

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

شركة الأشغال الميسرة التجارية

(شركة مساهمة سعودية مدرجة)

الإصدار رقم 1,0

معلومات الاعتماد		
العنوان	لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة الأشغال الميسرة التجارية	التاريخ
الاعداد	أمين سر المجلس	2025/03/13
التوصية	الرئيس التنفيذي	2025/03/18
المراجعة	مجلس إدارة الشركة	2025/05/14
الاعتماد	الجمعية العامة	2025/06/25
النسخة	1	

المحتويات

البيان	رقم الصفحة
1. تعريفات.....	3
2. نطاق التطبيق.....	3
3. تشكيل اللجنة.....	3
4. اختصاصات اللجنة ومهامها.....	4
أ- المهام والمسؤوليات العامة.....	4
ب- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات.....	4
ت- احكام سياسة الترشيح.....	5
ث- المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت.....	5
ج- احكام سياسة المكافآت.....	6
5. صلاحيات اللجنة.....	6
6. اجتماعات وقرارات اللجنة.....	7
7. انتهاء عضوية اللجنة ومكافآت أعضائها.....	7
8. أمانة سر اللجنة.....	8
9. احكام ختامية.....	8

التعريفات

لأغراض هذه اللائحة، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك:

- الشركة: شركة الأشغال الميسرة التجارية.
- المجلس: مجلس إدارة الشركة.
- اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت المشكلة بموجب هذه اللائحة.
- الأعضاء: أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت.
- الرئيس: رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت.
- اللائحة الأساسية: النظام الأساس للشركة.
- لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- الهيئة: هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية.
- نظام الشركات: نظام الشركات السعودي الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ

1443/12/01هـ.

- اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الصادرة عن وزارة التجارة، واللائحة التنفيذية للشركات المدرجة الصادرة عن هيئة السوق المالية..

المادة (١) نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة، وعلى جميع الأعضاء العاملين بها، وتشكل هذه اللائحة الإطار النظامي والتنظيمي لعمل اللجنة، وتُعد ملزمة من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة.

المادة (2) تشكيل اللجنة

تُشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة، وتتكون من عدد لا يقل عن (ثلاثة أعضاء)، على أن تتوافر فيهم الشروط التالية:

- أ- ألا يكون من بينهم أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة.
- ب- أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- ت- أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
- ث- تكون مدة عضوية اللجنة مماثلة لدورة المجلس.
- ج- يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة شريطة عدم شغله منصب رئيس اللجنة

وفي حال خلو مقعد أحد الأعضاء، يجوز للمجلس تعيين عضو بديل لإكمال المدة المتبقية

المادة (3) اختصاص اللجنة ومهامها

تتولى اللجنة المهام والمسؤوليات التالية:

أ. المهام والمسؤوليات العامة:

- 1) النظر في الهيكل التنظيمي للشركة ورفع التوصيات اللازمة للمجلس
- 2) مراجعة الخطة السنوية للقوى العاملة في الشركة والتوصية بها للمجلس.
- 3) التحقق بشكل سنوي من عدم وجود أي تعارض في المصالح بين رئيس مجلس الإدارة وأعضاء المجلس وغير ذلك من المناصب الإدارية الهامة، وما إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى، بالإضافة إلى التحقق من استقلالية الأعضاء المستقلين في المجلس واللجان.
- 4) مساعدة المجلس في تقييم أداء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية من حيث جوانب القوة والضعف، وفي وضع وتنفيذ خطط لتحديد وتعزيز كفاءات أعضاء مجلس الإدارة من خلال التوصية بالإجراءات اللازمة.
- 5) التأكد من وجود منهج تعريف وتوجيه فعال لأعضاء مجلس الإدارة الجدد، بالإضافة إلى وجود برامج تعليمية مستمرة ومراجعة فعاليتها بانتظام.
- 6) التأكد من وجود خطة تعاقب طويلة الأجل للرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية والإشراف عليها
- 7) وضع معايير أداء الرئيس التنفيذي للشركة وتقييمه بناءً عليها ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس
- 8) دراسة كفاءات ومؤهلات الإدارة التنفيذية وتطويرها، ووضع معايير الأداء وتقييمهم ورفع التوصيات ذات العلاقة للمجلس.
- 9) الموافقة على تعيين الإدارة التنفيذية للشركة وإنهاء خدماتهم وتقييم أدائهم ومكافاتهم بناءً على توصية الرئيس التنفيذي، وبما لا يتعارض مع مهام اللجان الأخرى المنبثقة من مجلس الإدارة.
- 10) التوصية للمجلس باعتماد استراتيجية الموارد البشرية والسياسات ذات العلاقة بالإدارة العامة للموارد البشرية.
- 11) التوصية لمجلس الإدارة بسلم الرواتب والحوافز للعمل في الشركة.

ب. المهام والمسؤوليات المتعلقة بالترشيحات:

- 1) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

- (2) التوصية للمجلس بترشيح أعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس وفقاً لقواعد عمل تلك اللجان والتوصية بإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- (3) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- (4) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- (5) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- (6) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- (7) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة
- (8) وضع الإجراءات الخاصة في حال شعور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية.

ت. أحكام سياسة الترشيح:

- (1) على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد بلائحة حوكمة الشركات والشروط والأحكام التي وردت بسياسة ومعايير عضوية مجلس الإدارة وأي متطلبات تقررها هيئة السوق المالية وتوضيح أحقية كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- (2) إلزام الشركة بنشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة وحث الشركة على نشر الإعلان على الموقع الإلكتروني للشركة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً لمدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

ث. المهام والمسؤوليات المتعلقة بالمكافآت:

- (1) تحديد مكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان والإدارة التنفيذية بما يتفق مع الأنظمة ذات العلاقة، ورفع التوصيات اللازمة للمجلس وللجمعية العامة حيث ما ينطبق
- (2) الرفع المجلس الإدارة بالتوصية بأجور ومكافآت وتعويضات الرئيس التنفيذي.

(3) التوصية للمجلس بالمكافآت السنوية لموظفي الشركة والإدارة التنفيذية.

(4) الإشراف على جميع الشؤون المتعلقة بمكافآت وأجور أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية ووضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية والرئيس التنفيذي، ومراجعتها والتوصية بها إلى مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها من قبل الجمعية العامة، على أن يراعى اتباعها لمعايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.

(5) مراجعة خطة التعويضات والتقاعد وسياسات وخطط الحوافز المتعلقة بالموظفين.

(6) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

ج. أحكام سياسة المكافآت:

دون الإخلال بنظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

(1) انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

(2) ان تقدم المكافآت بغرض حث حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.

(3) أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات العملية والمهارات ومستوى الأداء.

(4) انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.

(5) الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.

(6) أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها مع عدم المبالغة فيها.

(7) حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

المادة (4) صلاحيات اللجنة

1. للجنة حق الاطلاع على المعلومات والبيانات المتعلقة بمهامها ومسؤولياتها.

2. دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، على أن تراعى الفقرة (ب) من المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.

3. للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين والخبراء لأداء مهام استشارية مؤقتة تساعد على مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم.
4. يجوز للجنة طلب حضور أي من مسؤولي الشركة لاجتماعاتها لمناقشة ما تراه ضروريًا.
5. لا يُخل عمل اللجنة بمسؤولية المجلس النظامية.

المادة (5) اجتماعات وقرارات اللجنة

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، أو بطلب من عضوين على الأقل من أعضائها، على ألا يقل عدد الاجتماعات عن اجتماعين خلال السنة المالية.
2. يُشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية الأعضاء، على أن يكون من بينهم الرئيس أو من يفوضه من الأعضاء.
3. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند التساوي يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس، ويجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتميرير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب احد الاعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها- وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة جميع أعضاء اللجنة، وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها.
4. تُوثق مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر تُعد من قبل أمين سر اللجنة وتوقع من جميع الحاضرين.
5. للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.

المادة (6) انتهاء عضوية اللجنة ومكافأة أعضائها

أ. تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات التالية.

1. إنهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.
2. فقدان العضو لأهليته أو وفاته.
3. استقالة العضو او عزله وموافقة المجلس عليه

ب. مكافآت أعضاء اللجنة:

دون الإخلال بما نص عليه النظام الأساس للشركة، تكون مكافأة أعضاء اللجنة وجميع المزايا التي يحصلون عليها - ان وجدت - وفقا لما يقرره مجلس الإدارة بناء على سياسة المكافآت المعتمدة من قبل الجمعية العامة.

المادة (7) أمانة سر اللجنة

- تعيين اللجنة أمينا للسر من بين أعضائها او من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته مايلي:
- توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - ، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- التنسيق بين اللجنة والمجلس.
- تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به بعد موافقة رئيس اللجنة - وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
- يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها.

المادة (8) أحكام ختامية

1. يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.
2. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع له.