



الأندلس
Alandalus
العقارية Property

لائحة عمل لجنة المراجعة شركة الأندلس العقارية

اعتماد اللائحة

تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة العادية العاشرة للشركة المنعقدة بتاريخ

31 ديسمبر 2017 م .

بناء على توصية مجلس الإدارة بموجب قراره الصادر بتاريخ 11 ديسمبر 2017 م .





محتويات اللائحة

4	مقدمة
4	المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة
4	المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة
5	المادة الثالثة: رئيس لجنة المراجعة
5	المادة الرابعة: أمين سر لجنة المراجعة
6	المادة الخامسة: مدة عضوية لجنة المراجعة
6	المادة السادسة: المركز الشاغر في اللجنة
6	المادة السابعة: تعريف أعضاء لجنة المراجعة
6	المادة الثامنة: إجتماعات لجنة المراجعة والنصاب القانوني
7	المادة التاسعة: إختصاصات لجنة المراجعة
8	المادة العاشرة: مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة
8	المادة الحادية عشرة: إقرار لجنة المراجعة
9	المادة الثانية عشرة: ترتيب تقديم الملحوظات
9	المادة الثالثة عشرة: صلاحيات لجنة المراجعة
9	المادة الرابعة عشرة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
9	المادة الخامسة عشرة: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة
9	المادة السادسة عشرة: حضور الجمعية العامة السنوية
10	المادة السابعة عشرة: إجراءات التعديل على اللائحة

مقدمة

إن الغرض من إعداد هذه اللائحة هو تحديد الإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله لجنة المراجعة في شركة الأندلس العقارية ، وفقاً لأحكام الفصل الرابع من نظام الشركات، وأحكام الفقرة (ج) من المادة 54 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (2017-16-8) وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13 م، وبما يتفق مع نظام الشركات ولوائح التنفيذية ، وبما ينسجم مع أفضل ممارسات الحوكمة التي تصبوا إليها الشركة.

وتتضمن هذه اللائحة إيضاحاً للأهداف التي تسعى لجنة المراجعة في شركة الأندلس العقارية إلى تحقيقها ، كما تتضمن بياناً بالقواعد الخاصة بتشكيل هذه اللجنة ، وقواعد اختيار أعضائها ، وكيفية ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم ، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة ، بالإضافة إلى وصفها للمهام المنوطة بهذه اللجنة ، والمسؤوليات التي تضطلع بها في سبيل تحقيق أهدافها ، وتشتمل اللائحة أيضاً على تحديد ضوابط وإجراءات العمل ، وآلية تنظيم الاجتماعات ، واتخاذ القرارات ، وغير ذلك من الأحكام الخاصة بها .

ويتم اعتماد هذه اللائحة بقرار الجمعية العامة ، بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، وذلك إعمالاً للأحكام النظامية بهذا الشأن ، وتتبع نفس الإجراءات عند إجراء أي تعديل عليها .

المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة

- 1) الإشراف على سلامة البيانات المالية للشركة والعمليات المحاسبية والتقارير المالية ومراجعة القوائم المالية.
- 2) قياس وتقييم مستوى فعالية وكفاءة الرقابة الداخلية بالشركة.
- 3) التأكد من إلزام الشركة بالأنظمة والقوانين والسياسات والإجراءات الداخلية ذات العلاقة بنطاق عملها.
- 4) الإشراف على أداء المراجع الخارجي للشركة ومؤهلاته والتأكد من إستقلاليته.
- 5) الإشراف على أنظمة الإفصاح والشفافية والإلتزام بالمعايير الأخلاقية التي تتبناها الشركة.
- 6) دراسة الملاحظات التي يقدمها المراجع الخارجي للشركة والنظر في القوائم المالية.

المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة

- 1) تشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة بناء على اقتراح مجلس الإدارة لجنة تسمى بـ(لجنة المراجعة) من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
- 2) يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- 3) لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- 4) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- 5) تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم ، وأي تغيرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة الحوكمة .

المادة الثالثة: رئيس لجنة المراجعة

- 1) تختار اللجنة من بين أعضائها رئيسا لها ، ويتولى الرئيس رئاسة اجتماعاتها ، وفي حال غياب رئيس اللجنة أو من ينوب عنه يقوم باقي الأعضاء الحاضرين بإختيار أحدهم لرئاسة اجتماع اللجنة ، على أن يكون مستوفياً للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- 2) يمثل الرئيس اللجنة في اجتماعات مجلس الإدارة والاجتماعات المرتبطة بها مع أي جهات أخرى.
- 3) يتولى رئيس اللجنة إدارة اجتماعاتها، وتحديد جدول أعمالها .
- 4) على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها حضور الجمعيات العامة لتلاوة تقرير اللجنة والرد على إستفسارات المساهمين بشأن أنشطتها وإجابة عن أي إستفسارات ترد خلال الجمعية تدرج تحت إختصاص اللجنة.

المادة الرابعة : أمين سر لجنة المراجعة

- أ) يعين أمين سر اللجنة بقرار صادر من لجنة المراجعة ومن الممكن أن يكون من أحد أعضاء اللجنة أو من موظفي الشركة ، وتشمل مسؤولياته على ما يلي :
 - 1) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعاتها ، وإرسال جدول الأعمال ، قبل موعد الاجتماع بمدة كافية .
 - 2) توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات وتوصيات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وإنتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت)، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
 - 3) حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير والتوصيات التي تعدها.
 - 4) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمالها و أوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة بها، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
 - 5) عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة بعد موافقة رئيسها لإبداء مرنيتهم حيالها قبل توقيعها.
 - 6) التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعاتها والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
 - 7) التنسيق بين أعضاء اللجنة.
- ب) لا يجوز عزل أمين سر اللجنة إلا بقرار منها.

المادة الخامسة : مدة عضوية لجنة المراجعة

- 1) تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات بالتزامن مع مدة عضوية مجلس الإدارة.
- 2) يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة.
- 3) تنتهي عضوية أي من الأعضاء بالاستقالة أو العزل من قبل الجمعية ، أو بانتهاء عضوية المجلس بالنسبة لأعضاء اللجنة الذين يشغلون عضوية مجلس الإدارة .

المادة السادسة : المركز الشاغر في اللجنة

إذا شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة كان لمجلس الإدارة ان يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على ان يكون ممن يتوفر فيهم الخبرة والكفاءة وان يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

المادة السابعة: تعريف أعضاء لجنة المراجعة

يتم تزويد أعضاء لجنة المراجعة الجدد ببرنامج تعريفي يتضمن شروطاً من قبل الإدارة التنفيذية عن الخطط الإستراتيجية للشركة، والمواضيع المالية والمحاسبية الهامة، والشؤون القانونية، وبرامج الإلتزام، وعمليات الشركة، وإرشادات تضارب المصالح والأخلاق المهنية، والهيكل الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها والمدراء التنفيذيين ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين . ويمكن أن يشمل البرنامج التعريفي أيضاً زيارة لمشاريع الشركة القائمة، وذلك حسب الحاجة.

بالإضافة لذلك يتم تزويد الأعضاء الجدد بنسخة من عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة، والملخص التنفيذي عن خطط عمل الشركة، ومحاضر الاجتماع السابقة، وتقارير المراجعة الداخلية السابقة، وخطط المراجعة الداخلية وغيرها من المعلومات المناسبة.

المادة الثامنة: إجتماعات لجنة المراجعة والنصاب القانوني

- 1) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية بدعوة من رئيسها أو بطلب عضوين من أعضائها ، على ألا تقل إجتماعاتها عن أربعة إجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- 2) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي.
- 3) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور إجتماعاتها ، ومع ذلك يجوز للجنة وفقاً لما تراه ملائماً وضرورياً أن تدعو الرئيس التنفيذي للشركة أو المراجع الداخلي أو المدير المالي أو المسؤولين التنفيذيين أو غيرهم من الإستشاريين الخارجيين لحضور إجتماعاتها.
- 4) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الإجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 5) يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور عضوين ، ويراعي عضو اللجنة حضور الإجتماعات بالأصالة أو عن طريق الحضور عبر وسائل التواصل عن بعد ، ويعد ذلك حضوراً بالأصالة ، كما يحق له توكيل غيره من الأعضاء بالحضور.
- 6) تصدر توصيات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين .
- 7) يجب أن يتيح جدول أعمال إجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة المراجعة لطرح أية موضوعات ذات أهمية على المجلس.
- 8) ترسل الدعوة لكل عضو قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الإجتماع مرفقاً لها جدول أعمال الإجتماع والوثائق اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الإجتماع بشكل طارئ فهذه الحالة يجوز إرسال الدعوة إلى الإجتماع مرفقاً لها جدول أعمال الإجتماع والوثائق اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام من تاريخ الإجتماع.

- (9) إذا أبدى عضو اللجنة تحفظاً أو رأياً مغايراً لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر إجتماع اللجنة.
- (10) تقر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة.
- (11) لكل عضو في اللجنة حق إقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.
- (12) يجوز لمن تعذر حضوره من الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل التقنية الحديثة ويتعتبر حضوره حضوراً فعلياً.
- (13) للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت.

المادة التاسعة: إختصاصات لجنة المراجعة

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

(أ) التقارير المالية:

- (1) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- (2) إبداء الرأي الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها وإستراتيجيتها.
- (3) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- (4) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- (5) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- (6) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

(ب) المراجعة الداخلية:

- (1) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية في الشركة.
- (2) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- (3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة إن وجدت للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها، وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
- (4) وضع آلية وسياسة تمكن الموظفين من الإبلاغ عن الممارسات غير القانونية أو الغير الأخلاقية بالشركة.
- (5) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وإقتراح مكافأته.

(ج) مراجع الحسابات:

- (1) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من إستقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- (2) التحقق من إستقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- (3) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مرنيتها حيال ذلك.

(4) الإجابة عن إستفسارات مراجع حسابات الشركة.

(5) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أتخذ بشأنها.

(د) ضمان الالتزام:

(1) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من إتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

(2) التحقق من إتزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

(3) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

(4) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة إتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين إتخاذها.

المادة العاشرة: مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة

(1) على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملاحظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرئياتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق إختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد إنعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل، لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.

(2) على أعضاء اللجنة الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في نقاشاتها وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس لجنة المراجعة.

(3) يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة.

(4) لا يجوز لأعضاء اللجنة القيام بأي عمل تنفيذي للشركة أو أن يقوم بأي عمل من شأنه التعارض مع إستقلاليتها.

(5) على أعضاء اللجنة تطوير أداءهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة.

(6) يجب أن يتسم أعضاء اللجنة بالمصداقية والثقة والموضوعية والإستقلالية عند أداء عملهم.

(7) على أعضاء اللجنة الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية التي يتم تنفيذها مع الشركة وطبيعتها، وأية علاقة شخصية مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

(8) على اللجنة مناقشة وإستعراض أداؤها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال والإتفاق على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن فيها تحسين وزيادة كفاءتها ويجب رفع تقرير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.

(9) إذا كان هنالك خلاف في الرأي بين اللجنة والمراجعين الخارجيين أو المراجعين الداخليين أو الإدارة فإنه يجب إبلاغ مجلس الإدارة بذلك للتوجيه.

المادة الحادية عشرة: إقرار لجنة المراجعة

يتعين على جميع أعضاء لجنة المراجعة توقيع إقرار بصيغة مقبولة للشركة يتم فيه إيضاح ما لديهم من مصالح مالية أو غير مالية في الشركة أو في أي شركة من مجموعاتها وذلك قبل تعيينهم كأعضاء في اللجنة.

المادة الثانية عشرة : ترتيب تقديم الملحوظات

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

المادة الثالثة عشرة : صلاحيات لجنة المراجعة

- (1) حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها .
- (2) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية .
- (3) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة .

المادة الرابعة عشرة : حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

المادة الخامسة عشرة : مكافآت أعضاء لجنة المراجعة

(1) يستحق أعضاء لجنة المراجعة بما فهم رئيس اللجنة مكافئة سنوية بدون بدل حضور ، وفقاً لسياسة المكافآت والتعويضات لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ، و المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين ، على النحو التالي :

- يستحق رئيس اللجنة مكافأة سنوية بمقدار 100 ألف ريال سنويا .
- يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية بمقدار 50 ألف ريال سنويا .

(1) لا يشمل مبلغ المكافأة السنوية الثابت على تكاليف السفر والتكاليف ذات الصلة ويتم التعويض عنها كمايلي :

(أ) تكاليف السفر وتذاكر الطيران (فئة رجال الأعمال).

(ب) الإقامة الفندقية والتكاليف القياسية الخاصة بالعمل

(ت) يتم التعويض عن التكاليف المذكورة بعد استلام الفواتير الفعلية .

(2) يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي والمقدم للجمعية العامة تفصيلاً عن التعويضات والمكافآت لأعضاء اللجنة وفقاً للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية مع ضرورة تبيان وفصل مكافآت وتعويضات الأعضاء وأي مزايا مالية كانت أو عينية سواء كان العضو من داخل المجلس أو من خارجه.

المادة السادسة عشرة : حضور الجمعية العامة السنوية

(1) يحضر رئيس اللجنة أو من ينوبه اجتماع الجمعية العامة السنوي للشركة للرد على إستفسارات المساهمين المتعلقة بأنشطة اللجنة.



- (2) تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.
- (3) يتم توفير نسخ من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل انعقاد الجمعية العامة للمساهمين بعشرة أيام على الأقل ، ويوزع على المساهمين الحاضرين للجمعية.
- (4) يتم تلاوة تقرير لجنة المراجعة أثناء انعقاد الجمعية من قبل رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها.

المادة السابعة عشرة: إجراءات التعديل على اللائحة

يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تعديلات على هذه اللائحة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة المراجعة، شريطة أن يتم إتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.



الأندلس
Alandalus
العقارية Property

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت شركة الأندلس العقارية

اعتماد اللائحة

تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة العادية العاشرة للشركة المنعقدة بتاريخ

31 ديسمبر 2017 م .

بناء على توصية مجلس الإدارة بموجب قراره الصادر بتاريخ 11 ديسمبر 2017 م .





محتويات اللائحة

4..... مقدمة

4..... المادة الأولى: تشكيل لجنة الترشيحات و المكافآت

4..... المادة الثانية: رئيس لجنة الترشيحات و المكافآت

5..... المادة الثالثة: أمين سر لجنة الترشيحات و المكافآت

5..... المادة الرابعة: مدة عضوية لجنة الترشيحات و المكافآت

6..... المادة الخامسة: المركز الشاغر في اللجنة

6..... المادة السادسة: تعريف أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت

6..... المادة السابعة: إجتماعات لجنة الترشيحات و المكافآت و النصاب القانوني

7..... المادة الثامنة: مسؤوليات أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت

7..... المادة التاسعة: مهام و اختصاصات أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت

8..... المادة العاشرة: مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت

8..... المادة الحادية عشرة: إجراءات التعديل على اللائحة

مقدمة

إن الغرض من إعداد هذه اللائحة هو تحديد الإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله لجنة الترشيحات و المكافآت في شركة الأندلس العقارية ، وفقا لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ، ووفقا لأحكام الفقرة (ب) من المادة الستين والفقرة (ب) من المادة الرابعة والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13 م)، وبما ينسجم مع أفضل ممارسات الحوكمة التي تصبو إليها الشركة.

وتتضمن هذه اللائحة إيضاحا للأهداف التي تسعى لجنة الترشيحات و المكافآت في شركة الأندلس العقارية إلى تحقيقها ، كما تتضمن بيانا بالقواعد الخاصة بتشكيل هذه اللجنة ، وقواعد اختيار أعضائها ، وكيفية ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة ، بالإضافة إلى وصفا للمهام المنوطة بهذه اللجنة سواء فيما يتعلق بالترشيحات أو بالمكافآت ، والمسؤوليات التي تضطلع بها في سبيل تحقيق أهدافها ، وتشتمل اللائحة أيضا على تحديد ضوابط وإجراءات العمل ، وآلية تنظيم الاجتماعات ، واتخاذ القرارات ، وغير ذلك من الأحكام الخاصة بها .

ويتم اعتماد هذه اللائحة بقرار الجمعية العامة ، بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، وذلك إعمالا للأحكام النظامية بهذا الشأن ، وتتبع نفس الإجراءات عند إجراء أي تعديل عليها .

المادة الأولى: تشكيل لجنة الترشيحات و المكافآت

- 1) تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى بـ (لجنة الترشيحات و المكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- 2) تراعي الشركة عند تشكيل لجنة الترشيحات و المكافآت أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الإستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة المشار إليه في هذه الفقرة من الأعضاء المستقلين.
- 3) يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت عن ثلاثة أعضاء ، يختارهم مجلس إدارة الشركة لمدة ثلاث سنوات بالتزامن مع مدة عضوية مجلس الإدارة .
- 4) يتم تعيين أعضاء اللجنة بقرار صادر من مجلس إدارة الشركة.
- 5) يراعى أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة والكفاءة اللازمة في مجال إختصاصاتها.

المادة الثانية: رئيس لجنة الترشيحات و المكافآت

- 1) تختار اللجنة من بين أعضائها رئيسا لها ، ويتولى رئاسة اجتماعاتها ، وفي حال غياب رئيس اللجنة أو من ينوب عنه يقوم باقي الأعضاء الحاضرين بإختيار أحدهم لرئاسة اجتماع اللجنة على أن يكون مستوفيا للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

- (2) يمثل الرئيس اللجنة في إجتماعات مجلس الإدارة والإجتماعات المرتبطة بها مع أي جهات أخرى.
- (3) يتولى رئيس اللجنة إدارة إجتماعات اللجنة، وتحديد جدول أعمالها .
- (4) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة الترشيحات و المكافآت ، ويجوز أن يكون عضواً فيها.
- (5) يراعي رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها حضور الجمعيات العامة للمساهمين للإجابة عن أي إستفسارات ترد خلال الجمعية تدرج تحت إختصاص اللجنة.

المادة الثالثة: أمين سر لجنة الترشيحات و المكافآت

(أ) يعين أمين سر اللجنة بقرار صادر من لجنة الترشيحات و المكافآت ومن الممكن أن يكون من أحد أعضاء اللجنة أو من موظفي الشركة ، و تشمل مسؤولياته على ما يلي :

- (1) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد إجتماعاتها ، وإرسال جدول الأعمال قبل موعد الاجتماع بمدة كافية .
- (2) توثيق إجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات وتوصيات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت)، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- (3) حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير والتوصيات التي تعدها.
- (4) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمالها و أوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة بها، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
- (5) عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة بعد موافقة رئيسها لإبداء مرائياتهم حيالها قبل توقيعها.
- (6) التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر إجتماعاتها والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.

(7) التنسيق بين أعضاء اللجنة

(ب) لا يجوز عزل أمين سر اللجنة إلا بقرار منها.

المادة الرابعة: مدة عضوية لجنة الترشيحات و المكافآت

- (1) تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات بالتزامن مع مدة عضوية مجلس الإدارة.
- (2) يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة.
- (3) تنتهي عضوية أي من الأعضاء بالاستقالة أو العزل من قبل الجمعية ، أو بانتهاء عضوية المجلس بالنسبة لأعضاء اللجنة الذين يشغلون عضوية مجلس الإدارة .

المادة الخامسة: المركز الشاغر في اللجنة

إذا شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة كان لمجلس الإدارة ان يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على ان يكون ممن يتوفر فيهم الخبرة والكفاءة ، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

المادة السادسة: تعريف أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت

يتم تزويد أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت الجدد ببرنامج تعريفي يتضمن شروحاتاً من قبل الإدارة التنفيذية عن الخطط الإستراتيجية للشركة، ولائحة الحوكمة والسياسات التابعة لها ، وعمليات الشركة، وإرشادات تضارب المصالح والأخلاق المهنية، والهيكل الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها والمدراء التنفيذيين ، ويمكن أن يشمل البرنامج التعريفي أيضاً زيارة لمشاريع الشركة القائمة، وذلك حسب الحاجة.

بالإضافة لذلك يتم تزويد الأعضاء الجدد بنسخة من عقد التأسيس والنظام الأساس للشركة، والملخص التنفيذي عن خطط عمل الشركة، ومحاضر الاجتماع السابقة ، وغيرها من المعلومات المناسبة.

المادة السابعة: اجتماعات لجنة الترشيحات و المكافآت و المنصب القانوني

- 1) تجتمع لجنة الترشيحات و المكافآت مرة واحدة على الأقل سنويا ، وذلك بدعوة من رئيسها أو بطلب عضوين من أعضائها ،
- 2) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها ، ومع ذلك يجوز للجنة وفقاً لما تراه ملائماً وضرورياً أن تدعو الرئيس التنفيذي للشركة أو المسؤول التنفيذي للموارد البشرية أو غيرهم من الإستشاريين الخارجيين لحضور اجتماعاتها.
- 3) يكتمل المنصب القانوني للجنة بحضور عضوين ، ويراعي عضو اللجنة حضور الاجتماعات بالأصالة أو عن طريق الحضور عبر وسائل التواصل عن بعد ، ويعد ذلك حضوراً بالأصالة ، كما يحق له تفويض غيره من الأعضاء بالحضور.
- 4) يجب أن يتيح جدول أعمال اجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة الترشيحات و المكافآت لطرح أية موضوعات ذات أهمية على المجلس.
- 5) تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين.
- 6) يجب أن يتيح جدول أعمال اجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة الترشيحات و المكافآت لطرح أية موضوعات ذات أهمية على المجلس.
- 7) ترسل الدعوة لكل عضو قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرفقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ فهذه الحالة يجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع.
- 8) إذا أبدى عضو اللجنة تحفظاً أو رأياً مغايراً لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر اجتماع اللجنة.
- 9) تقرر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة .
- 10) لكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.
- 11) يجوز لمن تعذر حضوره من الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل التقنية الحديثة وبتعتبر حضوره حضوراً فعلياً.
- 12) للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت .

المادة الثامنة: مسؤوليات أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت

- (1) على أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة و المشاركة بفعالية في نقاشاتها و في حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس اللجنة و أمين السر.
- (2) يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة و سرية ما يطلع عليه من معلومات و مستندات ، ولا يجوز له الكشف عنها لأي جهة لم يصح له بها من قبل مجلس الإدارة، أو بموجب قرار من اللجنة، و في حدود المصرح بها.
- (3) على أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت تطوير أداءهم و معرفتهم لخدمة مصلحة الشركة.
- (4) يجب أن يتسم أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت بالمصداقية و الثقة و الموضوعية و الاستقلالية عند أداء عملهم.
- (5) على اللجنة مناقشة و استعراض أدائها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال و الاتفاق على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن فيها تحسين و زيادة كفاءتها و يجب رفع تقرير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.

المادة التاسعة: مهام و اختصاصات أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت

تختص لجنة الترشيحات و المكافآت بما يلي:

أ) الإختصاصات المتعلقة بالترشيحات:

- (1) إقتراح سياسات و معايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية.
- (2) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه و إعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات و المعايير المعتمدة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- (3) إعداد وصف و قدرات و المؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة و شغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- (4) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- (5) المراجعة السنوية للإحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة و وظائف الإدارة التنفيذية.
- (6) مراجعة هيكل مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية و تقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- (7) التحقق بشكل سنوي من إستقلال الأعضاء المستقلين، و عدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- (8) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين و الأعضاء غير التنفيذيين و الأعضاء المستقلين و كبار التنفيذيين.
- (9) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- (10) تحديد جوانب الضعف و القوة في مجلس الإدارة، و إقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

ب) الإختصاصات المتعلقة بالمكافآت:

- (1) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة عن المجلس و الإدارة التنفيذية، و رفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لإعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، و الإفصاح عنها، و التحقق من تنفيذها.
- (2) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة و سياسة المكافآت المعمول بها، و بيان أي إنحراف جوهري عن هذه السياسة.
- (3) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، و تقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- (4) التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة و اللجان المنبثقة عنه و كبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

المادة العاشرة: مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت

- (1) يستحق أعضاء لجنة الترشيحات و المكافآت بما فهم رئيس اللجنة مكافئة سنوية بدون بدل حضور ، وفقاً لسياسة المكافآت و التعويضات لمجلس الإدارة و اللجان المنبثقة عنه ، و المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين ، على النحو التالي :
- يستحق رئيس اللجنة مكافأة سنوية بمقدار 100 ألف ريال سنويا .
 - يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية بمقدار 50 ألف ريال سنويا .
- (1) لا يشمل مبلغ المكافأة السنوية الثابت على تكاليف السفر و التكاليف ذات الصلة ويتم التعويض عنها كمايلي :
- (أ) تكاليف السفر و تذاكر الطيران (فئة رجال الأعمال).
 - (ب) الإقامة الفندقية و التكاليف القياسية الخاصة بالعمل
 - (ت) يتم التعويض عن التكاليف المذكورة بعد استلام الفواتير الفعلية .
- (2) يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي و المقدم للجمعية العامة تفصيلاً عن التعويضات و المكافآت لأعضاء اللجنة وفقاً للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية مع ضرورة تبيان و فصل مكافآت و تعويضات الأعضاء و أي مزايا مالية كانت أو عينية سواء كان العضو من داخل المجلس أو من خارجه.

المادة الحادية عشرة : إجراءات التعديل على اللائحة

- يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تعديلات على هذه اللائحة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة الترشيحات و المكافآت ، شريطة أن يتم إعتماها من الجمعية العامة للمساهمين.



الأندلس
Alandalus
العقارية Property

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس إدارة شركة الأندلس العقارية

اعتماد السياسة

تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة العادية العاشرة للشركة المنعقدة بتاريخ

31 ديسمبر 2017 م .

بناء على توصية مجلس الإدارة بموجب قراره الصادر بتاريخ 11 ديسمبر 2017 م .





المحتويات

4	.....	مقدمة
4	.....	المادة الأولى: تكوين مجلس الإدارة
5	.....	المادة الثالثة: إجراءات العضوية في مجلس الإدارة
7	.....	المادة الرابعة: المركز الشاغر في المجلس
7	.....	المادة الخامسة: إنتهاء عضوية مجلس الإدارة
7	.....	المادة السادسة: إجراءات التعديل على السياسة

مقدمة

إيماناً من مجلس إدارة شركة الأندلس العقارية بأهمية الإلتزام بأنظمة الجهات الإشرافية ذات الصلة وبأهمية تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة التي تعزز من قدرة الشركة في تنمية وتطوير أدائها ، بما في ذلك تعيين أعضاء في مجلس الإدارة من أصحاب المؤهلات والكفاءات القيادية والخبرات المتنوعة ، وحيث أن المتطلبات الواردة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية قد نصت في مادتها الثانية والعشرون الفقرة رقم (3) على أن "من أهم الوظائف الأساسية لمجلس الإدارة: (3) "إعداد سياسات ومعايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع الأحكام الإلزامية ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها".

فإن هذه السياسة قد وضعت المبادئ التوجيهية العامة لسياسات ومعايير إجراءات العضوية في مجلس الإدارة وشروطها وكيفية إنتهاءها والسياسات التي تكفل حقوق المساهمين في الترشح لمجلس الإدارة.

المادة الأولى: تكوين مجلس الإدارة

يتكون المجلس من تسعة (9) ويراعى في تكوينه ما يلي:

- (أ) يتناسب عدد أعضائه مع حجم الشركة وطبيعة نشاطها
- (ب) أن تكون أغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين.
- (ج) أن لا يقل عدد أعضائه المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس ، مهما أكثر.

المادة الثانية: معايير وشروط العضوية في مجلس الإدارة

- يجب مراعاة المعايير التالية عند اختيار أعضاء مجلس الإدارة :

- (1) أن يتمتع المرشح بالأخلاق والإستقامة والأمانة والمصدقية.
- (2) أن لا يكون قد صدر ضده أي قرار من مجلس إدارة هيئة السوق المالية يتعلق بأي تلاعب في أسهم الشركات المدرجة أو سلوكيات تنطوي على التضليل والإحتيال.
- (3) ألا يكون المرشح قد سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف والأمانة ، أو حكم بإفلاسه أو أجرى ترتيبات أو صلحاً مع دائنيه. أو غير صالح لعضوية المجلس وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
- (4) ألا يكون المرشح عضواً في مجالس إدارات أكثر من خمس (5) شركات مساهمة في وقت واحد.
- (5) ألا يكون المرشح موظفاً حكومياً.
- (6) أن يكون ملتزم بأحكام الأنظمة واللوائح والتعليمات السارية.
- (7) مراعاة التنوع في التأهيل العلمي والخبرة العملية ، ومنح الأولوية في الترشيح للإحتياجات المطلوبة من أصحاب المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة.
- (8) ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس .
- (9) في حالة العضو المستقل ، يجب ألا تتوافر في العضو المستقل أي من الحالات التي تنافي الإستقلالية.
- (10) أن يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين ، وأن يلتزم بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة .



(11) أن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية،

ويدخل في ذلك على وجه الخصوص ما يلي:

- أ- الصدق: وذلك بأن تكون علاقة عضو مجلس الإدارة بالشركة علاقة مهنية صادقة، وأن يفصح لها عن أي معلومات مؤثرة قبل تنفيذ أي صفقة أو عقد مع الشركة أو إحدى شركاتها التابعة.
- ب- الولاء: وذلك بأن يتجنب عضو مجلس الإدارة التعاملات التي تنطوي على تعارض في المصالح، مع التحقق من عدالة التعامل، ومراعاة الأحكام الخاصة بتعارض المصالح في هذه اللائحة.
- ت- العناية والاهتمام: وذلك بأداء الواجبات والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية ونظام الشركة الأساس والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

(12) أن يكون يكون من ذوى الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والإستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه

بكفاءة واقتدار، وبراى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:

- أ- القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقييد بالقيم والأخلاق المهنية.
 - ب- الكفاءة: وذلك بأن تتوافر فيه المؤهلات العلمية، والمهارات المهنية والشخصية المناسبة ومستوى التدريب، والخبرات العملية ذات الصلة بأنشطة الشركة الحالية والمستقبلية أو بالإدارة أو الاقتصاد أو المحاسبة أو القانون أو الحوكمة، فضلاً عن الرغبة في التعلم والتدريب.
 - ت- القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية والسرعة في إتخاذ القرار، وإستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الإستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
 - ث- المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهماها.
 - ج- اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته.
- وعلى الجمعية العامة أن تراعى عند إنتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة المكافآت والترشيحات وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

المادة الثالثة : إجراءات العضوية في مجلس الإدارة

(1) لكل مساهم في الشركة حق ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحها التنفيذية .

(2) تنشر الشركة إعلان الترشح لعضوية مجلس الإدارة في الموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية "تداول" وموقعها الإلكتروني وفي أي وسيلة أخرى تحددها هيئة السوق المالية قبل انتهاء دورة مجلس الإدارة بمدة كافية وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية المجلس، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان .



- (3) يستلزم على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة ، إخطار إدارة الشركة قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بثلاثين يوماً على الأقل ، ويشمل هذا الإخطار تعريفاً بالمرشح من حيث معلومات سيرته الذاتية ، متضمنة معلومات عن مهنته و الوظيفة الأساسية التي يشغلها حالياً، ومؤهلاته، وخبراته .
- (4) يتعين على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة أن يرفق بياناً بعدد وتواريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها، فإذا كان قد سبق له شغل عضوية مجلس إدارة ذات الشركة فيجب عليه أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية :
 - عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة وعدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - اللجان الدائمة التي شارك فيها العضو، وعدد الاجتماعات التي عقدتها كل لجنة من تلك اللجان خلال كل سنة من سنوات الدورة، وعدد الاجتماعات التي حضرها ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.
 - ملخص النتائج المالية التي حققتها الشركة خلال كل سنة من سنوات الدورة.
- (5) يجب توضيح صفة العضوية، أي ما إذا كان العضو تنفيذي أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقل.
- (6) يجب توضيح طبيعة العضوية، أي ما إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخص إعتباري.
- (7) تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بدراسة كافة طلبات الترشيح لعضوية المجلس وفحص السير الذاتية للمتقدمين وفقاً للسياسات والمعايير المتقدم ذكرها.
- (8) تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بالتوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس بمرشحين قادرين على تعزيز قدرة المجلس على إدارة وتوجيه شؤون الشركة على نحو فعال وفقاً للسياسات والمعايير المتقدم ذكرها.
- (9) تنشر الشركة أسماء المرشحين للتصويت عليهم من قبل الجمعية .
- (10) يتم تزويد هيئة السوق المالية بالسير الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لـ"نموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية (تداول)".
- (11) على إدارة الشركة إيداع إخطار الترشيح ومرفقاته في المركز الرئيسي لها تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لاختيار أعضاء مجلس الإدارة بـ15 يوماً .
- (12) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.
- (13) يستخدم التصويت التراكمي في انتخاب الأعضاء المرشحين للمجلس، حيث لا يجوز استخدام حق التصويت للسهم أكثر من مرة واحدة .
- (14) تعلن الشركة عن أسماء الأعضاء الذين تم اختيارهم من قبل الجمعية، مع بيان صفات عضويتهم .
- (15) يعين مجلس الإدارة من بين أعضائه المنتخبين رئيساً ونائباً للرئيس .



16) تُشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة الذين تم انتخابهم وفقاً لما سبق ، وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ بدء دورة مجلس الإدارة أو من تاريخ تعيينهم – أيهما أقرب – وأي تغييرات تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات .

المادة الرابعة : المركز الشاغر في المجلس

- 1- إذا شغر مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أثناء مدة العضوية كان للمجلس الحق في تعيين عضو مؤقت في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، وتبلغ كل من وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية بذلك حسب المدة النظامية المقررة، و يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وذلك في ضوء ما ورد في النظام الأساس للشركة.
- 2- إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لإنعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو في نظام الشركة الأساس، وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للإنعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء .

المادة الخامسة : انتهاء عضوية مجلس الإدارة

- 1) تنتهي عضوية المجلس بإنهاء مدته أو إستقالته أو وفاته أو إذا أدين بأي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو حكم بإفلاسه أو بإنهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
- 2) يجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء المجلس أو بعضهم ولو نص نظام الشركة الأساس على خلاف ذلك دون إخلال بحق من عُزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب، ولعضو مجلس الإدارة أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك مناسب وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة عما يترتب عليه الإعتزال من أضرار. كذلك يجوز للجمعية العامة - بناءً على توصية من مجلس الإدارة- إنهاء عضوية من يتغيب من أعضائه عن حضور ثلاثة إجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع.
- 3) عند إنهاء عضوية عضو في مجلس الإدارة بإحدى طرق إنهاء العضوية، على الشركة أن تشعر الهيئة والسوق فوراً مع بيان الأسباب التي دعت إلى ذلك.
- 4) إذا إستقال عضو مجلس الإدارة، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس مجلس الإدارة، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء مجلس الإدارة.

المادة السادسة : إجراءات التعديل على السياسة

يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تعديلات على هذه السياسة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت، شريطة أن يتم إعتماها من الجمعية العامة للمساهمين.



الأندلس
Alandalus
العقارية Property

سياسة المكافآت والتعويضات لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية لشركة الأندلس العقارية

اعتماد السياسة

تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة العادية العاشرة للشركة المنعقدة بتاريخ

31 ديسمبر 2017 م .

بناء على توصية مجلس الإدارة بموجب قراره الصادر بتاريخ 11 ديسمبر 2017 م .



المحتويات

4.....	مقدمة
4.....	المادة الأولى: المعايير العامة للمكافآت
5.....	المادة الثانية: ضوابط تنظيمية متعلقة بتحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة
5.....	المادة الثالثة: تحديد مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ، وتعويضاتهم .
5.....	يستحق أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس ، المكافآت التالية دون رسم حضور.
6.....	المادة الرابعة : مكافآت الإدارة التنفيذية
6.....	المادة الخامسة: تقرير مجلس الإدارة السنوي والجمعية العامة
6.....	المادة السادسة: إجراءات التعديل على السياسة

مقدمة

تتضمن هذه السياسة تحديدا لإجراءات ومعايير مكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية لشركة الأندلس العقارية ، وذلك بما يتفق مع الأحكام المنصوص عليها في نظام الشركات والضوابط التنظيمية الصادرة تنفيذا له والخاصة بالشركات المساهمة المدرجة ، وبما يتفق أيضا مع أحكام لائحة حوكمة الشركات بهذا الخصوص ، وذلك بهدف جذب أفضل العناصر المؤهلة لعضوية المجلس ولضمان رفع الكفاءة الإنتاجية على مستوى المجلس ولجانه والشركة . ويتم اعتماد هذه اللائحة بقرار الجمعية العامة ، بناء على اقتراح مجلس الإدارة ، وذلك إعمالا للأحكام النظامية بهذا الشأن ، وتتبع نفس الإجراءات عند إجراء أي تعديل عليها .

المادة الأولى: المعايير العامة للمكافآت

مع مراعاة الأنظمة واللوائح الأخرى ذات العلاقة الصادرة عن الجهات الرقابية ذات الصلة ، يراعي مجلس الإدارة في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل عضو من أعضائه أو من أعضاء اللجان التابعة للمجلس أو الإدارة التنفيذية للشركة الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات والضوابط التنظيمية ، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية بالإضافة إلى

المعايير التالية:

- 1) إنسجامها مع إستراتيجية الشركة وأهدافها وحجم وطبيعة ودرجة المخاطر لديها.
- 2) أن تكون المكافآت مبنية على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 3) أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لإستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم والإبقاء عليهم.
- 4) أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل ، مع مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- 5) يراعى عدالة المكافآت وتناسبها مع إختصاصات العضو بالإضافة إلى المسؤوليات والأعمال الملقاة على عاتقه ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة والأهداف المحددة من قبل المجلس والمراد تحقيقها خلال العام المالي.
- 6) يتطلب إعدادها بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت فيما يتعلق بالتعيينات الجديدة.
- 7) الأخذ في الإعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت ، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من إرتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- 8) في حال تم تطوير برنامج لمنح أسهم في الشركة لأعضاء المجلس والإدارة التنفيذية وموظفيها سواء كانت إصداراً جديداً أم أسهماً إشترتها الشركة ، يتم ذلك بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع الأنظمة ذات العلاقة.
- 9) يتم إيقاف صرف المكافأة أو إستردادها في حال عدم اعتماد الجمعية العامة لصرفها .

المادة الثانية: ضوابط تنظيمية متعلقة بتحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة

- (1) يجوز لعضو مجلس الإدارة الحصول على مكافأة مقابل عضويته في لجنة المراجعة المشكلة من قبل الجمعية العامة، أو مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو إدارية أو إستشارية (بموجب ترخيص مهني) إضافية يكلف بها في الشركة وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن الحصول عليها بصفته عضو في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل المجلس، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
- (2) يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصه والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
- (3) يجب أن لا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- (4) إذا تبين للجنة المراجعة أو الهيئة أن المكافآت التي صرفت لأي من أعضاء مجلس الإدارة مبنية على معلومات غير صحيحة أو مضللة تم عرضها على الجمعية العامة أو تضمينها تقرير مجلس الإدارة السنوي فيجب عليه إعادتها للشركة كما يحق للشركة مطالبته بردها.
- (5) لا يجوز أن تتجاوز المكافأة السنوية أو أي مزايا مالية أو عينية التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة بصفة عضويته في المجلس أو اللجان المنبثقة عنه مبلغ 500,000 ريال سعودي.
- (6) لا يجوز أن تتجاوز مجموع مبالغ المكافآت 5% من أرباح الشركة الصافية السنوية.

المادة الثالثة: تحديد مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ، وتعويضاتهم .

يستحق أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس ، المكافآت التالية دون رسم حضور.

- (1) يستحق رئيس مجلس الإدارة مكافأة سنوية بمقدار 200 ألف ريال سعودي.
- (2) يستحق عضو مجلس الإدارة مكافأة سنوية بمقدار 200 ألف ريال سعودي .
- (3) يستحق رئيس أي لجنة من لجان مجلس الإدارة مكافأة سنوية بمقدار 100 ألف ريال سنويا .
- (4) يستحق عضو أي لجنة من لجان مجلس الإدارة مكافأة سنوية بمقدار 50 ألف ريال سنويا .
- (5) يشترط لاستحقاق المكافأة سنوية حضور العضو لثلاثي الاجتماعات المنعقدة خلال العام على الأقل .
- (6) يتم تقدير مبلغ المكافأة السنوية بناء على تاريخ الالتحاق ومغادرة العضو ، بشرط تحقق حضور الحد الأدنى المحدد بثلاثي الاجتماعات المنعقدة بين تاريخ الالتحاق والمغادرة خلال الفترة .
- (7) يجوز الجمع بين مكافأة العضوية في المجلس ، ومكافأة رئاسة أو عضوية أحد اللجان المنبثقة عن المجلس أو لجنة المراجعة.
- (8) لا يشمل مبلغ المكافأة السنوية الثابت على تكاليف السفر والتكاليف ذات الصلة ويتم التعويض عنها كما يلي :
(أ) تكاليف السفر وتذاكر الطيران (فئة رجال الأعمال).

(ب) الإقامة الفندقية والتكاليف القياسية الخاصة بالعمل

(ت) يتم التعويض عن التكاليف المذكورة بعد استلام الفواتير الفعلية .

المادة الرابعة : مكافآت الإدارة التنفيذية

تراجع لجنة الترشيحات والمكافآت المزايا الوظيفية للإدارة التنفيذية وبرامج وخطط الحوافز بشكل مستمر ، وبعد حصولها على توصيات الإدارة التنفيذية تقوم اللجنة بمراجعتها ورفع توصياتها النهائية لمجلس الإدارة لإعتمادها مع الأخذ بعين الإعتبار الموازنة السنوية وقدرات الشركة والسيولة النقدية المتاحة ، وتشتمل مكافآت الإدارة التنفيذية على ما يلي:

- (1) الراتب الأساسي (يتم دفعه في نهاية كل شهر ميلادي وبصفة شهرية).
- (2) بدل سكن، وبدل مواصلات، وأي بدلات أخرى يتم إعتمادها من مجلس الإدارة.
- (3) مزايا لتأمين طبي للموظف وعائلته.
- (4) المكافأة السنوية في حال إعتمادها من مجلس الإدارة (ترتبط بالأداء والتقييم ومؤشرات القياس).
- (5) مكافأة نهاية الخدمة.

المادة الخامسة : تقرير مجلس الإدارة السنوي والجمعية العامة

- (1) لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.
- (2) إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة إجتماعات متتالية للمجلس دون عذر مشروع ، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره ، ويجب عليه إعادة جميع المكافآت التي صرفت له عن تلك الفترة.
- (3) يفصح مجلس الإدارة في تقريره السنوي عن تفاصيل السياسات المتعلقة بالمكافآت وآليات تحديدها والمبالغ والمزايا المالية والعينية المدفوعة لكل عضو من أعضاء مجلس الإدارة مقابل أي أعمال أو مناصب تنفيذية أو فنية أو إدارية أو استشارية.

المادة السادسة : إجراءات التعديل على السياسة

يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تعديلات على هذه السياسة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت ، شريطة أن يتم إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.