

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة بن داود القابضة

2023م

الإصدار رقم 2

١) قائمة المحتويات

1. مهام لجنة الترشيحات والمكافآت ومسؤوليتها 3
2. تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة 3
3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم 4
4. صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت و أسلوب عملها 4
5. اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين سر اللجنة 5
6. تحديد أتعاب لجنة الترشيحات والمكافآت 5
7. تاريخ النفاذ 5

1. مهام لجنة الترشيحات والمكافآت ومسئوليتها

تتمثل المهمة الأساسية للجنة الترشيحات والمكافآت في تحديد الأفراد المؤهلين والمرشحين ليكونوا أعضاء بمجلس الإدارة وتطبيق عليهم الشروط اللازمة للعضوية، وكذلك مساعدة مجلس الإدارة في وضع نظام حوكمة مناسب وبناء السياسات والاجراءات اللازمة لذلك. ويشمل نطاق عمل اللجنة القيام بجميع الأعمال التي تمكنها من تحقيق مهامها، ومنها:

1. تحديد الأعضاء المؤهلين وترشيحهم لعضوية مجلس الإدارة.
2. المراجعة السنوية لمتطلبات عضوية مجلس الإدارة والتي تتضمن الإمكانيات، الخبرة وتوفر الوقت لمسؤوليات مجلس الإدارة.
3. مراجعة هيكل مجلس الإدارة واقتراح التعديلات المطلوبة في ضوء مصلحة الشركة.
4. تحديد نقاط القوة والضعف في مجلس الإدارة واقتراح التعديلات المطلوبة في ضوء مصلحة الشركة.
5. الترشيح لمناصب الرئيس التنفيذي للشركة والعضو المنتدب وترشيح أعضاء اللجنة لاعتمادهم من مجلس الإدارة أو الجمعية العامة.
6. مراجعة سياسات وإجراءات عضوية مجلس الإدارة قبل موافقة الجمعية العامة.
7. مراقبة استقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين ومراقبة وجود أي تعارض للمصالح بصورة سنوية.
8. مراجعة المواد التحضيرية والدورات التدريبية لأعضاء مجلس الإدارة الجدد.
9. وضع سياسات واضحة فيما يخص مكافآت المديرين وكبار التنفيذيين.
10. مراجعة واقتراح خطط تولي الوظائف التنفيذية الرئيسية.
11. مراجعة واعتماد هيكل المكافآت والامتيازات للشركة ككل والذي يتضمن الدرجات الوظيفية، هيكل الأجور والامتيازات، والمكافآت والحوافز المرتبطة بالأداء.
12. الموافقة على التغييرات في مكافأة الرئيس التنفيذي، والتوصية بتغيير المكافآت لكل من العضو المنتدب، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء لجان مجلس الإدارة المختلفة.
13. اعتماد المكافآت غير الاعتيادية (مكافآت التوظيف أو الأداء) للرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.

2. تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

تكون لجنة الترشيحات والمكافآت إحدى اللجان التي يتم تشكيلها من قبل مجلس الإدارة، وتشكل اللجنة من (3) أعضاء على الأقل، ويراعى الآتي:

1. أن يكون جميع أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، وعلى أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
2. أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
3. ألا يشغل رئيس مجلس الإدارة منصب رئيس اللجنة.
4. أن يكون لدى أعضاء اللجنة تأهيل علمي وتدريب عملي مناسب، وإلمام بالنواحي الإدارية، وطبيعة نشاط الشركة.

تُشكّل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم

مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، تشكل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس إدارة الشركة. وتصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم. يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجنة وذلك لمدة مماثلة لدورة مجلس الإدارة، وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة، وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.

يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة إضافية.

يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:

- طلب العضو إعفائه من مهام عضويته اللجنة.
- إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.

عند انتهاء مدة العضوية، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة وذلك أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.

4. صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت وأسلوب عملها

أ. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.

ب. تعد اللجنة خطة عمل سنوية تشمل وصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل تقدر فيها التكلفة التقديرية والمدة اللازمة لإنجاز كل برنامج وترفع هذه الخطة إلى المجلس لاعتمادها.

ج. تقدم اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة تتضمن ما قامت به من أعمال ونتائجها، بما في ذلك ما تبين للجنة من انحرافات أو أخطاء أو نقاط ضعف مهمة في تشكيل مجلس الإدارة أو لجانه الفرعية، وأن يتضمن التقرير ما تراه اللجنة من توصيات لمعالجة أوجه القصور بما يمكن من تطوير هيكل مجلس الإدارة ولجانه وتطوير عملهم.

د. تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل وتجتمع اللجنة بشكل دوري مرتين في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.

هـ. يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء اللجنة.

- و. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الاصوات.
- ز. يكون للجنة الترشيحات والمكافآت الحق في الاستعانة بمكاتب الخبرة والاستشاريين ومديري الاستبيانات وخلافهم ممن ترى الحاجة إليهم.

5. اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين سر اللجنة

- أ. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:
1. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 2. رئاسة اجتماعات اللجنة.
 3. رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة.
 4. إعداد موازنة اللجنة وخطة عملها ومشروعاتها على المدى القصير والطويل بالتنسيق مع أمين سر اللجنة، وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
 5. إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
 6. تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
- ب. يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.
- ت. يحضر أمين سر اللجنة الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به، ويلتزم أمين سر اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.

6. تحديد أتعاب لجنة الترشيحات والمكافآت

- يستحق عضو اللجنة بدل حضور جلسات عن كل اجتماع، وفق ما سيتم تحديده والموافقة عليه من مجلس الإدارة، وجمعية المساهمين.
- يُفصح تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة عن بدلات الحضور التي تم صرفها لأعضاء اللجنة خلال العام.

7. تاريخ النفاذ

تسري هذه اللائحة من تاريخ موافقة الجمعية العامة عليها، وتحل محل لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت الواردة في دليل وسياسة حوكمة الشركة والتي تمت الموافقة عليها من قبل الجمعية العامة غير العادية خلال اجتماعها المنعقد بتاريخ 1441/04/18 هـ الموافق 2019/12/15م.