p> <p>يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>السياسة: سياسة ومعايير مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.</p> <p>لائحة الحوكمة: لائحة الحوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة الشركة</p> <p>الشركة: شركة شلفا لإدارة المرافق</p> <p>الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.</p> <p>مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق</p>	

<p>الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي أو/و العضو المنتدب وباقي أعضاء مجلس الإدارة التنفيذية في الشركة.</p> <p>اللجان: أي من اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق</p> <p>أمين السر: أمين سر مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق والمُعَيّن بقرار من مجلس الإدارة.</p> <p>العضو أو عضو المجلس: عضو مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق المُعَيّن بقرار من الجمعية العامة.</p> <p>العضو المستقل: هو العضو الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المذكورة في لائحة حوكمة الشركات.</p> <p>المدعوون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها</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 المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.</p> <p>الأنظمة: جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.</p> <p>النظام الأساس: النظام الأساس لشركة شلفا لإدارة المرافق</p>	
<p>المادة (2) معايير المكافآت</p> <p>تشكل دون الاخلال بالمتطلبات النظامية والنظام الأساسي للشركة ومتطلبات لائحة الحوكمة تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للمعايير التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها. 2. ان تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل. 3. أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء. 4. انسجامها مع حجم طبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة. 5. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات. 	<p>المادة (2) معايير المكافآت</p> <p>تشكل دون الاخلال بالمتطلبات النظامية والنظام الأساسي للشركة ومتطلبات لائحة الحوكمة تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للمعايير التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها. 2- ان تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل. 3- أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء. 4- انسجامها مع حجم طبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.

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 تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.

7- ان تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.

8- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت اصدار جديد أم أسهما اشترتها الشركة.

9- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة المراسلة.

10- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.

11- الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي يعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.

12- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.

13- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة ، أو 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 والنظام الأساسي

14- يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

6. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.

7. ان تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.

8. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت اصدار جديد أم أسهما اشترتها الشركة.

9. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.

10. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.

11. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي يعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة وممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت ، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.

12. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم مع عدم المبالغة فيها لتعزيز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها.

13. يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة ، أو 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 والنظام الأساسي

14. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.

15. إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب إعادتها للشركة وبحق للشركة مطالبتة بردها.

16. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت – أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - مراجعة مدى توافق المكافآت الممنوحة مع هذه السياسة، والكشف عن أي انحراف جوهري عن السياسة، على أن يتم ذلك من خلال مدير المراجعة الداخلية دون أي تدخل من إدارة الشركة.

<p>17. يحق لكل عضو في اللجنة الحصول على المكافآت والتعويضات المقررة والمعتمدة من المجلس بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.</p>	<p>15- إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها في تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب إعادتها للشركة ويحق للشركة مطالبة بردها.</p>
<p>المادة (3) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه</p>	<p>المادة (3) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه</p>
<p>1- تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة وجميع المزايا التي يحصل عليها - ان وجدت - كما تقرها الجمعية العامة العادية بهذه السياسة وذلك بما يتوافق مع القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.</p> <p>2- يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا.</p> <p>3- إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة عن (10%) من صافي الأرباح وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي على أن تكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.</p> <p>4- يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p> <p>5- يجب تعويض أعضاء مجلس الإدارة ولجانته عن مصروفاتهم الفعلية التي يتكبدها في سبيل حضور الاجتماعات بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة، أو الاستعاضة عن ذلك بقيام الشركة بترتيبه للعضو، شريطة أن يعقد الاجتماع في مدينة أخرى غير مدينة الإقامة الحالية للعضو.</p> <p>6- في حالة اعتزال أحد أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان أو انتهاء فترة العضوية، فيحق لأي منهم الحصول على مكافأته السنوية على أساس تناسبي وفقاً لعدد الأيام أو حضور الجلسات التي قضاها أو حضرها في مجلس الإدارة / أو في اللجان</p> <p>7- يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي:</p>	<p>1- تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة وجميع المزايا التي يحصل عليها - ان وجدت - كما تقرها الجمعية العامة العادية وذلك بما يتوافق مع القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.</p> <p>2- يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا.</p> <p>3- إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة عن (10%) من صافي الأرباح وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي على أن تكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.</p> <p>4- يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.</p> <p>5- يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي:</p>

جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه		جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه	
مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأمين سر المجلس		مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأمين سر المجلس	
تصرف مكافأة سنوية لرئيس المجلس مقدارها (100,000) فقط مائة ألف ريال سعودي لا غير ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها رئيس مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية	مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة	تصرف مكافأة سنوية لرئيس المجلس مقدارها (100,000) فقط مائة ألف ريال سعودي لا غير، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها رئيس مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية.	مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة
تصرف مكافأة سنوية لعضو مجلس الإدارة مقدارها (100,000) فقط مائة ألف ريال سعودي لا غير، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء مجلس إدارة جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية لعضو مجلس الإدارة	تصرف مكافأة سنوية لكل من أعضاء المجلس مقدارها (100,000) فقط مائة ألف ريال سعودي لا غير لكل عضو، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية	مكافأة سنوية لأعضاء مجلس الإدارة
تصرف مكافأة سنوية لأمين سر مجلس الإدارة مقدارها (10,000) عشرة آلاف ريال لا غير، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها أمين سر المجلس من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أمين سر مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين	مكافأة أمين سر مجلس الإدارة	تصرف مكافأة سنوية لأمين سر مجلس الإدارة مقدارها: (10,000) عشرة آلاف ريال لا غير، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها أمين سر المجلس من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية	مكافأة أمين سر مجلس الإدارة
تصرف المكافآت السنوية لعضوية المجلس على الأعضاء بشكل سنوي.	مواعيد صرف المكافآت لعضوية مجلس الإدارة	تصرف المكافآت السنوية لعضوية المجلس على الأعضاء بشكل سنوي.	مواعيد صرف المكافآت لعضوية مجلس الإدارة
مكافآت أعضاء لجنة المراجعة		مكافآت أعضاء لجنة المراجعة	
تصرف مكافأة سنوية لرئيس وأعضاء لجنة المراجعة مقدارها (40,000) أربعون ألف ريال سعودي لا غير لكل عضو، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها رئيس اللجنة وعضو اللجنة من مجموع الجلسات التي عقدها اللجنة المعنية خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء للجنة جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية للجنة المراجعة	تصرف مكافأة سنوية لرئيس وأعضاء لجنة المراجعة مقدارها (40,000) أربعون ألف ريال سعودي لا غير لكل عضو، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو اللجنة من مجموع الجلسات التي عقدها اللجنة المعنية خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء للجنة جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية للجنة المراجعة
تصرف المكافآت السنوية لعضوية لجنة المراجعة على الأعضاء بشكل سنوي.	مواعيد صرف المكافآت لعضوية لجنة المراجعة	تصرف المكافآت السنوية لعضوية لجنة المراجعة على الأعضاء بشكل سنوي.	مواعيد صرف المكافآت لعضوية لجنة المراجعة

مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت		مواعيد صرف المكافآت لعضوية لجنة المراجعة	تصرف المكافآت السنوية لعضوية لجنة المراجعة على الأعضاء بشكل سنوي.
تصرف مكافأة سنوية لرئيس وأعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت مقدارها (25,000) خمسة وعشرون ألف ريال سعودي لا غير لكل عضو ، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها رئيس اللجنة وعضو اللجنة من مجموع الجلسات التي عقدها اللجنة المعنية خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء للجنة جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية للجنة الترشيحات والمكافآت		
تصرف المكافآت السنوية لعضوية لجنة الترشيحات والمكافآت على الأعضاء بشكل سنوي.	مواعيد صرف المكافآت لعضوية لجنة الترشيحات والمكافآت		
مكافآت أعضاء لجنة إدارة المخاطر			
تصرف مكافأة سنوية لرئيس وأعضاء لجنة إدارة المخاطر مقدارها (25,000) خمسة وعشرون ألف ريال سعودي لا غير لكل عضو ، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها رئيس اللجنة وعضو اللجنة من مجموع الجلسات التي عقدها اللجنة المعنية خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء للجنة جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية للجنة إدارة المخاطر		
تصرف المكافآت السنوية لعضوية لجنة إدارة المخاطر على الأعضاء بشكل سنوي.	مواعيد صرف المكافآت لعضوية لجنة إدارة المخاطر		
موعد تطبيق السياسة			
تطبق سياسة التعويضات والمزايا لأعضاء المجلس ولجانته اعتبارات من تاريخ مكافآت العام المالي 2026م بما لا يتعارض مع الإجراءات والأنظمة ذات العلاقة	موعد تطبيق سياسة التعويضات والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته		

المادة (4) مكافآت الإدارة التنفيذية	المادة (4) مكافآت الإدارة التنفيذية
<p>تمنح الشركة كبار التنفيذيين فيها – وفقاً للإجراءات والمعايير التي يعتمدها مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات ان وجدت- مزايا مالية محددة بناء على سلم الرواتب وسياستها المعتمدة في هذا الشأن على ان يراعى فيها ما يلي :</p> <ul style="list-style-type: none"> • توافقها مع أهداف الشركة الاستراتيجية، ومحفزة لتحقيقها، وتعزيز قدرة الشركة على تنمية أعمالها واستدامتها. وأن تكون جاذبة لاستقطاب التنفيذيين ذوي الكفاءة والخبرة العلمية والعملية. • ملائمتها لطبيعة أعمال الشركة ونشاطها وحجمها، والمهارات والخبرات المطلوبة. • ألا تسبب أي تعارض في المصالح من شأنه أن يؤثر سلباً على مصلحة الشركة وقدرتها على تحقيق أهدافها. <p>وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>أ- راتب أساسي شهري يصرف كل نهاية كل شهر ميلادي.</p> <p>ب- المزايا التأمينية</p> <p>ج- البدلات تشمل على سبيل المثال لا الحصر "بدل سكن – بدل مواصلات – بدل هاتف".</p> <p>د- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.</p> <p>هـ- الخطط التحفيزية قصيرة الأجل/ طويلة الأجل على أساس البرامج المعتمدة.</p> <p>و- أي مكافأة أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.</p> <p>كما يجوز للشركة ان تقدم فرص ملكية لأسهم الشركة من خلال برنامج اسهم الموظفين ويخضع ذلك لتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت او مجلس الإدارة – حسب الأحوال- والموافقات المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.</p>	<p>1- تمنح الشركة كبار التنفيذيين فيها – وفقاً للإجراءات والمعايير التي يعتمدها مجلس الإدارة</p> <p>– مزايا مالية محددة بناء على سلم الرواتب وسياستها المعتمدة في هذا الشأن وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:</p> <p>أ- راتب أساسي شهرياً يصرف كل نهاية شهر ميلادي</p> <p>ب- تأمين طبي له.</p> <p>ت- بدلات تشمل على سبيل المثال لا الحصر " بدل سكن – بدل مواصلات – بدل هاتف "</p> <p>ث- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.</p> <p>ج- أي مكافأة أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.</p>
<p>المادة (5) الإفصاح</p> <p>يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة الذي يعرض على الجمعية العامة العادية السنوية على تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت، وكيفية تحديدها وعلى بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا وأن تشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p>	<p>المادة (5) الإفصاح</p> <p>يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة الذي يعرض على الجمعية العامة العادية السنوية على تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت ، وكيفية تحديدها وعلى بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا وأن تشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه</p>

	<p>نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.</p>
<p>المادة (6) دفع المكافآت</p> <p>تدفع المكافآت بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني..</p>	<p>المادة (6) دفع المكافآت</p> <p>تدفع المكافآت بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني..</p>
<p>المادة (7) عدم استحقاق المكافأة أو أعادتها</p> <p>1- إذا قررت الجمعية العامة العادية إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة لعدم حضوره (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة فلا يستحق هذا العضو أي مكافأة عن المدة التي تلي آخر اجتماع حضره ، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك المدة .</p> <p>2- إذا تبين ان المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة وبناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضواً في مجلس الإدارة ، يجب على عضو المجلس ردها الى الشركة ولها مطالبتة بردها .</p> <p>3- إذا بنيت المكافآت المقررة لأي موظف بالإدارة التنفيذية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، فإنه يتم الرفع بالحالة إلى مجلس الإدارة، لإيقاف صرف المكافأة أو استردادها</p> <p>4- يطبق الحالات الواردة في الفقرة (1.2) أعلاه على أعضاء اللجان وفقاً لشروط كل لجنة</p>	<p>المادة (7) عدم استحقاق المكافأة أو أعادتها</p> <p>1- إذا قررت الجمعية العامة العادية إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة لعدم حضوره (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة فلا يستحق هذا العضو أي مكافأة عن المدة التي تلي آخر اجتماع حضره ، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك المدة.</p> <p>2- إذا تبين ان المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة ، يجب على عضو المجلس ردها الى الشركة ولها مطالبتة بردها .</p> <p>3- يطبق الحالات الواردة في الفقرة (1.2) أعلاه على أعضاء اللجان وفقاً لشروط كل لجنة</p>
<p>المادة (8) أحكام عامة (مراجعة وتعديل هذه السياسة)</p> <p>1- تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية على تلك التعديلات.</p> <p>2- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة ونظام حوكمة الشركة ولائحة الحوكمة.</p> <p>3- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.</p> <p>4- تلغي هذه السياسة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.</p>	<p>المادة (8) أحكام عامة مراجعة وتعديل السياسة</p> <p>1- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة العادية.</p> <p>2- تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية على تلك التعديلات.</p> <p>3- تعد هذه السياسة مكملة للنظام الأساسي للشركة ونظام حوكمة الشركة ولائحة الحوكمة.</p>

- 4 كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
- 5 تلغي هذه السياسة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.

سياسة ومعايير مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

والإدارة التنفيذية لشركة شلفا لإدارة المرافق

معلومات الاعتماد		
العنوان	التاريخ	المرافق
الإعداد	2026/05/20م	إدارة الشؤون القانونية - أمين سر المجلس
التوصية	2026/05/21م	لجنة الترشيحات والمكافآت
المراجعة	2026/05/24م	مجلس إدارة الشركة
الاعتماد		الجمعية العامة غير العادية
النسخة		3

المحتويات

رقم الصفحة	البيان
3	المقدمة.....
3	المادة الأولى: تعريفات.....
3	المادة الثانية: معايير المكافآت.....
4	المادة الثالثة: مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.....
5	جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.....
6	المادة الرابعة: مكافآت الإدارة التنفيذية.....
6	المادة الخامسة: الإفصاح.....
6	المادة السادسة: دفع المكافآت.....
6	المادة السابعة: عدم استحقاق المكافأة أو اعادتها.....
7	المادة الثامنة: أحكام عامة (مراجعة وتعديل هذه السياسة).....

المقدمة

تمت صياغة هذه السياسة طبقاً لنظام أحكام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وذلك لمكافأة أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس، والإدارة التنفيذية بصورة عادلة ومنصفة، ولموائمة تطلعات الموارد البشرية بما يتفق مع أهداف الشركة، وتختص لجنة الترشيحات والمكافآت ان وجدت او مجلس الإدارة حسب الاحوال بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها، وكذلك توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة، وكذلك المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها، وكذلك توصية لجنة الترشيحات والمكافآت ان وجدت لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة

المادة (1) التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:
الهيئة: هيئة السوق المالية.

السياسة: سياسة ومعايير مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية.
لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة الشركة

الشركة: شركة شلفا لإدارة المرافق

الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.

مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق

الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي أو/والعضو المنتدب وباقي أعضاء مجلس الإدارة التنفيذية في الشركة.

اللجان: أي من اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق

أمين السر: أمين سر مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق والمُعَيَّن بقرار من مجلس الإدارة.

العضو أو عضو المجلس: عضو مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المرافق المُعَيَّن بقرار من الجمعية العامة.

العضو المستقل: هو العضو الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المذكورة في لائحة حوكمة الشركات.

المدعوون: أي شخص يتم دعوته لحضور اجتماع اللجنة من غير أعضائها

المكافآت: المبالغ والبدايات والأرباح وما في حكمها والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل وأي مزايا عينية أخرى باستثناء

النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

الأنظمة: جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.

النظام الأساسي: النظام الأساسي لشركة شلفا لإدارة المرافق

المادة (2) معايير المكافآت

تشكل دون الاخلال بالمتطلبات النظامية والنظام الأساسي للشركة ومتطلبات لائحة الحوكمة تخضع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية للمعايير التالية:

1- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

2- ان تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل.

- 3- أن تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغليها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.
- 4- انسجامها مع حجم طبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- 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 تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.
- 7- أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت والموارد البشرية عند التعيينات الجديدة.
- 8- تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت اصدار جديد أم أسهما اشترتها الشركة.
- 9- أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
- 10- أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.
- 11- الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي يعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة وممارسات الشركات الأخرى وما هو سائد في سوق العمل في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 12- أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي خبرة وكفاءة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم مع عدم المبالغة فيها لتعزيز قدرة الشركة على تحقيق أهدافها.
- 13- يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة ، أو 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 والنظام الأساسي
- 14- يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
- 15- إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضييمها في تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب إعادتها للشركة ويحق للشركة مطالبة بردها.
- 16- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت – أو مجلس الإدارة - حسب الأحوال - مراجعة مدى توافق المكافآت الممنوحة مع هذه السياسة، والكشف عن أي انحراف جوهري عن السياسة، على أن يتم ذلك من خلال وظيفة المراجعة الداخلية دون أي تدخل من إدارة الشركة.
- 17- يحق لكل عضو في اللجنة الحصول على المكافآت والتعويضات المقررة والمعتمدة من المجلس بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

المادة (3) مكافأة أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه

- 1- تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة وجميع المزايا التي يحصل عليها – ان وجدت – كما تقرها الجمعية العامة العادية بهذه السياسة وذلك بما يتوافق مع القرارات والتعليمات الرسمية الصادرة في هذا الشأن وفي حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه.
- 2- يجوز أن تكون مكافأة عضو مجلس الإدارة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من صافي الأرباح ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا.
- 3- إذا كانت المكافأة نسبة معينة من أرباح الشركة فلا يجوز أن تزيد هذه النسبة عن (10%) من صافي الأرباح وذلك بعد خصم الاحتياطات التي قررتها الجمعية العامة تطبيقاً لأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي على أن تكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو وكل تقدير يخالف ذلك يكون باطلاً.
- 4- يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- 5- يجب تعويض أعضاء مجلس الإدارة ولجانته عن مصروفاتهم الفعلية التي يتكبدها في سبيل حضور الاجتماعات بما في ذلك مصروفات السفر والإقامة، أو الاستعاضة عن ذلك بقيام الشركة بترتيبه للعضو، شريطة أن يعقد الاجتماع في مدينة أخرى غير مدينة الإقامة الحالية للعضو.

- 6- في حالة اعتزال أحد أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان أو انتهاء فترة العضوية، فيحق لأي منهم الحصول على مكافأته السنوية على أساس تناسبي وفقاً لعدد الأيام أو حضور الجلسات التي قضاها أو حضرها في مجلس الإدارة / أو في اللجان
- 7- يتم تفصيل مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه كما يلي:

جدول مكافآت ومزايا أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه	
مكافأة أعضاء مجلس الإدارة وأمين سر المجلس	
تصرف مكافأة سنوية لرئيس المجلس مقدارها (100,000) فقط مائة ألف ريال سعودي لا غير ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها رئيس مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية	مكافأة سنوية لرئيس مجلس الإدارة
تصرف مكافأة سنوية لعضو مجلس الإدارة مقدارها (100,000) فقط مائة ألف ريال سعودي لا غير، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها عضو مجلس الإدارة من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء مجلس إدارة جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية لعضو مجلس الإدارة
تصرف مكافأة سنوية لأمين سر مجلس الإدارة مقدارها (10,000) عشرة آلاف ريال لا غير، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها أمين سر المجلس من مجموع الجلسات التي عقدها مجلس الإدارة خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أمين سر مجلس إدارة جديد وذلك بحسب تاريخ التعيين	مكافأة أمين سر مجلس الإدارة
تصرف المكافآت السنوية لعضوية المجلس على الأعضاء بشكل سنوي.	مواعيد صرف المكافآت لعضوية مجلس الإدارة
مكافآت أعضاء لجنة المراجعة	
تصرف مكافأة سنوية لرئيس وأعضاء لجنة المراجعة مقدارها (40,000) أربعون ألف ريال سعودي لا غير لكل عضو، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها رئيس اللجنة وعضو اللجنة من مجموع الجلسات التي عقدها اللجنة المعنية خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء للجنة جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية للجنة المراجعة
تصرف المكافآت السنوية لعضوية لجنة المراجعة على الأعضاء بشكل سنوي.	مواعيد صرف المكافآت لعضوية لجنة المراجعة
مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت	
تصرف مكافأة سنوية لرئيس وأعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت مقدارها (25,000) خمسة وعشرون ألف ريال سعودي لا غير لكل عضو، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها رئيس اللجنة وعضو اللجنة من مجموع الجلسات التي عقدها اللجنة المعنية خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء للجنة جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية للجنة الترشيحات والمكافآت
تصرف المكافآت السنوية لعضوية لجنة الترشيحات والمكافآت على الأعضاء بشكل سنوي.	مواعيد صرف المكافآت لعضوية لجنة الترشيحات والمكافآت
مكافآت أعضاء لجنة إدارة المخاطر	
تصرف مكافأة سنوية لرئيس وأعضاء لجنة إدارة المخاطر مقدارها (25,000) خمسة وعشرون ألف ريال سعودي لا غير لكل عضو، ويرتبط صرفها بعدد الجلسات التي حضرها رئيس اللجنة وعضو اللجنة من مجموع الجلسات التي عقدها اللجنة المعنية خلال السنة المالية المعنية وتقسم المكافأة السنوية بين الممثلين في حال تعيين أعضاء للجنة جدد وذلك بحسب تاريخ التعيين.	مكافأة سنوية للجنة إدارة المخاطر
تصرف المكافآت السنوية لعضوية لجنة إدارة المخاطر على الأعضاء بشكل سنوي.	مواعيد صرف المكافآت لعضوية لجنة إدارة المخاطر
موعد تطبيق السياسة	
تطبق سياسة التعويضات والمزايا لأعضاء المجلس ولجانته اعتبارات من تاريخ مكافآت العام المالي 2026م بما لا يتعارض مع الإجراءات والأنظمة ذات العلاقة	موعد تطبيق سياسة التعويضات والمزايا لأعضاء مجلس الإدارة ولجانته

المادة (4) مكافآت الإدارة التنفيذية

تمنح الشركة كبار التنفيذيين فيها - وفقاً للإجراءات والمعايير التي يعتمدها مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات ان وجدت- مزايا مالية محددة بناء على سلم الرواتب وسياستها المعتمدة في هذا الشأن على ان يراعى فيها ما يلي :

- توافقها مع أهداف الشركة الاستراتيجية، ومحفزة لتحقيقها، وتعزيز قدرة الشركة على تنمية أعمالها واستدامتها. وأن تكون جاذبة لاستقطاب التنفيذيين ذوي الكفاءة والخبرة العلمية والعملية.
- وملاءمتها لطبيعة أعمال الشركة ونشاطها وحجمها، والمهارات والخبرات المطلوبة.
- ألا تسبب أي تعارض في المصالح من شأنه أن يؤثر سلباً على مصلحة الشركة وقدرتها على تحقيق أهدافها.

وتشمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

- أ- راتب أساسي شهري يصرف كل نهاية كل شهر ميلادي.
- ب- المزايا التأمينية
- ج- البدلات تشمل على سبيل المثال لا الحصر "بدل سكن - بدل مواصلات - بدل هاتف".
- د- مكافأة سنوية مرتبطة بمؤشرات الأداء وفقاً للتقييم السنوي الذي يتم بهذا الخصوص.
- هـ- الخطة التحفيزية قصيرة الأجل/ طويلة الأجل على أساس البرامج المعتمدة.
- و- أي مكافأة أو بدلات أخرى يتم اعتمادها من مجلس إدارة الشركة.

كما يجوز للشركة ان تقدم فرص ملكية لأسهم الشركة من خلال برنامج أسهم الموظفين ويخضع ذلك لتوصية من لجنة الترشيحات والمكافآت او مجلس الإدارة - حسب الأحوال- والموافقات المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة.

المادة (5) الإفصاح

يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة الذي يعرض على الجمعية العامة العادية السنوية على تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت، وكيفية تحديدها وعلى بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا وأن تشمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو اداريين أو ما قبضوه نظير اعمال فنية أو إدارية أو استشارات وأن يشتمل أيضا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

المادة (6) دفع المكافآت

تدفع المكافآت بالريال السعودي أو ما يعادله بأي عملة أخرى ويتم الدفع من خلال قيد مباشر في الحسابات البنكية المحددة من جانب الشخص المعني.

المادة (7) عدم استحقاق المكافأة أو اعادتها

- 1- إذا قررت الجمعية العامة العادية انهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة لعدم حضوره (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو (خمسة) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة فلا يستحق هذا العضو أي مكافأة عن المدة التي تلي آخر اجتماع حضره ، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك المدة.
- 2- إذا تبين ان المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة وبناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة ، يجب على عضو المجلس ردها الى الشركة ولها مطالبته بردها.

- 3- إذا بنيت المكافآت المقررة لأي موظف بالإدارة التنفيذية على معلومات غير صحيحة أو مضللة، فإنه يتم الرفع بالحالة إلى مجلس الإدارة، لإيقاف صرف المكافأة أو استردادها
- 4- يطبق الحالات الواردة في الفقرة (1.2) أعلاه على أعضاء اللجان وفقاً لشروط كل لجنة.

المادة (8) أحكام عامة (مراجعة وتعديل هذه السياسة)

- 1- تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها ولا يتم تعديلها إلا بموافقة الجمعية على تلك التعديلات.
- 2- تعد هذه السياسة مكتملة للنظام الأساس للشركة ونظام حوكمة الشركة ولائحة الحوكمة.
- 3- كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه السياسة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.
- 4- تلغي هذه السياسة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات وقرارات ولوائح داخلية للشركة.

اليوم الأحد
التاريخ: 2026/05/24 م
الموافق: 1447/12/07 هـ



بيان ووصف عن الشركات التي يمارس بها أعضاء مجلس إدارة شركة شلفا لإدارة المر افق نشاط منافس

اسم الشركة المنافسة	اسم العضو المشترك في نشاط منافس	وصف النشاط المنافس	وصف سبب المنافس
شركة مدار الصيانة للخدمات التجارية شركة شخص واحد	عضو مجلس الإدارة / سلطان بن عبد العزيز المدبل	التشييد - تشييد المباني الخدمات الإدارية وخدمات الدعم - الأنشطة المتعلقة بخدمة وصيانة تجميل المواقع	عضو مجلس مدبرين - شركة مدار الصيانة للخدمات التجارية

مصادقة وتوقيع أعضاء مجلس الإدارة			
#	الاسم	المنصب	التوقيع
1	المهندس/ عيد الله محمد عبد الله الراهيم	رئيس مجلس الادارة	
2	المسيد/ فهد محمد عيد الله الراهيم	نائب رئيس مجل الإدارة الرئيس التنفيذي	
3	المسيد/ سعد مساعد عبد الرحمن السويلم	عضو مجلس الادارة	
4	المسيد/ سلطان عبد العزيز حمد المدبل	عضو مجلس الادارة	

Shalfa Facilities Management (Joint Stock Co.)
Main C.R.: 1010257249 - Paid-up Capital : 42.000,000 S.R.
P.O. Box 16331 Riyadh 11464 , Kingdom of Saudi Arabia
Fax : +966 11 453 8055 - Tel.: +966 11 453 8155 - 453 8168 - 453 8136

شركة شلفا لإدارة المر افق (شركة مساهمة)
رقم السجل الرئيسي: ١٠١٠٢٥٧٢٤٩ - رأس المال: ٤٢,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي
ص.ب ١٦٣٣١ الرياض ١١٤٦٤ ، المملكة العربية السعودية
فاكس : ٤٥٣ ٨٠٥٥ +٩٦٦ | | تلفون : ٤٥٣ ٨١٦٨ - ٤٥٣ ٨١٣٦ - ٤٥٣ ٨١٥٥ +٩٦٦ | |