



شركة الأهلي للتكافل
ALAHLI TAKAFUL COMPANY

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

معلومات عن اللائحة	
اسم المستند	لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات
عدد الصفحات	٧ صفحات
الإصدار	الثاني
المسؤولية والتنفيذ	لجنة المكافآت والترشيحات هي الجهة المسؤولة عن تنفيذ هذه اللائحة
التعديل	أمانة سر المجلس هي الجهة المسؤولة عن إجراء أي تعديلات وتحديثات لكي تعكس أي تغيير في المتطلبات النظامية أو أي تحديث في دليل الحوكمة.
صادرة عن	أمين سر مجلس الإدارة

إعتماد الجمعية العامة	
الإصدار	التاريخ
الأول	٣١ - ١٢ - ٢٠١٧ م
الثاني	١ - ٨ - ٢٠١٩ م

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

قائمة المحتويات

رقم المادة	عنوان المادة
١	تمهيد
٢	تعريفات
٣	تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات
٤	غرض ومرجعية لجنة المكافآت والترشيحات
٥	قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها
٦	انتهاء العضوية في لجنة المكافآت والترشيحات وأمانة سر اللجنة ومدتها
٧	اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات ومهامها ومسئوليتها
٨	سياسة المكافآت
٩	مكافآت العاملين في الشركة
١٠	اجراءات الترشيح لعضوية المجلس
١١	نشر إعلان الترشيح
١٢	حق المساهمين في الترشيح
١٣	تعيين كبار التنفيذيين وتحديد مكافآتهم
١٤	تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية
١٥	الترشيح لعضوية مجالس إدارات الشركات التي تستثمر فيها الشركة
١٦	صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات
١٧	الاستعانة والمشورة
١٨	اجتماعات اللجنة وتوصياتها وقراراتها
١٩	توثيق اجتماعات اللجنة
٢٠	واجبات ومسؤوليات عضو اللجنة
٢١	المكافآت
٢٢	الافصاحات
٢٣	مراجعة لائحة عمل اللجنة
٢٤	أحكام عامة

المادة (١) : تمهيد:

١. تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة وضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم وقد قامت الشركة بدمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة يسمى لجنة المكافآت والترشيحات وفق الفقرة (٧) من المادة (٥٠) من لائحة حوكمة الشركات.
٢. تخضع هذه اللائحة لاحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية وأحكام النظام الأساسي للشركة ، وقواعد التسجيل والإدراج ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية ولائحة حوكمة الشركة و مؤسسة النقد العربي السعودي وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.
٣. يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.
٤. يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.
٥. يجب على الشركة احترام الأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.

المادة (٢) : تعريفات:

تنطبق التعريفات الواردة في النظام وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات ومؤسسة النقد على هذه اللائحة ما لم يقضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها:

اللائحة: لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة.

الشركة: شركة الأهلي للتكافل.

مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة الشركة.

اللجنة: لجنة المكافآت والترشيحات في الشركة.

كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية : الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية ، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها ، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين.

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 تأديته عمله، (وتشمل المكافآت الثابتة الرواتب والبدلات والمزايا العينية، وتشمل المكافآت المتغيرة المكافآت الدورية والأرباح والخطط التحفيزية قصيرة الأجل وطويلة الأجل والأسهم الممنوحة).

الجمعية العامة: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية).

النظام: النظام الأساسي للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من أي جهات رقابية أو إشرافية.

المؤسسة: مؤسسة النقد العربي السعودي.

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

المادة (٣) : تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات:

١. تشكل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس الإدارة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، على ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، ويحدد في القرار مدة عضويتهم على أن لا تتجاوز مدة عضوية المجلس وفق قواعد وشروط العضوية المبينة في هذه اللائحة.
٢. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.



المادة (٤) : غرض ومرجعية لجنة المكافآت والترشيحات:

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسئوليته المتعلقة بالاختصاصات والمهام والمسئوليات وفق ما جاء في هذه اللائحة أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وتكون مرجعية لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة وتكون مسئولة أمام المجلس، ويجب على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وقراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وأي تقارير صادرة عنها إلى مجلس الإدارة بصفة دورية، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة لها.

المادة (٥) : قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها :

١. يجب الا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء وذلك بقرار من مجلس الإدارة وأن يحدد في القرار عدد أعضاء اللجنة ويسمي رئيسها وأعضائها.
٢. تراعي الشركة عند تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أو غيرهم، ولا يجوز أن يكون عضواً في اللجنة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من كبار التنفيذيين في الشركة أو في الشركات التي تسيطر عليها الشركة.
٣. يجب أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة.
٤. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة ويجوز له أن يكون عضواً فيها.
٥. تكون مدة عضوية اللجنة من بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي بانتهاء أعمال دورة المجلس تلك، مع الأخذ في الاعتبار حالات انتهاء عضوية أي من الأعضاء خلال المدة وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة.
٦. تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو أمين سر المجلس أو من فريق إدارة الشركة أو من غيرهم وذلك لمتابعة شؤون اللجنة من التنسيق والإعداد للاجتماعات واعمال اللجنة، وتوثيق اجتماعاتها واعداد محاضرها ومتابعة قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وما يرتبط بأعمال اللجنة وتكون مدة تعيينه مرتبطة بمدة اللجنة.

المادة (٦) : انتهاء العضوية في لجنة المكافآت والترشيحات وتعيين البديل:

تنتهي العضوية في لجنة المكافآت والترشيحات في الحالات التالية:

١. انتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.
٢. طلب العضو الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وموافقة مجلس الإدارة عليها، وترفع طلب الاستقالة إلى رئيس المجلس لعرضها على المجلس والبت فيها وبعد مشاوره أعضاء اللجنة الآخرين.
٣. اعضاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاوره أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان الأسباب، أو بسبب الاخلال بقواعد وشروط العضوية أو واجبات ومسئوليات العضو وفق ما جاء في لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.
٤. عند انتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب فلمجلس الإدارة تعيين عضواً آخر بديلاً للعضو المنتهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه.

المادة (٧) : اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات ومهامها ومسئولياتها:

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمهام المرتبطة بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه ومكافآت الإدارة التنفيذية والترشيحات لعضوية المجلس والإدارة التنفيذية على النحو المبين أدناه ، إلى جانب أي مهام ومسئوليات أخرى يوكلها لها مجلس الإدارة:

أولاً: فيما يخص المكافآت في الشركة

١. اعداد سياسة واضحة للمكافآت ورفعها الى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة للشركة ، على أن تشمل هذه السياسة:
٢. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة.
٣. مكافآت اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
٤. مكافآت الإدارة التنفيذية. على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير مرتبطة بالأداء والافصاح عنها ، والتحقق من تنفيذها.



٥. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
٦. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت ، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
٧. التوصية لمجلس الإدارة وفقاً للسياسة المعتمدة من الجمعية بما يلي:
٨. مكافآت أعضاء مجلس الإدارة
٩. مكافآت اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
١٠. مكافآت كبار التنفيذيين.

ثانياً : فيما يخص الترشيحات لعضوية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تكون اختصاصات اللجنة فيما يخص الترشيحات ما يلي :

١. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
٢. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
٣. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
٤. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
٥. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
٦. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
٧. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
٨. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين، والأعضاء غير التنفيذيين، والأعضاء المستقلين، وكبار التنفيذيين.
٩. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
١٠. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

المادة (٨) : سياسة المكافآت :

يجب على اللجنة مراعاة ما يلي عند إعداد سياسة المكافآت وذلك دون اخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية:

١. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
٢. أن تقدّم 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.
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 الاعتبار 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. أن تحدد اللجنة المكافآت عند التعيينات الجديدة.
٨. حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقررت بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية ؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
٩. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتريتها الشركة.

المادة (٩) : مكافآت العاملين في الشركة:

مع مراعاة مع ورد في المادة (٨) من لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات فإنه تقوم اللجنة باقتراح أنواع المكافآت التي تمنح للعاملين في الشركة ، مثل المكافآت الثابتة والمكافآت المرتبطة بالأداء والمكافآت في شكل أسهم بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذياً لنظام الشركات الخاص بشركات المساهمة المدرجة.



المادة (١٠): إجراءات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة:

- على لجنة المكافآت والترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في لائحة حوكمة الشركات من شروط وأحكام ، وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات من حين لآخر.
- تسعى الشركة ما أمكن أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم على الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

المادة (١١): نشر إعلان الترشيح :

على الشركة نشر إعلان الترشيح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة ؛ ذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشيح لعضوية مجلس الإدارة ، على أن يظل باب الترشيح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ إعلان الدعوة لفتح باب الترشيح

المادة (١٢): حق المساهمين في الترشيح:

يحق لكل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية مع عدم الإخلال بما ورد في لائحة حوكمة الشركات.

المادة (١٣): تعيين كبار التنفيذيين وتحديد مكافآتهم:

تقوم اللجنة بدراسة ترشيح وتعيين كبار التنفيذيين وتحديد مكافآتهم والتعديلات اللاحقة عليها بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية والتوصية لمجلس الإدارة ، وذلك وفق ما جاء في لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات والنظام والسياسات المعتمدة.

المادة (١٤): تقييم أداء المجلس والإدارة التنفيذية:

تقترح لجنة المكافآت والترشيحات - بناء على طلب مجلس الإدارة - الآليات لتقييم أداء المجلس وأعضائه ولجانته والإدارة التنفيذية سنوياً وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق أهداف الشركة واستراتيجياتها وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها ، على أن تحدد جوانب القوة والضعف واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة ، ويجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء مجلس الإدارة والأشخاص المعنيين بالتقييم.

المادة (١٥): الترشيح لعضوية مجالس إدارات الشركات التي تستثمر فيها الشركة:

١. تقترح اللجنة السياسات والإجراءات الخاصة بترشيح وتعيين ممثلي الشركة في عضوية مجالس إدارات الشركات التي تستثمر فيها الشركة.
٢. تقوم اللجنة بدراسة ترشيح وتعيين ممثلي الشركة في عضوية مجالس إدارات الشركات التابعة والزميلة والشركات الأخرى التي تستثمر فيها الشركة وذلك بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية والتوصية بالمرشحين لمجلس الإدارة ، وذلك وفق ما جاء في لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات والنظام والسياسات المعتمدة.

المادة (١٦): صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات:

بالإضافة إلى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة أو أي صلاحيات أو تفويض باتخاذ قرارات يمنحها لها مجلس الإدارة فإنه يحق للجنة في سبيل القيام بواجباتها واختصاصاتها ومهامها ما يلي:

١. الاطلاع على السجلات والوثائق التي تخص أعمالها.
٢. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
٣. طلب الاجتماع مع رئيس المجلس أو العضو المنتدب والمدير العام أو المدير المالي أو أي عضو من الإدارة التنفيذية متى ما استدعت الحاجة ، وللجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للاجتماع متى ما استلزم الأمر.
٤. تشكيل لجنة متخصصة أو أكثر أو فريق عمل من أعضاء اللجنة أو إدارة الشركة أو غيرهم من استشاريين أو مختصين لأداء مهمة أو مهام محددة وتنتهي مدتها بانتهاء عملها أو وفق ما تقرره اللجنة، وترفع اللجنة التوصية بمكافآتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد ، مع مراعاة ما جاء في المادة (١٧) من لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.



المادة (١٧): الاستعانة والمشورة :

للجنة المكافآت والترشيحات في سبيل القيام بمهامها ومسئولياتها الاستعانة وطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها على النحو التالي:

١. يجب على الشركة توفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهامها ومسئولياتها.
٢. يجوز للجنة المكافآت والترشيحات الاستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو أي من موظفي الشركة، أو بأي من المكاتب الاستشارية المرتبطة باتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو الاستعانة بخبراء ومختصين أفراد أو جهات استشارية أو متخصصة لغرض الحصول على المشورة أو المساعدة أو النصيح أو القيام بدراسات أو تدقيق أو فحص سجلات في أي أمر تحتاج إليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً للائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، على أن يُضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع بيان اسم الخبير أو الاستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
٣. على اللجنة أن تؤكد وتحصر مع من يتم الاستعانة به وفقاً لأحكام الفقرة (٢) المادة (١٧) من لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات ضرورة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم إذاعة أو استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.

المادة (١٨): اجتماعات اللجنة وتوصياتها وقراراتها:

تعقد اللجنة اجتماعاتها وفقاً للضوابط التالية:

١. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة على الأقل عن اجتماعين خلال السنة المالية الواحدة.
٢. تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة وأعضائها، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة طلب عقد اجتماع للجنة متى ما دعت الحاجة ، كما يجوز لمراجع حسابات الشركة أو المراجع الداخلي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة ، وللعضو المنتدب والمدير العام أو المدير المالي أو مدير الشؤون الإدارية طلب اجتماع للجنة متى ما استلزم الأمر.
٣. تراعي اللجنة عند تحديد مواعيد اجتماعاتها مواعيد اجتماعات مجلس الإدارة ما أمكن ليتسنى لها تقديم توصياتها ونتائج أعمالها وقراراتها وتقاريرها إلى المجلس للبت فيها في الوقت المناسب وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلتزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام.
٤. في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي اجتماع له تفويض أحد أعضائها لترأس الاجتماع المحدد على أن يكون خطياً بالتسليم أو بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني، وفي حالة غيابه الطارئ وتعذر التفويض يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للاجتماع المحدد.
٥. يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.
٦. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إليه أو الحصول على مشورته أو دعوته لحضور الاجتماع أو جزء منه.
٧. يجوز أن تقوم اللجنة بعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواء بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة أخرى يتفق عليها الأعضاء)، كما يجوز للعضو ان يثبت حضوره لأي من اجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة أخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء الآخرين، وينطبق على صحة هذه الاجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور اصالة من ناحية نصاب عقد الاجتماعات والتصويت واعتماد محاضرها أو قراراتها.
٨. تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجيهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ولا يجوز لعضو اللجنة الامتناع عن التصويت على قراراتها أو توصياتها مع مراعاة المادة (١٥) من لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات.
٩. يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وتقاريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين بالبريد الإلكتروني أو أي وسيلة مناسبة أخرى يمكن فيها توثيق القرار مكتوباً ، على ان يتم عرضها في اول اجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الاجتماع.
١٠. لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره من الأعضاء أو غيرهم في حضور اجتماعات اللجنة أو التصويت على قراراتها وتوصياتها.
١١. توثق اجتماعات اللجنة بناءً على ما جاء في المادة (١٩) من هذه اللائحة.



المادة (١٩) : توثيق اجتماعات اللجنة:

١. يعد أمين سر اللجنة مسودة محضر لكل اجتماع يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه أو وسيلة عقد الاجتماع وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص مناقشة ما تم التوصل إليه من توصيات أو توجيهات أو قرارات.
٢. يرسل أمين السر مسودة محضر كل اجتماع الى رئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع وابداء أي ملاحظات عليها.
٣. توثق اجتماعات اللجنة وتعد محاضر تتضمن ملخص مداولاتها ومناقشاتهما وقراراتهما وتوصياتهما في محاضر يدونها أمين السر مع بيان أي تحفظات أن وجدت لأي من الأعضاء الحاضرين وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين أمين السر.
٤. تنظم محاضر ووثائق ومراسلات كل اجتماع وتحفظ في ملف خاص يسهل الرجوع اليه عند الحاجة.
٥. تكون محاضر اللجنة سرية لا يجوز الاطلاع عليها أو الحصول على نسخ منها إلا من أعضاء مجلس الإدارة ، ومراجع حسابات الشركة والمراجع الداخلي وفيما عدا ذلك يكون بناءً على طلب وموافقة اللجنة على ذلك.

المادة (٢٠): واجبات ومسؤوليات عضو اللجنة :

يتعين على كل عضو في لجنة المكافآت والترشيحات في سبيل القيام بمهامه في اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة الالتزام بما يلي:

١. الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في اعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه او عدم مشاركته في أي اجتماع ان يخطر رئيس اللجنة أو أمين السر بذلك.
٢. المحافظة على اسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة ان يذيع الى المساهمين أو الغير ما وقف عليه من معلومات أو بيانات أو اسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة وإلا وجب على مجلس الإدارة اعفاءه فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك.
٣. يجب أن يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
٤. أن يفصح للجنة إذا لم تتوافق عضويته مع قواعد وشروط العضوية في هذه اللائحة أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط.
٥. أن يفصح للجنة عن أي مصلحة مباشرة او غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة امام اللجنة او عن أي اعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة وأثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له الاشتراك في أي قرار او توصيه في هذا الشأن.
٦. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها الجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين فيما يخصها.
٧. في جميع الأحوال ينطبق على عضو اللجنة ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسؤوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.

المادة (٢١): المكافآت

مكافأة سنوية قدرها ٧٥,٠٠٠ (خمسة وسبعون ألف ريال) ريال لرئيس اللجنة و ٥٠,٠٠٠ (خمسون ألف ريال) لكل عضو من الأعضاء الآخرين وذلك وفقاً لسياسة المكافآت المقررة بالشركة، ويتم المصادقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومن ثم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

المادة (٢٢) : الافصاحات :

إلى جانب ما جاء في هذه اللائحة وأي افصاحات أخرى مطلوبة وفق النظام فإنه:

١. تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات العضوية لكل عضو وأي تغيير طرأ على ذلك خلال السنة المالية ، إلى جانب عدد اجتماعاتها وسجل الحضور خلال السنة المالية.
٢. تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن اجمالي ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت وبدلات خلال السنة المالية.
٣. تزود الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات طرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
٤. تفصح الشركة عن أي معلومات أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقت لآخر.



المادة (٢٣) : مراجعة لائحة عمل اللجنة:

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة لائحة عمل اللجنة مرة على الأقل سنوياً أو عند الضرورة بهدف التحسين والتطوير المستمر والالتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات علاقة.

المادة (٢٤) : احكام عامة :

١. لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول الى أفضل الممارسات المهنية.
٢. يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات وعلى رئيس وأعضاء اللجنة تنفيذ ما جاء فيها.
٣. لا يجوز التعديل على هذه اللائحة الا بقرار اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة.
- للشركة نشر لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات او ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني او من خلال أي وسيلة أخرى.
٤. يحق لأي مساهم الاطلاع على لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.
٥. لمجلس الإدارة حق تفسير او إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من احكام.
٦. لا تعد لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع الى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها او أي فقرة او أي مادة فيها وبين النظام فإن احكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق.

