

# سياسة المكافآت

## بيان حقوق الملكية

تمتلك الشركة حقوق ملكية هذه الوثيقة ومحتواها • ولا يجوز نسخ أي جزء من هذه الوثيقة أو نقلها من مقر الشركة لأي سبب كان إلا بعد الحصول على إذن مكتوب من الجهة المسؤولة أو المسؤول التنفيذي الأول أو الرئيس التنفيذي أو الإدارة العليا المفوضة •

**" تم اعتماد هذه السياسة من الجمعية العامة العادية للشركة "**  
**" التي انعقدت بتاريخ ٢٥/٢/٢٠١٨ م "**

## المحتويات

الصفحة	الموضوع
٢	المحتويات
٣	التعريفات
٤	السياسة
٤	١. مقدمة
٤	٢. النطاق
٤	٣- أهداف سياسة المكافآت
٤	٤- بيان السياسة
٥	٥- عناصر المكافأة
٦	٦- مسؤوليات سياسة المكافآت
٧	٧- المبادئ الإرشادية للحوافز المتغيرة المعتمدة على الأداء
٨	٨- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت



## التعريفات

المصطلح	التعريف
الشركة (Company)	شركة قطر للتأمين
المجموعة (Group)	شركة قطر للتأمين وشركاتها التابعة
مجلس الإدارة (BOD)	مجلس إدارة الشركة
مدير الإدارة (CAO)	الرئيس التنفيذي للشئون الإدارية



## السياسة

### (١) مقدمة

إدراكاً من مجلس إدارة شركة قطر للتأمين (الشركة) أن أداء الشركة ونجاحها يعتمدان على قدرتها على تعيين موظفين أكفاء والاحتفاظ بهم ، لذا يحرص المجلس على تطبيق ومتابعة سياسة للمكافآت (السياسة) تنال قبول الموظفين ذوي الأداء المتميز وتحفزهم وترصد لهم مكافآت عادلة ومستمرة لتحفيزهم على مواصلة العمل لدى الشركة .

### (٢) النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع أعضاء مجلس الإدارة ، سواء كانوا أعضاء تنفيذيين أو غير تنفيذيين أو مستقلين ، فضلاً عن جميع الموظفين في مختلف الدرجات والمناصب الوظيفية بالشركة .

### (٣) أهداف سياسة المكافآت

وضعت هذه السياسة لإرساء مبادئ إرشادية لتنظيم مكافآت مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وسائر الموظفين الآخرين .

### (٤) بيان السياسة

وضعت هذه السياسة بناءً على المبادئ التالية التي تطبقها مجموعة شركة قطر للتأمين :

- (١) مكافأة الموظفين عن الخدمات التي يؤديها للشركة بشكل مناسب .
- (٢) وضع هيكل مكافآت مرنة وتنافسية حسب مستويات الرواتب الصحيحة ووفقاً لسياسات الأفراد ودليل لوائح الشركة المعتمدة .
- (٣) هيكل مكافآت يأخذ في الحسبان الممارسات السوقية ويراعي المتطلبات الخاصة للمجموعة بهدف جذب الموظفين وتحفيزهم والإبقاء عليهم .
- (٤) جذب الموظفين وتحفيزهم والإبقاء عليهم وضمان عملهم لتحقيق مصالح الشركة العليا وأصحاب المصالح فيها .
- (٥) أن تراعي المكافآت جميع القوانين والقواعد واللوائح المحلية المنظمة لكل مكان يوجد به فرع للشركة .

(٦) أن تكون حزمة مكافآت الموظفين متفقة مع المكافآت التي تمنحها الشركات العاملة في نفس المجال وأن تكون تنافسية حسب المعايير السوقية .

- (٧) وضع إطار للتقييم الدوري لأداء الموظفين حسب أهداف الشركة المحددة .
- (٨) التحديد الدقيق لمؤشر الأداء الرئيسي حسب الوصف الوظيفي المحدد لجميع موظفي الشركة للسماح بإجراء تقييمات ومقارنات متنسقة بطريقة موضوعية .
- (٩) وضع حزمة مكافآت (وخصوصاً المكافآت المعتمدة على الأداء) لتشجيع السلوكيات التي تدعم السلامة المالية طويلة الأجل لشركة التأمين والإطار العام لإدارة المخاطر لديها .
- (١٠) ولا تغطي هذه السياسة انكشاف الموظفين على أسعار الأسهم النهائية قبل الاستحواذ على الأسهم أو المكافآت ، إذا كانت أسهم الشركة توزع على الموظفين بدلاً من المكافآت المرتبطة بالعمل أو المكافآت المؤقتة المرتبطة بالأسهم .
- (١١) وتضمن الشركة أن تكون جميع خطابات العرض وعقود العمل الصادرة في المستقبل مطابقة لهيكل الرواتب المعتمد والإرشادات المحددة في هذه السياسة .

## ٥ عناصر المكافأة

١-٥ تم تجميع مختلف عناصر المكافأة التي تمنحها الشركة لضمان توفير حزمة مكافآت مناسبة ومنتزنة تأخذ في الاعتبار وحدة العمل ودرجة الموظف بالشركة ونشاطه الوظيفي فضلاً عن الممارسات السوقية . وفيما يلي عناصر المكافأة :

- (١) المكافأة الثابتة : تحدد حسب دور الموظف ، ويشمل ذلك مسؤولياته ودرجة تعقيد مهامه الوظيفية والأقدمية والأداء وظروف السوق المحلية .
- (٢) مكافآت متغيرة تعتمد على الأداء : قرار صرف هذه المكافآت متروك لتقدير مجلس الإدارة . وتهدف إلى مكافأة الإدارة التنفيذية والموظفين من خلال حافز يربط المكافأة بالأهداف الاستراتيجية والأداء العام للشركة وأداء موظفيها . وتختلف المكافآت المعتمدة على الأداء حسب الأقدمية ومسؤوليات الوظيفة وطبيعة المخاطر التي تتعرض لها شركة نتيجة تصرفات هؤلاء الموظفين وتحقيق مؤشر الأداء الرئيسي الذي تحدده الشركة ، علاوة على الجوانب الأخرى التي تحددها الشركة من وقت لآخر لتنفيذ خطة وأهداف العمل التي أقرها مجلس الإدارة .
- ويمكن صرف المكافأة المعتمدة على الأداء نقداً أو بأي طريقة أخرى يقرها المجلس من وقت لآخر .

- (٣) مزايا أخرى : تمنح مزايا أخرى طبقاً لعقود عمل الموظفين وتطبيقاً للوائح المحلية ومراعاة الممارسات السوقية (كالمعاش ، والمنح ، ومكافأة نهاية الخدمة ، والمزايا غير النقدية كالتأمين الصحي وسيارات الشركة وما إلى ذلك) .



٢-٥ ستضع الشركة هيكلًا للرواتب يتعلق بالمكافآت الثابتة ، حيث سيضم هذا الهيكل مختلف الدرجات الوظيفية التي يمكن للموظف العمل بها في الشركة والراتب الثابت المقابل الذي سيدفع إلى هذا الموظف ، والذي سيختلف باختلاف الدرجة الوظيفية ، على أن يقر مجلس الإدارة هذا الهيكل .

٣-٥ ينبغي أن تتطابق قواعد الأهلية ومواعيد صرف المكافآت مع المواعيد المتوقعة لحدوث المخاطر المعتمدة على أداء الموظف .

## ٦) مسؤوليات سياسة المكافآت

٦-١ المكافأة الثابتة: بناءً على المبادئ الإرشادية المحددة في هذه السياسة ، تُحدد المكافآت الثابتة على النحو التالي :

(١) مكافآت مجلس الإدارة : يتولى مساهمو الشركة خلال الجمعية العمومية السنوية تحديد المكافآت السنوية لأعضاء مجلس الإدارة ، بناءً على توصيات المجلس .

(٢) مكافأة الرئيس التنفيذي : يحدد مجلس الإدارة بموجب قرار يصدر عنه المكافأة المستحقة للرئيس التنفيذي .

(٣) المكافأة المستحقة للإدارة التنفيذية : يحدد الرئيس التنفيذي المكافأة المستحقة لأعضاء الإدارة التنفيذية بناءً على هيكل رواتب الشركة المقرر والمبادئ الإرشادية الواردة في هذه السياسة .

(٤) المكافأة المستحقة إلى الموظفين الآخرين : يحدد الرئيس التنفيذي المكافآت المستحقة إلى الموظفين الآخرين بناءً على توصيات المديرين المباشرين ووفق هيكل رواتب الشركة المقرر والمبادئ الإرشادية الواردة في هذه السياسة .

٦-٢ مكافآت متغيرة تعتمد على الأداء : بالإضافة إلى المكافأة الثابتة ، تسعى الشركة لمكافأة أفراد الإدارة التنفيذية وموظفيها من خلال مكافأة تحفيزية متغيرة تعتمد على الأداء وترتبط بالأهداف الاستراتيجية والأداء العام للشركة .

(١) تحديد المكافآت : يحدد مجلس إدارة الشركة المكافأة التحفيزية المستحقة للإدارة التنفيذية وموظفي الشركة . ولذلك ، يضمن المجلس تطبيق إجراءات حوكمة ونظم لصرف المكافآت والحوافز حرصاً على الامتثال لهذه السياسة .

## (٢) لجنة السياسات والتنظيم التابعة للمجلس

ترفع لجنة السياسات والتنظيم التابعة للمجلس توصياتها سنوياً إلى المجلس بشأن المكافآت والحوافز المقترح صرفها لجميع الموظفين ، بما في ذلك الإدارة التنفيذية .

وتعتمد التوصيات المقترحة على المبادئ الموضوعية في هذه السياسة . وبالتالي فإن المجلس يتحمل المسؤولية النهائية عن إقرار التوصيات التي اقترحتها لجنة السياسات والتنظيم .

ويتولى قسم التدقيق الداخلي بالمجموعة - ضمن المراجعة السنوية للمكافآت والحوافز - الوقوف على مدى الامتثال ورفع نتائج المراجعة إلى لجنة السياسات والتنظيم . وعليه ، يجوز للمجلس أن ينظر في نتائج مراجعة التدقيق الداخلي عند بحث صرف المكافآت والحوافز .

### (٧) المبادئ الإرشادية للحوافز المتغيرة المعتمدة على الأداء

١-٧ تُمنح المكافآت المعتمدة على الأداء بطريقة تعزز الإدارة السليمة للمخاطر وتتلافى المخاطر المفرطة ، بمعنى صرف جزء كبير من العلاوة المعتمدة على الأداء في شكل أموال نقدية مؤجلة الدفع لمن يتحملون مخاطر عالية .

٢-٧ ويراعى الآتي في منح الحوافز المتغيرة المعتمدة على الأداء :

- (١) العلاقة المباشرة بالأداء العام للشركة ومركزها النهائي ،
  - (٢) تحقيق توازن مناسب بين المكافأة الثابتة والمكافأة المعتمدة على الأداء ،
  - (٣) أن تمثل المكافأة الثابتة نسبة مرتفعة إلى حد كاف من المكافأة الكلية حتى يصبح عدم دفع المكافأة المعتمدة على الأداء ممكناً ،
  - (٤) أن تعكس المكافأة المعتمدة على الأداء المخاطر الكامنة في النتيجة المحققة ،
  - (٥) منح جزء كبير من المكافأة المعتمدة على الأداء في شكل دفعة مؤجلة "للعاملين في المجالات المحفوفة بالمخاطر"، بمعنى إمكانية تأجيلها لمدة ثلاث (٣) سنوات لإلقاء نظرة طويلة الأجل على دورة الاكتتاب ونمو المحفظة .
- ٣-٧ تقدير مجلس الإدارة للأموال المزمع تخصيصها لحزمة المكافآت المتغيرة المعتمدة على الأداء ، على أن يراعى المجلس في تقديرها حجم المخاطر ورأس المال وحدود الاحتياطي والسيولة .
- ٤-٧ ولن تكون هناك دفعة متغيرة مضمونة ، وقرار دفعها متروك لتقدير مجلس الإدارة وحده .

٥-٧ تحدد الشركة الاختصاصات التي تعتبرها معرضة للمخاطر .

٦-٧ تحدد مكافآت الموظفين العاملين في الأقسام الرقابية (التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر والامتثال) وفق نهج مستقل عن سائر الأقسام الأخرى حرصاً على استقلالها .



## ٨) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت

٨-١ يراجع المجلس هذه السياسة سنوياً بعد إجراء تقييم مبدئي من لجنة السياسات والتنظيم حسب الظروف السوقية السائدة والقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها • وتراعي الشركة في مراجعتها للسياسة المعلومات المقارنة من الشركات العاملة في نفس القطاع • وفي سبيل إقرار هذه السياسة أو مراجعتها ، يمكن لمجلس الإدارة استشارة جهات خارجية مستقلة عند الحاجة •

