

قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ، وتعيينهم ، وأسلوب عمل اللجنة

أولاً : قواعد اختيار أعضاء اللجنة :

- 1- يُشكل مجلس الإدارة " لجنة الترشيحات والمكافآت".
- 2- يجب أن يكون عضو اللجنة مؤهلاً تاهيلاً ملائماً لشغل منصب عضوية اللجنة.
- 3- أن يكون لدى عضو اللجنة الفهم الواضح لدوره في حوكمة الشركة وقدرته على اتخاذ القرار الملائم في شئون أعمال لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 4- يجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة مجتمعين مهارات متكاملة من المعرفة والخبرة لتقديم اللجنة كامل أعمالها اللبوة بها على الوجه الأمثل.
- 5- ألا يكون قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة،

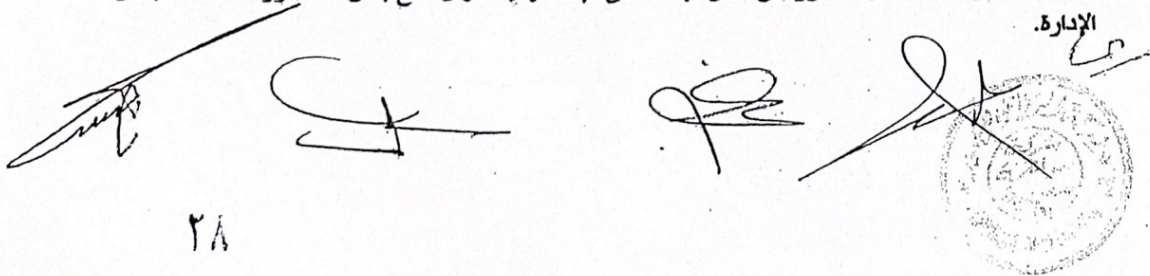
ثانياً : تعيين أعضاء اللجنة :

- 1- يصدر مجلس الإدارة قراراً بتعيين أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت بعدد خمسة أعضاء وتختار اللجنة رئيساً لها من بين أعضائها ويكون من بينهم ثلاثة على الأقل من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
- 2- يجوز للمجلس إعادة تشكيل عضوية اللجنة، أو إعادة تجديد تعيينهم. وإذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة يعين المجلس عضواً آخراً في المركز الشاغر.
- 3- إذا كان عضو اللجنة عضواً في مجلس إدارة الشركة، فإن عضويته في اللجنة تنتهي تلقائياً متى انتهت عضويته في مجلس إدارة الشركة.

ثالثاً : إجراءات وأسلوب عمل اللجنة، واجتماعاتها :

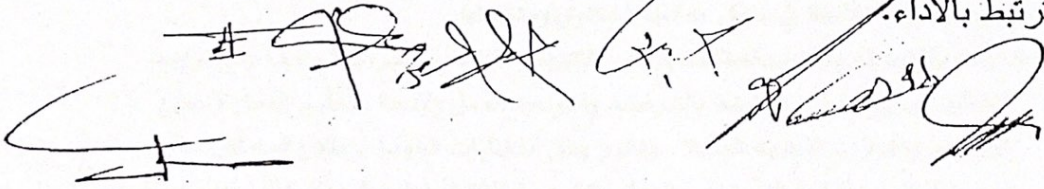
- 1- تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها. وعلى رئيس اللجنة أن يدعو اللجنة لعقد اجتماع متى طلب ذلك - كتابة - اثنان من الأعضاء.
- 2- اللجنة أن تعين سكرتيراً لها من بين أعضائها أو من غيرهم، يعد محاضر اجتماعاتها، ويستحق سكرتير اللجنة مكافأة شهرية مقطوعة لا تتجاوز المكافأة المقررة لسكرتير مجلس الإدارة .
- 3- لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره ثلاثة أعضاء على الأقل.
- 4- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء المشاركين في الاجتماع، فإذا تساوت الأصوات كان الترجيح للرأي الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- 5- يجب على اللجنة توثيق اجتماعاتها وقراراتها في محاضر يوقعها الأعضاء، وترفع اللجنة محاضر اجتماعاتها الى مجلس الإدارة.
- 6- يستحق عضو اللجنة بدل حضور عن كل جلسة من جلساتها يتساوى مع بدل الحضور لأعضاء مجلس الإدارة.

٢٨



مهام لجنة الترشيحات والمكافآت التي أوصى المجلس
برفعها للجمعية العامة لإقرارها وذلك في اجتماعه الثاني
بتاريخ ١٣/٤/١٤٣٤هـ الموافق ٢٣/٢/٢٠١٣م

١. التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.
٢. المراجعة السنوية للاحتياجات 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 مجلس الإدارة.
٣. مراجعة هيكل مجلس الإدارة ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
٤. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة ، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
٥. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
٦. وضع سياسات واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، وبراعى عند وضع تلك السياسات استخدام معايير ترتبط بالأداء.





لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات
الصادرة بقرار الجمعية العامة العادية [رقم الاجتماع] باجتماعها المنعقد بتاريخ
٢٠٢١/٠٠/٠٠ م



المحتويات

٣	المادة الأولى: التمديد والتعريفات والهدف من اللجنة
٤	المادة الثانية: غرض وأهداف اللانحة
٤	المادة الثالثة: تشكيل اللجنة
٥	المادة الرابعة: مهام واختصاصات اللجنة
٦	المادة الخامسة: اجتماعات وضوابط وإجراءات عمل اللجنة
٧	المادة السادسة: أمين ومنسق اللجنة
٧	المادة السابعة: مكافآت أعضاء اللجنة
٧	المادة الثامنة: أحكام ختامية



المادة الأولى: التمهيد والتعريفات والهدف من اللجنة

أ. أعدت لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس إدارة شركة الرياض للتعمير بناء على الصلاحيات الممنوحة للجمعية العامة لمساهمي الشركة بموجب المادتين الستون والرابعة والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ٢٠١٧/٢/١٣ م، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (١-٧-٢٠٢١) رقم ٢٠٢١/٠١/١٤ م، والفقرة (٢) من المادة الثالثة والخمسون من لائحة حوكمة الشركة المعتمدة بموجب قرار مجلس إدارة شركة الرياض للتعمير رقم ٠٠ وتاريخ ٢٠٢١/٠٠/٠٠ م

ب. يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه الوثيقة المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك.

اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات في شركة الرياض للتعمير.

الشركة: شركة الرياض للتعمير.

المجلس: مجلس إدارة الشركة.

الرئيس التنفيذي: أعلى مسؤول تنفيذي في الشركة، وتشمل مسؤولياته الأساسية في اتخاذ القرارات الرئيسية، وإدارة العمليات الشاملة والموارد، والعمل كنقطة الاتصال الرئيسية بين مجلس الإدارة وعمليات الشركات. كما أنه المسؤول عن تنفيذ استراتيجية الشركة.

الهيئة: هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.

الرئيس: رئيس لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة.

النظام الأساسي: النظام الأساسي للشركة الصادر بناء على قرار الجمعية العامة غير العادية للشركة بتاريخ ١٤٤٠/٠٨/٢٧ هـ.

اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن المجلس.

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب قرار رقم ٨-١٦-٢٠١٧ وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ١٤٣٧/٠١/٢٨ هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ١-٧-٢٠٢١ وتاريخ ٢٠٢١/٠٦/٠١ الموافق ١٤٤٢/٠٦/٠١ م، وما قد يطرأ عليها من تعديلات.



لائحة حوكمة الشركة: لائحة حوكمة الشركة المعتمدة بموجب قرار مجلس إدارة شركة الرياض للتعمير رقم ٠٠ وتاريخ ٠٠/٠٠/٢٠٢١ م.

كما تعد وثيقة " قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها" مرجع لما يرد في هذه الوثيقة من مصطلحات غير معرفة.

ج. تهدف اللجنة إلى مساعدة المجلس للإشراف على خطة المكافآت والحوافز لموظفي الشركة ومتابعة تنفيذها، والإشراف على عملية الترشيح لعضوية المجلس مع مراعاة ما يصدر من الجهات الإشرافية كإهيئة ووزارة التجارة من أنظمة وتعليمات، وإدارة عملية تقييم أداء أعضاء المجلس واللجان المنبثقة من المجلس.

المادة الثانية: غرض وأهداف اللائحة

الغرض من هذه اللائحة بيان ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم. وتهدف اللائحة لتعزيز الأداء والفاعلية في إنجاز المهام المختلفة والمتعلقة باللجنة، وتحديد مسؤولياتها وواجباتها وصلاحياتها.

المادة الثالثة: تشكيل اللجنة

١. تشكل اللجنة بقرار من المجلس من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء، ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم من غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة مستقلاً.
٢. تكون مدة اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد وتبدأ وتنتهي مع بداية ونهاية دورة المجلس.
٣. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة على أن يراعى ما جاء في الفقرة (١) من هذه المادة.
٤. بالإضافة إلى الشروط التي يجب مراعاتها في الأنظمة المرعية ذات العلاقة، يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها، وأن يلتزموا بمبادئ الدقة والأمانة والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصالحهم الشخصية، بالإضافة إلى الالتزام بسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.
٥. يحق للمجلس عزل أو استبدال أي من أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه متى توفرت لديه أسباباً توجب ذلك، كما يجوز لعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة مع مراعاة الوقت المناسب لذلك.
٦. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية. ويجب أن تبلغ الهيئة خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة الحوكمة.
٧. على الشركة أن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة حوكمة الشركات.



المادة الرابعة: مهام واختصاصات اللجنة

أ. تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من المجلس، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، وعلى اللجنة أن تبلغ المجلس بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات أو توصي بها، بالإضافة إلى تقديم تقارير عن أنشطتها للمجلس بصفة دورية.

ب. تختص اللجنة فيما يتعلق بالمكافآت بما يلي:

1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

3. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

4. التوصية للمجلس بمكافآت أعضاءه واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسات واللوائح المعتمدة.

5. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول المعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين وإجازتها والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسة المتبعة والمذكورة في الفقرة (1) أعلاه.

ج. تختص اللجنة فيما يتعلق بالترشيحات بما يلي:

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في المجلس واللجان والإدارة التنفيذية.

2. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.

3. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة

5. المراجعة السنوية للمتطلبات اللازمة من المهارات أو الخبرات لعضوية المجلس ووظائف الإدارة العليا.

6. مراجعة هيكل المجلس والإدارة التنفيذية واللجان المنبثقة عنه ورفع توصيات للمجلس بشأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

8. وضع مهام وواجبات لأعضاء المجلس التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين والإدارة العليا.

9. وضع الإجراءات الخاصة للملئ الفراغ في حال وجود مركز شاغر ضمن عضوية المجلس أو الإدارة العليا.



١٠. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة وذلك عن طريق اقتراح الآليات اللازمة لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانه سنوياً وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة وجودة وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

١١. مراجعة مكافآت لجان المجلس والتوصية بأي تعديلات بخصوصها وعرضها على المجلس لاعتمادها.

١٢. توفير مستوى مناسب من التدريب والتعريف للأعضاء الجدد في المجلس واللجان عن مهام الشركة ومنجزاتها بما يمكنهم من أداء أعمالهم بالكفاءة المطلوبة.

١٣. تطوير الآليات اللازمة لحصول كل من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأنشطة أو إدارة الشركة.

د. تختص اللجنة أيضاً بالمهام والمسؤوليات التالية:

١. مساعدة مجلس الإدارة في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة.

٢. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فعاليتها.

المادة الخامسة: اجتماعات وضوابط وإجراءات عمل اللجنة

١. تجتمع اللجنة عدة اجتماعات خلال العام على ألا تقل عن اجتماع واحد خلال العام كما يجوز لها أن تعقد اجتماعات استثنائية أو طارئة حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وذلك بناءً على دعوة من الرئيس أو اثنين من أعضائها.

٢. يكون الاجتماع حضورياً في مقر الشركة أو عن طريق وسائل الاتصال الحديثة أو حسب ما يحدده الرئيس في الدعوة للاجتماع.

٣. يكتمل النصاب القانوني للاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها.

٤. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الجلسة.

٥. يعد جدول أعمال الاجتماع ويضمن بالدعوة إلى الاجتماع وذلك بالتنسيق مع رئيس اللجنة قبل الاجتماع.

٦. توجه الدعوة لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة أو أمين سر اللجنة إذا فوض للقيام بذلك من قبل الرئيس قبل مدة كافية من موعد الجلسة لا تقل عن خمسة أيام عمل، كما ترسل العروض والوثائق اللازمة لأعضاء اللجنة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع.

٧. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها ويجوز لغير أعضاء اللجنة حضور كل أو جزء من الاجتماعات بناءً على طلب أو دعوة توجه لهم من اللجنة.

٨. يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة يتضمن بيان بأسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين بالإضافة إلى ملخص ما دار من نقاشات ومداوات وما صدر من قرارات وتوصيات وإرسالها لرئيس



وأعضاء اللجنة عن طريق آلية التواصل المعتمدة خلال سبعة أيام من تاريخ عقد الاجتماع لإبداء أي ملاحظات أو تحفظات إن وجدت خلال سبعة أيام من تاريخ إرسالها، وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة على القرارات ومن ثم يوقع على المحضر رئيس اللجنة وأمينها وجميع الأعضاء الحاضرين، كما يمكن للجنة إصدار قرارات بالتمرير في حال تطلب الأمر ذلك.

٩. تحفظ قرارات ومحاضر اللجنة فقط لدى أمين سر اللجنة.

١٠. يجوز لأعضاء اللجنة أو لرئيس المجلس طلب الاطلاع على المحاضر السابقة للجنة على ألا يحتفظ بنسخة منها ويكون الاطلاع على المحاضر من خلال أمين سر اللجنة.

١١. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى المجلس.

المادة السادسة: أمين ومنسق اللجنة

تختار اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة ولا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضائها) ويكون مسؤولاً عن القيام بالإعداد لاجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها وكذلك متابعة إجراءات التواصل بين أعضائها والإجراءات الإدارية أو اللوجستية الأخرى كما يقوم بالأعباء الإدارية الخاصة بالترشيح لعضوية المجلس بالتعاون مع ضابط الحوكمة بالشركة، في ضوء السياسات المعمول بها في هذا الخصوص.

المادة السابعة: مكافآت أعضاء اللجنة

يستحق الأعضاء وأمين سر اللجنة مقابل عملهم في اللجنة المكافآت والبدلات المبينة على النحو التالي:

١. مكافأة سنوية وفق ما يتم الموافقة عليه في سياسة مكافآت مجلس الإدارة ولجانته المنبثقة والإدارة التنفيذية.
٢. بدل حضور اجتماعات اللجنة ثلاثة آلاف ريال لكل عضو للجلسة الواحدة.
٣. بدل تذاكر على الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال (ذهاب وإياب) لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مدينة الرياض أو يعطى عضو اللجنة مبلغ مقطوع إذا رغب في ذلك على ألا يتجاوز قيمة التذكرة.
٤. بدل إقامة لكافة الأعضاء في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة الرياض أو يعطى عضو اللجنة مبلغ مقطوع إذا رغب في ذلك على ألا يتجاوز مبلغ خمسة آلاف ريال.
٥. تخصص مكافأة شهرية مقدارها ثلاثة آلاف ريال لأمين سر اللجنة.

المادة الثامنة: أحكام ختامية

يعمل بما جاء في هذه اللائحة وتلتزم بها الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين، كما يراجع محتوى هذه اللائحة من قبل اللجنة بصفة دورية حسب الحاجة وترفع اللجنة مقترحاتها حيال أي تغييرات تراها مناسبة تتعلق في طريقة عملها أو مهامها على شكل توصيات إلى المجلس الذي يقوم بعرض ذلك على الجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

