

لائحة عمل لجنة المراجعة  
الشركة العقارية السعودية



Page 1 of 10

تم اعتمادها في اجتماع الجمعية العامة العادية بتاريخ 13 مارس 2022م

هاتف : 966 11 460 0000  
فاكس : 966 11 460 1234

الشركة العقارية السعودية - شركة مساهمة سعودية - رأس المال 2,4 مليار ريال - س.ج. 1010012539 - رقم العضوية 4962 - المملكة العربية السعودية - ص.ب. 3572 الرياض 11481  
Saudi Real Estate Co - Saudi Joint Stock Co.-Paid-up Capital SR.2,4 Billion S.R.c.r:-1010012539 -C.C 4962,Kingdom Of Saudi Arabia - P.O.Box 3572 Riyadh 11481

المحتويات

3	المادة الأولى: التعريفات
4	المادة الثانية: الغرض
4	المادة الثالثة: تكوين اللجنة وشروط العضوية
5	المادة الرابعة: اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها
6	المادة الخامسة: صلاحيات اللجنة
6	المادة السادسة: مهام الرئيس ومسؤولياته
7	المادة السابعة: مهام الأعضاء ومسؤولياتهم
7	المادة الثامنة: مهام أمين اللجنة ومسؤولياته
7	المادة التاسعة: حدود تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة
7	المادة العاشرة: اجتماعات اللجنة
8	المادة الحادية عشرة: محضر اجتماع اللجنة
8	المادة الثانية عشرة: النصاب القانوني لصحة اجتماع اللجنة
8	المادة الثالثة عشرة: اتخاذ القرارات والتوصيات وطلب المستندات
9	المادة الرابعة عشرة: تعارض المصالح
9	المادة الخامسة عشرة: تقرير اللجنة
9	المادة السادسة عشرة: ترتيبات تقديم الملحوظات
9	المادة السابعة عشرة: سرية أعمال اللجنة
9	المادة الثامنة عشرة: البدلات والمكافآت
10	المادة التاسعة عشرة: التدريب
10	المادة العشرون: مراجعة اللائحة
10	المادة الحادية والعشرون: النفاذ



**المادة الأولى: التعريفات**

يُقصد بالكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة لها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك :	
نظام الشركات:	نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/01/28هـ وتعديلاته.
نظام السوق المالية:	نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) بتاريخ 1424/6/2هـ، وتعديلاته.
لائحة حوكمة الشركات:	لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/01/28هـ، وتعديلاتها الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.
الهيئة:	هيئة السوق المالية.
الشركة:	الشركة العقارية السعودية.
مجلس الإدارة/المجلس:	مجلس إدارة الشركة العقارية السعودية.
اللجنة:	لجنة المراجعة المرشحة من مجلس الإدارة والمعيّنة بقرار من الجمعية العامة للشركة
الرئيس:	رئيس لجنة المراجعة في الشركة العقارية السعودية.
الجمعية العامة:	الجمعية العامة العادية أو غير العادية للشركة العقارية السعودية التي تنعقد بحضور المساهمين في الشركة بموجب أحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة.
النظام الأساس:	النظام الأساس للشركة العقارية السعودية.
اللائحة:	لائحة عمل لجنة المراجعة.
العضو:	عضو لجنة المراجعة في الشركة العقارية السعودية، ويشار إلى أعضاء اللجنة مجتمعين بـ "الأعضاء".
أمين سر اللجنة:	أمين سر لجنة المراجعة في الشركة العقارية السعودية.
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 اللائحة 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

- 1-3 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 أيًا 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.
- 2-3 يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
- 3-3 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.
- 4-3 لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- 5-3 تعين اللجنة من بين أعضائها رئيساً للجنة، مالم تتولى الجمعية هذا التعيين.
- 6-3 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.
- 7-3 تعين اللجنة أميناً لها سواً 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 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.
- 8-3 تكون مدة دورة اللجنة مكافئة لمدة دورة مجلس الإدارة حيث تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات.
- 9-3 للجمعية العامة للشركة إعفاء أو عزل أي عضو من أعضاء اللجنة بناءً على طلبه أو وفقاً لتقدير الجمعية العامة للشركة.
- 10-3 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:

**1-4 التقارير المالية:**

1-1-4 دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

2-1-4 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.

3-1-4 دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

4-1-4 البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

5-1-4 التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

6-1-4 دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

**2-4 المراجعة الداخلية:**

1-2-4 دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

2-2-4 دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

3-2-4 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.

4-2-4 التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.



- 3-4 مراجع الحسابات:
- 1-3-4 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2-3-4 التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 3-3-4 مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- 4-3-4 الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة .
- 5-3-4 دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- 4-4 ضمان الالتزام:
- 1-4-4 مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 2-4-4 التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- 3-4-4 مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- 4-4-4 رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- المادة الخامسة: صلاحيات اللجنة**
- 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:
- 1-5 حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- 2-5 أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 3-5 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:
- 1-6 الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلوائحها.
- 2-6 إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة أمين سر اللجنة.
- 3-6 ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتصب في مصلحة الشركة وتحقيق أهدافها وخططها الاستراتيجية.
- 4-6 متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها بالتنسيق مع أمين سر اللجنة.



**المادة السابعة: مهام الأعضاء ومسؤولياتهم**

على الأعضاء عند ممارسة مهامهم في اللجنة الالتزام بالآتي:

- 1-7 التعاون على تحقيق أهداف اللجنة.
- 2-7 الحرص على الحضور والمشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة.
- 3-7 المساهمة بالأراء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، مع أخذ المصلحة العامة للشركة ومساهمتها في الاعتبار.

**المادة الثامنة: مهام أمين اللجنة ومسؤولياته**

تشمل المهام والمسؤوليات الأساسية لأمين اللجنة ما يلي:

- 1-8 التحضير والتنسيق للاجتماعات، بما في ذلك إعداد جدول الأعمال بالتنسيق مع الرئيس.
- 2-8 متابعة الالتزام باللائحة، والتحقق من مدى الحاجة إلى تحديثها.
- 3-8 حضور اجتماعات اللجنة، وجمع محاضر الاجتماعات وتوثيقها، بالإضافة إلى توثيق الأصوات، ونتائج التصويت، والمؤيدين والمعارضين للقرارات أو التوصيات المتخذة.
- 4-8 تزويد أعضاء اللجنة والأطراف ذات العلاقة (بعد موافقة رئيس اللجنة) بنسخ من محاضر الاجتماعات.
- 5-8 جمع التواقيع على محاضر اجتماعات اللجنة، والاحتفاظ بجميع مستندات اللجنة، بما في ذلك جداول الأعمال، والمحاضر.

**المادة التاسعة: حدود 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**

- 1-10 تجتمع اللجنة بصفة دورية على الأقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- 2-10 تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي أن وجد.
- 3-10 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:

1-11 يجب إعداد محضر لكل اجتماع تعقده اللجنة، على أن يتضمن المحضر ما يلي:

1-1-11 تاريخ الاجتماع ورقمه.

2-1-11 مكان انعقاده.

3-1-11 أسماء الحاضرين.

4-1-11 بيان سبب عدم حضور من لم يحضر.

5-1-11 الموضوعات المعروضة ونقاط النقاش الرئيسية ذات الصلة بموضوع الاجتماع.

6-1-11 جميع القرارات والتوصيات التي أُخذت والمسوغات والمرفقات.

7-1-11 إثبات نتائج التصويت.

8-1-11 التحفظات التي أبدتها أعضاء اللجنة الحاضرين على أي من القرارات والتوصيات التي أصدرتها اللجنة.

2-11 يرسل أمين سر اللجنة المحضر إلى الأعضاء للمراجعة وإبداء أي ملاحظات إن وجدت.

3-11 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.

4-11 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.

5-11 يُوقع على المحضر الرئيس والأعضاء الحاضرون.

6-11 يُضم إلى محضر الاجتماع جميع المستندات والوثائق ذات الصلة به.

**المادة الثانية عشرة: النصاب القانوني لصحة اجتماع اللجنة**

1-12 يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.

2-12 يجوز مشاركة عضو اللجنة في الاجتماع من خلال استخدام تقنيات الاتصال الحديثة ويُعد ذلك مكافئاً للنصاب القانوني لصحة اجتماع اللجنة.

**المادة الثالثة عشرة: اتخاذ القرارات والتوصيات وطلب المستندات**

1-13 تُتخذ قرارات اللجنة وتوصياتها بأغلبية الأصوات المشاركة في الاجتماع، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

2-13 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.

3-13 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.



**المادة الرابعة عشرة: تعارض المصالح**

- 1-14 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.
- 2-14 إذا شك العضو فيما إن كان واقعاً في تعارض مصالح، فيجوز له طلب الرأي والإرشاد من الرئيس.

**المادة الخامسة عشرة: تقرير اللجنة**

- 1-15 تُعد اللجنة تقريراً سنوياً يُرفع للمجلس والجمعية العامة، ويتضمن التقرير معلومات عن عدد الاجتماعات التي عقدتها 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.
- 2-15 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 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 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 باسم الشركة. ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة.

**المادة الثامنة عشرة: البدلات والمكافآت**

- 1-18 تتكون مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة على النحو التالي:-
- 1-1-18 يستحق رئيس اللجنة مكافأة سنوية قدرها (125,000) مائة وخمسة وعشرون ألف ريال ، تصرف مباشرة للرئيس من قبل الشركة خلال شهر من انتهاء السنة المالية.
- 2-1-18 يستحق كل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة سنوية وقدرها (100,000) مائة ألف ريال، تصرف مباشرة للعضو من قبل الشركة خلال شهر من انتهاء السنة المالية.
- 3-1-18 مع مراعاة الفقرتين السابقتين يجب أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الجلسات التي يحضرها العضو.
- 4-1-18 يستحق أعضاء اللجنة بدل حضور اجتماعات اللجنة بواقع (3,000) ثلاثة آلاف ريال مقابل حضوره لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة.
- 5-1-18 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 إياباً على الدرجة الأولى وبدل يومي لمصاريف النقل والإقامة بواقع (2,000) ألفي ريال سعودي لعدد أيام الاجتماع زائداً يوم قبل الاجتماع.
- 6-1-18 يستحق أمين سر اللجنة بدل حضور اجتماعات اللجنة بواقع (2,000) 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.

