

اللائحة بعد التعديل	اللائحة قبل التعديل
<p>المادة الأولى: التعريفات</p> <p>يُقصد بالكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة لها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:</p> <p>نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١٤٣٧/٠١/٢٨هـ وتعديلاته.</p> <p>نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) بتاريخ ١٤٢٤/٦/٢هـ، وتعديلاته.</p> <p>لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) (وتاريخ ١٤٣٨/٠٥/١٦هـ الموافق ٢٠١٧/٠٢/١٣م بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١٤٣٧/٠١/٢٨هـ، وتعديلاتها الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>الهيئة: هيئة السوق المالية.</p> <p>الشركة: الشركة العقارية السعودية.</p> <p>مجلس الإدارة/المجلس: مجلس إدارة الشركة العقارية السعودية.</p> <p>اللجنة: لجنة المراجعة المرشحة من مجلس الإدارة والمعيّنة بقرار من الجمعية العامة للشركة الرئيس: رئيس لجنة المراجعة في الشركة العقارية السعودية.</p> <p>الجمعية العامة: الجمعية العامة العادية أو غير العادية للشركة العقارية السعودية التي تنعقد بحضور المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة.</p> <p>النظام الأساس: النظام الأساس للشركة العقارية السعودية.</p> <p>اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة.</p> <p>العضو: عضو لجنة المراجعة في الشركة العقارية السعودية، ويشار إلى أعضاء اللجنة مجتمعين بـ "الأعضاء".</p> <p>أمين سر اللجنة: أمين سر لجنة المراجعة في الشركة العقارية السعودية.</p>	<p>المادة الأولى: الغرض</p> <p>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 " تُشكل بقرار من الجمعية العامة العادية في شركات المساهمة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواءً 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 اللوائح ذات العلاقة.</p> <p>وبذلك تمثل لجنة المراجعة الجمعية العامة وتساعد مجلس إدارة العقارية (المجلس) في أداء مسؤولياته الإشرافية تجاه المساهمين وغيرهم فيما يتعلق بالأمور التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة من أجل التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فعالية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفائها. • 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 علي نشرها. • تحري مصداقية البيانات المالية الخاصة بالشركة العقارية. • الرقابة على عملية إعداد التقارير المالية والإقصاءات في الشركة العقارية. • التأكد من سلامة نظام المحاسبة الداخلية وأنظمة الرقابة المالية المطبقة في العقارية. • التزام الشركة العقارية 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 ومراجعي الحسابات، والمراجعين الداخليين، وإدارة الشركة العقارية.

المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة:

١-٢ قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم

تُشكل لجنة المراجعة بالشركة العقارية وفقاً للقواعد التالية:

• يتم تشكيل أعضاء لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وفقاً لأحكام المادة (١٠١) من نظام الشركات.

• أن تُشكل عضوية اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين أو غير التنفيذيين 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 على 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 الأعضاء 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 المالية.

• 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

تعارض المصالح: حدوث أو وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، حقيقية أو مفترضة، لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير في مساهمة العضو المعين برأيه المعبر عن وجهة نظره المهنية.

مع عدم الإخلال بما ورد في هذه المادة، يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه السياسة المعاني الموضحة لها في نظام السوق المالية وفي قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها.

المادة الثانية: الغرض

تهدف اللانحة إلى تحديد ضوابط عمل اللجنة وإجراءاتها، ونطاق أعمالها ومسؤولياتها، وآلية اتخاذ قراراتها، ومهام الرئيس والأعضاء وأمين سر اللجنة ومسؤولياتهم.

المادة الثالثة: تكوين اللجنة وشروط العضوية

١-٣ تتكون اللجنة بقرار من الجمعية العامة للشركة من أعضاء مجلس الإدارة أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

٢-٣ يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.

٣-٣ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية في الشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

٤-٣ لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.

٥-٣ تعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً للجنة، مالم تتولى الجمعية هذا التعيين.

٦-٣ يجب أن يحقق كافة أعضاء اللجنة الشروط التأهيلية حسب المتطلبات النظامية ذات الصلة، وينبغي أن يتمتع عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة بخبرة في مجال المالية أو المحاسبة أو لديه الشهادة المهنية اللازمة في المحاسبة أو أي خبرة أخرى ذات صلة بطبيعة أعمال اللجنة.

٧-٣ تعين اللجنة أميناً لها سواءً من أعضاء اللجنة أو من غيرهم، ولا يحق لأمين سر اللجنة – إذا لم يكن عضواً في اللجنة – التصويت على القرارات أو التوصيات التي تتخذها اللجنة، على أن يكون

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 يتصف بما يلي:

- لا تكون لديه علاقة جوهرية مع الشركة العقارية (سواء كانت علاقة مباشرة أو كمشريك 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.

٣-٢ 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 انتهاء 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.

٤-٢ التدريب

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

٥-٢ التعيين المؤقت

حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها، وأن تكون لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن ثلاث سنوات، وتكون له الاختصاصات والمسؤوليات الواردة في هذه اللائحة.

٣-٨ تكون مدة دورة اللجنة مكافئة لمدة دورة مجلس الإدارة حيث تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات.

٣-٩ للجمعية العامة للشركة إعفاء أو عزل أي عضو من أعضاء اللجنة بناء على طلبه أو وفقاً لتقدير الجمعية العامة للشركة.

٣-١٠ لمجلس الإدارة حق التعيين المؤقت لعضوية لجنة المراجعة بناءً على توصية من اللجنة في حال شغور أحد مقاعدها، على أن يتم عرض قرار التعيين المؤقت على الجمعية العامة في أول اجتماع تالي لها للنظر فيه.

المادة الرابعة: اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها

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

٤-١-١ التقارير المالية:

٤-١-١-١ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

٤-١-١-٢ 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.

٤-١-٣ دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

٤-١-٤ البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

٤-١-٥ التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

٤-١-٦ دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

٤-٢ المراجعة الداخلية:

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.

المادة الثالثة نطاق الصلاحية

تملك لجنة المراجعة صلاحية إجراء وطلب التحقيقات في أية مسألة تقع ضمن نطاق مسؤوليتها، حيث أنها مخولة للقيام بالأمور 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 يطلبه 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 يفهم المراجعين الداخليين حسب ما تقتضي الضرورة.

• إيجاد الحلول لحالات عدم التوافق التي قد تنشأ بين الإدارة ومراجع الحسابات فيما يتعلق بإيضاحات القوائم المالية أو سياسات المحاسبة المالية.

المادة الرابعة: 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.

١-٢-٤ دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

٢-٢-٤ دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

٣-٢-٤ 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.

٤-٢-٤ التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

٣-٤ مراجع الحسابات:

١-٣-٤ التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

٢-٣-٤ التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

٣-٣-٤ مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مريئتها حيال ذلك.

٤-٣-٤ الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

٥-٣-٤ دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

٤-٤ ضمان الالتزام:

١-٤-٤ مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

٢-٤-٤ التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

٣-٤-٤ مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

٤-٤-٤ رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

المادة الخامسة: صلاحيات اللجنة

•المراقبة الحديثة، 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.

•الاحتفاظ بلائحة عمل لجنة المراجعة وتوجيه أنشطة اللجنة ليطم 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 تولى 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 لانقل 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.

المادة الخامسة: 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.

دون الإخلال بصلاحيات الجمعية العامة ومجلس الإدارة المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائح هيئة سوق المالية والنظام الأساس للشركة، ، للجنة في سبيل أداء اختصاصاتها ومسؤولياتها الحق فيما يلي:

١-٥ حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

٢-٥ أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

٣-٥ أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

المادة السادسة: مهام الرئيس ومسؤولياته

تشمل المهام والمسؤوليات الأساسية لرئيس اللجنة ما يلي:

١-٦ الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلائحتها.

٢-٦ إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة أمين سر اللجنة.

٣-٦ ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وإنها مبنية على أسس معرفية وتصب في مصلحة الشركة وتحقيق أهدافها وخططها الاستراتيجية.

٤-٦ متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها بالتنسيق مع أمين سر اللجنة.

المادة السابعة: مهام الأعضاء ومسؤولياتهم

على الأعضاء عند ممارسة مهامهم في اللجنة الالتزام بالآتي:

١-٧ التعاون على تحقيق أهداف اللجنة.

٢-٧ الحرص على الحضور والمشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة.

٣-٧ المساهمة بالأراء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، مع أخذ المصلحة العامة للشركة ومساهمها في الاعتبار.

المادة الثامنة: مهام أمين اللجنة ومسؤولياته

تشمل المهام والمسؤوليات الأساسية لأمين اللجنة ما يلي:

١-٨ التحضير والتنسيق للاجتماعات، بما في ذلك إعداد جدول الأعمال بالتنسيق مع الرئيس.

٢-٨ متابعة الالتزام باللائحة، والتحقق من مدى الحاجة إلى تحديثها.

• يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات 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 العقارية.

• 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 اسبوع 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.

٣-٨ حضور اجتماعات اللجنة، وجمع محاضر الاجتماعات وتوثيقها، بالإضافة إلى توثيق الأصوات، ونتائج التصويت، والمؤيدين والمعارضين للقرارات أو التوصيات المتخذة.

٤-٨ تزويد أعضاء اللجنة والأطراف ذات العلاقة (بعد موافقة رئيس اللجنة) بنسخ من محاضر الاجتماعات.

٥-٨ جمع التواقيع على محاضر اجتماعات اللجنة، والاحتفاظ بجميع مستندات اللجنة، بما في ذلك جداول الأعمال، والمحاضر.

المادة التاسعة: حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة
إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة 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 العاشرة: اجتماعات اللجنة
١٠-١٠ تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.

١٠-٢٠ تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي أن وجد.

١٠-٣ للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة الحادية عشرة: محضر اجتماع اللجنة
يعد أمين سر اللجنة محضر اجتماع اللجنة بعناية ودقة وذلك على النحو الآتي:

١١-١ يجب إعداد محضر لكل اجتماع تعقده اللجنة، على أن يتضمن المحضر ما يلي:

١١-١-١ تاريخ الاجتماع ورقمه.

١١-١-٢ مكان انعقاده.

١١-١-٣ أسماء الحاضرين.

١١-١-٤ بيان سبب عدم حضور من لم يحضر.

١١-١-٥ الموضوعات المعروضة ونقاط النقاش الرئيسية ذات الصلة بموضوع الاجتماع.

١١-١-٦ جميع القرارات والتوصيات التي اتُخذت والمسوغات والمرفقات.

• يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر أعضاء مجلس الإدارة المشاركين باللجنة ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس إدارة الشركة.

المادة السادسة: 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 وشركائها التابعة.

يقع على عاتق إدارة الشركة 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:

١-٦ 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:

١-٦-١-١ 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.

١١-١-٧ إثبات نتائج التصويت.

١١-١-٨ التحفظات التي أبدأها أعضاء اللجنة الحاضرين على أي من القرارات والتوصيات التي أصدرتها اللجنة.

١١-٢ يرسل أمين سر اللجنة المحضر إلى الأعضاء للمراجعة وإبداء أي ملاحظات إن وجدت.

١١-٣ يجوز لكل عضو اقتراح تغييرات على صياغة المحضر أو محتواه خلال أسبوع من تسلمه، ويصبح المحضر نهائياً إذا لم تقترح أي تغييرات أو تعديلات خلال هذه الفترة ولم يعترض الرئيس على محتواه.

١١-٤ إذا تم اقتراح تغييرات أو تعديلات على محضر الاجتماع، أو اعترض الرئيس على المحتوى، فيتم التعديل أو التغيير بعد موافقة الرئيس على ذلك. وفي جميع الأحوال، يحق لعضو اللجنة إضافة أي تحفظ يراه إلى محضر اجتماع اللجنة، ولا يجوز إجراء تغييرات أو تعديلات على محضر الاجتماع من شأنها تغيير منطوق القرار الذي صوت عليه الأعضاء أو فحواه.

١١-٥ يُوقع على المحضر الرئيس والأعضاء الحاضرون.

١١-٦ يُضم إلى محضر الاجتماع جميع المستندات والوثائق ذات الصلة به.

المادة الثانية عشرة: النصاب القانوني لصحة اجتماع اللجنة

١٢-١ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.

١٢-٢ يجوز مشاركة عضو اللجنة في الاجتماع من خلال استخدام تقنيات الاتصال الحديثة ويُعد ذلك مكماً للنصاب القانوني لصحة اجتماع اللجنة.

المادة الثالثة عشرة: اتخاذ القرارات والتوصيات وطلب المستندات

١٣-١ تُتخذ قرارات اللجنة وتوصياتها بأغلبية الأصوات المشاركة في الاجتماع، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

١٣-٢ يجوز للجنة أن تطلب من الإدارات ذات العلاقة حضور اجتماعاتها أو تقديم معلومات ومستندات إضافية؛ لكي تكون عملية اتخاذ القرار أو التوصية مبنية على معرفة ودراية.

١٣-٣ يجوز للجنة - عند الحاجة - أن تكلف أحد أعضائها أو الغير أو أحد موظفي الشركة الآخرين بدراسة موضوع من الموضوعات المطروحة عليها وتزويد اللجنة بنتائج الدراسة، على أن يدون ذلك في محضر اجتماع اللجنة.

• 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.

٦-١-٢-٦ 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 وظيفية المراجعة الداخلية وعملية تعيين الموظفين فيها والهيكل التنظيمي لها.

• التأكد من استقلالية إدارة المراجعة الداخلية وارتباطها 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.

٦-١-٣-٦ مراجع الحسابات

• التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم، وتقييم أدائهم بعد التحقق من

استقلالهم، ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

المادة الرابعة عشرة: تعارض المصالح

١٤-١-١ إذا كان للعضو أي تعارض مصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.

١٤-٢ إذا شك العضو فيما إن كان واقعاً في تعارض مصالح، فيجوز له طلب الرأي والإرشاد من الرئيس.

المادة الخامسة عشرة: تقرير اللجنة

١٥-١ تُعد اللجنة تقريراً سنوياً يُرفع للمجلس والجمعية العامة، ويتضمن التقرير معلومات عن عدد الاجتماعات التي عقدها اللجنة، وعدد الحاضرين من الأعضاء، إضافة إلى أعمال اللجنة وقراراتها وتوصياتها المتخذة خلال فترة التقرير، وما تم القيام به حيال تنفيذ تلك القرارات والتوصيات من قبل الأطراف ذات العلاقة.

١٥-٢ يجوز للمجلس و/أو الجمعية العامة دعوة أعضاء اللجنة لحضور اجتماعهما مرة واحدة في السنة يخصص لمناقشتهم حول تقرير لجنة المراجعة السنوي والاستماع إلى آرائهم وملاحظاتهم.

المادة السادسة عشرة: ترتيبات تقديم الملاحظات

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.

المادة السابعة عشرة: سرية أعمال اللجنة

يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عضويتهم في اللجنة، 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 بأسم الشركة. ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة.

المادة الثامنة عشرة: البدلات والمكافآت

١٨-١ تتكون مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة على النحو التالي:-

١٨-١-١ يستحق رئيس اللجنة مكافأة سنوية قدرها (١٢٥,٠٠٠) مائة وخمسة وعشرون ألف ريال ، تصرف مباشرة للرئيس من قبل الشركة خلال شهر من انتهاء السنة المالية.

١٨-١-٢ يستحق كل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة سنوية وقدرها (١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال، تصرف مباشرة للعضو من قبل الشركة خلال شهر من انتهاء السنة المالية.

١٨-١-٣ مع مراعاة الفقرتين السابقتين يجب أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.

١٨-١-٤ يستحق أعضاء اللجنة بدل حضور اجتماعات اللجنة بواقع (٣,٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال مقابل حضوره لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة.

١٨-١-٥ إذا كان عضو اللجنة من غير المقيمين في المدينة التي يعقد فيها اجتماع اللجنة يستحق بدل تذكرة سفر من مقر إقامته إلى مقر الاجتماع ذهاباً و أياباً على الدرجة الأولى وبدل يومي لمصاريف النقل والإقامة بواقع (٢,٠٠٠) ألفي ريال سعودي لعدد أيام الاجتماع زائداً يوم قبل الاجتماع.

١٨-١-٦ يستحق أمين سر اللجنة بدل حضور اجتماعات اللجنة بواقع (٢,٠٠٠) ألفين ريال عن كل اجتماع، وتتولى اللجنة مسؤولية تحديد مكافآت وبدلات ومزايا أمين سر اللجنة، كما يحق للجنة مراجعتها وتعديلها من وقت لآخر حسب ما تراه مناسباً.

المادة التاسعة عشرة: التدريب

يجوز لرئيس وعضو وأمين اللجنة الحصول على الدورات التدريبية والتأهيلية بشكل مستمر؛ بغرض تنمية مهاراتهم ومعارفهم في المجالات ذات العلاقة بأعمال اللجنة وأنشطة الشركة.

المادة العشرون: مراجعة اللائحة

تراجع اللجنة اللائحة بشكل دوري وذلك كجزء من مراجعة فاعلية الحوكمة، وعند الاقتضاء تقدم التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة بشأن أي تعديلات ترى اللجنة ضرورة أخذها بالاعتبار، وذلك تمهيداً لرفعها للجمعية العامة للنظر في اعتمادها، وفي جميع الأحوال لا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بقرار من الجمعية العامة.

المادة الحادية والعشرون: النفاذ

تكون اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

•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 ملاحظات حيال ذلك.

•الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

•دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء ملاحظاتها إن وجدت ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

٦-٤ 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 تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم ملاحظاتها 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 فيما:

•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:

oتشكيل لجنة المراجعة والمسؤوليات المسندة إليها وكيفية الاضطلاع بها.

oكفاية نظام الرقابة الداخلية.

oمدى ملائمة السياسات والأحكام والتقديرات المحاسبية.

oالالتزام بمعايير المحاسبة المعمول بها.

oالالتزام بلائحة السلوك المهني والأخلاقي المطبقة في شركة العقارية.

oالرأي حول استمرارية الشركة.

oأية معلومات أخرى مطلوبة، بما في ذلك الموافقة على الخدمات غير المرتبطة بالمراجعة التي يقدمها مراجعي الحسابات.

٣-٦ تقرير لجنة المراجعة

تُعد اللجنة تقريراً عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما 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.

٤-٦ ترتيبات تقديم الملاحظات

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.

٥-٦ 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.
- المادة السابعة: أحكام ختامية (النشر والنفذ والتعديل)

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. وتعدل 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