

DATE 10/5/2021

التاريخ ٢٠٢١/٥/١٠

Audit Committee's Recommendation of External Auditor
for Dar Al Arkan Real Estate Company

توصية لجنة المراجعة بترشيح مراجع حسابات خارجي لشركة
دار الأركان للتطوير العقاري

The Audit Committee received proposals from external auditors to audit the annual financial statements for the year 2021 and review the financial statements for the second, third quarters for the year 2021 and the first quarter for the year 2022.

The evaluation of the proposals was based on many factors like the professional experience of each audit office, experience in Assurance Services with respect to the local and international standards, license approval by Capital Market Authority (CMA) and the cost of the service.

The list of received proposals are as below:

S	The Audit Firm	Fees (SAR)
1	M/s AlKharashi & Co. Certified Accountants and Auditors (Mazars)	540,000
2	M/s AlAzem, AlSudairy, AlShaikh & Partners CPAs & Consultants (Crowe)	810,000

Based on the above, the Audit Committee has recommended M/s AlKharashi & Co. Certified Accountants and Auditors (Mazars) as the External Auditor of Dar Al Arkan Company to audit the annual financial statements for the year 2021 and review the financial statements for the second, third quarters for the year 2021 and the first quarter for the year 2022.

Tariq Bin Mohammed Al Jarallah
Audit Committee Chairman

طارق بن محمد الجارالله
رئيس لجنة المراجعة

لقد استلمت لجنة المراجعة عروض من مراجعي الحسابات الخارجيين لتدقيق القوائم المالية السنوية لعام ٢٠٢١م وفحص القوائم المالية للربع الثاني والثالث لعام ٢٠٢١م والربع الأول لعام ٢٠٢٢م.

استند تقييم العروض إلى العديد من العوامل مثل الخبرة المهنية لكل مكتب تدقيق ، والخبرة في خدمات المراجعة فيما يتعلق بالمعايير المحلية والدولية، ومكاتب المراجعة المسجلة لدى هيئة السوق المالية (CMA) وتكلفة الخدمة المقدمة.

وجاءت قائمة العروض كما يلي:

م	اسم المكتب	الاجمالي (بالريال السعودي)
١	السادة/ مكتب الخراشي وشركاه (Mazars)	540,000
٢	السادة/ مكتب العظم والسديري وال الشيخ وشركاؤهم (Crowe)	810,000

بناء على ما ذكر اعلاه، توصي لجنة المراجعة بترشيح السادة/ مكتب الخراشي وشركاه (Mazars) لتدقيق القوائم المالية السنوية لعام ٢٠٢١م وفحص القوائم المالية للربع الثاني والثالث لعام ٢٠٢١م والربع الأول لعام ٢٠٢٢م.

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

المحترمين

إلى السادة / المساهمين
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) المعتمد من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين. وشمل فحصنا الإجراءات التي رأيناها ضرورية لتكوين درجة معقولة من الاقتناع تمكننا من التوصل إلى استنتاج من الفحص المحدود الذي قمنا به.

إن الفحص المحدود أقل في نطاقه بدرجة مهمه 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 مثل 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 ٢٠٢٠.

عن الخراشي وشركاه


سليمان عبد الله الخراشي
ترخيص رقم (٩٧)

الرياض في:
١٩ شوال ١٤٤٢ هـ
٣١ مايو ٢٠٢١ م

**Independent Limited Assurance Report on personal interest's Board of
Directors regarding business and contracts related to the Company in
accordance with provisions of Article (71) of Companies Law**

To the Shareholders
Dar Al Arkan Real Estate Development Company
A Saudi Joint Stock Company
Riyadh – KSA

Scope of work:

We have performed a limited review of attached notification submitted by His Excellency Chairman of Board of Directors of Dar Al Arkan Real Estate Development Company (the "Company") to the Ordinary General Assembly on business and contracts in which one of Board of Directors' member has a direct or indirect personal interest in it. The management of Company is responsible for preparing this attached notification. We have performed our limited review in accordance with International Standard on Auditing No. 3000 (assurance engagements other than examination or review of historical financial information) approved by Saudi Organization for Certified Public Accountants (SOCPA).

We are independent of the Company in accordance with International Ethics Standards Board for Accountants' Code of Ethics for Professional Accountants (IESBA Code) together with the ethical requirements and we have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with these requirements and the IESBA Code.

Our review included procedures to obtain reasonable assurance that enable us to give a conclusion from the limited review we performed.

The limited review is significantly lower in scope than the audit to express an opinion on attached notification submitted by His Excellency Chairman of Board of Directors of the Company to the Ordinary General Assembly on business and contracts in which one of Board of Directors' member has a direct or indirect interest in it. Accordingly, we do not issue such an opinion.

Conclusion:

Based on procedures, we have performed and evidence obtained, and with exception of what is indicated and disclosed in attached notification submitted by His Excellency Chairman of Board of Directors, nothing has come to our attention that makes us believe that any of Board of Directors' members of Dar Al Arkan Real Estate Development Company has a personal interest in business and contracts that was made for the Company's account during the year ended December 31, 2020.

For Al-Kharashi Co.

Sulieman A. Al-Kharashi
License No. (91)

Riyadh:
Shawwal 19,1442H
May 31, 2021G

Date: 30/5/2021

To/ Honorable members of the general assembly of Dar Al-Arkan Real Estate Development Company

Peace be upon you and God's mercy an blessings

In compliance with the article (71) of the Regulations for Companies issued by the Ministry of Commerce and the article (27) of the Corporate Governance Regulations issued by Capital Market Authority (CMA), which requires the members of the board to inform the board of any direct or indirect personal interest in the company businesses and contracts, the Board of Directors would like to seek your distinguished general assembly of the following:

- 1- Voting on the business and contracts concluded or that will be concluded between the Company and the Saudi Housing Finance (SHL), in which the board member Mr. Youssef bin Abdullah Al-Shalash, has an indirect interest in it. These businesses and contracts are financing some customers of Dar Al-Arkan Company to purchase houses. During the year 2020, sales of 15.5 million saudi riyals were made. It was paid from SHL Company during the year and there is no outstanding or due balance in 2020. These transactions are continuous, to be renewed annually, and carried out in the context of regular business and in accordance with the prevailing commercial terms and without any preferential conditions.
- 2- Voting on the business and contracts concluded or that will be concluded between the Company and Al-Khair Capital, in which each of the members of the Board of Directors: Youssef bin Abdullah Al-Shalash and Majid bin Abdul Rahman Al-Qasim, have an indirect interest in it. These businesses and contracts are to provide financial consultations to Dar Al-Arkan. During the year 2020, the entire amount due was 1.5 million saudi riyals, was paid to Al Khair Capital Dubai Limited, which included fees and charges during the year amounted 1.5 million saudi riyals. During 2020, there were no transactions with Al-Khair Capital Saudi Arabia, and there is no

التاريخ ٢٠٢١/٥/٣٠م

السادة/ أعضاء الجمعية العامة لشركة دار الأركان للتطوير العقاري
الموقرين

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

استناداً على نص المادة (٧١) من نظام الشركات والمادة (27) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية اللتان تتطلبان ان يبلغ عضو مجلس الإدارة المجلس بما له من مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، يود مجلس الإدارة ابلاغ جمعيتكم الموقرة بالتالي:

1. التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة والشركة السعودية لتمويل المساكن "سهل" كطرف ذو علاقة والتي لعضو مجلس الإدارة: أ/ يوسف بن عبدالله الشلاش مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن تمويل لبعض عملاء شركة دار الأركان لشراء مساكن. وخلال عام ٢٠٢٠م، بلغت المبيعات ١٥,٥ مليون ريال سعودي والتي سددتها شركة "سهل" خلال العام ولم يكن هناك أي رصيد قائم أو مستحق، وهي عبارة عن تعاملات مستمرة ويتم تجديدها سنوياً وتتم في سياق الأعمال العادية ووفقاً للشروط التجارية السائدة ودون أي شروط تفضيلية.

2. التصويت على الأعمال والعقود التي ستتم بين الشركة وشركة الخير كابيتال والتي لكل من أعضاء مجلس الإدارة: أ/ يوسف بن عبد الله الشلاش و أ/ ماجد بن عبدالرحمن القاسم. مصلحة غير مباشرة فيها، وهي عبارة عن تقديم استشارات مالية لشركة دار الأركان، وخلال عام ٢٠٢٠م، تم سداد مبلغ ١,٥ مليون ريال سعودي إلى الخير كابيتال دبي المحدودة بالكامل مقابل الرسوم والمصاريف خلال العام بمبلغ ١,٥ مليون ريال سعودي. وخلال عام ٢٠٢٠م، لم يكن هناك تعاملات مع الخير كابيتال السعودية

outstanding or due balance. These services are continuous, to be renewed annually, and carried out in the context of regular business and in accordance with the prevailing commercial terms and without any preferential conditions.

The Board of Directors recommends to your honorable general assembly to approve these businesses and contracts and authorize them for the next year. External Auditor of the company have been appointed to provide their special report regarding these businesses and contracts according to statutory requirements in accordance to SOCPA standards.

Chairman

Youssef bin Abdullah Al-Shalash

ولا يوجد أي رصيد قائم أو مستحق. وهي عبارة عن تعاملات مستمرة ويتم تجديدها سنوياً وتتم في سياق الأعمال العادية ووفقاً للشروط التجارية السائدة ودون أي شروط تفضيلية.

ويوصي مجلس الإدارة لجمعيتكم الموقرة الموافقة على تلك المعاملات والترخيص بها لعام قادم. وقد تم تعيين مراجع حسابات الشركة لتقديم تقرير بخصوص تلك التعاملات حسب المتطلبات النظامية وفقاً للمعايير الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

رئيس مجلس الإدارة

يوسف بن عبدالله الشلاش

مرفق البند رقم (8) التعديلات المقترحة على لائحة لجنة المكافآت والترشيحات

نص اللائحة قبل التعديل

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 (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16 هـ 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.

ت) 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 تتخذ 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 يخل 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 توزيعه - 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

- (أ) 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.
- (ب) 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.
- (ت) يجوز مشاركته رئيس مجلس الإدارة في عضوية اللجنة، على أن لا يشغل منصب الرئيس في هذه اللجنة.

4. دراسة الموضوعات

- (أ) 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.
- (ب) للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

5. اجتماعات اللجنة

- (أ) تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.
- (ب) 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.
- (ت) يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- (ث) 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:

- (1) 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.
- (2) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- (3) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- (4) 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:

- (1) انسجامها مع استراتيجية الشركة وأهدافها.
- (2) أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتمييزها 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 اشترتها 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، أيأ 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.
 - ت. 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 سبق إدانته بجريمة مخلة بالأمانة.
- (3) إعداد وصف للقدرة 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 والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.
- (9) وضع الإجراءات الخاصة في حال شعور 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 للسهم 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.

(ت) 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 يطلبها 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 والترشحات - 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 يحضره أو ما أتخذ فيه من قرارات.

نص اللائحة بعد التعديل

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 (8-16-2017) وتاريخ 1438/5/16 هـ 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.
- (ت) 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 تتخذ 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.
- 7) تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة مجلس الإدارة، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس.
- 8) مكافأة أعضاء اللجنة: لكل عضو من أعضاء اللجنة الحق في الحصول على مكافآت سنوية استناداً إلى سياسات الشركة المعتمدة والنظام الأساس للشركة.

رئيس اللجنة

1. يعمل أحد أعضاء اللجنة كرئيس للجنة على أن يكون من الأعضاء المستقلين 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

أ) 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.

ب) 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.

ت) يجوز مشاركته رئيس مجلس الإدارة في عضوية اللجنة، على أن لا يشغل منصب الرئيس في هذه اللجنة.

4. دراسة الموضوعات

أ) 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.

ب) 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

أ) تجتمع اللجنة بصفة دورية كل ستة أشهر على الأقل.

ب) 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.

ت) يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

ث) 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:

- 1) 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.
- 2) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.
- 3) المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.
- 4) 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:

- (1) انسجامها مع استراتيجيتها الشركة وأهدافها.
- (2) أن تقدّم المكافآت بغرض حث أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على إنجاح الشركة وتمييزها 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 تفررت 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.

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، أيأ 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.
 - ت. 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 سبق إدانته بجريمة مخرلة 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 والأعضاء المستقلين 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 للسهم 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.

ت) 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 يطلبها 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 يحضره أو ما أتخذ فيه من قرارات.