

بسم الله الرحمن الرحيم

• مسودة محررة تخص مقترحات لتعديل لائحة لجنة المراجعة في شركة نماء للكيماويات بتاريخ 2023/05/01م:

<u>النص المقترح</u>	<u>النص الحالي</u>	<u>المادة محل النظر</u>
المحتويات أو الفهرس	جدول المحتويات	الصفحة الثانية: جدول المحتويات
<p>-المادة الأولى: تكوين لجنة المراجعة والشروط الواجب تو افرها في أعضائها. -المادة الثانية: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها. -المادة الثالثة: المهام المناطة برئيس اللجنة. -المادة الرابعة: التزامات أعضاء اللجنة. -المادة الخامسة: تعيين أمين اللجنة ومسؤولياته. -المادة السادسة: اجتماعات اللجنة وقراراتها. -المادة السابعة: التقارير. -المادة الثامنة: تقييم عمل اللجنة. -المادة التاسعة: تعارض المصالح. -المادة العاشرة: عزل أعضاء اللجنة أو اعتزالهم. -المادة الحادية عشر: مكافآت الأعضاء. -المادة الثانية عشر: حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة. -المادة الثالثة عشر: سرية المعلومات. -المادة الرابعة عشر: مراجعة اللائحة. -المادة الخامسة عشر: النفاذ</p>	<p>-المادة الأولى: الهدف -المادة الثانية: تشكيل اللجنة وشروط العضوية -المادة الثالثة: مكافآت الأعضاء -المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة -المادة الخامسة: مسؤوليات اللجنة -المادة السادسة: مهام رئيس اللجنة -المادة السابعة: مسؤوليات أعضاء اللجنة. -المادة الثامنة: مهام أمين اللجنة ومسؤولياته -المادة التاسعة: اجتماعات اللجنة وقراراتها -المادة العاشرة: تقارير اللجنة -المادة الحادية عشر: الخلاف بين اللجنة ومجلس الإدارة -المادة الثانية عشر: السرية -المادة الثالثة عشر: تضارب المصالح -المادة الرابعة عشر: تقييم عمل اللجنة -المادة الخامسة عشر: مراجعة اللائحة -المادة السادسة عشر: النفاذ</p>	مسميات مواد اللائحة ونسقتها الترتيبي
<p>أعدت هذه اللائحة تماشياً مع أحكام المادة السابعة والأربعون، وبالمراعاة للفصل الثاني من الباب الرابع لللائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، بموجب القرار رقم (8-16-2017) وتاريخ 1438/05/16هـ الموافق 2017/02/13م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/01/28هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية (2023/05/08) وتاريخ 2023/01/18 الموافق 1444/06/25هـ بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/01هـ. إن الغرض الذي من أجله صيغت هذه اللائحة هو توفير التوجيه اللائحة لتشكيل وأداء مهام لجنة المراجعة ("اللجنة") المنبثقة عن مجلس إدارة شركة نماء للكيماويات ("مجلس الإدارة") ("الشركة") وذلك لتنفيذ مهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة وفقاً للصلاحيات الممنوحة لها نظاماً.</p>		مقدمة:

<p>تهدف هذه المادة، ويشار لها في مقدمة اللائحة كما ذكر أعلاه.</p>	<p>تهدف لجنة المراجعة ("اللجنة") بشركة نماء للكيموايات ("الشركة") إلى مساعدة مجلس إدارة الشركة ("مجلس الإدارة") للقيام بمسؤولياته الرقابية فيما يتعلق ب: المخاطر الرئيسية للشركة وفعالية الإجراءات المتبعة لإدارتها، نظام الرقابة الداخلية، نزاهة ودقة التقارير المالية والإفصاح، عمليات المراجعة الداخلية والخارجية، التقيد بالقوانين واللوائح والسياسات المتعلقة بأخلاقيات العمل وتعارض المصالح وغيرها من الأمور وفقاً للصلاحيات المفوضة لها من قبل مجلس الإدارة وتماشياً مع المعايير المتعارف عليها.</p>	<p>المادة الأولى: الهدف</p>
<p>المادة الأولى: تكوين لجنة المراجعة والشروط الواجب توافرها في أعضائها.</p> <p>أ. تكوين لجنة المراجعة</p> <p>1- تتكون بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة مكونة من ثلاثة (3) أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم، كما يشترط أن يكون من بين الأعضاء عضواً مستقلاً على الأقل من خارج مجلس الإدارة، على أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. ويفضل حال التوفر أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.</p> <p>2- لا يجوز للعضو الذي يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.</p> <p>3- يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p> <p>4- يجب أن تكون مدة عضوية اللجنة مساوية ومماثلة لمدة عضوية مجلس الإدارة.</p> <p>5- في حال شغور مقعد لأحد أعضاء اللجنة فإنه يحق لمجلس الإدارة تعيين عضواً بديلاً عنه ليحل محله ويكمل مدته.</p> <p>ب. الشروط الواجب توافرها في أعضاء اللجنة</p> <p>1- أن يكون أعضاء اللجنة ممن شهد لهم بحسن السيرة والسلوك وغير محجوز عليهم، وألا يكون قد ثبتت إدانتهم بجريمة صدر بها حكم نهائي ما لم يكن قد مضى على تنفيذ الحكم خمس سنوات على الأقل وأن يكون مقيماً في المملكة العربية السعودية.</p> <p>2- أن يكون الأعضاء على علم وإحاطة بأنشطة الشركة وأعمالها والأنظمة الرقابية والمالية وإدارة المخاطر والأنظمة واللوائح المعمول بها.</p> <p>3- ألا يكون لأعضاء اللجنة أي تعارض مصالح سواءً مباشر أو غير مباشر وذلك في العقود المبرمة مع الشركة ما لم توافق الجمعية العامة على ذلك.</p> <p>4- أن يقر أعضاء اللجنة بعدم وجود ما يؤثر على عضويتهم أيًا كان.</p>	<p>المادة الثانية: تشكيل اللجنة وشروط العضوية</p> <p>1. تشكيل اللجنة</p> <p>1.1 يتم تشكيل اللجنة بقرار من الجمعية العامة العادية تتكون من أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواءً من المساهمين أو غيرهم على أن يكون عدد أعضائها ثلاثة وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>1.2 يجب أن تكون فترة عضوية اللجنة مساوية لفترة عضوية مجلس الإدارة.</p> <p>1.3 يجب أن يكون أحد أعضاء اللجنة على الأقل عضواً مستقلاً من خارج المجلس ويفضل أن يكون رئيس اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.</p> <p>4.1 في حالة خلو مقعد في اللجنة يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو مؤقت بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت شرطية تقديم هذا التعيين إلى أقرب اجتماع للجمعية العامة.</p> <p>2. شروط العضوية</p> <p>2.1 يجب على أعضاء اللجنة الاطلاع على كافة أنشطة الشركة وأعمالها والأنظمة الرقابية والمالية وإدارة المخاطر والقوانين واللوائح المعمول بها.</p> <p>2.2 يجب أن لا يكون لأعضاء اللجنة أي تضارب في المصالح مباشرة أو غير مباشرة في العقود المبرمة مع الشركة ما لم توافق الجمعية العامة على ذلك.</p> <p>2.3 على أعضاء اللجنة الإقرار بعدم وجود ما يؤثر على عضويتهم في اللجنة.</p> <p>2.4 يجب أن لا ينضم للجنة أي شخص يتم إعلان إفلاسه أو إدانته بالاحتيال أو التزوير أو لديه سجل إجرامي.</p> <p>الفقرات الأخرى من هذه المادة وهي:</p> <p>2.5 يجوز للعضو الاستقالة بشرط أن يتم تقديم هذه الاستقالة في الوقت المناسب وبخلاف ذلك يكون مسؤولاً تجاه الشركة عن الأضرار الناتجة عن هذه الاستقالة على أن لا تسري الاستقالة إلا بعد موافقة الجمعية العامة عليها.</p> <p>2.6 يُعتبر العضو مفصولاً إذا فشل في حضور أكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية للجنة، أو خمسين بالمائة من اجتماعات اللجنة المقررة خلال سنة مالية واحدة.</p> <p>2.7 يجوز لمجلس الإدارة بعد موافقة الجمعية العامة استبعاد جميع أو أي من الأعضاء بشرط ألا يؤثر هذا الإجراء سلباً على الشركة ودون المساس بحق العضو المستبعد في التعويض إذا كان الاستبعاد لسبب غير مقبول أو بشكل غير مناسب.</p> <p>هذه الفقرات أعلاه (2.5-2.6-2.7) ستنتقل لمادة جديدة المسماة (إقالة أعضاء اللجنة أو استقالتهم) ذات الرقم (10) ويأتي بياغها أدناه.</p>	<p>المادة الثانية: تشكيل اللجنة وشروط العضوية</p>

<p>المادة الخامسة: مسؤوليات اللجنة</p>	<p>المادة الخامسة: مسؤوليات اللجنة</p> <p>تقوم اللجنة بتزويد مجلس الإدارة باستشارة مستقلة وموضوعية حول كفاءة اجراءات إدارة الشركة فيما يتعلق بالجوانب التالية:</p> <p>1.التقارير المالية</p> <p>1.1مراجعة البيانات المالية الأولية والسنوية للشركة وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها قبل عرضها على مجلس الإدارة لاعتمادها وذلك للتأكد من:</p> <p>1.1.1نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>1.2.1تطبيق التغييرات المستجدة في المعايير المهنية وتحديد تأثيرها على التقارير المالية ودراسة أي بيانات غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>1.3.1مناسبة التقديرات المحاسبية فيما يتعلق بالمسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>1.2تحليل أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها في التقارير المالية.</p> <p>1.3التحقيق في أي قضايا يثيرها المدير المالي للشركة أو أي شخص يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو المراجع الخارجي.</p> <p>1.4ضمان القيود المحاسبية أو القيود المقصودة على المسائل المادية المدرجة في التقارير المالية.</p> <p>1.5مراجعة تقارير المراجع الخارجي وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.</p> <p>1.6دراسة السياسات المحاسبية والمالية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بأي تغييرات يتعين تطبيقها.</p> <p>2.المراجعة الداخلية</p> <p>2.1مراجعة واعتماد لائحة المراجعة الداخلية والهيكل التنظيمي الخاص بها وضمان الاستقلالية التنظيمية لوظائف إدارة المراجعة الداخلية.</p> <p>2.2مراجعة وتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية والتأكد من توفر القوى العاملة المطلوبة والمناسبة لدى الإدارة للقيام بمسؤولياتها بكفاءة وفعالية.</p> <p>2.3التأكد من التزام إدارة المراجعة الداخلية بتطبيق المعايير الدولية للممارسة المهنية.</p> <p>2.4مراجعة واعتماد خطة المراجعة السنوية والتأكد من أنها تتماشى مع المخاطر الرئيسية للشركة وأن هناك تنسيق مناسب مع مراجع الحسابات لتقليل ازدواجية الجهود المبذولة.</p> <p>2.5تحليل ومراجعة التقارير الدورية للمراجعة الداخلية والتأكد من ضمان فعاليتها وجودتها ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها وعدم وجود أي تقييد لأعمال المراجعة الداخلية.</p>	<p>المادة الثانية: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها</p> <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، كما لها حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها، ولها أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الادارة أو الإدارة التنفيذية، و لها الحق بأن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p> <p>وتشمل مهام اللجنة ومسؤولياتها بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>أ. التقارير المالية</p> <p>1-دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>2- 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.</p> <p>3-دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>4- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>5-التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>6- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الادارة في شأنها.</p> <p>ب. المراجعة الداخلية</p> <p>1-دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</p> <p>4- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.</p>
--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.6 التأكيد من وجود نظام فعال للإجراءات الرقابية على العمليات المختلفة التي تنفذها الشركة بما في ذلك كفاءة أنظمة الرقابة لتقنية وأمن المعلومات وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة لتحسين وتعزيز الإجراءات الرقابية.

2.7 إبداء الرأي حيال ردود إدارة الشركة على تقارير وملاحظات الجهات الرقابية الخارجية.

3. المراجعة الخارجية

3.1 التأكيد من المؤهلات المهنية لمراجعي الحسابات وتحديد أتعابهم وذلك بعد تقييم أدائهم والتأكد من استقلاليتهم ومناسبة نطاق عملهم وفق شروط التعاقد معهم وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن ما إذا كان سيتم تجديد العقد مع مراجع أو استبداله.

3.2 تقييم نطاق ومنهجية المراجعة المقترح مراجع الحسابات مع الأخذ في الاعتبار مهام المراجعة الداخلية المخطط لها لتجنب ازدواجية الجهود المبذولة.

3.3 التحقق من استقلالية المراجع الخارجي وموضوعيته والتأكد من تأديته لأعمال المراجعة دون وجود أي تقييد لأعمال المراجعة مع مراعاة القواعد والمعايير ذات الصلة.

3.4 عقد اجتماعات مع مراجع الحسابات بانتظام لمناقشة أية مسائل قد ترى اللجنة أو مراجع الحسابات أنه يتعين مناقشتها بشكل خاص.

3.5 الرد على استفسارات المراجع الخارجي للشركة.

3.6 التحقق من استقلالية مراجعي الحسابات (بشكل سنوي) من خلال الحصول على بيان مكتوب بشأن علاقاتهم مع الشركة وإدارتها بما في ذلك الخدمات غير المرتبطة بالمراجعة.

4. الالتزام:

4.1 مراجعة سياسات الالتزام وقواعد السلوك المهني للشركة والتوصية بشأنها قبل عرضها لمجلس الإدارة للموافقة عليها.

4.2 التأكيد من تطبيق السياسات والإجراءات الموثوقة والمعتمدة، والتي تشمل التأكيد من متابعة الالتزام بقواعد السياسات والإجراءات ذات الصلة وتحديثها بشكل مستمر.

4.3 التحقق من التزام الشركة ومنسوبيها بالقواعد والأنظمة والإجراءات والتعليمات الداخلية الصادرة من الجهات الرقابية والتنظيمية ذات الصلة.

4.4 مراجعة وتقديم الاستشارات بشأن أي أمور قد تشير إلى إمكانية حدوث انتهاكات للقوانين أو اللوائح أو أي أحداث أخرى يمكن أن يكون لها تأثير تشغيلي أو مالي أو قد تؤثر على سمعة الشركة.

ج- مراجع الحسابات

1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

2- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

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

4- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

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

د. ضمان الالتزام:

1- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الاجراءات اللازمة بشأنها.

2- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

3- مراجعة العقود والتعاملات المقترحة أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها 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.

<p>4.5 التحقق من وجود سياسات وإجراءات فعالة للإبلاغ عن أي انتهاكات إدارية أو مالية أو سلوكية وحالات الاحتيال.</p> <p>4.6 مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من أن الشركة قد اتخذت الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>4.7 مراجعة العقود والمعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة بما في ذلك حالات تضارب المصالح إن وجدت وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4.8 النظر في مدى كفاءة تقدير الشركة للمخاطر المالية والتنظيمية والتشغيلية وغيرها من المخاطر العالية التي قد يكون لها تأثير على تحقيق الشركة لأهدافها، والتحقق من مدى فعالية الإجراءات التي تم اتخاذها من إدارة الشركة لمواجهة وإدارة هذه المخاطر.</p> <p>4.9 إبلاغ مجلس الإدارة بأي قضايا مهمة ذات صلة بنطاق عملها وتقديم التوصيات بشأن الخطوات التي يتطلب اتخاذها.</p> <p>هـ. مسؤوليات أخرى</p> <p>1- 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 وتبين إجراءات متابعة مناسبة.</p> <p>2- تقوم اللجنة بدراسة أي مواضيع تحال إليها من مجلس الإدارة.</p> <p>3- إعداد خطة سنوية في نهاية كل عام وجدولة أنشطة اللجنة للسنة القادمة، تشمل الاجتماعات الدورية للجنة واجتماعات اللجنة مع الإدارة التنفيذية والمراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات وغيرها من الأنشطة في ضوء الأدوار المنوطة للجنة والمسؤوليات المحددة في هذه اللائحة.</p>	<p>5.1 تقوم اللجنة بدراسة أي مواضيع تحال إليها من مجلس الإدارة.</p> <p>5.2 إعداد خطة سنوية في نهاية كل عام وجدولة أنشطة اللجنة للسنة القادمة، تشمل الاجتماعات الدورية للجنة واجتماعات اللجنة مع الإدارة التنفيذية ومراجعي الحسابات الخارجيين والداخليين وغيرها من الأنشطة في ضوء الأدوار المنوطة للجنة والمسؤوليات المحددة في هذه اللائحة.</p>	
<p>المادة الثالثة: المهام المناطة برئيس اللجنة</p> <p>عدد فقراتها (9) فقرات.</p> <p>-الفقرة 2 منها: تحديد جدول أعمال اللجنة مع ضمان بأنه يتم العمل بهذا الجدول خلال اجتماعات اللجنة.</p> <p>-الفقرة 4 منها: تعزيز العلاقات الفعالة والتواصل الشفاف بين أعضاء اللجنة ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p>	<p>-الفقرة 2 منها: تحديد جدول أعمال اللجنة مع الضمان بأنه يتم العمل بهذا الجدول خلال اجتماعات اللجنة.</p> <p>-الفقرة 4 منها: تعزيز العلاقات الفعالة والتواصل الشفاف بين أعضاء اللجنة ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p>	<p>المادة السادسة: مهام رئيس اللجنة</p>
<p>المادة الرابعة: التزامات أعضاء اللجنة.</p> <p>عدد فقراتها (11) فقرة.</p> <p>-الفقرة 10 منها: إخطار رئيس اللجنة فوراً حال مشاركته بشكل مباشر أو غير مباشر في الأعمال والعقود التي يتم تنفيذها لحساب الشركة أو في أي أعمال قد تنافس الشركة في أعمالها أو تؤدي إلى منافسة الشركة وما يتعلق بأي من أنشطتها بأي طريق كان.</p>	<p>-الفقرة 10 منها: إخطار اللجنة أو رئيس اللجنة بشكل كامل وفوري بمشاركته بشكل مباشر أو غير مباشر في الأعمال والعقود التي يتم تنفيذها لحساب الشركة أو في أي أعمال قد تنافس مع الشركة أو تؤدي إلى منافسة الشركة سواً مباشر أو غير مباشر وما يتعلق بأي من أنشطتها بما يتماشى مع أحكام قانون الشركات وقانون هيئة سوق المال والأحكام المنفذة والمعتمدة من قبلهم.</p>	<p>المادة السابعة: مسؤوليات أعضاء اللجنة.</p>

<p>المادة الخامسة: تعيين أمين اللجنة ومسؤولياته</p> <p>عدد فقراتها (13) فقرة.</p> <p>تعين اللجنة أميناً لها ذو تأهيل وخبرة علمية وعملية، على أن يكون أحد العاملين في الشركة، وأن تعادل مدته مدة أعضاء اللجنة (مع الحق في إعادة تعيينه)، ويفضل ألا يتولى أمين سر اللجنة أمانة سر لجنة أخرى.</p> <p>وتشمل مهام أمين اللجنة ومسؤولياته بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>-الفقرة 2 منها: ضمان تعميم جميع الدعوات الخاصة باجتماعات اللجنة وجدول الأعمال والمذكرات قبل خمسة (5) أيام من التاريخ المحدد للاجتماع.</p> <p>-الفقرة 5 منها: ضمان إرسال القرارات والمداولات الصادرة عن اجتماعات اللجنة لجميع الأعضاء للموافقة عليها في غضون خمسة (5) أيام من التاريخ المحدد للاجتماع.</p> <p>-الفقرة 9 منها: التنسيق مع المستشارين المهنيين أو أي طرف آخر لدعوتهم إلى اجتماعات اللجنة بناءً على طلب اللجنة.</p>	<p>تعين اللجنة أميناً لها مؤهلاً علمياً وذو خبرة عملية ولا يحق له التصويت ويتولى الآتي:</p> <p>-الفقرة 2 منها: ضمان تعميم جميع الدعوات الخاصة باجتماعات اللجنة وجدول الأعمال والمذكرات على الأعضاء قبل خمسة (5) أيام عمل من التاريخ المحدد للاجتماع.</p> <p>-الفقرة 5 منها: ضمان إرسال القرارات والمداولات الصادرة عن اجتماعات اللجنة لجميع الأعضاء للموافقة عليها في غضون خمسة (5) أيام عمل.</p> <p>-الفقرة 9 منها: التنسيق مع المستشارين أو المستشارين القانونيين أو أي طرف آخر لدعوتهم إلى اجتماعات اللجنة بناءً على طلب اللجنة.</p>	<p>المادة الثامنة: مهام أمين اللجنة ومسؤولياته</p>
<p>المادة السادسة: اجتماعات اللجنة وقراراتها.</p> <p>عدد فقراتها (9) فقرات.</p> <p>أ. اجتماعات اللجنة وقراراتها</p> <p>1- تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن (4) أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>2- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.</p> <p>3- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>4- يجوز عقد اجتماعات إضافية بناءً على طلب مجلس الإدارة أو أي من أعضاء فريق إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الخارجي أو أي من كبار التنفيذيين بالشركة وذلك حسب الاقتضاء.</p> <p>5- يقوم أمين اللجنة بإعداد مسودة جدول الأعمال لكل اجتماع ومشاركته مع رئيس اللجنة للموافقة عليه ثم تزويد أعضاء اللجنة به قبل الاجتماع بوقت كافٍ (3 أيام على الأقل) ويكون ذلك عبر إخطار كتابي أو عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني أو بأي دليل رقمي آخر. ويجب أن تتضمن الدعوة بياناً لموقع الاجتماع وتاريخه ووقته. وتُعد اجتماعات اللجنة في مقر الشركة الرئيسي أو عبر إحدى وسائل التقنية الحديثة على أن يعقد عدد (2) اجتماع من اجتماعات اللجنة الدورية في مقر الشركة الرئيسي.</p>	<p>1. اجتماعات اللجنة</p> <p>1.1. تجتمع اللجنة بشكل دوري وتعد أربعة اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة ويجوز لها عقد اجتماعات إضافية حسب ماتقتضي الظروف وذلك بناءً على طلب مجلس الإدارة أو أي من أعضاء فريق إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الخارجي أو أي من كبار التنفيذيين بالشركة.</p> <p>1.2. يقوم أمين اللجنة بإعداد مسودة لجدول الأعمال لكل اجتماع ومشاركته مع رئيس اللجنة للموافقة عليه ويتم توزيع جدول الأعمال على جميع أعضاء اللجنة قبل الاجتماع بوقت كافٍ (3 أيام على الأقل) إما عن طريق إخطار كتابي أو شفهي أو عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني.</p> <p>1.3. تعتمد اللجنة مواعيد انعقاد اجتماعاتها قبل بداية كل عام ويطلب أمين اللجنة دعوة لحضور الاجتماع مع جدول الأعمال والوثائق اللازمة ويجب إرسال الدعوة مع جدول الأعمال والوثائق قبل الاجتماع.</p> <p>1.4. يجب إرسال دعوة إلى الأعضاء لحضور اجتماعات منتظمة قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من التاريخ المحدد مع ذكر الموقع والتاريخ والوقت وبنود جدول الأعمال التي ستتم مناقشتها ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.</p> <p>1.5. يكتمل الحضور القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور رئيس اللجنة، أو من يفوضه في حاله غيابه، وعضو واحد على الأقل ولا يجوز للعضو تفويض أي شخص آخر للحضور نيابة عنه.</p>	<p>المادة التاسعة: اجتماعات اللجنة وقراراتها</p>

<p>6- يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، ولا يجوز للعضو تفويض شخص آخر من غير أعضاء اللجنة للحضور نيابة عنه. وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت مع رئيس اللجنة.</p> <p>7- يجوز لرئيس اللجنة أن يدعو لعقد اجتماع طارئ عند الضرورة ويجب تعميم الدعوة قبل (48) ساعة على الأقل من الاجتماع، وفي مثل هذه الحالات لن يتم إعداد جدول أعمال اجتماع وستناقش اللجنة فقط الموضوع الذي دُعوا من أجله.</p> <p>8- يجوز للجنة في اجتماعاتها أن تطلب حضور أي عضو من أعضاء إدارة الشركة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجعين الخارجيين وغيرهم؛ لغرض تقديم معلومة ما ذات صلة، وذلك حسب الاقتضاء.</p> <p style="text-align: center;">ب. محاضر الاجتماع</p> <p>- الفقرة 2.6 منها: يجوز للجنة اتخاذ القرارات بالتمرير دون الحاجة إلى عقد اجتماع مالم يطلب رئيس اللجنة أو أحد أعضائها كتابةً عقد اجتماع للمداولة فيه.</p>	<p>1.6 يجوز لرئيس اللجنة أن يدعو لعقد اجتماع طارئ عند الضرورة ويجب تعميم الدعوة قبل ثمانية وأربعين (48) ساعة على الأقل من الاجتماع في مثل هذه الحالات، لن يتم إعداد جدول أعمال اجتماع وستناقش اللجنة فقط الموضوع الذي يبرر الدعوة إلى اجتماع طارئ.</p> <p>1.7 يجوز للجنة أن تطلب حضور أي عضو من أعضاء إدارة الشركة اجتماعاتها وإدارة المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين وغيرهم لغرض تقديم المعلومات ذات الصلة (حسب الطلب).</p> <p>1.8 تتخذ قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حال مساواة الأصوات يكون لرئيس اللجنة، أو من يفوضه في حالة غيابه، الصوت المرجح.</p> <p style="text-align: center;">2. محاضر الاجتماع</p> <p>عدد فقراتها (6) فقرات.</p> <p>- الفقرة 2.6 منها: يجوز للجنة اتخاذ قراراتها بالتمرير من خلال موافقة كتابية أو إلكترونية من قبل رئيس اللجنة وجميع الأعضاء.</p>	<p style="text-align: center;">المادة الثالثة عشر: تضارب المصالح</p>
<p style="text-align: center;">المادة التاسعة: تعارض المصالح</p> <p style="text-align: center;">وعددتها (3) فقرات</p> <p>1- يجب على العضو إخطار رئيس اللجنة وأمين اللجنة بأي مصلحة شخصية قد تكون له / لها في الأعمال والعقود التي تمت لصالح الشركة ويتم تسجيل هذا الإخطار في محضر اجتماع اللجنة ولا يحق للعضو التصويت على القرار الذي سيتم اعتماده في هذا الشأن.</p> <p>3- إذا فشل العضو في الكشف عن تعارض المصالح مع أي من الاستثمارات الحالية أو المحتملة للشركة إما قبل أو بعد أن يصبح عضواً، فيجوز للشركة إقالة العضو ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار ناتجة عن ذلك.</p>	<p>1. يجب على العضو إخطار رئيس اللجنة وأمين اللجنة بأي مصلحة شخصية قد تكون له / لها في الأعمال والعقود التي تمت لصالح الشركة ويتم تسجيل هذا الإخطار في محضر اجتماع اللجنة ولا يحق التصويت للعضو الذي يكون من الأطراف المعنية على القرار الذي سيتم اعتماده في هذا الشأن.</p> <p>3. إذا فشل العضو في الكشف عن تضارب في المصالح مع أي من الاستثمارات الحالية أو المحتملة للشركة إما قبل أو بعد أن يصبح عضواً فيجوز للشركة إعفاء العضو من واجباته ومطالبته العضو لتعويض الشركة عن أي أضرار ناتجة أو أرباح ناتجة عن هذه الفوائد.</p>	<p style="text-align: center;">إضافة مادة جديدة</p>
<p style="text-align: center;">المادة العاشرة: عزل أعضاء اللجنة أو اعتزالهم</p> <p>1- إذا ثبتت إدانة العضو بجريمة صدر بها حكم نهائي أو حال ثبوت تقديمه لبيانات غير صحيحة أو كان ضعيفاً في الأداء أو لم يتقيد بما ورد في هذه اللائحة من واجبات والتزامات. فعندئذ يتم عزله بقرار من مجلس الإدارة.</p> <p>2- إذا ثبت عدم حضور العضو لأكثر من ثلاث اجتماعات متتالية للجنة، أو لم يحضر العضو نصف اجتماعات اللجنة المقررة خلال سنة مالية واحدة فعندئذ يتم عزله بقرار من مجلس الإدارة.</p> <p>3- تنتهي عضوية الفرد في اللجنة إذا تم عزله بقرار من مجلس الإدارة أو بسبب الوفاة أو العجز أو انتهاء مدة العضوية بالمجلس.</p> <p>4- يجوز للعضو أن يعتزل بشرط أن يكون ذلك في الوقت المناسب وإلا كان مسؤولاً تجاه الشركة عن الأضرار الناتجة عن ذلك، ويشترط لقبول اعتزال العضو موافقة مجلس الإدارة عليها.</p> <p>5- يجوز لمجلس الإدارة عزل جميع أو أي من أعضاء اللجنة بشرط ألا يؤثر هذا الإجراء سلباً على الشركة، ودون المساس بحق العضو المعزول في التعويض إذا كان العزل بسبب غير مقبول أو بشكل غير مناسب.</p>		

6- إذا خلا مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء مدة العضوية يعين المجلس عضواً آخر بديلاً عنه يحل محله ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.		
<p align="center"><u>المادة الحادية عشر : مكافآت الأعضاء.</u></p> <p>1-يحق لأعضاء اللجنة الحصول على مكافأة سنوية وفقاً لسياسة المكافآت التي أقرتها الجمعية العامة. 2-يحق لأعضاء اللجنة المقيمين في مدينة خارج مكان الاجتماع الحصول على تعويض للمصروفات التي بذلوها في سبيل قدمهم للاجتماع بناءً على سياسة المكافآت والتعويضات التي أقرتها الجمعية العامة. 3-يحق لأمين اللجنة الحصول على مكافأة سنوية بناءً على سياسة المكافآت والتعويضات التي أقرتها الجمعية العامة 4-يكشف تقرير مجلس الإدارة السنوي المقدم للجمعية العامة عن المكافآت والمدفوعات الأخرى الممنوحة لأعضاء وأمين سر اللجنة.</p>	<p>1.يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة سنوية وبدل حضور جلسات بناءً على سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة ولجنة المنثقة عنه والمعتمدة من الجمعية العامة. 2.يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج نطاق الموقع الذي يتم فيه عقد الاجتماع أن يحصلوا على تعويض للمصروفات التي يتكبدها بناءً على سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة واللجان الأخرى. 3.يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة. 4.يحق لأمين اللجنة مكافأة سنوية بناءً على ما تقرره لجنة الترشيحات والمكافآت.</p>	<p align="center">-المادة الثالثة: مكافآت الأعضاء.</p>
<p align="center"><u>المادة الثانية عشر : حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة.</u></p> <p>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 أخذها بها.</p>	<p>في حالة نشوء تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة أو إذا رفض مجلس الإدارة قبول توصيات اللجنة في مسألة التعيين، أو الفصل، أو التعويض أو تقييم أداء المراجع الخارجي أو أي أمور أخرى تندرج ضمن مسؤولياتها فيجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للإنعقاد على أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة والمبررات.</p>	<p align="center">-المادة الحادية عشر: الخلاف بين اللجنة ومجلس الإدارة</p>
<p align="center"><u>المادة الخامسة عشر : النفاذ</u></p> <p align="center">حذف ما بيت الأقواس</p>	<p align="center">(أو أي تعديلات لاحقة عليها)</p>	<p align="center">-المادة السادسة عشر: النفاذ</p>

والله الموفق، والهادي إلى سواء السبيل..