

## لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت

## المحتويات

المادة الأولى	: مقدمة عامة
المادة الثانية	: سلطات لجنة الترشيحات والمكافآت
المادة الثالثة	: حقوق ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت
المادة الرابعة	: إختيار وتكوين وإنهاء خدمة أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت
المادة الخامسة	: إجراءات إجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت
المادة السادسة	: مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

## المادة الأولى : مقدمة عامة :

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة الجوف للتنمية الزراعية " شركة مساهمة سعودية " تم إعدادها وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالمملكة العربية السعودية والصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ٨-١٦-٢٠١٧ وتاريخ ١٦/٥/١٤٣٨ هـ الموافق ١٣/٢/٢٠١٧ م بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ٢٨/١/١٤٣٧ هـ ، وقواعد التسجيل والإدراج ، ووفقاً للنظام الأساسي للشركة .  
تحدد اللائحة سلطات لجنة الترشيحات والمكافآت وكيفية إختيار الأعضاء وتكوينها وكيفية إنهاء الخدمة بها ، وتحدد أيضاً حقوق وواجبات ومكافآت الأعضاء والإجراءات الخاصة بإجتماعاتها .

لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة تم إنشائها لمساعدة مجلس الإدارة في أداء مهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية ، وبصفة خاصة تختص اللجنة بتحديد أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين الأكفاء والتأكيد على أن سياسة الترشيحات بالشركة ينتج عنها التعيينات الصحيحة وتؤدي إلى التنمية والإحتفاظ بأعضاء مجلس الإدارة والمديرين المميزين وبالتالي فهي تساعد الشركة في تحقيق أهدافها والنمو الاقتصادي لها .

جميع الاقتراحات التي تصدر عن لجنة الترشيحات والمكافآت هي عبارة عن توصيات فقط لمجلس الإدارة وبالتالي فهي ليست ملزمة له .

## المادة الثانية : سلطات لجنة الترشيحات والمكافآت :

الموضوعات التالية سوف تعتبر ضمن سلطات لجنة الترشيحات والمكافآت :

( أ ) بالنسبة لترشيحات أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين ، فأما سوف تقوم بالآتي :

- ١) المراجعة السنوية للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة ، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس .
- ٢) مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغيرات التي يمكن إجراؤها .
- ٣) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة وإقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة .
- ٤) وضع معايير لتحديد إستقلالية عضو مجلس الإدارة ، ووضع آلية مناسبة لأعلام المساهمين عن أي متغيرات قد تؤدي إلى فقد العضو لإستقلاليته ، والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى .
- ٥) إعداد توجيهات وبرامج تعريفية لأعضاء مجلس الإدارة المستقلين والغير تنفيذيين الجدد عن طبيعة أعمال الشركة ووصف تفصيلي عن واجباتهم كأعضاء في مجلس الإدارة .
- ٦) إعداد توصيات لمجلس الإدارة المتعلقة بتحديد معايير معينة لإختيار الأشخاص لشغل وظيفة العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي ورؤساء الإدارات الرئيسية بالشركة .
- ٧) إعداد تقييم مبدئي للأشخاص المرشحين لوظيفة العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي ومدراء الإدارات والوحدات بالشركة .
- ٨) إعداد وصف للوظائف وشروط التعاقد لكل من وظيفة الرئيس التنفيذي ومدراء الإدارات بالشركة .
- ٩) وضع معايير وإجراءات مناسبة لتقييم أداء الرئيس التنفيذي ومدراء الإدارات بالشركة .
- ١٠) إجراء تقييم دوري لأنشطة الرئيس التنفيذي ومدراء الإدارات بالشركة .
- ١١) تنظيم برامج تدريبية للمديرين التنفيذيين متعلقة بموضوعات حوكمة الشركة والسلوك الأخلاقي بها .
- ١٢) وضع سياسات متعلقة بالتحسين المستمر في أداء الموظفين في المستويات الإدارية العليا .

( ب ) بالنسبة للمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين فإنها سوف تقوم بالآتي :

- ١) وضع سياسة للمكافآت والحوافز لأعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين بالشركة تهدف إلى زيادة قيمة الشركة وتقوم على الجهود الشخصية لكل عضو مجلس إدارة ومدير تنفيذي في تطبيق الأهداف الإستراتيجية للشركة ، وأيضا تقوم على تقييم اللجنة للأداء الشخصي لهم في مقابل الأهداف التي وضعها مجلس الإدارة وذلك عن طريق : -
  - بالنسبة لمكافآت أعضاء ورئيس مجلس الإدارة فإن اللجنة سوف تضع معايير للمكافآت تمكن الشركة من الحصول على أداء متميز بدون أن تؤثر على إستقلالية الأعضاء .
  - بالنسبة لمكافآت العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي ومدراء الإدارات بالشركة ، فإن اللجنة سوف تضع معايير وتقوم بمراجعتها بشكل دوري متعلقة بالمرتبات الثابتة السنوية والعلاوات المتغيرة القائمة على نظام للتقييم المالي والغير مالي للأداء ، وأيضا وضع معايير لنظام خاص بالحوافز طويل الأجل لربط مصالح المديرين بمصالح مساهمي الشركة .
  - المراجعة بصفة مستمرة لدى ملائمة معايير المكافآت بالشركة وذلك بناء على أداء الشركة والمركز المالي لها والإلتجاهات الأساسية في سوق العمل .
  - متابعة تنفيذ القرارات التي أتخذها الجمعية العامة للمساهمين والمتعلقة بموضوعات تخص مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة وبالكيفية التي يتم بها الإفصاح عن تلك المكافآت بالتقرير السنوي للشركة .

### المادة الثالثة : حقوق ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت :

( أ ) اللجنة سوف يكون لها الحقوق التالية :

- ١) طلب المستندات والتقارير والتوضيحات والمعلومات الأخرى المناسبة من المسؤولين والتنفيذيين والموظفين بالشركة .
- ٢) دعوة المسؤولين والتنفيذيين والموظفين بالشركة لإجتماعها لسؤالهم ولسماع تفسيراتهم .
- ٣) الإستعانة بخدمات الخبراء والمستشارين من خارج الشركة .
- ٤) أداء الخدمات الأخرى التي يطلبها مجلس الإدارة والتي تقع داخل سلطات اللجنة .
- ٥) اللجنة سوف تقوم بعمل مراجعة وتقييم سنوي للائحتها بهدف التأكد من قيامها بواجباتها ورفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن إجراء التعديلات به .
- ٦) ستقوم اللجنة بتقديم تقرير دوري عن أعمالها لمجلس الإدارة سنوياً .

بالإضافة إلى ذلك ، فإن أعضاء اللجنة سوف يقومون بالتالي :

- ١) المشاركة في أنشطة وأعمال اللجنة وحضور جميع الإجتماعات .
- ٢) الأعضاء على دراية كاملة بجميع المستجدات في بيئة الأعمال التي تعمل بها الشركة .
- ٣) إعتبار جميع المعلومات التي إطلعوا عليها بسبب عملهم في اللجنة على أنها معلومات سرية .
- ٤) إعلام مجلس الإدارة في حالة وجود تغيرات في أي تعارض مصالح قد ينشأ نتيجة قرارات تقوم اللجنة بإتخاذها .

#### المادة الرابعة : إختيار وتكوين وإنهاء خدمة أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت :

- ١) تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء يتم إختيارهم عن طريق غالبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة .
- ٢) فترة تعيين اللجنة سوف يتزامن مع فترة تعيين مجلس الإدارة .
- ٣) أعضاء مجلس الإدارة فقط هم الذين يتم الإختيار منهم لعضوية اللجنة .
- ٤) أعضاء اللجنة يجب عليهم أن يمتلكوا المعرفة المناسبة والخبرة والمهارة في تعاملاتهم مع المديرين التنفيذيين الرئيسيين بالشركة .
- ٥) يجوز لمجلس الإدارة في أي وقت إنهاء خدمة أي عضو من أعضاء اللجنة وإختيار عضو آخر .

#### المادة الخامسة : إجراءات اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت :

- ١) سوف تقوم اللجنة بإختيار رئيس لها وفق غالبية أصوات أعضائها .
- ٢) تقوم اللجنة بإختيار أحد الأعضاء بها للقيام بمهام سكرتير اللجنة .
- ٣) سوف يتم عقد الإجتماعات عندما تتطلب الحاجة لقيام اللجنة بأداء وظائفها وواجباتها ، وفي حالة أن يكون هناك إجتماع لمجلس الإدارة .
- ٤) الإجتماعات يتم الدعوة لها بواسطة رئيس اللجنة أو الأعضاء أو عن طريق مجلس الإدارة .
- ٥) نصاب اللجنة يتحقق من أغلبية الأعضاء أوالتي تعادل إثنين من أعضاء اللجنة .
- ٦) سكرتير اللجنة مسئول عن توزيع دعوة الإجتماعات وجدول الأعمال لجميع أعضاء اللجنة .
- ٧) محاضر الإجتماعات يتم التوقيع عليها من جميع الأعضاء الحاضرين للإجتماع .
- ٨) قرارات اللجنة سوف يتم إتخاذها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين للإجتماع .

#### المادة السادسة : مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت :

يحدد مجلس الإدارة بدلات الحضور و/أو المكافأة السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع نظام الشركات والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة .

## اللائحة بعد التعديل



# لائحة الحوكمة

ل شركة الجوف للتنمية الزراعية

( لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت )



## المحتويات

المادة الأولى : مقدمة

المادة الثانية : إختيار وتكوين وإنهاء خدمة أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة الثالثة : صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة الرابعة : مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة الخامسة: إجراءات إجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة السادسة أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت:

المادة السابعة: مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

## المادة الأولى: مقدمة:

لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة الجوف للتنمية الزراعية " شركة مساهمة سعودية " تم إعدادها وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالمملكة العربية السعودية والصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 16/05/1438 هـ الموافق 13/02/2017م بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 28/01/1437هـ، المعدلة بقرار هيئة السوق المالية رقم 3-57-2019 وتاريخ 15/9/1440 هـ الموافق 20/5/2019 وقواعد التسجيل والإدراج، ووفقاً للنظام الأساسي للشركة.

تحدد اللائحة مسؤوليات وصلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت، وكيفية إختيار الأعضاء وتكوينها و إنهاء الخدمة بها، وتحدد أيضاً مكافآت الأعضاء والإجراءات الخاصة بإجتماعاتها لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة تم إنشائها لمساعدة مجلس الإدارة في أداء مهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية، وبصفة خاصة تختص اللجنة بتحديد المعايير المطلوبة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة من خارج المجلس والمديرين التنفيذيين الأكفاء والتأكيد على أن سياسة الترشيحات بالشركة ينتج عنها التعيينات الصحيحة وتؤدي إلى التنمية والإحتفاظ بالمديرين المميزين وبالتالي فهي تساعد الشركة في تحقيق أهدافها والنمو الاقتصادي لها .

جميع الاقتراحات التي تصدر عن لجنة الترشيحات والمكافآت هي عبارة عن توصيات فقط لمجلس الإدارة وبالتالي فهي ليست ملزمة له.

### المادة الثانية: إختيار وتكوين وإنهاء خدمة أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

- تتكون اللجنة من ثلاثة الى خمس أعضاء يتم إختيارهم عن طريق غالبية أصوات أعضاء مجلس الإدارة
- فترة تعيين اللجنة سوف يتزامن مع فترة تعيين مجلس الإدارة.
- أعضاء اللجنة يجب يكونوا من أعضاء المجلس فقط
- أعضاء اللجنة يجب عليهم أن يمتلكوا المعرفة المناسبة والخبرة والمهارة في تعاملاتهم مع المديرين التنفيذيين الرئيسيين بالشركة.
- مجلس الإدارة هو صاحب الصلاحية في اختيار أعضاء اللجنة وإنهاء عضويتهم من اللجنة

### المادة الثالثة: صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت:

- 1) طلب المستندات والتقارير والتوضيحات والمعلومات الأخرى المناسبة من المسؤولين والتنفيذيين والموظفين بالشركة.
- 2) دعوة المسؤولين والتنفيذيين والموظفين بالشركة لإجتماعها لسؤالهم ولسماع تفسيراتهم.
- 3) الإستعانة بخدمات الخبراء والمستشارين من خارج الشركة.

## المادة الرابعة: مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت:

### (أ) فيما يتعلق بالترشيحات:

- 1) المراجعة السنوية للإحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد الوقت الذي يلزم أن يخصصه العضو لأعمال المجلس.
- 2) مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- 3) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة وإقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- 4) وضع معايير لتحديد إستقلالية عضو مجلس الإدارة، ووضع آلية مناسبة لأعلام المساهمين عن أي متغيرات قد تؤدي إلى فقد العضو لإستقلاليته، والتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى .
- 5) إعداد توصيات لمجلس الإدارة المتعلقة بتحديد معايير معينة لإختيار الأشخاص لشغل وظيفة العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي ومدراء الإدارات والذين تكون مرجعيتهم مباشرة للعضو المنتدب /الرئيس التنفيذي.
- 6) إعداد تقييم مبدئي للأشخاص المرشحين لوظيفة العضو المنتدب أو الرئيس التنفيذي ومدراء الإدارات والذين تكون مرجعيتهم مباشرة للعضو المنتدب /الرئيس التنفيذي.
- 7) إعداد وصف للوظائف وشروط التعاقد لكل من وظيفة الرئيس التنفيذي ومدراء الإدارات بالشركة.

### (ب) فيما يتعلق بالمكافآت:

- 1) وضع معايير وإجراءات مناسبة لتقييم أداء الرئيس التنفيذي ومدراء الإدارات بالشركة.
- 2) إجراء تقييم دوري لأنشطة الرئيس التنفيذي ومدراء الإدارات بالشركة.
- 3) وضع سياسات متعلقة بالتحسين المستمر في أداء الموظفين في المستويات الإدارية العليا.

(4) مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي/ المدير العام حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين واجازتها والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها

(ج) فيما يتعلق بالحوكمة:

- 1) دراسة المواضيع التي يحيلها مجلس الإدارة الى اللجنة ورفع التوصيات الى المجلس بشأنها
- 2) اللجنة سوف تقوم بعمل مراجعة وتقييم سنوي للاحتجتها بهدف التأكد من قيامها بواجباتها ورفع التوصيات لمجلس الإدارة بشأن إجراء التعديلات به.
- 3) ستقوم اللجنة بتقديم تقرير دوري عن أعمالها لمجلس الإدارة سنوياً.

#### المادة الخامسة: إجراءات اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت:

- 1) تقوم اللجنة بإختيار رئيس لها وفق غالبية أصوات أعضائها.
- 2) تقوم اللجنة بإختيار أحد الأعضاء بما للقيام بمهام سكرتير اللجنة أو أحد موظفي الشركة
- 3) يتم عقد الاجتماعات عندما تتطلب الحاجة لقيام اللجنة بأداء وظائفها وواجباتها،
- 4) الاجتماعات يتم الدعوة لها بواسطة رئيس اللجنة أو سكرتير اللجنة.
- 5) يتم اتخاذ القرارات والتوصيات بأغلبية أعضاء اللجنة وفي حالة تساوى الأصوات يتم ترجيح القرار الذي صوت له رئيس اللجنة
- 6) سكرتير اللجنة مسؤول عن توزيع دعوة الاجتماعات وجدول الأعمال لجميع أعضاء اللجنة.
- 7) محاضر الاجتماعات يتم التوقيع عليها من جميع الأعضاء الحاضرين للاجتماع.

#### المادة السادسة أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت:

تعين لجنة الترشيحات والمكافآت أمين سر لها بحيث تكون مدة عمله مكافئة لمدة عمل اللجنة (مع الاحتفاظ بحق إعادة التعيين) ويكون مسؤولاً عن الأمور التالية:

- 1) تنسيق اجتماعات اللجنة ووضع المقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.

- (2) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- (3) حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماعات، وتعميم هذه المحاضر على كافة أعضاء اللجنة لاعتمادها وتوقيعها وحفظها في سجل خاص.
- (4) التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي ترتبط بالالتزام أو تتطلب اتخاذ خطوات إجرائية معينة.
- (5) توثيق ومتابعة المسائل التي تقتضي من اللجنة اتخاذ إجراء معين وتحتاج لمتابعة في اجتماعات اللجنة اللاحقة، حيث يتم تسجيلها في استمارة الإجراءات ذات الصلة.
- (6) الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتهم إلى اجتماعاتها. وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين، أو المستشارين القانونيين أو غيرهم أو أي طرف آخر.
- (7) تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.
- (8) إعداد تقرير متابعة دورية عما تم بشأن تنفيذ قرارات اللجنة من قبل الإدارة التنفيذية.

#### المادة السابعة: مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

يحدد مجلس الإدارة بدلات الحضور و/أو المكافأة السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع لائحة حوكمة الشركة ونظام الشركات والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة