



لائحة عمل لجنة المراجعة  
شركة الأندلس العقارية



الأندلس العقارية  
Alandalus Property



### محتويات اللائحة

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

#### مقدمة

إن الغرض من إعداد هذه اللائحة هو تحديد الإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله لجنة المراجعة في شركة الأندلس العقارية ، وفقاً لأحكام الفصل الرابع من نظام الشركات، وأحكام الفقرة (ج) من المادة 54 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13 م، وبما يتفق مع نظام الشركات ولوائح التنفيذية ، وبما ينسجم مع أفضل ممارسات الحوكمة التي تصبوا إليها الشركة. وتتضمن هذه اللائحة إيضاحاً للأهداف التي تسعى لجنة المراجعة في شركة الأندلس العقارية إلى تحقيقها ، كما تتضمن بياناً بالقواعد الخاصة بتشكيل هذه اللجنة ، وقواعد اختيار أعضائها ، وكيفية ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم ، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة ، بالإضافة إلى وصفها للمهام المنوطة بهذه اللجنة ، والمسؤوليات التي تضطلع بها في سبيل تحقيق أهدافها ، وتشتمل اللائحة أيضاً على تحديد ضوابط وإجراءات العمل ، وآلية تنظيم الاجتماعات ، واتخاذ القرارات ، وغير ذلك من الأحكام الخاصة بها .

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

#### المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة

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

#### المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة

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

المادة الثالثة: رئيس لجنة المراجعة

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

المادة الرابعة : أمين سر لجنة المراجعة

- (أ) يعين أمين سر اللجنة بقرار صادر من لجنة المراجعة ومن الممكن أن يكون من أحد أعضاء اللجنة أو من موظفي الشركة ، وتشمل مسؤولياته على ما يلي :

- (1) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد إجتماعاتها ، وإرسال جدول الأعمال ، قبل موعد الاجتماع بمدة كافية .
- (2) توثيق إجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات وتوصيات ، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته 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 أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
- (5) عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة بعد موافقة رئيسها لإبداء مثيراتهم 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 المجلس بالنسبة لأعضاء اللجنة الذين يشغلون عضوية مجلس الإدارة .

المادة السادسة : المركز الشاغر في اللجنة

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

المادة السابعة: تعريف أعضاء لجنة المراجعة

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

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

المادة الثامنة: اجتماعات لجنة المراجعة والنصاب القانوني

- 1) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية بدعوة من رئيسها أو بطلب عضوين من أعضائها ، على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- 2) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي.
- 3) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها ، ومع ذلك يجوز للجنة وفقاً لما تراه ملائماً وضرورياً أن تدعو الرئيس التنفيذي للشركة أو المراجع الداخلي أو المدير المالي أو المسؤولين التنفيذيين أو غيرهم من الإستشاريين الخارجيين لحضور اجتماعاتها.
- 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 الاجتماعات بالأصالة أو عن طريق الحضور عبر وسائل التواصل عن بعد ، ويعد ذلك حضوراً بالأصالة ، كما يحق له تفويض غيره من الأعضاء بالحضور.
- 6) تصدر توصيات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين .
- 7) يجب أن يتيح جدول أعمال اجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة المراجعة لطرح أية موضوعات ذات أهمية على المجلس.
- 8) ترسل الدعوة لكل عضو قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الإجتماع مرفقاً لها جدول أعمال الإجتماع والوثائق اللازمة، ما لم تستدع الأوضاع عقد الإجتماع بشكل طارئ فهذه الحالة يجوز إرسال الدعوة إلى الإجتماع مرفقاً لها جدول أعمال الإجتماع والوثائق اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام من تاريخ الإجتماع.
- 9) إذا أبدى عضو اللجنة تحفظاً أو رأياً مغايراً لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر إجتماع اللجنة.
- 10) تقر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة .
- 11) لكل عضو في اللجنة حق إقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.
- 12) يجوز لمن تعذر حضوره من الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل التقنية الحديثة ويتعتبر حضوره حضوراً فعلياً.
- 13) للجنة دعوة من تراه من غير الأعضاء إلى حضور الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت .

المادة التاسعة : إختصاصات لجنة المراجعة

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

(أ) التقارير المالية:

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

(ب) المراجعة الداخلية:

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

(ج) مراجع الحسابات:

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

(د) ضمان الإلتزام:

- 1) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من إتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 2) التحقق من إلتزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- 3) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

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

#### المادة العاشرة: مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة

- 1) على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والمحفوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مريئياتها حيالها إن وجدت، وعلما كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق إختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد إنعقاد الجمعية العامة بـ (واحد وعشرون يوماً) على الأقل، لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.
- 2) على أعضاء اللجنة الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في نقاشاتها وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس لجنة المراجعة.
- 3) يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة.
- 4) لا يجوز لأعضاء اللجنة القيام بأي عمل تنفيذي للشركة أو أن يقوم بأي عمل من شأنه التعارض مع إستقلاليتها.
- 5) على أعضاء اللجنة تطوير أداءهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة.
- 6) يجب أن يتسم أعضاء اللجنة بالمصداقية والثقة والموضوعية والإستقلالية عند أداء عملهم.
- 7) على أعضاء اللجنة الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية التي يتم تنفيذها مع الشركة وطبيعتها، وأية علاقة شخصية مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- 8) على اللجنة مناقشة وإستعراض أدائها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال والإتفاق على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن فيها تحسين وزيادة كفاءتها ويجب رفع تقرير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.
- 9) إذا كان هنالك خلاف في الرأي بين اللجنة والمراجعين الخارجيين أو المراجعين الداخليين أو الإدارة فإنه يجب إبلاغ مجلس الإدارة بذلك للتوجيه.

#### المادة الحادية عشرة: إقرار لجنة المراجعة

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

#### المادة الثانية عشرة: ترتيب تقديم الملحوظات

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

#### المادة الثالثة عشرة: صلاحيات لجنة المراجعة

- 1) حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- 2) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.



3) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة .

#### المادة الرابعة عشرة : حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

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

#### المادة الخامسة عشرة : مكافآت أعضاء لجنة المراجعة

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

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

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

2) يستحق أعضاء لجنة المراجعة بما فهم رئيس اللجنة بدل حضور بمقدار 3000 ريال عن كل جلسة يحضرها العضو .

3) يكون صرف المكافآت بداية كل سنة ميلادية ، في حين يكون صرف بدل الحضور كل ستة اشهر من السنة الميلادية .

4) 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 .

5) يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي والمقدم للجمعية العامة تفصيلاً عن التعويضات والمكافآت لأعضاء

اللجنة وفقاً للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية مع ضرورة تبيان وفصل

مكافآت وتعويضات الأعضاء وأي مزايا مالية كانت أو عينية سواء كان العضو من داخل المجلس أو من خارجه.

#### المادة السادسة عشرة : حضور الجمعية العامة السنوية

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

2) تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما 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) يوماً 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.

#### المادة السابعة عشرة : إجراءات التعديل على اللائحة

يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تعديلات على هذه اللائحة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة المراجعة، شريطة أن

يتم إتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.