

لائحة عمل لجنة المراجعة

جدول المحتويات

3	الغرض
3	المادة الأولى: تكوين لجنة المراجعة
4	المادة الثانية: اختصاصات لجنة المراجعة ومسؤولياتها
5	المادة الثالثة: صلاحيات لجنة المراجعة
6	المادة الرابعة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
6	المادة الخامسة: اجتماعات لجنة المراجعة
7	المادة السادسة: ترتيبات تقديم الملحوظات
7	المادة السابعة: التزامات اعضاء لجنة المراجعة
9	المادة الثامنة: انتهاء عضوية اللجنة وأحكامها
9	المادة التاسعة: تقرير لجنة المراجعة
9	المادة العاشرة: مكافآت اعضاء لجنة المراجعة
10	المادة الحادية عشرة: الإفصاح
10	المادة الثانية عشرة: المراجعة
10	المادة الثالثة عشرة: النفاذ والنشر

الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة وتوضيح مهامها وصلاحياتها وضوابط عملها وقواعد اختيار اعضائها وكيفية ترشحهم ومدة عضويتهم ومكافآتهم وفقاً لنظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح والتعليمات والتشريعات ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية المختصة.

المادة الأولى: تكوين لجنة المراجعة

تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس الإدارة لمدة مماثلة لدورة المجلس وأن تكون من المساهمين أو من غيرهم ممن تنطبق عليهم جميع المتطلبات الواجب توفرها لعضوية اللجنة مع مراعاة الأحكام التالية:

- 1- لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة.
- 2- يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- 3- يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.
- 4- يراعى أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً¹.
- 5- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون رئيساً أو عضواً في لجنة المراجعة.
- 6- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة المالية أو ضمن الإدارة التنفيذية لدى الشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- 7- يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق، أو أن يشغل عضوية لجنة مراجعة في شركة منافسة.
- 8- إذا شغل مقعد أحد أعضاء اللجنة لأي سبب خلال مدة العضوية يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو في المقعد الشاغر ممن تنطبق عليه جميع المتطلبات الواجب توفرها لعضوية اللجنة و يكمل العضو البديل المدة المتبقية.
- 9- يراعى أن يكون نصف عدد أعضاء لجنة المراجعة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال التي نصت عليها لائحة حوكمة الشركات لهيئة السوق المالية².
- 10- ألا يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.

¹ فقرة استرشادية غير ملزمة مالم تنص الجهات التنظيمية على غير ذلك.

² فقرة استرشادية غير ملزمة مالم تنص الجهات التنظيمية على غير ذلك.

المادة الثانية: اختصاصات لجنة المراجعة ومسؤولياتها

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة و التحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، و أي أعمال أو موضوعات تحال لها من مجلس الإدارة و للجنة الحق بالاستعانة في من تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها على أن يُضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة 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 الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستشارين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- 3- دراسة أي مسائل مهمّة 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- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- 6- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي و التوصية 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 للملاحظات الواردة فيها.
- 3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- 4- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.
- 5- اعتماد خطة عمل إدارة المراجعة الداخلية السنوية.

ج- مراجع الحسابات:

- 1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 3- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
- 4- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- 5- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

د- ضمان الالتزام:

- 1- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 2- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- 3- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم ملاحظاتها 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.

المادة الثالثة: صلاحيات لجنة المراجعة

- 1- للجنة في سبيل أداء مهامها حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وطلب أي إيضاح أو بيان، ولها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- 2- للجنة الاستعانة بالمستشارين والخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

المادة الرابعة: 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 الأخذ بها.

المادة الخامسة: اجتماعات لجنة المراجعة

أحكام عامة لانعقاد اجتماعات لجنة المراجعة

تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة (4) اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، كما تجتمع اللجنة بصفة دورية مع كل من مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة، ولمراجع حسابات الشركة او المراجع الداخلي طلب اجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة لذلك.

الدعوة للاجتماع

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو عند طلب أكثر من عضو في اللجنة، ويتعين على امين سر اللجنة ارسال دعوات الاجتماع قبل موعده بخمسة أيام عمل على الأقل على أن يرفق بالدعوة جدول الأعمال والوثائق التي ستتم مناقشتها مع توضيح وسيلة انعقاد الاجتماع بتحديد مقر الاجتماع إذا كان حضوري أو عن طريق وسائل التقنية الحديثة مع تحديد الموعد.

الحفظ والتوثيق

يجب اعداد محضر بعد نهاية كل اجتماع يتضمن توصيات وقرارات اللجنة والنقاشات والتحفظات التي أبدوها اعضاء اللجنة والتوقيع عليه من الأعضاء، وقائمة بأسماء الحاضرين ونتائج التصويت.

النصاب القانوني للاجتماع

يقتصر حضور اجتماع اللجنة على أعضاء اللجنة وامين سر اللجنة، وللجنة طلب أي طرف للاستماع لرأيه او اخذ المشورة، ويشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها. و تصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة. وفي الحالات الطارئة أو الحالات الخارجة عن إرادة اللجنة وحيث يتعذر انعقاد اجتماع، للجنة المراجعة أن تتخذ قراراتها عن طريق التمرير.

المادة السادسة: 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: التزامات اعضاء لجنة المراجعة

رئيس اللجنة

يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة، يتولى ادارة وتمثيل اللجنة على أن تشمل مهام عمله ما يلي:

- 1- إدارة اجتماعات اللجنة، والموافقة على جدول الأعمال مع الاخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب الاعضاء بإدراجها والتأكد من أن جميع الموضوعات المطروحة على اللجنة مصحوبة بوثائق ومعلومات كافية تمكّن الاعضاء من اتخاذ القرار الصحيح.
- 2- الإشراف على اتخاذ القرار أو التوصية والتصويت على القرارات، ورفع نتائج اعمالها وتوصياتها إلى مجلس الادارة.
- 3- تمثيل اللجنة امام مجلس الإدارة واجتماعات الجمعية العامة وله إنابة أحد الاعضاء في حال تعذر حضوره.

عضو اللجنة

يتولى عضو اللجنة المهام التالية ضمن لجنة المراجعة:

- 1- المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة وذلك بدراسة الموضوعات المطروحة على جدول اعمال لجنة المراجعة ومناقشتها وإبداء الرأي حولها.
- 2- تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره داخل اللجنة والالتزام بحضور اجتماعات اللجنة واخطار رئيس اللجنة بمبرراته في حال عدم تمكنه من الحضور.
- 3- العمل على زيادة الوعي والمعرفة حول الموضوعات ذات العلاقة بأنشطة الشركة واعمالها.
- 4- الالتزام بالصدق والأمانة والولاء ومراعاة أي شأن يؤثر على اعمال اللجنة بشكل خاص أو بشكل عام وتقديم مصلحة الشركة على المصلحة الشخصية.

أمين السر

تعين اللجنة من بين أعضائها او من خارجها أمين سر لها، كما للجنة انهاء عمله، ويُعنى أمين السر بتقديم العون والمشورة لأعضاء لجنة المراجعة في مسائل اللجنة واختصاصاتها. على أن تشمل مهام عمله ما يلي:

قبل انعقاد الاجتماع

يتولى أمين سر اللجنة إرسال دعوة الاجتماع للأعضاء بعد موافقة رئيس اللجنة، على أن تتضمن الدعوة ما يلي:

- 1- جدول الأعمال المقترح بعد التنسيق مع رئيس اللجنة وأعضائها.
- 2- ارسال الوثائق اللازمة للاجتماع لجميع اعضاء اللجنة.

خلال انعقاد الاجتماع

يتولى أمين سر اللجنة اعداد، وتوثيق المحاضر على أن تشمل بيان بما دار من نقاشات ومداولات في اجتماع اللجنة، وبالتوصيات والقرارات الصادرة عنها والجهة المعنية بالتطبيق و توثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت على جدول الاعمال و بيان بالتحفظات التي ابداهها اعضاء اللجنة على أي من القرارات والتوصيات.

بعد انعقاد الاجتماع

- 1- يعد محضر الاجتماع خلال (5) أيام عمل من تاريخ الانعقاد، وترسل نسخ إلى جميع أعضاء اللجنة لمراجعتها وتقديم اي تعليقات عليها خلال (5) أيام عمل من تاريخ الاستلام.
- 2- حفظ جميع اعمال اللجنة في سجل خاص ومنظم والتأكد من اعتماد جميع المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- 3- اعداد المحضر النهائي بناءً على توجيهات وتوصيات اعضاء اللجنة ورفعها للتوقيع عليه من جميع الأعضاء.

المادة الثامنة: انتهاء عضوية اللجنة وأحكامها

تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة وفقاً للحالات التالية:

- 1- انتهاء دورة المجلس.
- 2- استقالة العضو من اللجنة بشرط أن تكون في الوقت المناسب.
- 3- العزل، لمجلس الإدارة عزل أي عضو من أعضاء اللجنة لأي من الأسباب التالية:
 - إخلال العضو بمسؤولياته مما يترتب عليه ضرر على الشركة.
 - غياب العضو خلال السنة الواحدة عن ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر مقبول.
 - لأي سبب يراه المجلس مع احتفاظ العضو بحقه بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل في وقت غير مناسب أو بسبب غير مقبول.
 - إذا ثبت ارتكابه لعملاً مخالفاً بالشرف والأمانة.
- 4- الوفاة.
- 5- إذا أصيب بمرض عقلي أو عجز كلي أو جزئي أو أي مرض يؤثر على قدرته في اتخاذ القرار أو الحضور.

المادة التاسعة: تقرير لجنة المراجعة

تصدر لجنة المراجعة تقرير نهاية كل سنة مالية، ويشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة أو نظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح والتعليمات والتشريعات ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية المختصة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة، ويجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني لشركة السوق السعودية (تداول) عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة العاشرة: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة

يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية، وسداد المصروفات وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس وكبار التنفيذيين.

المادة الحادية عشرة: الإفصاح

ينبغي على أعضاء لجنة المراجعة الإفصاح عن المصالح الشخصية (بما في ذلك ملكية الاسهم في الشركة) وطبيعتها، أو اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وأي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وعن أي علاقة شخصية مع مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة، على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الثانية عشرة: المراجعة

تخضع اللائحة للمراجعة لغرض التحديث والتعديل بما يتماشى مع نظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح والتعليمات والتشريعات ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية المختصة. ووفقاً لما يقترحه مجلس إدارة الشركة على أن تعرض على الجمعية العامة لإقرارها.

المادة الثالثة عشرة: النفاذ والنشر

تكون اللائحة نافذة ويعمل بها من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة. وتنشر على موقع الشركة ليتمكن المساهمين، وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. وجميع ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه ماورد في نظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح والتعليمات و التشريعات ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية المختصة.