



العقارية
AL AKARIA

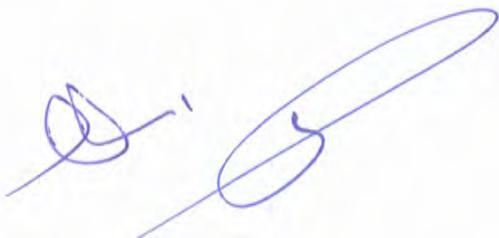
الشركة العقارية السعودية (العقارية)

لائحة عمل لجنة المراجعة

نسخة الرقابة على المستند

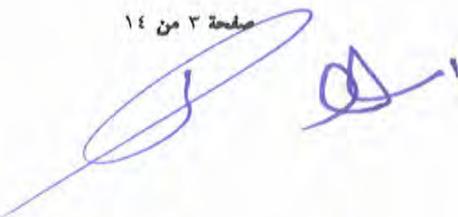
التاريخ	النسخة
مارس ٢٠١٧م	2.0
	تم اعتماده من قبل
	مجلس الإدارة
	الجمعية العامة
	الأمين على المستند
	أمين سر لجنة المراجعة

الشركة العقارية السعودية
شركة مساهمة سعودية
المركز الرئيسي الرياض
س.ت: ١٠١٠١٢٥٣٩
ص.ب ٣٥٧٢ - الرياض ١١٤٨١
العقارية
AL AKARIA



جدول المحتويات

1	الغرض.....
2	تشكيل لجنة المراجعة.....
2.1	توائم اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم.....
2.2	استقلالية أعضاء لجنة المراجعة.....
2.3	سياسة مكافآت أعضاء لجنة المراجعة.....
2.4	التدريب.....
2.5	التعيين المؤقت.....
3	نطاق الصلاحية.....
4	أمين سر لجنة المراجعة.....
5	الاجتماعات.....
6	مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة.....
6.1	إدارة الشركة المقارية.....
6.2	مجلس الإدارة والمساهمون.....
6.3	تقرير لجنة المراجعة.....
6.4	ترتيبات تقديم الملحوظات.....
6.5	المسؤوليات الأخرى.....
7	احكام ختامية (النشر والنفاز والتعديل).....



١ - الغرض

تعد لجنة المراجعة من اللجان الهامة في الشركات المساهمة المدرجة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المتعارف عليها. وقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية السعودية ونظام الشركات السعودي أهمية خاصة للجنة المراجعة من خلال تشكيلها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وفقاً لأحكام المادة (١٠١) من نظام الشركات والتي تنص على **"تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية في شركات المساهمة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم، على ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن تحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها، ومكافآت أعضائها"**، بالإضافة إلى تعزيز إطار عملها وصلاحياتها. حيث تم تطوير هذه اللائحة في ضوء نظام الشركات السعودي وأنظمة هيئة السوق المالية مثل لائحة حوكمة الشركات وغيرها من اللاوائح ذات العلاقة.

وبذلك تمثل لجنة المراجعة الجمعية العامة وتساعد مجلس إدارة العقارية (المجلس) في أداء مسؤولياته الإشرافية تجاه المساهمين وغيرهم فيما يتعلق بالأمور التالية:

- الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة من أجل التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فاعلية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفائتها.
 - دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات والملاحظات الواردة فيها.
 - التحقق من قبول وتفهم الشركة لدور عمل وقيمة المراجعة الداخلية من خلال مختلف الآليات المتوفرة مثل التقرير السنوي للمراجعة الداخلية.
 - دراسة ومراجعة القوائم المالية الأولية والسنوية والتوصية بالموافقة على نشرها.
 - تحري مصداقية البيانات المالية الخاصة بالشركة العقارية.
 - الرقابة على عملية إعداد التقارير المالية والإفصاحات في الشركة العقارية.
 - التأكد من سلامة نظام المحاسبة الداخلية وأنظمة الرقابة المالية المطبقة في المقارية.
 - التزام الشركة المقارية بمتطلبات الإفصاح ومعايير المحاسبة والمراجعة المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وتعليمات هيئة السوق المالية ووزارة التجارة والاستثمار.
 - متابعة ومراقبة المخاطر الهامة التي تتعرض لها الشركة والخطوات المتخذة للحد من هذه المخاطر.
- تقوم لجنة المراجعة بالإشراف على عمل مراجعي الحسابات وتقييم أدائهم، بما في ذلك مراجعة وتقييم مؤهلات واستقلالية المراجعين والشركاء العاملين لديهم.
- وفي إطار ذلك، يقع على عاتق لجنة المراجعة الحفاظ على التواصل المفتوح دون قيود بين أعضاء اللجنة ومراجعبي الحسابات، والمراجعين الداخليين، وإدارة الشركة العقارية.

٢- تشكيل لجنة المراجعة

٢.١ قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم

تشكل لجنة المراجعة بالشركة العقارية وفقاً للقواعد التالية:

- يتم تشكيل أعضاء لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفقاً لأحكام المادة (١٠١) من نظام الشركات.
- أن تشكل عضوية اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو غير تنفيذيين أو من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً على الأقل، وألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
- يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء.
- 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.
- يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً، حيث يتم ترشيح وتعيين رئيس لجنة المراجعة من قبل أعضاء لجنة المراجعة في أول اجتماع للجنة المراجعة.
- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو في اللجان الأخرى عضواً في لجنة المراجعة.
- يجب أن يحقق كافة أعضاء لجنة المراجعة الشروط التأهيلية حسب المتطلبات النظامية الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار وهيئة السوق المالية، وينبغي أن يتمتع عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة بخبرة في مجال المحاسبة والمالية.
- مدة عمل اللجنة مكافئة لمدة عمل مجلس الإدارة حيث تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات، كما يجوز للمجلس إعادة اقتراح ترشيحهم للجمعية العامة للمساهمين لفترة أو فترات مماثلة أخرى.
- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها يتولى الإعداد لاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها دون أن يكون له حق التصويت على توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها.

٢.٢ استقلالية أعضاء لجنة المراجعة

- ينبغي أن ينظر مجلس الإدارة في الإرشادات التالية المتعلقة بالاستقلالية عند ترشيح واقتراح أعضاء جدد في لجنة المراجعة، حيث يتعين على كل عضو من أعضاء اللجنة أن يتصرف بما يلي:
- لا تكون لديه علاقة جوهرية مع الشركة العقارية (سواء كانت علاقة مباشرة أو كشريك أو مساهم أو موظف في مؤسسة لديها علاقة مع شركة العقارية) وذلك على النحو الذي يحدده مجلس الإدارة.
 - أن يكون شخصاً من غير مسؤولي أو موظفي الشركة العقارية أو الشركات التابعة لها، أو أي شخص آخر لديه علاقة عائلية أو علاقة عمل/علاقة مالية مع المدراء التنفيذيين في الشركة أو غيرهم، قد يرى مجلس الإدارة أنها قد تؤثر على ممارسة العضو المعني للحكم المهني عند الاضطلاع بمسؤولياته كعضو من أعضاء اللجنة.
 - أن لا يكون عضواً في لجنة مراجعة في شركة أخرى تعمل في نفس المجال/القطاع الذي تعمل فيه العقارية.
 - أن لا يشغل منصباً إدارياً في الشركة العقارية أو أي شركة أخرى ضمن مجموعات شركات العقارية (حسب الحالة).

- أن لا يكون عضواً في أي لجنة أخرى منبثقة عن مجلس الإدارة في الشركة العقارية.

٢.٣ سياسة مكافآت أعضاء لجنة المراجعة

تتكون مكافآت عضوية لجنة المراجعة بالشركة العقارية على النحو التالي:

- أ- مكافأة سنوية قدرها (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال سعودي للعضو الواحد تصرف في نهاية العام المالي.
- ب- بدل حضور اجتماعات اللجنة (٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال سعودي لكل عضو للجلسة الواحدة.
- ج- بدل إقامة وتذاكر على الدرجة الأولى (ذهاباً وإياباً) لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مدينة الرياض.
- د- بدل إقامة وتذاكر على الدرجة الأولى لكافة الأعضاء في حال عقد الاجتماع خارج مدينة الرياض.
- هـ- بدل حضور اجتماعات اللجنة (٢,٠٠٠) ألفين ريال سعودي لأمين سر اللجنة للجلسة الواحدة، كما يحق للجنة مراجعة بدلات أمين سرها من فترة لأخرى بما تراه مناسباً.
- و- يصرف لمن انتهت عضويته من لجنة المراجعة لأي سبب كان قبل إنتهاء المدة المحددة للجنة المراجعة ما يستحقه من مكافأة سنوية وبدل حضور الجلسات عن المدة السابقة لإنهاء عضويته.
- ز- يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.

٢.٤ التدريب

يستفيد أعضاء لجنة المراجعة من الدورات التدريبية والتأهيلية امتثالاً للمادة التاسعة والثلاثون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

٢.٥ التعيين المؤقت

لمجلس الإدارة حق التعيين المؤقت لعضوية لجنة المراجعة بناءً على توصيتها في حال شغور أحد مقاعدها، على أن يتم عرض قرار التعيين المؤقت على أول جمعية عامة للشركة للنظر فيه.

٣- نطاق الصلاحية

تملك لجنة المراجعة صلاحية إجراء وطلب التحقيقات في أية مسألة تقع ضمن نطاق مسؤوليتها، حيث أنها مخولة للقيام بالأمر التالية:

- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها، والحصول على أية معلومات تطلبها من الموظفين - كما يتعين على كافة الموظفين التعاون مع طلبات لجنة المراجعة - أو الأطراف الخارجية.
- التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلب مجلس الإدارة أو جمعية المساهمين أو المراجعين الخارجيين تحديداً.
- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة.
- للجنة حق الاستعانة بمن تراه مناسباً من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية متى ما كان ذلك ضرورياً من أجل تقديم المشورة للجنة المراجعة أو مساعدتها في إجراء تحقيق معين.
- الاجتماع مع المسؤولين في شركة العقارية، مراجعي الحسابات، أو المستشارين الخارجيين بما فيهم المراجعين الداخليين حسب ما تقتضي الضرورة.
- إيجاد الحلول لحالات عدم التوافق التي قد تنشأ بين الإدارة ومراجعي الحسابات فيما يتعلق بإيضاحات القوائم المالية أو سياسات المحاسبة المالية.



٤ - أمين سر لجنة المراجعة

تعيّن لجنة المراجعة أمين سر لها بحيث تكون مدة عمله مكافئة لمدة عمل اللجنة (مع الاحتفاظ بحق إعادة التعيين) ويكون مسؤولاً عن الأمور التالية:

- ضمان الإدارة السلسة لأنشطة اللجنة.
- العمل كنقطة أساسية للاتصال ومصدراً للمعلومات والمشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الشركة من أجل دعم آلية اتخاذ القرارات.
- المراقبة الحثيثة، بالتعاون مع قسم الشؤون القانونية/المستشار القانوني والإدارة المالية، للتغييرات التشريعية أو التنظيمية والتحديثات في معايير إعداد التقارير المالية والمستجدات التي قد تؤثر على عمليات الشركة أو أنشطة المجلس، وضمان إطلاع اللجنة تماماً على هذه التغييرات وأخذها بعين الاعتبار عند اتخاذ القرارات.
- الإحتفاظ بلائحة عمل لجنة المراجعة وتوجيه أنشطة اللجنة لئتم تنفيذها طبقاً لميثاق العمل. ويتضمن ذلك تقديم المشورة للجنة المراجعة حول إجراء تعديلات على ميثاق العمل عندما تقتضي الضرورة.
- إعداد المراسلات بالترتيب مع رئيس اللجنة لعقد اجتماعات عندما تدعو الحاجة إلى ذلك، وتعميم هذه المراسلات على أعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة والأطراف ذات العلاقة. ويتضمن ذلك تولي المراسلات المطلوبة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.
- إعداد حزم المعلومات التي تحتاج إلى تعميم على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها.
- مساعدة رئيس اللجنة على وضع وإعداد أجندة اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل فترة كافية لاتقل عن أسبوع من تواريخ انعقاد تلك الاجتماعات.
- حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماعات، وتعميم هذه المحاضر على كافة أعضاء اللجنة لاعتمادها وتوقيعها.
- توثيق ومتابعة المسائل التي تقتضي من اللجنة اتخاذ إجراء معين وتحتاج لمتابعة في اجتماعات اللجنة اللاحقة، حيث يتم تسجيلها في استمارة الإجراءات ذات الصلة.
- الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتهم إلى اجتماعاتها. وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو المراجعين أو أي طرف آخر.
- تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.
- التنسيق مع الإدارات المعنية، خاصة إدارة الشؤون الإدارية والإدارة القانونية/المستشار القانوني، فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي ترتبط بالالتزام القانوني أو تتطلب اتخاذ خطوات إجرائية معينة.
- إعداد تقرير متابعة دورية عن ما تم بشأن تنفيذ قرارات اللجنة من قبل الإدارة التنفيذية.

٥- الاجتماعات

ضوابط وإجراءات اجتماعات لجنة المراجعة هي كالتالي:

- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل عن أربع مرات في السنة المالية للشركة، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداوات 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.
- يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، ويكون لكل عضو في اللجنة صوت متساوي، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي فيه رئيس الاجتماع.
- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع المراجع الخارجي، والمراجعين الداخليين للشركة المقاربة.
- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات وأمين سر اللجنة طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- يجوز للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية حسب ما تقتضيه الضرورة، كما يحق لرئيس اللجنة أو أغلبية الأعضاء الدعوة لعقد اجتماع استثنائي وفقاً لما تقتضيه الحاجة.
- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء لجنة المراجعة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- لا يكون اجتماع لجنة المراجعة صحيحاً مكتمل النصاب إلا بالحضور الشخصي لأغلبية أعضائها.
- في حال تعذر حضور العضو أصالة يجوز للعضو إنابة عضواً آخر من أعضاء اللجنة نيابة عنه ولا يجوز لعضو اللجنة الحاضر أصالة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع، كما يجوز لرئيس اللجنة أن يفوض أحد أعضاء اللجنة لترأس الجلسة المحددة في حال تعذر حضوره.
- يجوز دعوة منسوبي إدارة المراجعة الداخلية لحضور كل أو بعض اجتماعات لجنة المراجعة.
- توجيه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها قبل مدة كافية لا تقل عن أسبوع من موعد الاجتماع حسب الضرورة، كما يتم تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والعروض والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.
- يقوم أمين سر اللجنة بإعداد مسودة محضر اجتماع اللجنة وإرسالها لأعضاء اللجنة للاطلاع عليها وإبداء أي ملاحظات عليها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انعقاد اجتماع اللجنة عبر البريد الإلكتروني، وفي حال عدم استلام أي ملاحظات خلال (٧) أيام عمل من تاريخ استلامهم لها يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها، حيث تثبت محاضر اجتماعات اللجنة كتابة في سجل خاص يوقع عليه رئيس اللجنة وأعضائها وأمين سرها وتحفظ تلك المحاضر ضمن الوثائق الهامة للشركة.
- يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر أعضاء مجلس الإدارة المشاركين باللجنة ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة.



٦- مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة

إن المسؤولية الأساسية للجنة المراجعة تتمحور حول الإشراف على أنظمة الرقابة المالية المطبقة في الشركة العقارية (بما في ذلك الإفصاح وأنظمة الرقابة الداخلية) وأنشطة مراجعة الحسابات والتدقيق الداخلي وآليات التقرير، إضافة إلى إبلاغ مجلس الإدارة حول أنشطتها. كذلك الرقابة والإشراف (في نطاق مهامها وصلاحياتها) على مدى فاعلية آليات الحوكمة التي تنظم العلاقة بين الشركة العقارية وشركاتها التابعة.

يقع على عاتق إدارة العقارية مسؤولية إعداد القوائم المالية والإيضاحات المتعلقة بها وتقديمها للمراجع الخارجي للحسابات ليقوم بمراجعتها. ويجب أن تتخذ اللجنة الإجراءات المناسبة لتعزيز بيئة العمل في الشركة باتجاه إعداد تقارير مالية عالية المستوى، وممارسات سليمة لإدارة مخاطر العمل، والسلوك الأخلاقي.

وفي حال حصول تعارض بين توصيات لجنة المراجعة الناتجة من مهامها ومسؤولياتها 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.

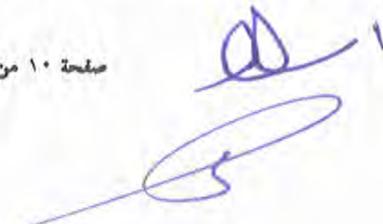
يمثل التالي النواحي الأساسية للجنة المراجعة لدى أداء مسؤولياتها:

٦.١ إدارة الشركة العقارية

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتمثل النقاط التالية مهام لجنة المراجعة في شركة العقارية بصفة خاصة ما يلي:

٦.١.١ التقارير المالية

- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- 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 واستراتيجيتها.
- مراجعة القضايا المحاسبية وتلك المتعلقة بإعداد التقارير المالية، بما في ذلك أي مسائل مهمة أو غير مألوفة وتلك التي تحتاج إلى تقدير عالي المستوى.
- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.



- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

٦.١.٢ المراجعة الداخلية

- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي، وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها، بما في ذلك الالتزام بالمعايير الدولية لممارسة مهنة المراجعة الداخلية الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافآته.
- مراجعة ميثاق عمل وخطط وأنشطة وظيفة المراجعة الداخلية وعملية تعيين الموظفين فيها والهيكل التنظيمي لها.
- التأكد من إستقلالية إدارة المراجعة الداخلية وإرتباطها التنظيمي بلجنة المراجعة.
- مراجعة أنشطة ومؤهلات المراجعين الداخليين.
- ضمان عدم وجود قيود غير مبررة في عمل المراجعين الداخليين، مع إجراء مراجعة دورية بالتعاون مع المراجعين الداخليين لأية صعوبات أو خلافات مع الإدارة أو القيود المفروضة على نطاق العمل التي قد تنشأ أثناء تنفيذ مهمات المراجعة الداخلية.
- مراجعة عملية اختيار وتعيين أو استبدال أو عزل المراجعين الداخليين أو الاستشاريين المستعان بهم من مصادر خارجية وتقديم المشورة في هذا الصدد (في حال وجود ذلك).
- مراجعة التقارير الداخلية الدورية (أو ملخصاتها) المعدة من قبل المراجعين الداخليين وردود الإدارة وتقديم توصيات خطية في هذا الشأن. وعلاوة على ذلك، ينبغي متابعة تطبيق توصيات لجنة المراجعة وخطوات العمل المتفق عليها.

٦.١.٣ مراجع الحسابات

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم، وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم، ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء مرئياتها حيالها إن وجدت ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

٦.١.٤ ضمان الالتزام

- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة، بالإضافة إلى مراجعة فعالية النظام لمراقبة الالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها ونتائج التحقيق ومتابعة أية حالات تنطوي على عدم الالتزام (بما في ذلك اتخاذ الإجراء التأديبي اللازم).
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

٦.٢ مجلس الإدارة والمساهمون

تمثل النقاط التالية مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة بخصوص مجلس إدارة العقارية والمساهمين فيها:

- رفع تقارير دورية إلى مجلس إدارة الشركة حول أنشطة وقضايا اللجنة والتوصيات ذات العلاقة.
- توفير قناة اتصال مفتوحة بين المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات ومجلس إدارة العقارية.
- رفع تقارير سنوية إلى المساهمين في الشركة العقارية عن طريق تقرير مجلس الإدارة السنوي حول الأمور التالية:
 - تشكيل لجنة المراجعة والمسؤوليات المسندة إليها وكيفية الاضطلاع بها.
 - كفاية نظام الرقابة الداخلية.
 - مدى ملائمة السياسات والأحكام والتقديرات المحاسبية.
 - الالتزام بمعايير المحاسبة المعمول بها.
 - الالتزام بلائحة السلوك المهني والأخلاقي المطبقة في شركة العقارية.
 - الرأي حول استمرارية الشركة.
 - أية معلومات أخرى مطلوبة، بما في ذلك الموافقة على الخدمات غير المرتبطة بالمراجعة التي يقدمها مراجعي الحسابات.

٦.٣ تقرير لجنة المراجعة

تُعد اللجنة تقريراً عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.

٦.٤ ترتيبات تقديم الملحوظات

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم 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، وإتاحة الفرص للموظفين وأصحاب المصالح التبليغ عن الحالات المخالفة وحالات الفساد عبر آلية منظمة بهذا الخصوص.

٦.٥ المسؤوليات الأخرى

- تمثل النقاط التالية المهام والمسؤوليات الأخرى المسندة إلى لجنة المراجعة في الشركة العقارية:
- مراجعة لائحة عملها دورياً، على أساس سنوي على الأقل، وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة لإقرارها على الجمعية العامة حول أية تعديلات ضرورية.
 - إعداد خطة سنوية وجدول لأنشطة اللجنة التي سيتم تنفيذها في السنة المقبلة قبل ثلاثة أشهر على الأقل من نهاية السنة. ويتضمن ذلك اجتماعات اللجنة الدورية والاجتماعات مع الإدارة ومراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين والأنشطة الأخرى في ضوء الأدوار والمسؤوليات المسندة إلى اللجنة والمحددة في لائحة عملها.
 - مراجعة محاضر الاجتماعات السابقة للجنة، ومتابعة القرارات المتخذة والموثقة بالاجتماعات السابقة من أجل ضمان معالجة وحل المسائل التي تم بحثها.
 - طلب الاستعانة باستشاريين مستقلين مثل المستشارين القانونيين وأولئك المتخصصين في مجال المحاسبة والمستشارين المهنيين الآخرين وضمان توفر الأموال لتمكين اللجنة من أداء هذه المهام.
 - تنفيذ أية أنشطة أخرى متوافقة مع النظام الأساسي للشركة ومع هذه اللائحة.

٧- أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل)

يُعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتُنشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. وتعُدل محتويات هذه اللائحة - حسب الحاجة - وذلك بناءً على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.

رئيس الجمعية

أمين سر الجمعية

لجنة جمع وفرز الأصوات

عبدالله

التوقيع:

التوقيع:

التوقيع:

