

سياسة مكافآت وبدلات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة

عن المجلس

شركة غذاء السلطان للوجبات السريعة

المقدمة

- 1) تلتزم شركة غذاء السلطان للوجبات السريعة (يشار إليها فيما يلي بـ "الشركة") بأعلى معايير الحوكمة الرشيدة والشفافية والأمانة والنزاهة والمساءلة تحدد سياسة المكافآت الأسس المتعلقة بمكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموائمتها مع أهداف الشركة وأدائها.
- 2) تعكس السياسة أهداف الشركة وتأخذ بعين الاعتبار سلامة عملياتها التشغيلية ومركزها المالي.
- 3) تعتبر السياسة جزءاً من الإطار العام للحوكمة الخاص بالشركة.

الغرض

- 1) تدرك الشركة أن نظام المكافآت يعد عنصراً رئيسياً في تحقيق القيمة. ولذلك، فإن هذه السياسة تهدف إلى تحديد السياسة العامة لنظام المكافآت الذي سيتم تصميمه وتطبيقه من قبل الشركة بالشكل الذي يحقق القيمة المتبادلة أو المشتركة للإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة والشركة وبما يتفق مع مصالح المساهمين، وتعكس هذه السياسة المعايير والمبادئ الخاصة بأفضل الممارسات في مجال الحوكمة الرشيدة، والتي يتم تكييفها بما يتناسب مع الهيكل والظروف الخاصة بالشركة، بالإضافة إلى المتطلبات الرقابية ذات الصلة.
- 2) تتضمن سياسة المكافآت يشار إليها فيما بعد باسم ("السياسة" أو "الدليل") المبادئ الأساسية عن منح مكافآت الشركة فيما يتعلق بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والغرض منها هو ربط المكافآت بالأداء والمخاطر على المدى البعيد بالشركة. وليس بغرض تحديد مقدار الحد الأقصى للمكافآت.

نطاق التطبيق

- 1) تنطبق هذه السياسة على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في الشركة. وفي حال وجود اختلاف عن أحكام هذه السياسة وأي من المتطلبات الرقابية، فإنه سيكون للمتطلبات الرقابية الأسبقية على أحكام هذه السياسة.

مسؤولية الشركة في الاحتفاظ بالمستند

- 1) تؤول ملكية هذا الدليل لرئيس لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- 2) يجب مراجعة الدليل دورياً وتنقيحه عند الحاجة. ويجب أن توضع علامة على كل إصدار مُنقح مع التغيير في الإصدار ويجب حفظ المستند القديم للرجوع إليه مستقبلاً.
- 3) يجب مراجعة الدليل أو تعديله عند وجود تغييرات في الهيكل التنظيمي بالشركة أو في المتطلبات التنظيمية ذات العلاقة.

الاعتماد

- 1) تعتمد السياسة من قبل الجمعية العامة بناء على إقتراح مجلس إدارة الشركة. يقدم مالك المستند المراجعات مع التوصيات الخاصة بها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها متى دعت الحاجة.

التوزيع

يجب أن يُقدم هذا المستند إلى أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالشركة.

التعريفات

المصطلح	التعريف
المجلس	مجلس الإدارة
الشركة	شركة غذاء السلطان للوجبات السريعة
السياسة	سياسة المكافآت والبدلات لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس
الإدارة التنفيذية	وتشتمل الإدارة التنفيذية للشركة على الرئيس التنفيذي ونواب الرئيس التنفيذي.

مهام ومسؤوليات المُستند

يوضح هذا الجدول المهام والمسؤوليات:

أصحاب المصلحة	حفظ المُستند	الإعداد/ التحديث/التعديل	المراجعة	الموافقة	الاعتماد	النشر
أمين لجنة الترشيحات والمكافآت	✓	✓				✓
رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت			✓			
لجنة الترشيحات والمكافآت				✓		
الجمعية العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة					✓	

مسؤولية تطبيق السياسة

- لجنة الترشيحات والمكافآت هي المسؤولة عن متابعة تطبيق هذه السياسة، وتتولى اللجنة مسؤولية الحفاظ على ملائمة هذه السياسة وفعاليتها.
- تعتبر محتويات هذه السياسة سرية، وهي مخصصة للاستخدام الداخلي فقط يجب حفظ السياسة دائماً في مكان آمن ولا يجوز نسخها أو كشفها لأطراف خارجية (على سبيل المثال - الأشخاص الذين لا يعملون في الشركة) دون الحصول على إذن كتابي صريح من مجلس الإدارة أو لجنة الترشيحات والمكافآت.

المبادئ الرئيسية

تم تأسيس سياسة المكافآت الخاصة بالشركة وفقاً للمبادئ التالية :

- 1) ربط المكافآت بدرجة مستويات المخاطر المقبولة.
- 2) استقطاب أفضل المهنيين والحفاظ عليهم.
- 3) ضمان المساواة داخل الشركة والتنافسية خارجها.
- 4) مقارنة مستويات الأداء بالسوق باستخدام التحليلات الواردة من الشركات الإستشارية المتخصصة في مجال المكافآت.
- 5) ضمان الشفافية في منح المكافآت.

الأدوار والمسؤوليات

مجلس الإدارة

- 1) يتولى مجلس الإدارة المسؤولية الكاملة عن تصميم وتفعيل سياسة المكافآت من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت، ولا يجوز تفويض هذه المسؤولية إلى الإدارة التنفيذية في أي وقت من الأوقات.
- 2) على الرغم من تحديد دور لجنة الترشيحات والمكافآت، فإنه يجب على مجلس الإدارة أن يكون مسؤولاً مسؤولية تامة عن تعزيز مبادئ الحوكمة الفعالة والممارسات السليمة لنظام المكافآت المالية الخاص بالشركة.
- 3) يتابع مجلس الإدارة إعداد تحديث سياسة المكافآت بالتوافق مع استراتيجية المخاطر الخاصة بالشركة، ويكون ذلك بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 4) يشرف مجلس الإدارة على تصميم وتفعيل نظام المكافآت، بالإضافة إلى متابعة ومراجعة النظام الضمان تطبيقه بالشكل المطلوب.

لجنة الترشيحات والمكافآت

ان اقرار مكافآت مالية عادلة يساهم بشكل أساسي في استقطاب الكوادر البشرية ذات الكفاءات المهنية والقدرات الفنية العالية، فضلاً عن ترسيخ مبدأ الانتماء للشركة و بالتالي المحافظة على الكوادر الجيدة و تحفيز العاملين على اختلاف مستوياتهم الوظيفية للعمل على تحقيق اهداف الشركة و الرفع من شأنها.

وتعتبر لجنة الترشيحات والمكافآت أو "اللجنة" هي الجهة المخولة من قبل مجلس إدارة الشركة المعنية بإقتراح منح مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. ويكون الإعتماد من قبل الجمعية العامة وتضع اللجنة سياسة لمنح المكافآت للمجلس وللإدارة التنفيذية. كما يتم مراجعة السياسة على أساس سنوي لتقييم مدى ملائمتها وفعاليتها.

ينحصر دور لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يلي:

- 1) وضع سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين ورئيس وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس مع مراعاة الإلتزام بالمحددات المذكورة لتلك السياسة.
- 2) تحديد الشرائح المختلفة للمكافآت التي سيتم منحها للموظفين، مثل شريحة المكافآت الثابتة وشريحة المكافآت المرتبطة بالأداء، وشريحة المكافآت في شكل أسهم، وشريحة مكافآت نهاية الخدمة.
- 3) وضع توصيف وظيفي للأعضاء التنفيذيين و الأعضاء الغير تنفيذيين و الأعضاء المستقلين.
- 4) التأكد من أن المكافآت يتم منحها وفق ما هو منصوص عليه في السياسة الموضوعة في هذا الشأن.

- (5) المراجعة الدورية (سنوية) لسياسة منح المكافآت، وتقييم مدى فاعليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها المتمثلة في استقطاب الكوادر البشرية والحفاظ على الموظفين ذوي الكفاءة المهنية والقدرات الفنية اللازمة للرفع من شأن الشركة.
- (6) يجوز بقرار يصدر من الجمعية العامة العادية للشركة استثناء عضو مجلس الإدارة المستقل من الحد الأعلى للمكافآت.
- (7) إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية واللجان المنبثقة عن المجلس، سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا، أيا كانت طبيعتها ومسامها، على أن يعرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه ويتلى من رئيس مجلس الإدارة. ويتعين أن تقوم الشركة بإتباع معايير الدقة والشفافية عند إعداد التقرير الخاص بالمكافآت، بحيث يتم الإفصاح عن كافة المكافآت الممنوحة سواء كانت في صورة مباشرة أو غير مباشرة، وتجنب أية محاولة للإخفاء أو التضليل.

حوكمة المكافآت

- 1) يتم وضع واعتماد الاستراتيجية العامة للشركة من قبل مجلس الإدارة وترجمتها إلى مؤشرات أداء رئيسية. ومن ثم يتم توثيقها وتعميمها لضمان موائمة الأنشطة مع الاستراتيجية المطبقة من قبل الإدارة التنفيذية، كما تتم متابعة مؤشرات الأداء الرئيسية ورفع التقارير بشأنها إلى مجلس الإدارة بشكل منتظم.
- 2) يتم تحديد المكافآت بناء على تحقيق مؤشرات الأداء الرئيسية وفقا للاستراتيجية العامة للشركة. وهذا يشمل المعايير المالية وغير المالية ومؤشرات المخاطر الرئيسية على مستوى الشركة.
- 3) يتم تحديد معايير المكافآت لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة والإدارة التنفيذية بناءً على مؤشرات الأداء الرئيسية الموضوعية وحدود المخاطر..

معايير منح المكافآت

تخضع مكافآت كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للخبرة والمؤهل والمساهمة المتوقعة من الفرد وأداؤه في تحقيق أهداف الشركة. وفيما يلي يتم توضيح معايير منح المكافآت بشكل عام لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

- 1) أن تكون مرتبطة بمعدلات أداء العاملين بالشركة.
- 2) أن تكون متسقة مع إستراتيجية الشركة وأهدافها سواء على المدى الطويل أو القصير.
- 3) أن تكون ملائمة لحجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- 4) أن تتناسب مع خبرات ومؤهلات العاملين بالشركة على أختلاف مستوياتهم الوظيفية.
- 5) أن يكون هناك توازن في هيكل المكافآت والرواتب بحيث تكون محفزة لإستقطاب أشخاص مؤهلين وغير مبالغ فيها.
- 6) أن يتم ربط المكافآت (إجمالاً أو بصورة فردية) بسلامة عمليات الشركة وبمركزها المالي.

وفيما يخص مكافآت أعضاء مجلس الإدارة فيشترط ما يلي:

- 1) يبين النظام الأساس للشركة طريقة تحديد مكافآت رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، ويكون تقدير المكافآت بناءً على تحديد الجمعية العامة العادية وفق نص المادة الفقرة الأولى من المادة السادسة والسبعون من نظام الشركات.
- 2) يتم إعداد هيكل وسياسة المكافآت من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 3) تضمن لجنة الترشيحات والمكافآت الالتزام بالمعايير السابقة عند التوصية بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

مراجعة عملية منح المكافآت

فيما يلي إرشادات الرقابة على عملية منح المكافآت:

- 1) يقوم مجلس إدارة الشركة بالرقابة على منهجية احتساب مكافآت الأفراد وتوافقها مع هذه السياسة. وبالتالي لا تقع هذه المسؤولية على عاتق الإدارة التنفيذية. ومن ثم تحال تلك المهمة إلى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة من مجلس الإدارة.
- 2) على الرغم من تشكيل لجنة خاصة لهذا الغرض من قبل المجلس إلا أنه يتولى مسؤولية المراقبة الفعالة لعملية لمنح المكافآت.
- 3) يضمن المجلس أن الإدارة التنفيذية بالشركة قد قامت بتطوير الأنظمة والإجراءات وآلية الرقابة وذلك لضمان الامتثال بهذه السياسة.
- 4) يقوم المجلس بمراجعة واعتماد التوصيات المقترحة من لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يخص أي تحديث أو تعديل على هذه السياسة.
- 5) يقوم المجلس بمراجعة واعتماد التوصيات الصادرة عن اللجنة فيما يتعلق بحجم المكافآت المقترح منحها.

متطلبات الإفصاح

- 1) يتم إعداد تقرير سنوي مفصل عن كافة المكافآت المقدمة لمجلس الإدارة وللإدارة التنفيذية سواء أكانت تلك المكافآت مبالغ نقدية أو فوائد أو مزايا مهما كانت طبيعتها أو مسماها، وتقع مسؤولية إعداد تلك التقرير على عاتق لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 2) يتم عرض هذا التقرير على الجمعية العامة للشركة للموافقة عليه. إلى جانب ذلك، يتم إضافة الإفصاحات التالية في التقرير السنوي للشركة فيما يتعلق المكافآت المعتمدة والممنوحة.
- 3) نظام المكافآت والحوافز المتبع من جانب الشركة خاصةً فيما يتعلق بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 4) تفاصيل المكافآت والحوافز الممنوحة لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية والذي يتم تحديده وفقاً لما يلي:
 - شريحة المكافآت الثابتة
 - شريحة مكافآت نهاية الخدمة
 - شريحة المكافآت المرتبطة بالأداء
 - شريحة المكافآت في شكل أسهم
- 5) قيمة المكافآت الممنوحة لأعضاء المجلس سواء أكانت بمبالغ نقدية أو فوائد أو مزايا (حسب الفئة).
- 6) أي حالات انحراف رئيسية عن سياسة المكافآت تمت الموافقة عليها من جانب مجلس الإدارة.
- 7) قيمة المكافآت الممنوحة للآتي ذكرهم على سبيل المثال لا الحصر:
 - 7.1 الرئيس التنفيذي أو من شابهه.
 - 7.2 كبار التنفيذيين الحاصلين على أعلى مستوى من المكافآت في الشركة.

- 7.3 المدير المالي أو من يقوم بمهامه.
7.4 أي مكافآت أخرى ممنوحة من قبل الشركة أو شركتها التابعة بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

مؤشرات قياس الأداء لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

الغرض

مستند مؤشرات الأداء الرئيسية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية يبين إرشادات تقييم وقياس أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفقاً للمتطلبات المنصوص عليها في تعليمات الحوكمة.

أداء أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- 1) إن التدريب والتأهيل المستمر لأعضاء كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أصبح من الأركان الأساسية لقواعد الحوكمة الرشيدة، حيث أنه يساهم بشكل كبير في تعزيز أداء الشركة، وذلك من خلال قيام كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بممارسة المهام والمسؤوليات المناطة بهم على أكمل وجه.
- 2) تقوم الشركة بوضع الآليات التي تتيح حصول كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على برامج ودورات تدريبية بشكل مستمر كما تقوم الشركة بوضع الآليات التي تتيح الاهتمام بالجوانب التدريبية لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وذلك من خلال القيام بما يلي:
- 3) وضعت الشركة البرامج التعريفية للأعضاء المعينين حديثاً من أجل ضمان تمتعهم بفهم مناسب لسير عمل الشركة وعملياتها، و تتضمن تلك البرامج على ما يلي، كحد أدنى:

أ. استراتيجية الشركة وأهدافها.

ب. الجوانب المالية والتشغيلية لكافة أنشطة الشركة.

ج. الالتزامات القانونية والرقابية الملقاة على عاتق أعضاء مجلس الإدارة والشركة.

د. المسؤوليات والمهام المناطة بهم، فضلاً عن الصلاحيات والحقوق المتوفرة لهم.

هـ. دور اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

4. تقوم الشركة باعتماد برامج تدريبية وورش عمل ومؤتمرات مناسبة لكل من أعضاء مجلس الإدارة الحاليين والإدارة التنفيذية، و ذات صلة بعمل الشركة ودور أعضاء مجلس الإدارة، وذلك لتنمية مهاراتهم وخبراتهم ومواكبة التطورات بالشكل الذي يساعدهم على أداء المهام المنوطة بهم.

مؤشرات الأداء لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

- 1) تقوم الشركة بوضع نظام وآليات لتقييم أداء مجلس الإدارة ككل، وأداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. كما تقوم الشركة بوضع نظم وآليات لتقييم أداء كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشكل دوري، وذلك من خلال وضع مجموعة من مؤشرات قياس الأداء ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية، و إجراءات تقييم وقياس الأداء مكتوبة بشكل واضح وبشفافية و يتم الإفصاح عنها لكافة العاملين.

- 2) تقوم الشركة بوضع مؤشرات أداء موضوعي Key Performance Indicators - KPIs لتقييم مجلس الإدارة ككل، ومساهمة كل عضو من أعضاء المجلس وكل لجنة من لجانها، وتقييم أداء المديرين

التنفيذيين، وذلك بشكل دوري (سنويا)، وتحديد جوانب الضعف والقوة واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

3) فيما يلي بعض مؤشرات الاداء KPIs على سبيل المثال لا الحصر:

مؤشرات نوعية:

- أ. درجة الانحراف بين الموازنة التقديرية للشركة والأرقام الفعلية المحققة.
- ب. التقدم المحرز نحو تحقيق الأهداف المرجوة.
- ج. الاستجابة نحو تصويب الملاحظات الواردة من الجهات الرقابية.
- د. الاستجابة السريعة نحو إدراك المشاكل والقدرة على حلها.
- هـ. معدل الدوران للعاملين؟ لقياس درجة الانتماء للشركة.
- و. الدورات التدريبية التي تم الحصول عليها وارتباطها بطبيعة العمل.

مؤشرات كمية:

- أ. العائد على متوسط الأصول.
- ب. العائد على متوسط حقوق المساهمين.
- ج. صافي هامش الربح.

أعضاء مجلس الإدارة

- 1) دورية حضور اجتماعات المجلس.
- 2) دورية حضور اجتماعات اللجان.
- 3) الإفصاحات المؤقتة فيما يتعلق بالأطراف ذات الصلة وتعارض المصالح وما إلى ذلك.
- 4) المشاركة في نقاشات المجلس / اللجنة.
- 5) الالتزام بكافة مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة المنصوص عليها في ميثاق المجلس.

الإدارة التنفيذية

- 1) الالتزام بكافة السياسات والإجراءات.
- 2) الرد في الوقت المناسب على كافة استفسارات أعضاء المجلس.
- 3) إرسال كافة التقارير إلى المجلس في الوقت المناسب.
- 4) التأكد من رضا العملاء من خلال الملاحظات أو الاستبيانات.

- 5) التأكد من زيادة الإيرادات من خلال العملاء المستمرين والعملاء الجدد وغيرهم.
- 6) إعداد البيانات المالية في الوقت المناسب وفقاً للأنظمة المعمول بها.
- 7) التأكد من تسجيل الضرائب والإيرادات في الوقت المناسب والالتزام بالأنظمة السارية.
- 8) تعيين الموظفين وفقاً لسياسة الشركة لضمان كفاية الموارد.
- 9) ضمان أقل معدل دوران للموظفين من خلال زيادة رضاهم وولائهم للشركة.
- 10) إيجاد حلول للعقبات التي تواجه الشركة بطريقة فعالة لضمان سلاسة العمليات اليومية.
- 11) حل كافة التظلمات أو الشكاوي التي ترد من الأطراف ذات صلة للشركة على نحو فعال.
- 12) التعامل مع جميع مدققي الشركة ومراقبي الحسابات وضمان تذييل كافة العقبات التي قد تواجههم في سبيل إعداد التقارير المتعلقة بنشاطهم في الوقت المناسب.
- 13) مؤشرات يتم من خلالها ربط أداء الشركة بما تحققه من مسؤوليات اجتماعية على مستوى أصحاب المصالح أو فئات المجتمع الأخرى.

القيم المؤسسية

- 1) يقوم مجلس الإدارة بالتأكيد بشكل مستمر على أهمية خلق القيم المؤسسية **Value Creation** لدى العاملين في الشركة، وذلك من خلال العمل الدائم على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحسين معدلات الأداء، والالتزام بالقوانين والتعليمات وخاصة قواعد الحوكمة.
- 2) يقوم مجلس الإدارة بالعمل على خلق القيم داخل الشركة وذلك على المدى القصير والمتوسط والطويل، وذلك من خلال وضع الآليات والإجراءات التي تعمل على تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة، وتحسين معدلات الأداء مما يساهم بشكل فعال على خلق القيم المؤسسية لدى العاملين ويحفزهم على العمل المستمر للحفاظ على السلامة المالية للشركة.
- 3) كما تقوم الشركة بإعداد نظم التقارير المتكاملة **Integrated Reporting Systems** أحد الأدوات الفعالة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وبالتالي خلق القيم المؤسسية، وتعمل الشركة على التطوير المستمر لنظم التقارير المتكاملة الداخلية المعمول بها لديها كي تصبح أكثر شمولية، حيث أن ذلك يساعد كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على اتخاذ القرارات بشكل منهجي وسليم، ومن ثم تحقيق مصالح المساهمين.

الخصائص المتوفرة في التقرير المتكامل Integrated Report

التركيز على الاستراتيجية

يتضمن التقرير توضيح للأهداف الاستراتيجية التي تسعى الشركة إلى تحقيقها، والإجراءات والسياسات المتبعة من قبل الشركة لتحقيق تلك الأهداف، فضلاً عن آلية الربط بين قدرة الشركة على تحقيق الأهداف وخلق القيم المؤسسية داخل الشركة والحفاظ عليها.

نظرة عامة على هيكل الشركة والنموذج المؤسسي Business Model

يتضمن التقرير توضيح للنموذج المؤسسي الذي تتبعه الشركة في تسيير أعمالها، والعوامل الخارجية التي تؤثر على سلامة المركز المالي للشركة. فضلاً عن الجهود التي تقوم بها الشركة لخلق القيم المؤسسية والحفاظ عليها على المدى القصير والمتوسط والطويل.

المخاطر التي تواجه الشركة

يستعرض التقرير أنشطة الشركة وما يصاحبها من مخاطر، فضلاً عن توضيح لمعدلات الأداء وكيفية قياسها، ذلك بالإضافة إلى الفرص المتاحة أمام الشركة لتوسيع حجم أعمالها وتعظيم أرباحها.

التوجه والتوقعات المستقبلية

يتضمن التقرير توقعات الإدارة بشأن مستقبل نشاط الشركة، فضلاً عن تقييم للصعوبات التي تواجهها، وتحديد الأنشطة ذات المخاطر العالية لإعطائها أولوية المراجعة، وتحديد الفرص والتحديات والشكوك التي تواجه الشركة لتحقيق أهدافها الاستراتيجية.

الإيجاز، والدقة، والمادية في عرض المعلومات

المعلومات والبيانات المعروضة في التقرير على درجة كبيرة من الشمولية والاتساق، وتتصف بالإيجاز والدقة، ومعلومات مادية وهامة بحيث تُسهل عملية اتخاذ القرارات السليمة من قبل الإدارة التنفيذية أو أيّاً من متخذي القرار.

دورية التقارير

تتميز التقارير بدورية العرض ومرتبطة دائماً بدورة عمل الشركة، و يتم تحديث التقرير بآخر المعلومات والمستجدات، ويتم إعدادها وفق أطر زمنية تخدم المدى القصير والمتوسط وطويل الأجل.

إجراءات التقييم

- 1) يقوم رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت بتوزيع نماذج التقييمات على أعضاء مجلس الإدارة للقيام بالتقييم الذاتي.
- 2) وبعد الإنتهاء من العمل على تلك التقييمات من قبل أعضاء مجلس الإدارة يقوموا بتسليمها إلى رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت لمناقشتها مع أعضاء اللجنة وإصدار التقييم النهائي.
- 3) أما بالنسبة للتقييم السنوي للجان فيقوم رئيس كل لجنة بتسليم التقييم الذاتي بعد الإنتهاء من العمل عليه لرئيس لجنة الترشيحات والمكافآت.

4) فيما يخص التقييم السنوي للإدارة التنفيذية، فإنه يتم عمله من قبل إدارة الموارد البشرية وفق السياسات والإجراءات المنظمة بهذا الخصوص.

مكافآت عضوية مجلس الإدارة

أحكام عامة

- 1) يجب أن لا يتجاوز إجمالي المكافآت ما تم تحديده من قبل الجمعية العامة العادية.
- 2) يجب أن تتم الموافقة على مكافآت أعضاء مجلس الإدارة من قبل الجمعية العامة في اجتماعها السنوي، وذلك بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.

تنقسم مكافآت أعضاء مجلس الإدارة إلى ثلاث أقسام كم هو موضح أدناه:

عضوية مجلس الإدارة

يحق لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الحصول على مكافأة عضوية سنوية يحدد المبلغ الإجمالي سنوياً ويراجع من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً لنتائج تقييم أداء المجلس وبما لا يتجاوز الحدود الواردة في النظام الأساسي ونظام الشركات.

عضوية اللجان

- 1) يمنح عضو مجلس الإدارة مكافأة نظير عضويته في لجان مجلس الإدارة، وتعتمد قيمة المكافأة على عدد اللجان التي يكون عضو مجلس الإدارة عضواً فيها.
- 2) يحق لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة لكل عضوية لجان، فقط إذا كان قادراً على حضور الحد الأدنى من عدد الاجتماعات المطلوبة في اللائحة الخاصة بكل لجنة.

بدل الحضور

- 1) يحصل أعضاء مجلس الإدارة على بدل ثابت عن حضور اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات اللجان.
- 2) يحق لأعضاء مجلس الإدارة استعاضة مصروفات السفر والاقامة وفقاً لللائحة.
- 3) يحق لمجلس الإدارة تخصيص مكافأة خاصة لأي من أعضائه نظير أعمال أو مهام تم تكليفه بها من قبل المجلس.

مكافآت الإدارة التنفيذية

إن نظام المكافآت الخاص بالإدارة التنفيذية يأخذ في الاعتبار البيئة التي تعمل فيها الشركة والنتائج التي تحققها ودرجة تحمل الشركة للمخاطر. ويشمل المكونات الرئيسية التالية:

المكافآت الثابتة

- 1) يتم تحديد المكافآت الثابتة في الشركة مع الأخذ بعين الاعتبار مستوى المسؤوليات المسندة والمسار المهني المحدد للعضو التنفيذي في الشركة.
- 2) يتم الاتفاق على المكافآت الثابتة تعاقدياً مع أعضاء الإدارة التنفيذية كمقابل لمهاراتهم وكفاءاتهم وخبراتهم المستخدمة لأداء دورهم الوظيفي.

- 3) تتم مراجعة المكافآت الثابتة كل ثلاث سنوات على الأقل لإعادة تقييم حزمة المكافآت الإجمالية وظروف السوق، والأداء على مستوى الأفراد والشركة عموماً.
- 4) يتم تحديد المكافآت الثابتة، بما فيها الرواتب والبدايات والمزايا، ضمن هيكل الرواتب والدرجات الوظيفية المعتمد من مجلس إدارة الشركة .

المكافآت المتغيرة

- 1) ترتبط المكافآت المتغيرة بعملية تحقيق الأهداف المحددة مسبقاً وإدارة المخاطر بشكل فعال.
- 2) تم تصميم هذا النوع من المكافآت لتحفيز ومكافأة أعضاء الإدارة التنفيذية. ويتم تخصيص المكافآت المتغيرة بناءً على الأداء الفردي لعضو الإدارة التنفيذية وأداء الشركة عموماً.
- 3) يتم تقديم المكافآت المتغيرة بشكل نقدي أو على شكل أسهم في حال قررت الشركة تبني نظام الخيارات الأسهم. ويتم تحديد هذا الأمر سنوياً من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت قبل اعتماده من الجمعية العامة العادية
- 4) يستند نظام المكافآت المتغيرة في الشركة على عملية تحديد مؤشرات الأداء الخاصة بالإدارة التنفيذية ومن خلال الالتزام بهذه المؤشرات تحدد قيمة المكافآت المتغيرة المستحقة لأعضاء الإدارة التنفيذية ويتم توزيع تلك المكافآت بناءً على الأداء الفردي.
- 5) تعتبر الشركة، أن إدارة المخاطر بشكل فعال هو عنصر حاسم في المكافآت المتغيرة الخاصة بها. ولهذا تم وضع الأرباح الاقتصادية كمؤشر مالي رئيسي. لتحديد المبالغ المستحقة بموجب هذا البند. ويستند هذا المؤشر على مستويات المخاطر التي تم قبولها وتكلفة رأس المال المستخدم.
- 6) في حال كانت المكافآت على مدى عدة سنوات، يتم تحديدها وفقاً لخطط سنوية متداخلة على المدى المتوسط والطويل، وذلك يؤكد على أن مجلس الإدارة لا يركز فقط على أهداف المدى القصير بل يهتم أيضاً بمصالح الشركة والمساهمين على المدى المتوسط والطويل.

التوازن بين المكافآت الثابتة والمتغيرة

تتأكد الشركة من وجود توازن مناسب بين المكافآت الثابتة والمتغيرة، وذلك للتمكن من تخفيض المكافآت المتغيرة في حال الأداء المالي الضعيف أو السلبي تتم مراجعة نسبة المكافآت الثابتة والمتغيرة ويتم تحديدها سنوياً من قبل مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

تقارير المكافآت والإفصاح عنها

تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإعداد تقرير مكافآت مفصل بشكل سنوي، يوضح جميع المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على شكل مبالغ نقدية أو مزايا بغض النظر عن نوعها. ويتم عرض هذا التقرير في اجتماع الجمعية العامة للاعتماد على أن يتضمن التقرير ما يلي بحد أدنى:

- 1) نظام المكافآت والحوافز المتبع بالشركة وبشكل خاص ما يترتب بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 2) تفاصيل المكافآت الممنوحة إلى أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية (المبالغ والمزايا والحوافز) مع تحليل الشرائح المكافآت.
- 3) قيمة المكافآت الممنوحة إلى الرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية ممن تلقوا أعلى المبالغ من الشركة بالإضافة إلى المدير المالي أو من ينوب عنه، إن لم يكن مشمولاً.
- 4) أي مكافآت ممنوحة (بصورة مباشرة أو غير مباشرة) من قبل الشركة أو شركاتها التابعة.
- 5) أي انحرافات جوهرية عن سياسة المكافآت المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- 6) أية متطلبات أخرى تصدر من الجهات الحكومية في هذا الشأن.



شركة غدا السلطان للوجبات السريعة
Ghida Al-Sultan Company

اعتماد السياسة ونفاذها

تم الاعتماد من قبل مجلس الإدارة في الاجتماع رقم (...) المنعقد بتاريخ (.....) على أن يتم حفظ النسخة المعتمدة لدى أمين سر مجلس الإدارة.