

لائحة عمل لجنة المراجعة

الغرض والدور

يتمثل الهدف الرئيسي للجنة المراجعة في التأكد من وجود آلية للإشراف على مراجعة البيانات المالية، وذلك لتعزيز دقة ونزاهة التقارير والقوائم المالية والبيانات الصادرة عن شركة لازوردي للمجوهرات ("الشركة") والتأكد من امتثالها للقوانين واللوائح المطبقة، إضافة إلى ذلك تقوم لجنة المراجعة والمخاطر بالتحقق من سلامة وفعالية بيئة الرقابة الداخلية و نظم إدارة المخاطر في الشركة.

إن الهدف من لائحة عمل لجنة المراجعة ("اللائحة") هو تحديد قواعد ومعايير تشكيل لجنة المراجعة والمخاطر ("اللجنة")، وتحدي مسؤوليات وواجبات اللجنة بشركة لازوردي للمجوهرات وتحديد آليات تواصل اللجنة مع المساهمين ومجلس الإدارة ("المجلس") والإدارة التنفيذية.

يتم تشكيل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية وتتولى الرقابة فيما يتعلق بما يلي:

أنشطة المراجعة:

1. مراجعة القوائم المالية للشركة وغيرها من المعلومات المالية التي تقدمها الشركة لمساهميها والجمهور وغيرهم.
2. مراجعة امتثال الشركة للمتطلبات القانونية والتنظيمية.
3. مراجعة أداء وظيفة المراجعة الداخلية بالشركة ومراجعين الحسابات الخارجيين.

إدارة المخاطر:

1. إدارة المخاطر المتعلقة باستراتيجية الشركة، وتحديد إطار العام للسياسات إدارة المخاطر.
2. تحديد المستوى المقبول للمخاطر التي قد تواجهها الشركة.
3. أنشطة الإدارة للمخاطر في الشركة والأمور التي قد يكون لها تأثير على إدارة مخاطر الشركة.

واتساقاً مع هذه المهام، فإن اللجنة تعمل على التشجيع المستمر لتحسين وزيادة الالتزام بسياسات الشركة وإجراءاتها وممارساتها على جميع المستويات الوظيفية. تعمل اللجنة على الاحتفاظ بعلاقات عمل فعالة مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والمراجعين الداخليين ومراجعين الحسابات الخارجيين، أثناء قيام اللجنة بواجباتها.

وتعتبر لجنة المراجعة والمخاطر لجنة تابعة للمساهمين، فهي مسؤولة أمام الجمعية العامة العادية عن أداء واجباتها ومسؤولياتها. ويجوز للجنة، عند أدائها لواجباتها، أن تطلب أي إيضاحات أو بيانات من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

ولتتمكن اللجنة من أداء دورها بفعالية، سيحصل كل عضو من أعضاء اللجنة على فهم للمسؤوليات التفصيلية لعضوية اللجنة وكذلك أعمال الشركة وعملياتها والمخاطر المرتبطة بأعمالها. وعلى الرغم من أن اللجنة لها من الصلاحيات والمسؤوليات المنصوص عليها في هذا اللائحة، فإن دور اللجنة هو الإشراف والرقابة. كما إن أعضاء اللجنة ليسوا موظفين بدوام كامل في الشركة، وقد يكون أو لا يكون جميع أعضاء اللجنة محاسبين أو مراجعيين ممارسين للمهنة أو خبراء في مجالات المحاسبة أو المراجعة.

وبالتالي، ليس من واجبات اللجنة إجراء عمليات التدقيق أو المراجعة للتأكد من أن البيانات المالية والإفصاحات الصادرة عن الشركة كاملة ودقيقة وتتماشى مع كلاً من القواعد والمعايير المحاسبية ومتطلبات النظم والوائح المعمول بها. وإنما هي مسؤوليات الإدارة ومراجعين الحسابات الخارجيين.

التعيين والتكوين والمؤهلات

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة أعضاء تعينهم الجمعية العامة لمدة تتزامن مع مدة عضوية مجلس الإدارة. إن أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ورئيس مجلس الإدارة غير مؤهلين لعضوية اللجنة. وكذلك أي شخص يعمل أو عمل ضمن فريق الإدارة المالية للشركة أو الإدارة التنفيذية أو المراجع الخارجي للشركة خلال العامين السابقين ليس مؤهلاً أيضاً لعضوية اللجنة. ويجب أن يكون عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة عضواً مستقلاً.

يستوفي أعضاء اللجنة الشروط التالية:

1. يجب أن يكون أعضاء اللجنة مؤهلين وذوي خبرة وعلى دراية ملائمة تمكنهم من القيام بمسؤولياتهم على النحو المناسب كأعضاء في لجنة المراجعة والمخاطر.
 2. يجب أن يكون عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
 3. ينتخب الأعضاء رئيساً فيما بينهم ما لم تعينه الجمعية العامة.
 4. ينتخب الأعضاء أيضاً سكرتيراً للجنة سواء فيما بينهم أو من غيرهم.
- يترأس الرئيس، عند حضوره، جميع إجتماعات اللجنة. وإذا تغيب رئيس اللجنة عن اجتماع اللجنة، ينتخب الأعضاء الحاضرين رئيساً مؤقتاً فيما بينهم خلال الاجتماع.

لائحة عمل لجنة المراجعة - الأصدار الثاني بتاريخ 08 يناير 2018م - تاريخ اعتماد الجمعية العامة



وفي جميع الأحوال يجوز للجمعية العامة العادية عزل أو استبدال أعضاء اللجنة وفقاً لمرئياتها.

وإذا أصبح منصب أحد أعضاء اللجنة شاغراً، يعين مجلس الإدارة عضواً مؤقتاً في غضون 40 يوماً من شغور المنصب، بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول إجتماع لها بعد أن يصبح المنصب شاغراً، لتعيين العضو الدائم على أن تأخذ توصية لجنة الترشيحات والمكافآت بعين الاعتبار.

الاجتماعات والنصاب القانوني

تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل في السنة أو أكثر حسب الاقتضاء. وتجتمع اللجنة بشكل دوري مع كلا من مراجعي الحسابات الخارجيين والمراجع الداخلي للشركة.

وتجتمع اللجنة أيضاً إذا طلب ذلك رئيس اللجنة، واثنان من أعضاء اللجنة، ورئيس مجلس الإدارة، والمراجع الداخلي، والمراجع الخارجي للحسابات في أي وقت قد يكون ضرورياً. وقد تتطلب اجتماعات اللجنة حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية، أو المدير المسئول عن المراجعة الداخلية (في حالة الاستعانة بمصادر خارجية مختصة بالمراجعة الداخلية)، أو مراجعي الحسابات الخارجيين وغيرهم لحضور الاجتماعات وتقديم المعلومات ذات الصلة بمهام اللجنة، حسب الاقتضاء.

ومن المتوقع أن تتلقى اللجنة تقارير منتظمة عن المسائل التالية على سبيل المثال لا الحصر:

1. تقارير المراجعين الخارجيين.
2. تقارير المراجعة الداخلية.
3. تقارير مراجعة الإمتثال للنظم والوائح.
4. تقارير إدارة المخاطر.
5. تقارير الأمن والاحتياط. إلخ

يكون النصاب القانوني لصحة انعقاد أي إجتماع للجنة من أغلبية أعضاء لجنة المراجعة والمخاطر. ويكون لكل عضو في اللجنة صوت واحد. بينما يرجح الجانب الذي صوت له الرئيس في حالة تعادل الأصوات (أي إذا كانت الأصوات على قرار معين متساوية في العدد، يكون للرئيس صوت إضافي واحد).

تصدر جميع قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات. ولن يكون الأعضاء المعارضين مسؤولين عن ما اتخذ من قرارات إذا كانوا قد سجلوا اعتراضهم صراحة على القرار في محضر الاجتماع المعتمد. أن غياب أو ترك الاجتماع في منتصف الجلسة لا يشكل مبرر للدفع بعدم المسؤولية ما لم يتم إثبات أن العضو لم يكن على بينة من القرار.

للجنة صلاحية دعوة أي مدير تنفيذي أو موظف بالشركة لحضور اجتماعاتها. على أن يتم دعوة هؤلاء الأفراد من خلال الرئيس التنفيذي للشركة ("الرئيس التنفيذي").

يعد سكرتير اللجنة جدول أعمال لكل إجتماع بالتشاور مع رئيس اللجنة وأعضاء اللجنة. ويوزع جدول الأعمال على جميع الأعضاء قبل موعد الاجتماع بأسبوع واحد.

ويتولى سكرتير اللجنة إعداد محاضر اجتماعات اللجنة وفقاً لما يلي:

- أ- يجب أن يذكر بالمحضر موعد ومكان الاجتماع واسماء الحضور والغائبين وموجز المناقشات التي دارت خلال الاجتماع وقراراتهم وتوصياتهم ذات الصلة.
- ب- يقوم سكرتير اللجنة بإعداد وإرسال مسودة لمحاضر الجلسات إلى جميع أعضاء اللجنة للمراجعة والتعليق.
- ت- يقوم سكرتير اللجنة بتحديث مسودة محضر الجلسة بناءً على تعليقات الأعضاء ويرسلها مشفوعاً بالتعليقات الموجهة إلى الرئيس.
- ث- ويضع سكرتير اللجنة المسات الأخيرة على المحاضر النهائية وفقاً لتوصيات الرئيس ويرسلها إلى أعضاء اللجنة.
- ج- ويوقع محضر الاجتماع جميع الأعضاء الحاضرين ورئيس اللجنة والسكرتير.
- ح- يحتفظ بالنسخة النهائية الموقعة من المحضر مرفقة بالوثائق والمراسلات ذات الصلة في ملف خاص.

التهيئة

ينبغي أن يخضع الأعضاء الجدد باللجنة لعملية تهيئة من أجل التأكد من أنهم على دراية كافية بفرض ومسؤوليات وممارسات اللجنة من خلال تزويد الأعضاء الجدد باللجنة بنسخة من هذا الانحة، ونسخة من دليل حوكمة الشركة ومدونة قواعد السلوك، بالإضافة إلى أي معلومات عن الأمور الرئيسية التي تقع ضمن صلاحيات واختصاصات اللجنة.

المسؤوليات والمهام

ينبغي على اللجنة لتحقيق واجباتها ومسؤولياتها القيام بما يلي:



لائحة عمل لجنة المراجعة - الأصدار الثاني بتاريخ 08 يناير 2018م - تاريخ اعتماد الجمعية العامة

فيما يتعلق بمراجعي الحسابات الخارجيين

1. تقديم توصيات اللجنة لمجلس الإدارة بخصوص تعيين مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهم وتحديد مكافآتهم وتقييم أدائهم بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
2. التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته ونزاهته ومدى فعاليته أعمال المراجعة، مع مراعاة المبادي والمعايير المحاسبية المعمول به.
3. الإشراف على عمل مراجعي الحسابات الخارجيين (بما في ذلك حل الخلافات بين الإدارة ومراجعين الحسابات الخارجيين فيما يتعلق بالتقارير المالية) والمسؤولية المباشرة عن ذلك من أجل إعداد تقرير المراجعة أو الأعمال ذات الصلة.
4. مراجعة خطة المراجعة مع المراجع الخارجي للشركة ونطاق عمل ومنهجية أنشطة المراجعة وكذلك التأكد من أن أعمال المراجعة لا تتضمن تقدم أي أعمال فنية أو إدارية تتجاوز نطاق عمل المراجعة وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
5. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
6. تقوم لجنة المراجعة والمخاطر لما لها من صلاحيات بالمراجعة المسبقة لجميع خدمات المراجعة التي يقدمها المراجعين الحسابات الخارجيين والتوصية لمجلس الإدارة (الموافقات النهائية لهذه الخدمات تقع على عاتق مجلس الإدارة).
7. مراجعة واعتماد جميع الخدمات الأخرى غير أعمال المراجعة التي يقدمها مراجعي الحسابات الخارجيين والتي يجب الإفصاح عنها في التقارير الدورية.
8. تنفيذ التعليمات والتوجيهات الصادرة عن هيئة السوق المالية وكذلك أية تحديثات يتم إصدارها من وقت لآخر فيما يتعلق بتعيين مراجعي الحسابات الخارجيين.
9. مراجعة تقارير مراجعي الحسابات الخارجيين وملاحظاتهم على البيانات المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
10. المراجعة السنوية لأداء مراجعي الحسابات الخارجية للشركة.

فيما يتعلق بالبيانات المالية

1. مراجعة ومناقشة البيانات المالية المرحلية للشركة مع الإدارة و مراجعي الحسابات الخارجيين بما في ذلك الإفصاحات الواردة في (تقرير نشاط الإدارة) وتقرير الفحص المحدود الصادر من مراجع الحسابات الخارجي عن للبيانات المالية الأولية المرحلية - بما في ذلك تعليقات المراجع القانوني.
2. اعتماد البيانات المالية المرحلية نيابة عن مجلس الإدارة قبل تقديمها إلى المساهمين أو أي جهة حكومية أو الجمهور.
3. مراجعة ومناقشة القوائم المالية السنوية المدققة للشركة بما في ذلك الإفصاحات الواردة في "تقرير نشاط الإدارة" مع الإدارة ومراجعين الحسابات الخارجيين قبل عرض هذه البيانات على مجلس الإدارة للموافقة عليها. وستقدم اللجنة رأيها وتوصياتها إلى المجلس فيما يتعلق بهذه البيانات لضمان نزاهتها وشفافيتها.
4. مراجعة واعتماد الإفصاحات المطلوب إدراجها في القوائم المالية وفقاً لجميع المتطلبات التنظيمية.
5. تحليل ودراسة أي قضايا مهمة أو غير مألوفة في التقارير المالية.
6. إبداء الرأي الفني، بناءً على طلب مجلس الإدارة، بشأن ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة، وأن تحتوي على معلومات تسمح للمساهمين والمستثمرين بتقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج أعمالها، واستراتيجيتها.
7. المراجعة الدورية، بشكل منفصل مع كل من الإدارة ومراجعين الحسابات الخارجيين:
 - < أي اختلاف جوهري بين الإدارة ومراجعين الحسابات الخارجيين فيما يتعلق بإعداد البيانات المالية.
 - < أي صعوبات وجهت مراجعي الحسابات الخارجيين أثناء عملية المراجعة (بما في ذلك أي قيود على نطاق العمل أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة).
 - < رد الإدارة على كل مما سبق
8. مناقشة مراجعي الحسابات الخارجيين بشكل دوري دون حضور الإدارة:
 - < آرائهم الفنية بشأن جودة التقارير المالية ومدى ملائمة ومقبولية المبادئ المحاسبية المستخدمه من جانب الشركة وممارسات الإفصاح المالي، كما هو مطبق في إعداد التقارير المالية للشركة.
 - < اكتمال ودقة البيانات المالية للشركة.
 - < مدى ملائمة المبادئ المحاسبية وممارسات الإفصاح المالي للشركة و مناقشة التغيرات المقترحات لكلاً من، مراجعي الحسابات الخارجيين أو الإدارة أو المراجع الداخلي، والأخذ بعين الاعتبار الموافقة أي التغيرات المقترح.
9. التحقيق والدراسة بدقة في أي قضايا يثيرها المدير المالي للشركة أو أي شخص يتولى مهامه أو مسؤول المراجعة الخارجي للشركة.

لائحة عمل لجنة المراجعة - الأصدار الثاني بتاريخ 08 يناير 2018م - تاريخ اعتماد الجمعية العامة

10. مراجعة أي أمور قانونية أو تنظيمية أو التزامات بالوائح والقوانين المعمول بها، حسب الإقتضاء، قد يكون لها تأثير جوهري على البيانات المالية للشركة مع الإدارة ومراجعين الحسابات الخارجيين والإدارة القانونية للشركة، بما في ذلك التغييرات الهامة في المعايير أو القواعد المحاسبية.
11. دراسة التقديرات المحاسبية فيما يتعلق بالمسائل الهامة الواردة في التقارير المالية.
12. مراجعة السياسات المحاسبية المعمول بها وتقديم المشورة لمجلس الإدارة بشأن أية توصيات.
13. الإستفسار عن تطبيق السياسات المحاسبية للشركة ومدى ثبات وتوافق هذه السياسات من فترة إلى أخرى مع طبيعة أنشطة ومقتضيات الشركة، والتي قد يكون لها تأثير جوهري على البيانات المالية للشركة.
14. مراجعة ومناقشة جميع الإفصاحات التي تصدرها الشركة بشأن أية تغييرات جوهرية في الوضع المالي أو عمليات الشركة.
15. مناقشة وتحليل تفسيرات الإدارة حول أي فروق غير عادية في البيانات المالية السنوية للشركة من سنة إلى أخرى، والمراجعة السنوية لخطابات مراجعين الحسابات الخارجيين وتوصياتهم إلى الإدارة وتعقيب الإدارة على هذه التوصيات.

فيما يتعلق بأعمال المراجعة والرقابة الداخلية

1. الإشراف على أعمال المراجعة الداخلية للشركة لضمان فعاليتها في تنفيذ الأنشطة والواجبات التي يحددها المجلس.
2. التوصية للمجلس بتعيين أو استبدال المراجع الداخلي، كما تقوم اللجنة أيضا باستعراض مؤهلات المراجع الداخلي. ويتعين على الإدارة التنفيذية إدارة عملية تحديد وتصفية المرشحين المناسبين لهذا المنصب.
3. مراجعة فعالية أعمال المراجعة الداخلية بشكل مستمر داخلياً وخارجياً كل خمس (5) سنوات.
4. في حال الاستعانة بشركة خارجية للقيام بأعمال المراجعة الداخلية، تقوم اللجنة بالمراجعة وتقديم التوصيات للمجلس بشأن اختيار الشركة، أو الاستغناء عنها، واعتماد أتعابها، وعلى اللجنة أيضاً التأكد من عدم وجود أي قيود غير مبررة في اختيار الشركة المستعان بها للقيام بأعمال المراجعة الداخلية أو استبدالها، أو إنهاء خدماتها.
5. التأكد من استقلالية أعمال المراجعة الداخلية عن الإدارة التنفيذية، وعلى المراجع الداخلي رفع تقاريره وظيفياً إلى اللجنة وإدارياً إلى الرئيس التنفيذي.
6. تقوم اللجنة بصفة منتظمة بمناقشة الموضوعات التي تري اللجنة أو المراجع الداخلي وجوب مناقشتها بعيد عن الإدارة بشكل منفصل.
7. مراجعة واعتماد خطة المراجعة الداخلية وكافة التغييرات الرئيسية على الخطة.
8. مراجعة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات المدرجة في هذه التقارير.
9. تقوم اللجنة بتنفيذ المهام التالية بالتشاور مع المراجع الخارجي والمراجع الداخلي:
 - ◀ مراجعة مدى ملاءمة هيكل الرقابة الداخلية، ونظام إدارة المخاطر، والإجراءات الموضوعية في الشركة لضمان الالتزام بالقوانين واللوائح، بما في ذلك الالتزام بالمعايير الدولية الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين بخصوص الممارسة المهنية لأعمال المراجعة الداخلية.
 - ◀ مناقشة المسؤوليات، والإحتياجات من الميزانية، وحاجة إدارة المراجعة الداخلية لكوادر بشرية (إن وجدت).
10. وضع الإجراءات للأمور التالية:
 - ◀ تسلم الشكاوى المتعلقة بالشؤون المحاسبية المقدمة إلى الشركة بخصوص عمليات الرقابة المحاسبية أو المحاسبة الداخلية أو الموضوعات المتعلقة بالتحقيق والاحتفاظ بتلك الشكاوى ومعالجتها.
 - ◀ تقديم الشكاوى بشأن أي إجراءات محاسبية أو إجراءات مراجعة مشكوك بها من جانب الموظفين بطريقة سرية ودون الكشف عن الهوية.

فيما يتعلق بإدارة المخاطر

1. وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
2. تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.
3. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وأليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة؛ وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
5. ضمان مراجعة المخاطر الرئيسية على أساس ربع سنوي.
6. تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الأمور المتعلقة بإدارة المخاطر.
7. ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
8. تلقي تقارير نصف سنوية عن الحوادث والشكاوى والتأكد من أن أي إجراءات تصحيحية تتخذ في أعقاب هذه الحوادث والشكاوى كافية.

9. النظر في أي إجراء ضروري محدد في الاستعراضات في أعقاب الحوادث الخطيرة، أو من الاستعراضات التي تجريها عمليات المراجعة الداخلية أو الخارجية والموافقة عليها.

فيما يتعلق بالامتثال والالتزام

1. مراجعة مدى فعالية نظام مراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح، ونتائج أي تحقيقات قامت بها الإدارة (بما في ذلك الإجراءات التأديبية) لحالات عدم الامتثال.
2. مراجعة نتائج أي تحقيقات قامت بها الهيئات التنظيمية والملاحظات المتعلقة بالمراجعة.
3. الحصول على تحديثات منتظمة من الإدارة والمستشار القانوني للشركة فيما يتعلق بمسائل الامتثال.
4. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى المجلس.

مسؤوليات أخرى

1. التأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية أو تقديم التوصيات لمعالجة الشكاوى والقضايا والنزاعات التي تمت إثارتها من قبل أصحاب المصلحة في الشركة.
2. مراجعة أي قرارات إدارية تتطلب الحصول على رأي ثاني من مراجع خارجي آخر غير المعتمد لمراجعة حسابات الشركة، وذلك فيما يتعلق بالقضايا المحاسبية الهامة.
3. ضمان استجابة إدارة الشركة لتوصيات المراجع الداخلي في غضون فترة زمنية معقولة.
4. مراجعة جميع المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة و اعتماد أي معاملات وفقا لحدود السلطة الممنوحة لها من قبل المجلس.
5. إعداد تقرير لجنة المراجعين للمساهمين والذي يشمل تفاصيل أداء اللجنة مقابل المسؤوليات والواجبات المحددة، على أن يحتوي التقرير على توصياتها وأرائها حول مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والمالية ونظم إدارة المخاطر في لازوردي.
6. على اللجنة مراجعة وإعادة تقييم مدى ملاءمة هذا الإنحى بشكل دوري، والتوصية للمجلس بالتحسينات التي ترى اللجنة ضرورتها وملاءمتها، وعلى اللجنة تنفيذ هذه المراجعة والتقييم بالطريقة التي توافق عليها الجمعية العامة.
7. مراجعة مدى ملاءمة الضوابط المالية والتشغيلية الداخلية في الشركة بالتعاون مع كل من المراجعين الداخليين والخارجيين مع إطلاع مجلس الإدارة بالنتائج.

تعارض المصالح بين المجلس ولجنة المراجعة

في حالة نشوء تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصيات اللجنة فيما يتعلق بتعيين أو عزل مراجع الحسابات الخارجي للشركة أو تحديد مكافئتها أو تقييم أدائها أو تعيين المراجع الداخلي، يجب أن يتضمن تقرير المجلس توصيات اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم الأخذ بهذه التوصيات.

ترتيبات تقديم الملاحظات

تقوم اللجنة بتطوير الإجراءات والترتيبات المناسبة لتمكين موظفي الشركة من تقديم ملاحظاتهم بسرية فيما يتعلق بأية أخطاء في البيانات المالية أو التقارير الأخرى.

وتكفل اللجنة ضمان تنفيذ وتفعيل هذه الإجراءات والترتيبات من خلال جهة بحث مستقلة تقوم بإجراء تحقيق مستقل مناسب حول الخطأ أو عدم الدقة الواردة بملاحظات الموظفين، وأن تعتمد إجراءات المتابعة المناسبة لذلك.

الموارد والسلطة

من أجل قيام بالمسؤوليات المنصوص عليها في هذا الإنحى، فإن اللجنة مخولة من قبل الجمعية العامة العادية بما يلي:

1. مراجعة سجلات الشركة ومستنداتها.
 2. طلب أي توضيحات من مجلس الإدارة أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
 3. مطالبة مجلس الإدارة بالدعوة لعقد اجتماع للجمعية العامة إذا تمت عرقلت أو قيد أنشطته اللجنة من قبل المجلس أو إذا وجهت شركة لازوردي خسائر جوهريّة أو أضرار جسيمة.
- وللجنة أيضا سلطة تعيين الخبراء المستقلين والحصول على الاستشارات القانونية والمحاسبية والاستشارات الفنية الأخرى من المختصين. تحدد اللجنة حجم التمويل اللازم لدفع تعويضات واتعاب مراجعي الحسابات الخارجيين بغرض تقديم خدمات المراجعة وإصدار تقرير المراجعة السنوية. وكذلك اتعاب أي مستشارين قانونيين ومحاسبين مستقلين آخرين يتم تعيينهم لتقديم الاستشارات المشورة إلى اللجنة. ويعتمد مجلس الإدارة ميزانية اللجنة اللازمة لتعيين استشاريين مستقلين.

لائحة عمل لجنة المراجعة - الأصدار الثاني بتاريخ 08 يناير 2018م - تاريخ اعتماد الجمعية العامة

ويجوز للجنة أن تطلب الاجتماع مع أي مدير أو موظف في الشركة أو الشركات التابعة لها، أو المستشار القانوني الخارجي للشركة، أو مراجعين الحسابات الخارجيين للشركة أو مقابلة اللجنة أو أي عضو من أعضاء اللجنة.

رفع التقارير المساهمين

يجب أن يحضر رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أعضاء مجلس الإدارة، اجتماعات الجمعية العامة ليجيب على أية أسئلة يطرحها المساهمون فيما يتعلق بأنشطة اللجنة ومسؤولياتها.

تكون اللجنة مسنولة أمام الجمعية العامة العادية عن أداء مسؤولياتها المنوطة بها، وتقوم بإعداد تقرير لجنة المراجعة، ويجب أن يقرأ ملخص تقرير لجنة المراجعة أمام الجمعية العامة.

يقوم مجلس الإدارة بإتاحة نسخ كافية من تقرير لجنة المراجعة في المركز الرئيسي للشركة ونشرها على الموقع الإلكتروني للشركة وعلى موقع شركة السوق المالية السعودية ("تداول") عند نشر الدعوة لعقد الجمعية العامة لتمكين المساهمين من الحصول على نسخة منها.

مجلس الإدارة

وتقوم اللجنة، من خلال رئيسها، بإبلاغ المجلس في كل اجتماع من اجتماعات المجلس، بشأن أية مسائل ترى اللجنة أنه يتعين توجيه انتباه المجلس إليها وإلى أية مسألة تتطلب اتخاذ إجراء من المجلس.

المكافآت

وبالنظر إلى المهام التي يؤديها أعضاء اللجنة، بالإضافة إلى وظائفهم كأعضاء في مجلس الإدارة أو اللجان التي يشكلها المجلس، يستحق أعضاء اللجنة اجرا إضافيا عن تعيينهم كأعضاء بلجنة المراجعة يتم تحددده وفقا لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه وتوافق عليه الجمعية العامة.

يستحق رئيس اللجنة أتعابا إضافية، بالإضافة إلى مكافآته كعضو بالجنة وفقاً لتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

اعتماد الميثاق وإدخال تعديلات عليه

يتم اعتماد هذه الانحة من قبل الجمعية العمومية بناءً على توصية مجلس الإدارة. وأي تغييرات في لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر تقترحها اللجنة أو مجلس الإدارة يجب أن تتماشى مع الأنظمة واللوائح الداخلية للشركة، ويجب أيضا أن توافق عليها الجمعية العامة. تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة العادية.

تاريخ الاعتماد	الموافقة	التوصية	المرجعة	الأعداد	اسم السياسة
2018/01/08م	الجمعية العامة الغير عادية	مجلس الإدارة	لجنة الترشيحات والمكافآت لجنة المراجعة	إدارة الالتزام	لائحة عمل لجنة المراجعة

