

نموذج توكيل

تاريخ تحرير التوكيل/...../1439هـ

الموافق : / / 2017م

الموقرين

السادة/ شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد :

أنا المساهم/ (اسم الموكل الرباعي)
..... (الجنسية) بموجب هوية شخصية رقم
أو رقم الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين ، صادرة من بصفتي
الشخصية أو مفوض بالتوقيع عن مدير/ رئيس مجلس ادارة شركة
(اسم الشركة الموكلة) ومالك لأسهم عددها سهماً من اسهم شركة
مجموعة انعام الدولية القابضة (شركة مساهمة مدرجة) بموجب سجل تجاري صادر من جدة
برقم (4030035073) ، واستنادا للنظام الأساسي للشركة ، فأنني أوكل (اسم الوكيل رباعي)
..... لنيوب عني في حضور اجتماع الجمعية العامة العادية
والذي سيعقد بفندق كراون بلازا بمدينة جدة – المملكة العربية السعودية في تمام الساعة
السادسة والنصف من يوم الثلاثاء الموافق 2017/12/19م ، وقد وكلته بالتصويت نيابة
عني على المواضيع المدرجة في جدول الأعمال وغيرها من المواضيع التي قد تطرحها
الجمعية العامة للتصويت عليها ، والتوقيع نيابة عني على كافة القرارات والمستندات المتعلقة
بهذه الاجتماعات، ويعتبر هذا التوكيل ساري المفعول لهذا الاجتماع أو أي اجتماع لاحق
يؤجل اليه .

اسم موقع التوكيل

رقم السجل المدني لموقع التوكيل

صفة موقع التوكيل

(أو رقم الإقامة أو جواز السفر لغير السعوديين)

توقيع الموكل (بالإضافة للختم الرسمي اذا كان مالك الأسهم شخصاً معنوياً) .



لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

مقدمة

تم اعداد "لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات المنبثقة عن مجلس ادارة شركة مجموعة أنعام الدولية القابضة بهدف التوافق مع المادتين (60 و 64) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-6-2017) وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13م) التي تقضي بأن تقوم الجمعية العامة لمساهمي الشركة بناءً على اقتراح من مجلس الادارة باعتماد عمل لجنة المكافآت والترشيحات ، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط واجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافاتهم .

أولاً :

استناداً الى الفقرة (7) من المادة (50) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية والتي تنص على أنه يجوز للشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة تسمى لجنة ((المكافآت والترشيحات)) على أن تستوفى اللجنة المتطلبات الخاصة بأي منهما ، وأن تمارس جميع الاختصاصات المقررة لهما ، وأن تجتمع بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل ، فقد قررت الشركة دمج لجنتي المكافآت والترشيحات في لجنة واحدة بموجب هذه اللائحة .

ثانياً :

قواعد اختيار أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم :



1. تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات من غير اعضاء المجلس التنفيذي على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
2. يجوز أن يكون أعضاء اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين كما يجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس من المساهمين أو 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 المجلس أو أعضاء اللجنة.
5. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
6. يتم اختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة يراعي فيها وجود الخبرات الملائمة لمجال عمل الشركة.
7. يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الادارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس.
8. تقوم اللجنة بتعيين سكرتير لها من بين أعضائها او من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها ويحدد المجلس او اللجنة مخصصاته .
9. اذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الادارة أن يعين عضواً في المركز الشاغر على أن يكون من تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب تبليغ هيئة السوق المالية بذلك 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 وأي تغييرات 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 او 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 بشرط ان يكون ذلك في وقت مناسب.



ثالثاً :

مهام واختصاصات اللجنة : فما يتعلق بالمكافآت :

1. اعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية تعزز من تحفيز جهاز الشركة الاداري والمحافظة على الكوادر المتميزة ورفعها الى مجلس الادارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة ، على ان يراعي في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء والافصاح عنها والتأكد 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 فعاليتها في تحقيق أهدافها.
4. التوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء مجلس الادارة واللجان المنبثقة منه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
5. مراجعة المكافآت المالية للرئيس التنفيذي بما في ذلك الحوافز طويلة وقصيرة الأجل الى جانب تحديد سقف النتائج المتوقع تحقيقها من الرئيس التنفيذي وتقديم توصيات بشأنها الى مجلس الادارة.
6. مراجعة توصيات الرئيس التنفيذي حول الموجهات والمعايير العامة للمكافآت المالية والمزايا الأخرى لكبار التنفيذيين والتي يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذها في ضوء السياسات المتبعة.
7. التأكد من التزام الشركة ومراعاتها لما ورد بسياسة مكافآت أعضاء مجلس الادارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والادارة التنفيذية المعتمدة من قبل الجمعية العامة للمساهمين.



فيما يتعلق بالترشيحات :

1. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الادارة والادارة التنفيذية .
2. التوصية للمجلس بترشيح أعضائه واعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقته ادانته بجريمة مخلة بالأمانة.
3. اعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية المجلس وشغل وظائف الادارة التنفيذية.
4. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال المجلس.
5. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات والخبرات المناسبة لعضوية المجلس ووظائف الادارة التنفيذية مع تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس والادارة التنفيذية واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
6. مراجعة هيكل المجلس والادارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن عملها.
7. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين ، وعدم وجود أي تعارض مصالح اذا كان العضو يشغل عضوية مجلس ادارة شركة اخرى.
8. وضع وصف وظيفي للأعضاء المستقلين والأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وكبار التنفيذيين.
9. وضع الاجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء المجلس أو كبار التنفيذيين.
10. تحديد جوانب الضعف والقوة في المجلس واقتراح الحلول لمعالجتها 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 أداء الادارة التنفيذية.
13. دراسة ومراجعة خطط الاحلال الوظيفي للشركة بصفة عامة وللمجلس والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.
14. دراسة ومراجعة توصيات الرئيس التنفيذي الخاصة بتعيين وانهاء خدمة كبار التنفيذيين.
15. مساعدة المجلس والادارة التنفيذية في وضع ومراجعة الهيكل التنظيمي للشركة والنموذج التشغيلي الذي ينظم العلاقة بين الشركة الأم وشركاتها التابعة.
16. مراقبة تطبيق سياسة تظلمات الموظفين والتأكد من فاعليتها.

اجراءات الترشح ونشر اعلان الترشح :

- أ. تلتزم اللجنة عند ترشيح اعضاء المجلس مراعاة ما ورد في لائحة الحوكمة من شروط واحكام وما تقرره هيئة السوق المالية من متطلبات وما ورد في قواعد الحوكمة الخاصة بالشركة.
- ب. تلتزم الشركة بنشر اعلان الترشح في الموقع الالكتروني للسوق والموقع الالكتروني للشركة وفي أي وسيلة اخرى تحددها الهيئة وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس ، على أن يظل باب الترشح مفتوحا لمدة شهر على الأقل من تاريخ الاعلان.

رابعا :

صلاحيات لجنة المكافآت والترشيحات :



للجنة في سبيل أداء مهماتها :

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهماتها أو أي موضوع يطلبه المجلس على وجه التحديد.
2. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب ايضاحات او بيانات من اعضاء مجلس الادارة أو الادارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
4. حق الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية او اية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

خامسا :

اجتماعات اللجنة :

1. تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.
2. يشترط لصحة اجتماعاتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين.
3. يجوز المشاركة في الاجتماع بوسائل الاتصال الحديثة وتعد المشاركة كمن حضر اصاله مع التوقيع على محضر الاجتماع.
4. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الادارة التنفيذية عدا امين سر اللجنة واعضائها حضور اجتماعاتها الا اذا طلبت اللجنة الاستماع الى رأيه أو الحصول على مشورته.
5. يجب توثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضرها التي تتضمن نقاشها ومداوماتها وتوثيق التوصيات وحفظها بعد توقيعها مع متابعة تنفيذ قراراتها.
6. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن اسئلة المساهمين.
7. تقدم اللجنة تقارير موجزة للمجلس عن اجتماعاتها.



سادسا :

مكافآت أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات :

1. تكون مكافآت اعضاء اللجنة مبلغا معيناً بالإضافة الى بدل حضور عن الجلسات.
2. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناء على توصية اللجنة لمجلس الادارة.

سابعا : احكام ختامية :

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامّة وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.

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



سياسات ومعايير واجراءات العضوية في مجلس ادارة شركة مجموعة انعام الدولية القابضة

مقدمة :

تم اعداد سياسات ومعايير واجراءات العضوية في مجلس ادارة شركة مجموعة انعام الدولية القابضة وذلك تطبيقاً لأحكام الفقرة (3) من المادة (22) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-6-2017) وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/02/13م والتي نصت على أن يقوم مجلس الادارة بإعداد سياسات ومعايير واجراءات واضحة ومحددة للعضوية في المجلس بما لا يتعارض مع الأحكام الالزامية في لائحة الحوكمة ، ووضعها موضع التنفيذ بعد اقرار الجمعية العامة لها ، علماً بأن هذه السياسات والمعايير والاجراءات الخاصة بعضوية مجلس الادارة تستند الى نظام الشركات ولائحة الحوكمة والنظام الأساس للشركة .

أولاً : سياسات ومعايير العضوية في مجلس ادارة الشركة :

1. ألا يكون المرشح لعضوية مجلس الادارة قد سبق ادانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة ، والا يكون معسراً أو مفلساً أو أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة.
2. ألا يشغل عضو مجلس الادارة عضوية أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في آن واحد.
3. ألا يكون المرشح موظفاً حكومياً.
4. أن يكون المرشح من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار.
5. أن تتوفر في المرشح القدرة على القيادة وان يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي الى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الادارة الفاعلة والتقيد بالقيم والاخلاق المهنية .



6. ان يتمتع المرشح بالكفاءة ، أي ان تتوفر لديه المؤهلات العلمية والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة وأن يكون المامه مناسباً بالإدارة والاقتصاد والمحاسبة والقانون والحوكمة وان يكون لديه الرغبة الدائمة في التعلم والتدريب.
7. أن تتوفر في المرشح القدرة على التوجيه وذلك بأن تتوفر فيه القدرات الفنية القيادية والادارية والسرعة في اتخاذ القرار واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل والقدرة على التخطيط والرؤية المستقبلية السليمة.
8. ان يكون لدى المرشح المعرفة المالية وأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها .
9. أن يتمتع المرشح باللياقة الصحية وذلك بالا يكون لديه مانع صحي يعرقله عن ممارسة مهامه واختصاصاته .
10. ان يتمتع المرشح بالقدرة على التواصل الفاعل والتفكير الاستراتيجي.
11. الالتزام بالصدق والأمانة والولاء والاهتمام بمصالح الشركة ومساهمتها وتقديمها على مصلحته الشخصية ، ويكون الصدق بأن تكون علاقة عضو المجلس بالشركة علاقة مهنية صادقة والافصاح للشركة عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة او عقد مع الشركة أو احدى شركاتها التابعة مع تجنب التعاملات التي تنطوي علي تعارض في المصالح ، مع التحقق من عدالة التعامل ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح الواردة في لائحة الحوكمة ، وتكون العناية والاهتمام بأداء الواجبات والمسئوليات الواردة حسب نظام الشركة ونظام هيئة السوق المالية والنظام الأساس للشركة والأنظمة الأخرى ذات العلاقة .
12. مراعاة التنوع في التأهيل العملي والخبرة العلمية ومنح الأولوية في الترشيح للاحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية المجلس .
13. الا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن عضوين أو ثلث أعضاء المجلس أيهما أكثر .



14. يجب ان يتمتع العضو المستقل بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ، ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة الحوكمة .
15. أن يمثل عضو المجلس جميع المساهمين وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في المجلس.
16. تنتهي عضوية عضو المجلس باستقالته أو وفاته أو عزله بقرار من الجمعية العامة ، أو ادانته في أي جريمة مخلة بالشرف والأمانة أو بإفلاسه أو اعساره أو اذا أصبح غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي أنظمة أو لوائح أو تعليمات سارية في المملكة.
17. يجب على عضو المجلس أن يستقيل قبل نهاية مدته في المجلس في حالة فقدانه لأهليته للعمل كعضو مجلس ، أو عجزه عن ممارسة أعماله أو عدم قدرته على تخصيص الوقت أو الجهد اللازمين لأداء مسؤولياته في المجلس، أما في حالة تعارض المصالح فيقوم العضو بالخيار في الحصول على ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل سنة أو تقديم استقالته.

ثانياً: إجراءات العضوية في مجلس إدارة الشركة :

1. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الادارة التنفيذية للشركة بالإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية المجلس وفقاً لنظام الشركات ولائحة الحوكمة وتعليمات هيئة السوق المالية.
2. يحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية المجلس وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.
3. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية المجلس اعلان رغبته بموجب اخطار لإدارة الشركة وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات السارية ويجب ان يشمل هذه الاخطار تعريف بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته وخبراته العملية وايضا تعبئة النموذج أو النماذج الصادرة من هيئة السوق المالية.



4. على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية المجلس أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح التي تشمل وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشيح لمجلس إدارتها أو اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
5. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية المجلس لأحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارة الشركات التي تولى عضويتها.
6. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة شركة مجموعة انعام الدولية القابضة ان يرفق بإخطار الترشيح بيانا من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمنا المعلومات التالية :
 - أ. عدد اجتماعات المجلس التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.
 - ب. عدد الاجتماعات التي حضرها العضو اصالة ، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - ج- اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو ، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها ، ونسبه حضوره الى مجموع الاجتماعات.
7. يجب توضيح صفة العضوية ، أي ما اذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
8. يجب توضيح صفة العضوية أي ما اذا كان العضو مترشحا بصفته الشخصية أم انه ممثل عن شخص اعتباري.
9. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع إدارة الشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية المجلس وفقا للنموذج المعد لذلك بالإضافة الى أي نسخ من اخطارات الترشيح ومرفقاتها.
10. يجب على لجنة المكافآت والترشيحات تنفيذ أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.



11. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا انفسهم وفقا للسياسات والمعايير والاجراءات المتقدم ذكرها.
12. يتم التصويت على اختيار اعضاء مجلس الادارة من خلال اسلوب التصويت التراكمي.
13. بعد انتخاب الجمعية العامة لأعضاء المجلس من بين المرشحين ووفقا للسياسات والمعايير والاجراءات المتقدم ذكرها يجتمع المجلس ويقوم باختيار رئيس المجلس ونائب الرئيس واللجان.
14. تنتهي عضوية المجلس بانتهاء المدة المقررة له وهي ثلاث سنوات من بداية دورته.
15. تنتهي عضوية عضو المجلس وفقا لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة أو بسبب الوفاة أو الاستقالة أو اذا ادين بجريمة مخلة للشرف والأمانة ، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع اعضاء المجلس أو بعضهم وذلك دون اخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض اذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب ، ولعضو المجلس ان يستقيل بشرط ان يكون ذلك في وقت مناسب والا كان مسؤولا قبل الشركة عما يترتب على الاعتزال من اضرار.
16. يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس انهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن الحضور ثلاثة اجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.
17. اذا شغل مركز احد اعضاء المجلس اثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضوا مؤقتا في المركز الشاغر على ان يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية وان يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في اول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساس للشركة.

أحكام عامة :

يعمل بما جاء في السياسة أعلاه ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين ، كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامه واصحاب المصالح من الاطلاع عليها ، ويتم مراجعة محتوى اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية مجلس الادارة على ان يتم تقديم التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.



سياسات ومعايير وضوابط وإجراءات تعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والادارة التنفيذية

الغرض من السياسة :

تم اعداد " سياسة مكافآت مجلس الادارة ولجانه والادارة التنفيذية لمجموعة شركة انعام الدولية القابضة بهدف التوافق مع الفقرة (1) من المادة (61) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية بموجب قرارها رقم (8-6-2017) وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/02/13م والتي نصت على أن تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بإعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية ورفعها الى مجلس الادارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة .

هدف السياسة :

الهدف الأساسي هو تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الادارة ولجانه وكبار التنفيذيين في ضوء متطلبات نظام الشركة وانظمة ولوائح هيئة السوق المالية ، وتهدف ايضا الى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الادارة واللجان والادارة التنفيذية من خلال تبني خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء مما يساهم في تحسين اداء الشركة وتحقيق اهدافها ومصالح مساهمياها .

مبادئ المكافآت :

تعتمد شركة مجموعة انعام الدولية القابضة الحفاظ على العدالة الداخلية من خلال الانصاف في ممارسات المكافآت بما يتفق مع الوظائف من حيث الموقع الجغرافي وظروف وبيئة العمل ، كذلك الحفاظ على التنافس من خلال تحديد ممارسات المكافآت وموائمتها مع القطاعات المختلفة لبيئة العمل الداخلي والمقارنة بين شركات اخرى في اطار ظروف جغرافية مختلفة والاستمرارية في دفع المكافآت مقابل الأداء الجيد من خلال تقدير قيمة الأداء لكل فرد ومدة مساهمته في تطوير ونمو العمل .



سياسة المكافآت :

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالتوصية لمجلس الادارة بمكافآت أعضاء المجلس واعضاء اللجان وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة على النحو التالي :

1. الانسجام مع الاستراتيجية للشركة وأهدافها.
2. تقديم المكافآت بغرض حث الأعضاء والادارة التنفيذية على انجاح الشركة وتنميتها على المدى القصير والطويل.
3. تحدد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة والمهام والمسئوليات المنوطة بشاغلها والمؤهلات العلمية والخبرات والمهارات ومستوى الأداء.
4. حجم وطبيعة العمل ودرجة المخاطر لدى الشركة .
5. استهداف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها.
6. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت.
7. ايقاف صرف المكافاة او استردادها اذا تبين انها تقرر بناء على معلومات غير صحيحة قدمها العضو او الادارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
8. تنظيم منح اسهم في الشركة لأعضاء مجلس الادارة او الادارة التنفيذية سواء كانت اصدار جديد ام اسهم اشترتها الشركة.

مكافآت اعضاء المجلس :

تتكون مكافآت أعضاء مجلس ادارة الشركة من مبلغ معين أو بدل حضور جلسات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ، ويجوز الجمع بين اثنين أو أكثر من هذه المزايا وذلك بما يتوافق مع الأحكام الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات والقواعد والمعايير التي تضعها هيئة السوق المالية في هذا الخصوص . ويجوز ان تكون المكافأة متفاوتة المقدار وفي ضوء سياسة تصدرها لجنة المكافآت والترشيحات وتقرها الجمعية العامة ، ويجب ان يشتمل تقرير مجلس الادارة السنوية الى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء مجلس الادارة خلال السنة من مكافآت وبدل



مصروفات وغير ذلك من المزايا ، وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين أو إداريين أو ما قبضوه نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات ، وان يشتمل أيضا على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

وفي حال كانت مكافأة الأعضاء نسبة من الأرباح فيجب مراعاة الأحكام المقررة في المادة (20) و المادة (46) من النظام الأساسي للشركة والمادة (76) من نظام الشركات بشرط ألا يتجاوز مجموع ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة من مكافآت ومزايا مالية أو عينية مبلغ 500 الف ريال وفقا للضوابط التي تضعها الجهة المختصة على ان يكون استحقاق هذه المكافاة متناسب مع عدد الجلسات التي حضرها العضو.

بدل حضور أعضاء المجلس واللجان :

بدل حضور جلسات مجلس الإدارة واللجان التابعة للمجلس مبلغ 3000 ريال عن كل جلسة.

مكافآت أعضاء اللجان :

تشتمل لائحة عمل كل لجنة من اللجان على المكافآت الخاصة بأعضائها .

مكافآت الإدارة التنفيذية :

تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمراجعة سلم الرواتب المحدد لجميع الموظفين وكبار التنفيذيين وبرنامج وخطط الحوافز بشكل مستمر واعتمادها بناءً على توصية الإدارة التنفيذية ، وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي :

1. راتب أساسي شهري ،
2. بدلات تشتمل على سبيل المثال لا الحصر بدل سكن وبدل سيارة وبدل هاتف وبدل تعليم اطفال .



3. مزايا التأمين الطبي وسياسة تأمين اصابات العمل والعجز وغيرها .
4. مزايا الاجازات السنوية وتذاكر السفر ومكافأة نهاية الخدمة .
5. الخطط التحفيزية قصيرة وطويلة الأجل المرتبطة بمؤشرات الأداء وفقا للتقييم السنوي وخيارات الأسهم وغيرها .
6. يتم اعتماد الخطط والبرامج والموجهات العامة لمكافآت كبار التنفيذيين من قبل لجنة المكافآت والترشيحات .
7. يقوم الرئيس التنفيذي بتنفيذ سياسة المكافآت للتنفيذيين وكبار الموظفين على ضوء الخطط والموجهات العامة التي تقرها اللجنة .

معايير وضوابط عامة للمكافآت :

1. يجوز أن تكون مكافآت اعضاء مجلس الادارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
2. يجب الا تكون مكافأة اعضاء مجلس الادارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو ان تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة وذلك لكي لا يؤثر ارتباط مكافاتهم باستقلالية قراراتهم.
3. يحدد مجلس الادارة ووفقا لتقديره وبقرار منه المكافأة الخاصة التي يحصل عليها رئيس المجلس ونائبه والعضو المنتدب بالإضافة الى المكافآت المقررة للأعضاء وذلك في حدود ما نص عليه نظام الشركات ولوائحه والنظام الأساسي للشركة.
4. لا يجوز لأعضاء مجلس الادارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الادارة في اجتماع الجمعية العامة وذلك لضمان استقلالية القرار الصادر من الجمعية العامة للشركة بشأن بند مكافآت أعضاء مجلس الادارة.



الجهة المختصة في هذه السياسة :

تختص لجنة المكافآت والترشيحات بالمراجعة الدورية لهذه السياسة وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق اغراضها وتراجع وتحدث السياسة بغرض التجاوب مع التغييرات الحاصلة في بيئة وظروف السوق .

أحكام ختامية (النشر والتعديل) :

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين كما يجب نشرها على موقع الشركة الالكتروني لتمكين المساهمين والعامه واصحاب المصالح من الاطلاع عليها . ويتم مراجعة هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على ان يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.