



لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة أبناء محمد حسن الناقول

أولاً : تكوين اللجنة ومدتها وشروط العضوية

1. تشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة من ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
2. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
3. 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.
4. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة.
5. بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها الضوابط التنظيمية ذات العلاقة ، يجب أن تتوافر في عضو اللجنة الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها ، وأن يلتزم بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة.
6. يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تكوين اللجنة.
7. تقوم لجنة المراجعة بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضائها ، كما تقوم بتعيين سكرتير لجنة المراجعة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها.
8. 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 والكفاءة ، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين ، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه.
9. تلتزم الشركة بأن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء لجنة المراجعة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة الحوكمة.

ثانياً : مهام واختصاصات لجنة المراجعة

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها ، وتشمل مهمات اللجنة بصفة خاصة ما يلي :

• التقارير المالية :

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها ، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
2. إبداء الرأي الفني بناء 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.
3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسئول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

• المراجعة الداخلية :

1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
3. الرقابة و الإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافآته.
4. دراسة ومراجعة نظام المراقبة الداخلية في الشركة وإعداد تقرير مكتوب عن رأيها في شأن مدى كفاية هذا النظام وعمامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها ، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل ، لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه ، ويتلي التقرير أثناء انعقاد الجمعية.



• مراجع الحسابات :

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم ، وذلك بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ، ومدي فاعلية أعمال المراجعة ، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله ، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة ، وإبداء رؤيتها حيال ذلك.
4. الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات.
5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما تم اتخاذه بشأنها.

• ضمان الإلتزام :

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة ، وتقديم رؤيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة ، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

ثالثاً : اجتماعات لجنة المراجعة

1. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
2. يشترط لصحة اجتماعات لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين ، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
3. يجوز للجنة المراجعة في الحالات الطارئة عقد اجتماعها عن طريق وسائل الإتصال الحديثة (المحادثة الهاتفية الجماعية) ويعتبر حضوره حضوراً فعلياً صحيحاً.
4. يدعو رئيس لجنة المراجعة لاجتماعات لجنة المراجعة ، كما يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة المراجعة أو مراجع الحسابات أو مدير إدارة



- المراجعة الداخلية أو رئيس مجلس الإدارة أن يطلب من رئيس لجنة المراجعة دعوة لجنة المراجعة للاجتماع.
5. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع مدير إدارة المراجعة الداخلية.
6. لمدير إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة لذلك.
7. يجوز دعوة مدير إدارة المراجعة الداخلية لحضور كل أو بعض اجتماعات لجنة المراجعة.
8. يجوز لرئيس لجنة المراجعة وبعد إخطار الرئيس التنفيذي للشركة دعوة كبار التنفيذيين أو أي موظف بالشركة لتتوير اللجنة عن أي جانب من جوانب نشاطات الشركة.
9. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعات لجنة المراجعة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته ، ويكون حضور اجتماعات لجنة المراجعة قاصرا على أعضاء اللجنة وسكرتيرها.
10. يجب توثيق اجتماعات لجنة المراجعة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات ، 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 للاجتماع.

رابعاً : محاضر اجتماعات لجنة المراجعة

1. يتولى أمين سر اللجنة توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات 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.
2. يرسل أمين سر اللجنة لرئيس وأعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال عشرة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للإطلاع عليها وإبداء ملاحظاتهم (إن وجدت) خلال عشر أيام عمل من تاريخ الإرسال ويرسل بعد ذلك للأعضاء للتوقيع بعد إستدراك ملاحظات الأعضاء إن وجدت.

خامساً : صلاحيات لجنة المراجعة

للجنة في سبيل أداء مهامها :

1. حق التحري عن أي أمر يدخل ضمن مهامها ، أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة على وجه التحديد.
2. حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
3. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة بغرض التحري والاستفسار عن أي معلومات.
4. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

سادساً : تقرير لجنة المراجعة

1. تعد اللجنة تقريراً سنوياً عن رأيها في شأن مدي كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها ، ويودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من هذا التقرير في مقر الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة ايام على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين به ، ويتلي التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
2. تقدم لجنة المراجعة تقارير موجزة لمجلس الإدارة عقب كل اجتماع لها.
3. تتولى لجنة المراجعة دراسة الموضوعات التي تختص بها والتي 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.

سابعاً : التواصل مع لجنة المراجعة

لضمان استقلالية عمل لجنة المراجعة يكون لكل من مدير المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات التعامل والتواصل المباشر مع لجنة المراجعة دون وسيط ، كما أنشأت إدارة الشركة آلية للتبليغ لتسهيل التواصل مع لجنة المراجعة في حالات المخاطر الجسيمة والطرئة التي يمكن أن تتعرض لها أعمال الشركة.

ثامناً : حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حدث تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة ، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة أو عزله أو تحديده أو أتعابه أو تقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي ، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها ، وأسباب عدم أخذه بها.

تاسعاً : 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.

عاشراً : إنتهاء عضوية لجنة المراجعة

1. 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.
2. يجوز للجمعية العامة (بناءً على توصية من المجلس) إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاثة إجتماعات متتالية دون عذر مقبول.

إحدى عشر : مكافآت أعضاء لجنة المراجعة

1. تكون مكافآت أعضاء لجنة المراجعة مبلغاً معيناً بالإضافة إلى بدل حضور عن الجلسات.
2. تحدد المكافآت السنوية لأعضاء لجنة المراجعة وبدل الحضور عن الجلسات بناءً على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات لمجلس الإدارة.



اثنى عشر: أحكام ختامية (النشر والتعديل)

1. 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 الإطلاع عليها.
2. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة ، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.

انتهي