

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة	قبل التعديل	بعد التعديل
المادة الأولى	لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:	لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:
	لجنة المراجعة اللجئة:	لجنة المراجعة اللجئة:
	شركة وطني للحديد والصلب الشركة:	شركة وطني للحديد والصلب الشركة:
	مجلس إدارة شركة وطني للحديد والصلب المجلس:	مجلس إدارة شركة وطني للحديد والصلب المجلس:
	الرئيس التنفيذي لشركة وطني للحديد والصلب الرئيس التنفيذي:	الرئيس التنفيذي لشركة وطني للحديد والصلب الرئيس التنفيذي:
	الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة. الإدارة التنفيذية:	الإدارة التنفيذية في الشركة، وتشمل الرئيس التنفيذي وجميع من يشرف عليهم مباشرة. الإدارة التنفيذية:
	الإدارة العامة للمراجعة الداخلية في شركة وطني للحديد والصلب الإدارة:	الإدارة العامة للمراجعة الداخلية في شركة وطني للحديد والصلب الإدارة:
	مراجع الحسابات الخارجي الذي تُعينه الجمعية العامة. مراجع الحسابات:	مراجع الحسابات الخارجي الذي تُعينه الجمعية العامة. مراجع الحسابات:
	هو العضو الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المذكورة في هذه اللائحة. العضو المستقل:	هو العضو الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا ينطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المذكورة في هذه اللائحة. العضو المستقل:
	عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. عضو غير تنفيذي:	عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها. عضو غير تنفيذي:
المادة الثانية	أمين سر لجنة المراجعة. أمين السر:	أمين سر لجنة المراجعة. أمين السر:
	سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة وطني للحديد والصلب ولجانه التابعة. سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل:	سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة وطني للحديد والصلب ولجانه التابعة. سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل:
	المادة الثانية : تكوين اللجئة وحوكمتها	المادة الثانية : تكوين اللجئة وحوكمتها
	تكوّن اللجئة من (3) أعضاء ويصدر قرار تعيينهم من مجلس الإدارة، على أن تتوفر فيهم الشروط التالية:	1. تتكوّن اللجئة من ثلاثة (3) أعضاء، ويتم ترشيحهم بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت، ويُعينون بموجب قرار من مجلس الإدارة، على أن تكون قواعد اختيار الأعضاء كالتالي:
	- ألا يكون من بينهم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة.	ألا يكون من بينهم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو أي من كبار التنفيذيين في الشركة.
	أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً على الأقل.	أن يكون من بينهم عضواً مستقلاً على الأقل.
	أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضو مستقلاً.	أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضو مستقلاً.
	أن يكون لأحدهم على الأقل خبرة بالشؤون المالية والمحاسبية.	أن يكون لأحدهم على الأقل خبرة بالشؤون المالية والمحاسبية.
	- 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 اللجئة.	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 اللجئة.

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

يشترط ان لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في اكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في أن واحد.	- يشترط ان لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في اكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في أن واحد.
تكون مدة عضوية اللجنة مماثلة لدورة المجلس.	تكون مدة عضوية اللجنة مماثلة لدورة المجلس.
تقوم لجنة المراجعة بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضائها، كما تقوم بتعيين أمين سر لجنة المراجعة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها.	تقوم لجنة المراجعة بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضائها، كما تقوم بتعيين أمين سر لجنة المراجعة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها.
لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.	لايجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة .
يُشترط في عضو اللجنة المستقل الآتي:	يُشترط في عضو اللجنة المستقل الآتي:
ألا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.	ألا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة.	ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة.
ألا تكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو كبار تنفيذيها.	ألا تكون له صلة قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو كبار تنفيذيها.
ألا يكون عضو مجلس إدارة تنفيذي أو من كبار التنفيذيين في الشركة خلال العامين الماضيين	ألا يكون عضو مجلس إدارة تنفيذي أو من كبار التنفيذيين في الشركة خلال العامين الماضيين.
ألا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة تابعة لها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال الماضيين.	ألا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة تابعة لها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال الماضيين.
ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة	ألا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
ألا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها أيهما أقل.	ألا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها تزيد عن (200,000) ريال أو عن 50% من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها أيهما أقل.
ألا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.	ألا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
ألا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة	أن يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة
يتم اختيار أعضاء اللجنة بطريقة تضمن توافر المهارات والخبرات المتنوعة وبراعى وجود خبرات ملائمة في مجال عمل الشركة.	
المعرفة المناسبة بطبيعة أعمال اللجنة ومجال عملها	
على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.	
يجب على اللجنة إبلاغ المجلس في أقرب وقت إذا نقص عدد أعضاء اللجنة عن النصاب اللازمة لصحة اجتماعاتها؛ لتعيين عضواً جديداً بدلاً من العضو المستقيل	

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة الثالثة	المادة الثالثة : الارتباط والصلاحيات	المادة الثالثة : الارتباط والصلاحيات
	للجنة حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة.	للجنة حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها وطلب أي إيضاح أو بيان من المجلس أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة.
	للجنة أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد إذا أعاق المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	للجنة أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة إلى الانعقاد إذا أعاق المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
	للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين لأداء مهام استشارية مؤقتة تساعد على أداء مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم.	للجنة الاستعانة بمن تراه من المستشارين لأداء مهام استشارية مؤقتة تساعد على أداء مسؤولياتها، ولها تحديد أتعابهم.
	للجنة الدعوة إلى عقد اجتماعات مع كلٍّ من الإدارة التنفيذية في الشركة، أو الإدارة، أو مراجع الحسابات، أو أيٍّ مستشار خارجي بحسب ما تستدعيه الحاجة.	للجنة الدعوة إلى عقد اجتماعات مع كلٍّ من الإدارة التنفيذية في الشركة، أو الإدارة، أو مراجع الحسابات، أو أيٍّ مستشار خارجي بحسب ما تستدعيه الحاجة.
	للجنة معالجة الاختلافات في وجهات النظر بين الإدارة والمراجع الخارجي فيما يخص التقارير المالية بالإضافة إلى تقديم التوصيات بالحلول المقترحة إلى مجلس الإدارة.	للجنة معالجة الاختلافات في وجهات النظر بين الإدارة والمراجع الخارجي فيما يخص التقارير المالية بالإضافة إلى تقديم التوصيات بالحلول المقترحة إلى مجلس الإدارة.
المادة الرابعة	لمادة الرابعة : المهام والمسؤوليات	لمادة الرابعة : المهام والمسؤوليات
	تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، بما في ذلك المهام والمسؤوليات الآتية:	تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، بما في ذلك المهام والمسؤوليات الآتية:
	مهام ومسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية:	مهام ومسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية:
	دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة	الإشراف على عمل الإدارة وإقرار خطة المراجعة الداخلية السنوية، واتخاذ ما تراه اللجنة مناسباً لتمكين الإدارة من تحقيق أهدافها وأداء مهامها وضمن استقلاليتها.
	التوصية للمجلس باعتماد السياسات اللازمة للمراجعة الداخلية في الشركة.	التوصية للمجلس باعتماد السياسات اللازمة للمراجعة الداخلية في الشركة.
	دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.	مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي للإدارة.
	الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة وحدة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها	التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير عام المراجعة الداخلية، والتوصية للمجلس بإعفائه أو استبداله بشخص آخر، وتحديد أجره.
	التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة المراجعة الداخلية، أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته	إقرار مؤشرات أداء مدير عام الإدارة، وتقييمه بناءً عليها.
		دراسة نظام الرقابة الداخلية والمالية والإفصاح ونظم تقنية المعلومات لدى الشركة، والتأكد من كفايتها لتسيير أعمال الشركة، ورفع التوصية للمجلس بشأنها.
	يرجع مدير عام إدارة المراجعة الداخلية وظيفياً للجنة المراجعة، وإدارياً للرئيس التنفيذي، على النحو التالي:	يرجع مدير عام إدارة المراجعة الداخلية وظيفياً للجنة المراجعة، وإدارياً للرئيس التنفيذي، على النحو التالي:
	يرجع مدير عام المراجعة الداخلية وظيفياً بشكل مباشر إلى لجنة المراجعة وذلك فيما يخص المسائل المتعلقة بإنجاز مهامه، ويجب ألا يتم تعطيل هذا التواصل المباشر من قبل الإدارة التنفيذية.	يرجع مدير عام المراجعة الداخلية وظيفياً بشكل مباشر إلى لجنة المراجعة وذلك فيما يخص المسائل المتعلقة بإنجاز مهامه، ويجب ألا يتم تعطيل هذا التواصل المباشر من قبل الإدارة التنفيذية.
	ي جب على مدير عام المراجعة الداخلية الرجوع إدارياً إلى الرئيس التنفيذي بشأن المسائل المتعلقة بتسيير المهام اليومية للشركة.	يجب على مدير عام المراجعة الداخلية الرجوع إدارياً إلى الرئيس التنفيذي بشأن المسائل المتعلقة بتسيير المهام اليومية للشركة.

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

المهام والمسؤوليات المتعلقة بمراجع الحسابات الخارجي:	المهام والمسؤوليات المتعلقة بمراجع الحسابات الخارجي:
التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم، تمهيداً للعرض على الجمعية العامة.	التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التأكد من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم، تمهيداً للعرض على الجمعية العامة.
التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، ودراسة ومعالجة أي قيود على أعمال مراجع الحسابات من شأنها التأثير في قدرته على أداء أعماله ومهامه.	التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، ودراسة ومعالجة أي قيود على أعمال مراجع الحسابات من شأنها التأثير في قدرته على أداء أعماله ومهامه.
مراجعة خطة مراجع الحسابات وأعماله، وتحديد نطاقها، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة والتأكد من تماشيها مع خطة الإدارة وإبداء مرائياتها حيال ذلك.	دراسة خطة مراجع الحسابات وأعماله، وتحديد نطاقها، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة والتأكد من تماشيها مع خطة الإدارة وإبداء مرائياتها حيال ذلك.
الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.	متابعة أعمال مراجع الحسابات، والتأكد من التزامه بنطاق العمل المحدد له، ومناقشته والإجابة على استفساراته.
دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.	دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
المهام والمسؤوليات المتعلقة بالتقارير المالية:	المهام والمسؤوليات المتعلقة بالقوائم والتقارير المالية:
دارسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على المجلس وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.	دارسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها ، ورفع التوصية بشأنها إلى المجلس والجمعية العامة.
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، واستراتيجيتها.	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، واستراتيجيتها.
دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.	التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية، والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مدير الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.	دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.	رفع تقرير سنوي لمجلس الإدارة يتضمن مرائيات لجنة المراجعة حول كفاية نظام الضوابط المالية الداخلية ونظام المخاطر في الشركة.
دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها	دراسة تقارير إدارة المراجعة الداخلية، ومراجع الحسابات الخارجي، وأي تقارير أخرى صادرة عن الشركة وتندرج تحت مسؤولية لجنة المراجعة ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
المهام والمسؤوليات المتعلقة بضمان الالتزام:	المهام والمسؤوليات المتعلقة بإدارة المخاطر وضمان الالتزام:
التحقق من التزام الشركة وموظفيها بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة، والتوصية بالإجراءات المناسبة في حال عدم الالتزام.	التأكد من التزام الشركة وموظفيها بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة، والتوصية بالإجراءات المناسبة في حال عدم الالتزام.

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

تحديد مستوى التقبل للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والتأكد من فعالية الإجراءات المتبعة لدى الشركة للحماية من المطالبات والقضايا القانونية ومن مخاطر عدم الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة.	تحديد مستوى التقبل للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والتأكد من فعالية الإجراءات المتبعة لدى الشركة للحماية من المطالبات والقضايا القانونية ومن مخاطر عدم الالتزام بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
يجب على اللجنة دراسة أي حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضاء مجلس الإدارة واللجان، ويتضمن ذلك مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.	يجب على اللجنة دراسة أي حالة تعارض مصالح قد تنشأ لأي من أعضاء مجلس الإدارة واللجان، ويتضمن ذلك مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
الاطلاع بشكل دوري على تقرير مدير إدارة المخاطر والالتزام أو من يقوم بمهامه، واتخاذ القرارات بشأنه. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.	الاطلاع بشكل دوري على تقرير مدير إدارة المخاطر والالتزام أو من يقوم بمهامه، واتخاذ القرارات بشأنه. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
على اللجنة 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.	
مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.	
اجتماعات اللجنة	اجتماعات اللجنة
تُعقد اللجنة وفقاً لجدول سنوي تقره بحيث لا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة، ولرئيس اللجنة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة.	تُعقد اللجنة وفقاً لجدول سنوي تقره بحيث لا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة، ولرئيس اللجنة دعوتها إلى الانعقاد في أي وقت أو عند طلب عضوين أو أكثر من أعضاء اللجنة.
ترسل الدعوة إلى اجتماعات اللجنة قبل سبعة أيام عمل على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع يرسل جدول أعمال الاجتماع والوثائق المرافقة له قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده.	ترسل الدعوة إلى اجتماعات اللجنة قبل سبعة أيام عمل على الأقل من تاريخ عقد الاجتماع يرسل جدول أعمال الاجتماع والوثائق المرافقة له قبل ثلاثة أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده.
لا تُعقد اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل.	لا تُعقد اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية الأعضاء على الأقل يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها والتوقيع من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة.
يجوز حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها والتوقيع من خلال وسائل الاتصال المرئية أو المسموعة.	
يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أي من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع. وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين.	يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعاتها وإدارتها وضبطها وتوجيهها، وفي حال عدم تمكنه من الحضور أو عند وجود تعارض مصلحة له مع أي من الموضوعات المعروضة على اللجنة، فعليه تكليف عضو من أعضاء اللجنة برئاسة الاجتماع. وفي حال عدم تمكن الرئيس من تكليف من ينوب عنه في رئاسة الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون رئيساً من بين الأعضاء الحاضرين.
تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ولمرة واحد على الأقل في العام.	تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ولمرة واحد على الأقل في العام.

**المادة
الخامسة**

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.	للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.
للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.	للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
محاضر اللجنة ومداولاتها	محاضر اللجنة ومداولاتها
يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها- إن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.	يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها- إن وجدت-، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة- مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقده، وتتاح محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس. يُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبد أيّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.	يرسل أمين السر - بعد موافقة رئيس اللجنة- مشروع محضر الاجتماع إلى أعضائها خلال خمسة أيام عمل من تاريخ عقده، وتتاح محاضر الاجتماع لكافة أعضاء اللجنة بعد تنقيحها وعكس ملاحظات أعضاء اللجنة وتوجيهات الرئيس. يُعدّ أعضاء اللجنة موافقين على مشروع محضر الاجتماع إذا لم يبد أيّ منهم ملاحظة أو تحفظاً خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.
تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.	تدوّن محاضر اجتماعات اللجنة وقراراتها باللغة العربية، وللجنة إضافة أي لغة أخرى تراها.
يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة.	يعرض محضر اللجنة على مجلس الإدارة.
قرارات اللجنة	قرارات اللجنة
تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات، وفي حال تساوي الأصوات يُرجّح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.	تصدر قرارات اللجنة بأغلبية عدد الأصوات، وفي حال تساوي الأصوات يُرجّح الجانب الذي يصوت معه الرئيس أو من ينوب عنه.
يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها.	يجوز للجنة إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتُعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها.
لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به	لا يجوز لعضو اللجنة أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به
تقارير اللجنة	تقارير اللجنة
إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.	إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.
يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها	يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها

**المادة
السابعة**

**المادة
الثامنة**

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.	ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.	يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
تقدم لجنة المراجعة تقارير موجزة لمجلس الإدارة عقب كل اجتماع لها.	تقدم لجنة المراجعة تقارير موجزة لمجلس الإدارة بشكل ربع سنوي
يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بإعداد تقرير سنوي يتم رفعه مع مرئيات لجنة المراجعة لمجلس الإدارة.	يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بإعداد تقرير سنوي يتم رفعه مع مرئيات لجنة المراجعة لمجلس الإدارة.
تتولى لجنة المراجعة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، ومع ذلك تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن تلك القرارات.	تتولى لجنة المراجعة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، ومع ذلك تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن تلك القرارات.
يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية	يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية
يجب حضور رئيس لجنة المراجعة أو من ينيبه من أعضائها للجمعية العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين	يجب حضور رئيس لجنة المراجعة أو من ينيبه من أعضائها للجمعية العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين
انتهاء او انتهاء عضوية اللجنة:	انتهاء او انتهاء عضوية اللجنة:
تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية:	تنتهي عضوية عضو اللجنة في أي من الحالات الآتية:
انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.	انتهاء الفترة المحددة لعضويته في اللجنة وعدم تجديدها.
فقدان العضو لأهليته أو وفاته.	فقدان العضو لأهليته أو وفاته.
استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليه.	استقالة أو اعتزال عضو اللجنة وموافقة المجلس عليه.
يجوز لمجلس الإدارة في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول	يجوز لمجلس الإدارة في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول
يجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع	يجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع
تقوم الشركة بالإفصاح عن قرارات تعيين أو عزل أعضاء لجنة المراجعة، وذلك من خلال موقع تداول، ووفقاً للمتطلبات النظامية المعمول بها.	
شغل مركز عضوية عضو للجنة	شغل مركز عضوية عضو للجنة

**المادة
التاسعة**

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة العاشرة	إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على أول اجتماع لها إذا كان التعيين بالتمريض، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه
المادة الحادية عشر	مكافآت أعضاء اللجنة مكافآت أعضاء اللجنة تكون مكافآت أعضاء لجنة المراجعة مبلغاً معيناً أو بدل حضور عن الجلسات ويجوز الجمع ما بينهم تُحدد المكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة وبدل الحضور عن الجلسات بناء على قرار من مجلس الإدارة ووضع سياسة خاصة بذلك تحدد المكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة وبدل الحضور عن الجلسات بناء على قرار من مجلس الإدارة ووفقاً لما نصّت عليه سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين الخاصة بالشركة. يجب أن تفصح تقارير المجلس السنوية المقدمة الى الجمعية العامة عن تفاصيل مقدار وحجم المكافآت والتعويضات وغيرها من المبالغ المدفوعة إلى أعضاء اللجنة. التواصل مع لجنة المراجعة
المادة الثانية عشر	التواصل مع لجنة المراجعة لضمان استقلالية عمل لجنة المراجعة يكون لكل من مدير المراجعة الداخلية/المراجع الداخلي ومراجع الحسابات التعامل والتواصل المباشر مع لجنة المراجعة دون وسيط. تنشأ إدارة الشركة آلية للتبليغ لتسهيل التواصل مع لجنة المراجعة في حالات المخاطر الجسيمة والطارئة التي يمكن أن تتعرض لها أعمال الشركة.
المادة الثالثة عشر	حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة 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 أخذها بها
المادة الرابعة عشر	أمانة سر اللجنة تعيّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي: توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت –، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. أمانة سر اللجنة تعيّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، وتتضمن اختصاصاته ما يلي: توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة وتوصياتها ونتائج التصويت، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت –، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين. التنسيق بين اللجنة والمجلس. التنسيق بين اللجنة والمجلس. تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به- بعد موافقة رئيس اللجنة- وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به- بعد موافقة رئيس اللجنة- وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.	أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.	
يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها	يتولى أمين السر مهام حفظ محاضر اللجنة وقراراتها	
تقديم عمل اللجنة والنفوذ والمراجعة	النفوذ والمراجعة	المادة الخامسة عشر
تقديم عمل اللجنة		
تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.		
يضع رئيس اللجنة الترتيبات اللازمة لإجراء التقييم الدوري لأداء أعضاء اللجنة.		
تخضع لجنة المراجعة لتقييم سنوي يُجرى من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، وذلك لقياس مدى التزامها بمهامها وتحقيقها للأهداف الموكلة إليها.		
النفوذ والمراجعة		
يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.	يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.	
يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع له	يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع له	المادة السادسة عشر
الاعتماد		
تمت اعتماد لائحة لجنة المراجعة من قبل الجمعية العامة للشركة بتاريخ		
		ملحق 1
جدول الصلاحيات المتعلقة باللائحة		