



لائحة عمل لجنة المراجعة
لشركة رتال للتطوير العمراني
مساهمة سعودية مدرجة

لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة رتال للتطوير العمراني (مساهمة سعودية مدرجة)	
أقرت بموجب	القرار الصادر عن الجمعية العامة غير العادية المنعقدة بتاريخ: 1445/01/02 هـ الموافق: 2023/07/20 م.

مع مراعاة ما جاء في مبادئ الحوكمة وتطبيقاتها الدولية والتي تركز على فصل السلطات الإشرافية عن الرقابية عن التنفيذية لتعزيز مهام كل سلطة أو مستوى إداري وضمان المسؤولية والمسائلة وتقليل تركيز السلطات في يد مستوى إداري أو شخص بعينه، وتماشياً مع الأساليب العالمية الحديثة في الإدارة والتي تقتضي توزيع وتفويض الصلاحيات وتحديد المسؤوليات مع عدم الإخلال بصلاحيات ومهام مجالس إدارات الشركات باعتبارها المسؤول عن الإشراف والرقابة والتوجيه بالتنفيذ، ووفقاً لما جاء في نظام الشركات السعودي بوجوب تشكيل بعض اللجان المتخصصة لمعاونة إدارات الشركات في تسيير الأعمال وفي نفس الوقت المحافظة على حقوق أصحاب المصلحة من مساهمين، شركاء، منسويين، عملاء، دائنين وغيرهم، وخصوصاً ما جاء في الباب الرابع - الفصل الثاني- من لائحة حوكمة الشركات المدرجة الصادرة من هيئة السوق المالية فيما يخص لجنة المراجعة، التي توجب تشكيل لجنة المراجعة في الشركات المساهمة، والتي جاء فيها: (تشكل بقرار من مجلس الإدارة لجنة مراجعة مكونة من مالا يقل عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم ويحدد في القرار مهام اللجنة وضوابط عملها و مكافآت أعضائها)، فقد تم بقرار مجلس الإدارة رقم: 2023/2-1 بتاريخ: 18 يونيو 2023 م الموافق: 29 ذو القعدة 1444هـ تشكيل لجنة المراجعة لشركة رتال للتطوير العمراني وذلك للأغراض المذكورة أدناه وفقاً للصلاحيات والمسؤوليات والمهام والضوابط المنصوص عليها في هذه اللائحة.

1. التعريفات

مالم يقتضي السياق خلاف ذلك، يقصد بالكلمات والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها:

الجمعية	جمعية المساهمين.
الشركة	شركة رتال للتطوير العمراني.
المجلس	مجلس إدارة الشركة.
اللجنة	لجنة المراجعة المعينة من قبل مجلس الإدارة.
الرئيس	رئيس اللجنة.
العضو/ الاعضاء	عضو / أعضاء اللجنة.
اللائحة	لائحة لجنة المراجعة لشركة رتال للتطوير العمراني.
الإدارة	إدارة شركة رتال للتطوير العمراني.
الإدارة المالية	الإدارة المالية لشركة رتال للتطوير العمراني.
أصحاب المصلحة	المساهمين، الشركاء، المنسويين، العملاء، الدائنين وغيرهم.

2. التمهيدي

- 1.2 تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل اللجنة وتوضيح نطاق عملها وهيكلها، وتحديد اختصاصاتها، وطريقة تكوينها، وتعيين أعضائها، وترتيب اجتماعاتها، وبيان آلية إصدار قراراتها وتوصياتها.
- 2.2 تتولى اللجنة الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة.
- 3.2 يقيم المجلس أداء اللجنة دورياً ويقدم توصياته لرفع مستوى أدائها.

3. الغرض من تشكيل اللجنة

الغرض الذي من أجله تم تشكيل اللجنة هو المراقبة على أعمال الشركة وخصوصاً فيما يتعلق بالنواحي المالية والتدقيق والمراجعة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، كما ترفع اللجنة تقاريرها وتوصياتها بصورة دورية للمجلس.

4. تشكيل اللجنة

- 1.4 تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن تطبق الاشتراطات التالية:
- 1.1.4 تتكون اللجنة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- 4.1.4 تكون مدة العضوية في اللجنة مماثلة لمدة عضوية مجلس الإدارة.
- 3.1.4 تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
- 4.1.4 إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء السنة جاز لمجلس الإدارة أن يعين مؤقتاً عضواً آخر في المركز الشاغر، بما يتلائم مع شروط ومحددات عضوية اللجنة.
- 5.1.4 لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل في الإدارة التنفيذية، أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة خلال السنتين الماضيتين أن يكون عضواً في اللجنة، كما لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
- 6.1.4 يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

2.4 أمين سر لجنة المراجعة

- يتم اختيار أحد أعضاء اللجنة للقيام بمهام أمين سر لجنة المراجعة ويجوز للجنة المراجعة تعيين أمين السر من غير الأعضاء، ويكون أمين سر لجنة المراجعة مسؤولاً عن:
- 1.2.4 الإشراف على إجراءات عقد الاجتماعات.
- 2.2.4 التأكد من سيادة مبادئ المساواة، والشفافية بين أعضاء اللجنة.
- 3.2.4 متابعة تنفيذ قرارات/توصيات اللجنة.
- 4.2.4 القيام بجميع إجراءات عقد الاجتماعات وسيرها وجدول أعمالها وحفظ السجلات ذات الصلة.
- 5.2.4 أي أعمال أخرى تكلفه بها اللجنة.

5 انتهاء عضوية اللجنة

- مع مراعاة ما ورد من حق المجلس تنتهي عضوية أعضاء اللجنة في الحالات التالية:
- 1.5 في حالة استقالة عضو اللجنة.
- 2.5 في حالة انتهاء مدة اللجنة.
- 3.5 إذا فقد العضو القدرة على القيام بمهامه لأي سبب.
- 4.5 إذا فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.
- 5.5 إذا ثبت وجود تعارض للمصالح.
- 6.5 إذا تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر مقبول.

6 الاجتماعات والحضور

- 1.6 تجتمع اللجنة في مقر الشركة أو في أي مكان آخر يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة.
- 2.6 تعتمد اللجنة جدولاً زمنياً لاجتماعاتها عند بداية كل سنة على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على موعد الاجتماع اللاحق.
- 3.6 تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيس اللجنة، وترسل الدعوة للأعضاء مع جدول الأعمال ووثائقه قبل الموعد المحدد للاجتماع بمدة كافية يقدرها رئيس اللجنة.
- 4.6 لا يصح تأجيل الاجتماع المتفق عليه بشكل نهائي أو يلغى إلا بموافقة رئيس اللجنة أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء.
- 5.6 يجوز أن تعقد اللجنة اجتماعات استثنائية بدعوة من رئيسها، أو بطلب عضوين من أعضائها، أو بطلب من المجلس، أو الرئيس التنفيذي، على أن يُبين في الدعوة الأسباب الموجبة للاجتماع.
- 6.6 يكون الرئيس مسؤولاً عن إدارة الاجتماع والموافقة على جدول الأعمال.

- 7.6 يجوز للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها على أن يُثبت ذلك بمحضر الاجتماع دون أن يكون له حق التصويت على قرارات اللجنة.
- 8.6 لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، يكون لكل عضو صوت واحد، وفي حال تساوي الأصوات يتم الترجيح بصوت الرئيس.
- 9.6 يمكن أن تتم الاجتماعات بالوسائل الإلكترونية.

7 قرارات اللجنة

تصدر قرارات لجنة المراجعة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، وللجنة أن تصدر قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على لجنة المراجعة في أول اجتماع تال لها.

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وتوصيات 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 للجمعية العامة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

8 محاضر الاجتماعات

يقوم أمين سر لجنة المراجعة بإعداد محاضر الاجتماعات، ويتم التوقيع على محاضر الاجتماعات من جميع الأعضاء الحاضرين.

9 اختصاصات ومسئوليات اللجنة

تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع تقاريرها إلى المجلس وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، وتكون اختصاصات اللجنة بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة على النحو التالي:

- 1.9 مراقبة أعمال الشركة والتحقق من السياسات والإجراءات التي تضمن سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها.
- 2.9 استعراض وتقييم مؤشرات الأداء للإدارة المالية.
- 3.9 التأكد من أن جميع الإدارات تعمل وفقاً للسياسات المعتمدة من قبل المجلس.
- 4.9 مراجعة السياسات والإجراءات التي وضعتها الإدارة.
- 5.9 مراجعة ما يرفع لها من الرئيس التنفيذي في مجال اختصاصها والرفع بالتوصيات للمجلس.
- 6.9 دراسة الموضوعات التي يحيلها الجمعية أو المجلس للجنة أو التي فوّضت بها اللجنة.
- 7.9 ما يفوض لها المجلس من اختصاصات أخرى.
- 8.9 تقدم اللجنة تقاريرها وتوصياتها الشفوية أو الكتابية إلى المجلس بصورة دورية.

9.9 فيما يخص التقارير المالية:

- 1.9.9 دراسة ومناقشة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وذلك قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي فيها والتوصية بشأنها للتحقق من نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- 2.9.9 إبداء الرأي الفني إذا طلب فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة وواضحة وتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- 3.9.9 دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها القوائم المالية.
- 4.9.9 البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- 5.9.9 التحقق من التقديرات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- 6.9.9 دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

10.9 فيما يخص المراجعة الداخلية:

- 1.10.9 دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- 2.10.9 دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومُتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- 3.10.9 الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- 4.10.9 التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافآته، والتأكد من استقلالية المراجعة الداخلية وتمكينها من أداء عملها بفعالية.

11.9 فيما يخص مُراجع الحسابات:

- 1.11.9 التوصية للمجلس بترشيح مُراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2.11.9 التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 3.11.9 مُراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
- 4.11.9 الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- 5.11.9 دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أُتخذ بشأنها.

12.9 فيما يخص ضمان الالتزام:

- 1.12.9 مُراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 2.12.9 التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- 3.12.9 مُراجعة العقود والتعاملات المُقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى المجلس.
- 4.12.9 رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

10 صلاحيات اللجنة

- 1.10 التحقيق في أي مسألة تعرض عليها ولها الحرية الكاملة في الوصول إلى كافة دفاتر الشركة وسجلاتها ومرافقها وموظفيها وبحق اللجنة الاطلاع على كافة البيانات والمعلومات والسجلات المتعلقة بسير الأعمال والخطة الاستراتيجية العامة وأعمال الشركة وتقارير أداء الإدارة المالية.
- 2.10 الاستعانة بالمستشارين القانونيين والمحاسبين والمستشارين المستقلين على أن تتحمل الشركة مصاريف وأتعاب هذا الغرض وفق الصلاحيات المعتمدة.
- 3.10 طلب اجتماع اللجنة أو أي من أعضائها مع أي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو من موظفي الشركة أو المستشار القانوني للشركة أو مراجعي الحسابات الخارجيين، وذلك لطلب أي إيضاح أو بيان قد تحتاجه اللجنة في نطاق عملها.
- 4.10 حضور رئيس اللجنة اجتماع الجمعية العامة للرد على الأسئلة المطروحة من قبل المساهمين.
- 5.10 مراقبة أعمال الشركة، وطلب الإيضاحات من إدارات الشركة.
- 6.10 أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا تم إعاقة عملها أو في حال تعرضت الشركة إلى أضرار أو خسائر جسيمة.
- 7.10 مقابلة المراجعين الخارجيين والداخليين للاستفسار وإبداء الملاحظات في نطاق أعمالها.

11 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.

12 مكافآت اللجنة

- تتكون مكافآت أعضاء لجنة المراجعة من مكافآت سنوية بالإضافة إلى بدل حضور عن جلسات الاجتماعات وذلك وفقاً لسياسة المكافآت المعتمدة.

13 سرية أعمال اللجنة

- يجب على 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 المحافظة على سرية المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة، ويجب على الأعضاء المستقلين المحافظة على سرية المعلومات الخاصة أثناء عضويتهم في اللجنة أو بعد انتهائها وعدم الإفصاح عنها بشكل مطلق.
- تقع على عاتق عضو اللجنة، حتى بعد انتهاء عضويته في اللجنة، مسؤولية المحافظة على كافة مستندات اللجنة ومحاضرها، وأي مواد أو بيانات تُسلم له يدوياً أو إلكترونياً من الشركة أو من أمين سر اللجنة.

14 النفاذ والتعديل

- تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية، ولا يجوز تعديلها إلا بقرار منه.