



شركة اليمامة للصناعات الحديدية
Al Yamamah Steel Industries Company

شركة اليمامة للصناعات الحديدية

لائحة لجنة المراجعة



٨ لائحة لجنة المراجعة

تمهيد: ماهية وحدود اللائحة:

أولاً - ماهية هذا الاصدار:

تهدف شركة اليمامة للصناعات الحديدية من متابعة تعديل لائحة لجنة المراجعة الى تفعيل دور المجلس في رقابة الإدارة التنفيذية من خلال لجان المجلس المتخصصة ومنها لجنة المراجعة والتي تلعب دور رئيسي في تفعيل الرقابة على الشركة بشكل عام، وخفض درجة المخاطر والتي تتعرض لها ولحسن الأداء والاستمرارية في الاعمال والاستدامة على المدى البعيد. وضمان تحقيق الوظيفة الرئيسية للجنة المراجعة وهي دعم مجلس الإدارة بكامل تشكيله من خلال إمداده بالمعلومات ورفع التوصيات مع عدم اتخاذ قرارات نيابة عنه.

وقد تم اصدار لائحة لجنة المراجعة لشركة اليمامة للصناعات الحديدية كجزء من دليل/لائحة حوكمة شركة اليمامة للصناعات الحديدية وتعديلاته المختلفة، حيث يصف لائحة لجنة المراجعة نطاق مسؤوليات اللجنة وكيفية قيامها بتنفيذ مسؤوليتها. وذلك لرفع مصداقية وكفاءة وفعالية أعمالها وأنشطتها وتعزيز مكانتها والمحافظة على سمعتها في قطاع الاعمال، ويعتبر هذا اللائحة خطوة ايجابية ومتقدمة لتطبيق الحوكمة الرشيدة مما يعزز الشفافية وكل من الافصاح المادي وغير المادي، وتعزيز قواعد العدالة والمساءلة، ومحاربة الفساد الإداري.

ويعد هذا الإصدار تعديلاً للائحة لجنة المراجعة إيماءً لتوصية مجلس الإدارة بقراره بالتمرير بتاريخ ٢٠٢٠/٠٢/١٤ هـ الموافق ٢٠١٧/١١/٠٩ م والمبنى على توصية لجنة المراجعة لدورة المجلس الحالية والتي بدأت في ٢٠١٧/٠٦/٢٦ م ولمدة ثلاث سنوات قادمة بعمل تعديل على بعض بنود لائحة لجنة المراجعة (النسخة الرابعة)والذي اعتمده الجمعية العامة للمساهمين بتاريخ ٢٠١٧/٠٢/٢٦ م.

وقد تم اجراء تعديلات هذا اللائحة وفقا للتغيرات التي طرأت على الأنظمة واللوائح المختلفة وفي ضوء أفضل الممارسات في هذا الشأن بغرض مساعدة لجنة المراجعة في جعل موثيقها وثائق فعالة، واستخدامها لإدارة جدول الأعمال، والمراد من هذه الإدارة أن تكون نموذجاً للاسترشاد.

ثانياً -حدود ونطاق اللائحة:

يجب أن ينظر للائحة لجنة المراجعة كجزء مكملاً للقواعد والأنظمة واللوائح الواردة بنظام الشركات وهيئة السوق المالية وغيرها من الأنظمة واللوائح ذات الصلة، وكذا معايير المراجعة المحلية والدولية، بالإضافة لمدونة قواعد السلوك والأخلاق لشركة اليمامة للصناعات الحديدية.

١,٨ الغرض

١,١,٨ مجلس إدارة شركة اليمامة للصناعات الحديدية (الشركة) هي الهيئة الإدارية العليا التي تعمل على ضمان إدارة الشركة والحفاظ على السياسات والضوابط الداخلية لما يلي:

- أ. حماية أصول الشركة.
- ب. التسجيل الصحيح للمعاملات والأحداث القائمة.
- ج. إعداد معلومات مالية صحيحة وموثقة.
- د. الإشراف ورقابة المخاطر على مستوى المؤسسة لإدارة عمليات الشركة.

تم اعتماد النسخة الخامسة من لائحة لجنة المراجعة لشركة اليمامة للصناعات الحديدية باجتماع الجمعية العامة العادية لشركة اليمامة للصناعات الحديدية بتاريخ ١٨ /٠٦/١٤٣٩ هـ الموافق ٢٠١٨/٠٣/٠٦ م ويعمل به من تاريخه .

٢,١,٨ يجب أن تكون الجوانب المذكورة أعلاه مستقلة ومراجعة بشكل دوري من قبل مراقب الحسابات والمدققين الداخليين.

٣,١,٨ لزيادة تعزيز المهام وضمان موضوعيتها واستقلالها، يقوم مجلس الإدارة بإنشاء لجنة المراجعة (في اللجنة). وكما أن الغرض الرئيسي منها هو مراقبة شؤون الشركة ومتابعتها نيابة عن مجلس الإدارة في:

- أ. كفاية وسلامة نظم الرقابة الداخلية، والمحاسبة المالية والتقارير والسياسات والإجراءات وفعالية مهام مراجعة المراجعة الداخلية ومراقب الحسابات.
- ب. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- ج. كفاية وسلامة السياسات والإجراءات فيما يتعلق بسلامة وأمن موجودات الشركة، ونزاهة البيانات المالية للشركة.
- د. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فعالية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- هـ. المساهمة في استعراض وتقييم المخاطر الإستراتيجية وتلقي تقارير منتظمة عن هذه المخاطر الناشئة.
- و. كما وأن "لجنة المراجعة" مسؤولة عن إعداد ونشر تقرير اللجنة السنوي إلى مجلس الإدارة والتقارير الأخرى المطلوبة منها وذلك بموجب القواعد التطبيقية والقوانين واللوائح.

٤,١,٨ كما وأنه ينبغي التأكد والتشدد بأن واجبات "لجنة المراجعة" تقوم بمساعدة مجلس الإدارة في الدور الرقابي.

٢,٨ مسؤوليات لجنة المراجعة

لجنة المراجعة سوف تتحمل المسؤوليات التالية:

١,٢,٨ الرقابة الداخلية والسياسات المحاسبية

- أ. المراجعة مع إدارة الشركة ومراجع الحسابات والمراجعة الداخلية، والسياسات والإجراءات العامة للشركة وضمان كفاية المبادئ والممارسات المحاسبية المالية التي تطبقها الشركة.
- ب. دراسة نظام الرقابة الداخلية للشركة، بما في ذلك رقابة وأمان المعلومات ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.
- ج. فهم نطاق مراقب الحسابات والمراجعة الداخلية في استعراض المراقبة الداخلية على التقارير المالية، ومراجعة تقارير النتائج والتوصيات الهامة جنباً إلى جنب مع ردود الإدارة.
- د. المراجعة والتعليق على أي جديد أو تغيير للإجراءات والسياسات القائمة المتخذة من قبل الإدارة.

٢,٢,٨ مراجعة مراجع الحسابات والبيانات المالية

- أ. يجب على لجنة المراجعة تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشكل سنوي بتعيين وعزل وأجور مراجع الحسابات، ولا بد من تقديم أي توصية فيما يتعلق باستقلاليتها أو أي شيء من هذا القبيل.
- ب. متابعة أعمال مراجع الحسابات، ومراجعة وتأكيد استقلاليتها عن طريق الحصول على بيانات من مراجع الحسابات بشأن العلاقات بين مراقب الحسابات والشركة، ويشمل ذلك خدمات غير مراجعة الحسابات، ومناقشة العلاقات مع مراجعي الحسابات.
- ج. دراسة خطة المراجعة مع مراجع الحسابات وإبداء الملاحظات عليها.
- د. مراجعة تقارير مراجع الحسابات والعمل على دعم مراجع الحسابات حيثما أمكن لتوفير روابط اتصال بديلة بين مراجعي مراجع الحسابات ومجلس الإدارة عند الحاجة.
- هـ. القيام بدراسة السياسات المحاسبية المتبعة، وتقديم الرأي والتوصيات إلى مجلس الإدارة.
- و. استعراض الشروط والمواصفات وكذلك المكافآت عن أي مراجعة خاصة / مهمة استشارية تم القيام بها من قبل مراجع الحسابات.
- ز. يتم عقد لقاء منفصل وعلى أساس منتظم مع مراجعي مراجع الحسابات لمناقشة أي مسائل خاصة مع "لجنة المراجعة" أو مراجع الحسابات يعتقد أنه ينبغي أن تناقش بصورة خاصة وسرية.
- ح. مراجعة ومتابعة ملاحظات مراجع الحسابات على البيانات المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- ط. مراجعة القوائم المالية السنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصيات فيما يتعلق بذلك.
- ي. القيام بالاستعراض مع الإدارة ومراجع الحسابات عن مدى تأثير المبادرات التنظيمية والمحاسبية على البيانات المالية للشركة.
- ك. التوصية باعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلف بها مراجع الحسابات أثناء قيامه بأعمال المراجعة.
- ل. تقديم تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة لأي قضايا قد تنشأ فيما يتعلق بجودة أو سلامة البيانات المالية للشركة، ومدى امتثال الشركة للمتطلبات القانونية أو التنظيمية، وأداء واستقلالية مراجع الحسابات للشركة.

٣,٢,٨ المراجعة الداخلية

- أ. التأكد من أن الشركة تحدد غرض وسلطة ومسئولية نشاط المراجعة الداخلية تحديداً رسمياً لتوفير وعرض التقييمات الجارية لعمليات الشركة وإدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية بالتنسيق مع الإدارة العليا و"لجنة المراجعة".
- ب. الموافقة على التعويضات السنوية، وتقييم الأداء وتعديل راتب مدير المراجعة الداخلية بما يتماشى مع تعويض الشركة وسياسة التحفيز.
- ج. تقديم التوصية إلى رئيس مجلس الإدارة في تعيين وإقالة مدير المراجعة الداخلية.
- د. الإشراف على نشاط المراجعة الداخلية ومراجعة لائحها ونطاقها والكفاءة والاستقلالية والموضوعية والأداء، وخطة العمل بالقيام بالمراجعة مع مدير المراجعة الداخلية وعرض وتقديم نتائج جهود المراجعة الداخلية على أساس ربع سنوي، أو عند الاقتضاء والحاجة، والإطلاع على تقارير مراجعة الحسابات الدورية والسنوية الداخلية.

- هـ. القيام باستعراض موجز لجميع تقارير المراجعة الداخلية، بما في ذلك ردود وتعليقات الإدارة والاستثناءات التي تمت ملاحظتها ومتابعة تنفيذ التدابير والإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالتعليقات الواردة في تقرير مراجعة الحسابات.
- و. الإشراف على نشاط المراجعة الداخلية في الشركة لضمان مدى فعاليتها في تنفيذ نشاطها والواجبات التي يحددها مجلس الإدارة.
- ز. ينبغي أن يكون لدى "لجنة المراجعة" السلطة النهائية لاستعراض والموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات الرئيسية للخطة التابعة للمراجعة الداخلية.
- ح. ضمان عدم وجود قيود غير مبررة، والاستعراض، والاتفاق على الاستبدال، التعيين، أو فصل مدير المراجعة الداخلية.
- ط. استعراض أداء مدير المراجعة الداخلية بما لا يقل عن مرة واحدة سنوياً، والاتفاق على التعويضات السنوية وتعديل الراتب، إذا لزم الأمر.
- ي. استعراض مدى فعالية نشاط المراجعة الداخلية، بما في ذلك الامتثال للمعايير الدولية المنبثقة من جمعية المدققين الداخليين والمختص بتنظيم الممارسة المهنية للمراجعة الداخلية.
- ك. على أساس منتظم، يتم عقد لقاء منفصل مع مدير المراجعة الداخلية لمناقشة أيًا من المسائل ذات الطابع الخاص.

٤,٢,٨ التقيد

- أ. استعراض نتائج أية فحوصات تم القيام بها من قبل الجهات التنظيمية ذات العلاقة، وأية ملاحظات للمراجع.
- ب. الحصول على تحديثات منتظمة من الإدارة والمستشار القانوني للشركة فيما يتعلق بمسائل التقيد.
- ج. واجب لجنة المراجعة هو تقديم تقارير دورية إلى مجلس الإدارة.

٥,٢,٨ إدارة المخاطر

- أ. تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتعزيز إطار الشركة لإدارة المخاطر بصفة عامة وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة دراسة ومراجعة نظم إدارة المخاطر في الشركة.
- ب- تتأكد لجنة المراجعة من أن السياسات العامة لإدارة المخاطر تسير في نسق الأنظمة والإجراءات المعتمدة .
- ج- تطلع لجنة المراجعة على نتائج الإستهراض السنوي لتنفيذ سياسات إدارة المخاطر في الشركة وإجراءاتها من خلال المدقق الداخلي وتبدي أي توصيات حيالها .

٦,٢,٨ ضوابط وأدوات رقابة تقنية المعلومات

يجب على اللجنة البحث والاستعراض مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي والمراجع الداخلي:

- أ. فعالية ونقاط الضعف في الضوابط وأنظمة الرقابة في نظام معلومات الشركة.
- ب. أي نتائج وتوصيات ذات صلة من قبل مراجعي الحسابات الخارجيين والمراجع الداخلي جنباً إلى جنب مع ردود الإدارة عليها، بما في ذلك جدول زمني لتنفيذ التوصيات على الضوابط وأدوات الرقابة، بما في ذلك أي مخاطر كبيرة متعلقة بهذه الضوابط الرئيسية.
- ج. حالة وكفاية نظم المعلومات الإدارية وغيرها من تكنولوجيا المعلومات.
- د. وتستعرض اللجنة مع المراجع الداخلي والمراجع الخارجي تنسيق جهود المراجعة لضمان تغطية كاملة لنظام الضوابط ومجالات الخطر الرئيسية ذات الصلة التي تسيطر عليها.

٧,٢,٨ مهام تقديم التقارير

- أ. إعداد تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة عن أنشطة لجنة المراجعة والقضايا والتوصيات ذات الصلة.
- ب. توفير وسيلة اتصال مفتوحة بين المدقق الداخلي، ومراقب الحسابات، ومجلس الإدارة.
- ج. تحضير وتقديم تقرير سنوي للمساهمين، واصفاً هيكل اللجنة، والمسؤوليات، وأية معلومات أخرى مطلوبة، بما في ذلك الموافقة على الخدمات غير مراجعة الحسابات.
- د. مراجعة أي تقارير أخرى تتصل بمسؤوليات اللجنة الصادرة عن الشركة.

٨,٢,٨ مهام أخرى

- أ. تنفيذ أنشطة أخرى ذات صلة على النحو المطلوب من قبل المجلس.
- ب. متابعة المخالفات المادية والمالية والأخلاقية أو القانونية، وأية انتهاكات خطيرة لسياسات الشركة أو انتهاك للأحكام القانونية أو أية مخالفة لمدونة قواعد السلوك، والتي أبرزها المدقق الداخلي أو أي موظف آخر.
- ج. التوجيه ومتابعة أي تحقيقات خاصة، حسب الاقتضاء، بشأن المسائل المتصلة بالبيانات المالية للشركة، والضوابط الداخلية، والامتثال للقوانين أو أخلاقيات الأعمال التجارية.
- د. مراجعة جميع القضايا الهامة التي تدخل في نطاق لائحة لجنة المراجعة، بما في ذلك أية تغييرات في المبادئ المحاسبية، مع الإدارة ومراقب الحسابات، قبل اتخاذ أي قرار بشأن تقديم التقارير والممارسات الواجب إتباعها من قبل الشركة، وتقديم تقرير بهذا الشأن إلى المجلس.
- هـ. استعراض وتقييم مدى كفاية اللائحة للجنة المراجعة سنوياً، وطلب موافقة المجلس على التعديلات المقترحة، وضمان الإفصاح حسب مقتضى الحال والذي قد يكون مطلوباً بموجب القانون أو اللوائح.
- و. المراجعة مع الإدارة لعوائد ضريبة الزكاة / والقضايا الضريبية.
- ز. مراجعة البيانات المالية الفصلية والسنوية للشركة، بما في ذلك أي تأثير على البنود غير العادية.
- ح. التأكد من أنه قد تم تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في هذا اللائحة سنوياً.
- ط. تقييم أداء لجنة المراجعة وأعضائها على أساس منتظم.

- ي. يحق للجنة المراجعة توكيل محام مستقل وغيرهم من المستشارين، وذلك بما تراه ضروريا للقيام بمهامها.
- ك. وضع إجراءات للاحتفاظ، وتلقي ومعالجة الشكاوى التي تتلقاها الشركة بشأن المحاسبة، والضوابط المحاسبية الداخلية أو مسائل المراجعة، بما في ذلك إجراءات لتقديم المخاوف بشأن المحاسبة أو التدقيق من قبل العاملين في الشركة وغيرها من المسائل المشكوك بها.
- ل. تكون لجنة المراجعة متاحة في جميع الأوقات لتلقي الاقتراحات والأسئلة أو توصيات من مراجعي الحسابات الخارجيين، المدقق الداخلي والإدارة التنفيذية.

٣,٨ هيكل لجنة المراجعة

١,٣,٨ يجب أن يشكل مجلس الإدارة لجنة المراجعة من عدد (٣) أعضاء من المساهمين أو غيرهم من ذوي المعرفة المالية^(١)، ومن غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

ويصدر أمر التكليف عقب العرض على الجمعية العمومية موضحاً به شروط العضوية والمؤهلات وشروط الخبرة المتوفرة في أعضاء اللجنة ومهامهم، كما يجب أن ينص أمر التكليف بشكل صريح ومحدد على اختصاصات لجنة المراجعة ودورها ومسئوليتها وأهدافها الرئيسية خلال فترة عملها.

٢,٣,٨ يتم تعيين أعضاء "لجنة المراجعة" بناء على توصية من مجلس الإدارة، وتختص الجمعية العامة بالموافقة على تشكيل لجنة المراجعة وفقاً لأحكام الأنظمة واللوائح الصادرة في هذا الشأن. ولا يجوز أن تضم لجنة المراجعة في عضويتها رئيس مجلس الإدارة.

٣,٣,٨ تصدر الجمعية العامة، للمساهمين بناءً على إقتراح من مجلس الإدارة قواعد إختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب وضوابط عمل اللجنة ومكافآت أعضائها .

٤,٣,٨ يعين عضو اللجنة لمدة ثلاث اعوام قابلة للتجديد لمرة واحدة، ويجب ألا تزيد فترة عضوية "لجنة المراجعة" عن مدة عضوية مجلس الإدارة. كما يجب أن تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة إذا كان عضو اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة وانتهت عضويته بالمجلس للاستقالته الطوعية أو بانتهاء مدة العضوية ، ويجوز لمجلس الإدارة إزالة عضو من أعضاء لجنة المراجعة بأغلبية الأصوات. كما يحق لمجلس الإدارة أن يعين مؤقتاً عضو في لجنة المراجعة على أن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها لإقراره.

٥,٣,٨ ينبغي أن يشارك أحد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين في عضوية لجنة المراجعة في الشركة، ويجوز له أن يرأس اللجنة وفقاً لقرار تشكيل وتكليف اللجنة. أو إختيار رئيسها بالتصويت الإيجابي من أغلبية أعضاء اللجنة إذا لم يتضمن قرار تشكيل اللجنة تعييناً لرئيسها.

٦,٣,٨ ينبغي على العضو عدم القيام بأي عمل فني أو إداري في الشركة حتى وان كانت ذات طبيعة استشارية. ولا يجوز لمن كان يعمل لدى مراجع الحسابات خلال السنتين الماضيتين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

٧,٣,٨ على العضو ألا يكون لديه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العمل أو العقود المبرمة لحساب الشركة.

٨,٣,٨ يجب على لجنة المراجعة تعيين سكرتير للجنة للحفاظ على سجلات الإجراءات والقرارات، كما يمكن للسكرتير أن يكون واحداً من أعضاء اللجنة أو أن يكون من خارج مجلس الإدارة، إذا كان السكرتير ليس عضواً في اللجنة فليس له أي حقوق في التصويت.

(١) يقصد بالمعرفة المالية القدرة على قراءة القوائم المالية واستيعابها.

٩,٣,٨ سكرتير اللجنة مسئول عن ما يلي:

- أ. الاحتفاظ بسجلات كاملة من اجتماعات اللجنة لغرض إصدار التقارير حول أداء اللجنة لمجلس الإدارة.
- ب. تعميم قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية.
- ج. التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرار اللجنة القانونية والتي تستلزم الامتثال والإجراءات التنظيمية.
- د. إنشاء آلية لتتبع ومتابعة قرارات اللجنة.
- هـ. تنفيذ أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة أو أي من أعضائها.

٤,٨ مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة

- ١,٤,٨ يجب على الأعضاء بذل كل جهد لحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في المناقشات. كما يجب إبلاغ الرئيس كتابياً في حالة غيابهم.
- ٢,٤,٨ يجب على الأعضاء الحفاظ على أسرار الشركة المكتسبة من خلال أداء واجباتهم، ويجب ألا تنشر معلومات سرية للمساهمين من الجمعية العامة أو إلى أي طرف آخر، في مثل هذه الحالات يجب أن يتم عزل العضو من منصبه ويتحمل مسؤولية الأضرار المالية الناجمة.
- ٣,٤,٨ يجب على أعضاء لجنة المراجعة عدم تنفيذ أي عمل تنفيذي في الشركة حتى عن طريق الاستشارات.
- ٤,٤,٨ يجب على الأعضاء الاستمرار في الأداء الجيد في تنفيذ واجباتهم ومسؤولياتهم، ويجب تحديثها في المجال الخاص بها لصالح الشركة.
- ٥,٤,٨ يجب على الأعضاء أن يكونوا صادقين ومستقلين في أداء عملهم.
- ٦,٤,٨ يجب على الأعضاء عدم المشاركة في أي المهن التي يمكن أن تنتهك مدونة السلوك للشركة أو مبادئه.
- ٧,٤,٨ يجب على الأعضاء ألا يقبل أي المهن التي هي عرضة إلى تضارب المصالح مع الشركة، وتلك التي قد تمنعهم من تنفيذ مهامهم بشكل موضوعي.
- ٨,٤,٨ الأعضاء مطالبين بالكشف عن جميع العمليات الشخصية وطبيعتها التي يتم تنفيذها مع الشركة، وأي علاقة شخصية مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ٩,٤,٨ يجب على أعضاء لجنة المراجعة الالتزام بأداء العمل وفقاً للائحة اللجنة والقواعد والأنظمة واللوائح الواردة بنظام الشركات والسوق المالية وغيرها من الأنظمة واللوائح ذات الصلة، وكذا عليهم الالتزام بمعايير المراجعة المحلية والدولية، بالإضافة مدونة قواعد السلوك والاخلاق و اخلاقيات العمل المسؤول لشركة اليمامة للصناعات الحديدية.

٥,٨ أعمال لجنة المراجعة

- ١,٥,٨ يجب على اللجنة أن تعتمد جدول أعمال سنوي في الاجتماع الأول لكل سنة، وفي كل اجتماع يجب عليها تحديد موعد الاجتماع الذي يليه، كما يجب أن يحقق غالبية أعضاء "لجنة المراجعة" النصاب القانوني. يكون

لكل عضو في "لجنة المراجعة" صوت واحد، ويتم اتخاذ القرار عن اللجنة عند حضور أغلبية الأعضاء للاجتماع وبلوغ النصاب القانوني، وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.

٢,٥,٨ يجب على "لجنة المراجعة" الاجتماع بصفة دورية كل (ثلاثة أشهر) على الأقل خلال كل سنة مالية، وكما دعت الحاجة إلى ذلك، أو عند طلب من قبل مجلس الإدارة، للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات. وما لم يوجه المجلس بخلاف ذلك يتعين على "لجنة المراجعة" أن تجتمع في مركز للشركة. ويجب أن يراعى في تحديد اجتماعات لجنة المراجعة ما تقتضيه لائحة حوكمة الشركات من قواعد تنظيمية لعمل ومهام اللجنة، بما في ذلك تلك التي تستوجب دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها.

٣,٥,٨ لا يحق لأحد غير أعضاء "لجنة المراجعة" حضور اجتماعاتها، ولكن يجوز لغير العضو الحضور في حال وجود دعوة من قبل اللجنة.

٤,٥,٨ يتم إعداد جدول الأعمال لكل اجتماع من قبل رئيس لجنة المراجعة، كما تعمم على كل الأعضاء قبل موعد الاجتماع كل ما كان ذلك ممكناً.

٥,٥,٨ يتولى رئيس "لجنة المراجعة" كل اجتماعات اللجنة، كما توثق جميع قرارات وتوصيات "لجنة المراجعة" ضمن سجل خاص مخصص لهذا الشأن يتم توقيعها من قبل رئيس اللجنة وسكرتير اللجنة.

٦,٥,٨ على كل من رئيس وأعضاء لجنة المراجعة الحضور شخصياً خلال اجتماع اللجنة، كما وأنه لا تقبل تمثيل الرئيس أو أحد أعضاء اللجنة عبر أية وكالة.

٧,٥,٨ يجب على "لجنة المراجعة" الاجتماع وفقاً لما يحدده رئيس اللجنة، أو بناءً على طلب أي اثنين من أعضائها.

٨,٥,٨ يجب أن تتخذ قرارات "لجنة المراجعة" بأغلبية الأصوات.

٩,٥,٨ يجب على "لجنة المراجعة" تقديم تقرير موجز إلى مجلس الإدارة يتضمن ملاحظاتها والتوصيات الهامة بشأن المسائل المعتبرة ضمن اجتماعات لجنة المراجعة.

١٠,٥,٨ لا يكون اجتماع "لجنة المراجعة" نافذاً إلا إذا حضر رئيس اللجنة وعضو، ويجب على لجنة المراجعة الاجتماع عند دعوة رئيس اللجنة أو أي عضوين من أعضاء اللجنة. عند إرسال دعوة حضور الاجتماع يجب إرفاق مسودة جدول الأعمال، وأن تسلم يدوياً أو ترسل إلى الأعضاء إلكترونياً أو بأي طريقة أخرى قبل أربعة (٤) أيام على الأقل من موعد انعقاد الاجتماع إلا في حال التنازل من قبل جميع الأعضاء، وكما أنه وفي حال غياب الرئيس تنتخب اللجنة رئيس بديل للاجتماع القائم.

١١,٥,٨ أي عضو مجلس إدارة وليس من ضمن أعضاء "لجنة المراجعة" يمكنه أن يحضر بصفة مراقب، خلال أعمال اللجنة ما لم تكن أعمال تنفيذية/خاصة.

١٢,٥,٨ يمكن دعوة ممثلي الإدارة لحضور أي أو كل اجتماعات "لجنة المراجعة"، ويتم دعوتهم من خلال سكرتير المجلس بتوجيه من رئيس اللجنة.

١٣,٥,٨ في حالة الطوارئ أو في حالات خارجة عن إرادة اللجنة حيث لا يمكن أن تعقد فيها "لجنة المراجعة" اجتماعها، يمكن للجنة المراجعة اتخاذ قراراتها عن طريق التداول.

١٤,٥,٨ يجب على "لجنة المراجعة" الاحتفاظ ومسك سجل تدون فيها الملاحظات والتوصيات التي أقرت من خلال جلسات اجتماعاتها وتقديم تقرير بشأنها إلى مجلس الإدارة.

١٥,٥,٨ وضع آلية تنتج 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 وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

١٦,٥,٨ تقترح لجنة المراجعة على مجلس الإدارة وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة ، مع مراعاة مايلي :

- أ. تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة) مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها ، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم ام لم تكن ، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.
- ب. الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
- ج. تكليف شخص مختص يتلقى شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
- د. تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقى الشكاوى.
- هـ. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

١٧,٥,٨ خلال أداء دورها الرقابي، فإن "لجنة المراجعة" مخولة للتحقيق في أي أمر تم التوجيه به مع إمكانية الوصول الكامل إلى جميع الدفاتر والقوائم، والمرافق والسجلات وموظفي الشركة مع الصلاحية لطلب أي مشورة خارجية، من مراجعي الحسابات أو المستشارين، وتحمل أي مصاريف أخرى لهذا الغرض ويتم دفعها على نفقة الشركة. كما يجوز للجنة طلب أي مسئول تنفيذي أو موظف في الشركة أو من فروعها، أو طلب المحامي القانوني للشركة، ومدققي حسابات الشركة للاجتماع مع اللجنة أو أي عضو من أعضاء اللجنة.

١٨,٥,٨ يجب على "لجنة المراجعة" تقييم أدائها سنوياً، ويجب تقديم تقرير بالنتائج إلى مجلس الإدارة، ويتضمن التقييم أداء والتزام كل عضو تجاه أنشطة اللجنة.

١٩,٥,٨ يتم توثيق اجتماعات اللجنة على النحو التالي:

- أ. تحديد تاريخ ومكان الاجتماع، وأسماء الحضور والغائبين وملخص المناقشات التي جرت في الاجتماع وقراراتهم والتوصيات ذات الصلة يجب أن تسجل.
- ب. يجب إعداد مسودة للمحضر من قبل سكرتير اللجنة خلال سبعة (٧) أيام عمل بعد كل اجتماع، ويتم إرسالها إلى جميع أعضاء اللجنة للمراجعة، وتقدم التعليقات من قبل أعضاء اللجنة خلال أسبوع من تاريخ استلام المسودة.
- ج. سكرتير اللجنة يعدل المحضر بناء على تعليقات الأعضاء ويرسل المرفقة مع هذه التعليقات إلى الرئيس.
- د. يعد سكرتير اللجنة المحضر النهائي وفقاً لتوصيات الرئيس ويرسله إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل الرئيس والسكرتير.
- هـ. أن تظل نسخة موقعة من المحضر مع المرفقات والمستندات ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.

٦,٨ مكافآت وتعويضات اللجنة

١,٦,٨ يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة التعويضات أدناه:

- أ. بدل حضور لكل اجتماع.
- ب. التعويض السنوي.

٢,٦,٨ يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون خارج موقع الشركة الرسمي أن يدفع لهم جميع النفقات التي تكبدها لحضور الاجتماع، على أن تكون هذه النفقات معقولة ومقبولة العرف وفقاً لمعايير الأعمال مثل السفر والوجبات، وأماكن الإقامة وغيرها من النفقات التي تكبدها خصيصاً لأغراض العمل.

٣,٦,٨ على مجلس الإدارة التقديم والإفصاح للجمعية العامة عن التقارير المقدمة والمكافآت والمدفوعات الأخرى التي أدخلت على أعضاء اللجنة.

٧,٨ السلطة

١,٧,٨ للجنة المراجعة دور في استعراض وتقديم المشورة دون اتخاذ أي قرارات عملية، تقوم لجنة المراجعة بتقديم براهين على وجود نهج بناء وتقديم الدعم والمناهج الاستشارية.

٢,٧,٨ لتحقيق الأهداف يأذن للجنة المراجعة القيام بالمهام التالية:

- أ. القيام بأداء الواجبات والمهام المحددة والمنصوص عليها في اللائحة وذلك بناء على توجيهات وموافقة مجلس الإدارة، للتحقيق في أي من نشاطات الشركة.
- ب. دعوة مراقب الحسابات للحصول على معلومات وتوضيحات الخاصة بشؤون مراجعة حسابات الشركة دون وضع قيود لإدارة الشركة والموظفين على جميع المستويات للوصول إلى التقارير أو المعلومات الخاصة بالشؤون المالية للشركة، ما يراه ضرورياً من الوفاء بمسؤولياتها.
- ج. يجب الوصول إلى استنتاجات وتوصيات قبل اتخاذ أي إجراءات تصحيحية لمجلس الإدارة وعدم إصدار أي توجيهات لإدارة الشركة في هذا الصدد ويقوم مجلس الإدارة إما بقبول وتنفيذ التوصيات أو المشورة المقدمة من قبل لجنة المراجعة أو تقديم المشورة للجنة المراجعة لوجود انحرافات في اقتراحات اللجنة.

٣,٧,٨ يجوز للجنة المراجعة أن تطلب من مجلس الإدارة بدعوة الجمعية العامة للانعقاد، وفي حالة مرور ١٥ يوماً على الطلب دون تنفيذه يجوز بقرار من الجهة المختصة دعوة الجمعية العامة العادية للانعقاد.

٨,٨ علاقة لجنة المراجعة وحدة/إدارة المراجعة الداخلية

١,٨,٨ على مجلس الإدارة بناء على اقتراح لجنة المراجعة وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم، وعليه أخذ رأي لجنة المراجعة في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.

٢,٨,٨ يجب على لجنة المراجعة ان تقوم بمتابعة أداء وحدة/إدارة المراجعة الداخلية بالشركة والتي بدورها تلتزم الأخيرة برفع تقارير دورية ربع سنوي للجنة المراجعة.

٣,٨,٨ تولى لجنة المراجعة بصورة أساسية اعتماد خطة المراجعة السنوية الصادرة من وحدة/إدارة المراجعة الداخلية، كما يتعين على اللجنة مراجعة تقارير وحدة/إدارة المراجعة الداخلية الدورية، بالإضافة لتقرير الوحدة/ الإدارة السنوي الصادر مقارن بخطة المراجعة.

٩,٨ تقرير لجنة المراجعة

١,٩,٨ تقوم لجنة المراجعة بالنظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملحوظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مرنيتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة واما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها .

٢,٩,٨ ينبغي على مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه.

٣,٩,٨ يتعين أن يحرص مجلس الإدارة على أن يتضمن جدول أعمال الجمعية العامة إحاطة المساهمين بالموضوعات وتلاوة تقرير لجنة المراجعة ومناقشته وإتاحته للمساهمين خلال الاجتماع.

٤,٩,٨ على مجلس الإدارة إيداع صورة من تقرير لجنة المراجعة ضمن المستندات الواجب إيداعها بكل من وزارة التجارة والاستثمار وهيئة سوق المال السعودي خلال الفترة النظامية من موافقة الجمعية العامة على القوائم المالية.

١٠,٨ آلية حل التعارض بين لجنة المراجعة والمجلس

١,١٠,٨ إذا حدث 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، وسبب عدم أخذه بها.