



الأندلس العقارية
Alandalus Property

لائحة عمل لجنة المراجعة

اعتماد السياسة

تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار الجمعية العامة غير العادية السادسة للشركة المنعقدة بتاريخ 07/02/2024 م بناء على توصية مجلس الإدارة بموجب قراره الصادر بتاريخ 06/03/2024.

المحتويات

4	مقدمة
5	المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة
5	المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة.
6	المادة الثالثة: رئيس لجنة المراجعة
6	المادة الرابعة: أمين سر لجنة المراجعة.
7	المادة الخامسة: مدة عضوية لجنة المراجعة
7	المادة السادسة: المركز الشاغر في اللجنة
7	المادة السابعة: تعريف أعضاء لجنة المراجعة
8	المادة الثامنة: اجتماعات لجنة المراجعة والنصاب القانوني
9	المادة التاسعة: اختصاصات لجنة المراجعة
10	المادة العاشرة: مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة
11	المادة الحادية عشرة: إقرار لجنة المراجعة
11	المادة الثانية عشرة: ترتيب تقديم الملحوظات
11	المادة الثالثة عشرة: صلاحيات لجنة المراجعة
12	المادة الرابعة عشرة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
12	المادة الخامسة عشرة: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة
12	المادة السادسة عشرة: حضور الجمعية العامة السنوية
13	المادة السابعة عشرة: سرية المعلومات
13	المادة الثامنة عشرة: تقييم أعضاء اللجنة و اللجنة
13	المادة التاسعة 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 الفقرة (ه) من المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 16/05/1438هـ الموافق 13/02/2017م، بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 28/1/1437هـ ، المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 1/13 وتاريخ 8/1/2023هـ الموافق 18/01/2023م ، بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1/12/2023هـ الموافق 25/6/1444هـ ، وبما ينسجم مع أفضل ممارسات الحوكمة التي تصبوا إليها الشركة ، وتتضمن هذه اللائحة إضاحاً 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 وصف وتحديد المهام 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 والمبني على إقتراح مجلس الإدارة ، وذلك إعمالاً للأحكام النظامية بهذا الشأن ، ويتم اتباع ذات الإجراءات عند إجراء أي تعديل عليها .

المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة

1. الإشراف على سلامية البيانات المالية للشركة والعمليات المحاسبية والتقارير المالية ومراجعة القوائم المالية.
2. قياس وتقدير مستوى فعالية وكفاءة الرقابة الداخلية بالشركة.
3. التحقق من قبول وتفهم الشركة لدور وطبيعة عمل وأهمية قيمة المراجعة الداخلية من خلال الآليات المعتمدة بها.
4. التتحقق من استجابة إدارة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة.
5. التأكيد من إلتزام الشركة بالأنظمة والقوانين والسياسات والإجراءات الداخلية ذات العلاقة بنطاق عملها.
6. الإشراف على أداء المراجعين الخارجيين للشركة ومؤهلاته والتأكد من استقلاليته.
7. الإشراف على أنظمة الإفصاح والشفافية والإلتزام بمعايير الأخلاقية التي تتبعها الشركة.
8. دراسة الملاحظات التي يقدمها المراجعون الخارجيون للشركة والنظر في القوائم المالية.
9. الرقابة والإشراف على أداء نشاط المراجعة الداخلية والمراجعين الداخليين للشركة.

المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة

1. تشكيل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة تسمى بـ(لجنة المراجعة) من المساهمين أو من غيرهم على ألا تضم أيًّا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
2. يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.
3. يجب ألا 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 ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة 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 اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
8. تؤكّد اللجنة سنويًا على عدم وجود تعارض للمصالح في أداء مهامها.
9. يجب على عضو اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي وجدت.
10. لا يجوز لأي من أعضاء اللجنة قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.

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 باختيار أحدهم لرئاسة اجتماع اللجنة على أن يكون وفقاً للأحكام المنصوص عليها في اللائحة التنفيذية للنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن هيئة السوق المالية إن وجد ، أو أي قرارات أو توجيهات أو تعليمات صادرة من الهيئة بشأن ذلك .
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 لثلاثة تقارير اللجنة والرد على استفسارات المساهمين بشأن أنشطتها وللإجابة عن أي استفسارات ترد خلال الجمعية تدرج تحت اختصاص 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 ويجوز أن يكون من أحد أعضاء اللجنة أو من غيرهم، وتشمل مسؤولياته على ما يلي:
1. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعاتها ، وإرسال جدول الأعمال، قبل موعد الاجتماع بمدة كافية .
 2. يجب أن 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 المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
 3. حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير والتوصيات التي تعودها.
 4. تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمالها وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة بها، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبه 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 وفوري على نسخة من محاضر اجتماعاتها 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

- تكون مدة عضوية اللجنة أربع سنوات أو نفس مدة عضوية مجلس الإدارة أهما أقل .
- يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة.
- تنتهي عضوية أي من الأعضاء بالأسباب التالية :
 - الاستقالة من عضوية اللجنة.
 - العزل من قبل الجمعية .
 - انتهاء عضوية المجلس بالنسبة لأعضاء اللجنة الذين يشغلون عضوية مجلس الإدارة .
 - 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 مضرًا بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة .

المادة السادسة: المركز الشاغر في اللجنة

إذا شغر مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة كان مجلس الإدارة ان يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على ان يكون منمن يتتوفر فهم الخبرة والكفاءة وان يعرض التعيين على الجمعية العامة العادلة في أول اجتماع لها، ويكملا العضو الجديد مدة سلفه.

المادة السابعة: تعريف أعضاء لجنة المراجعة

يتم تزويـد أعضـاء لجـنة المراجـعة الجـدد بـبرنـامج تعـريـفي يـتضـمـن شـروحـاً مـن قـبـل الإـدـارـة التـنـفـيـذـية عـنـ الخـطـط الإـسـتـرـاتـيـجـية لـلـشـرـكـة، وـالـمـوـاضـيـعـ المـالـيـةـ وـالـمـحـاسـبـيـةـ الـهـامـةـ، وـالـشـؤـونـ الـقـانـونـيـةـ، وـبـرـامـجـ الإـلـتـزـامـ، وـمـهـامـ وـعـلـمـيـاتـ الشـرـكـةـ، وـإـرـشـادـاتـ تـضـارـبـ المـصالـحـ وـالـأـخـلـاقـ الـمـهـنـيـةـ، وـالـهـيـكلـ الإـدـارـيـ وـسـيـاسـاتـ الشـرـكـةـ الرـئـيـسـيـةـ وـمـارـسـاـتـهاـ وـمـدـرـاءـ التـنـفـيـذـيـنـ وـمـرـاجـعـيـ الحـسـابـاتـ الدـاخـلـيـنـ وـالـخـارـجـيـنـ، وـيـمـكـنـ أـنـ يـشـمـلـ البرـنـامـجـ التـعـريـفيـ أـيـضاـ زـيـارـةـ لـمـشـارـيعـ الشـرـكـةـ الـقـائـمـةـ، وـذـلـكـ حـسـبـ الـحـاجـةـ. يـشـمـلـ البرـنـامـجـ التـعـريـفيـ أـيـضاـ زـيـارـةـ لـمـشـارـيعـ الشـرـكـةـ الـقـائـمـةـ، وـذـلـكـ حـسـبـ الـحـاجـةـ.

بـالـإـضـافـةـ لـذـلـكـ يـتـمـ تـزـويـدـ أـعـضـاءـ الـجـددـ بـنـسـخـةـ مـنـ النـظـامـ الـأـسـاسـ لـلـشـرـكـةـ، وـالـمـلـخـصـ التـنـفـيـذـيـ عـنـ خـطـطـ عـلـمـ الشـرـكـةـ، وـمـحـاضـرـ الـاجـتمـاعـ السـابـقـةـ، وـتـقـارـيرـ الـمـراجـعةـ الدـاخـلـيـةـ السـابـقـةـ، وـخـطـطـ الـمـراجـعةـ الدـاخـلـيـةـ وـغـيرـهـاـ مـنـ الـمـعـلـومـاتـ الـمـنـاسـبـةـ.

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 للشركة.
3. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها ، 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 الاستشاريين الخارجيين لحضور اجتماعاتها.
4. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
5. يكتمل النصاب القانوني لللجنة بحضور عضوين ، ويراعي عضو اللجنة حضور الاجتماعات بالأصلية أو عن طريق الحضور عبر وسائل التواصل عن بعد ، وبعد ذلك حضوراً بالأصلية ، كما يحق له توكيل غيره من الأعضاء بالحضور.
6. تصدر توصيات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
7. يجب أن يتبع 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 الاجتماع مرفقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق الازمة، مالم تستدعي الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طاري فهذا الحال يجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرفقاً لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق الازمة خلال مدة لا تقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع.
9. إذا أبدى عضو اللجنة تحفظاً أو رأياً مغایراً لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر اجتماع اللجنة.
10. تقر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراف أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة.
11. لكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.
12. يجوز من تعرّف حضوره من الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على القرارات التي تُتّخذ فيها عبر وسائل التقنية الحديثة ويعتبر حضوره حضوراً فعلياً.
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 والقرارات المتخذة إلى أعضاء مجلس الإدارة.

المادة التاسعة: اختصاصات لجنة المراجعة

تحتخص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة

صفة خاصة على 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 الفي 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 الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
5. التتحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
6. دراسة السياسات المحاسبية المتتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

ب) المراجعة الداخلية:

1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر 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 الازمة 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 واقتراح مكافأته.
6. دراسة الموضوعات التي تحال إلى اللجنة من مجلس الإدارة ، ورفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، او ان تتخذ القرارات اذا فوض إليها المجلس ذلك.

ج) مراجع الحسابات:

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التتحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
2. التتحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

3. مراجعة خطة مراجعة حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمها أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مreibاتها حيال ذلك.

4. الإجابة عن استفسارات مراجعة حسابات الشركة.

5. دراسة تقرير مراجعة الحسابات وملحوظاته على القوائم المالية ومتابعة ما تأخذ بشأنها.

د) ضمان الالتزام:

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

2. التحقق من إلتزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

3. مراجعة العقود والتعاملات المقترن أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مreibاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

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

ه) دراسة الموضوعات التي تحال إلى اللجنة من مجلس الإدارة، ورفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، وأن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.

المادة العاشرة: مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة

1. على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجعة الحسابات، وإبداء مreibاتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير 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 إنعقاد الجمعية العامة بـ (واحد وعشرين) يوماً على الأقل، لتزويذ كل من رغب من المساهمين بنسخة منه، ويتبلي التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.

1. 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.

2. يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على اسرار الشركة.

3. لا يجوز لأعضاء اللجنة القيام بأي عمل تنفيذى للشركة أو أن يقوم بأى عمل من شأنه التعارض مع استقلاليته.

4. على أعضاء اللجنة تطوير أداءهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة.

5. يجب أن يتسم أعضاء اللجنة بالمصداقية والثقة والموضوعية والإستقلالية عند أداء عملهم.

6. على أعضاء اللجنة الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية التي يتم تنفيذها مع الشركة وطبيعتها، وأي علاقة شخصية مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

7. 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 كما يجب رفع تقرير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.

8. إذا كان هنالك خلاف في الرأي بين اللجنة والراجعين الخارجين أو المراجعين الداخليين أو الإدارة فإنه يجب إبلاغ مجلس الإدارة بذلك للتوجيه.

المادة الحادية عشرة: اقرار 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 التتحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة فعالة .

المادة الثالثة عشرة: صلاحيات لجنة المراجعة

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها :

1. حق الاطلاع 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 أعاد مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
4. للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمحترفين من داخل الشركة أو من خارجها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبر وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

المادة الرابعة عشرة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الادارة

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 ومبرأتها، وأسباب عدم أخذها بها.

المادة الخامسة عشرة: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة

- 1) يحصل يستحق أعضاء لجنة المراجعة بما فيهم رئيس اللجنة مكافأة 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.

المادة السادسة عشرة: حضور الجمعية العامة السنوية

1. يحضر رئيس اللجنة أو من ينوبه اجتماع الجمعية العامة السنوي للشركة للرد على استفسارات 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 اختصاصها.
3. يتم توفير نسخ من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل إنعقاد الجمعية العامة للمساهمين بـ(واحد وعشرين) يوما على الأقل ، ويبوزع 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: سرية المعلومات

يجب على أعضاء لجنة المراجعة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها أثناء 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 انتهاءها وعدم الإفصاح عنها بشكل مطلق وتقع على عاتق عضو اللجنة، حتى بعد انتهاء عضويته في اللجنة، مسؤولية المحافظة على كافة مستندات اللجنة ومحاضرها، وأي مواد أو بيانات تسلم له يدوياً أو الكترونياً من الشركة أو أمين سر اللجنة.

المادة الثامنة عشرة: تقييم أعضاء اللجنة و اللجنـة

1. يقيم مجلس الإدارة أعضاء اللجنة واللجنة بشكل عام بشكل سنوي لمعرفة مدى قيامهم بمهام المسؤوليات المنوط بهم.
2. يمكن طلب المساعدة الاستشارية من لجنة الترشيحات والمكافآت في عملية التقييم.
3. يمكن تعيين استشاري خارجي لإجراء التقييم إذا رأى المجلس ضرورة لذلك.

المادة التاسعة عشرة: إجراءات التعديل على اللائحة

1. 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.
2. 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.
3. يبلغ بهذه اللائحة أو أي تعديل يطرأ عليها جميع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المتبرعة من المجلس والجهات ذات العلاقة بالشركة.
4. تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها.
5. حررت هذه اللائحة باللغتين العربية والإنجليزية، وفي حال وجود أي تعارض بينهما فالمعتبر هو النص العربي.

يتم نشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكن أصحاب المصالح للاطلاع عليها