

# لائحة عمل لجنة المراجعة

٢٠٢٥/٠٤/٢٣ م

## تحديث لائحة عمل لجنة المراجعة:

تم توضيح التعديلات (الإضافات) باللون الأخضر لسهولة التعقب.

عنوان البند	نص اللائحة قبل التعديل	نص اللائحة بعد التعديل
أهداف اللجنة	إن وجود نظام رقابة داخلية فاعل هو أحد المسؤوليات الرئيسية المنوطة بمجلس الإدارة، وتتمثل أهداف لجنة المراجعة في مساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بالمسؤوليات المنوطة به وعلى الأخص المساعدة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية، وتقديم التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة التي من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.	إن وجود نظام رقابة داخلية فاعل هو أحد المسؤوليات الرئيسية المنوطة بمجلس الإدارة، وتتمثل أهداف لجنة المراجعة في مساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بالمسؤوليات المنوطة به بما يشمل مراقبة وتقييم فعالية نظام إدارة المخاطر في الشركة، وتقديم التوصيات اللازمة لتحسينه، والمساعدة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية، وتقديم التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة التي من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.
نطاق عمل اللجنة	يحق للجنة - وبدون أية قيود - ما يلي: • حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. • أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. • أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	يحق للجنة - وبدون أية قيود - ما يلي: • حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. • أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. • أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
مهام ومسؤوليات اللجنة	تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: <b>التقارير المالية:</b> • دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. (*) • 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. • دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. • البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات. • التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. • دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. (*) ملاحظة: فوّض مجلس الإدارة لجنة المراجعة اعتماد ونشر التقارير المالية الربع سنوية.	تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: <b>التقارير المالية:</b> • دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. (*) • 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. • دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. • البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات. • التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. • دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. (*) ملاحظة: فوّض مجلس الإدارة لجنة المراجعة اعتماد ونشر التقارير المالية الربع سنوية.

عنوان البند	نص اللائحة قبل التعديل	نص اللائحة بعد التعديل
<p><b>المراجعة الداخلية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</li> <li>• دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</li> <li>• الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة رئيس قسم المراجعة الداخلية وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</li> <li>• التوصية لمجلس الإدارة بتعيين رئيس قسم المراجعة الداخلية واقتراح مكافآته.</li> <li>• دراسة واعتماد خطة عمل إدارة المراجعة الداخلية السنوية والتأكد من فاعليتها.</li> <li>• مراجعة واعتماد ميثاق عمل المراجعة الداخلية.</li> </ul> <p><b>مراجع الحسابات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</li> <li>• التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</li> <li>• مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.</li> <li>• الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</li> <li>• دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</li> </ul> <p><b>ضمان الالتزام:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية، والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</li> <li>• التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</li> <li>• مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</li> <li>• رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</li> </ul>	<p><b>المراجعة الداخلية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</li> <li>• دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</li> <li>• الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة رئيس قسم المراجعة الداخلية وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</li> <li>• التوصية لمجلس الإدارة بتعيين رئيس قسم المراجعة الداخلية واقتراح مكافآته.</li> <li>• دراسة واعتماد خطة عمل إدارة المراجعة الداخلية السنوية والتأكد من فاعليتها.</li> <li>• مراجعة واعتماد ميثاق عمل المراجعة الداخلية.</li> </ul> <p><b>مراجع الحسابات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</li> <li>• التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</li> <li>• مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.</li> <li>• الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</li> <li>• دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</li> </ul> <p><b>ضمان الالتزام:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية، والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</li> <li>• التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</li> <li>• مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</li> <li>• رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</li> </ul>	

عنوان البند	نص اللائحة قبل التعديل	نص اللائحة بعد التعديل
	<p><b>إدارة المخاطر:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع إستراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.</li> <li>• التأكد من تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.</li> <li>• التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الإثني عشر شهراً القادمة.</li> <li>• الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة؛ وذلك لتحديد أوجه القصور بها.</li> <li>• مراجعة وإعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري.</li> <li>• الإشراف على إعداد تقارير حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.</li> <li>• تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.</li> <li>• الرقابة والإشراف على أداء نشاط إدارة المخاطر في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</li> <li>• التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة إدارة المخاطر.</li> </ul>	
<p>تشكيل اللجنة والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من 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.</li> <li>• تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.</li> <li>• يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.</li> <li>• يجب أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية <b>وإدارة المخاطر.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من 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.</li> <li>• تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.</li> <li>• يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.</li> <li>• يجب أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</li> </ul>	

عنوان البند	نص اللائحة قبل التعديل	نص اللائحة بعد التعديل
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</li> <li>● لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.</li> <li>● يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.</li> <li>● يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</li> <li>● لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.</li> <li>● يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.</li> <li>● يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</li> </ul>
آلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة	<ul style="list-style-type: none"> <li>● مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء اللجنة المشار إليها أعلاه في هذه القواعد، يتولى مجلس الإدارة المفاضلة بين المرشحين لعضوية اللجنة ممن تتوافر فيهم الشروط، وتعيين أعضاء لجنة المراجعة ويحدد مدة عملها وعلى أن تنتهي بانتهاء دورة مجلس الإدارة.</li> <li>● يجوز إعادة تعيين العضو لأكثر من دورة.</li> <li>● يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية: « طلب العضو إعفائه من عضوية اللجنة. « إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة. « تغيب العضو عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية. « فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة المشار إليها أعلاه.</li> <li>● عند انتهاء مدة العضو، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإغفاء، يعين المجلس عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة أخذًا في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، أنهما قد خدما لفترة دورة كاملة.</li> <li>● يحق لعضو اللجنة أن يستقيل شريطة أن يكون ذلك في وقت ملائم يقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء اللجنة المشار إليها أعلاه في هذه القواعد، يتولى مجلس الإدارة المفاضلة بين المرشحين لعضوية اللجنة ممن تتوافر فيهم الشروط، وتعيين أعضاء لجنة المراجعة ويحدد مدة عملها وعلى أن تنتهي بانتهاء دورة مجلس الإدارة.</li> <li>● يجوز إعادة تعيين العضو لأكثر من دورة.</li> <li>● يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية: « طلب العضو إعفائه من عضوية اللجنة. « إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة. « تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية. « فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة المشار إليها أعلاه.</li> <li>● عند انتهاء مدة العضو، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإغفاء، يعين المجلس عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة أخذًا في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، أنهما قد خدما لفترة دورة كاملة.</li> <li>● يحق لعضو اللجنة أن يستقيل شريطة أن يكون ذلك في وقت ملائم يقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مسؤولاً قبل الشركة.</li> </ul>
واجبات عضو اللجنة	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابةً بذلك. ولا يجوز للعضو الانصراف نهائيًا من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.</li> <li>● المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير، في غير الجمعية العامة، أو غير مجلس الإدارة ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب تغييره، فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابةً بذلك. ولا يجوز للعضو الانصراف نهائيًا من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.</li> <li>● المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير، في غير الجمعية العامة، أو غير مجلس الإدارة ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب تغييره، فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.</li> </ul>

عنوان البند	نص اللائحة قبل التعديل	نص اللائحة بعد التعديل
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.</li> <li>• أن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</li> <li>• أن يتصف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء الآخرين، وألا يقوم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.</li> <li>• ألا يشترك العضو، في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة.</li> <li>• ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف أو تابع أو عميل أو مورد أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.</li> <li>• أن يفصح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة بينهما، وذلك وفق ما يتطلبه معيار العمليات مع الأطراف ذات العلاقة، وأن يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين في الشركة.</li> <li>• يلتزم عضو لجنة المراجعة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة بمتطلبات لائحة حوكمة الشركات المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة وأية أنظمة ولوائح أخرى ذات علاقة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.</li> <li>• أن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</li> <li>• أن يتصف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء الآخرين، وألا يقوم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.</li> <li>• ألا يشترك العضو، في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة.</li> <li>• ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف أو تابع أو عميل أو مورد أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.</li> <li>• أن يفصح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة بينهما، وذلك وفق ما يتطلبه معيار العمليات مع الأطراف ذات العلاقة، وأن يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين في الشركة.</li> <li>• يلتزم عضو لجنة المراجعة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة بمتطلبات لائحة حوكمة الشركات المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة وأية أنظمة ولوائح أخرى ذات علاقة.</li> </ul>
<p>الأتعاب</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يحصل عضو اللجنة على مكافأة سنوية متناسبة مع الوقت والجهد الذي يبذله حسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة، إضافةً إلى بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة. كما يجوز أن يعتمد مجلس الإدارة مبلغاً معيناً عن كل سنة مالية للأعضاء من خارج المجلس، كما يحق تعويض عضو اللجنة عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسته لمهام عمله.</li> <li>• يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يحصل عضو اللجنة على مكافأة سنوية متناسبة مع الوقت والجهد الذي يبذله حسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة، إضافةً إلى بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة. كما يجوز أن يعتمد مجلس الإدارة مبلغاً معيناً عن كل سنة مالية للأعضاء من خارج المجلس، كما يحق تعويض عضو اللجنة عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسته لمهام عمله.</li> <li>• يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة.</li> </ul>
<p>اختصاصات رئيس اللجنة</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي: « دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة. « رئاسة اجتماعات اللجنة. « تمثيل اللجنة أمام المجلس والجمعية العامة وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي: « دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة. « رئاسة اجتماعات اللجنة. « تمثيل اللجنة أمام المجلس والجمعية العامة وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.</li> </ul>

نص اللائحة بعد التعديل	نص اللائحة قبل التعديل	عنوان البند
<ul style="list-style-type: none"> <li>• يجوز أن يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائبًا للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.</li> <li>• يحضر أمين اللجنة الذي تعينه اللجنة، اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به، ويلتزم أمين اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضًا مع مصلحة الشركة. ويمكن لرئيس المراجعة الداخلية في الشركة أن يكون أمين اللجنة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يجوز أن يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائبًا للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.</li> <li>• يحضر أمين اللجنة الذي تعينه اللجنة، اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به، ويلتزم أمين اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضًا مع مصلحة الشركة. ويمكن لرئيس المراجعة الداخلية في الشركة أن يكون أمين اللجنة.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها مع بداية كل سنة مالية على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.</li> <li>• تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإجابة فيه، وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها أعضاء اللجنة.</li> <li>• تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</li> <li>• تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع رئيس قسم المراجعة الداخلية للشركة.</li> <li>• لرئيس قسم المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</li> <li>• تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحًا إلا إذا حضره نصف الأعضاء أو اثنان من الأعضاء أيهما أكثر، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة.</li> <li>• يجوز وفقًا للحاجة أن يتم اتخاذ قرارات اللجنة بالتمرير.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها مع بداية كل سنة مالية على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.</li> <li>• تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإجابة فيه، وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها أعضاء اللجنة.</li> <li>• تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</li> <li>• تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع رئيس قسم المراجعة الداخلية للشركة.</li> <li>• لرئيس قسم المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</li> <li>• تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحًا إلا إذا حضره نصف الأعضاء أو اثنان من الأعضاء أيهما أكثر، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة.</li> <li>• يجوز وفقًا للحاجة أن يتم اتخاذ قرارات اللجنة بالتمرير.</li> </ul>	اجتماعات اللجنة
<p>توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يقوم أمين اللجنة عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.</li> <li>• يحرر أمين اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة محضرًا يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.</li> </ul>	<p>توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يقوم أمين اللجنة عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.</li> <li>• يحرر أمين اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة محضرًا يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.</li> </ul>	توثيق محاضر اللجنة

عنوان البند	نص اللائحة قبل التعديل	نص اللائحة بعد التعديل
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة يعد المحضر في شكله النهائي ويوقع من رئيس وأعضاء اللجنة.</li> <li>• تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر لدى أمين اللجنة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة يعد المحضر في شكله النهائي ويوقع من رئيس وأعضاء اللجنة.</li> <li>• تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر لدى أمين اللجنة.</li> </ul>
خطة عمل اللجنة والتقارير التي تصدر عنها	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعد اللجنة قبل بداية كل سنة مالية خطة عمل سنوية تشمل جدولاً زمنياً لاجتماعات اللجنة، ووصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل.</li> <li>• تقدم اللجنة تقريراً سنوياً عن نتائج أعمالها لمجلس الإدارة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تعد اللجنة قبل بداية كل سنة مالية خطة عمل سنوية تشمل جدولاً زمنياً لاجتماعات اللجنة، ووصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل.</li> <li>• تقدم اللجنة تقريراً سنوياً عن نتائج أعمالها لمجلس الإدارة.</li> </ul>
تقارير لجنة المراجعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</li> <li>• توصية لجنة المراجعة الى المجلس بشأن مراجع الحسابات المرشح وتقرير اللجنة إلى الجمعية العامة السنوي.</li> <li>• تقرير لجنة المراجعة عن فاعلية نظام الرقابة والضبط الداخلي وكفاية نظام الرقابة الداخلية وإخطار الإدارة المقدم إلى مجلس الإدارة وإلى الجمعية العامة السنوي. سنوياً.</li> <li>• يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</li> <li>• إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دومًا على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات، أو تفويض ذلك إلى لجنة المراجعة أو أي لجنة أو إدارة أخرى.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</li> <li>• توصية لجنة المراجعة الى المجلس بشأن مراجع الحسابات المرشح وتقرير اللجنة إلى الجمعية العامة السنوي.</li> <li>• تقرير لجنة المراجعة عن فاعلية نظام الرقابة والضبط الداخلي وكفاية نظام الرقابة الداخلية وإخطار الإدارة المقدم إلى مجلس الإدارة وإلى الجمعية العامة السنوي. سنوياً.</li> <li>• يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</li> <li>• إطلاع أعضاء مجلس الإدارة دومًا على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات، أو تفويض ذلك إلى لجنة المراجعة أو أي لجنة أو إدارة أخرى.</li> </ul>
عام	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

نص اللائحة بعد التعديل	نص اللائحة قبل التعديل	عنوان البند
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يُضمَّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع ذكر اسم الخبير المختص وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يُضمَّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع ذكر اسم الخبير المختص وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</li> </ul>	