

## لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة هر في للخدمات الغذائية

### ١. الموضوع:

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة هر في للخدمات الغذائية.

### ٢. الغرض:

توضح هذه اللائحة قواعد ومعايير اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة هر في للخدمات الغذائية ("الشركة") وكذلك معايير انتهاء عضويتهم، بالإضافة إلى سياسات المكافآت والبدلات الخاصة بالأعضاء، كما تهدف إلى وضع ضوابط وإجراءات عمل اللجنة واختصاصاتها ومهامها بما يتوافق مع الأحكام والأنظمة ذات العلاقة وبما يسمح بتعظيم والحفاظ على حقوق المساهمين، وكذلك وضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها. وتم إعداد هذه اللائحة بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها والصادرة من الجهات التنظيمية ذات العلاقة في المملكة العربية السعودية، والنظام الأساسي للشركة.

### ٣. النطاق:

تطبق هذه اللائحة على لجنة وأعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت لشركة هر في للخدمات الغذائية خلال فترة عضويتهم.

### ٤. المرجعية:

صدرت هذه اللائحة في ضوء المادة (٦١، ٥٧) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ٨-١٦-٢٠١٧ وتاريخ ١٦ / ٥ / ١٤٣٨ هـ الموافق ١٣ / ٢ / ٢٠١٧ م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ٨-٥-٢٣-٢٠١٧ وتاريخ ٢٥ / ٦ / ١٤٤٤ هـ الموافق ١٨ / ١ / ٢٠٢٣ م، والتي نصت على أن تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

### ٥. المراجع:

- ٥-١ نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة الخاص بالشركات المساهمة المدرجة.
- ٥-٢ لائحة حوكمة هيئة السوق المالية.
- ٥-٣ لوائح وسياسات المجلس واللجان الأخرى.
- ٥-٤ النظام الأساسي لشركة هر في للخدمات الغذائية.

## ٦. تعريف:

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- ٦-١ نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ١٤٢٤/٦/٢ هـ وتعديلاته.
- ٦-٢ مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة هرفي للخدمات الغذائية المؤلف من عدد الأعضاء المحدد في النظام الأساسي والذين يتم تعيينهم من قبل جمعية المساهمين.
- ٦-٣ العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- ٦-٤ العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- ٦-٥ العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الانظمة واللوائح.
- ٦-٦ الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي .
- ٦-٧ النشاط الرئيسي للشركة: إنشاء أو تشغيل أو صيانة أو إدارة مطاعم الخدمة السريعة منها على سبيل المثال مطاعم وجبات البرجر، والبيتزا، والبروستيد، والشاورما، ..... الخ، وكذلك إنشاء أو تشغيل أو صيانة أو إدارة معارض الحلويات أو الكافيات.
- ٦-٨ الشركات المنافسة: هي الشركات التي تعمل في أي من الاعمال الوارده في نشاط الشركة الرئيسي أعلاه .
- ٦-٩ المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية والسنوية والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة أو اللجان التابعة والإدارة التنفيذية لغرض تأدية عمله .
- ٦-١٠ الشركة: شركة هرفي للخدمات الغذائية.
- ٦-١١ النظام: نظام الشركات الصادر من قبل وزارة التجارة ولوائح التنفيذية وأي تعديلات تطرأ عليه .
- ٦-١٢ اللائحة التنفيذية لنظام الشركات: اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة
- ٦-١٣ الوزارة: وزارة التجارة.
- ٦-١٤ النظام الأساسي: النظام الاساسى لشركة هرفي للخدمات الغذائية.
- ٦-١٥ حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة واللجان والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في بيئة الأعمال.
- ٦-١٦ الجمعية العامة : جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- ٦-١٧ شخص : أي شخص طبيعي أو اعتباري تقرله أنظمة المملكة بهذه الصفة.
- ٦-١٨ يوم : يوم تقويمي سواء أكان يوم عمل أم لا.
- ٦-١٩ المملكة: يقصد بها المملكة العربية السعودية.

## ٧. قواعد اختيار أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت:

- ٧-١ يتم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بقرار من مجلس الإدارة.
- ٧-٢ يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وان يكون أعضائها من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، مع امكانية تعيين اعضاء باللجنة من خارج مجلس الادارة ممن لديهم الخبرة المناسبة لأعمال اللجنة، ويجب أن يكون من بين اعضاء اللجنة عضو مجلس ادارة مستقل على الأقل.
- ٧-٣ يتم ترشيح اعضاء اللجنة من قبل مجلس الإدارة.
- ٧-٤ يجب أن يتوفر لدى اعضاء اللجنة الخبرات المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها وطبيعة عملها.
- ٧-٥ أن لا يشترك المرشح أو عضو اللجنة أو أحد اقاربه في عمل من شأنه منافسة الشركة في نشاطها الرئيسي الذي تزاوله، ويدخل ضمن مفهوم المنافسة لأغراض هذا الشرط ما يلي :
- ٧-٥-١ تملك المرشح أو عضو اللجنة أو أحد أقاربه لشركة أو مؤسسة فردية بنسبة ٥% فأكثر لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة الرئيسي سواء بشكل مباشر أو غير مباشر من خلال شركة تابعة أو أي منشأة يمتلك فيها .
- ٧-٥-٢ حصول المرشح أو عضو اللجنة أو أحد أقاربه على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
- ٧-٦ يقوم مجلس الادارة بتعيين أحد أعضائه رئيساً للجنة على أن يكون من الاعضاء المستقلين، وإذا تعذر ذلك يختار اعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة على أن يكون من اعضاء مجلس الادارة المستقلين، ولا يجوز ان يشغل رئيس مجلس الادارة منصب رئيس اللجنة.
- ٧-٧ تنتهي عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت للعديد من الاسباب منها على سبيل المثال:
- أ. صدور قرار من مجلس الادارة بعزل/ أو استبدال أي من / أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً.
- ب. استقالة عضو اللجنة بموجب إبلاغ لرئيس اللجنة وأمين سرها ومجلس الادارة ، وتعد الإستقالة نافذة من التاريخ المحدد في الإبلاغ.
- ت. فقدان الاهلية أو اصابته بإعاقة جسدية تمنعه من تأدية عمله.
- ث. التغيب عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة أو عدم حضور جميع اجتماعات اللجنة خلال العام دون عذر مشروع يقبله مجلس الادارة.
- ج. فقدانه في أي وقت لأي من متطلبات العضوية في اللجنة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة.
- ٧-٨ إذا شغل مركز أحد أو كل أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت أثناء مدة العضوية، للاحد الاسباب السابق ذكرها أو غيرها كان لمجلس الادارة أن يعين عضواً أو أعضاء آخرين في المركز او المراكز الشاغرة ويكمل العضو الجديد او الاعضاء الجدد مدة سلفهم، على ان يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة وتنطبق عليهم شروط العضوية المذكورة أعلاه.
- ٧-٩ يجب ان تبلغ الشركة الهيئة خلال المدة النظامية من تاريخ انتهاء العضوية أو من تاريخ التعيين.

#### ٨. مدة عضوية اللجنة:

تكون مدة عضوية اللجنة اربعة سنوات، تبدأ مع بداية دورة مجلس ادارة الشركة وتنتهي فترة عضوية أعضائها بانتهاء دورة مجلس ادارة الشركة ويجب أن لا تتجاوز المدة المتبقية من عضوية مجلس الإدارة.

#### ٩. مكافآت وبدلات اعضاء اللجنة:

يحصل أعضاء اللجنة على المكافآت وبدلات الحضور ومصاريف السفر حسب سياسة مكافآت أعضاء المجلس واللجان المعتمدة من قبل الجمعية العامة.

#### ١٠. اجتماعات اللجنة:

##### ١٠-١ الاجتماع

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو عضو من أعضائها إذا اقتضت الحاجة، وتجتمع اللجنة مرتين على الاقل خلال العام في مركز الشركة الرئيسي أو أي مكان آخر ويجوز أن تعقد اجتماعات اللجنة عن بعد بواسطة وسائل الاتصال الحديثة، ويجوز لعضو اللجنة المشاركة باجتماعات اللجنة عن بعد في حاله تعذر حضوره.

##### ١٠-٢ النصاب

لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور ٥٠ % من أعضاء اللجنة على الاقل

##### ١٠-٣ التصويت

تصدر قرارات اللجنة بأغلبية الاصوات الحاضرين وعند تساوى الاصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس اللجنة.

##### ١٠-٤ محاضر اللجنة والقرارات

- أ. تثبت مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها اعضاء اللجنة ورئيسها.
- ب. يجوز للجنة عند الحاجة ان تصدر قرارات وتوصيات بالتمرير على ان يتم توقيع واثبات تلك القرارات بأول محضر اجتماع تالي.
- ت. لا يجوز للشركة أن تقدم قرصاً نقدياً من أي نوع لأعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت، أو أن تضمن أي قرص يعقده واحد منهم أو أكثر مع الغير.
- ث. يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة بالمحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لأعضاء اللجنة الافصاح إلى المساهمين أو الغير عن ما وقفوا عليه بسبب مباشرتهم لعملهم.
- ج. يحق للجنة الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في اداء مهامها على ان يراعى في ذلك الميزانية التقديرية المعتمدة للشركة.

##### ١٠-٥ تعيين امين سر اللجنة

تختار اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها في حال كان من غير أعضائها.

#### ١٠-٦ مهام أمين سر اللجنة

- أ. يعد محاضر اجتماعها، ويرسلها لرئيس وأعضاء اللجنة خلال عشرة أيام من تاريخ عقد الاجتماع للاطلاع عليها.
- ب. يقوم الأعضاء بإبداء أي ملاحظات ان وجدت وذلك خلال سبعة ايام من تاريخ ارسالها بالبريد الإلكتروني او أي وسيله الكترونيه يتم اعتمادها في الشركة من خلال التطبيقات والبرامج الرقمية والإلكترونية.
- ت. في حالة عدم استلام أي ملاحظات من الأعضاء خلال الفترة المحددة يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها.
- ث. يتولى أمين السراعمال الإدارية للجنة.

#### ١٠-٧ مكافأة أمين السر

يستحق أمين السربدل حضوره بواقع ألف وخمسمائة ريال عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة، يحصل أمين السر على مكافأة سنوية وتحدد مكافأته من قبل مجلس الادارة أو رئيس مجلس الادارة.

#### ١٠-٨ رئيس اللجنة

يدخل ضمن اختصاصات رئيس اللجنة حضور اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن اسئلة المساهمين ذات العلاقة بأعمال اللجنة وله ان ينيب عنه أحد اعضاء اللجنة .

### ١١. اختصاصات ومهام اللجنة:

اختصاص لجنة المكافآت والترشيحات ما يلي:

#### أولاً: المكافآت

١. 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 أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي :
  - أ. انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها .
  - ب. أن تقدم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية على انجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
  - ت. أن تحدد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
  - ث. انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة .
  - ج. الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت ، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات .
  - ح. أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها .
  - خ. حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة .
  - د. تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

٢. يجب أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
٣. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
٤. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت ، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
٥. التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

#### ثانياً: الترشيحات:

١. اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
٢. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
٣. متابعة نشر الشركة إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة ، وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة ، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان .
٤. على لجنة الترشيحات عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد من شروط واحكام بلائحة حوكمة الشركات ، وسياسة ومعايير العضوية لمجلس الادارة ، والنظام الاساسى للشركة وما تقرره الهيئة من متطلبات .
٥. إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
٦. وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
٧. تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
٨. المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
٩. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، و اقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
١٠. مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
١١. التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
١٢. وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
١٣. القيام بأعمال المراجعة الدورية لللائحة الحوكمة ورفع التوصيات والمقترحات لمجلس الإدارة في شأن إجراء تعديلات عليها بما يتفق مع مصلحة وأغراض الشركة.
١٤. بناءً على طلب مجلس الادارة يجوز للجنة تقديم توصية للمجلس في حال شغل أحد مقاعد عضوية أي من لجان المجلس بتعيين أعضاء جدد عند الحاجة .

## ١٢. احكام ختامية (النشر والنفاز والتعديل):

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشرو وفقاً لما تقتضيه الأنظمة وتُعدّل محتويات هذه اللائحة – حسب الحاجة – وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.