



شركة مهارة
للموارد البشرية
Maharah Human
Resources Company

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

معتمدة بقرار الجمعية العامة لمساهمين شركة مهارة للموارد البشرية

بتاريخ 1440/02/23 هـ الموافق 2018/11/01 م

والاعتماد الثاني

بتاريخ 1440/07/06 هـ الموافق 2019/03/13 م

تمهيد

أصدرت الجمعية العامة للشركة- بناء على اقتراح من مجلس الإدارة- لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت هذه وفقاً لأحكام المادة الرابعة والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، مهامها، قواعد اختيار أعضائها، مدة عضويتهم، ومكافآتهم.

أولاً: تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت

1. تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة للترشيحات والمكافآت عدد أعضائها لا يقل عن (3) ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن (5) خمسة أعضاء، من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
2. تكون مدة العضوية في لجنة الترشيحات والمكافآت حتى إنتهاء ولاية المجلس ويجوز تمديدتها لفترة إضافية بشرط أن يبقى الأعضاء مستوفين لمعايير عضوية اللجنة.
3. يتم إختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وترشيحهم وإعفائهم وفقاً لسياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة ولجانة.

ثانياً: أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت

1. يكون أمين المجلس أو من ينوب أو من تراه اللجنة بمثابة أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت.
2. يتولى أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت إجراءات جميع اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت.
3. يتولى أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت إعداد القرارات والتوجيهات والخطابات اللازمة حسبما قرره اللجنة، ويتم إرسالها إلى الأطراف ذات العلاقة مثل إدارة الشركة والمتابعة معهم حتى تنفيذها.

ثالثاً: مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

تصرف لكل عضو من أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت مكافأة سنوية وبديل حضور اجتماعات اللجنة تقرها الجمعية العامة للشركة وفق توصية مجلس الإدارة.

رابعاً: اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات

تجتمع لجنة المكافآت والترشيحات بصفة دورية كل (سنة) أشهر على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.

خامساً: نصاب اجتماعات اللجنة

يكون النصاب القانوني اللازم لعقد اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت حضور أغلبية الأعضاء، ويكون الاجتماع الذي يعقد على النحو الواجب للجنة الترشيحات والمكافآت الذي يوجد فيه النصاب القانوني مختصاً بممارسة كل أو أي من الصلاحيات والتقديرية المخولة أو القابلة للممارسة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.

سادساً: الدعوة لاجتماعات اللجنة

1. ترسل الدعوة لاجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة بناء على طلب رئيس اللجنة.
2. يقوم أمين اللجنة بإرسال تفاصيل مكان وموعد الاجتماع وجدول الأعمال وأي مستندات ضرورية للاطلاع عليها قبل الاجتماع إلى أعضاء اللجنة قبل انعقاده بما لا يقل عن أسبوع، ويقوم بالتنسيق لحضور أي أطراف أخرى لاجتماع اللجنة حسب الحال.

سابعاً: حضور الاجتماعات

1. يمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات فعلياً في الموقع المقرر لكل اجتماع، أو المشاركة عن طريق الهاتف أو الفيديو حسب الحاجة وبعد الموافقة على ذلك من قبل رئيس اللجنة.
2. يجوز لرئيس اللجنة دعوة أي من المديرين التنفيذيين أو الأطراف الأخرى لحضور اجتماع اللجنة إذا لزم الأمر.

ثامناً: محضر الاجتماع

1. يوثق أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت وقائع وقرارات جميع اجتماعات اللجنة، بما في ذلك تسجيل أسماء الحاضرين.
2. تعمم مسودة محاضر اجتماعات اللجنة على جميع أعضاء اللجنة. وبعد الموافقة عليها وتوقيعها، يبلغ أمين سر اللجنة الأطراف ذات العلاقة بما يخصهم من قرارات اللجنة وتوصياتها ما لم يكن من غير الملائم القيام بذلك.
3. تبقى جميع محاضر الاجتماعات سرية ولا يمكن الإفصاح عنها إلا للمجلس.

تاسعاً: قرارات لجنة الترشيحات والمكافآت

تتخذ جميع قرارات اللجنة بموافقة أغلبية الاصوات الحاضرة، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح صوت رئيس الاجتماع.

عاشراً: الجمعية العامة للمساهمين

يحضر رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت الجمعية العامة للمساهمين للإجابة على الأسئلة التي طرحها المساهمون حول أنشطة اللجنة.

الحادي عشر: إجراءات الترشيح

1. على لجنة الترشيحات والمكافآت عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وماورد في سياسة وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة ولجانه، وما تقرره الهيئة من متطلبات.
2. تسعى اللجنة إلى أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوفرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

الثاني عشر: اختصاصات ونطاق عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

1. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على ان يراعى ذلك في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
2. توضح 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 الأهداف المتوخاة منها.
4. التوصية لمجلس الإدارة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.
5. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
6. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخله بالأمانة.
7. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبه لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
8. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
9. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
10. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
11. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
12. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين.
13. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
14. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

الثالث عشر: واجبات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت

1. الإنتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابةً بذلك.
2. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو إلى الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب تغييره، فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.
3. أن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال المنشأة.
4. أن يتصف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والصدق والموضوعية والإستقلالية، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء الآخرين، وألا يقوم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.

الرابع عشر: نتائج أعمال لجنة الترشيحات والمكافآت وقراراتها وتوصياتها

1. تبلغ اللجنة مجلس الإدارة علماً بما تقوم به أو تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية مطلقة، وتقوم اللجنة بتزويد أعضاء مجلس الإدارة بنسخة عن محاضر اجتماعاتها وقراراتها فور اكتمالها.
2. يقوم مجلس الإدارة بمتابعة عمل اللجنة بشكل دوري للتحقق من قيامها بالأعمال الموكلة إليها.