

(المرفقات)

- البند السابع

نموذج (1) سيرة ذاتية

1. البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي		زيد نعيم الشعار				
الجنسية	لبناني	تاريخ الميلاد	21/7/1969م			
2. المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
1	الماجستير	إدارة الأعمال	1998	الجامعة الأمريكية ببيروت		
2	بكالوريوس	علوم الأحياء	1990	الجامعة الأمريكية ببيروت		
3. الخبرات العملية للعضو المرشح						
الفترة		مجالات الخبرة				
2017- الان		شركة دار الأركان للتطوير العقاري - الرئيس التنفيذي				
2017 - 2011م		شركة داماك العقارية- العضو المنتدب				
2011 - 2009م		شركة داماك العقارية - المدير العام للعمليات				
2009 - 2006م		شركة داماك العقارية- المدير الدولي				
2005 - 1997م		شركة فتال القابضة - المدير العام				
4. العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة لخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أيا كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية	طبيعة العضوية	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	الشركة السعودية لتمويل المساكن "سهل"	تمويل المساكن	غير تنفيذي	شخصية	لا ينطبق	شركة مساهمة مقفلة
2						

- البند التاسع والعاشر والحادي عشر والثاني عشر والثالث عشر:

المادة	النص	التعديل
١٧ إدارة الشركة	يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (١١) أحد عشر عضواً تنتخبهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات وتكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وصلاحياتهم حسيما هو منصوص عليه في النظام الأساسي.	يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من (٦) ستة أعضاء تنتخبهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات وتكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وصلاحياتهم حسيما هو منصوص عليه في النظام الأساسي.
٢٤ نصاب اجتماع المجلس	لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء على ألا يقل عدد الأعضاء الحاضرين عن ستة أعضاء، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية: أ- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. ب- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة. ج- لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت عليها. وتصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه. وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس أو من يرأس المجلس في حال غيابه. ومجلس الإدارة يصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين مالم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمدولة فيها، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي له. ويجوز عقد اجتماعات المجلس واشتراك أعضاء المجلس في المداولات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية الحديثة.	لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف الأعضاء على ألا يقل عدد الأعضاء الحاضرين عن ثلاثة أعضاء، ويجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات المجلس طبقاً للضوابط الآتية: أ- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع. ب- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة. ج- لا يجوز للنائب التصويت على القرارات التي يحظر النظام على المنيب التصويت عليها. وتصدر قرارات المجلس بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه. وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس أو من يرأس المجلس في حال غيابه. ومجلس الإدارة أن يصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين مالم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع المجلس للمدولة فيها، وتعرض هذه القرارات على مجلس الإدارة في أول اجتماع تالي له. ويجوز عقد اجتماعات المجلس واشتراك أعضاء المجلس في المداولات والتصويت على القرارات بواسطة وسائل التقنية الحديثة.
٢٩ دعوة الجمعيات	تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة. وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل ٥% من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقدم المراجع الحسابات بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب الحسابات. وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد بعشرة أيام	تنعقد الجمعيات العامة أو الخاصة للمساهمين بدعوة من مجلس الإدارة. وعلى رئيس مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العامة العادية للانعقاد إذا طلب ذلك مراجع الحسابات أو لجنة المراجعة أو عدد من المساهمين يمثل ٥% من رأس المال على الأقل. ويجوز لمراجع الحسابات دعوة الجمعية للانعقاد إذا لم يقدم المراجع الحسابات بدعوة الجمعية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ طلب الحسابات. وتنشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة في صحيفة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس قبل الميعاد المحدد للانعقاد بواحد

<p>وعشرون يوماً (٢١) على الأقل ، وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p>	<p>(١٠) على الأقل ، وترسل صورة من الدعوة وجدول الأعمال إلى وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية، وذلك خلال المدة المحددة للنشر.</p>	
<p>على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملاحظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء ملاحظاتها 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 اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً (٢١) على الأقل لتزويد كل من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.</p>	<p>على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملاحظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء ملاحظاتها 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 اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام (١٠) على الأقل لتزويد كل من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.</p>	<p>٤٠ تقارير اللجنة</p>
<p>١- يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة ب(٤٥) خمسة وأربعين يوماً على الأقل.</p> <p>٢- يجب أن يوقع العضو المنتدب والمدير المالي للشركة على الوثائق المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً (٢١) على الأقل.</p> <p>٣- على رئيس مجلس إدارة الشركة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراجع الحسابات، مالم تنشر في جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس. وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة ب(١٥) خمسة عشر يوماً على الأقل.</p>	<p>١- يجب على مجلس الإدارة في نهاية كل سنة مالية للشركة أن يعد القوائم المالية للشركة وتقريراً عن نشاط الشركة ومركزها المالي عن السنة المالية المنقضية، ويضمن هذا التقرير الطريقة المقترحة لتوزيع الأرباح. ويضع المجلس هذه الوثائق تحت تصرف مراجع الحسابات قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة ب(٤٥) خمسة وأربعين يوماً على الأقل.</p> <p>٢- يجب أن يوقع العضو المنتدب والمدير المالي للشركة على الوثائق المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة، وتودع نسخ منها في مركز الشركة الرئيس تحت تصرف المساهمين قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام (١٠) على الأقل.</p> <p>٣- على رئيس مجلس إدارة الشركة أن يزود المساهمين بالقوائم المالية للشركة، وتقرير مجلس الإدارة، وتقرير مراجع الحسابات، مالم تنشر في جريدة يومية توزع في مركز الشركة الرئيس. وعليه أيضاً أن يرسل صورة من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية وذلك قبل انعقاد الجمعية العامة ب(١٥) خمسة عشر يوماً على الأقل.</p>	<p>٤٤ الوثائق المالية</p>

- البند الرابع عشر :

سياسات ومعايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

مقدمة

تهدف هذه السياسات إلى وضع معايير وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس إدارة شركة دار الأركان للتطوير العقاري وذلك تطبيقاً لأحكام الفقرة (3) من المادة الثانية والعشرين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 13/2/2017 م.

1. تكوين مجلس الإدارة

يراعى في تكوين مجلس الإدارة ما يلي:

- 1) يتكون مجلس الإدارة من عدد كاف من الاعضاء وفقاً للنظام الأساسي للشركة .
- 2) أن تكون أغلبيته من الأعضاء غير التنفيذيين.
- 3) أن لا يقل عدد أعضائه المستقلين عن عضوين أو عن ثلث أعضاء المجلس، أيهما أكثر.

2. تعيين أعضاء مجلس الإدارة

- أ) تنتخب الجمعية العامة أعضاء مجلس الإدارة للمدة المنصوص عليها في نظام الشركة الأساسي بشرط أن لا تتجاوز ثلاث سنوات. ويجوز إعادة انتخابهم ما لم ينص نظام الشركة الأساس على غير ذلك.
- ب) يُشترط أن لا يشغل عضو مجلس الإدارة عضوية مجلس إدارة أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- ج) تقوم الشركة بإشعار هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء مجلس الإدارة 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.

3. شروط عضوية مجلس الإدارة

أن يكون عضو مجلس الإدارة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة والاستقلال اللازم، بما يمكنه من ممارسة مهامه بكفاءة واقتدار، ويراعى أن يتوافر فيه على وجه الخصوص ما يلي:

- 1) القدرة على القيادة: وذلك بأن يتمتع بمهارات قيادية تؤهله لمنح الصلاحيات بما يؤدي إلى تحفيز الأداء وتطبيق أفضل الممارسات في مجال الإدارة الفعالة والتقدير بالقيم والأخلاق المهنية.
- 2) 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.
- 3) القدرة على التوجيه: وذلك بأن تتوافر فيه القدرات الفنية، والقيادية، والإدارية، والسرعة في اتخاذ القرار، واستيعاب المتطلبات الفنية المتعلقة بسير العمل، وأن يكون قادراً على التوجيه الاستراتيجي والتخطيط والرؤية المستقبلية الواضحة.
- 4) المعرفة المالية: وذلك بأن يكون قادراً على قراءة البيانات والتقارير المالية وفهمها.
- 5) اللياقة الصحية: وذلك بأن لا يكون لديه مانع صحي يعوقه عن ممارسة مهامه واختصاصاته. وعلى الجمعية العامة أن تراعى عند انتخاب أعضاء مجلس الإدارة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت وتوافر المقومات الشخصية والمهنية اللازمة لأداء مهامهم بشكل فعال وفق ما ورد في هذه المادة.

4. معايير وإجراءات العضوية في مجلس الإدارة

1. تتولى لجنة المكافآت والترشيحات التنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة للإعلان عن فتح باب الترشيح لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات.
2. تقدم لجنة المكافآت والترشيحات توصيتها لمجلس الإدارة بشأن الترشيح لعضوية المجلس وفقاً للسياسات والمعايير المذكورة أعلاه.

3. يجب على من يرغب ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة الشركة إعلان رغبته بموجب إخطار لإدارة الشركة وفق المدد والمواعيد المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح والتعميمات والقرارات السارية، ويجب أن يرفق بطلبه تعريفاً بالمرشح من حيث سيرته الذاتية ومؤهلاته، وخبراته العملية.
4. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة إحدى الشركات المساهمة بيان عدد وتاريخ مجالس إدارات الشركات التي تولى عضويتها.
5. يجب على المرشح الذي سبق له شغل عضوية مجلس إدارة الشركة أن يرفق بإخطار الترشيح بياناً من إدارة الشركة عن آخر دورة تولى فيها عضوية المجلس متضمناً المعلومات التالية:
(أ) عدد اجتماعات مجلس الإدارة التي تمت خلال كل سنة من سنوات الدورة.

(ب) عدد الاجتماعات التي حضرها العضو أصالة، ونسبة حضوره لمجموع الاجتماعات.

(ج) 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 إلى مجموع الاجتماعات.

(د) يجب توضيح صفة العضوية، أي إذا كان العضو تنفيذياً أو عضو غير تنفيذي أو عضو مستقلاً.

(هـ) يجب توضيح طبيعة العضوية، أي إذا كان العضو مترشحاً بصفته الشخصية أم أنه ممثل عن شخص اعتباري.

6. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للشركة بتزويد هيئة السوق المالية بالسيرة الذاتية للمرشحين لعضوية مجلس إدارة الشركة وفقاً لنموذج السيرة الذاتية للمرشح لعضوية مجلس إدارة شركة مساهمة مدرجة في السوق المالية السعودية.
7. يجب على لجنة المكافآت والترشيحات الرد على أي ملاحظات ترد من الجهات المختصة حول أي مرشح.
8. يقتصر التصويت في الجمعية العامة على من رشحوا أنفسهم وفقاً للسياسات والمعايير والإجراءات المتقدم ذكرها.

5. المركز الشاغر في المجلس

إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بحسب تقديرهم، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ويجب أن تبلغ وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، وإذا لم تتوافر الشروط اللازمة لانعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو النظام الأساسي للشركة وجب على بقية الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد خلال ستين يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

6. إفصاح المرشح عن تعارض المصالح

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس إدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح -وفق الإجراءات المقررة من هيئة السوق المالية-، وتشمل:

(أ) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

(ب) اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

- البند الخامس عشر:

لائحة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية

مقدمة

تم إعداد لائحة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية الخاصة بالشركة استناداً إلى ما نصت عليه فقرة (١) من المادة الحادية والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية تاريخ 13/2/2017 وبناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١٤٣٧/٠١/٢٨ هـ والدليل الاسترشادي للضوابط والاجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً لنظام الشركات المساهمة.

1 أهداف السياسة

تهدف لائحة مكافآت وتعويزات أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية للشركة إلى تحديد معايير واضحة للمكافآت والتعويزات التي تعتمد وتصرف بحيث تكون مرتبطة بالأداء، وتضمن الإفصاح عنها والتحقق من تنفيذ السياسة. كما تهدف إلى استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها.

2 المعايير العامة للمكافآت

- (1) انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- (2) أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل، كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- (3) أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- (4) انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- (5) الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويزات.
- (6) أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- (7) أن تعد بالتنسيق مع لجنة الترشيحات والمكافآت عند التعيينات الجديدة.
- (8) حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- (9) تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشترتها الشركة.

3 مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

- (أ) يجب أن يراعي مجلس الإدارة في تحديد وصرف المكافآت التي يحصل عليها كل من أعضائه الأحكام ذات العلاقة الواردة في نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات، بالإضافة إلى المعايير التالية:
 1. أن تكون المكافآت عادلة ومتناسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة، بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
 2. أن تكون المكافآت مبنية على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
 3. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارة اللازمة لإدارتها.
 4. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
 5. أن تكون المكافأة كافية بشكل معقول لاستقطاب أعضاء مجلس ذوي كفاءة وخبرة مناسبة وتحفيزهم وإبقاء عليهم.
- (ب) لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة.
- (ج) 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 فنية أو إدارية أو استشارية - بموجب ترخيص مبني - إضافية يكلف بها في الشركة، وذلك بالإضافة إلى المكافأة التي يمكن أن يحصل عليها بصفته عضواً في مجلس الإدارة وفي اللجان المشكلة من قبل مجلس الإدارة، وفقاً لنظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

- د) يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصاته والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها وغيرها من الاعتبارات.
- هـ) يجب ألا تكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين نسبة من الأرباح التي تحققها الشركة أو أن تكون مبنية بشكل مباشر أو غير مباشر على ربحية الشركة.
- و) إذا قررت الجمعية العامة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء مجلس الإدارة بسبب عدم حضوره ثلاثة اجتماعات 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.
- ز) 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، ويحق للشركة مطالبته بردها.

4 مكافآت اللجان

1. يحدد ويعتمد مجلس الإدارة مكافآت عضوية لجانته المنبثقة منه – باستثناء لجنة المراجعة – وبدلات الحضور وغيرها من استحقاقات ُ بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.
2. تكون مكافآت عضوية اللجان سنوية عبارة عن مبلغ مقطوع وبدلات حضور الاجتماعات.
3. تعتمد مكافأة عضوية لجنة المراجعة من قبل الجمعية العامة للمساهمين ُ بناء على توصية من مجلس الإدارة.
4. يراعى عند تشكيل اللجان عدد العضوية التي يمكن لعضو مجلس الإدارة أن يشغله، بحيث لا يتجاوز إجمالي ما يتقاضاه العضو من مكافآت عن عضويته في المجلس واللجان الحد الأعلى المنصوص عليه في نظام الشركات، مع مراعاة الفقرة (ج) من المادة (4) من هذه السياسة.

5 مكافآت الإدارة التنفيذية

يجب مراعاة المعايير التالية عند تحديد مكافآت الإدارة التنفيذية:

- أ) أن تكون المكافآت عادلة ومناسبة مع أنشطة ومسئوليات عضو الإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى هدف الإدارة التنفيذية المحدد لتحقيقه خلال السنة المالية.
- ب) يجب تقييم جدول مرتبات مناصب الإدارة التنفيذية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وفقاً لوصف المنصب والسوق العام ومعايير المقارنة بالشركات الأخرى المماثلة.
- ت) يحدد مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت أنواع المكافآت التي تمنح لكبار التنفيذيين في الشركة – على سبيل المثال: المكافآت الثابتة، والمكافآت المرتبطة بالأداء، والمكافأة التشجيعية – بما لا يتعارض مع الضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة للشركات المساهمة.
- ث) تكون مكافآت كبار التنفيذيين متوافقة مع أهداف الشركة الاستراتيجية ومناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها، مع الأخذ في الاعتبار القطاع الذي تعمل به الشركة وحجمها.
- ج) تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بمراجعة خطط الحوافز الخاصة بكبار التنفيذيين بشكل مستمر ورفع التوصية لمجلس الإدارة لاعتمادها.
- ح) تهدف المكافآت إلى توفير الحالة التنافسية المطلوبة لجذب والاحتفاظ بالموظفين المؤهلين والأكفاء والحفاظ على المستوى العالي من المهارات الذي تحتاج إليه الشركة.

6 أحكام عامة

1. تدفع مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان وأمين السر سنويا بعد اعتماد القوائم المالية السنوية الموحدة (المدققة) من قبل الجمعية العامة لمساهمي الشركة.
2. يجوز دفع بدلات الحضور بعد كل جلسة أو ربع سنويا أو مع المكافآت السنوية.
3. تصرف البدلات والمصاريف الأخرى مرة واحدة فقط إذا ما تم عقد اجتماع أو أكثر في نفس اليوم.
4. تدفع مكافآت الإدارة التنفيذية سنويا فور اعتمادها من مجلس الإدارة بموجب توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت.

7 تعديل السياسة

- أ) يحق للجمعية العامة تعديل هذه السياسة في أي وقت.
- ب) يحق لمجلس الإدارة تعديل هذه السياسة في أي وقت بعد صدورها على أن تقوم الجمعية العامة بالموافقة على أي تعديل في أوا اجتماع لها بعد حدوث التغيير.

- البند السادس عشر :

لائحة لجنة المكافآت والترشيحات

مقدمة

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد نطاق عمل لجنة المكافآت والترشيحات في شركة دار الأركان للتطوير العقاري وذلك تطبيقاً لأحكام الفقرة (7) من المادة الخمسون والفقرة (ب) من المادة الستون والفقرة (ب) من المادة الرابعة والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (2017-16-8) وتاريخ 1438/5/16هـ الموافق 2017/2/13م.

1. الأهداف

تتمثل الأهداف من تشكيل لجنة المكافآت والترشيحات (اللجنة) في مساعدة مجلس إدارة (المجلس) شركة دار الأركان للتطوير العقاري (الشركة) في ممارسته لمسؤولياته في ترشيح واستقلالية أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة.

2. أحكام عامة

تشكيل اللجنة

- (أ) تُشكّل لجنة المكافآت والترشيحات بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- (ب) تُصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم.
- (ج) يُشكل مجلس الإدارة لجنة المكافآت والترشيحات وفقاً لما يلي:
 - (1) حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية.
 - (2) يكون تشكيل اللجنة وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها.
 - (3) تكون اللجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخلّ ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.
 - (4) ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
 - (5) يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
 - (6) على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

رئيس اللجنة

1. يعمل أحد أعضاء اللجنة كرئيس للجنة وسيتم تعيين هذا الشخص من قبل مجلس الإدارة أو يعينه أعضاء اللجنة عبر تصويت إيجابي لأغلبية أعضاء اللجنة.
2. يحدد رئيس اللجنة أجندها، عدد ومدة انعقاد اجتماعاتها، ويكون له الحق في مقابلة إدارة الشركة والاطلاع على كل ما لديهم من معلومات. كما يجوز لهذا الرئيس وضع أية لوائح أخرى يراها ضرورية لسير أعمال اللجنة.
3. يعد رئيس اللجنة جدول أعمال اجتماعات اللجنة، يتم توزيع - كلما أمكن ذلك عملياً - جدول أعمال الاجتماعات على الأعضاء قبل أسبوع واحد على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع.

السكرتير (أمين سر اللجنة)

تعين اللجنة سكرتيراً يتولى المسؤولية عن حفظ سجلات إجراءات ومحاضر اللجنة بغرض تزويد مجلس الإدارة بتقارير حول عمل اللجنة، بالإضافة لقيامه بمهام أخرى تسند إليه من حين لآخر بواسطة اللجنة أو بتوجيه من أحد أعضائها. ويشترط أن لا يكون هذا السكرتير عضواً بمجلس الإدارة.

3. عضوية اللجنة

- يجب تعيين عدد كافٍ من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين في اللجنة حيث أنها معنية بالمهام التي قد ينشأ عنها حالات تعارض في المصالح، كالتأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، والترشيح لعضوية مجلس الإدارة، وتعيين كبار التنفيذيين، وتحديد المكافآت. ويلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية.
- تراعي الشركة عند تشكيل اللجنة أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم غيرهم.
- يجوز مشاركته رئيس مجلس الإدارة في عضوية اللجنة، على أن لا يشغل منصب الرئيس في هذه اللجنة.

4. دراسة الموضوعات

- تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.
- للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

5. اجتماعات اللجنة

- تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.
- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

6. المكافآت

اختصاصات اللجنة عن المكافآت

تختص اللجنة عن المكافآت بما يلي:

- إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لاعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة اتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها.
- توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- التوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وكبار التنفيذيين بالشركة وفقاً للسياسة المعتمدة.

سياسة المكافآت

دون إخلال بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، يجب أن يراعى في سياسة المكافآت ما يلي:

- انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.

- (2) أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتنميتها على المدى الطويل. كأن تربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
- (3) أن تحدّد المكافآت بناءً على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
- (4) انسجامها مع حجم وطبيعة ودرجة المخاطر لدى الشركة.
- (5) الأخذ في الاعتبار ممارسات الشركات الأخرى في تحديد المكافآت، مع تفادي ما قد ينشأ عن ذلك من ارتفاع غير مبرر للمكافآت والتعويضات.
- (6) أن تستهدف استقطاب الكفاءات المهنية والمحافظة عليها وتحفيزها، مع عدم المبالغة فيها.
- (7) أن تُعد عند التعيينات الجديدة.
- (8) حالات إيقاف صرف المكافأة أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناءً على معلومات غير دقيقة قدمها عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية؛ وذلك لمنع استغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.
- (9) تنظيم منح أسهم في الشركة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سواء أكانت إصداراً جديداً أم أسهماً اشتريتها الشركة.

الإفصاح عن المكافآت

(أ) يلتزم مجلس الإدارة بما يلي:

- (1) الإفصاح عن سياسة المكافآت وعن كيفية تحديد مكافآت أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في الشركة.
 - (2) الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة، دون إخفاء أو تضليل، سواء أكانت مبالغ أم منافع أم مزايا، أيًا كانت طبيعتها واسمها. وإذا كانت المزايا أسهماً في الشركة، فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
 - (3) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
 - (4) بيان التفاصيل اللازمة بشأن المكافآت والتعويضات المدفوعة لكل ممن يلي على حدة:
 - أ. أعضاء مجلس الإدارة.
 - ب. خمسة من كبار التنفيذيين ممن تلقوا أعلى المكافآت من الشركة على أن يكون من ضمنهم الرئيس التنفيذي والمدير المالي.
 - ج. أعضاء اللجان.
- (ب) يكون الإفصاح الوارد في هذه الفقرة في تقرير مجلس الإدارة.

7. الترشيحات

اختصاصات اللجنة عن الترشيحات

تختص اللجنة عن الترشيحات بما يلي:

- (1) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- (2) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء فيه وإعادة ترشيحهم وفقاً للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- (3) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل وظائف الإدارة التنفيذية.
- (4) تحديد الوقت الذي يتعين على العضو تخصيصه لأعمال مجلس الإدارة.
- (5) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.
- (6) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وتقديم التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.
- (7) التحقق بشكل سنوي من استقلال الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- (8) وضع وصف وظيفي للأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين وكبار التنفيذيين.
- (9) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.
- (10) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.

إجراءات الترشيح

- (أ) على اللجنة عند ترشيح أعضاء مجلس الإدارة مراعاة ما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام، وما تقررته الهيئة من متطلبات.
- (ب) يجب أن يفوق عدد المرشحين لمجلس الإدارة الذين تُطرح أسماؤهم أمام الجمعية العامة عدد المقاعد المتوافرة بحيث يكون لدى الجمعية العامة فرصة الاختيار من بين المرشحين.

نشر إعلان الترشح

على الشركة نشر إعلان الترشح في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق وفي أي وسيلة أخرى تحددها الهيئة؛ وذلك لدعوة الأشخاص الراغبين في الترشح لعضوية مجلس الإدارة، على أن يظل باب الترشح مفتوحاً مدة شهر على الأقل من تاريخ الإعلان.

حق المساهم في الترشح

لا يخل ما ورد في هذا اللائحة من أحكام بحق كل مساهم في الشركة في ترشيح نفسه أو غيره لعضوية مجلس الإدارة وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

- (أ) تعلن الشركة في الموقع الإلكتروني للسوق معلومات عن المرشحين لعضوية مجلس الإدارة عند نشر أو توجيه الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، على أن تتضمن تلك المعلومات وصفاً لخبرات المرشحين ومؤهلاتهم ومهاراتهم ووظائفهم وعضوياتهم السابقة والحالية، وعلى الشركة توفير نسخة من هذه المعلومات في مركزها الرئيس وموقعها الإلكتروني.
- (ب) يجب استخدام التصويت التراكمي في انتخاب مجلس الإدارة، بحيث لا يجوز استخدام حق التصويت للمساهم أكثر من مرة واحدة.
- التصويت التراكمي: أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة يمنح كل مساهم قدرة تصويتية بعدد الأسهم التي يملكها؛ بحيث يحق له التصويت بها لمرشح واحد أو تقسيمها بين من يختارهم من المرشحين دون تكرار لهذه الأصوات.
- (ج) يقتصر التصويت في الجمعية العامة على المرشحين لعضوية مجلس الإدارة الذين أعلنت الشركة عن معلوماتهم وفق الفقرة (أ).

8. تقديم التقارير

1. تزود اللجنة مجلس الإدارة، وبشكل منتظم، بتقرير حول أعمالها وبأية تقارير يطلها المجلس.
2. يجب أن يتبع كل اجتماع للجنة تقرير عن نتائج الاجتماع يرفع إلى مجلس الإدارة.

9. تقييم الأداء السنوي

1. يقوم مجلس الإدارة بتقييم أداء وأعمال هذه اللجنة وأعضائها.
2. يضع مجلس الإدارة - بناء على اقتراح لجنة المكافآت والترشيحات - الآليات اللازمة لتقييم أداء أعضاء اللجنة سنوياً. وذلك من خلال مؤشرات قياس أداء مناسبة ترتبط بمدى تحقيق الأهداف الاستراتيجية للشركة وجودة إدارة المخاطر وكفاية أنظمة الرقابة الداخلية وغيرها، على أن تحدد جوانب الضعف والقوة واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.
3. تقوم اللجنة بتقييم سنوي لأدائها لمهامها والتزامات أعضاء اللجنة تجاه أنشطتها وواجباتها المنصوص عليها بهذه اللائحة، وإحالة نتائج تلك التقييمات إلى مجلس الإدارة.
4. يجب أن تكون إجراءات تقييم الأداء مكتوبة وواضحة وأن يفصح عنها لأعضاء اللجنة.

10. التفويض

1. تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض اللجنة أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته. وفي جميع الأحوال، لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.
2. يجوز للجنة وبموجب قرار خطي أو توكيل أن تفوض كل أو بعضاً من صلاحياتها لأحد أو بعض أعضائها.

11. السرية

يجب أن تحاط أعمال اللجنة بالسرية التامة. وبدون الحصول على إذن خطي من رئيس اللجنة لا يجوز لأي عضو الكشف عن أية معلومات تتعلق بما دار في الاجتماع الذي حضره أو ما اتخذ فيه من قرارات.

- البند السابع عشر:

التصويت على ترخيص التعاملات بين الشركة و الشركة السعودية لتمويل المساكن "سهل" للعام القادم مع العلم انه تدخل الشركة في معاملات مع الشركة السعودية لتمويل المساكن "سهل" في سياق الأعمال العادية. وتعتبر شركة "سهل" طرفاً ذا علاقة، حيث تمتلك دار الأركان حصة في "سهل" تبلغ نسبتها ١٥٪ تعادل قيمة ١٥ مليون سهم من أصل ١٠٠ مليون من الأسهم الصادرة. ويضم مجلس إدارة الشركة السعودية لتمويل المساكن "سهل" أعضاء من مجلس إدارة دار الأركان وهم: أ/ يوسف عبدالله الشلاش و أ/ هذلول صالح الهذلول و أ/عبداللطيف عبدالله الشلاش، د/عبدالرحمن الحرمان (حتى ١٥ مايو ٢٠١٧م)، ثم أ/ زياد الشعار كعضو بدلا منه بقرار مجلس ادارة "سهل" بتاريخ ١٨/٠٩/٢٠١٧م ووافقت الجمعية العمومية لشركة سهل على عضويته في المجلس بتاريخ ٢٠/١١/٢٠١٧م. وبالنسبة لطبيعة هذه المعاملات، فهي تمويل لعملاء شركة دار الأركان لشراء مساكن. وبناءً على رغبة العميل، يتم اختيار "سهل" كعمول لشراء المساكن. وخلال عام ٢٠١٧م لم يكن هنالك تعاملات مع شركة سهل، ولا يوجد أي رصيد قائم أو مستحق.

- البند الثامن عشر:

التصويت على ترخيص التعاملات بين الشركة و شركة تطوير خزام العقارية للعام القادم مع العلم انه شركة تطوير خزام العقارية هي طرف ذو علاقة، حيث تمتلك دار الأركان فيها ما نسبته ٥١٪ بعدد حصص يبلغ ٢٧,٥٥٤,٦٥١ من إجمالي عدد الحصص البالغ ٥٤,٠٢٨,٧٢٨. ويضم مجلس مديري شركة تطوير خزام عضوين من مجلس إدارة شركة دار الأركان أيضاً وهو أ/عبداللطيف عبدالله الشلاش و د/عبدالرحمن الحرمان (حتى ١٥ مايو ٢٠١٧م). طلبت إدارة شركة تطوير خزام العقارية استثمار رصيد النقد الزائد لديها مع دار الأركان ببيع رمزي (في بداية عام ٢٠١٧م، بلغ الرصيد الافتتاحي ١٩٣,٣٦ مليون ريال سعودي)، على أن يكون سحب العائد تحت الطلب لتوفير احتياجاتها لتمويل رأس المال العامل. خلال العام ٢٠١٧م، أعادت الشركة سداد مبلغ وقدره ١,٥٥ مليون ريال سعودي من هذه المبالغ المدفوعة مقدماً، بالإضافة إلى عائد وقدره ٠,٧٢ مليون ريال سعودي للمتطلبات التشغيلية. وبذلك أصبح الرصيد الختامي المستحق لهذا الطرف ذي العلاقة بتاريخ ٣١ ديسمبر ٢٠١٧م مبلغ وقدره ١٩٢,٥٣ مليون ريال سعودي. وقد تمت الموافقة على هذه التعاملات خلال اجتماع الجمعية العمومية العادية بتاريخ ١ مايو ٢٠١٧م، وبإمكان الشركة تسديد المبلغ وتسوية الرصيد في أي وقت.

- البند التاسع عشر:

بنك الخير هو طرف ذو علاقة وهناك أعضاء في مجلس إدارته من أعضاء مجلس إدارة دار الأركان وهم: أ/ يوسف عبد الله الشلاش، و أ/ ماجد عبد الرحمن القاسم، و أ/ عبد اللطيف عبد الله الشلاش. كلفت الشركة بنك الخير بتقديم الاستشارات المالية العامة في صفقة معينة في سوق المال بحيث تكون متوافقة مع الشريعة الإسلامية والدعم الإداري لإصدار الصكوك الدولية. خلال عام ٢٠١٧م لم تتكبد الشركة أتعاب أو مصروفات باستثناء الرصيد الافتتاحي البالغ ١٠٠ ألف ريال سعودي الذي تم سداده بالكامل خلال عام ٢٠١٧م ولا يوجد أي رصيد قائم أو مستحق.

- البند العشرون:

التصويت على ترخيص التعاملات بين الشركة و الخير كابيتال للعام القادم مع العلم انه تعد شركة الخير كابيتال من الأطراف ذات العلاقة حيث تمتلك دار الأركان حصة (٣٤%) فيها تعادل قيمة ١٠,٢٠٠,٠٠٠ سهم من إجمالي عدد الأسهم الصادرة والبالغ ٣٠ مليون سهم. هناك أعضاء في مجلس إدارة الخير كابيتال من بين أعضاء مجلس إدارة دار الأركان وهم: أ/ يوسف عبد الله الشلاش و أ/ هذلول صالح الهذلول و أ/عبداللطيف عبدالله الشلاش. تقوم الخير كابيتال بتقديم الاستشارات المالية العامة وتمثيل وتقديم المستندات نيابة عن دار الأركان لهيئة السوق المالية وتداول والهيئات القانونية الأخرى، ومراجعة الأمور الخاصة بالتوافق مع الشريعة الإسلامية وتقديم الدعم الإداري لإصدار الصكوك الدولية المصدرة، وإغلاق الجزئي المبكر لإصدار الشركة من الصكوك وتأجير العقارات مباشرة ومن الباطن. خلال عام ٢٠١٧م بلغ حجم المبالغ المستحقة للخير كابيتال ٥,٠٣ مليون ريال سعودي وخلال العام تم سداد ٤,١٣ مليون ريال ليكون الرصيد المتبقي ٨٩٧ الف ريال على ان يتم سداها خلال العام ٢٠١٨م.

مراجع الحسابات

التحقق من مدى استقلاليته مراجع الحسابات السادة "الخراشي وشركاه" و "محمد عبدالله الهبيج"، وموضوعيته وعدالته. ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

- رفع التوصية لمجلس الإدارة بتقييم أداء مراجعي الحسابات، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- مراجعة خطة المراجعة لشركة دار الأركان للعام 2017م والمعدة من قبل مراجع الحسابات، ومراجعة أعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة.
- مراجعة كافة المراسلات المكتوبة المهمة التي تمت ما بين مراجع الحسابات والإدارة، كخطاب تمثيل من الإدارة بصحة القوائم المالية الصادر الي مراجع الحسابات، وأيضاً خطاب ملاحظات مراجع الحسابات الموجة للإدارة.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

ضمان الالتزام

- دراسة تقارير الجهات الرقابية بشأن مدى التزام الشركة بالأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، ومتابعة تنفيذ التوصيات المتضمنة في تلك التقارير.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجرئها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، ورفع رأى اللجنة إلى مجلس الإدارة.

DAR
AL ARKAN
دار الأركان

شركة دار الأركان للتطوير العقاري

تقرير لجنة المراجعة للعام المالي المنتهي
في 31/12/2017م

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

مقدمة

يسر لجنة المراجعة بشركة دار الأركان للتطوير العقاري أن تقدم لمساهمي الشركة تقريرها السنوي عن السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2017م والمتضمن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة، وما قامت به اللجنة من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، وذلك بناء على المتطلبات النظامية ذات العلاقة.

تشكيل واجتماعات اللجنة

تتكون لجنة المراجعة من (4) أعضاء منهم ثلاثة أعضاء مستقلين وعضو واحد غير تنفيذي، مع مراعاة أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً ومن بين أعضائها عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، وقد أجازت الجمعية العامة للشركة باجتماعها المنعقد بتاريخ 1 مايو 2017م تشكيل عضوية لجنة المراجعة ومهام اللجنة وضوابط عملها ومكافأة أعضائها وفقاً للمتطلبات النظامية ذات العلاقة. وقد عقدت اللجنة (6) اجتماعات خلال عام 2017م.

مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة الرئيسية

أولاً: مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية

- قامت لجنة المراجعة في حدود مهامها بدراسة التقارير الدورية التي تعدها إدارة المراجعة الداخلية في الشركة بالإضافة إلى مناقشة ومراجعة نتائج أعمال مراجع الحسابات، وأيضاً مناقشة إدارة الشركة بنتائج تقييم مدى كفاية وفعالية الرقابة الداخلية وتقوم اللجنة بمتابعة تنفيذ التوصيات لمعالجة الملاحظات الواردة بتلك التقارير.
- اتضح للجنة أن إدارة الشركة قد قامت بتصميم نظام رقابة داخلية بما يتناسب مع الأهمية النسبية للمخاطر المالية وغيرها من المخاطر الكامنة في أنشطة الشركة، وعلى قدر متوازن بين التكلفة والمنفعة لإعطاء تأكيدات معقولة لتفادي الأخطاء الجوهرية والخسائر المتعلقة بها.
- تبين للجنة بأن الشركة لديها نظام رقابة داخلية فعال بدرجة معقولة من حيث التصميم والتطبيق، ولا يوجد أي شك جوهري في قدرة الشركة على مواصلة أعمالها بكفاءة، وخلال عام 2017م لم يكن هناك أي ملاحظات جوهرية تتعلق بفعالية نظام وإجراءات الرقابة الداخلية في الشركة.

ثانياً: الأعمال التي قامت بها اللجنة خلال السنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2017م

التقارير المالية

- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للسنة المالية المنتهية في 31 ديسمبر 2017م مع إدارة الشركة وملاحظات مراجع الحسابات على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها، ونتائج مراجعة العام المالي للشركة والإعلانات المتعلقة بها للتأكد من استيفائها لمتطلبات الإفصاح وقد تم رفع التوصية للنظر باعتمادها الى مجلس الإدارة وباعتماد نشرها في موقع السوق المالية السعودية "تداول".
- مراجعة مدى تطبيق الشركة للسياسات المحاسبية الموحدة المتوافقة مع المعايير الدولية للتقارير المالية والممارسات المحاسبية المهمة بما في ذلك مدى ثبات هذه السياسات سنوياً.
- إبداء الرأي الفني حول تقرير مجلس الإدارة فيما يتعلق بإعداده وفقاً للمتطلبات النظامية.

إدارة المراجعة الداخلية

- مراجعة واعتماد خطة المراجعة الداخلية للعام 2017م.
- متابعة تنفيذ خطة المراجعة المعتمدة للعام 2017م.
- الرقابة والإشراف على إدارة المراجعة الداخلية للشركة والتأكد من استقلاليتها.
- متابعة مدى التزام الشركة بتطبيق أنظمة رقابية مناسبة لقياس المخاطر التي تواجهها الشركة وتقييمها ودراسة أسلوب معالجة إدارة الشركة لتلك المخاطر، والتحقق من فعالية تلك اليظم وكفائتها، ومدى حرص إدارة الشركة على الالتزام بمستوى المخاطر المعتمد من مجلس الإدارة، وتقوم اللجنة برفع التوصيات المناسبة في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة.
- مراقبة مدى التزام الشركة بتطبيق قواعد حوكمة الشركة والتحقق من فعاليتها، ومتابعة أي موضوعات بشأن تطبيقات الحوكمة وتزويد مجلس الإدارة بالتوصيات التي تتوصل إليها.
- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة، وذلك من خلال دراسة تقارير إدارة المراجعة الداخلية للعام 2017م، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

مراجع الحسابات

التحقق من مدى استقلاليته مراجع الحسابات السادة "الخراشي وشركاه" و "محمد عبدالله الهبيج"، وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

- رفع التوصية لمجلس الإدارة بتقييم أداء مراجعي الحسابات، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- مراجعة خطة المراجعة لشركة دار الأركان للعام 2017م والمعدة من قبل مراجع الحسابات، ومراجعة أعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة.
- مراجعة كافة المراسلات المكتوبة المهمة التي تمت ما بين مراجع الحسابات والإدارة، كخطاب تمثيل من الإدارة بصحة القوائم المالية الصادرة الي مراجع الحسابات، وأيضاً خطاب ملاحظات مراجع الحسابات الموجة للإدارة.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

ضمان الالتزام

- دراسة تقارير الجهات الرقابية بشأن مدى التزام الشركة بالأنظمة والتعليمات ذات العلاقة، ومتابعة تنفيذ التوصيات المتضمنة في تلك التقارير.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، ورفع رأى اللجنة إلى مجلس الإدارة.

الخراشي وشركاه
محاسبون ومراجعون قانونيون

**تقرير فحص محدود من المصلحة الشخصية لأعضاء مجلس الإدارة في الأعمال والعقود
التي تتم لحساب الشركة وفقاً لأحكام المادة (٧١) من نظام الشركات**

إلى السادة / المساهمين المحترمين

شركة دار الأركان للتطوير العقاري
(شركة مساهمة سعودية)
الرياض - المملكة العربية السعودية

نطاق الفحص:

لقد قمنا بفحص محدود للتبليغ المرفق المقدم من سعادة رئيس مجلس إدارة شركة دار الأركان للتطوير العقاري (الشركة) إلى الجمعية العامة العادية عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيها. إن إدارة الشركة هي المسؤولة عن إعداد هذا التبليغ المرفق.

وقد تم فحصنا وفقاً لمعيار المراجعة الدولي رقم ٣٠٠٠ (ارتباطات التأكيد الأخرى بخلاف عمليات فحص أو مراجعة المعلومات المالية التاريخية) نعتمد من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين. وشمل فحصنا الإجراءات التي رأيناها ضرورية لتكوين درجة معقولة من الاقتناع تمكّننا من التوصل إلى استنتاج من الفحص المحدود الذي قمنا به.

إن الفحص المحدود أقل في نطاقه بدرجة مهمة عن الفحص الذي يهدف إلى التعبير عن رأي في التبليغ المرفق المقدم من سعادة رئيس مجلس إدارة الشركة إلى الجمعية العامة العادية عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها. وبناءً على ذلك فإننا لا نصدر مع هذا الرأي.

الاستنتاج:

بناءً على الإجراءات التي قمنا بها والأدلة التي تم الحصول عليها، وفيما عدا ما هو مبين ومفصّل عنه في التبليغ المرفق المقدم من سعادة رئيس مجلس الإدارة، لم يلفت انتباهنا أية أمور تجعلنا نعتقد أن لأي من أعضاء مجلس إدارة شركة دار الأركان للتطوير العقاري مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تمت لحساب الشركة خلال السنة المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠١٧.

عن الخراشي وشركاه
سليمان عبد الله الخراشي
ترخيص رقم (٩١)

٧ شعبان ١٤٣٩ هـ
٢٣ أبريل ٢٠١٨ م

التاريخ: ٢٣/٠٤/٢٠١٨م

السادة/ أعضاء الجمعية العامة لشركة دار الأركان للتطوير العقاري

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

إستناداً على نص المادة (٧١) من نظام الشركات والمادة (٢٧) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية اللتان تتطلبان ان يبلغ عضو مجلس الادارة المجلس بما له من مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، يود مجلس الادارة ابلاغ جمعيتكم الموقرة بالتالي:

١. تدخل الشركة في معاملات مع الشركة السعودية لتمويل المساكن "سهل" في سياق الأعمال العادية. وتعتبر شركة "سهل" طرفاً ذا علاقة، حيث تمتلك دار الأركان حصة في "سهل" تبلغ نسبتها ١٥٪. تعادل قيمة ١٥ مليون سهم من أصل ١٠٠ مليون من الأسهم الصادرة. ويضم مجلس إدارة الشركة السعودية لتمويل المساكن "سهل" أعضاء من مجلس إدارة دار الأركان وهم: أ/ يوسف عبدالله الشلاش و أ/ هذلول صالح الهذلول و أ/عبد اللطيف عبدالله الشلاش، د/عبدالرحمن الحرکان (حتى ١٥ مايو ٢٠١٧م)، ثم أ/ زياد الشعار كعضو بدلاً منه بقرار مجلس ادارة "سهل" بتاريخ ٢٠١٧/٠٩/١٨م ووافقت الجمعية العمومية لشركة سهل على عضويته في المجلس بتاريخ ٢٠١٧/١١/٢٠م. وبالنسبة لطبيعة هذه المعاملات، فهي تمويل لعملاء شركة دار الأركان لشراء مساكن. وبناءً على رغبة العميل، يتم اختيار "سهل" كعمول لشراء المساكن. وخلال عام ٢٠١٧م لم يكن هنالك تعاملات مع شركة سهل، ولا يوجد أي رصيد قائم أو مستحق.
 ٢. شركة تطوير خزام العقارية هي طرف ذا علاقة، حيث تمتلك دار الأركان فيها ما نسبته ٥١٪ بعدد حصص يبلغ ٢٧,٥٥٤,٦٥١ من إجمالي عدد الحصص البالغ ٥٤,٠٢٨,٧٢٨. ويضم مجلس مديري شركة تطوير خزام عضوين من مجلس إدارة شركة دار الأركان أيضاً وهو أ/عبد اللطيف عبدالله الشلاش و د/عبدالرحمن الحرکان (حتى ١٥ مايو ٢٠١٧م). طلبت إدارة شركة تطوير خزام العقارية استثمار رصيد النقد الزائد لديها مع دار الأركان بربح رمزي (في بداية عام ٢٠١٧م، بلغ الرصيد الافتتاحي ١٩٣,٣٦ مليون ريال سعودي)، على أن يكون سحب العائد تحت الطلب لتوفير احتياجاتها لتمويل رأس المال العامل. خلال العام ٢٠١٧م، أعادت الشركة سداد مبلغ وقدره ١,٥٥ مليون ريال سعودي من هذه المبالغ المدفوعة مقدماً، بالإضافة إلى عائد وقدره ٠,٧٢ مليون ريال سعودي للمتطلبات التشغيلية. وبذلك أصبح الرصيد الختامي المستحق لهذا الطرف ذي العلاقة بتاريخ ٣١ ديسمبر ٢٠١٧م مبلغ وقدره ١٩٢,٥٣ مليون ريال سعودي. وقد تمت الموافقة على هذه التعاملات خلال اجتماع الجمعية العمومية العادية بتاريخ ١ مايو ٢٠١٧م، وبإمكان الشركة تسديد المبلغ وتسوية الرصيد في أي وقت.
 ٣. بنك الخير هو طرف ذو علاقة وهناك أعضاء في مجلس إدارته من أعضاء مجلس إدارة دار الأركان وهم: أ/ يوسف عبد الله الشلاش، وأ/ ماجد عبد الرحمن القاسم، وأ/عبد اللطيف عبد الله الشلاش. كلفت الشركة بنك الخير بتقديم الاستشارات المالية العامة في صفقة معينة في سوق المال بحيث تكون متوافقة مع الشريعة الإسلامية والدعم الإداري لإصدار الصكوك الدولية. خلال عام ٢٠١٧م لم تتكبد الشركة آتاعاب أو مصروفات باستثناء الرصيد الافتتاحي البالغ ١٠٠ ألف ريال سعودي الذي تم سداهه بالكامل خلال عام ٢٠١٧م ولا يوجد أي رصيد قائم أو مستحق.
 ٤. تعد شركة الخير كابيتال من الأطراف ذات العلاقة حيث تمتلك دار الأركان حصة (٣٤٪) فيها تعادل قيمة ١٠,٢٠٠,٠٠٠ سهم من إجمالي عدد الأسهم الصادرة والبالغ ٣٠ مليون سهم. هناك أعضاء في مجلس إدارة الخير كابيتال من بين أعضاء مجلس إدارة دار الأركان وهم: أ/ يوسف عبد الله الشلاش و أ/ هذلول صالح الهذلول و أ/عبد اللطيف عبدالله الشلاش. تقوم الخير كابيتال بتقديم الاستشارات المالية العامة وتمثيل وتقديم المستندات نيابة عن دار الأركان لهيئة السوق المالية وتداول والهيئات القانونية الأخرى، ومراجعة الأمور الخاصة بالتوافق مع الشريعة الإسلامية وتقديم الدعم الإداري لإصدار الصكوك الدولية المصدرة، والإغلاق الجزئي المبكر لإصدار الشركة من الصكوك وتأجير العقارات مباشرة ومن الباطن. خلال عام ٢٠١٧م بلغ حجم المبالغ المستحقة للخير كابيتال ٥,٠٣ مليون ريال سعودي وخلال العام تم سداد ٤,١٣ مليون ريال ليكون الرصيد المتبقي ٨٩٧ ألف ريال على ان يتم سدادها خلال العام ٢٠١٨م.
- و يوصي مجلس الإدارة لجمعيتكم الموقرة الموافقة على تلك المعاملات والترخيص بها لعام قادم. وقد تم تعيين مراجعي حسابات الشركة لتقديم تقريرهم بخصوص هذه التعاملات حسب المتطلبات النظامية وفقاً للمعايير الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

رئيس مجلس الإدارة

يوسف بن عبدالله الشلاش