

شركة التعدين العربية السعودية  
(معادن)

لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت  
ب

## المحتويات

٤	المقدمة	١
٥	لجنة الترشيحات والمكافآت	٢
٦	تنظيم لجنة الترشيحات والمكافآت	٣
٦	تشكيل اللجنة	١,٣
٦	رئيس اللجنة	٢,٣
٦	أمين اللجنة	٣,٣
٧	مدة عمل اللجنة	٤,٣
٧	إنهاء خدمات اللجنة	٥,٣
٧	مكافآت لجنة الترشيحات والمكافآت	٦,٣
٧	إجراءات الاجتماعات	٧,٣
٨	صلاحيات اللجنة	٨,٣
٨	محاضر الاجتماعات	٩,٣
٩	المسؤوليات المتعلقة بالتقارير	١٠,٣
١٠	مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت	٤
١٤	العلاقة مع الآخرين	٥
١٥	توصية مرشحين لعضوية المجلس	٦
١٧	الاعتماد	٧

بدر

لمجلس الإدارة صلاحية تعديل لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت أو منح استثناءات في ظروف  
ضرورية بشرط أن لا يشكل التعديل أو الاستثناء انتهاكا للأنظمة أو القواعد أو اللوائح المعمول بها  
أو هيكل الصلاحيات في الشركة بالإضافة إلى وجوب الإفصاح الملائم عن هذا التعديل أو  
الاستثناء.

- يجب ترقيم وتاريخ تعديلات اللائحة.
- يجب استخدام السجل التالي وتوقيعه عند كل عملية تحديث.

نسخة رقم	التاريخ	الاسم والتوقيع

بكرة

## ١. المقدمة

١-١ المادة رقم ١٥ من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية (الهيئة) في المملكة العربية السعودية، ووفقاً للقرار رقم ١-٢١٢-٢٠٠٦ بتاريخ ٢١/١٠/١٤٢٧ هـ الموافق ١٢/١١/٢٠٠٦ تتطلب إنشاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومن أجل التأكد بان أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات، قام المجلس بإعداد لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت.

٢-١ توضح لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت (اللجنة) أعمال اللجنة ونطاق مسؤولياتها، بما في ذلك كيفية تنفيذ هذه المسؤوليات والهيكل التنظيمي لها وإجراءات عملها وشروط عضويتها.

٣-١ يقوم المجلس بمراجعة هذه اللائحة سنوياً وإجراء التعديلات والتحديثات اللازمة عليها كلما رأى ذلك ضرورياً وتكون التعديلات والتحديثات بالحد المطلوب لتتماشى مع أنظمة ولوائح الأوراق المالية المعمول بها. ولمواكبة أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات.

٤-١ يتولى المجلس سنوياً تقييم أداء اللجنة ويقدم توصياته لتحسين أداءها أو لتغيير أعضائها.

بدر

## ٢- لجنة الترشيحات والمكافآت

١-٢ تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت للشركة مسؤولية تحديد وانتقاء وتوصية مرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة في حالة وجود شواغر متاحة أو عند توفر بدائل لأعضاء جدد في مجلس الإدارة. وتقدم اللجنة توصيتها بالمرشحين المناسبين لعضوية مجلس الإدارة للجمعية العامة للمساهمين.

٢-٢ كما وتتولى اللجنة المسؤوليات التالية:

- أ. وضع سياسة واضحة لتعويضات ومكافآت أعضاء مجلس إدارة الشركة عن العضوية في المجلس بما يتوافق مع النظام الأساسي للشركة وعن أعمال الأعضاء في لجان المجلس والمصادقة على أي تعديلات من قبل الجمعية العمومية.
- ب. إعداد تقرير سنوي يحتوي على تفصيل المكافآت والتعويضات المدفوعة لكبار التنفيذيين لإدراجها في التقرير السنوي للشركة تطبيقاً للمادة ٩ من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- ج. الإشراف وتقديم المشورة للمجلس فيما يخص إعداد السياسات والخطط التي تنظم برامج التعويضات في الشركة.
- د. التأكد من استقلالية أعضاء المجلس المستقلين (يرجى الرجوع إلى تعريف العضو المستقل في دليل مجلس الإدارة).
- هـ. تحديد نقاط القوة والضعف لدى المجلس والتوصية بمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
- و. أداء المهام والمسؤوليات الأخرى كما هي مفصلة ومتفقاً مع هذه اللائحة.



### ٣ - تنظيم لجنة الترشيحات والمكافآت

#### ١-٣ تشكيل اللجنة

- ١-١-٣ تتألف اللجنة من أربعة أعضاء على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة. ويفضل أن يكون أغلب أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت من غير أعضاء المجلس التنفيذي.
- ٢-١-٣ يجب ألا يكون لأعضاء اللجنة أي علاقة يمكن أن تتعارض، حسب رأي المجلس، مع استقلاليتهم، ويتم الالتزام باللوائح والأنظمة المعمول بها لتقييم مدى استقلالية الأعضاء.
- ٣-١-٣ وفقاً للمادة ١٥ من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، تصدر الجمعية العامة للشركة، بناء على اقتراح من مجلس الإدارة، قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة.
- ٤-١-٣ يعين مجلس الإدارة أعضاء ورئيس اللجنة كما وسيقوم بإنهاء عضويتهم.
- ٥-١-٣ يحق لأعضاء اللجنة فقط حضور اجتماعاتها، ويجوز دعوة أشخاص آخرين لحضور كل أو جزء من الاجتماع وذلك حسب الحاجة، على ألا يكون لهم الحق في التصويت على أي قرار تتخذه اللجنة.

#### ٢-٣ رئيس اللجنة

- ١-٢-٣ يقوم مجلس الإدارة بتعيين رئيس اللجنة (الرئيس).
- ٢-٢-٣ يقوم الأعضاء الحاضرين لاجتماع اللجنة بانتخاب أحدهم لرئاسة الاجتماع في حال تغيب رئيس اللجنة عن حضور الاجتماع.
- ٣-٢-٣ يقوم رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بتنظيم اجتماعات اللجنة، تحديد جدول أعمال اجتماعاتها والاطلاع على كافة المعلومات والوثائق اللازمة لتنفيذ مسؤولياتها.
- ٤-٢-٣ يحق للرئيس وضع إجراءات أخرى من وقت لآخر كما هو مناسب وضروري لتسيير أعمال اللجنة.

#### ٣-٣ أمين اللجنة

- ١-٣-٣ يمكن للجنة تعيين أميناً لها وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بالتوثيق والاحتفاظ بكامل وقائع اجتماعات اللجنة بهدف رفع التقارير حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى

كبريا

مجلس الإدارة، وتأدية كافة المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من حين لآخر من قبل اللجنة.

### ٤-٣ مدة عمل اللجنة

١-٤-٣ يجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية مجلس إدارة شركة معادن.

### ٥-٣ إنهاء خدمات اللجنة

١-٥-٣ يجوز بقرار يصوت عليه أغلبية أعضاء مجلس إدارة الشركة، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها.

٢-٥-٣ يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول في وقت تسليم الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.

٣-٥-٣ في حال كان سريان مدة الاستقالة في وقت لاحق، يمكن للمجلس اختيار عضو بديل للعضو المستقيل بمجرد سريان مدة الاستقالة.

### ٦-٣ مكافآت لجنة الترشيحات والمكافآت

١-٦-٣ يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على التعويض أدناه:

أ- بدل حضور عن كل جلسة.

ب- مكافأة سنوية.

٢-٦-٣ يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج الرياض الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع. وتشمل هذه التكاليف تذكرة سفر على الدرجة الأولى (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع، بالإضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات.

٣-٦-٣ يجب أن تفصح تقارير مجلس الإدارة المقدمة إلى الجمعية العامة عن التعويضات وغيرها من المبالغ المدفوعة إلى أعضاء اللجنة.

### ٧-٣ إجراءات الاجتماعات

١-٧-٣ تعقد اللجنة اجتماعين على الأقل في السنة أو أكثر حسب الحاجة للقيام بمهامها، ومن الممكن حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الهاتف أو وسائط الاتصال المرئية الحديثة. ويتم إرسال دعوات الاجتماع قبل أسبوع واحد من موعد الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع وأية وثائق أخرى.



٣-٧-٢ يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة حتى يكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة.

٣-٧-٣ لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.

٣-٧-٤ يؤخذ بالقرار الذي صوت له رئيس اللجنة في حالة تساوي الأصوات.

٣-٧-٥ يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص الحاضرين لاجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت المحافظة على سرية الاجتماعات والمستندات التي يحصلون عليها وفحوى نقاشاتهم في الاجتماعات وعدم إفشاء أسرار الشركة وخاصة أسرار العمليات التشغيلية والأسرار المهنية التي تم الإلمام بها أثناء عملهم في اللجنة.

٣-٧-٦ تقوم اللجنة بتوثيق جلساتها بمحاضر مكتوبة على النحو المفصل في ٣-٩ "محاضر الاجتماعات" في هذه اللائحة.

٣-٧-٧ تقوم اللجنة بمتابعة تنفيذ نتائج الاجتماعات السابقة وأية مواضيع عالقة منذ آخر اجتماع لها.

### ٣-٨ صلاحيات اللجنة

يحق للجنة الوصول إلى كافة الموارد والمعلومات اللازمة لها لأداء واجباتها ومسؤولياتها.

### ٣-٩ محاضر الاجتماعات

٣-٩-١ تسجل قرارات ومداومات لجنة الترشيحات والمكافآت في محاضر الاجتماعات، وتحفظ هذه المحاضر مع سجلات مجلس الإدارة وتقدم لأعضاء اللجنة بعد موافقة جميع أعضاء اللجنة الذين حضروا الاجتماع.

٣-٩-٢ يتم توثيق اجتماعات اللجنة كما يلي:

- أ. يتم توثيق القرارات والتوصيات الصادرة عن النقاشات التي جرت في الاجتماع من قبل رئيس اللجنة وأمينها.
- ب. يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وأسماء الحاضرين والمنعيبين وموجز عن النقاشات الدائرة في الاجتماع والقرارات والتوصيات ذات العلاقة.
- ج. يقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على محاضر الاجتماعات خلال أسبوع من تاريخ استلامهم للمسودة من قبل أمين اللجنة.
- د. على أمين اللجنة تعديل المسودة بناء على ملاحظات الأعضاء وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى رئيس اللجنة.
- هـ. يقوم الأمين بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناء على توصيات رئيس اللجنة وإرسالها إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل رئيس اللجنة والأمين.
- و. في حال أراد أحد أعضاء اللجنة إدراج ملاحظاته على محاضر الاجتماع المقبل، فعليه إن يطلب من أمين اللجنة إدراج ملاحظاته في جدول أعمال الاجتماع التالي كأحد

ب



المواضيع الرئيسية. ويتم تحديد جدول أعمال اللجنة من قبل رئيس اللجنة كما ذكر في البند ٣-٢-١.

ز. يتم الاحتفاظ بنسخة موقعة من المحاضر مرفقة مع الوثائق ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص مع أمين اللجنة.

### ٣-١٠ المسؤوليات المتعلقة بالتقارير

٣-١٠-١ عقب كل اجتماع تعقده اللجنة، على رئيس اللجنة رفع تقرير رسمي للمجلس بشأن وقائع ومناقشات وقرارات ذلك الاجتماع.

٣-١٠-٢ تقدم اللجنة التوصيات المناسبة إلى المجلس في الأمور التي تقع ضمن اختصاصها، والتي ترى ضرورة اتخاذ الإجراء اللازم نحوها أو إجراء تحسينات عليها.

٣-١٠-٣ تقوم اللجنة بمراجعة الجزء المتعلق بسياسة المكافآت الخاصة بمجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس في التقرير السنوي للشركة، والذي يشكل جزءاً من التقرير السنوي لمجلس الإدارة، والتأكد من عرض هذا التقرير على الجمعية العامة للمساهمين للمصادقة عليه. ويحتوي التقرير السنوي للمجلس على عدد مرات انعقاد اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت وعدد مرات حضور كل عضو لتلك الاجتماعات.

بدر

#### ٤ - مسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت

٤-١ المراجعة السنوية للمهارات والقدرات وخبرات العمل المطلوبة لتعزيز قدرات مجلس الإدارة والتوصية بذلك لمجلس الإدارة.

٤-٢ التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين ومن وجود أو عدم وجود أي تضارب في المصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.

٤-٣ الأخذ في الاعتبار العديد من العوامل عند تقييم الأعضاء المرشحين لعضوية مجلس الإدارة وتشتمل، دون حصر، على ما يلي:

- أ. النزاهة والمصداقية والمسئولية
- ب. الخبرة الناجحة في مجال القيادة
- ج. الفطنة الإدارية والعملية
- د. الاستقلالية وعدم وجود تضارب في المصالح
- هـ. القدرة على تكريس الوقت اللازم للقيام بالمسؤوليات التي تملها عليه عضويته في المجلس.

٤-٤ التوصية إلى المجلس فيما يخص المرشحين لعضوية اللجان المختلفة المنبثقة عن المجلس، أخذاً في الاعتبار ما يلي:

- أ. المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة التي ينبغي أن يكون أحد أعضائها مختصاً بالشئون المالية والمحاسبية.
- ب. وجود سياسة انتقال الأعضاء بين اللجان دورياً.
- ج. محدودية عدد السنوات المتتالية التي يجوز فيها للعضو أن يشغل عضوية أحد لجان المجلس، وتقوم اللجنة بالتأكد من أن مدة عضوية العضو لا تتجاوز الحد الأعلى المنصوص عليه في الإطار العام لقواعد الحوكمة بالشركة، إن وجدت، أو في الأنظمة ذات العلاقة.
- د. إرشادات هيئة السوق المالية.

٤-٥ التوصية بمرشحين قادرين على تعزيز قدرة المجلس على إدارة وتوجيه شؤون الشركة على نحو فعال.

٤-٦ التأكد من وجود برنامج تعريفى للأعضاء الجدد في المجلس بأعمال الشركة وتوفير برنامج تعليم مستمر لجميع أعضاء المجلس.

٤-٧ تقوم اللجنة بتحديد الوقت الواجب أن يكرسه كل عضو لتأدية المهام المتعلقة بعضويته في مجلس الإدارة أو احد اللجان المنبثقة عنه.

٤-٨ تقوم اللجنة بمساعدة المجلس في اختيار وتأهيل المرشحين لعضوية المجلس وإعداد خطة التعاقب طويلة الأجل عند الضرورة.

٤-٩ تقوم اللجنة بتحديد جوانب القوة والضعف في المجلس واقتراح معالجة أي قصور.

ب.س.ا

١٠-٤ تقوم اللجنة بالتأكد من أن الرئيس التنفيذي قام بصياغة الإجراءات اللازمة لنقل مسؤولياته بشكل سريع وفعال ليتم تطبيقها في حال تركه للعمل بالشركة بشكل مفاجئ أو عدم أهليته المفاجئة. يجب على اللجنة أن تقوم بمراجعة هذه الإجراءات مع الرئيس التنفيذي وأيضا الحصول على توصياته بشأن ترتيبات التعاقب على المدى الطويل.

١١-٤ على اللجنة إعداد المعايير لتقييم أداء الرئيس التنفيذي وإعلامه بها.

١٢-٤ تساعد لجنة الترشيحات والمكافآت المجلس في إعداد المعايير لتقييم أداء رئيس المجلس وإعلامه بها.

١٣-٤ التوصية للمجلس قبل الموافقة لأحد أعضاء المجلس، من غير موظفي الشركة، بتقديم خدمات استشارية للشركة.

١٤-٤ تقوم اللجنة بمراجعة واعتماد سياسات التعويضات قصيرة وطويلة المدى والمزايا والإجراءات المتعلقة بها لجميع العاملين بالشركة ولشركاتها التابعة، كما هو ملائم.

١٥-٤ مراجعة واعتماد أهداف الشركة المرتبطة بتعويضات الرئيس التنفيذي.

١٦-٤ مراجعة أداء الرئيس التنفيذي سنويا لضمان قيامه بقيادة فعالة للشركة في المدى القصير والطويل. ولا يجوز للرئيس التنفيذي حضور جلسات اللجنة المخصصة لمناقشة أدائه ومكافأته.

١٧-٤ على اللجنة مراجعة واعتماد كامل التعويضات ( الرواتب والبدلات والأسهم ) لجميع المدراء التنفيذيين ( الرئيس التنفيذي ونوابه والمدراء التنفيذيين ) بشكل سنوي.

١٨-٤ تقوم اللجنة بالمراجعة والموافقة على ما يلي:

أ- سياسات وإجراءات الموارد البشرية.

ب- برامج التطوير الإداري وخطط الإحلال الوظيفي للمدراء التنفيذيين.

ج- أهداف التقويم (بما فيها مؤشرات الأداء) الواجب تحقيقها ضمن المكافآت وبرامج التحفيز.

١٩-٤ التوصية لمجلس الإدارة للموافقة على كافة تعويضات أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس وأمناء المجلس واللجان، والتي تشمل على ما يلي:

أ- بدل حضور عن كل جلسة.

ب- مكافأة سنوية.

٢٠-٤ على اللجنة التوصية بمكافأة أعضاء مجلس الإدارة عن عضويتهم بمجلس الإدارة بما يتفق مع المادة (٤٤) من عقد تأسيس شركة معادن والتي تنص على توزيع أرباح الشركة الصافية السنوية بعد خصم جميع المصروفات العمومية والتكاليف الأخرى على الوجه الآتي:

أ. يجنب (١٠%) من الأرباح الصافية لتكوين احتياطي نظامي، ويجوز للجمعية العامة العادية وقف هذا التجنيب متى بلغ الاحتياطي المذكور نصف رأس مال الشركة.



- ب. يوزع على حاملي الأسهم الممتازة تلك النسب من الأرباح المقررة لهذه الأسهم.
- ج. ويجوز للجمعية العامة العادية بناءً على اقتراح مجلس الإدارة تجنب نسبة مئوية من الأرباح السنوية لتكوين احتياطي إتفاقي وتخصيصه لغرض أو أغراض معينة تقرها الجمعية العامة.
- د. يوزع من الباقي بعد ذلك دفعة أولى للمساهمين تعادل (٥%) من رأس المال المدفوع.
- هـ. يخصص بعد ما تقدم مكافأة أعضاء مجلس الإدارة.
- و. ويوزع الباقي بعد ذلك على المساهمين كحصة إضافية من الأرباح.

يجوز للشركة بعد استيفاء الضوابط الموضوعية من الجهات المختصة توزيع أرباح نصف سنوية وربع سنوية.

وفقاً للمادة ٧٤ من نظام الشركات، إذا كانت هذه المكافآت تمثل نسبة معينة من أرباح الشركة، فيجب أن لا تتجاوز نسبة ١٠% من الأرباح الصافية، بعد خصم المصاريف، الاستهلاكات والاحتياطيات التي تقرها الجمعية العامة وفقاً لأحكام نظام الشركات وبعد توزيع ربح على المساهمين لا يقل عن ٥% من رأس مال الشركة. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن لا تتجاوز هذه المكافآت مبلغ ٢٠٠,٠٠٠ ريال سعودي سنوياً لكل عضو وفقاً للقرار الوزاري رقم ١٠٧١ بتاريخ ١٤١٢/١١/٢ هـ.

٤-٢١ على اللجنة مراجعة التعويضات السنوية لأعضاء لجان المجلس بما فيها أعضاء المجلس الذين يمثلون الحكومة ومن ثم تقوم بتقديم التوصيات إلى المجلس للمراجعة والاعتماد.

٤-٢٢ عند وضع اللجنة لسياسة التعويضات، يجب أن تتبع اللجنة معايير الأداء بالإضافة إلى:

- أ. تقديم المكافآت التنافسية لجذب وتحفيز واستقطاب مدراء ذوي مهارات عالية.
- ب. تطبيق مؤشرات قياس أداء طموحة بما فيها مقاييس الأداء المالية وغير المالية.

٤-٢٣ على اللجنة إعداد تقرير سنوي عن المكافآت المدفوعة لكبار التنفيذيين لإدراجه في تقرير الشركة السنوي بما يتوافق مع القواعد والأنظمة المطبقة، وبما يتوافق مع المادة (٩) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

٤-٢٤ استعراض ومراجعة أداءها سنوياً على الأقل لتحديد مدى فاعليتها والاتفاق على الخطوات لتحسين أداء أعضائها. ويجب على اللجنة تقديم تقرير لمجلس الإدارة عن أداء اللجنة.

٤-٢٥ على اللجنة تأدية المهام أو المسؤوليات الأخرى التي يكلفها بها مجلس الإدارة من حين لآخر.

٤-٢٦ يحق للجنة الحصول على مساعدة، حسب الحاجة، من مستشار قانوني خارجي أو داخلي، شركة محاسبية، شركة أبحاث، أخصائي مكافآت، أو غيرهم من الاستشاريين، ولها صلاحية

سب

الاستمرار معهم، أو إنهاء خدماتهم أو التفاوض معهم على شروط وبنود الاتفاقية المبرمة معهم.

٢٧-٤ تقوم اللجنة، بالتشاور مع الرئيس التنفيذي، بمراجعة عملية خطة التعاقب بحيث يكون هناك مجموعة كافية من المرشحين الداخليين المؤهلين لشغل المناصب العليا والمناصب القيادية ولتحديد الفرص والقصور في الأداء، والخطوات التالية كجزء من خطة تعاقب وتطوير كفاءات التنفيذيين، حيث يجب مراجعتها جميعاً مع اللجنة.



٥- العلاقة مع الآخرين

١-٥ اللجنة التنفيذية

١-١-٥ يمكن لرئيس لجنة الترشيحات والمكافآت وذلك حسب تقديره التشاور مع رئيس اللجنة التنفيذية لمناقشة أداء ومكافآت الرئيس التنفيذي، ونواب الرئيس والمدراء التنفيذيين للشركة.

٢-١-٥ يمكن لرئيس لجنة الترشيحات والمكافآت وذلك حسب تقديره التنسيق مع اللجنة التنفيذية للتأكد من وجود خطة تعاقب مناسبة لكل من الرئيس التنفيذي، نواب الرئيس والمدراء التنفيذيين.

٢-٥ لجنة المراجعة

١-٢-٥ تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتنسيق، بحسب تقديرها، مع لجنة المراجعة للإشراف على عملية الإفصاح فيما يتعلق بالمكافآت والتعويضات المدفوعة لرئيس المجلس، أعضاء المجلس وخمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت والتعويضات من الشركة، يضاف إليهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي إن لم يكونا من ضمنهم تماشياً مع المادة رقم ٩ من لائحة حوكمة الشركات.



## ٦- الترشيح لعضوية المجلس

١-٦ يلتزم مجلس إدارة الشركة بكافة الأنظمة واللوائح المتعلقة بتسهيل توصيات المساهمين بترشيح أعضاء في مجلس الإدارة. ويستطيع المساهم التوصية بترشيح عضو في المجلس بإتباع الخطوات التالية:

١-١-٦ إخطار رئيس اللجنة قبل ستين (٦٠) يوماً من اجتماع الجمعية العامة. ويجب أن يحتوي الإخطار على مايلي:

- أ. اسم وعنوان المساهم الذي يرغب بترشيح العضو واسم وعنوان الشخص المرشح لعضوية مجلس الإدارة.
- ب. إقرار من المساهم المرشح بأنه مساهم بالشركة وله حق التصويت في اجتماعات الجمعية وينوي الحضور شخصياً أو أن يوكل غيره في الاجتماع لترشيح الشخص المذكور في الإخطار.
- ج. وصف شامل ومفصل بجميع الترتيبات والمفاهيم بين المساهم ومرشحه والتي تم بموجبها الترشيح.
- د. أية معلومات أخرى عن كل شخص مرشح من المساهم الواجب تضمينها في خطاب التوكيل حسب أنظمة وشروط التوكيل المعمول بها.
- هـ. موافقة كل مرشح للعمل كعضو مستقل في مجلس إدارة الشركة في حال تم انتخابه.

٢-١-٦ يحق لمن يرأس اجتماع الجمعية العامة رفض قبول ترشيح العضو المقدم من المساهمين إذا لم تتبع الإجراءات أعلاه.

٢-٦ على الأفراد الذين يرغبون بترشيح أنفسهم لعضوية مجلس إدارة شركة معادن إخطار الشركة في فترة لا تقل عن ستين (٦٠) يوماً قبل انعقاد الجمعية العامة. ويجب أن يحتوي الإخطار على مايلي:

أ- السيرة الذاتية للمرشح شاملة مؤهلاته وخبراته العملية، بما في ذلك خبرته في العمل في مجالس إدارة شركات أخرى، وعدد الشركات التي يشغل فيها عضوية مجلس إدارة حالياً. كما على المرشح أن يذكر بالتفصيل عدد الشركات التي يمتلك حصص فيها أو تلك التي هو من كبار تنفيذييها والتي تمارس أنشطة تجارية مماثلة لمعادن أو لها أية علاقة مع الشركة.

ب- على لجنة الترشيحات والمكافآت مراجعة طلب المرشح بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها، وبناءً على هذه المراجعة، تقدم اللجنة توصياتها بالمرشحين إلى المجلس، بعد التأكد من أن المرشحين الذين تم التوصية بهم لم يسبق إدانتهم بجريمة مخلة بالشرف والأمانة.



ج- في حال استيفاء المرشح للمتطلبات اللازمة يقوم قسم علاقات المستثمرين في الشركة بإيداع إخطار الترشيح ومرفقاته في المركز الرئيسي للشركة تحت تصرف المساهمين قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

د- يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم لعضوية المجلس بعد استيفائهم للمتطلبات اللازمة للترشيح.

هـ- في حال عدم استيفاء المرشح للمتطلبات اللازمة، بما في ذلك عدم القدرة على توفير المعلومات المطلوبة ضمن الإطار الزمني المطلوب، يحق للمجلس رفض طلب الترشيح.

بني



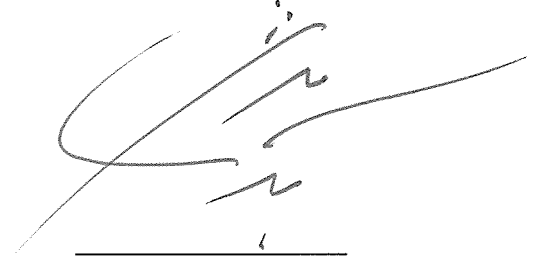
٧- الاعتماد

٧-١ تمت الموافقة على لائحة لجنة الترشيحات والمكافآت من قبل مجلس الإدارة في اجتماعه المنعقد بتاريخ ٢٣/٢/٢٠١٠م.

٧-٢ أوصى مجلس الإدارة الجمعية العامة باعتماد لائحة لجنة الترشيحات في اجتماعها المنعقد بتاريخ ٢٤/٤/٢٠١٠م.



رئيس مجلس الإدارة



أمين مجلس الإدارة