



شركة الحسن غازي إبراهيم شاكّر "شركة مساهمة سعودية"

لائحة لجنة المكافآت و الترشيحات

أوصى مجلس الإدارة للجمعية العامة باعتماد و التصويت على السياسة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر بتاريخ ١٥/١٠/٢٠١٧م وتم إعتماد هذه السياسة بقرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة / / ١٤٣٩هـ، الموافق ٢٠١٧/٠٠/٠٠م

لجنة المكافآت و الترشيحات:

تُشكل لجنة المكافآت و الترشيحات (اللجنة) بناء على قرار من مجلس الإدارة بعد دمج لجنتي المكافآت و الترشيحات في لجنة واحدة و ذلك من أجل الالتزام بمتطلبات الفصل الثالث و الرابع من الباب الرابع لللائحة حوكمة الشركات و الصادرة عن هيئة السوق المالية.

تمنح اللجنة التابعة لمجلس إدارة الشركة كافة المسؤوليات والصلاحيات والمهام المحددة في هذه اللائحة، و التي وضعت من قبل مجلس الإدارة، ليتم تقديمها إلى الجمعية العمومية من أجل التصديق النهائي بما فيها من ضوابط و اجراءات عمل و مهام و قواعد الاختيار و المكافآت.

المدة، التشكيل، التعيين، المكافآت و الإجراءات

(١) تشكل اللجنة لمدة ٣ سنوات. و استثناء على ذلك تكون مدة اللجنة المشكلة بموجب قرار مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠/٤/٢٠١٧م المتضمن إعادة تشكيل اللجنة وفقاً لللائحة حوكمة الشركات وذلك لمدة سنتين تنتهي بانتهاء دورة مجلس الإدارة الحالية.

(٢) تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل و خمسة أعضاء بالأكثر. بحيث يراعى عند تشكيل اللجنة أن يكون أعضائها من أعضاء المجلس المستقلين، إثنين منهم على الأقل من المستقلين ويجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم. ويجوز مشاركة رئيس مجلس الإدارة في عضوية اللجنة.

(٣) يتراأس هذه اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل.

(٤) يتم تعيين أعضاء اللجنة من خلال مجلس الإدارة و يجب أن يستمروا في العمل حتى يتم تعيين من يخلفه. عند تقرير من يتم تعيينهم، يجب على مجلس الإدارة أن يأخذ في الاعتبار خبرة كل عضو محتمل و تجاربه، متضمنة أي معرفة متخصصة في المجالات المتعلقة بعمل اللجنة لا سيما بمدفوعات و تعويضات أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية، و منافع الموظفين، و نظام العمل و المسؤوليات و التخصصات الواجب توافرها في أعضاء مجلس الإدارة. و يخضع الأعضاء

للفصل في أي وقت من خلال مجلس الإدارة و يتم تعيين رئيس اللجنة من خلال مجلس الإدارة بموجب توصية من اللجنة.

٥) تتكون مكافأة أعضاء اللجنة بما فيهم رئيس اللجنة مقابل الخدمات التي يقومون بها من مبلغ مقطوع قدره (٥٠,٠٠٠) ريال لكل عضو فيها من أعضاء مجلس الإدارة و (١٠٠,٠٠٠) ريال لأعضاء اللجنة المعينين من غير أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى بدل حضور قدره (١,٥٠٠) ريال عن كل جلسة من اجتماعات اللجنة لكل عضو من أعضاء اللجنة.

٦) امين سر الشركة هو امين سر اللجنة، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك.

٧) تبلغ هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة و صفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم أو أي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغيير.

٨) تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو متى طلب اثنان من الأعضاء.

٩) يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها أصالة أو وكالة، بشرط أن لا يقل عدد الحاضرين أصالة عن عضوين اثنين. ولا يجوز للعضو أن ينوب عن أكثر من عضو في ذات الاجتماع. وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. يجوز للعضو حضور أي من اجتماعات اللجنة عن طريق الهاتف والفيديو أو أي وسيلة أخرى وتعتبر مشاركة العضو بمثابة حضور للاجتماع شخصياً ويحق له التصويت ويعتد بها عند توقيع محضر الاجتماع.

١٠) توثق اجتماعات اللجنة بموجب محاضر 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.

١١) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة حضوره.

١٢) يجوز للجنة تفويض أي من مهامها للجنة فرعية تضم واحد أو أكثر من أعضاء اللجنة.

١٣) تجتمع اللجنة بصفة دورية مرة كل ستة أشهر على الأقل، وكلما دعت الضرورة.

اختصاصات اللجنة

- ١) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لإ اعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها، والقيام على أساس سنوي أو بناء على طلب المجلس لمراجعة هذه المكافآت ورفع التوصيات المناسبة للمجلس.
- ٢) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- ٣) النظر في المكافآت الجماعية المختلفة بناءً على أداء الشركة وأداء الإدارات والأقسام المختلفة والتوصية بهذه المكافآت إلى مجلس الإدارة للمراجعة والموافقة عليها.
- ٤) متابعة الإفصاح عن المكافآت والتي تدرج في التقرير السنوي الصادر عن مجلس الإدارة.
- ٥) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة فيها.
- ٦) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
- ٧) إعداد التوصيات لمجلس الإدارة المتعلقة بتحديد معايير الأشخاص لشغل وظيفة الرئيس التنفيذي بالإضافة إلى توصيات شروط التعاقد و إعداد الوصف الوظيفي، والتوصية إلى المجلس بتسمية المرشحين لمنصب الرئيس التنفيذي والمدير المالي وكبار التنفيذيين.
- ٨) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ٩) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، و تضمن عدم ترشيح أي شخص سبقته إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- ١٠) إعداد وصف للقدرة والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- ١١) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- ١٢) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.

- ١٣) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- ١٤) التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- ١٥) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- ١٦) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- ١٧) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

يجب أن تراعى اللجنة عند اعداد و وضع سياسة المكافآت ما يلي:

- ١) انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- ٢) أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل.
- ٣) أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- ٤) انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- ٥) الأخذ في الإعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- ٦) أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- ٧) 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.
- ٨) تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة. وأن أي منح مكافآت على شكل أسهم لا بد من أن يكون وفق ضوابط الجهات المختصة و موافقة الجمعية العامة.

إجراءات الترشيح

على اللجنة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة سياسات و معايير العضوية في مجلس الإدارة، وما تفرره الهيئة من متطلبات. كما على اللجنة التأكد من أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

نشر إعلان الترشيح

ينشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان. و في حال اقتضت الضرورة لتمديد فترة الترشيح تتخذ اللجنة القرار المناسب في ذلك.

صلاحيات ومهام إضافية

- أ- تقوم اللجنة - بالطريقة التي تراها مناسبة - بإبقاء أو فصل أي استشاريين قانونيين أو استشاريين آخرين ، ممن يكونوا تابعين مباشرة لها بناء على البنود والشروط التي تم الاتفاق عليها بما فيها الاتعاب، وللجنة وحدها أحقية الموافقة على هذا.
- ب- للجنة الحق في طلب حضور أي من مسؤولي أو موظفي الشركة ، ومستشار الخارجي أو أي مستشارين آخرين الى اجتماع اللجنة أو الاجتماع مع أي من أعضائها أو مستشاريها .
- ت- المراجعة السنوية للائحة اللجنة وأدائها، والتي يجب أن تتضمن تقييم مؤهلات الأعضاء، وحضور وتفهم كل عضو لمسئوليات ومساهمات اللجنة فيما يتعلق بتنفيذ وظائف اللجنة، والتوصية بأي تغييرات مقترحة للتصديق عليها من مجلس الإدارة.
- ث- تلتزم اللجنة برفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة وتتيح للمجلس الاطلاع على محاضر اجتماعها وعلى رئيس اللجنة أن يعرض على المجلس أي أمور مهمة.

المراجعة و التنفيذ

تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل اللجنة ويعتمد أي تعديل عليها بموجب المصادقة من قبل الجمعية العامة و بعد توصية مجلس الإدارة بذلك.