

دانة غاز ش.م.ع  
اختصاصات لجنة حوكمة الشركة والمكافآت والترشيحات  
التي اعتمدها مجلس الإدارة في 26 نوفمبر 2025

1. مقدمة

تأسست لجنة حوكمة الشركات والمكافآت والترشيحات ("اللجنة") من قبل مجلس إدارة ("مجلس الإدارة") شركة دانة غاز ش.م.ع ("شركة") وفقاً لقانون الشركات التجارية الاتحادي، ودليل حوكمة الشركات الصادر عن هيئة الأوراق المالية والسلع ("دليل حوكمة الشركات") والمتطلبات التنظيمية السارية. وتقع على عاتق اللجنة مهمة الإشراف على حوكمة الشركات، ومكافآت مجلس الإدارة والإدارة العليا، والترشيح والتعيين والتخطيط لخلافة أعضاء مجلس الإدارة ومناصب الإدارة العليا بطريقة تتوافق مع استراتيجية الشركة، وأهداف التنوع، والمتطلبات التنظيمية بموجب دليل حوكمة الشركات.

2. التأسيس والعضوية والاستقلالية

2.1 العضوية

- أ. تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء على الأكثر. وينبغي أن يكون جميع الأعضاء أعضاء غير تنفيذيين في مجلس الإدارة، ويجب أن يكون اثنان على الأقل من أعضاء اللجنة، مهما كان عددهم، أعضاء مستقلين.
- ب. يتمتع جميع أعضاء اللجنة بمعرفة وخبرة كافية في نطاق عمل اللجنة (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: الخبرات المالية والقانونية والإدارية والتنفيذية أو غيرها من الخبرات ذات الصلة).

2.2 الرئيس

يُعيّن مجلس الإدارة رئيس اللجنة، ويجب أن يكون عضواً مستقلاً غير تنفيذي. ولا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يشغل منصب رئيس اللجنة أو عضواً فيها. وفي حال غياب رئيس اللجنة عن اجتماعها، ينتخب الأعضاء الحاضرون أحدهم ليشغل منصب رئاسة الاجتماع.

2.3 التعيين والمدة

يُعيّن مجلس الإدارة أعضاء اللجنة. ويتم مراجعة عضوية اللجنة كل ثلاث سنوات على الأقل لضمان التوافق مع معايير حوكمة الشركات المتطورة واحتياجات الشركة. ويحدد مجلس الإدارة مدة ولاية كل عضو، على ألا تتجاوز ثلاث سنوات، مع إمكانية إعادة التعيين حسب الأداء المستمر.

2.4 النصاب القانوني

يكتمل النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور أغلبية أعضائها شخصياً (وليس بالوكالة). تُلزم قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات الحاضرة، وفي حال تساوي الأصوات، يكون لرئيس اللجنة صوت مرجح.

2.5 الحضور

- أ. يجوز للرئيس التنفيذي والإدارة العليا والمستشارين الخارجيين حضور الاجتماع حسب الحاجة، شريطة موافقة رئيس اللجنة.
- ب. يتنحى أعضاء مجلس الإدارة عن الحضور كلما نشأت تضاربات في المصالح تتعلق بالمكافآت أو الترشيحات.

3. الأدوار والمسؤوليات

3.1 حوكمة الشركات

- أ. تقديم المشورة لمجلس الإدارة بشأن جميع مسائل حوكمة الشركات، بما في ذلك الامتثال لدليل حوكمة الشركات، ومبادئ فعالية مجلس الإدارة، والالتزامات القانونية بموجب قانون الشركات التجارية الاتحادي.
- ب. الإشراف على عملية تقييم أداء مجلس الإدارة، وضمان الامتثال للمادة 12 من دليل حوكمة الشركات المتعلقة بالتقييم الخارجي المستقل كل ثلاث سنوات على الأقل.

### 3. 2 المكافآت

- أ. وضع سياسات مكافآت مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين للشركة والتوصية بها، وضمان الامتثال للمتطلبات التنظيمية.
- ب. مواءمة هيكل المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها وقيمتها ونموها المستدام طويل الأجل.
- ج. ضمان الوضوح والتناسب والشفافية والبساطة في جميع ترتيبات المكافآت.
- د. اعتماد حزم المكافآت الفردية لأعضاء مجلس الإدارة وكبار المديرين التنفيذيين، بما في ذلك الراتب الثابت والمكافآت ومساهمات التقاعد وبرامج الحوافز طويلة الأجل.

### 3. 3 الترشيحات

- أ. قيادة عملية انتخاب/تعيين أعضاء جدد في مجلس الإدارة والإدارة العليا، مع ضمان اتباع نهج شفاف وقائم على الجدارة.
- ب. وضع ورصد خطط التعاقب الوظيفي لضمان استمرارية القيادة، بما في ذلك الأهداف قصيرة ومتوسطة وطويلة الأجل.
- ج. تعزيز التنوع والشمول في مجلس الإدارة و فرق الإدارة العليا، بما في ذلك تحقيق أي أهداف قانونية أو تطوعية، مثل زيادة تمثيل المرأة.
- د. الإشراف على تحليل مهارات ومؤهلات وخبرات أعضاء مجلس الإدارة، لضمان إجراء تقييم شامل يلبي الاحتياجات الاستراتيجية للشركة.
- هـ. الاستعانة بمستشارين خارجيين في عملية التوظيف عند الضرورة، والإفصاح عن أي علاقات بين المستشارين والشركة وأعضاء مجلس الإدارة.

### 4. 4 الصلاحيات

4. 1 تتمتع اللجنة بكامل الصلاحيات التالية:
  - أ. الاطلاع على جميع سجلات الشركة ذات الصلة اللازمة للوفاء بالتزاماتها.
  - ب. الاستعانة بمستشارين خارجيين، بمن فيهم المستشارون القانونيون والاستشاريون، على نفقة الشركة للحصول على مشورة مستقلة بشأن المكافآت والترشيحات ومسائل الحوكمة.
  - ج. طلب التقارير من الإدارة العليا أو اللجان الأخرى حسب الحاجة.
4. 2 لا تتخذ اللجنة قرارات نيابة عن مجلس الإدارة، إلا في الحالات التي يُفوض فيها المجلس صلاحية صريحة بذلك.

### 5. 5 عمليات اللجنة

#### 5. 1 الاجتماعات

- أ. تجتمع اللجنة مرتين على الأقل سنوياً. ويجوز تنظيم اجتماعات إضافية حسب الحاجة لمعالجة المسائل العاجلة أو اتخاذ إجراءات محددة.
- ب. يلزم جدولة الاجتماعات بالتزامن مع جلسات مجلس الإدارة العامة، عند الاقتضاء، بما يتوافق مع دورات إعداد التقارير السنوية.

#### 5. 2 محاضر الاجتماعات

يتولى أمين السر تدوين محاضر جميع الاجتماعات. وتشمل المحاضر تفاصيل المناقشات التي جرت، والقرارات المتخذة، والإجراءات المتفق عليها. ويلزم تصديق المحاضر في الاجتماع اللاحق، وأن تُتاح لمجلس الإدارة.

#### 5. 3 التقارير

- أ. تقدم اللجنة تقريراً إلى مجلس الإدارة عقب كل اجتماع بشأن أنشطتها، وتوصياتها، وسير التقدم المحرز في تحقيق الأهداف المحددة.

ب. تقع على عاتق اللجنة المسؤولية عن الإشراف على إعداد تقرير سنوي مفصل، يحدد أنشطتها وتأثيرها على الحوكمة والتزاماتها، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: إنجازات التنوع، ونتائج الأجور، وعمليات الإفصاح القانونية الأخرى المطلوبة بموجب دليل حوكمة الشركات.

#### 6. المراجعة والتعديلات

- أ. تراجع اللجنة، مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات، هذه الاختصاصات وأدائها وفقاً لها، وتقدم التعديلات المقترحة إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، بما يضمن توافقها مع أفضل ممارسات الحوكمة واللوائح السارية.
- ب. يلزم مراجعة أي تحديثات مطلوبة نتيجةً لتغييرات في التشريعات السارية، أو دليل حوكمة الشركات الصادر عن هيئة الأوراق المالية والسلع، أو تطورات القطاع، وتقديمها للموافقة عليها.

#### 7. الاعتماد

راجع مجلس الإدارة واعتمد هذه الاختصاصات الخاصة بلجنة حوكمة الشركات والمكافآت والترشيحات في 26 نوفمبر 2025. ويبدأ سريان هذه الوثيقة اعتباراً من 01 ديسمبر 2025، وتبقى سارية إلى حين استبدالها بنسخة لاحقة بعد موافقة مجلس الإدارة.

#### 8. النشر

تُنشر هذه الاختصاصات للجمهور على الموقع الإلكتروني للشركة.