

## التعديلات على لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات (مقارنة)

نص المواد بعد التعديل:	نص المواد قبل التعديل:
<p><b>مقدمة :</b></p> <p>تم اعداد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس ادارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة تطبيقاً لأحكام المادة (57) والمادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2017/02/13م ، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2023/01/18م ، والتي تقتضي بان تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناء على اقتراح من مجلس الإدارة باعتماد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، وقواعد اختيار أعضائها ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم .</p>	<p><b>مقدمة :</b></p> <p>تم اعداد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس ادارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة بهدف التوافق مع المادتين (60 و 64) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-2017-6) وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13م) التي تقتضي بان تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناءً على اقتراح من مجلس الادارة باعتماد عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم .</p>
<p><b>أولاً :</b></p>	<p><b>أولاً :</b></p>
<p><b>قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم :</b></p>	<p><b>قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم:</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات من غير أعضاء المجلس التنفيذي على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل .</li> <li>يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين كما يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم.</li> <li>يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.</li> <li>يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها من قبل المجلس أو أعضاء اللجنة.</li> <li>يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.</li> <li>يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة براعي فيها وجود الخبرات الملائمة لمجال عمل الشركة.</li> <li>يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة أربعة سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الادارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس.</li> <li>تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها او من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها ويحدد المجلس او اللجنة مخصصاته .</li> <li>إذا شغر مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب تبليغ هيئة السوق المالية بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.</li> <li>على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</li> <li>تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام او لائحة أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم ، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط ان يكون ذلك في وقت مناسب.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات من غير أعضاء المجلس التنفيذي على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</li> <li>يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين كما يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم.</li> <li>يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.</li> <li>يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها من قبل المجلس أو أعضاء اللجنة.</li> <li>يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.</li> <li>يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة براعي فيها وجود الخبرات الملائمة لمجال عمل الشركة.</li> <li>يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الادارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس.</li> <li>تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها او من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها ويحدد المجلس او اللجنة مخصصاته .</li> <li>إذا شغر مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب تبليغ هيئة السوق المالية بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.</li> <li>على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</li> <li>تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام او لائحة أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم ، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط ان يكون ذلك في وقت مناسب.</li> </ol>

ثانيا :

### مهام واختصاصات اللجنة :

فيما يتعلق بالمكافآت :

1. اعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية تعزز من تحفيز جهاز الشركة الاداري والمحافظة على الكوادر المتميزة ورفعها الى مجلس الادارة للنظر فيها تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العامة ، على ان يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتأكد 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 فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة.
5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل الى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.
6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المتبعة.
7. التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

فيما يتعلق بالترشيحات :

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة .
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضائه واعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت ادانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصصه لأعمال المجلس.
5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الادارة التنفيذية مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والادارة التنفيذية واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن عملها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

ثانيا :

### مهام واختصاصات اللجنة :

فيما يتعلق بالمكافآت :

1. اعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية تعزز من تحفيز جهاز الشركة الاداري والمحافظة على الكوادر المتميزة ورفعها الى مجلس الادارة للنظر فيها تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العامة ، على ان يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتأكد 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 فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة.
5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل الى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.
6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المتبعة.
7. التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

فيما يتعلق بالترشيحات :

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية ومثلي الشركة في الشركات التابعة .
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه واعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت ادانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصصه لأعمال المجلس.
5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الادارة التنفيذية مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والادارة التنفيذية واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن عملها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
11. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.

11. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
12. دراسة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية.
13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.
14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين.
15. مساعدة المجلس والادارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.
16. مراقبة تطبيق سياسة تطلعات الموظفين والتأكد من فاعليتها.

#### اجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح :

- أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح اعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحوكمة من شروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة.
- ب. تلتزم الشركة بنشر اعلان الترشح في الموقع الالكتروني للسوق والموقع الالكتروني للشركة وفي أي وسيلة اخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.

#### ثالثا :

#### صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :

#### اللجنة في سبيل أداء مهماتها :

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب ايضاحات او بيانات من اعضاء مجلس الادارة أو الادارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية او اية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

#### رابعا :

#### اجتماعات اللجنة :

1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.
2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين.
3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصاله مع التوقيع على محضر الاجتماع.

12. دراسة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية.
13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.
14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين.
15. مساعدة المجلس والادارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.
16. مراقبة تطبيق سياسة تطلعات الموظفين والتأكد من فاعليتها.

#### اجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح :

- أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح اعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحوكمة من شروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة.
- ب. تلتزم الشركة بنشر اعلان الترشح في الموقع الالكتروني للسوق والموقع الالكتروني للشركة وفي أي وسيلة اخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.

#### فيما يتعلق بالحوكمة :

1. التحقق من التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع مراجعة دليل قواعد الحوكمة وتحديثها وفقا للمتطلبات النظامية وافضل الممارسات .
2. مراجعة تطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع افضل الممارسات .
3. متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة ، وتزويد مجلس الإدارة بالتقارير والتوصيات التي تتوصل اليها .

#### ثالثا :

#### صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :

#### اللجنة في سبيل أداء مهماتها :

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب ايضاحات او بيانات من اعضاء مجلس الادارة أو الادارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية او اية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

#### رابعا :

#### اجتماعات اللجنة :

1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، كما للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل بناء على دعوة رئيستها أو عضو من أعضائها .
2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين.

4. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها الا اذا طلبت اللجنة الاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضرها التي تتضمن نقاشها ومداوماتها وتوثيق التوصيات وحفظها بعد توقيعها مع متابعة تنفيذ قراراتها.
6. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين.
7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.

**خامسا :**

**مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات :**

1. تكون مكافآت اعضاء اللجنة مبلغا معيناً بالإضافة الى بدل حضور عن الجلسات.
2. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناء على توصية اللجنة لمجلس الادارة.

**سادسا : احكام ختامية :**

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامه وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية من المجلس على ان يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصاله مع التوقيع على محضر الاجتماع.
4. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها الا اذا طلبت اللجنة الاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضرها التي تتضمن نقاشها ومداوماتها وتوثيق التوصيات وحفظها بعد توقيعها مع متابعة تنفيذ قراراتها.
6. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين.
7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.

**خامسا :**

**مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات :**

1. تكون مكافآت اعضاء اللجنة مبلغا معيناً بناء على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساسي وقرارات الجمعية العامة والأنظمة والقوانين ذات العلاقة ، بالإضافة الى بدل حضور عن الجلسات بواقع 3 الف ريال للجلسة .
2. تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل واي مصاريف أخرى لتمكين العضو من الحضور والمشاركة .

**سادسا : احكام ختامية :**

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامه وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية من المجلس على ان يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.



## لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

### مقدمة

تم اعداد "لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس ادارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة بهدف التوافق مع المادتين (60 و 64) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-6-2017) وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13م) التي تقضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناءً على اقتراح من مجلس الادارة باعتماد عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط واجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافاتهم .

### أولاً :

استناداً الى الفقرة (7) من المادة (50) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية والتي تنص على أنه يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة ((المكافآت والترشيحات)) على أن تستوفى اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منهما ، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما ، وأن تجتمع بصفة دورية كل سنة أشهر على الأقل ، فقد قررت الشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة بموجب هذه اللائحة .

### ثانياً :

قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم  
ومدة عضويتهم :



1. تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات من غير اعضاء المجلس التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
2. يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين كما يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم.
3. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.
4. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها من قبل المجلس أو أعضاء اللجنة.
5. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
6. يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة يراعي فيها وجود الخبرات الملائمة لمجال عمل الشركة.
7. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الادارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس.
8. تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها او من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها ويحدد المجلس او اللجنة مخصصاته .
9. اذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب تبليغ هيئة السوق المالية بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
10. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
11. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو لائحة أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم ، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط ان يكون ذلك في وقت مناسب.



### ثالثاً :

#### مهام واختصاصات اللجنة : فيما يتعلق بالمكافآت :

1. اعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية تعزز من تحفيز جهاز الشركة الاداري والمحافظة على الكوادر المتميزة ورفعها الى مجلس الادارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، على ان يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتأكد 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 فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل الى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.
6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المتبعة.
7. التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.





مجموعة انعام الدولية القابضة  
Anam International Holding Group

### فما تتعلق بالترشيحات :

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية .
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضائه واعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق ادانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. اعداد وصف للفدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الادارة التنفيذية مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والادارة التنفيذية واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغيرات التي يمكن عملها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
11. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.





مجموعة اناسير الدولية القابضة  
Anasir International Holding Group

12. دراسة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية.
13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.
14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين.
15. مساعدة المجلس والادارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.
16. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فاعليتها.

#### **اجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح :**

- أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح اعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحوكمة من شروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة.
- ب. تلتزم الشركة بنشر اعلان الترشح في الموقع الالكتروني للسوق والموقع الالكتروني للشركة وفي أي وسيلة اخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.

**رابعاً :**

#### **صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :**



مجموعة أرام الدولية القابضة  
Aram International Holding Group

### للجنة في سبل أداء مهماتها :

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب ايضاحات او بيانات من اعضاء مجلس الادارة أو الادارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية او اية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

### خامسا :

#### اجتماعات اللجنة :

1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.
2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها ونصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين.
3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصاله مع التوقيع على محضر الاجتماع.
4. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا امين سر اللجنة وعضائها حضور اجتماعاتها الا اذا طلبت اللجنة الاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضرها التي تتضمن نقاشها ومداولاتها وتوثيق التوصيات وحفظها بعد توقيعها مع متابعة تنفيذ قراراتها.
6. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين.
7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.



### سادسا :

#### مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات :

1. تكون مكافآت اعضاء اللجنة مبلغا معينا بالإضافة الى بدل حضور عن الجلسات.
2. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناء على توصية اللجنة لمجلس الادارة.

### سابعا : احكام ختامية :

يعمل بما جاء فى هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامه وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية من المجلس على ان يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

## لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات لمجموعة أنعام القابضة

### مقدمة :

تم اعداد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس ادارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة تطبيقاً لأحكام المادة (57) والمادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2017/02/13م ، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية بتاريخ 2023/01/18م ، والتي تقتضي بان تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناء على اقتراح من مجلس الإدارة باعتماد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، وقواعد اختيار أعضائها ، ومدة عضويتهم ، ومكافأتهم .

### أولاً :

#### قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم:

1. تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات من غير أعضاء المجلس التنفيذي على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل .
2. يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين كما يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو غيرهم.
3. يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المكافآت والترشيحات على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.
4. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين ، ويتم تعيينه في أول اجتماع للجنة بعد تشكيلها من قبل المجلس أو أعضاء اللجنة.
5. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
6. يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة يراعي فيها وجود الخبرات الملائمة لمجال عمل الشركة.

(2)

7. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة أربعة سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الادارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس.
8. تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها او من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها ويحدد المجلس او اللجنة مخصصاته .
9. اذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضوا في المركز الشاغر على أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب تبليغ هيئة السوق المالية بذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين.
10. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
11. تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقا لأي نظام او لائحة أو تعليمات سارية في المملكة ، ومع ذلك يجوز للمجلس في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم ، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة بشرط ان يكون ذلك في وقت مناسب.

ثانيا :

مهام واختصاصات اللجنة :

فيما يتعلق بالمكافآت :

1. اعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية تعزز من تحفيز جهاز الشركة الاداري والمحافظة على الكوادر المتميزة ورفعها الى مجلس الادارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، على ان يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتأكد من تنفيذها.

(3)

2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة.
5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل الى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.
6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المتبعة.
7. التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

#### فيما يتعلق بالترشيحات :

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية وممثلي الشركة في الشركات التابعة .
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه واعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق ادانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.

(4)

5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الادارة التنفيذية مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والادارة التنفيذية واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن عملها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
11. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف لأعضاء المجلس الجدد عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.
12. دراسة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية.
13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.
14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين.
15. مساعدة المجلس والادارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.
16. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فاعليتها.



(5)

### اجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح :

- أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح اعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحوكمة من شروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة.
- ب. تلتزم الشركة بنشر اعلان الترشح في الموقع الالكتروني للسوق والموقع الالكتروني للشركة وفي أي وسيلة اخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.

### فيما يتعلق بالحوكمة :

1. التحقق من التزام الشركة بقواعد حوكمة الشركات مع مراجعة دليل قواعد الحوكمة وتحديثها وفقا للمتطلبات النظامية وفضل الممارسات .
2. مراجعة تطوير قواعد السلوك المهني التي تمثل قيم الشركة وغيرها من السياسات والإجراءات الداخلية بما يلبي حاجات الشركة ويتفق مع افضل الممارسات .
3. متابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة ، وتزويد مجلس الإدارة بالتقارير والتوصيات التي تتوصل اليها .

### ثالثا :

### صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :

### للجنة في سبيل أداء مهماتها :

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب ايضاحات او بيانات من اعضاء مجلس الادارة أو الادارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.

(6)

4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية او اية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

رابعاً :

اجتماعات اللجنة :

1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل، كما للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل بناء على دعوة رئيسها أو عضو من أعضائها .
2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين.
3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصالة مع التوقيع على محضر الاجتماع.
4. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا امين سر اللجنة واعضائها حضور اجتماعاتها الا اذا طلبت اللجنة الاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضرها التي تتضمن نقاشها ومداوماتها وتوثيق التوصيات وحفظها بعد توقيعها مع متابعة تنفيذ قراراتها.
6. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين.
7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.

خامساً :

مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات :

1. تكون مكافآت اعضاء اللجنة مبلغا معيناً بناء على السياسة التي يضعها مجلس الإدارة وبما يتوافق مع النظام الأساسي وقرارات الجمعية العامة والأنظمة والقوانين ذات العلاقة ، بالإضافة الى بدل حضور عن الجلسات بواقع 3 الف ريال للجلسة .

(7)

2. تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل واي مصاريف أخرى لتمكين العضو من الحضور والمشاركة .

سادسا :

احكام ختامية :

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية من المجلس على ان يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.