الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة المراجعة- شركة الأندلس العقارية

المادة	اللائحة السابقة	اللائحة الجديدة
أعتماد اللائحة	**تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرارالجمعية العامة العادية الرابعة عشر للشركة المنعقدة بتاريخ 8-03-2021م** **بناءا على توصية مجلس الإدارة .**	تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة غير العادية..... للشركة المنعقدة بتاريخ -/--/ 2024م . بناءا على توصية مجلس الإدارة بموجب قراره الصادر بتاريخ --/--/ 2024 م .
المقدمة	إن الغرض من إعداد هذه اللائحة هو تحديد الإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله لجنة المراجعة في شركة الأندلس العقارية ، وفقًا 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 (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م، وبما يتفق مع نظام الشركات ولوائحة التنفيذية ، وبما ينسجم مع أفضل ممارسات الحوكمة التي تصبو إليها الشركة. وتتضمن هذه اللائحة إيضاحا للأهداف التي تسعى لجنة المراجعة 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 ، والمسؤوليات التي تضطلع بها في سبيل تحقيق أهدفها ، وتشتمل اللائحة أيضا على تحديد ضوابط وإجراءات العمل ، و آلية تنظيم الاجتماعات ، واتخاذ القرارات , وغير ذلك من الأحكام الخاصة بها . ويتم اعتماد هذه اللائحة بقرار الجمعية العامة ، بناءا على ا قتراح مجلس الإدارة ، وذلك إعمالا للأحكام النظامية بهذا الشأن ، وتتبع نفس الإجراءات عند إجراء أي تعديل عليها .	مقدمة إن الغرض من إعداد هذه اللائحة هو تحديد الإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله لجنة المراجعة في شركة الأندلس العقارية ، وفقًا لأحكام الفقرة (ه) من المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م، بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ 3 وتاريخ 28 / 1 / 1437 ه ،المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8 - 5 - 2023 وتاريخ 25 / 6 / 1444 ه الموافق 2023/01/18م ،بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ 132 وتاريخ 1 / 12 / 1443 ه ، وبما ينسجم مع أفضل ممارسات الحوكمة التي تصبو إليها الشركة، وتتضمن هذه اللائحة إيضاحا للأهداف التي تسعى لجنة المراجعة 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 وصف وتحديد المهام المنوطة بهذه اللجنة ، والمسؤوليات التي تضطلع بها في سبيل تحقيق أهدفها ، وتشتمل اللائحة أيضا على تحديد ضوابط وإجراءات العمل ، و آلية تنظيم الاجتماعات ، واتخاذ القرارات , وغير ذلك من الأحكام الخاصة بها . ويتم اعتماد هذه اللائحة بقرارالجمعية العامة ، والمبني على ا قتراح مجلس الإدارة ، وذلك إعمالا للأحكام النظامية بهذا الشأن ، ويتم اتباع ذات 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 إلتزام 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.	1) الإشراف على سلامة البيانات المالية للشركة والعمليات المحاسبية والتقارير المالية ومراجعة القوائم المالية. 2) قياس وتقييم مستوى فعالية وكفاءة الرقابة الداخلية بالشركة. 3) التحقق من قبول وتفهم الشركة لدور وطبيعة عمل وأهمية قيمة المراجعة الداخلية من خلال الآليات المعمول بها . 4) التحقق من استجابة إدارة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة . 5) التأكد من إلتزام الشركة بالأنظمة والقوانين والسياسات والإجراءات الداخلية ذات العلاقة بنطاق عملها. 6) الإشراف على أداء المراجع الخارجي للشركة ومؤهلاته والتأكد من إستقلاليته. 7) الإشراف على أنظمة الإفصاح والشفافية والإلتزام بالمعايير الأخلاقية التي تتبناها الشركة. 8) دراسة الملاحظات التي يقدمها المراجع الخارجي للشركة والنظر في القوائم المالية. 9) الرقابة و الأشراف على أداء نشاط المراجعة الداخلية والمراجعين الداخليين للشركة

الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة المراجعة- شركة الأندلس العقارية

المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة	1) تشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة بناءا على اقتراح مجلس الإدارة لجنة تسمى بـــــ(لجنة المراجعة) من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أياً 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 باسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم ، وأي تغيرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حددتها لائحة الحوكمة .	1) تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لاتضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين 2) يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل. 3) يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ، وعلى أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. 4) 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. 5) يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجه في السوق في آن واحد . 6) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة. 7) على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات. 8) تؤكد اللجنة سنويا على عدم وجود تعارض للمصالح في أداء مهامها 9) يجب على عضو اللجنة ابلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة ان وجد 10) لا يجوز لأي من أعضاء اللجنة قبول الهدايا من اي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة إذا كان من شأن تلك الهدايا ان تؤدي إلى تعارض في المصالح.
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 إجتماعات مجلس الإدارة والإجتماعات المرتبطة بها مع أي جهات أخرى. 3) يتولى رئيس اللجنة إدارة إجتماعاتها، 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 ولإجابة عن أي إستفسارات ترد خلال الجمعية تندرج تحت إختصاص اللجنة.	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 وفقا للأحكام المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن هيئة السوق المالية ، اوأي قرارات او توجيهات او تعاميم صادرة من الهيئة بشأن ذلك . 2) يمثل الرئيس اللجنة في إجتماعات مجلس الإدارة والإجتماعات المرتبطة بها مع أي جهات أخرى. 3) يتولى رئيس اللجنة إدارة إجتماعاتها، 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 وللإجابة عن أي إستفسارات ترد خلال الجمعية تندرج تحت إختصاص اللجنة. 5) رفع ومتابعة توصيات لجنة المراجعة لمجلس الإدارة .
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 إجتماعاتها ، وإرسال جدول الأعمال ، قبل موعد الاجتماع بمدة كافية . 2) توثيق إجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وتوصيات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وإنتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين	أ) يعين أمين سر اللجنة بقرار صادر من لجنة المراجعة و يجوزأن يكون من أحد أعضاء اللجنة أو من موظفي الشركة ، وتشمل مسؤولياته على ما يلي : 1) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد إجتماعاتها ، وإرسال جدول الأعمال ، قبل موعد الاجتماع بمدة كافية . 2) يجب ان يتم 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

الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة المراجعة- شركة الأندلس العقارية

	والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت)، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. 3) حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير والتوصيات التي تعدّها. 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 مرئياتهم 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.	المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. 3) حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير والتوصيات التي تعدّها. 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 مرئياتهم 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 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 ا لمجلس بالنسبة لأعضاء اللجنة الذين يشغلون عضوية مجلس الإدارة .	1) تكون مدة عضوية اللجنة اربع سنوات او نفس مدة عضوية مجلس الإدارة ايهما اقل. 2) يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة. 3) تنتهي عضوية أي من الأعضاء بالأسباب التالية : • الاستقالة من عضوية اللجنة . • العزل من قبل الجمعية . • إذا فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. • إذا تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر مشروع. • إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة او سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامه و اللجنة بصفة خاصه .
المادة السادسة : المركز الشاغر في اللجنة	إذا شغر مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة كان لمجلس الادارة 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.	**لا يوجد تعديل**
المادة السابعة: تعريف أعضاء لجنة المراجعة	يتم تزويد أعضاء لجنة المراجعة الجدد ببرنامج تعريفي يتضمن شروحاً 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 أيضا 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.	يتم تزويد أعضاء لجنة المراجعة الجدد ببرنامج تعريفي يتضمن شروحاً من قبل الإدارة التنفيذية عن الخطط الإستراتيجية للشركة، والمواضيع المالية والمحاسبية الهامة، والشؤون القانونية، وبرامج الإلتزام،ومهام عمل الجنة ، وعمليات الشركة، وإرشادات تضارب المصالح والأخلاق المهنية، والهيكل الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها والمدراء التنفيذيين ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين ، ويمكن أن يشمل البرنامج التعريفي أيضا زيارة لمشاريع الشركة القائمة، وذلك حسب الحاجة. بالإضافة لذلك يتم تزويد الأعضاء الجدد بنسخة من النظام الأساس 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	1) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية بدعوة من رئيسها أو بطلب عضوين من أعضائها ، على ألا تقل إجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.	1) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية بدعوة من رئيسها أو بطلب عضوين من أعضائها ، على ألا تقل إجتماعاتها عن أربعة

الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة المراجعة- شركة الأندلس العقارية

القانوني	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 لحضوإجتماعاتها. 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 الإعضاء 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 مرفقًا لها جدول أعمال الإجتماع والوثائق اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الإجتماع بشكل طارئ فبهذه الحالة يجوز إرسال الدعوة إلى الإجتماع مرفقًا 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 ويعتبر حضوره حضورًا فعليًا. 13) للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت .	اجتماعات خلال السنة المالية للشركة. 2) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة . 3) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور إجتماعاتها ، ومع ذلك يجوز للجنة طلب استماع رأي عضو مجلس الإدارة او الحصول على مشورته ، ولها وفقاً لما تراه ملائماً وضرورياً أن تدعو الرئيس التنفيذي للشركة أو المراجع الداخلي أو المدير المالي أو المسؤولين التنفيذيين أو غيرهم من الإستشاريين الخارجيين لحضوإجتماعاتها. 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 الإعضاء بالحضور. 6) تصدر توصيات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة . 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 مرفقًا لها جدول أعمال الإجتماع والوثائق اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الإجتماع بشكل طارئ فبهذه الحالة يجوز إرسال الدعوة إلى الإجتماع مرفقًا لها جدول أعمال الإجتماع والوثائق اللازمة خلال مدة لا 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 ويعتبر حضوره حضورًا فعليًا. 13) للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت . 14) لا يصح تأجيل الاجتماع المتفق عليه بشكل نهائي أو يلغى إلا بموافقة رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء. 15) يجب ارسال محاضر اجتماع اللجنة و القرارات المتخذه إلى أعضاء مجلس الإدارة .
المادة التاسعة : إختصاصات لجنة المراجعة	جميع البنود كما هي ما عدا التالي المراجعة الداخلية:	جميع البنود نفس لائحة الحوكمة ما عدا 1) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية و إدارة المخاطر في

الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة المراجعة- شركة الأندلس العقارية

	1) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية في الشركة. 2) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها 3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة 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 مكافآته.**	الشركة. 2) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها 3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها **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 مكافآته.** 6) دراسة الموضوعات التي تحال إلى اللجنة من مجلس الإدارة، ورفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.
المادة العاشرة :مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة	**لا يوجد تعديل**	**لا يوجد تعديل**
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.	**لا يوجد تعديل**
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.	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 فعالة.
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 .	للجنة المراجعة في سبيل آداء مهامها : 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 . 4) للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها، على أن يضمَّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
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.	**لا يوجد تعديل**
المادة الخامسة عشرة : مكافآت أعضاء لجنة	أعضاء لجنة المراجعة بما فيهم رئيس اللجنة مكافئة سنوية بدون بدل حضور ، وفقاً لسياسة المكافآت والتعويضات لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ،و المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين ، على النحو	1) يستحق أعضاء لجنة المراجعة بما فيهم رئيس اللجنة مكافئة سنوية ، وفقاً لسياسة المكافآت والتعويضات لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه و المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين.

الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة المراجعة- شركة الأندلس العقارية

المراجعة	التالي : - يستحق رئيس اللجنة مكافأة سنوية بمقدار 100 ألف ريال سنويا. - يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية بمقدار 50 ألف ريال سنويا. 1. يستحق أعضاء لجنة المراجعة بما فيهم رئيس اللجنة بدل حضور بمقدار 3000 ريال عن كل جلسة يحضرها العضو . 2. يكون صرف المكافأة بداية كل سنة ميلادية ، في حين يكون صرف بدل الحضور كل ستة أشهر من السنة الميلادية. 3. 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. 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.	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 ينيبه 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 إختصاصها. 3) يتم توفير نسخ من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل إنعقاد الجمعية العامة للمساهمين بـ (واحد وعشرين) يوما على الأقل ، ويوزع على المساهمين الحاضرين للجمعية. 4) يتم تلاوة تقرير لجنة المراجعة أثناء إنعقاد الجمعية من قبل رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها.	**لا يوجد تعديل**
المادة السابعة عشرة : سرية المعلومات	**مادة جديدة**	يجب على أعضاء لجنة المراجعة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها اثناء عضويتهم واستخدامها لغرض تأدية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم الشركة، ويشمل الالتزام المحافظة على سرية المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة، ويجب على الأعضاء المحافظة على سرية المعلومات الخاصة أثناء عضويتهم في اللجنة أو بعد انتهائها و تقع على عاتق عضو اللجنة، حتى وعدم الإفصاح عنها بشكل مطلق بعد انتهاء عضويته في اللجنة، مسؤولية المحافظة على كافة مستندات اللجنة ومحاضرها، وأي مواد أو بيانات تسُلم له يدويا أو الكترونيا من الشركة أو امين سر اللجنة.
المادة الثامنة عشرة : تقيم		• يقيم مجلس الإدارة أعضاء اللجنة و اللجنة بشكل عام بشكل سنوي لمعرفة مدى قيامهم بالمهام والمسؤوليات المناط بهم . • يمكن طلب المساعدة الاستشارية من لجنة الترشيحات

الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة المراجعة- شركة الأندلس العقارية

أعضاء اللجنة و اللجنة	**مادة جديدة**	والمكافآت في عملية التقييم. • يمكن تعيين استشاري خارجي لإجراء التقييم إذا رأى المجلس ضرورة لذلك
المادة التاسعة 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 إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.	• يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تعديلات على هذه اللائحة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة المراجعة، شريطة أن يتم اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين. • ينبغي مراجعة هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل دوري ويتأكد ذلك في حال حدوث تغييرات في الأنظمة ذات العلاقة أو حدوث تغييرات في سياسة الشركة يتطلب معها إجراء التعديل على اللائحة. • يبلغ بهذه اللائحة او أي تعديل يطرأ عليها جميع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس والجهات ذات العلاقة بالشركة. • تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها اعتبارا من تاريخ اعتمادها . • حررت هذه اللائحة باللغتين العربية والإنجليزية ، وفي حال وجود أي تعارض بينهما فالمعتبر هو النص العربي. • يتم نشر هذه اللائحة على موقع الشركة الالكتروني لتمكين أصحاب المصالح للاطلاع عليها .

الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

المادة	اللائحة السابقة	اللائحة الجديدة
أعتماد اللائحة	تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة العادية الثالثة عشرة للشركة المنعقدة بتاريخ 2020/05/14 م. بناءا على توصية مجلس الإدارة بموجب قراره رقم 25/ت/2020 الصادر بتاريخ 2020/03/26م وبناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بموجب قرارها رقم 06/ت/2020 الصادر بتاريخ 2020/03/26م.	تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة العادية غير العادية ..... للشركة المنعقدة بتاريخ -/--/ 2024م . بناءا على توصية مجلس الإدارة بموجب قراره الصادر بتاريخ --/--/ 2024 م .
مقدمة	إن الغرض من إعداد هذه اللائحة هو تحديد الإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله لجنة الترشيحات والمكافئات 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 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م)، وبما ينسجم مع أفضل ممارسات الحوكمة التي تصبو إليها الشركة. وتتضمن هذه اللائحة إيضاحا للأهداف التي تسعى لجنة الترشيحات والمكافأت 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 بالمكافئات ، والمسؤوليات التي تضطلع بها في سبيل تحقيق أهدفها ، وتشتمل اللائحة أيضا على تحديد ضوابط وإجراءات العمل ، و آلية تنظيم الاجتماعات ، واتخاذ القرارات , وغير ذلك من الأحكام الخاصة بها . ويتم اعتماد هذه اللائحة بقرار الجمعية العامة ، بناءا على اقتراح مجلس الإدارة ، وذلك إعمالا للأحكام النظامية بهذا الشأن ، وتتبع نفس الإجراءات عند إجراء أي تعديل عليها .	إن الغرض من إعداد هذه اللائحة هو تحديد الإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله لجنة الترشيحات والمكافئات في شركة الأندلس العقارية ، وفقا لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ، ووفقا لأحكام الفقرة (ب) من المادة الخامسة والخمسون والفقرة (ب) من المادة الحادية والستون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م، بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ 3 وتاريخ 28 / 1 / 1437 ه ،المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8 - 5 - 2023 وتاريخ 25 / 6 / 1444 ه الموافق 2023/01/18م ،بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ 132 وتاريخ 1 / 12 / 1443هـ ،وبما ينسجم مع أفضل ممارسات الحوكمة التي تصبو إليها الشركة وتتضمن هذه اللائحة إيضاحا للأهداف التي تسعى لجنة الترشيحات والمكافآت 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 بالمكافئات ، والمسؤوليات التي تضطلع بها في سبيل تحقيق أهدفها ، وتشتمل اللائحة أيضا على تحديد ضوابط وإجراءات العمل ، و آلية تنظيم الاجتماعات ، واتخاذ القرارات ، وغير ذلك من الأحكام الخاصة بها . ويتم اعتماد هذه اللائحة بقرار الجمعية العامة ، بناءا على اقتراح مجلس الإدارة ، وذلك إعمالا للأحكام النظامية بهذا الشأن ،وتتبع نفس الإجراءات عند إجراء أي تعديل عليها .

الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

المادة الأولى : التعريفات	**مادة جديدة**	لغرض تطبيق احكام هذه اللائحة ، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحه أمام كل منها مالم يقض سياق النص بغير ذلك: • اللائحة: لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت بشركة الأندلس العقارية. • اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت بالشركة. • الشركة : شركة الأندلس العقارية (شركة مساهمة سعودية). • المجلس : مجلس إدارة شركة الأندلس العقارية. • رئيس مجلس الإدارة : رئيس مجلس الإدارة في شركة الأندلس العقارية. • رئيس اللجنة: رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت في شركة الأندلس العقارية. • الاعضاء : اعضاء مجلس الإدارة التنفيذين وغير التنفيذين والمستقلين وأعضاء اللجان. • العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغا لإدارة الشركة ويشارك في أعمالها اليومية ويتقاضى راتبا شهريا أو سنويا منها. • العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لايكون متفرغا لإدارة الشركة ويشارك في أعمالها اليومية ويتقاضى راتبا شهريا أو سنويا منها. • العضو المستقل:عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه القانونية وقراراته ولاتنطبق عليه عوارض الاستقلال. • الهيئة: هيئة السوق المالية السعودية. • تداول/ السوق: السوق المالية السعودية. • النظام الاساس: النظام الأساس لشركة الأندلس العقارية.
المادة الثانية : قواعد اختيار أعضاء اللجنة	**مادة جديدة**	1. يجب أن يمتلك عضو اللجنة تأهيل علمي وخبرات سابقة ولديه إلمام كافي بالجوانب الإدارية وطبيعة أعمال الشركة بما يعود بالنفع على اعمال ومناقشات اللجنة. 2. يجب أن يتمتع عضو اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والموضوعية عند قيامه بالاعمال المناطه به والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية. 3. يجب ان لايكون عضو اللجنة من اعضاء مجلس الإدارة التنفيذين في الشركة أو الشركات التابعة لها

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

		، أو ممن يقومون بعمل فني أو إداري أو استشاري . 4. يجب أن يكون عضو اللجنة ملتزم بتخصيص الوقت الكافي لمهام اللجنة وحضور جلساتها والمشاركة الفعالة في اعمالها وان يبذل العناية الواجبة لمزاولة الاعمال المنوطة به ، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
المادة الثالثة : تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت	1) تشكَّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى بـــــ (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. 2) تراعي الشركة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت 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 والمكافئات 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.~~	1) تشكَّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى بـــــ (لجنة الترشيحات والمكافآت) من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل. 2) تراعي الشركة عند تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت 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 والمكافآت عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة، يختارهم مجلس إدارة الشركة لمدة ثلاث سنوات بالتزامن مع مدة عضوية مجلس الإدارة . 4) 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. 5) تؤكد اللجنة سنويا على عدم وجود تعارض للمصالح في أداء مهامها 6) يجب على عضو اللجنة ابلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة ان وجد 7) لا يجوز لأي من أعضاء اللجنة قبول الهدايا من اي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة إذا كان من شأن تلك الهدايا ان تؤدي إلى تعارض في المصالح 8) يجوز إعادة تعيين العضو مرة أخرى. 9) يتم تعيين أعضاء اللجنة بقرار صادر من مجلس إدارة الشركة.

الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

المادة الرابعة : رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت	~~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 مستوفياً 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 والمكافآت ، 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 تندرج تحت إختصاص اللجنة.	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 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 والمكافآت ، 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 تندرج تحت إختصاص اللجنة. 6) رفع ومتابعة توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت لمجلس الإدارة.
المادة الخامسة : أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت	أ) يعين أمين سر اللجنة بقرار صادر من لجنة الترشيحات والمكافآت 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 ومداولات 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 تعدّها. 4) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمالها و أوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة بها، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من	أ) يعين أمين سر اللجنة بقرار صادر من لجنة الترشيحات والمكافآت ومن الممكن أن يكون من أحد أعضاء اللجنة أو من غيرهم، وتشمل مسؤولياته على ما يلي : 1) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد إجتماعاتها ، وإرسال جدول الأعمال قبل موعد الاجتماع بمدة كافية . 2) 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

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

	أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. 5) عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة بعد موافقة رئيسها لإبداء مرئياتهم 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.	الحاضرين. 3) حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير والتوصيات التي تعدّها. 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 مرئياتهم 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 **ت) لا يجوز عزل أمين سر اللجنة إلا بقرار منها.**
المادة السادسة : مدة عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت	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~~ .	1) تكون مدة عضوية اللجنة اربع سنوات او نفس مدة عضوية مجلس الإدارة ايهما اقل 2) يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة.

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

المادة السابعة : حالات الاعفاء وانتهاء عضوية اللجنة	**مادة جديدة**	1) يجوز اعفاء اي عضو من اعضاء اللجنة من العضوية في حال مخالفته الأحكام الوارده في هذه اللائحة من قبل الجمعية العامة للمساهمين. 2) يجوز لعضو اللجنة تقديم استقالته من عضوية اللجنة وعلى أن يكون ذلك في وقت ملائم مقبول لدى مجلس الإدارة و إلا كان مسؤولا عن جميع الأثار والاضرار المترتبة نتيجة لذلك. **3) يتم اعفاء أي عضو من اعضاء اللجنة من العضوية بموجب قرار من المجلس بناء على توصية من رئيس اللجنة في الحالات التالية:** • بناء على طلب العضو بإعفاءه من عضويته في اللجنة. • اساءة استخدام العضو لمنصبة في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرا بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة. • تغيب العضو عن حضور الحد الأدنى للاجتماعات المنصوص عليه في لائحة حوكمة الشركات دون عذر يقبله رئيس اللجنة. • فقدان العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.
المادة الثامنة : المركز الشاغر في اللجنة	إذا شغر مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة كان لمجلس الادارة ان يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على ان يكون ممن يتوفر فيهم الخبرة والكفاءة ، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.	**لا يوجد تعديل**

الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

المادة التاسعة : تعريف أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت	يتم تزويد أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت الجدد ببرنامج تعريفي يتضمن شروحاً 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 أيضا زيارة لمشاريع الشركة القائمة، وذلك حسب الحاجة. بالإضافة لذلك يتم تزويد الأعضاء الجدد بنسخة من ~~عقد التأسيس و~~النظام الأساس للشركة، والملخص التنفيذي عن خطط عمل الشركة، ومحاضر الاجتماع السابقة ، وغيرها من المعلومات المناسبة.	**التعديل فقط حذف عبارة (عقد التأسيس)**
المادة العاشرة : إجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت والنصاب القانوني	1) تجتمع لجنة الترشيحات والمكافئات مرتين على الأقل سنويا ، وذلك بدعوة من رئيسها أو بطلب عضوين من أعضائها ، 2) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور إجتماعاتها ، 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 إجتماعاتها. ~~3)~~ 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 الإعضاء بالحضور.~~ 4) يجب أن يتيح جدول أعمال اجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت لطرح أية موضوعات ذات أهمية على المجلس. 5) تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين. 6) يجب أن يتيح جدول أعمال إجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة الترشيحات والمكافئات لطرح أية موضوعات ذات أهمية على المجلس. 7) ترسل الدعوة لكل عضو قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الإجتماع مرفقًا لها جدول أعمال الإجتماع والوثائق اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الإجتماع بشكل طارئ فبهذه الحالة يجوز إرسال الدعوة إلى الإجتماع مرفقًا لها جدول أعمال الإجتماع والوثائق اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام من تاريخ	1) تجتمع لجنة الترشيحات المكافآت بصفة دورية وذلك بواقع مرتين على الأقل سنويا ، ومتى ما اقتضت الحاجه لذلك. 2) تعقد اللجنة اجتماعاتها بناء على دعوة من رئيسها أو بناء على طلب عضوين من أعضائها. أو بناء على طلب مجلس الإدارة وعلى أن يتم تبيان الاسباب الباعثه لطلب الاجتماع في جميع الأحوال. 3) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور إجتماعاتها ، ومع ذلك يجوز للجنة طلب استماع رأي عضو مجلس الإدارة او الحصول على مشورته ،وفقاً لما تراه ملائماً وضرورياً ولها أن تدعو الرئيس التنفيذي للشركة أو المسؤول التنفيذي للموارد البشرية أو غيرهم من الإستشاريين الخارجيين لحضور إجتماعاتها. 4) 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 ، ويحق له توكيل غيره من الأعضاء بالحضور. 5) يجب أن يتيح جدول أعمال اجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة الترشيحات والمكافآت لطرح أية موضوعات ذات أهمية على المجلس. 6) تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

	الإجتماع. 8) إذا أبدى عضو اللجنة تحفظاً أو رأياً مغايراً لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر إجتماع اللجنة. 9) تقر 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 إقتراح 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 ويتعتبر حضوره حضورًا فعليًا. 12) للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت .	وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة. 7) ترسل الدعوة لكل عضو قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الإجتماع مرفقًا لها جدول أعمال الإجتماع والوثائق اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الإجتماع بشكل طارئ فبهذه الحالة يجوز إرسال الدعوة إلى الإجتماع مرفقًا لها جدول أعمال الإجتماع والوثائق اللازمة خلال مدة لا تقل عن خمسة أيام من تاريخ الإجتماع. 8) إذا أبدى عضو اللجنة تحفظاً أو رأياً مغايراً لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر إجتماع اللجنة. 9) تقر 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 إقتراح 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 ويتعتبر حضوره حضورًا فعليًا. 12) للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت . 13) لا يصح تأجيل الاجتماع المتفق عليه بشكل نهائي أو يلغى إلا بموافقة رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء.
المادة الحادية عشر : مسؤوليات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت	1) على أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في نقاشاتها وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس اللجنة وأمين السر. 2) يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة وسرية ما يطلع عليه من معلومات ومستندات ، ولا يجوز له الكشف عنها لأي جهة لم يصرّح له بها من قبل مجلس الإدارة، أو بموجب قرار من اللجنة، وفي حدود المصرح بها. 3) على أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت تطوير أداءهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة. 4) يجب أن يتسم أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت بالمصداقية والثقة والموضوعية والاستقلالية عند أداء عملهم. 5) على اللجنة مناقشة واستعراض أدائها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل	1) على أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في نقاشاتها وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس اللجنة وأمين السر. 2) يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة وسرية ما يطلع عليه من معلومات ومستندات ، ولا يجوز له الكشف عنها لأي جهة لم يصرّح له بها من قبل مجلس الإدارة، أو بموجب قرار من اللجنة، وفي حدود المصرح بها. 3) على أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت تطوير أداءهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة. 4) يجب أن يتسم أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت بالمصداقية والثقة والموضوعية والاستقلالية عند أداء عملهم.

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

	فعال والاتفاق على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن فيها تحسين وزيادة كفاءتها ويجب رفع تقرير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.	5) على اللجنة مناقشة واستعراض أدائها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال والاتفاق على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن فيها تحسين وزيادة كفاءتها ويجب رفع تقرير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة. 6) على اللجنة دراسة الموضوعات التي تحال إلى اللجنة من مجلس الإدارة، ورفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.
المادة الثانية عشر : مهام وإختصاصات أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت	تختص لجنة الترشيحات والمكافآت بما يلي: أ) الإختصاصات المتعلقة بالترشيحات: 1) إقتراح 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 للإحتياجات 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 إستقلال 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، وإقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة. 11) التحقق من اشتراك عضو مجلس الإدارة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة ، أو منافستها في أحد	إضافة بند في الاختصاصات المتعلقة بالمكافآت ج) للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها، على أن يضمَّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

	فروع النشاط الذي تزاوله ،وفقا للمعايير الواردة في هذه المادة ،والتوصية لمجلس الإدارة بهذا الشأن ،وذلك بعد تلقي بلاغ العضو المتعلق بالأعمال المنافسة التي يرغب في مزاولتها ، ويعتبر العمل من قبيل المنافسة النافية النافية لإستقلالية عضو المجلس والتي يجب لها الحصول على ترخيص الجمعية ، إذا انطبقت عليه المعايير الآتية: أ) أن يكون العمل داخلا ضمن مفهوم المنافسة وفقا للحالات المنصوص عليه في المادة (47) من لائحة حوكمة الشركات وهي: • تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى ، تزاول نشاطا من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها. • قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعاتها ، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيا كان شكلها فيما عدا تابعي الشركة. • حصول العضو على وكالة تجارية أو مافي حكمها ، ظاهرة كانت أو مستترة ، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها. ب) أن يكون العمل المنافس وثيق الصلة بالأنشطة الفعلية التي تزاولها الشركة على أرض الواقع. ت) أن تتم ممارسة العمل المنافس داخل حدود مدن المملكة العربية السعودية التي تزاول الشركة فيها أنشطتها محل المنافسة. 12) تقوم لجنة الترشيحات بدراسة وتقييم العمل موضوع المنافسة من الناحية الفنية على ضوء ماسبق، مع مراعاة حجم العمل ونسبة تأثيره في إيرادات الشركة والوضع العام للسوق ، ولها في سبيل إتمام التحقق طلب ما يلزم من معلومات ، كما لها الاستعانة بمن تراه لهذا الغرض ، وتتحقق اللجنة من هذه الاعمال بشكل سنوي ، وتنشر المعايير الواردة في هذه الائحة في الموقع الالكتروني للشركة. **ث)** <u>الإختصاصات المتعلقة بالمكافآت:</u> 1) إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للنظر فيها تمهيداً لإعتمادها من الجمعية العامة، على أن يراعى في تلك السياسة إتباع معايير ترتبط بالأداء، والإفصاح عنها، والتحقق من تنفيذها. 2) توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي إنحراف 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.	

الأندلس العقارية
Alandalus Property

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

المادة الثالثة عشر: مكافآت أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت	1) يستحق أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت بما فيهم رئيس اللجنة مكافئة سنوية ، وفقاً لسياسة المكافآت والتعويضات لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ،و المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين 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.	**لا يوجد تعديل**
المادة الرابعة عشر : سرية المعلومات	**مادة جديدة**	يجب على أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها اثناء عضويتهم واستخدامها لغرض تأدية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم الشركة، ويشمل الالتزام المحافظة على سرية المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة، ويجب على الأعضاء المحافظة على سرية المعلومات الخاصة أثناء عضويتهم في اللجنة أو بعد انتهائها وعدم الإفصاح عنها و تقع على عاتق عضو اللجنة، حتى بعد بشكل مطلق انتهاء عضويته في اللجنة، مسؤولية المحافظة على كافة مستندات اللجنة ومحاضرها، وأي مواد أو بيانات تسلم له يدويا أو الكترونيا من الشركة أو امين سر اللجنة.
المادة الخامسة عشرة : تقيم أعضاء اللجنة و اللجنة	**مادة جديدة**	• يقيم مجلس الإدارة أعضاء اللجنة و اللجنة بشكل عام بشكل سنوي لمعرفة مدى قيامهم بالمهام والمسؤوليات المناط بهم • يمكن طلب المساعدة الاستشارية من لجنة الترشيحات والمكافآت في عملية التقييم. • يمكن تعيين استشاري خارجي لإجراء التقييم إذا رأى المجلس ضرورة لذلك.
المادة السادسة عشر : أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل)	• يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تعديلات على هذه اللائحة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت ، شريطة أن يتم إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.	1. بعد الموافقة على الصيغة النهائية للائحة من قبل مجلس الإدارة والمبنيه على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت يقوم المجلس بعرضها على الجمعية العامة للمساهمين لأعتمادها . 2. يجوز لمجلس الإدارة تيسيرا لعمل اللجنة الموافقة على أي تعديلات على هذه اللائحة في أي وقت

اللون الأخضر - التعديلات

تعديلات لائحة لجنة الترشيحات و المكافآت - شركة الأندلس العقارية

		يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتماشى مع اللوائح والأنظمة المرعية والصادرة من الجهات التنظيمة ، شريطة أن يتم إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين في اقرب اجتماع لها. 3. ينبغي مراجعة هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت بشكل دوري ويتأكد ذلك في حال حدوث تغييرات في الأنظمة ذات العلاقة أو حدوث تغييرات في سياسة الشركة يتطلب معها إجراء التعديل على اللائحة. 4. يبلغ بهذه اللائحة او أي تعديل يطرأ عليها جميع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس و الجهات ذات العلاقة بالشركة. 5. تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها اعتبارا من تاريخ اعتمادها . 6. حررت هذه اللائحة باللغتين العربية والإنجليزية ، وفي حال وجود أي تعارض بينهما فالمعتبر هو النص العربي. 7. يتم نشر هذه اللائحة على موقع الشركة الالكتروني لتمكين أصحاب المصالح للأطلاع عليها .