

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات (الإصدار الثاني - ديسمبر ٢٠١٧م)

الموافق عليها من قبل الجمعية العامة العادية الثامنة والعشرون لمساهمي الشركة
المنعقدة في يوم الخميس ١٠/٤/١٤٣٩هـ الموافق ٢٨/١٢/٢٠١٧م

المُحتويات

رقم الصفحة	البيان	م
٢	التعريفات .....	.١
٣	تمهيد .....	.٢
٣	قواعد إختيار أعضاء اللجنة .....	.٣
٣	آلية تعيين أعضاء اللجنة .....	.٤
٣	مدّة العضويّة .....	.٥
٤	ضوابط وإجراءات عمل اللجنة .....	.٦
٥	اجتماعات اللجنة .....	.٧
٥	اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسئولياتها .....	.٨
٧	المقعد الشاغر .....	.٩
٧	تقرير اللجنة .....	.١٠
٧	المكافآت .....	.١١
٨	النفاز والتعديل .....	.١٢

المادة رقم (١) : التعريفات

تدُل الكلمات والعبارات التالية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

نظام الشركات:	نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١٤٣٧/٠١/٢٨هـ، وأي تعديلات لاحقة تطرأ عليه.
لائحة الحوكمة:	لائحة الحوكمة الصادرة بقرار مجلس الهيئة رقم (٨ - ١٦ - ٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٠٥/١٦هـ، وأي تحديثات لاحقة تطرأ عليها.
الهيئة:	هيئة السوق المالية.
الشركة:	الشركة السعودية للتنمية الصناعية " صدق".
الجمعية:	جمعية تُشكل من مُساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
المجلس:	مجلس إدارة الشركة.
العضو التنفيذي:	عضو مجلس الإدارة الذي يكون مُتفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويُشارك في الأعمال اليومية لها.
العضو غير التنفيذي:	عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون مُتفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة، ولا يُشارك في الأعمال اليومية لها.
العضو المُستقل:	عضو مجلس الإدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (٢٠) من لائحة الحوكمة.
اللجنة:	لجنة المكافآت والترشيحات.
اللائحة:	لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات بكامل موادها والتمهيد الذي يُعد جزءاً لا يتجزأ منها.
العضو:	عضو لجنة المكافآت والترشيحات.

المادة رقم (٢) : تمهيد

تُمارس اللجنة دوراً جوهرياً في تعزيز الفاعلية والأداء من خلال المهام والإختصاصات المناطة بها وتقديم توصياتها إلى المجلس بشأن الموضوعات التي تختص بها أو تُحال إليها. وقد صَدَرَت هذه اللائحة من الجمعية العامة - بناءً على إقتراح من مجلس الإدارة - وفقاً للمادة (٦٠/ب) والمادة (٦٤/ب) من لائحة الحوكمة، مع مُراعاة الأحكام الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائجهما التنفيذية والضوابط ذات العلاقة ولائحة الحوكمة والنظام الأساس للشركة.

المادة رقم (٣) : قواعد اختيار أعضاء اللجنة

١/٣: تشكل اللجنة بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، ويجوز الإستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

٢/٣: يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة، على ألا يشغل منصب رئيس اللجنة.

٣/٣: لا يجوز لمن تنطبق عليه أي من عوارض الإستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة الحوكمة لأن يكون رئيساً للجنة.

المادة رقم (٤) : آلية تعيين أعضاء اللجنة

١/٤: مع مُراعاة أحكام المادة (٣) من هذه اللائحة، يقدم عضو المجلس ترشيحه أو ترشيح من يرى أهليته إلى المجلس مُرفقاً بها نبذة عن السيرة الذاتية تبين التأهيل العلمي والمهني والخبرة العملية والمجالس واللجان التي تمّت المشاركة فيها.

٢/٤: يقوم المجلس بالمفاضلة بين المرشحين وتشكيل اللجنة وتعيين أعضائها.

المادة رقم (٥) : مُدّة العضوية

تكون مُدّة عضوية اللجنة ثلاث سنوات ميلادية تبدأ مع بداية دورة المجلس، وتنتهي مُدّة عضوية اللجنة مع انتهاء دورة المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة تعيين كل أو بعض أعضاء اللجنة مُدّة أو مُدّد مُماثلة.

المادة رقم (٦): ضوابط وإجراءات عمل اللجنة

١/٦: ضوابط عمل اللجنة

١/١/٦: يُشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، ويكون لكل عضو صوت متساوي وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

٢/١/٦: يجوز للعضو أن يشارك في اجتماعات اللجنة بواسطة وسائل التقنية الحديثة، ويُعتبر العضو الذي شارك عبر هذه الوسيلة حاضر اصالةً، كما يجوز له أن ينوب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات اللجنة وفق الضوابط التالية:

١/٢/١/٦: لا يجوز للعضو أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.

٢/٢/١/٦: أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن اجتماع واحد.

٣/١/٦: لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية - عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة - حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

٢/٦: إجراءات عمل اللجنة

١/٢/٦: توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضائها أو أمين سرها عبر البريد المسجل أو الفاكس أو وسائل التقنية الحديثة أو غيرها، على أن تتضمن الدعوة وقت وتاريخ ومكان الاجتماع وجدول الأعمال والوثائق اللازمة.

٢/٢/٦: يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومُنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

٣/٢/٦: في حال تحفظ العضو على أي قرار تتخذه اللجنة، فعليه أن يُبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه - إن وجد - على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن يُنصَّ في المحضر على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابةً في ذلك.

٤/٢/٦: يقوم أمين سر اللجنة بإرسال مسودة محضر اجتماع اللجنة للأعضاء خلال (٣) أيام عمل عبر البريد المسجل أو الفاكس أو وسائل التقنية الحديثة أو غيرها وذلك للاطلاع عليها وأبداء أي ملاحظات - إن وجدت - وفي حالة عدم استلام أي ملاحظات يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها.

٥/٢/٦: يقوم رئيس اللجنة برفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.

المادة رقم (٧): اجتماعات اللجنة

تجتمع اللجنة بصفة دورية على ان تجتمع كل ستة أشهر على الأقل خلال السنة المالية للشركة.

المادة رقم (٨): اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسئولياتها

١/٨: اختصاصات اللجنة

تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال اليها من المجلس، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

١/١/٨: إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة 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.

٢/١/٨: توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.

٣/١/٨: المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.

٤/١/٨: التوصية للمجلس بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

٥/١/٨: اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في المجلس والإدارة التنفيذية.

٦/١/٨: التوصية للمجلس بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.

٧/١/٨: إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.

٨/١/٨: تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.

٩/١/٨: المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الإدارة التنفيذية.

١٠/١/٨: مراجعة هيكل المجلس والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.

١١/١/٨: التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

١٢/١/٨: وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.

١٣/١/٨: وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.

١٤/١/٨: تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

٢/٨: صلاحيات اللجنة

١/٢/٨: تُعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً، ويكون له حق تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك، كما يجوز للجنة تعيين نائباً للرئيس ينوب عنه في حال غيابه.

٢/٢/٨: تُعين اللجنة أمين سر - من بين أعضائها أو من الغير - للقيام بالإعداد لإجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها، ومُتابعة تنفيذ توصياتها وقراراتها، وأي مهام أخرى تكلفه بها اللجنة من وقتٍ لآخر، ولا يكون لأمين السر - في حال تعيينه من الغير - حق التصويت على توصيات وقرارات اللجنة.

٣/٢/٨: اتخاذ القرارات في الموضوعات التي يفوضها فيها المجلس.

٤/٢/٨: للجنة في سبيل أداء مهامها

١/٤/٢/٨: حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

٢/٤/٢/٨: أن تطلب أي إيضاح أو بيان من المجلس أو الإدارة التنفيذية.

٣/٤/٢/٨: الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها على أن يُضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

٣/٨: مسؤوليات اللجنة

١/٣/٨: تكون اللجنة مسؤولة عن أعمالها أمام المجلس، ولا يخل ذلك بمسئولية المجلس عن أي أعمال أو صلاحيات أو سلطات أخرى التي يفوضها بها المجلس.

٢/٣/٨: يلتزم عضو اللجنة وأمين سرها بما يلتزم به عضو المجلس ومنها المحافظة على أسرار ومعلومات الشركة، ولا يجوز له أن يفشي إلى الغير ما وقف عليه - بشكل مباشر أو غير مباشر - بسبب مباشرته لعمله ومهامه إلا في حدود ما ينص عليه النظام.

المادة رقم (٩): المقعد الشاغر

١/٩: مع مراعاة أحكام المادتين (٣) و(٤) من هذه اللائحة، يجوز للمجلس في أي وقت إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء اللجنة ويكون للمجلس أن يُعيّن عضواً أو أعضاءً في المقعد أو المقاعد الشاغرة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

٢/٩: تنطبق على العضو الجديد أحكام المكافآت الواردة في المادة (١١) من هذه اللائحة.

المادة رقم (١٠): تقرير اللجنة

١/١٠: ترفع اللجنة تقريرها ونسخ كاملة من محاضر الاجتماعات إلى مجلس الإدارة، ويجب أن يحتوي التقرير على المهام التي قامت بها وما توصلت إليه بالإضافة إلى التوصيات على أن يكون التقرير موجزاً ومعداً بشكل مناسب.

٢/١٠: يكون للجنة قبل بداية كل سنة مالية بثلاثة أشهر أن تعد 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.

المادة رقم (١١): المكافآت

تتكون مكافآت عضوية اللجنة، مما يلي:

١/١١: بدل حضور اجتماعات اللجنة مبلغ قدره ثلاثة آلاف (٣,٠٠٠) ريال سعودي لكل عضو للجلسة الواحدة.

٢/١١: بدل أو توفير إقامة وتذاكر على الدرجة الأولى أو مايمثلها لكافة الأعضاء في حالة عقد الاجتماع خارج محل إقامة العضو.

٣/١١: يحصل عضو اللجنة على بدل مبلغ وقدره خمسمائة (٥٠٠) ريال عن كل ساعة عمل من الساعات التي يمضيها خارج اجتماعات اللجنة لأعمال تتعلق بمهامها، وتعويضاً عن النفقات التي يتكبدها لقاء الأعمال التي تتعلق بممارسته لمهام عمله.

٤/١١: يحدد المجلس - بناء على سياسة المكافآت - طبيعة ومبالغ المكافأة (إن وجدت) التي يحصل عليها كل عضو من أعضاء اللجنة بما في ذلك رئيس اللجنة على أنه لا يحق لأي عضو في اللجنة إذا كان عضواً في المجلس التصويت على المكافأة التي قد يحصل عليها.

٥/١١: تُحدد اللجنة بدل الحضور الذي يستحقه أمين السر.

٦/١١: يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن التقرير السنوي للمجلس.

المادة رقم (١٢): النفاذ والتعديل

١/١٢: يعمل بهذه اللائحة إعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

٢/١٢: تعدل هذه اللائحة - حسب الحاجة - بناء على توصية المجلس، على أن يتم عرض أي تعديل يطرأ عليها على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه.

رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	لجنة فرز / جامع الأصوات
الاسم:	الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع:	التوقيع: