

لائحة عمل لجنة المراجعة  
لشركة ثوب الأصيل

١٤٤١هـ - ٢٠٢٠م

الإصدار الثاني - النسخة الأولى

## الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
٤	المادة الأولى: التعريفات
٦	المادة الثانية: التمهيدي
٦	المادة الثالثة: تشكيل اللجنة
٧	المادة الرابعة: المركز الشاغر
٨	المادة الخامسة: الإعفاء من عضوية اللجنة
٨	المادة السادسة: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها
٨	أ. التقارير المالية:
٩	ب. المراجعة الداخلية:
٩	ج. مراجع الحسابات:
١٠	د. ضمان الالتزام:
١٠	المادة السابعة: أسلوب عمل اللجنة
١٠	المادة الثامنة: حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة
١١	المادة التاسعة: تزويد اللجنة بالمعلومات
١١	المادة العاشرة: تقرير اللجنة
١٢	المادة الحادية عشرة: اجتماعات اللجنة
١٣	المادة الثانية عشرة: اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين السر
١٤	المادة الثالثة عشرة: توثيق اجتماعات اللجنة
١٥	المادة الرابعة عشرة: ترتيبات تقديم الملحوظات
١٥	المادة الخامسة عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة
١٥	المادة السادسة عشرة: الاعتماد والنفاد

## المادة الأولى: التعريفات

م	الكلمات والعبارات	المعاني
١	نظام الشركات	نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١٤٢٧/١/٢٨ هـ.
٢	نظام السوق المالية	نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ١٤٢٤/٦/٢ هـ.
٣	لائحة حوكمة الشركات	لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق ٢٠١٧/٢/١٣ م بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ١٤٣٧/١/٢٨ هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ٥٧-٣-٢٠١٩ وتاريخ ١٤٤٠/٩/١٥ هـ الموافق ٢٠١٩/٥/٢٠ م.
٤	الهيئة	هيئة السوق المالية.
٥	السوق	شركة السوق المالية السعودية (تداول) أو السوق المالية السعودية بحسب ما يقتضيه السياق.
٦	الشركة	شركة ثوب الأصيل.
٧	مجلس الإدارة	مجلس إدارة الشركة.
٨	اللجنة	لجنة المراجعة.
٩	أمين السر	أمين سر اللجنة.
١٠	المساهمين	مساهمي الشركة.
١١	الجمعية العامة	جمعية تشكّل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.
١٢	العضو المستقل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.
١٣	العضو	عضو لجنة المراجعة.
١٤	الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين	الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
١٥	المكافآت	المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية أو السنوية المرتبطة بالأداء، والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة لغرض تأدية عمله.

<p>أي شخص طبيعي، أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة.</p>	<p>شخص</p>	<p>١٦</p>
<p>(أ) كبار المساهمين في الشركة.  (ب) أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.  (ج) كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.  (د) أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة.  (هـ) المنشآت - من غير الشركات- المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم.  (و) الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها.  (ز) الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.  (ح) شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته (٥٪) أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (د) من هذا التعريف.  (ط) الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصح أو التوجيه.  (ي) أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهاته تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار تنفيذييها.  (ك) الشركات القابضة أو التابعة للشركة.  ويستثنى من الفقرتين (ط) و (ي) من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.</p>	<p>الأطراف ذوو العلاقة</p>	<p>١٧</p>
<p>يوم تقويمي، سواء أكان يوم عمل أم لا.</p>	<p>يوم</p>	<p>١٨</p>

## المادة الثانية: التمهييد

تحدد هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وقد أعدت هذه اللائحة تطبيقاً للفقرة (ج) من المادة الرابعة والخمسون من لائحة حوكمة الشركات.

## المادة الثالثة: تشكيل اللجنة

١- تشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لمدة ثلاث سنوات، وتتكون 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.

٢- يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو واحد على الأقل مختص في الشؤون المالية والمحاسبية، ويعتبر العضو مختص في الشؤون المالية والمحاسبية في حال استيفاء أي من الشروط التالية:

أ. درجة الدكتوراه في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سنتين، تخفض إلى سنة إذا كان حاصلاً على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة.

ب. درجة الماجستير في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن خمس سنوات تخفض إلى ثلاث سنوات إذا كان حاصلاً على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة.

ج. درجة البكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادلها وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سبع سنوات، تخفض إلى خمس سنوات إذا كان حاصلاً على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة.

٣- 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.

٤- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.

٥- يتم ترشيح أعضائها بناءً على اقتراح من لجنة الترشيحات والمكافآت متضمناً أسماء المرشحين لعضوية اللجنة ويتم رفعه لمجلس الإدارة، بحيث يقوم مجلس الإدارة بالتوصية للجمعية العامة بأسماء المرشحين لعضوية اللجنة ليتم تشكيلها من قبل الجمعية.

#### المادة الرابعة: المركز الشاغر

في حال شغور أحد مقاعد اللجنة أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو طلب العضو إعفائه من عضوية اللجنة، يعين مجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت عضواً آخر بشكل مؤقت يشغل المنصب الشاغر في اللجنة وذلك أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة، على أن يعرض هذا التعيين على أول جمعية عامة قادمة لإقراره. كما يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة أخرى.

#### المادة الخامسة: الإعفاء من عضوية اللجنة

يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة في الحالات التالية:

- ١- إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
- ٢- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.
- ٣- انتفاء أي من شروط العضوية الواجب توافرها في العضو.

#### المادة السادسة: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها

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

## أ. التقارير 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 واستراتيجيتها.
- 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 الالتزام 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.

## ب. المراجعة 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 واقتراح مكافآته.

## ج. مراجع الحسابات:

- ١- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- ٢- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار 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 مريئتها حيال ذلك.
- ٤- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- ٥- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

#### د. ضمان الالتزام:

- ١- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ٢- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- ٣- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- ٤- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- ٥- التحقق من الالتزام والإشراف على تنفيذ سياسة تقديم الشكاوى والإبلاغ عن الممارسات المخالفة من خلال مراجعة البلاغات الواردة إلى عضو مجلس إدارة اللجنة المستقل.

#### المادة السابعة: أسلوب عمل اللجنة

تعد اللجنة خطة عمل سنوية تشمل وصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل تقدر فيها التكلفة التقديرية والمدة اللازمة لإنجاز كل برنامج وترفع هذه الخطة إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.

#### المادة الثامنة: حدوث تعارض بين اللجنة 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 أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.



## المادة التاسعة: تزويد اللجنة بالمعلومات

- ١- على مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.
- ٢- يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب؛ لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

## المادة العاشرة: تقرير اللجنة

- ١- على لجنة المراجعة إعداد تقدير يحتوي على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، ويتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.
- ٢- على مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل، لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه ويُتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

## المادة الحادية عشرة: اجتماعات اللجنة

- ١- تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل أو طلب المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات، وتجتمع اللجنة بشكل دوري أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية للشركة وكلما دعت الحاجة.
- ٢- تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.
- ٣- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

- ٤- لا يحق لغير أعضاء اللجنة عدا أمين سر اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- ٥- يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ٦- يمكن للجنة أن تعقد اجتماعاتها عبر الوسائل الإلكترونية مكملة للنصاب القانوني.
- ٧- يمكن للجنة أن ترفع قراراتها في الأمور العاجلة بعرضها على الأعضاء متفرقين بالتمرير، ما لم يطلب أحد الأعضاء كتابة اجتماع اللجنة للمداولة فيها. وتعرض هذه التوصيات على اللجنة في أول اجتماع تالي له.
- ٨- اذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على التوصيات والقرارات التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر على البنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك.
- ٩- يزود مجلس الإدارة بنسخة من محاضر اجتماعات اللجنة.
- ١٠- يتم دعوة المحاسب القانوني لحضور اجتماعات اللجنة بشكل دوري.
- ١١- للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:
  - أ. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
  - ب. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
  - ج. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- ١٢- للجنة 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.

### المادة الثانية عشرة: اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين السر

- ١- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً ونائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة، ويقوم النائب بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.
- ٢- يتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها، وله على وجه الخصوص ما يلي:

- أ. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
- ب. رئاسة اجتماعات اللجنة.
- ج. إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة بعد اعتمادها من اللجنة.
- د. إعداد موازنة اللجنة وخطة عملها ومشروعاتها على المدى القصير والطويل بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
- هـ. تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
- ٣- تعيين اللجنة أميناً لها وتحديد مكافأته، ويختص بما يلي:
- أ. حضور اجتماعات اللجنة، ولا يحق له التصويت.
- ب. إعداد محاضر الاجتماعات، والتبليغ بمواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء.
- ج. القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة.
- د. الالتزام بالمحافظة على أسرار الشركة.
- هـ. الامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.
- و. يراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به.
- ٤- يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

#### المادة الثالثة عشرة: توثيق اجتماعات اللجنة

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.

#### المادة الرابعة عشرة: ترتيبات تقديم الملاحظات

على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم 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.

#### المادة الخامسة عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة

- ١- تتكون مكافأة أعضاء لجنة المراجعة مبلغ وقدره (٨٠,٠٠٠) ثمانون ألف ريال سنوياً مقسمة على الحضور.
- ٢- يتم الإفصاح عن مكافآت أعضاء اللجنة في تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة.

#### المادة السادسة عشرة: الاعتماد والنفذ

يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة -بناءً اقتراح من مجلس الإدارة- وتبلغ للأطراف المعنية، ويتم مراجعة هذه اللائحة وفقاً لما تقتضيه الحاجة.

تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ: