

لائحة لجنة المراجعة بالشركة السعودية لمنتجات الألبان والأغذية (سدافكو) (بعد التعديل)

أولاً : مقدمة

صدرت هذه اللائحة إستناداً لنظام الشركات ولائحته التنفيذية ونظام الشركة الأساس والفقرة (ج) من المادة الرابعة والخمسون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية والتي تنص على أن " تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على إقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد إختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة

ثانياً : تشكيل اللجنة ومدة العضوية :

- ١- تُشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة ويكون تشكيل لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم ، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ويشترط أن يكون من بين الأعضاء عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويتم إختيار أعضاء اللجنة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة وملائمة لأعمال وأنشطة الشركة.
- ٢- يختار أعضاء اللجنة رئيساً لها من بينهم في أول إجتماع لها وذلك عبر تصويت أغلبية اللجنة بكامل هيئتها.
- ٣- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو تعيين أمين سر المجلس أمين سر لها أو من بين موظفي الشركة وذلك في أول إجتماع لها بعد تشكيلها .
- ٤- لا تتجاوز مدة عضوية اللجنة عن مدة عضوية المجلس وهي ثلاث سنوات.
- ٦- يجب على رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها حضور الجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين .
- ٧- لا يجوز أن يكون عضواً في لجنة المراجعة من يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة .
- ٨- على الشركة أن تُشعر الهيئة 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 .
- ٩- 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 الجمعية العامة العادية في أول إجتماع لها، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه.
- ١٠- تنتهي عضوية لجنة المراجعة بإنهاء مدتها أو بإنهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو لائحة أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية 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، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.

ثالثاً : إجتماعات اللجنة

١- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل إجتماعاتها عن أربعة إجتماعات خلال السنة المالية أو أكثر حسب الظروف بدعوة من رئيس اللجنة وتكون الدعوة خطية ويجوز أن تسلم باليد أو ترسل بالبريد أو الإيميل، كما يجوز لها الإجتماع عن بعد وإصدار قرارات بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء مالم يطلب أحد الأعضاء كتابةً إجتماع اللجنة للمداولة في المسائل التي يتضمنها القرار ، وتعرض القرارات الصادرة بالتمرير على اللجنة في أول إجتماع تالي لها ويشترط لصحة إجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الإجتماع. ويجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من أعضاء اللجنة في حضور إجتماعات اللجنة طبقاً للضوابط التالية :

أ- أن تكون الإنابة ثابتة بالكتابة وبشأن إجتماع محدد.

ب- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الإجتماع.

٢- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة وللمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الإجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

٣- في حال تعذر حضور عضو اللجنة أصالة لأي من إجتماعات اللجنة بسبب سفره أو لأي سبب طارئ آخر، يجوز له المشاركة في إجتماعات اللجنة بوسائل التقنية الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية)، وتُعد مشاركته في هذه الحالة كمن حضر أصالة.

٤- لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور إجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الإستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

٥- يجب توثيق إجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين .

٦- ويجوز للجنة أن تجتمع في جلسات منفصلة أثناء أي من إجتماعاتها مع الإدارة التنفيذية ومدراء المراجعة الداخلية ومراجع حسابات الشركة لمناقشة أو مراجعة أية مسائل قد ترى اللجنة (أو أي من تلك الجهات) ضرورة مناقشتها رابعاً : إختصاصات لجنة المراجعة وصلاحياتها ومسؤولياتها:

تختص لجنة المراجعة بالمراقبة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة مايلي :

أ) فيما يتعلق بالتقارير المالية:

١- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

٢- 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.

٣- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

٤- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

٥- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

٦- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

٧- تراجع اللجنة مع كل من الإدارة التنفيذية ومراجع الحسابات وإدارة المراجعة الداخلية - بشكل منفصل - ما يلي:

- أي خلاف جوهري بين الإدارة وبين المراجعين المستقلين أو إدارة المراجعة الداخلية فيما يتعلق بإعداد القوائم المالية.

- أية صعوبات نشأت أثناء المراجعة (بما في ذلك أية عوائق (قيود) على نطاق العمل أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة.

٨- مناقش اللجنة مع مراجع الحسابات وبدون حضور الإدارة التنفيذية حكمهم على مدى الجودة والملاءمة والمقبولية للمبادئ المحاسبية للشركة وممارسات الإفصاح عن المعلومات المالية كما هو متبع حالياً في الشركة لإصدار التقارير المالية.

(ب) فيما يتعلق بالمراجعة الداخلية:

١- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

٢- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

٣- 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.

٤- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وإقتراح مكافأته.

(ج) فيما يتعلق بمراجع الحسابات:

١- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من إستقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

٢- التحقق من إستقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

٣- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.

٤- الإجابة عن إستفسارات مراجع حسابات الشركة.

٥- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

د) فيما يتعلق بضمان الإلتزام

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

هـ) فيما يتعلق بإدارة المخاطر

- تضطلع لجنة المراجعة بالمسؤوليات التالية للقيام بدورها في إدارة المخاطر:
تحديد المخاطر

- التحقق من وجود وكفاية الهياكل والعمليات والمسؤوليات اللازمة لتحديد وإدارة المخاطر الرئيسية التي تواجهها الشركة.
 - تشجيع المدراء لنشر الوعي بالمخاطر في مختلف دوائر الشركة.
- سجل المخاطر

- التحقق من أن الشركة تحتفظ بسجل محدث لكل من المخاطر الاستراتيجية والتشغيلية للشركة.
- التأكد من مراجعة المخاطر طبقاً لاستراتيجية إدارة المخاطر.
- مراجعة سجل المخاطر بأكمله مرة في السنة على الأقل.

سياسات وإجراءات المخاطر

- التحقق من أن لدى الشركة إستراتيجية إدارة مخاطر محدثة ومرتبطة بالسياسات والإجراءات التي تلتزم بالمتطلبات التنظيمية والقانونية وسياسة السلوك المهني.
- تعزيز والإشراف على تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر والسياسات المرتبطة بها.
- التحقق من الفعالية المستمرة للأداء التشغيلي بسياسات وإجراءات إدارة المخاطر.

إستلام التقارير

- تلقي تقارير فصلية حول الحوادث والشكاوى والتحقق من معالجتها بصورة وافية وكافية.
- تبني والموافقة على الخطوات اللازمة لمراجعة الحوادث الجسيمة أو تنفيذ توصيات المراجعات الداخلية أو الخارجية التي تمت بواسطة المراجعين الداخليين أو المراجعين المستقلين.

التدريب على إدارة المخاطر

- تقديم النصح (المشورة) لمجلس الإدارة حول متطلبات تدريب إدارة المخاطر بالنسبة لأعضاء مجلس الإدارة والموظفين على ضوء تحليل الاحتياجات التدريبية داخل الشركة.

مهام أخرى للجنة

- ١- تتولى لجنة المراجعة دراسة الموضوعات التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، ومع ذلك يظل مجلس الإدارة مسؤولاً عن هذه القرارات.
- ٢- مراجعة مؤهلات موظفي المراجعة الداخلية، والمسؤولية عن تغيير، أو إعادة تعيين، أو إنهاء خدمات مدير إدارة المراجعة الداخلية وتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية بشكل مستمر داخلياً.
- ٣- التأكد من اتخاذ الإجراء التصحيحي أو الموصى به بصورة كافية لمعالجة الشكاوى والمسائل والمنازعات التي يثيرها أصحاب المصلحة.
- ٤- مراجعة أية قرارات إتخذتها الإدارة التنفيذية بهدف الحصول على رأي ثانٍ من مراجعي الحسابات فيما يتعلق بأية مسألة محاسبية جوهرية.
- ٥- ضمان مسؤولية الإدارة عن المراجعة والرد على إقتراحات المراجعين الداخليين ضمن إطار زمني مناسب.
- ٦- اللجنة مخولة، لممارسة دورها الرقابي، بإجراء تحقيقات في أية مسألة تنمو إلى علمها، ولها في ذلك كامل حرية الوصول إلى كافة الدفاتر والسجلات والوثائق والمرافق وأفراد الشركة، ويجوز لها الإستعانة بمن تراه من المستشارين والخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر إجتماع اللجنة، مع ذكر إسم الإستشاري /الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

وللجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها وإختصاصاتها:

- ١- حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- ٢- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- ٣- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

خامساً: تقارير لجنة المراجعة:

- ١- يجب على اللجنة عداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق إختصاصها، ويلتزم مجلس الإدارة بأن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد إنعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه . ويتلى التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.
- ٢- تقدم لجنة المراجعة تقارير موجزة لمجلس الإدارة عقب كل إجتماع لها.

سادساً: 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 أنعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذه بها.

سابعاً: 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.

ثامناً : مكافآت لجنة المراجعة:

- ١- تكون مكافأة أعضاء لجنة المراجعة مبلغ (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال سعودي لكل عضو من أعضاء اللجنة عن كل إجتماع لها
- ٢- تتحمل الشركة تكاليف تذاكر السفر لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مدينة جدة.
- ٣- تتحمل الشركة تكاليف الإقامة في فنادق خمسة نجوم وتذاكر لكافة أعضاء اللجنة في حالة عقد الإجتماع خارج مدينة جدة.
- ٤- جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء اللجنة تكون على الدرجة الأولى أو درجة الأعمال .
- ٥- يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي بيان المكافآت الممنوحة لكل عضو من أعضاء اللجنة.

تاسعاً: المراجعة والنفاد :

- ١- يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية من المجلس على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لإعتمادها في أقرب إجتماع لها.
- ٢- يبدأ سريان هذه اللائحة والعمل بها اعتباراً من تاريخ إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين في الشركة .
- ٣- كل ما لم يرد بشأنه نص أو حكم في هذه اللائحة يطبق عليه نظام الشركات السعودي ولوائحه ونظام هيئة السوق المالية ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.
- ٤- يتم نشر هذه اللائحة بعد إعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين على الموقع الإلكتروني للشركة أو من خلال أي وسيلة أخرى لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها .