



الشركة القطرية العامة للتأمين وإعادة التأمين ش.م.ع.ق.

ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت

ناصر بن علي بن سعود آل ثاني
رئيس مجلس الإدارة

تمت الموافقة على ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت في إجتماع الجمعية العامة العادية المنعقد بتاريخ ٢٠١٨/٠٣/١٢

الغرض :

يشكل مجلس الإدارة لجنة الترشيحات والمكافآت (في ما يلي "اللجنة") لمساعدته في تنفيذ مسؤولياته والتزاماته في ما يتعلق بحوكمة الشركات والإشراف على سياسات وإجراءات الترشيحات والمكافآت في المجموعة القطرية العامة، مما يمكنه من إستقطاب ذوي الكفاءات بالإدارة العليا والإحتفاظ بهم في المجموعة القطرية العامة، بمن فيهم الرئيس التنفيذي وأية أفراد آخرين تحددهم اللجنة من وقت لآخر (الإدارة العليا) ومواءمة مصالحهم مع مصالح كبار المساهمين بشكل مناسب.

تكون اللجنة صلاحية التحقيق في أي شأن، مع حق الإطلاع على كافة المستندات، السجلات، عمليات الشركة، ومقابلة موظفي المجموعة القطرية العامة وكذلك صلاحية التعاقد مع إستشاريين خارجيين وغيرهم من المستشارين المهنيين، حسب ما تراه ضرورياً لإنجاز مهامها.

هذه لجنة منبثقة من مجلس الإدارة وهي مخولة من قبل المجلس للعمل في مساعدته لإنجاز مهامه القانونية ومسؤولياته التنظيمية.

العضوية والمدة :

تتشكل لجنة الترشيحات والمكافآت من أعضاء يتراوح عددهم ما بين (٣) و (٥) من أعضاء مجلس الإدارة. يتم تعيين رئيس اللجنة وأعضائها من قبل مجلس الإدارة.

لا يجوز أن يكون رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت رئيساً لأية لجان أخرى منبثقة عن مجلس الإدارة.

ينبغي على كل عضو في اللجنة أن يكون ملماً بالشؤون التجارية، المالية والقانونية أو التنظيمية. يكون كافة أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

تمتد فترة ولاية اللجنة إلى حين إنتهاء مدة ولاية مجلس الإدارة الذي قام بتعيينها، شريطة إستمرار إستيفاء الأعضاء للمعايير المطلوبة عند التعيين. ويحدد نظام عمل اللجنة بقرار من الجمعية العامة السنوية بناءً على إقتراح مجلس الإدارة.

الاجتماعات :

يدعو رئيس اللجنة لعقد إجتماع اللجنة حسبما تقتضي الضرورة.

تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في السنة، في وقت ملائم لدورة إعداد التقارير وسير الأعمال، ووفق ما تستدعي الحاجة.

في حال تغذر حضور بعض أعضاء اللجنة للإجتماع، فإن النصاب القانوني المطلوب توافره لإنعقاد الإجتماع هو (٣/٢) أي ثلثي الأعضاء، وعلى كل حال، فإن حضور رئيس اللجنة للإجتماع هو إلزامي.

يجوز لرئيس اللجنة الدعوة لعقد إجتماعات إضافية بحضور أطراف آخرين مثل المدققين والمستشارين.

الحضور:

يحق لأعضاء وسكرتير اللجنة فقط حضور الاجتماعات، إلا أنه يجوز للجنة بإختيارها دعوة أفراد آخرين لحضور الاجتماعات. في ما يلي الأفراد الذين يشاركون عادة في إجتماعات اللجنة، بناءً على دعوتهم:

- رئيس إدارة المخاطر
- رئيس التدقيق الداخلي
- الخبير الإكتواري
- المدير المالي
- المدير القانوني
- الإدارة التنفيذية
- ممثلين عن المدققين الخارجيين

سكرتير لجنة الترشيحات والمكافآت:

تعيّن لجنة الترشيحات والمكافآت سكرتيراً لها من ذوي الكفاءة والخبرة للإحتفاظ بمحاضر الاجتماعات وتقديم الدعم الإداري اللازم لها. قد يتم الإستعانة بمساعد للسكرتير، موافق عليه من قبل اللجنة، ليتسنى له إنجاز مهام السكرتاريا بطريقة ملائمة، والذي سيقوم بدوره بحضور الاجتماعات.

مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت:

١. إن المهام والوظائف الرئيسية للجنة هي مساعدة مجلس الإدارة في تنفيذ مسؤولياته ذات الصلة بمسائل الترشيحات والمكافآت.
٢. تقوم الشركة بنشر ميثاق اللجنة.
٣. وضع سياسات وإجراءات منح المكافآت والحوافز، بما في ذلك صياغة سياسات ومعايير محددة تقدر على أساسها المكافآت والحوافز إستناداً إلى مستوى الإنتاج، الأداء والإنجازات. تخضع هذه السياسة للمراجعة على أساس سنوي. ينبغي على سياسة المكافآت والحوافز الربط ما بين المكافآت والحوافز/ المزايا وما بين مستوى الأداء الشامل للشركة (الإنتاج، الإتقان، نتائج العمل والأهداف المحققة فعلياً).
٤. وضع خطط الإحلال في الشركة.
٥. تقييم حزمة المكافآت والحوافز ورفع توصية بها إلى مجلس الإدارة (بما في ذلك المكافآت الثابتة، الحوافز القصيرة الأمد والحوافز الطويلة الأمد وأية مزايا/حوافز أخرى أو ترتيبات مستندة إلى سياسات ومعايير محددة) لأعضاء مجلس الإدارة، الرئيس التنفيذي، المدراء التنفيذيين، وأعضاء الإدارة العليا الآخرين وجميع موظفي الشركة.
- لا يجوز أن تتجاوز المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة نسبة ٥٪ من الأرباح الصافية، بعد خصم الإحتياطيات والإستقطاعات القانونية وتوزيع ربح لا يقل عن ٥٪ من رأس مال الشركة المدفوع على المساهمين.
٦. يتعين أن تتماشى سياسة المكافآت والحوافز مع طبيعة نشاط الشركة، شكلها القانوني ومع أية إلتزامات قانونية أخرى يتوجب الوفاء بها، كما يجب أن تتوافق هذه السياسة مع تعاميم وتعليمات وقرارات مصرف قطر المركزي و/أو أية جهات رقابية أخرى.

٧. يجب أن تتسم سياسة المكافآت والحوافز بالمرونة في ما يتعلق بالعنصر المستند على الأداء بحيث يُمكن معها إرجاء المكافآت، تقليصها أو تخفيضها إلى مستوى الصفر، إذا اقتضت الحاجة، لحماية قوة الشركة المالية أو لمواجهة النتائج الغير متوقعة لأنشطتها.
٨. يجب أن تتوافق أحقية وتوقيت إستحقاق المكافآت مع الإطار الزمني المتوقع لأداء الموظفين المرتكز على المخاطر.
٩. يجب أن تتوافق المكافآت والحوافز مع هيكل المخاطر والأداء الكلي للشركة وضرورة الربط الزمني بينهما.
١٠. مراقبة الإلتزام بحزمة المكافآت المؤسسية وفقاً لنظام الشركة الأساسي وأية تعديلات لاحقة عليه من قبل المساهمين، إن وجدت.
١١. يقوم موظفو الرقابة الداخلية بإجراء مراجعة لسياسة المكافآت والحوافز على نحو دوري، في ما يتم تحديد مكافآت وحوافز موظفي الرقابة الداخلية بصورة مستقلة عن الإدارات التي يراقبونها.
١٢. التعاقد مع مستشاري مكافآت خارجيين، إذا تطلب الأمر.
١٣. عرض سياسة منح المكافآت والحوافز وإقتراح منحها على مجلس الإدارة، ليقوم بدوره بتقديمها إلى مصرف قطر المركزي للحصول على موافقته.
١٤. تقوم اللجنة بتحديد أسس وقواعد منح الموظفين أسهماً في الشركة لتحفيزهم.
١٥. في حال حصول أي من الموظفين على سهم أو أسهم في الشركة ضمن إطار حزمة المكافآت والحوافز، يتعين على هذا الموظف عدم الإفصاح عن قيمة سعر السهم قبل إستحواذه على تلك الأسهم أو المكافآت والحوافز.
١٦. وضع خطط منح حوافز قصيرة وطويلة الأمد شاملة ما يلي:
- أحكام وشروط خطة الحوافز؛
 - معوقات الأداء، إن وُجدت؛
 - الدعوات للمشاركة في العروض وشروط هذه المشاركة؛ و
 - تحقيق معايير الأداء (إن وجدت) والمقدار النهائي لأية دفعات أو منح أو مخصصات.
١٧. وضع سياسة تشكيل مجلس الإدارة ومتابعة أدائه، وتشمل:
- أ. العدد، التشكيل والتنوع الملائم للمجلس؛
 - ب. المعايير الملائمة (المهارات والخبرات الضرورية والمرغوب بها) لتعيين أعضاء المجلس؛
 - ت. رفع التوصيات المتعلقة بترشيح وتعيين وتشكيل أعضاء مجلس الإدارة وإعادة إنتخابهم وتحتيتهم؛
 - ث. أحكام وشروط تعيين وإنهاء عضوية أعضاء المجلس؛
 - ج. ضمان وجود إجراءات تعريفية فعالة لأعضاء المجلس الجدد ومراجعتها؛

ح. ضمان تقديم فرص التطوير المهني الملائمة لأعضاء المجلس الحاليين لتنمية المهارات والمعرفة اللازمة للإضطلاع بمسؤولياتهم بفعالية والمحافظة عليها؛

خ. تقييم أداء مجلس الإدارة وأعضائه ولجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا؛

د. مراقبة الوقت الذي يكرسه الأعضاء غير التنفيذيين للإهتمام بشؤون المجموعة القطرية العامة وإستيفاء الأعضاء لهذا الشرط؛

ذ. مراجعة خطط الإحلال الخاصة بالمجلس؛

ر. وضع خطة لإحلال الرئيس التنفيذي والموظفين التابعين له مباشرة ، مع الأخذ بعين الإعتبار:

- الإطار العام للتطوير الإداري؛ و

- مراجعة خطط الإحلال والتطوير الخاصة بالرئيس التنفيذي والأعضاء الآخرين في الإدارة العليا.

١٨. على اللجنة الإشراف على الإفصاحات المرتبطة بالمكافآت والحوافز، والمطلوبة قانوناً ضمن التقارير السنوية وتقديم النصح إلى المجلس بشأنها.

١٩. في ما يتعلق بمجلس الإدارة :

أ- ترسل حزمة المكافآت والحوافز إلى مصرف قطر المركزي للموافقة عليها.

ب- يتم إعتداد مكافآت مجلس الإدارة من قبل الجمعية العمومية السنوية.

٢٠. إعداد بياناً سنوياً مفصلاً حول ما إذا كان قد تمّ إسترداد أية مكافآت وحوافز مرتكزة على الأداء خلال فترة إعداد التقارير، أو إذا كان يجب إسترداد هذه المكافآت والحوافز غير أنه لم يحدث، والأسباب الكامنة وراء ذلك، وتضمينها في التقرير السنوي للمجموعة القطرية العامة.

إجراءات إختيار وترشيح أعضاء مجلس الإدارة :

١. تضع اللجنة المتطلبات والمعايير الأساسية لترشيح أعضاء المجلس لإنتخابهم خلال الجمعية العمومية للشركة، بما يتوافق مع الأنظمة والقوانين ذات الصلة.

٢. تقوم اللجنة بإستلام طلبات الترشيح لعضوية مجلس الإدارة.

٣. ترفع اللجنة توصياتها إلى مجلس الإدارة حول أسماء المترشحين بما في ذلك المعلومات الأساسية، الخبرات، المؤهلات العلمية، المهارات والمؤهلات المهنية، الصفات الشخصية، الجنس، قدرة المترشح على تكريس الوقت اللازم لأداء مهامه والإلتزام بمسؤولياته، إحتتمالات تضارب المصالح ومدى الإستقلالية، وإذا ما كانت مهاراتهم وخبراتهم سوف تسهم بتعزيز أداء المجلس الحالي وتساعد الشركة في إنجاز أهدافها. ترسل نسخة من هذه التوصية إلى هيئة قطر للأسواق المالية.

بتعيين موافقة مصرف قطر المركزي على ترشيح وتعيين عضو مجلس الإدارة أو تجديد أو تمديد العضوية.

٤. على اللجنة القيام بإجراء عمليات التحقق المناسبة للاعضاء المترشحين قبل ترشيحهم، أو تقديمهم كمرشحين لعضوية المجلس. يتم الاحتفاظ بسجل التحققات التي تم إجراؤها.
٥. على اللجنة ضمان الحصول على كافة المعلومات الجوهرية في ما يتعلق بقرار إنتخاب أو إعادة إنتخاب المترشحين لعضوية المجلس.
٦. تقوم اللجنة بإعداد خطة الإحلال للإدارة في الشركة.
٧. تقوم اللجنة بتسمية المترشحين لمختلف الوظائف في الإدارة التنفيذية العليا.
٨. تقدم اللجنة تقريراً سنوياً إلى مجلس الإدارة متضمناً تحليلاً شاملاً لأداء المجلس، لتبيان مواطن القوة والضعف في أداء المجلس وإقتراحاتها بهذا الشأن.

أداء اللجنة :

١. يقوم المجلس بمراجعة عضوية وميثاق اللجنة لتبيان مدى ملاءمتهم مع الظروف الراهنة مرة واحدة سنوياً على الأقل، ويجوز للجنة رفع توصياتها إلى المجلس في ما يتعلق بعضويتها، مسؤولياتها، مهامها وغيرها.
٢. تقوم اللجنة بإعداد تقييم لأدائها مرة واحدة على الأقل كل سنتين، لتبيان فعالية أدائها مقارنة بأفضل الممارسات المعمول بها.

إعداد التقارير :

١. ترفع اللجنة تقريرها إلى المجلس حول أنشطتها مرة واحدة على الأقل في السنة، متضمناً الأعمال التي قامت بإنجازها أثناء أدائها لمهامها ومسؤولياتها.
٢. ترفع اللجنة تقاريرها وتوصياتها إلى المجلس حول الأمور ذات الصلة بالترشيحات والمكافآت التي ترى ضرورة إتخاذ إجراءات أو تحسينات بشأنها.

حدود المسؤولية:

إن اللجنة غير مسؤولة عن الأمور المنصوص عليها في ميثاق مجلس الإدارة ، بالرغم من أنه يتوجب على رئيس اللجنة التنسيق المتواصل مع رئيس مجلس الإدارة لضمان عدم إغفال أية أمور أساسية من قبل المجلس أو اللجنة.

مراجعة الميثاق :

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإجراء مراجعة لإطار عملها وإختصاصاتها سنوياً أو حين تستدعي الحاجة، وذلك لضمان الإلتزام بالقوانين السارية واللوائح وأفضل الممارسات ورفع توصياتها إلى المجلس حول التعديلات لميثاق اللجنة.