

لائحة اللجنة التنفيذية

المحتويات

3	1. الأهداف
3	2. تشكيل اللجنة
3	3. الاجتماعات
3	4. الصلاحيات
3	5. السرية
3	6. التقارير
4	7. المسؤوليات والواجبات

1. الأهداف

يتمثل الهدف الرئيسي من تشكيل اللجنة التنفيذية (اللجنة) التابعة لمجلس إدارة (المجلس) شركة دار الأركان للتطوير العقاري (الشركة) في اجتماع مديري الإدارات المختلفة للشركة معاً لتحسين تنسيق أنشطة كل منها نحو تحقيق أهداف الشركة.

2. تشكيل اللجنة

تتألف اللجنة من (3) ثلاثة أعضاء يلتزم جميعهم بحضور كل اجتماعات اللجنة بأشخاصهم أو بالمشاركة عن طريق الهاتف. يحضر تلك الاجتماعات سكرتير للجنة (ليس عضواً فيها) يقوم بتسجيل محاضر الاجتماعات.

1- تتألف اللجنة التنفيذية من (4) أربعة أعضاء على النحو التالي:

- رئيس مجلس الإدارة
- ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة (بمن فيهم المدير العام)
- 2- يجوز دعوة المدير العام لحضور اجتماعات اللجنة إذا رأت اللجنة ذلك ضرورياً.

على جميع الأعضاء الحضور بمن فيهم رئيس مجلس الإدارة أو نائبه لانعقاد الاجتماع.

3. الاجتماعات

- 1- تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل شهر وفي المكان والموعده الذي يحدده رئيس اللجنة لمراجعة النتائج المالية الشهرية للشركة.
- 2- يتولى رئيس اللجنة التنفيذية مهمة تحضير الأجندة للاجتماعات للجنة.
- 3- يكون السكرتير ورئيس اللجنة مسئولين معا عن إعداد رزنامة الاجتماعات لكل اجتماع للجنة.
- 4- في حال غياب أحد أعضاء اللجنة فلا يجوز لذلك العضو الإدلاء بصوته غيابياً أو التنازل عن/ منح حقه في التصويت لعضو آخر.
- 5- عند تساوي الأصوات يكون لرئيس مجلس الإدارة الصوت الترجيحي
- 6- تسجل محاضر اجتماعات اللجنة، واللجان المنبثقة عنها، لتوثيق ما جرى فيها من نقاشات وما اتخذ من قرارات.
- 7- يتولى رئيس اللجنة مهمة إعداد أجندة الاجتماعات وترؤسها. وفي حال غيابه تعين اللجنة رئيساً لاجتماعها بالإنباء يتولى مهتمتي رئاسة الاجتماع وتحديد أجندته.

4. الصلاحيات

يجوز للجنة وبموجب قرار خطي أو توكيل أن تفوض كل أو بعضاً من صلاحياتها لأحد أو بعض أعضائها.

5. السرية

يجب أن تحاط أعمال اللجنة التنفيذية 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 اتخذ فيه من قرارات.

6. التقارير

- 1- يتم تسجيل كل مداوات وقرارات اللجنة بمحاضر يعدها سكرتير اللجنة ويوقع عليها كل أعضاء اللجنة الحاضرين. تحال تلك المحاضر إلى أعضاء مجلس الإدارة للاطلاع، تحفظ بعدها بسجل خاص لدى سكرتير اللجنة.
- 2- تقدم اللجنة تقارير لمجلس الإدارة عند الحاجة لذلك.

7. المسئوليات والواجبات

يتمثل الدور الرئيسي للجنة التنفيذية في تسهيل أعمال الشركة والاطلاع على سير عملياتها بشكل دوري، بالإضافة إلى دورها في صنع القرارات الرئيسة بناءً على الصلاحيات المخولة لها من قبل مجلس إدارة شركة دار الأركان للتطوير العقاري. كما تتولى اللجنة المسئوليات التالية:

- 1- الإشراف على أداء كل إدارة بالشركة للتأكد من تحقيقها أهداف الميزانية الشهرية.
- 2- مراجعة خطط كل إدارة على أساس شهري.
- 3- اتخاذ إجراءات تصحيحية للتأكد من أن كل إدارة قد حققت أهدافها الشهرية.