

## لائحة عمل لجنة المراجعة

### شركة السليمان العقارية (شركة سعودية مساهمة مقفلة)

٢٠٢١ م

الصادرة بقرار الجمعية العامة غير العادية باجتماعها المنعقد في ٢٦/٤/٢٠٢١ م

## المادة (الأولى) مقدمة:

تهدف هذه اللائحة الى تنظيم عمل لجنة مراجعة شركة السليمان العقارية وتحديد صلاحياتها ومهامها وإجراءات وضوابط عملها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات والقواعد المنظمة للجان المراجعة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن الهيئة والنظام الأساسي للشركة.

## المادة (الثانية) المراجع القانونية:

التزاماً من مجلس إدارة شركة السليمان العقارية بالأنظمة والقواعد والتعليمات الصادرة عن الجهات المختصة، تم اعداد هذه اللائحة وفقاً لـبأحكام المادة (٥٤) من لائحة حوكمة الشركات (المحدثة) الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية ("الهيئة") بموجب القرار رقم (٢٠١٧-١٦-٨) وتاريخ ١٦/٥/١٤٣٨هـ (الموافق ١٣/٢/٢٠١٧م) والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (٢٠٢١-٧-١) وتاريخ ١/٦/١٤٤٢هـ (الموافق ١٤/١/٢٠٢١م) وأحكام نظام الشركات لا سيما المواد (١٠١-١٠٤)، والباب الخامس من النظام الأساسي للشركة.

## المادة (الثالثة) التعريفات:

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- اللجنة: لجنة المراجعة في شركة السليمان العقارية.
- اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة.
- الشركة: شركة السليمان العقارية
- مجلس الإدارة أو المجلس: هو مجلس إدارة شركة السليمان العقارية المعين بموجب نصوص نظام الشركة الأساسي والمنتخب من قبل الجمعية العامة للمساهمين ويتولى إدارة الشركة وتسيير امورها.
- الجمعية العامة للمساهمين: جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ٢٨/١/١٤٣٧هـ والمعدل بالمرسوم الملكي رقم م/٧٩ وتاريخ ٢٥/٧/١٤٣٩هـ وتعديلاته.
- العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلالية التامة في مركزه وقراراته ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.

- العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الاعمال اليومية او لا يتقاضى راتباً شهرياً او سنوياً.
- العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها، او الذي يتقاضى راتباً شهرياً او سنوياً.
- نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ١٤٢٤/٠٦/٠٢ هـ (الموافق ٢٠٠٣/٠٧/٣١ م) والتعديلات اللاحقة عليه.
- لائحة حوكمة الشركات: لائحة الحوكمة الصادرة عن مجلس الهيئة بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٠٥/١٦ هـ (الموافق ٢٠١٧/٠٢/١٣ م) والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم (١-٧-٢٠٢١) وتاريخ ١٤٤٢/٠٦/٠١ هـ (الموافق ٢٠٢١/٠١/١٤ م).
- الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالعضو المنتدب والرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
- إدارة المراجعة الداخلية: إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة واداريا بالرئيس التنفيذي وتختص بوضع خطة اعمال المراجعة والتدقيق بالشركة ومراقبة أداء الشركة ومدى الالتزام بأنظمة الرقابة الداخلية، وترفع تقاريرها الى لجنة المراجعة.
- نظام المراجعة الداخلية: هو عبارة عن السياسات والإجراءات التي تشكل جزءاً من الإطار الرقابي لكل إدارة بالشركة.
- مراجع الحسابات الخارجي: شركة أو مكتب المراجع القانوني الذي تتعاقد معه الشركة لإجراء عمليات المراجعة والتدقيق للأعمال المحاسبية والتقارير المالية وإعداد القوائم المالية (كالسنوية أو الفصلية) وتصديقها.

#### المادة (الرابعة) أهداف لجنة المراجعة

١. التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فعالية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفائتها.
٢. التحقق من الاستجابة التامة من قبل إدارة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة خاصة أعمال المراجعة الداخلية والخارجية والتحقق من استقلالها.
٣. التحقق من قبول وتفهم الشركة لدور وعمل وقيمة المراجعة الداخلية من خلال مختلف الآليات المتوافرة.
٤. قياس وتقييم مستوى فعالية نظام الرقابة والمراجعة الداخلية في المجموعة.
٥. التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عملها ومهامها ومسؤولياتها.

## المادة (الخامسة) تكوين لجنة المراجعة وشروط العضوية:

- (أ) تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وبناء على توصية من مجلس الإدارة، لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن لا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
- (ب) يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن (٣) ثلاثة ولا يزيد على (٥) خمسة.
- (ت) يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- (ث) لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً بلجنة المراجعة.
- (ج) يجب ان لا يكون عضو لجنة المراجعة عضواً في مجلس إدارة او لجنة مراجعة أي شركة منافسة للشركة.
- (ح) يجب ان يكون لدى عضو اللجنة التأهيل العلمي المطلوب والخبرة العملية، وان يكون حسن السلوك والسمعة وان يتحلى بصفات النزاهة والعدل والعفة والصدق والموضوعية والاستقلالية ولم يسبق الحكم عليه باي حكم قضائي او تم اعلان افلاسه.

## المادة (السادسة) مدة العضوية في اللجنة:

تبدأ مدة عضوية اللجنة مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم لفترة أو فترات مماثلة أخرى وعرض ذلك على الجمعية العامة للمساهمين للموافقة.

## المادة (السابعة) تشكيل اللجنة

بعد تعيين اللجنة من قبل الجمعية العامة للمساهمين تقوم اللجنة (إذا خلا قرار الجمعية من ذلك) وفي اول اجتماع لها بتشكيل اللجنة وفق التالي:

- (أ) تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً.
- (ب) يجوز للجنة المراجعة أن تختار (من بين أعضائها) نائب لرئيس اللجنة.
- (ت) يجوز للجنة المراجعة أن تختار أميناً للسر من بين أعضائها، أو من غيرهم يعد محاضر اجتماعاتها، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.

## المادة (الثامنة) المركز الشاغر:

إذا شغر مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية فتستمر اللجنة في أداء مهامها لحين تعيين بديل في المركز الشاغر بشرط ان لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن الحد الأدنى المنصوص عليه نظاماً. ويعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر، على ان يكون مستوفياً لشروط العضوية، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه على أن يعرض التعيين في أول اجتماع للجمعية العامة العادية للموافقة عليه.

## المادة (التاسعة) أسباب الشغور وانتهاء العضوية:

### (أ) أسباب الشغور:

- (١) انتهاء العضوية بمجلس الادارة
- (٢) الوفاة
- (٣) العجز
- (٤) انتهاء صلاحية العضو لعضوية اللجنة وفقاً لاي نظام او تعليمات سارية في المملكة.
- (٥) عزله من قبل الجمعية العامة دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
- (٦) إنهاء عضويته من قبل الجمعية العامة لتغيبه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية من اجتماعات اللجنة دون عذر مشروع بناءً على توصية من اللجنة.
- (٧) إذا تغيرت صفة العضوية في مجلس الادارة بحيث أصبح عضو اللجنة عضواً تنفيذياً في مجلس الإدارة.
- (٨) الاعفاء بقرار من مجلس الإدارة في الحالات التالية:

أ - طلب العضو إعفاؤه من الاستمرار بعضوية اللجنة (الاستقالة).

ب - تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للجنة دون عذر يقبله المجلس.

ج - إذا فقد العضو أي شرط من شروط العضوية المذكورة في هذه اللائحة.

د - إذا افشى أو ذاع اسرار الشركة (في غير اجتماع الجمعية العامة) أو بسبب سوء استعمال العضو لسلطاته المكتسبة من عضويته باللجنة، أو التصرف بما يضر بسمعة الشركة بصفة عامة، أو اللجنة بصفة خاصة.

### (ب) انتهاء العضوية:

بالإضافة الى الحالات المذكورة أعلاه تنتهي عضوية بانتهاء مدة ولاية اللجنة.

### (ت) اشعار الهيئة:

تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة الحوكمة.

## المادة (العاشرة) اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها:

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

### (أ) التقارير المالية:

- ١- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها; لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- ٢- تقييم عدالة التقارير المالية الدورية والشروحات الواردة بها.
- ٣- مراجعة التقارير والمسائل المحاسبية الهامة وأي تعليمات أو توجيهات صادرة من الجهات المهنية أو القانونية أو النظامية وتأثيرها على الميزانية المالية.
- ٤- مناقشة الإدارة والمحاسب القانوني عن الأداء المالي للشركة.
- ٥- 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 وإستراتيجيتها.
- ٦- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- ٧- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- ٨- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- ٩- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

## (ب) المراجعة الداخلية

- ١- التنسيق مع إدارة المراجعة الداخلية.
- ٢- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة لتكوين قناعة بان نظام الرقابة الداخلية فعال ويفي بأغراض الشركة.
- ٣- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- 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.
- ٥- مراجعة واعتماد خطة المراجعة السنوية والاستراتيجية لإدارة المراجعة الداخلية.
- ٦- مراجعة لائحة المراجعة الداخلية والتعديلات التي تجري عليها.
- ٧- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.
- ٨- التحقق من عدم مخالفة الشركة للأنظمة والقوانين السارية في المملكة العربية السعودية فيما يخص المراجعة الداخلية.

### ج) مراجع الحسابات الخارجي

- ١- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- ٢- تحديد نطاق عمل مراجع الحسابات الخارجي.
- ٣- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجع، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- ٤- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مريئتها حيال ذلك.
- ٥- التنسيق مع الإدارة التنفيذية للإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- ٦- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- ٧- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- ٨- التحقق من تمكين مراجع الحسابات من أداء عمله وعدم حجب معلومات عنه.

### د) ضمان الالتزام

- ١- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ٢- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة
- ٣- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجرئها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- ٤- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

### المادة (الحادية عشر) حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

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 ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

### المادة (الثانية عشر) اجتماعات لجنة المراجعة:

ث) تجتمع اللجنة بدعوة رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها أو المحاسب القانوني (المراجع الخارجي) أو المراجع الداخلي أو مجلس الإدارة.

ج) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.  
ح) تعقد اللجنة اجتماعاً مرتين على الأقل في السنة الواحدة..

خ) توجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بعشرة أيام على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه.

د) النصاب: لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائها على الأقل.

ذ) الانابة: لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة.

ر) القرارات: تصدر قرارات اللجنة بأغلبية اصوات الأعضاء الحاضرين او المشاركين عن بعد عبر وسائل التقنية الحديثة وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت معه الرئيس.

ز) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.

س) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

ش) تجتمع اللجنة، ولمرة واحدة على الأقل خلال السنة، مع المدراء التنفيذيين، ومجلس الإدارة، (كل على حدة)، وذلك

لمناقشة المواضيع ذات العلاقة بالمهام والمسؤوليات المناطة باللجنة، بما في ذلك التقارير المالية للشركة ربع السنوية

والسنوية

ص) تثبت مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمين السر، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه كل منهما.

ض) إذا تخلف عضو اللجنة دون عذر مقبول عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية يعتبر مستقياً.

ويجوز عقد اجتماعات اللجنة عبر وسائل التقنية الحديثة كالهاتف ووسائل التواصل المرئية بحيث تعتبر مشاركة العضو عبر هذه الوسائل مشاركة فعلية بالاجتماع.

### المادة (الثالثة عشر) محاضر الاجتماعات:

أ) تثبت مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمين السر، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقعه كل منهما.

ب) يدون في المحاضر تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويرفع لرئيس اللجنة لاعتماده.

ت) لأعضاء اللجنة الحق بالاطلاع على محاضر الاجتماعات قبل اعتمادها بشكل نهائي وعلى أمين السر أن يرسل مشروع المحاضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله حيث يتم رفع الملاحظات الواردة الى رئيس اللجنة قبل توقيع المحاضر بشكله النهائي من امين السر

والرئيس ما لم تكن الملاحظات الواردة جوهرية فيتم ترحيلها الى الاجتماع التالي للجنة وتدرج على جدول الاعمال.

#### المادة (الرابعة عشر) التحفظ على قرارات اللجنة:

يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعته إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.

#### المادة (الخامسة عشر) ترتيبات تقديم الملاحظات:

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 (السادسة عشر) صلاحيات لجنة المراجعة:

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

- ١) حق الاطلاع على كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات والمراسلات الخاصة بالشركة، أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.
- ٢) مقابلة منسوبي الشركة والمراجعين الخارجيين.
- ٣) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- ٤) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة
- ٥) الاستعانة بمن تراه من الاستشاريين والخبراء والقانونيين والفنيين متى كان ذلك ضروريا لمساعدتها في أداء مهامها وتقييم ما يعرض من دراسات وخطط.

#### المادة (السابعة عشر) اختصاصات أمين السر:

يناط بأمين السر المهام التالية:

- اعداد محاضر الاجتماعات
- اعداد جدول الاعمال

- تبليغ مواعيد الجلسات وجدول الاعمال الى الأعضاء.
- القيام بكل الاعمال الإدارية الخاصة باللجنة.

### المادة (الثامنة عشر) مكافأة لجنة المراجعة:

مع الاخذ بالاعتبار ما تنص عليه لائحة سياسات مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، تتكون مكافأة أعضاء اللجنة من الآتي:

- أ) بدل حضور اجتماعات اللجنة: مبلغ قدره (٥,٠٠٠) (خمسة آلاف) ريال عن كل اجتماع.
- ب) إذا كان العضو قادماً من خارج المدينة التي ينعقد فيها الاجتماع يصرف له بدل سفر وانتقال قدره (٢٠٠٠) ألفي ريال عن كل اجتماع.

### المادة (التاسعة عشر) تقرير اللجنة:

تعد اللجنة تقريراً سنوياً عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. ويودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من هذا التقرير في مقر الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوم على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين به، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

### المادة (العشرون) أحكام عامة:

- ١) يتم اعداد خطة عمل قسم المراجعة الداخلية بالشركة قبل بداية كل سنة مالية بثلاثة أشهر على الأقل (خطة عمل سنوية) بحيث تشمل الخطة عمل قسم المراجعة الداخلية خلال السنة القادمة وترفع لجنة المراجعة هذه الخطة إلى مجلس الادارة لاعتمادها.
- ٢) لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً لأي من أعضاء لجنة المراجعة أو لهم مجتمعين أو تضمن أي قرض يعقده واحد منهم أو أكثر مع الغير، ويعتبر باطلاً كل عقد يتم بالمخالفة لأحكام هذه المادة.
- ٣) على عضو اللجنة الإفصاح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة، وذلك وفق ما يتطلبه معيار العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة، وأن يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين في الشركة.
- ٤) على عضو اللجنة ان يوقع إقراراً يؤكد بموجبه استقلاليته وفقاً لأي نماذج تعتمد عليها وزارة التجارة والهيئة.
- ٥) على الشركة أن تشعر هيئة السوق المالية 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.
- ٦) على أعضاء اللجنة الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها.

٧) تنشر تقارير اللجنة بعد تلاوتها امام الجمعية العامة في الموقع الالكتروني للشركة والموقع الإلكتروني لهيئة السوق المالية (تداول).

٨) لمجلس الإدارة اقتراح تعديل أحكام هذه اللائحة وفق ما يستجد من متطلبات عملية أو قرارات أو تعليمات تصدر من الجهات الحكومية المختصة على أن يعرض هذا التعديل على الجمعية العامة في أول اجتماع لها لاعتماده.

٩) تقرر الجمعية العامة للشركة -وبناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة هذه واي تعديلات لاحقة عليها.

### المادة (الحادية والعشرون) النفاذ:

تدخل هذه اللائحة (وأي تعديلات لاحقة عليها) حيز التنفيذ من تاريخ إقرارها في الجمعية العامة، بناء على اقتراح مجلس الإدارة، وعلى الشركة نشر اللائحة للمساهمين والجمهور على الموقع الالكتروني للشركة أو وفقاً لأي متطلبات نظامية تفرضها جهة الاختصاص.