

الباب الرابع اللجان

الفصل الأول: ميثاق لجنة المراجعة

المادة السادسة والأربعين: الغرض

أ. مجلس إدارة شركة الخطوط السعودية للتموين ("الشركة") هي الهيئة الإدارية العليا التي تعمل على ضمان إدارة الشركة والحفاظ على السياسات والضوابط الداخلية لما يلي:

١. حماية أصول الشركة.
٢. التسجيل الصحيح للمعاملات والأحداث القائمة.
٣. إعداد معلومات مالية صحيحة وموثقة.
٤. الإشراف ورقابة المخاطر على مستوى المؤسسة لإدارة عمليات الشركة.

ب. يجب أن تكون الجوانب المذكورة أعلاه مستقلة ومراجعة بشكل دوري من قبل مراجع الحسابات و المدقق الداخلي.

ج. لزيادة تعزيز المهام وضمان موضوعيتها واستقلاليتها، قامت الجمعية العامة للمساهمين بتشكيل لجنة المراجعة ("اللجنة"). إن الغرض الرئيسي منها هو مراقبة شؤون الشركة ومتابعتها نيابة عن مجلس الإدارة في:

١. كفاية وسلامة نظم الرقابة الداخلية، والمحاسبة المالية والتقارير والسياسات والإجراءات وفعالية مهام مراجعة المراجعة الداخلية ومراقب الحسابات.
٢. الالتزام بتطبيق المتطلبات النظامية وسياسات وإجراءات الشركة المعتمدة.
٣. كفاية وسلامة السياسات والإجراءات فيما يتعلق بسلامة وأمن موجودات الشركة، و نزاهة البيانات المالية للشركة.
٤. أداء وظيفة مراجعة حسابات الشركة من قبل المدقق الداخلي و مراجع الحسابات واستقلالتهما.
٥. كما وأن "لجنة المراجعة" مسؤولة عن إعداد ونشر تقرير اللجنة السنوي إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة للمساهمين والتقارير الأخرى المطلوبة منها وذلك بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

د. كما وأنه ينبغي التأكيد بأن واجبات "لجنة المراجعة" تساعد مجلس الإدارة في دوره الرقابي.

المادة السابعة والأربعين: مسؤوليات لجنة المراجعة

لجنة المراجعة تتحمل المسؤوليات التالية:

أ. الرقابة الداخلية والسياسات المحاسبية

١. المراجعة مع إدارة الشركة ومراقب الحسابات و المراجعة الداخلية، والسياسات والإجراءات العامة للشركة وضمن كفاية المبادئ والممارسات المحاسبية المالية التي تطبقها الشركة.
٢. النظر في فعالية نظام الرقابة الداخلية والمالية، بما في ذلك رقابة وأمان المعلومات.
٣. فهم نطاق مراجع الحسابات و المدقق الداخلي في استعراض المراقبة الداخلية على التقارير المالية، ومراجعة تقارير النتائج والتوصيات الهامة جنباً إلى جنب مع ردود الإدارة.
٤. المراجعة والتعليق على أي جديد أو تغيير للإجراءات والسياسات القائمة المتخذة من قبل الإدارة.

ب. مراجعة مراجع الحسابات والبيانات المالية

١. يجب على لجنة المراجعة تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشكل سنوي بتعيين و عزل وأجور مراجع الحسابات، و لا بد من تقديم أي توصية فيما يتعلق باستقلاليتها أو أي شيء من هذا القبيل.
٢. مراجعة وتأكيد استقلالية مراجع الحسابات عن طريق الحصول على بيانات من مراجع الحسابات بشأن العلاقات بين مراجع الحسابات والشركة، ويشمل ذلك خدمات غير مراجعة الحسابات، ومناقشة العلاقات مع مراجعي الحسابات.
٣. مراجعة تقارير مراجع الحسابات والعمل على دعمه حيثما أمكن لتوفير روابط اتصال بديلة بين مراجعي الحسابات ومجلس الإدارة عند الحاجة ومتابعة ما اتخذ بشأن ما ورد في تقرير مراجع الحسابات.
٤. الإشراف على الترتيبات اللازمة لاستكمال البيانات المالية الخاصة بنهاية العام و مقارنتها مع خطة مراجعة الحسابات الخاصة بالمراجعة الخارجية (مقترح نطاق مراجعة الحسابات والنهج): بما في ذلك تنسيق الجهود لمراجعة الحسابات مع وظيفة التدقيق الداخلي.
٥. القيام بالمراجعة والتدقيق مع مراجع الحسابات للبيانات المالية التي تمت مراجعتها فيما يتعلق بمنهج مراجعة الحسابات، والتسويات المحاسبية، وتقديم توصيات لتحسين الضوابط الداخلية وغيرها من أي نتائج لعملية مراجعة الحسابات إلى مجلس الإدارة.
٦. القيام بدراسة السياسات المحاسبية المتبعة، وتقديم الرأي والتوصيات إلى مجلس الإدارة.
٧. القيام باستعراض وتقييم مؤهلات وأداء مراجع الحسابات ومدى استقلاليتها وموضوعيته وعدالته وفعالية أعمال المراجعة سنوياً، بما في ذلك استعراض وتقييم الشريك الرئيسي مع مراعاة آراء إدارة الشركة ومدققي الحسابات الداخلية، وتقديم استنتاجاتها إلى مجلس الإدارة كما يجب أن تؤكد لجنة المراجعة درجة التناوب العادية لشريك المراجعة كما هو مطلوب بموجب الأنظمة المعمول بها وتنظر في درجة التناوب العادية للشركة التي تقوم بمراجعة الحسابات الخارجية نفسها لضمان استمرار استقلالية المراجع التي يتعين القيام بها.
٨. مراجعة خطة مراجع الحسابات وأعماله، والتحقق من عدم تقديم أعمالاً فنية أو إدارية خارج نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مربياتها حيال ذلك.
٩. يتم عقد لقاء منفصل وعلى أساس منتظم مع مراجعي الحسابات لمناقشة أي مسائل خاصة مع "لجنة المراجعة" أو لمناقشة أي أمر يعتقد مراجع الحسابات أنه ينبغي أن تناقش بصورة خاصة وسرية.
١٠. مراجعة ومتابعة تعليقات مراجع الحسابات على البيانات المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

١١. مراجعة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء الرأي والتوصيات فيما يتعلق بذلك، ودراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
١٢. القيام بالاستعراض مع الإدارة ومراجع الحسابات عن مدى تأثير المبادرات التنظيمية والمحاسبة على البيانات المالية للشركة.
١٣. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
١٤. تقديم تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة لأي قضايا قد تنشأ فيما يتعلق بجودة أو سلامة البيانات المالية للشركة، ومدى امتثال الشركة للمتطلبات النظامية أو التنظيمية، وأداء واستقلالية مراجع الحسابات للشركة.

ج. التدقيق الداخلي

١. التأكد من أن الشركة تحدد غرض وسلطة ومسئولية نشاط التدقيق الداخلي تحديداً رسمياً لتوفير وعرض التقييمات الجارية لعمليات الشركة ونظام الرقابة الداخلية بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية و"لجنة المراجعة".
٢. التوصية للمجلس على التعويضات السنوية، وتقييم الأداء وتعديل راتب مدير التدقيق الداخلي بما يتماشى مع تعويض الشركة وسياسة التحفيز.
٣. تقديم التوصية إلى رئيس مجلس الإدارة في تعيين وإقالة مدير التدقيق الداخلي.
٤. الإشراف على نشاط التدقيق الداخلي و مراجعة ميثاقها ونطاقها والكفاءة والاستقلالية الموضوعية والأداء وخطه العمل. القيام بمراجعة نتائج التدقيق الداخلي مع مدير التدقيق الداخلي على أساس ربع سنوي، أو عند الحاجة، والإطلاع على تقارير التدقيق الداخلي الدورية والسنوية.
٥. القيام باستعراض موجز لجميع تقارير التدقيق الداخلي، بما في ذلك ردود و تعليقات الإدارة والاستثناءات التي تمت ملاحظتها ومتابعة تنفيذ التدابير والإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالتعليقات الواردة في تقرير مراجعة الحسابات.
٦. الإشراف على نشاط التدقيق الداخلي في الشركة لضمان مدى فعاليتها في تنفيذ نشاطها والواجبات التي يحددها مجلس الإدارة.
٧. ينبغي أن يكون لدى "لجنة المراجعة" السلطة النهائية لاستعراض الموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات الرئيسية للخطة التابعة للتدقيق الداخلي.
٨. ضمان عدم وجود قيود غير مبررة، والاستعراض، والاتفاق على الاستبدال، التعيين، أو فصل مدير التدقيق الداخلي.
٩. استعراض أداء مدير التدقيق الداخلي بما لا يقل عن مرة واحدة سنوياً، والاتفاق على التعويضات السنوية وتعديل الراتب، إذا لزم الأمر.
١٠. استعراض مدى فعالية نشاط التدقيق الداخلي، بما في ذلك الامتثال للمعايير الدولية المنبثقة من جمعية المدققين الداخليين والمختص بتنظيم الممارسة المهنية للمراجعة الداخلية.

١١. على أساس منتظم، يتم عقد لقاء منفصل مع مدير التدقيق الداخلي لمناقشة أيًا من المسائل ذات الطابع الخاص.

١٢. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر بالشركة.

د. الالتزام

١. استعراض مدى فعالية نظام الرصد و مدى الامتثال للأنظمة واللوائح ، ونتائج التحقيق والمتابعة (بما في ذلك أي إجراءات تأديبية) في حالة حدوث أي حالة من حالات عدم الامتثال.

٢. استعراض نتائج الفحوصات التي تم القيام بها من قبل الجهات التنظيمية ذات العلاقة، وأية ملاحظات للمراجع والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

٣. استعراض عملية التواصل ونشر قواعد السلوك المهني والأخلاق لموظفي الشركة، ورصد الامتثال لذلك.

٤. الحصول على تحديثات منتظمة من الإدارة والمستشار القانوني العام للشركة فيما يتعلق بمسائل الالتزام.

٥. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراءات بشأنها إلى المجلس، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

٦. واجب لجنة المراجعة هو تقديم تقارير دورية إلى مجلس الإدارة .

هـ. ضوابط وأدوات رقابة تقنية المعلومات

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

١. فعالية ونقاط الضعف في الضوابط وأنظمة الرقابة في نظام معلومات الشركة.

٢. أي نتائج وتوصيات ذات صلة من قبل مراجعي الحسابات الخارجيين والمدقق 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.

٣. حالة وكفاية نظم المعلومات الإدارية وغيرها من تكنولوجيا المعلومات.

٤. وتستعرض اللجنة مع المدقق الداخلي والمراجع الخارجي تسييق جهود المراجعة لضمان تغطية كاملة لنظام الضوابط ومجالات الخطر الرئيسية ذات الصلة التي تسيطر عليها.

و. مهام تقديم التقارير

١. إعداد تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة عن أنشطة لجنة المراجعة والقضايا والتوصيات ذات الصلة.

٢. توفير وسيلة اتصال مفتوحة بين المدقق الداخلي، ومراجع الحسابات، ومجلس الإدارة.

٣. تحضير وتقديم تقرير سنوي للمساهمين، واصفاً هيكلية اللجنة، والمسؤوليات، وأي معلومات أخرى مطلوبة، بما في ذلك موافقتها على الخدمات غير مراجعة الحسابات.

٤. مراجعة أي تقارير أخرى تتصل بمسؤوليات اللجنة الصادرة عن الشركة.

ز. مهام أخرى

١. تنفيذ أنشطة أخرى ذات صلة على النحو المطلوب من قبل المجلس.
٢. متابعة المخالفات المادية والمالية والأخلاقية أو النظامية ، وأي انتهاكات خطيرة لسياسات الشركة أو انتهاك للأحكام النظامية أو أي مخالفة لمدونة قواعد السلوك المهني والأخلاق ، والتي أشار إليها المدقق الداخلي أو أي موظف آخر.
٣. التوجيه والإشراف على أي تحقيقات خاصة ، حسب الاقتضاء ، بشأن المسائل المتصلة بالبيانات المالية للشركة ، والضوابط الداخلية ، والامتثال للأنظمة أو أخلاقيات الأعمال التجارية.
٤. مراجعة جميع القضايا الهامة التي تدخل في نطاق ميثاق لجنة المراجعة ، بما في ذلك أي تغييرات في المبادئ المحاسبية ، مع الإدارة ومراجع الحسابات ، قبل اتخاذ أي قرار بشأن تقديم التقارير و الممارسات الواجب إتباعها من قبل الشركة ، وتقديم تقرير بهذا الشأن إلى المجلس.
٥. استعراض وتقييم مدى كفاية ميثاق لجنة المراجعة سنوياً ، وطلب توصية المجلس على التعديلات المقترحة تمهيداً لموافقة الجمعية العامة ، وضمان الإفصاح حسب مقتضى الحال والذي قد يكون مطلوباً بموجب الأنظمة أو اللوائح.
٦. المراجعة مع الإدارة لعوائد ضريبة الزكاة / والقضايا الضريبية.
٧. مراجعة البيانات المالية المرعية السنوية للشركة ، بما في ذلك أية تأثير على البنود غير عادية.
٨. التأكد من أنه قد تم تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في هذا الميثاق سنوياً.
٩. تقييم أداء لجنة المراجعة وأعضائها على أساس منتظم.
١٠. يحق للجنة المراجعة والتي لديها السلطة توكيل محام مستقل وغيره من المستشارين ، وذلك بما تراه ضرورياً للقيام بمهامها.
١١. 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.
١٢. تكون لجنة المراجعة متاحة في جميع الأوقات لتلقي الاقتراحات والأسئلة أو توصيات من مراجعي الحسابات الخارجيين ، والمدقق الداخلي والإدارة التنفيذية.
١٣. إبداء الرأي 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 ، وذلك بناءً على طلب مجلس الإدارة.
١٤. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي أو من يتولى مهامه أو مسئول الالتزام والحوكمة أو مراجع الحسابات.

المادة الثامنة والأربعين: هيكل لجنة المراجعة

أ. يجب أن تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة (3) إلى خمسة (5) أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، كما يجب أن تتضمن لجنة المراجعة مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

ب. يتم تعيين أعضاء "لجنة المراجعة" من قبل الجمعية العامة بناء على توصية من المجلس، وتكون لجنة المكافآت والترشيحات هي المسؤولة عن ترشيح أعضاء للجنة المراجعة وتقديم إلى مجلس الإدارة أسماء المرشحين وتوصياتها في ذلك الشأن.

ج. تختص الجمعية العامة بإعتماد قواعد تعيين أعضاء "لجنة المراجعة" وإعتماد مدة تعيينهم والإجراءات الواجب إتباعها من قبل اللجنة بناءً على توصية من مجلس الإدارة.

د. يجب ألا تزيد فترة عضوية "لجنة المراجعة" عن مدة عضوية مجلس الإدارة. كما يجب أن تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة، إذا كان أحد أعضاء مجلس الإدارة، في حال انتهاء مدة عضويته في المجلس أو استقالته الطوعية من عضوية "لجنة المراجعة"، وغير عضو مجلس الإدارة تنتهي عضويته عن طريق الاستقالة أو في نهاية مدة عضوية اللجنة ويجوز لمجلس الإدارة عزل عضو من أعضاء لجنة المراجعة بأغلبية الأصوات، وفي حال شغل أي من مقاعد اللجنة لأي من سبب كان لمجلس الإدارة تعيين عضو آخر بحسب ما ورد في الفقرة (ب) وذلك إلى حين اعتماد تعيينه من الجمعية العامة كما ورد في الفقرة (ج).

هـ. يعين أعضاء لجنة المراجعة من بينهم رئيساً يتم اختياره بالتصويت الإيجابي لأغلبية اللجنة.

و. ينبغي على العضو عدم القيام بأي عمل فني أو إداري أو غيرها في الشركة حتى وإن كانت ذات طبيعة استشارية من غير أعمال اللجنة.

ز. على العضو ألا يكون لديه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العمل أو العقود المبرمة لحساب الشركة.

ح. يجب على لجنة المراجعة تعيين أمين سر للجنة للحفاظ على سجلات الإجراءات والقرارات، كما يمكن لأمين السر أن يكون واحداً من أعضاء اللجنة أو أن يكون من خارجها، إذا كان أمين السر من غير أعضاء اللجنة فليس له أي حقوق في التصويت.

ط. أمين سر اللجنة مسئول عن ما يلي:

1. الاحتفاظ بسجلات كاملة من اجتماعات اللجنة لغرض إصدار التقارير حول أداء اللجنة لمجلس الإدارة.
2. تعميم قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية.
3. التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرار اللجنة والتي تستلزم الامتثال بالإجراءات التنظيمية.
4. إنشاء آلية لتتبع ومتابعة قرارات اللجنة.
5. تنفيذ أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة أو أي من أعضائها.
6. إعداد محاضر اجتماعات اللجنة.

المادة التاسعة والأربعين: مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة

- أ. بذل واجبي العناية والولاء وكل جهد لحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في المناقشات. كما يجب إبلاغ الرئيس كتابياً في حالة غيابهم.
- ب. 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.
- ج. الاستمرار في الأداء الجيد في تنفيذ واجباتهم ومسؤولياتهم، ويجب تحديثها في المجال الخاص بها لصالح الشركة.
- د. الصدق والاستقلالية والنزاهة في أداء عملهم .
- هـ. عدم المشاركة في أي من المهن التي يمكن أن تنتهك مدونة السلوك المهني والأخلاق للشركة أو مبادئها.
- و. عدم قبول أي من المهن التي هي عرضة إلى تضارب المصالح مع الشركة، وتلك التي قد تمنعهم من تنفيذ مهامهم بشكل موضوعي.
- ز. على أعضاء اللجنة الإفصاح عن جميع العمليات الشخصية وطبيعتها التي يتم تنفيذها مع الشركة، وأي علاقة شخصية مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- ح. على لجنة المراجعة وضع آليات تتيح للعاملين تقديم ملحوظاتهم بشأن التجاوزات في التقارير المالية وغيرها.

المادة الخمسين: أعمال لجنة المراجعة

- أ. يجب على اللجنة أن تعتمد جدول أعمال سنوي في الاجتماع الأول لكل سنة، وفي كل اجتماع يجب عليها تحديد موعد الاجتماع الذي يليه.
- ب. يجب على "لجنة المراجعة" الاجتماع أربعة (4) مرات على الأقل خلال كل سنة مالية، كما يمكن زيادة هذا العدد وفقاً للضرورة أو عند الطلب من قبل مجلس الإدارة، وما لم يوجه المجلس بخلاف ذلك يتعين على "لجنة المراجعة" أن تجتمع في مركز الشركة، على أن يعقد اجتماع على الأقل في كل ربع من السنة المالية للشركة.
- ج. لا يحق لأحد غير أعضاء "لجنة المراجعة" حضور اجتماعاتها، ومع ذلك يجوز لغير العضو حضور الاجتماعات بناءً على دعوة من قبل اللجنة.
- د. يتم إعداد جدول الأعمال لكل اجتماع من قبل رئيس لجنة المراجعة، كما تعمم على كل الأعضاء قبل موعد الاجتماع كل ما كان ذلك ممكناً.
- هـ. يتولى رئيس "لجنة المراجعة" كل اجتماعات اللجنة، كما توثق جميع قرارات وتوصيات "لجنة المراجعة" ضمن المحاضر ويتم توقيعها من قبل رئيس اللجنة و أمين سر المجلس.

و. على كل من رئيس وأعضاء لجنة المراجعة الحضور شخصياً خلال اجتماع اللجنة، كما وأنه لا يقبل تمثيل الرئيس أو أحد أعضاء اللجنة عبر أية وكالة، ولأعضاء اللجنة الاجتماع من خلال وسائل التقنية الحديثة.

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

ح. يجب أن تتخذ قرارات "لجنة المراجعة" بأغلبية الأصوات، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس المرجح، ويكون لكل عضو باللجنة صوت واحد.

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

ي. لا يكون اجتماع "لجنة المراجعة" نافذاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء.

ك. عند إرسال دعوة حضور الاجتماع يجب إرفاق مسودة جدول الأعمال، وأن تسلم يدوياً أو ترسل إلى الأعضاء إلكترونياً أو بأي طريقة أخرى، وفي حال غياب الرئيس تنتخب اللجنة من ينوب عنه.

ل. للمدقق الداخلي والمراجع الخارجي طلب الاجتماع باللجنة كلما دعت الحاجة لذلك.

م. يمكن دعوة ممثلي الإدارة لحضور أي أو كل اجتماعات "لجنة المراجعة"، ويتم دعوتهم من خلال أمين سر المجلس بتوجيه من رئيس اللجنة.

ن. في حالة الطوارئ أو في حالات خارجة عن إرادة اللجنة حيث لا يمكن أن تعقد فيها "لجنة المراجعة" اجتماعها، يمكن للجنة المراجعة اتخاذ قراراتها من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين.

س. يجب على "لجنة المراجعة" الاحتفاظ بسجل تدون فيها الملاحظات والتوصيات التي أقرت من خلال جلسات اجتماعاتها وتقديم تقرير بشأنها إلى مجلس الإدارة.

ع. خلال أداء دورها الرقابي، فإن "لجنة المراجعة" مخولة للتحقيق في أي أمر تم التوجيه به مع إمكانية الوصول الكامل إلى جميع الدفاتر والقوائم، و المرافق والسجلات وموظفي الشركة مع الصلاحية لطلب أي مشورة خارجية، من مراجعي الحسابات أو المستشارين، و تحمل 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 المستشار القانوني للشركة، و مراجعي حسابات الشركة للاجتماع مع اللجنة أو أي عضو من أعضاء اللجنة.

ف. يجب على "لجنة المراجعة" تقييم أدائها سنوياً، ويجب تقديم تقرير بالنتائج إلى مجلس الإدارة، ويتضمن التقييم أداء والتزام كل عضو اتجاء أنشطة اللجنة.

ص. تعد لجنة المراجعة تقريراً سنوياً يتضمن النتائج المالية السنوية ويتم التوصية به للجمعية العامة لاعتماده، كما توصي اللجنة بتعيين المراجع الخارجي للشركة.

ق. يتم توثيق اجتماعات اللجنة في محاضر على النحو التالي:

١. تحديد تاريخ ومكان الاجتماع، وأسماء الحضور والغائبين وملخص المناقشات التي جرت في الاجتماع وقراراتهم والتوصيات ذات الصلة يجب أن تسجل.
٢. يجب إعداد مسودة للمحضر من قبل أمين سر 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.
٣. أمين سر اللجنة يعدل المحضر بناءً على تعليقات الأعضاء ويرسل المرفقة مع هذه التعليقات إلى الرئيس.
٤. يعد أمين سر اللجنة المحضر النهائي وفقاً لتوصيات الرئيس ويرسله إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل الرئيس و أمين السر.
٥. أن تظل نسخة موقعة من المحضر مع المرفقات والمستندات ذات الصلة والمراسلات في سجل خاص.

المادة الحادية والخمسين: أجور اللجنة

أ. يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة المكافآت أدناه:

١. المكافأة السنوية والبالغة مائة ألف (١٠٠,٠٠٠) ريال سنوياً.
٢. في مكافأة أعضاء اللجنة، يجب مراعاة معايير ترتبط بالأداء كأن تكون المكافأة أو جزء منها مرتبط ببدء العضو كحضوره للاجتماعات.

ب. يحق تعويض أعضاء اللجنة الذين يقيمون خارج موقع الشركة الرسمي عن جميع النفقات التي تم صرفها من قبلهم 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 .

ج. على مجلس الإدارة التقديم والإفصاح للجمعية العامة عن التقارير المقدمة والمكافآت والمدفوعات الأخرى التي أدخلت على أعضاء اللجنة.

المادة الثانية والخمسين: السلطة

أ. لتحقيق الأهداف للجنة المراجعة القيام بالمهام التالية:

١. القيام بأداء الواجبات والمهام المحددة والمنصوص عليها في الميثاق وذلك بناءً على توجيهات وموافقة مجلس الإدارة، لتحقيق في أي من نشاطات الشركة.
٢. دعوة مراجع 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 للوفاء بمسؤولياتها، ولها حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

٣. يجب الوصول إلى استنتاجات وتوصيات قبل اتخاذ أي إجراءات تصحيحية من قبل مجلس 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.
٤. للجنة المراجعة الحق في دعوة الجمعية العامة في حال أعاق المجلس عملها أو إذا تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
٥. للجنة المراجعة طلب أي بيان أو إيضاح من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
٦. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو لئلا يرفض 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.