

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات لشركة أبناء محمد حسن الناقل

مقدمة :

صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة للشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ 2021/4/27 م ، استناداً إلى المادتين الستون والرابعة والستون من لائحة حوكمة الشركات (لائحة الحكومة) الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم " 2017-6-8 " وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/2/13 م التي تنص على أن تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة (المجلس) لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات (اللجنة) على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ، ومدة عضويتهم ومكافآتهم .

أولاً : دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة

قرر مجلس الإدارة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة وذلك استناداً إلى الفقرة (7) من المادة الخمسون من لائحة الحوكمة التي تنص على أنه يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تستوفي اللجنة المتطلبات الخاصة بأياً منهما ، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما ، وأن تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل .

ثانياً : قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

وكيفية ترشيحها ومدة عضويتهم

- 1) تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى 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 ، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا من المساهمين أم 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 أعضاء اللجنة .
- (5) يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة على ثلاثة ولا يزيد على خمسة .
- (6) يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة يراعى فيها وجود خبرات ملائمة لمجال عمل الشركة .
- (7) يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تكوين اللجنة .
- (8) تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها بعد تشكيلها .
- (9) إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الشركة أن يعين عضواً في المركز الشاغر ، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة ، ويجب أن تبلغ الهيئة 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 وأى تغيرات 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 .

ثالثاً : مهام واختصاصات اللجنة

(أ) فيما يتعلق بالمكافآت تختص اللجنة بما يلي :

- (1) اعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ، ورفعها إلى المجلس 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 فاعليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

(4) التوصية للمجلس بمكافآت أعضائه وللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسات المعتمدة .

(5) مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل إلى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقه من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة

(6) مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول المكافآت المالية لكبار التنفيذيين وإجازتها.

(7) التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.

ب) فيما يتعلق بالترشيحات ، تختص اللجنة بما يلي:

- (1) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في المجلس والإدارة.
- (2) التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة .
- (3) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- (4) تحديد الوقت الذي يتعين علي العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
- (5) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الإدارة التنفيذية ، مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والإدارة التنفيذية واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- (6) مراجعة هيكل المجلس والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن 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 وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.

(9) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.

(10) تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس ، واقتراح الحلول المعالجة 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 الادارة التنفيذية.

(13) دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس وللرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين .

(14) دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وإنهاء خدمة كبار التنفيذيين ، باستثناء مدير ادارة المراجعة الداخلية الذي يتم تعيينه وعزله بتوصية من لجنة المراجعة بالشركة.

(ج) إجراءات الترشيح :

تلتزم اللجنة عند ترشيح أعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحوكمة من شروط وأحكام ، وما تقرره الهيئة من متطلبات وما ورد في قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة.

(د) نشر إعلان الترشح :

تلتزم الشركة بنشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة ، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

رابعاً : صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات

للجنة في سبيل أداء مهماتها :

- (1) حق التحرى عن أي أمر يدخل ضمن مهامها ، أو أي موضوع يطلبه المجلس علي وجه التحديد.
- (2) حق الاطلاع علي سجلات الشركة ووثائقها.
- (3) طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحرى والاستفسار عن أي معلومات.
- (4) حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

خامساً : اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات

- (1) تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.
- (2) يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها ، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- (3) يدعو رئيس اللجنة لاجتماعات اللجنة ، كما يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة أو رئيس المجلس أن يطلب من رئيس اللجنة دعوة اللجنة للاجتماع.
- (4) ترسل الدعوة لاجتماع اللجنة إلى أعضاء اللجنة مع جدول الأعمال وذلك قبل سبعة أيام من موعد الاجتماع ما لم يتفق الأعضاء على خلاف ذلك.
- (5) لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر (سكرتير) اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه والحصول على مشورته.
- (6) يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات ، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومنظم ، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها إن وجدت ، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء والحاضرين.
- (7) يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

(8) تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عقب كل اجتماع لها.

سادساً : مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات

- (1) تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً معيناً بالإضافة إلي بدل حضور عن الجلسات.
- (2) تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على توصية لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة.

سابعاً : أحكام ختامية (النشر والتعديل)

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

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

انتهى