



ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت



٧ ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت

قامت جمعية المساهمين العامة ببناء على توصية من مجلس الإدارة ، بإعتماد قواعد تعيين أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، مكافآتهم، ومدة تعيينهم.

يجب على المجلس وبناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت والنظام الأساسي للشركة تحديد شكل ومبلغ التعويض للأعضاء واعتمادها في اجتماع الجمعية العمومية ، كما تقوم اللجنة بإجراء مراجعة سنوية لتعويضات الأعضاء.

١,٧ الغرض

١,١,٧ الغرض الأساسي من لجنة الترشيحات والمكافآت ("الجنة") مجلس الإدارة ("مجلس") الخطوط السعودية للتموين ("شركة") هو مساعدة المجلس في:

- أ. تحديد الأفراد المؤهلين ليصبحوا أعضاء في مجلس الإدارة ، وتوصية المجلس بالأعضاء المرشحين بالاجتماع السنوي المقبل لجمعية المساهمين العامة.
- ب. توصية مجلس الإدارة بالأعضاء المرشحين لكل لجنة من المجلس.
- ج. الإشراف على تقييم المجلس والمدراء التنفيذيين.
- د. الإشراف على جميع المسائل المتعلقة بالرئيس التنفيذي ومسئول التعويضات.
- هـ. مراجعة خطط خلافة المجلس.
- و. تقييم أداء المجلس في:

- أجور المدراء التنفيذيين وسياسات التحفيز
- إجماليات أجور الإدارة العليا
- التوظيف في الخطوط السعودية للتموين، تمديد العقود ، وسياسات إنهاء العقود للإدارة العليا
- أنظمة الحوافز
- ترتيبات التقاعد
- أطر مكافأة المدراء

٢,١,٧ من خلال مهامها ، يجب أن تتمكن لجنة الترشيحات والمكافآت من التواصل المباشر بموارد الشركة وما يتطلب ذلك من حفاظ على علاقات عمل فعالة مع الإدارة.

٢,٧ مسؤوليات اللجنة

١,٢,٧ المهام التالية يجب أن تكون أنشطة متكررة ومشاركة للجنة في أداء وظيفتها. كما أن هذه المهام تستخدم كدليل مع التنويه بأن الشركة قد لا تتبعه تحت ظروف معينة.

٢,٢,٧ مسؤوليات التعيين :

- أ. تقوم اللجنة بمساعدة المجلس في تحديد الأفراد المؤهلين ليصبحوا أعضاء المجلس ، والتوصية إلى المجلس بالأعضاء المرشحين لخوض الانتخابات لاجتماع الجمعية العامة السنوية للمساهمين ، كما لا يجوز للجنة وفقا لتقديرها النظر في الأفراد المقترحين من قبل الشركاء والإدارة.



- ب. المراجعة السنوية للمهارات المطلوبة والمناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرة والكفاءات المطلوبة لمثل هذه العضوية ، بما في ذلك الوقت المطلوب لممارسة أنشطة المجلس.
- ج. تقوم اللجنة بإعادة النظر في تكوين كل لجنة من المجلس وتوصية مجلس الإدارة للموافقة على أعضاء كل لجنة.
- د. تقوم اللجنة بمساعدة المجلس في اختيار وتطوير وتقييم المرشحين المحتملين لشغل وظائف المدراء التنفيذيين ، بما في ذلك الرئيس ، والإشراف على وضع الخطط لخلافة المسئول التنفيذي.
- هـ. تقوم اللجنة بمتابعة البرامج التوجيهية للأعضاء الجدد.
- و. تقوم اللجنة بتطوير وتوصية المجلس للموافقة على عملية التقييم الذاتي السنوي للمجلس ، وتتولى الإشراف على التقييم الذاتي السنوي للمجلس.
- ز. تقوم اللجنة بمساعدة المجلس بشكل سنوي في تحديد امثال كل عضو ومدير تنفيذي مع قواعد ولوائح السلوك والأخلاق للشركة ويجب الإبلاغ إلى المجلس عن أي انتهاكات للوائح.
- ح. مراجعة هيكلية كل من رئيس و أعضاء مجلس الإدارة بما يتضمن الحجم والمكافآت والمهارات والمعرفة والخبرة كما بتوصية المغايرت المناسبة بهذا الشأن.
- ط. تحديد نقاط القوة والضعف في مجلس الإدارة والتوصية بالحلول التي تتوافق مع مصلحة الشركة.
- ي. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين وعدم وجود أي تضارب في المصالح في حالة عمل أحد أعضاء المجلس عضوا في مجلس إدارة شركة أخرى.

٣,٢,٧ مسؤوليات تحديد التعويضات والمكافآت:

- أ. وضع سياسات واضحة بشأن تعويضات ومكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسئولين التنفيذيين (الرئيس التنفيذي ، الرئيس المالي ورؤساء وحدات الأعمال) بما يتناسب مع معايير الأداء عند وضع هذه السياسات.
- ب. تتحمل اللجنة المسئولية المباشرة للتوصية على شكل ومبالغ مكافآت الأعضاء ، يجب على اللجنة أن تسعى إلى جذب وتحفيز ، والاحتفاظ بالأعضاء ذوي الاستقامة العالية والقدرة المتفوقة في التركيز لتحسين قيمة أسهم الشركاء على المدى البعيد.
- ج. يجب على اللجنة مراجعة وتوصية المجلس على مستوى المكافآت للموظفين التنفيذيين ، بما في ذلك الرئيس ، وكذلك استعراض واقتراح خطة المكافآت للموظفين.
- د. اللجنة يمكنها تعيين استشاريين لتحديد التعويضات والمكافآت بما تراه ضروريا للقيام بأعمالها ، وتكون المسئولة عن الموافقة على الرسوم ذات الصلة.
- هـ. التوصية لمجلس الإدارة لتعيين أعضاء المجلس وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة، واللجنة تكفل بعدم ترشيح أي شخص قد أدين من قبل في أي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة لهذه العضوية.
- و. يجب على اللجنة القيام بأنشطة أخرى يتم إسنادها من المجلس من وقت لآخر.
- ز. يجب على اللجنة استعراض وتقييم مدى كفاية هذا الميثاق سنويا والتوصية بأي تغييرات مقترحة على المجلس للموافقة عليه.
- وفقا للمادة ٧٦ من قانون الشركات وبالتوافق مع المادة (٢٢) من قانون الشركة ، يتعين على النظام الداخلي للشركة تحديد طريقة مكافأة الأعضاء ، وقد تتكون هذه الأجر من الراتب المحدد، أو نسبة معينة من الأرباح، أو من مزيج من اثنين أو أكثر من هذه الفوائد. ، ومع



ذلك ، تلك المكافأة تمثل نسبة مئوية معينة من أرباح الشركة ، ويجب ألا تتجاوز ١٠ ٪ من الأرباح الصافية بعد خصم المصاريف والاستهلاك ، وهذه الاحتياطات على النحو الذي تحدده الجمعية العمومية وفقا لأحكام هذا القانون أو اللائحة الداخلية للشركة ، وبعد توزيع أرباح لا تقل عن ٥ ٪ من رأس مال الشركة على المساهمين كما وأن وأي انتهاك لتحديد الأجور يعد لاغي وباطل ، و يستحق كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مكافآت سنوية تقدر ب ٢٠٠,٠٠٠ ريال لكل عضو، كما يتسحق أعضاء اللجان المنبثقة من المجلس مكافآت سنوية تقدر ب ١٠٠,٠٠٠ ريال الى جانب المكافآت الأصلية الممنوحة لأعضاء المجلس علاوة على بدل حضور اجتماعات المجلس او الجان بمعدل (٣٠٠٠ ريال) لكل جلسة، وفي كل الاحوال، يجب ان لا تتجاوز هذه المخصصات (٥٠٠,٠٠٠ ريال) في السنة لكل عضو.

ح. وفقا للمادة ٧٤ من قانون الشركات ، يقوم مجلس الإدارة برفع تقريره إلى الجمعية العادية في الاجتماع العادي حيث يجب أن تتضمن بيان شامل عن جميع المبالغ التي تلقتها الإدارة خلال السنة المالية بشكل مكافآت ، سهم في الأرباح ، رسوم الحضور ، مصروفات ، وغيرها من الفوائد ، فضلا عن المبالغ التي تلقاها كل من المدراء بصفقتهم مسؤولين أو مدراء تنفيذيين للشركة ، أو في إطار الخدمات التقنية والإدارية والاستشارية.

ط. الأعضاء من هم من موظفي الشركة لا تتم مكافآتهم عن خدماتهم كأعضاء ، وأما الأعضاء من هم ليسوا بموظفي الشركة لا يتم تضمينهم في أي تنسيقات استشارية للشركة دون الحصول على موافقة مسبقة من لجنة الترشيحات والمكافآت . كما لا يجوز للأعضاء الذين يعملون في " لجنة المراجعة" بطريقة مباشرة أو غير مباشرة الحصول على تعويضات عن توفير خدمات استشارية محاسبية، قانونية، استثمارية أو مالية للشركة. كذلك يتعين على الشركة ألا تساهم في المنظمات الخيرية التي ينتمي إليها العضو.

ي. يجب على لجنة الترشيحات والمكافآت أن تكون مسؤولة عن تقييم وتوصية مستوى التعويض للموظفين التنفيذيين ، بما فيهم الرئيس ، وتقديم اللجنة تقرير التعويض السنوي للمجلس للموافقة عليه.

٣,٧ هيكل اللجنة

١,٣,٧ تتكون اللجنة من أعضاء لا يقل عددهم عن ثلاثة (٣) أعضاء من المجلس.

٢,٣,٧ يعين كل من رئيس وأعضاء اللجنة من قبل المجلس ، ويمكن إزالتهم من قبل المجلس وفقا لتقديرها.

٣,٣,٧ يكون أحد الأعضاء بمثابة رئيس اللجنة. يعين رئيس اللجنة من قبل المجلس ، أو إذا لم يتم تعيينه من قبل المجلس يتم اختياره من خلال التصويت أو اتفاق أعضاء المجلس.

٤,٣,٧ يجب ألا تزيد فترة عضوية "لجنة الترشيحات والمكافآت" عن مدة عضوية مجلس الإدارة . كما يجب أن تنتهي عضوية عضو لجنة الترشيحات والمكافآت ، إذا كان أحد أعضاء مجلس الإدارة ، في حال انتهاء مدة عضويته في المجلس أو استقالته الطوعية من عضوية " لجنة الترشيحات والمكافآت" ، وغير عضو مجلس الإدارة تنتهي عضويته عن طريق الاستقالة الوظيفية أو في نهاية مدة عضوية اللجنة ويجوز لمجلس الإدارة إزالة عضو من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت بأغلبية الأصوات.

٤,٧ عمليات اللجنة

١,٤,٧ يجب أن تجتمع اللجنة في الأوقات التي يحددها رئيسها، أو بناء على طلب أي اثنين من أعضائها.



٢,٤,٧ يجب أن تجتمع اللجنة على الأقل مرتين (٢) في السنة لكي تتم المراجعة الدورية بما يتضمن الحجم والمكافآت والمهارات والمعرفة والخبرات المطلوبة.

٣,٤,٧ لا يحق لأحد غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، ولكن يجوز لغير العضو الحضور في حال وجود دعوة من اللجنة.

٤,٤,٧ يتم إعداد جدول أعمال كل اجتماع من قبل رئيس اللجنة وتعميمها على كل الأعضاء قبل موعد الاجتماع متى ما كان ذلك ممكناً ، تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها أو أي عضوين. كما تكون الدعوة مصحوبة بجدول أعمال الاجتماع وتسلم باليد أو ترسل إلى الأعضاء إلكترونياً أو بأي طريقة أخرى في فترة لا تقل عن خمسة عشر (١٥) يوماً قبل تاريخ الاجتماع إلا إذا تغيرت بالتراضي من جميع الأعضاء ، وفي حال غياب الرئيس، تنتخب اللجنة رئيساً لرئاسة ذلك الاجتماع.

٥,٤,٧ الرئيس يتولى الرئاسة عند حضوره في جميع اجتماعات اللجنة.

٦,٤,٧ النصاب القانوني يتكون من الغالبية العظمى لأعضاء المجلس ، ويكون لكل عضو في اللجنة صوت واحد. يتم اتخاذ القرار عن اللجنة عند حضور أغلبية الأعضاء للاجتماع وبلوغ النصاب القانوني ، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس كسارية التعادل.

٧,٤,٧ يجب على اللجنة مسك سجل توثق فيها النقاط الأساسية والتي نوقشت ضمن جلساتها حيث تقديم تقرير بشأنها إلى المجلس.

٨,٤,٧ يتم توثيق اجتماعات اللجنة على النحو التالي:

- أ. تحديد تاريخ ومكان الاجتماع ، وأسماء الحضور والغائبين وملخص المناقشات التي جرت في الاجتماع وقراراتهم والتوصيات ذات الصلة يجب أن تسجل.
- ب. يجب إعداد مسودة للمحضر من قبل سكرتير اللجنة خلال سبعة (٧) أيام عمل بعد كل اجتماع ، ويتم إرسالها إلى جميع أعضاء اللجنة للمراجعة ، وتقديم التعليقات من قبل أعضاء اللجنة خلال أسبوع من تاريخ استلام المسودة.
- ج. سكرتير اللجنة يعدل المحضر بناء على تعليقات الأعضاء ويرسل المحضر مع التعليقات إلى الرئيس.
- د. يعد سكرتير اللجنة المحضر النهائي وفقاً لتوصيات الرئيس ويرسله إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل الرئيس والسكرتير .
- هـ. أن تظل نسخة موقعة من المحضر مع المرفقات والمستندات ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.

٩,٤,٧ في أداء الدور الرقابي ، اللجنة مخولة للتحقيق في أي أمر يوجه انتباهه إليها مع إمكانية الوصول الكامل إلى جميع البيانات والقوائم ، والمرافق والسجلات وموظفي الشركة مع الصلاحية لطلب أي مشورة خارجية ، من مراجعي الحسابات أو المستشارين ، و تحمل أي مصاريف أخرى لهذا الغرض ويتم دفعها على نفقة الشركة. كما يجوز للجنة طلب أي مسئول تنفيذي أو موظف في الشركة أو من فروعها ، أو طلب المحامي القانوني للشركة، ومدقق حسابات الشركة للاجتماع مع اللجنة أو أي عضو من أعضاء اللجنة.

١٠,٤,٧ يجب على اللجنة أن تقيم أداؤها سنوياً ، ويجب تقديم تقرير النتائج إلى المجلس. كما يتضمن التقييم أداء والتزام كل عضو اتجاه أنشطة اللجنة.

٥,٧ أجور اللجنة



١,٥,٧ يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة التعويضات أدناه:

- أ. بدل حضور لكل اجتماع.
- ب. التعويض السنوي.

٢,٥,٧ يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون خارج موقع الشركة الرسمي أن يدفع لهم جميع من النفقات التي تكبدها لحضور الاجتماع ، على أن تكون هذه النفقات معقولة ومقبولة العرف وفقا لمعايير الأعمال مثل السفر والوجبات ، وأماكن الإقامة وغيرها من النفقات التي تكبدها خصيصا لأغراض العمل .

٣,٥,٧ على مجلس الإدارة التقديم والإفصاح للجمعية العامة عن التقارير المقدمة والمكافآت والمدفوعات الأخرى التي أدخلت على أعضاء اللجنة.