



شركة ألف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية  
شركة مساهمة بسجل تجاري رقم 4030186415 برأس مال قدره 70,000,000 ريال سعودي

كتيب

إجتماع الجمعية العامة غير العادية

### قائمة المحتويات:

1	جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية.
2	تقرير لجنة المراجعة للعام المالي 2021م.
3	بيان بما سيتم توزيعه من أرباح نقدية على المساهمين عم العام المالي 2021م.
4	سياسة مكافآت مجلس الإدارة.
5	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على لائحة عمل لجنة المراجعة.
6	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على مواد النظام الأساسي.

1	جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية.
2	تقرير لجنة المراجعة للعام المالي 2021م.
3	بيان بما سيتم توزيعه من أرباح نقدية على المساهمين عن العام المالي 2021م.
4	سياسة مكافآت مجلس الإدارة.
5	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على لائحة عمل لجنة المراجعة.
6	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على مواد النظام الأساسي.

## جدول الأعمال

#	الموضوع
1	التصويت على تقرير مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31م.
2	التصويت على تقرير مراجعي الحسابات عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31م.
3	التصويت على القوائم المالية عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31م.
4	التصويت على إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة عن السنة المالية المنتهية في 2021/12/31م.
5	التصويت على تعيين مراجع حسابات الشركة من بين المرشحين بناءً على توصية لجنة المراجعة وذلك لفحص ومراجعة وتدقيق القوائم المالية للنصف الاول والسني من العام المالي 2022م وتحديد اتعابه.
6	التصويت على توصية مجلس الإدارة بتوزيع أرباح نقدية على المساهمين عن العام 2021م بواقع (1.75) ريال للسهم والتي تمثل 17.5% من القيمة الاسمية للسهم، وياجمالي مبلغ (12,250,000) اثنا عشر مليوناً ومائتان وخمسون ألف ريال سعودي، على أن تكون الأحقية للمساهمين المالكين للأسهم بنهاية تداول يوم انعقاد الجمعية العامة والمقيدين في سجل مساهمي الشركة لدى شركة مركز ايداع الأوراق المالية (مركز الإيداع) في نهاية ثاني يوم تداول يلي تاريخ الاستحقاق، وسيتم الإعلان عن تاريخ توزيع الأرباح لاحقاً.
7	التصويت على سياسة مكافآت مجلس الإدارة (مرفق).
8	التصويت على تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة (مرفق).
9	التصويت على تعديل المادة الأولى (1) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بالتحويل (مرفق).
10	التصويت على تعديل المادة الثانية (2) من النظام الأساسي للشركة والمتعلقة بإسم الشركة (مرفق).
11	التصويت على تعديل المادة الثالثة (3) من النظام الأساسي والمتعلقة بأغراض الشركة (مرفق).

1	جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية.
2	تقرير لجنة المراجعة للعام المالي 2021م.
3	بيان بما سيتم توزيعه من أرباح نقدية على المساهمين عن العام المالي 2021م.
4	سياسة مكافآت مجلس الإدارة.
5	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على لائحة عمل لجنة المراجعة.
6	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على مواد النظام الأساسي.



شركة ألف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية  
شركة مساهمة بسجل تجاري رقم 4030186415 برأس مال قدره 70,000,000 ريال سعودي

## تقرير لجنة المراجعة

## تقرير لجنة المراجعة لعام 2021م

### الرقابة الداخلية :

تقع على عاتق الإدارة التنفيذية للشركة مسؤولية التأكد من وجود نظام فعّال للرقابة الداخلية، والذي يتضمن العمليات والإجراءات التي وضعتها الإدارة التنفيذية - تحت إشراف من مجلس إدارة الشركة - لإنجاز أهدافها الإستراتيجية وحماية موجوداتها وضمان تنفيذ جميع الأعمال وفقاً للسياسات والإجراءات واجبة التطبيق.

وقد وضعت الإدارة إطاراً متكاملًا للرقابة الداخلية حسب توجيهات الجهات التنظيمية ذات العلاقة في المملكة العربية السعودية وإرشاداتها المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية. وتبدأ هذه الضوابط الرقابية الداخلية بحوكمة الشركات التي تُحدد الأدوار والمسؤوليات المنوطة بأعضاء مجلس الإدارة ولجانه الفرعية والتي تشمل اللجنة التنفيذية ولجنة المراجعة. وتقدم لجان الإدارة الدعم لمجلس إدارة الشركة في مهام الرقابة والمعالجة للمخاطر الرئيسية المتعلقة بالإستراتيجية والأداء المالي والتقنية وإدارة الموجودات والمطلوبات والعمليات والجوانب القانونية والمتطلبات التنظيمية وأمن المعلومات. كما تُبدّل كافة الجهود الحديثة والمتكاملة من جميع الجهات المعنية بالشركة لزيادة كفاءة وفعالية البيئة الرقابية في جميع عمليات الشركة من خلال المراجعات المستمرة وضمان تناسق وتكامل الإجراءات من أجل معالجة نقاط الضعف التي قد تحدث في البيئة الرقابية. وتكون جميع الجهات المعنية في الشركة، تحت إشراف من الإدارة التنفيذية العليا، مُكلفة بالإشراف على مهام معالجة تلك الفجوات الذي يتم الكشف عنها من خلال التقييم الذاتي للمخاطر والضوابط الرقابية التي تطبقها الجهات داخلياً، أو من خلال المراجعين الداخليين والخارجيين.

ويتضمن نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية تقييم كفاية نظام الرقابة الداخلية وكفاءته، مع ضمان تطبيق جميع السياسات والإجراءات واجبة التطبيق وضمان الالتزام بها. وتتولى إدارة الالتزام مهمة التأكد من الالتزام بالمتطلبات التنظيمية، وذلك من خلال برامج مراقبة الالتزام، ويتم رفع كافة المراجعات والإجراءات التصحيحية الجوهرية التي تكشفها إدارة المراجعة الداخلية إلى الإدارة التنفيذية العليا ولجنة المراجعة. وتراقب لجنة المراجعة بدورها كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية بصورة حديثة للتأكد من اتخاذ كافة الإجراءات للحد من المخاطر التي تم تحديدها. ويطلع مجلس الإدارة على كافة تقارير المراجعة الداخلية، ومراجعات الرقابة الداخلية، بالإضافة إلى جميع تقارير إدارة المخاطر والتقارير ذات الصلة. وتتم مراجعة هذه التقارير بصفة دورية منتظمة من أجل القيام بالتقييم المستمر لفعالية نظام الرقابة الداخلية لاكتشاف ما قد يعثرها من قصور في التطبيق العملي لها ولمعالجة أوجه القصور التي قد تنشأ نتيجة لتغير الظروف.

## نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية:

قامت لجنة المراجعة خلال السنة بالتركيز على المسائل والمشاريع ذات الأولوية مثل التأكد من متابعة تنفيذ خطة المراجعة الداخلية المبنية على المخاطر، ومتابعة الأمور المتعلقة بكفاية وفعالية الإجراءات الرقابية، بالإضافة إلى الأعمال الأخرى.

وقد قامت لجنة المراجعة بالنظر للمراجعات الداخلية والخارجية التي أجريت خلال عام 2021م للتأكد من فعالية الضوابط والإجراءات الرقابية الداخلية، بالإضافة إلى وجود الأنظمة والإجراءات التنظيمية المطلوبة لتحديد وتقييم وإدارة المخاطر الكبيرة التي قد تواجهها الشركة وتطبيقها على مدار هذا العام، مع الأخذ بعين الاعتبار أنه لا يمكن التأكيد بشكل مطلق على شمولية عمليات التقييم من قبل المراجعين الداخليين أو الخارجيين، حيث يتم التقييم من خلال فحص عينات عشوائية للإدارات المختلفة بهدف الحصول على تأكيدات معقولة على فعالية إجراءات الرقابة الداخلية.

وبناءً على نتائج تقييم فعالية إجراءات الرقابة الداخلية والتقييم المستمر للضوابط الرقابية التي تطبقها الإدارة خلال العام، ترى الإدارة أن بيئة ونظام الرقابة الداخلية المعمول به في الشركة حالياً يحتاج إلى تحسين، حيث تتم مراقبته بصورة منتظمة لعمل التحسينات اللازمة، وتستمر الإدارة في سعيها الدائم لتعزيز وتطوير نظام الرقابة الداخلية.

## رأي لجنة المراجعة:

استناداً إلى التقارير الدورية التي عرضت على لجنة المراجعة خلال العام المالي المنتهي بتاريخ 31 ديسمبر 2021م من قبل الإدارة التنفيذية، والمراجعين الداخليين والخارجيين للشركة، وبناءً على ما سبق من نتائج المراجعة السنوية لفعالية إجراءات الرقابة الداخلية والخارجية فإن لجنة المراجعة تؤكد أن إجراءات الرقابة الداخلية لم تبين وجود أي ثغرات جوهرية في البيئة الرقابية لأعمال الشركة، إلا أن بيئة ونظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر المعمول به في الشركة حالياً يحتاج إلى تحسين وتطوير خصوصاً فيما يتعلق بإعداد واعتماد وتطبيق مؤشرات قياس الأداء والسياسات والإجراءات الخاصة بالشركة، وأن عملية تقييم الضوابط الرقابية التي تطبقها الإدارة التنفيذية مستمر طوال العام مع الحفاظ على عدم التأثير على سلامة وفعالية كفاءة النظم والضوابط الرقابية والإجراءات المالية والتشغيلية.

## خاتمة:

امثالاً من شركة ألف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية بالمادة الرابعة بعد المائة من نظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة أعدت لجنة المراجعة تقريرها بشأن الرقابة الداخلية لعام 2021م المتضمن رأيها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة، وذلك ليطمئن استعراضه على السادة المساهمين في اجتماع الجمعية العامة.



1	جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية.
2	تقرير لجنة المراجعة للعام المالي 2021م.
3	بيان بما سيتم توزيعه من أرباح نقدية على المساهمين عن العام المالي 2021م.
4	سياسة مكافآت مجلس الإدارة.
5	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على لائحة عمل لجنة المراجعة.
6	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على مواد النظام الأساسي.

بيان بما سيتم توزيعه  
من أرباح نقدية على المساهمين عن العام المالي 2021م.

تاريخ قرار مجلس الإدارة	2022/4/14 م الموافق 1443/09/13 هـ
إجمالي المبلغ الموزع	12,250,000 ريال سعودي
عدد الأسهم المستحقة للأرباح	7,000,000 سهم
حصة السهم من التوزيع	1.75 ريال سعودي
نسبة التوزيع من القيمة الاسمية	17.5%
تاريخ الأحقية	ستكون أحقية التوزيعات النقدية للمساهمين المالكين للأسهم يوم الاستحقاق المقيد في سجل مساهمي الشركة لدى مركز الإيداع في نهاية ثاني يوم تداول يلي يوم انعقاد اجتماع الجمعية العامة للشركة (يوم الاستحقاق)
تاريخ التوزيع	سيتم تحديد تاريخ التوزيع لاحقاً

1	جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية.
2	تقرير لجنة المراجعة للعام المالي 2021م.
3	بيان بما سيتم توزيعه من أرباح نقدية على المساهمين عن العام المالي 2021م.
4	سياسة مكافآت مجلس الإدارة.
5	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على لائحة عمل لجنة المراجعة.
6	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على مواد النظام الأساسي.

## سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

## المقدمة

بناء على الدراسة الداخلية التي تم إعدادها من قبل إدارة الشركة والتي تضمنت اجراء مسح شامل للمكافآت والتعويضات التي يحصل عليها أعضاء مجلس الإدارة واعضاء اللجان التابعة له في الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية تداول.

تم إعداد "سياسة مكافآت مجلس الإدارة" بشركة ألف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية (ويشار إليها هنا فيما بعد بـ الشركة) شركة مساهمة سعودية ، سجل تجاري رقم (٤٠٣٠١٨٦٤١٥)، ومقرها مدينة جدة.

## الهدف

الهدف من هذه السياسة هو تحديد معايير واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة في ضوء متطلبات نظام الشركات وأنظمة ولوائح هيئة السوق المالية، وكما تهدف السياسة إلى جذب أفراد يتمتعون بقدر من الكفاءة والقدرة والموهبة من أجل العمل في مجلس الإدارة من خلال خطط وبرامج محفزة للمكافآت ومرتبطة بالأداء، مما يساهم في تحسين أداء الشركة وتحقيق مصالح مساهميها.

## المعايير العامة للمكافآت

يقوم مجلس الإدارة بالتوصية بمكافآت أعضائه بالشركة، وفقاً للمعايير المعتمدة وذلك على النحو التالي:

١. أن تكون المكافآت متناسبة مع نشاط الشركة والمهارات اللازمة لإدارتها.
٢. مراعاة ربط الجزء المتغير من المكافآت بالأداء على المدى الطويل.
٣. تراعي الشركة انسجام المكافآت مع استراتيجية الشركة وأهدافها ومع حجم وطبيعة المخاطر لديها.
٤. يتم إعداد المكافآت بناء على مستوى الوظيفة، والمهام والمسؤوليات المنوطة بشاغلها، والمؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والمهارات، ومستوى الأداء.
٥. أن تكون المكافآت عادلة ومنتاسبة مع اختصاصات العضو والأعمال والمسؤوليات التي يقوم بها ويتحملها أعضاء مجلس الإدارة بالإضافة إلى الأهداف المحددة من قبل مجلس الإدارة المراد تحقيقها خلال السنة المالية.
٦. الأخذ بعين الاعتبار القطاع الذي تعمل فيه الشركة وحجمها وخبرة أعضاء مجلس الإدارة.
٧. يجوز أن تكون مكافآت أعضاء مجلس الإدارة متفاوتة المقدار بحيث تعكس مدى خبرة العضو واختصاصه والمهام المنوطة به واستقلاله وعدد الجلسات التي يحضرها بعين من الاعتبار.
٨. يتم إيقاف صرف المكافآت أو استردادها إذا تبين أنها تقرر بناء على معلومات غير دقيقة قدمها عضو مجلس الإدارة ، وتحجب المكافآت عن أي عضو تغيب أكثر من ٥٠٪ من اجتماعات المجلس، وذلك لمنع إستغلال الوضع الوظيفي للحصول على مكافآت غير مستحقة.

ويجوز لأعضاء مجلس الإدارة التنازل عن هذه المكافآت لصالح الشركة في حال عدم رغبته في الحصول عليها.

## مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

- تتكون مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في الشركة من مبلغ معين أو بدل حضور عن الجلسات أو بدل مصروفات أو مزايا عينية أو نسبة من الأرباح ويجوز الجمع بين إثنين أو أكثر من هذه المزايا وبما لا يتجاوز ما نصت عليه المادة (١٩) من النظام الأساسي للشركة، ونظام الشركات ولوائحه وفقاً للجدول المضمن بهذه السياسة وأي تعديلات تطرأ على هذا الجدول لاحقاً ويتم اعتمادها.
- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة السنوي إلى الجمعية العامة للمساهمين على بيان شامل لما حصل عليه أعضاء مجلس الإدارة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا.
- وأن يشتمل كذلك على بيان ما قبضه أعضاء المجلس بوصفهم عاملين، أو إداريين، أو نظير أعمال فنية أو إدارية أو استشارات (إن وجدت) وأن يشتمل كذلك على بيان بعدد جلسات المجلس وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.
- في حال كانت مكافآت أعضاء مجلس الإدارة نسبة من الأرباح فيجب مراعاة أحكام الفقرة (٢) من المادة (٧٦) من نظام الشركات والمادة (١٩) من النظام الأساسي للشركة. بشرط ألا يتجاوز ما يحصل عليه عضو مجلس الإدارة الواحد من مكافآت ومزايا مالية وعينية في جميع الأحوال مبلغ (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال سعودي سنوياً.

## محددات إضافية للمكافآت وطريقة الصرف.

- لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة التصويت على بند مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الجمعية العامة للمساهمين.
- تقوم الشركة بالإفصاح عن مكافآت أعضاء المجلس في التقرير السنوي لمجلس الإدارة وفقاً للضوابط والتوجيهات الصادرة بموجب نظام الشركات وأنظمة هيئة سوق المال ولوائحها التنفيذية.
- يستحق العضو المكافآت إعتباراً من تاريخ إنضمامه للمجلس وفقاً لمدة عضويته.
- يجوز صرف بدل حضور اجتماعات المجلس على دفعات بنهاية كل ربع سنة ميلادية، أما المكافآت السنوية للمجلس فتدفع كاملة بعد إقرارها في اجتماع الجمعية العامة السنوي.

## بيان تفاصيل مكافأة أعضاء مجلس الإدارة

### أعضاء مجلس الإدارة:

أ) بدل حضور الجلسة الواحدة	(٥,٠٠٠) خمسة آلاف ريال سعودي
ب) بدل سفر وإنتقال إقامة – لمن هم خارج مدينة مقر الاجتماع	تأمين وسيلة السفر والمواصلات والسكن
ج) مبلغ سنوي مقطوع لرئيس المجلس	(١٢٠,٠٠٠) مائة وعشرون ألف ريال سعودي
د) مبلغ سنوي مقطوع لأي عضو غير رئيس المجلس	(١٠٠,٠٠٠) مائة ألف ريال سعودي
هـ) التعديلات وآليات الصرف يجوز مراجعة مبلغ المكافأة السنوية المقطوعة لعضو مجلس الإدارة المشار إليها في الفقرة (ج) أعلاه من فترة إلى أخرى وذلك في ضوء المتغيرات المتعلقة بالأداء ومن ثم أخذ موافقة الجمعية العامة للمساهمين على ذلك. يتم صرف بدل حضور الاجتماعات وبدل الحضور الإضافي بصفة ربع سنوية، بينما يتم صرف المكافآت السنوية المقطوعة بعد اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين.	

### مصروفات ومزايا أخرى

تتحمل الشركة تكاليف إقامة وتذاكر السفر لكافة أعضاء المجلس في حالة عقد الاجتماع خارج مدينة مقر الاجتماع.
جميع تذاكر السفر (ذهاب وإياب) لأعضاء المجلس تكون على الدرجة الأولى أو درجة الأعمال (حسب الحجز المتوفر)

## أحكام ختامية (مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة)

يبدأ تطبيق هذه السياسة إعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشر هذه السياسة على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الإطلاع عليها، وتتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية – عند الحاجة – من قبل مجلس الإدارة، ويتم عرض وتوصية أي تعديلات مقترحة من قبل مجلس الإدارة للجمعية العمومية للمساهمين لاعتمادها.

1	جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية.
2	تقرير لجنة المراجعة للعام المالي 2021م.
3	بيان بما سيتم توزيعه من أرباح نقدية على المساهمين عن العام المالي 2021م.
4	سياسة مكافآت مجلس الإدارة.
5	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على لائحة عمل لجنة المراجعة.
6	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على مواد النظام الأساسي.



# مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
<b>المادة الأولى: المصطلحات العامة:</b>	<b>المادة الأولى: تمهيد</b>
يقصد بالكلمات والمصطلحات الواردة بهذه اللائحة المعاني الموضحة أدناه ما لم يستوجب السياق غير ذلك:	تم عمل هذه اللائحة بما يتوافق مع متطلبات لائحة حوكمة الشركات بالمملكة والصادر عن مجلس هيئة السوق المالي بموجب قرار ٧-٢٠٢١، ونظام الشركات والنظام الأساسي للشركة.
لائحة: لائحة لجنة المراجعة لشركة ألف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية	تصدر هذه اللائحة عن الجمعية العمومية العادية للشركة، بناء على اقتراح مجلس الإدارة حيث تشمل اللائحة ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة ومهامها، وقواعد وآلية اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم في لجنة المراجعة ومكافآتهم، وتنظيم أي إجراءات متعلقة باجتماعات اللجنة.
الشركة: شركة ألف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية.	حيث وجود نظام رقابة داخلية فعال هو أحد المسؤوليات الرئيسية لمجلس الإدارة وتعد لجنة المراجعة من أهم اللجان في الشركات المساهمة لما تقوم به من دور فعال في الرقابة على أعمال المراجعة الداخلية والخارجية، ودليلاً على أهمية لجنة المراجعة بالشركات المساهمة فقد أولت أنظمة هيئة السوق المالية ونظام الشركات السعودي أهمية خاصة لهذه اللجنة من خلال النص صراحة على بنود تنظم كيفية عمل وتشكيل لجنة المراجعة وضوابط عملها والمهام المنوط بها تنفيذها، وقد تم وضع لائحة عمل لجنة المراجعة لتتناسب وتتطابق مع أحدث التعديلات الصادرة في هذا الخصوص سواء من نظام الشركات أو من أنظمة هيئة السوق المالي .
المجلس: مجلس إدارة الشركة.	
المراجع الداخلي: المراجع للشركة.	
السوق: السوق المالية في المملكة العربية السعودية.	
النظام الرقابي: النظام الرقابي للشركة سواء المالي أو الإداري أو التشغيلي.	
اللجنة: لجنة المراجعة في الشركة.	
الرئيس: رئيس اللجنة في الشركة.	
العضو: عضو المجلس أو اللجان المنبثقة منه.	
العضو المستقل: عضو المجلس الذي يتمتع بالاستقلالية التامة.	
إجراء: خطوات تنفيذ العمل التفصيلية.	
<b>المادة الثانية: أهداف اللجنة:</b>	<b>المادة الثانية: المصطلحات العامة والتعريفات:</b>
تتمثل أهداف لجنة المراجعة في مساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بالمسؤوليات المنوطة به، وعلى الأخص المساعدة في التحقق من كفاءة نظام الرقابة الداخلية بفاعلية، وتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة، ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.	يقصد بالكلمات والمصطلحات الواردة بهذه اللائحة المعاني الموضحة أدناه ما لم يستوجب السياق غير ذلك:
	لائحة: لائحة لجنة المراجعة لشركة ألف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية
	الشركة: شركة ألف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية.
	المجلس: مجلس إدارة الشركة.
	المراجع الداخلي: المراجع الداخلي للشركة.

<p>مراجع الحسابات</p> <p>السوق:</p> <p>النظام الرقابي:</p> <p>اللجنة:</p> <p>الرئيس:</p> <p>العضو:</p> <p>العضو المستقل:</p> <p>الجمعية العمومية العادية:</p> <p>إجراء:</p>	<p>مراقب/ مدقق الحسابات الخارجي للشركة</p> <p>هيئة السوق المالي في المملكة العربية السعودية.</p> <p>النظام الرقابي للشركة سواء المالي أو الإداري أو التشغيلي.</p> <p>لجنة المراجعة في الشركة.</p> <p>رئيس اللجنة في الشركة.</p> <p>عضو المجلس أو اللجان المنبثقة منه.</p> <p>عضو المجلس الذي يتمتع بالاستقلالية التامة.</p> <p>تتكون من حملة الأسهم.</p> <p>خطوات تنفيذ العمل التفصيلية.</p>
<p><b>المادة الثالثة: الهدف والغرض</b></p>	<p><b>المادة الثالثة: نطاق عمل اللجنة</b></p> <p>يحق للجنة وبدون قيود، الاطلاع على كافة الوثائق والمعلومات والبيانات والتقارير والسجلات والمراسلات ومراجعتها، أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها وتقع ضمن اختصاصاتها، كما أن لها الحق في الاستعانة بمن تراه من داخل وخارج الشركة في سبيل تأدية مهامها، وعلى المجلس اتخاذ كل الإجراءات التي تكفل للجنة القيام بمهامها ولها أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة،</p>
<p><b>المادة الرابعة: مسؤوليات مجلس الإدارة مقابل لجنة المراجعة</b></p>	<p><b>المادة الرابعة: مسؤوليات مجلس الإدارة مقابل لجنة المراجعة</b></p>
<p>١. ترشيح أعضاء مؤهلين للجنة المراجعة من داخل المجلس و/أو خارجه على أن يكون من الأعضاء غير التنفيذيين.</p> <p>٢. التقييم الدوري لعمل وأداء اللجنة وإمكانية التجديد للأعضاء الأكثر نشاطاً وكفاءةً.</p> <p>٣. مراقبة عمل اللجنة من خلال كفاية اجتماعاتها الدورية، والتحقق من إعدادها لخطة العمل اللازمة لمهامها.</p> <p>٤. منح اللجنة الحق في الاستعانة بمستشارين ذوي خبرة وكفاءة من خارج الشركة.</p> <p>٥. التأكيد على اللجنة باطلاع المجلس والإدارة التنفيذية وبشكل دوري بالمستجدات المرتبطة بمعايير المحاسبة والإفصاح.</p> <p>٦. تعزيز معرفة أعضاء اللجنة بعمليات الشركة، وذلك عن طريق زيارة إدارات الشركة ومرافقتها.</p> <p>٧. منح الصلاحيات اللازمة لأعضاء اللجنة لتحقيق أهدافها.</p>	<p>١. ترشيح أعضاء مؤهلين للجنة المراجعة من داخل المجلس و/أو خارجه على أن يكون من الأعضاء غير التنفيذيين.</p> <p>٢. التقييم الدوري لعمل وأداء اللجنة وإمكانية التجديد للأعضاء الأكثر نشاطاً وكفاءةً.</p> <p>٣. مراقبة عمل اللجنة من خلال كفاية اجتماعاتها الدورية، والتحقق من إعدادها لخطة العمل اللازمة لمهامها.</p> <p>٤. منح اللجنة الحق في الاستعانة بمستشارين ذوي خبرة وكفاءة من خارج الشركة.</p> <p>٥. التأكيد على اللجنة باطلاع المجلس والإدارة التنفيذية وبشكل دوري بالمستجدات المرتبطة بمعايير المحاسبة والإفصاح.</p> <p>٦. تعزيز معرفة أعضاء اللجنة بعمليات الشركة، وذلك عن طريق زيارة إدارات الشركة ومرافقتها.</p> <p>٧. منح الصلاحيات اللازمة لأعضاء اللجنة لتحقيق أهدافها.</p>

المادة الخامسة: تكوين اللجنة	المادة الخامسة: مهام واختصاصات اللجنة
<p>تشكل الجمعية العمومية العادية لجنة المراجعة وفقاً لما يأتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. يقوم مجلس الإدارة بترشيح الأعضاء الذين يرى أهليتهم لعضوية اللجنة إلى الجمعية العمومية العادية لتعيينهم، وتتوافر فيهم الشروط الواجب توافرها في العضو.</li> <li>٢. مدة عضوية اللجنة تتزامن مع مدة عضوية مجلس الإدارة.</li> <li>٣. حاجة الشركة وظروفها وأوضاعها بما يمكنها من تأدية مهامها بفعالية.</li> <li>٤. تكون مدة العضوية في اللجنة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرتين فقط.</li> <li>٥. تشكل اللجنة من (٣) ثلاثة أعضاء على الأقل وخمسة أعضاء على الأكثر، ويتم تعيينهم من قبل الجمعية العامة العادية للشركة من غير أعضاء المجلس التنفيذي سواء من المساهمين أو غيرهم ممن تتوفر فيهم الشروط المحددة في الفقرات (٦)، (٧)، (٨) أدناه.</li> <li>٦. يجب أن يكون بين أعضاء اللجنة أشخاص على إلمام بالجوانب المالية والمحاسبية والإدارية وبطبيعة أعمال الشركة.</li> <li>٧. ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين في الشركة، أو في المنشآت التي تسيطر عليها الشركة، أو ممن يقومون بعمل في أو إداري في الشركة.</li> <li>٨. يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل، ويعتبر العضو مستقلاً إذا توافرت فيه الشروط التالية: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ألا يكون مالاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.</li> <li>• ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.</li> <li>• ألا يكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</li> <li>• ألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</li> <li>• ألا تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها حتى الدرجة الثالثة.</li> <li>• ألا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة.</li> <li>• ألا يعمل أو يكون قد عمل خلال العامين الماضيين موظفاً لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات أو كبار الموردين، وألا يكون مالاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.</li> <li>• ألا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية المجلس أو أي من لجانه.</li> <li>• أن يمتنع عن الدخول في أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة أو منافساً لها، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</li> </ul> </li> </ol>	<p>بالإضافة إلى المهام الموكلة للجنة في لائحة حوكمة الشركة والنظام الأساسي للشركة، تشمل مهام عمل اللجنة القيام بكل الأعمال التي تمكنها من تحقيق أهدافها، ومنها:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة من أجل التحقق من مدى فعاليتها في تنفيذ الأعمال والمهام التي حددها المجلس لها، ودراسة تقارير وملاحظات إدارة المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذها. والتوصية للمجلس بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.</li> <li>٢. التوصية للمجلس بتعيين مراجع الحسابات الخارجي بعد التأكد من تأهيله واستقلاله وتحديد أتعابه وإنهاء عقده ودراسة خطة المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذها، والإجابة على استفسارات مراجع حسابات الشركة</li> <li>٣. دراسة (خطاب الإدارة) المقدم من مراجع الحسابات القانوني ومتابعة ملاحظاته والتوصية بشأنها.</li> <li>٤. دراسة التقارير المالية والتحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</li> <li>٥. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة والسياسات المحاسبية ومراجعتها، ورفع التوصيات والمقترحات بشأنها.</li> <li>٦. تقييم فاعلية تقدير الشركة للمخاطر وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية، ودقة التقارير المالية والإدارية، ومراجعة تقارير الإدارة والمعلومات التي تطلبها السلطات الإشرافية، ومراقبة أعمال المراجعين الخارجيين والداخليين، والتنسيق فيما بينهم، وضمان الالتزام بقواعد التعاملات المالية والإدارية والسلوك المهني.</li> <li>٧. التحقق من فاعلية الأنشطة الرقابية في الشركة، والتأكد من فاعلية أنظمة الرقابة الداخلية بطريقة مناسبة تمكن الحد من وقوع الغش والأخطاء المحاسبية.</li> <li>٨. الإشراف على عمليات التقييم ذات العلاقة بالغش والاختلاس أو الأخطاء التي تقع فيها الشركة أو أي أمور أخرى ترى اللجنة أهمية تفحصها.</li> <li>٩. دراسة التقارير التي يقدمها المراجع الداخلي للشركة، والجهات الرقابية الخارجية مثل الهيئة العامة للزكاة والدخل ووزارة التجارة وهيئة السوق المالية، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</li> <li>١٠. التحقق من استقلالية المراجعين الداخليين، ودراسة خطة عمل المراجعة الداخلية في الشركة، ونطاق الفحص والتقارير التي تصدر عنها.</li> <li>١١. الاستعانة كلما دعت الحاجة بالمراجع الخارجي أو مستشارين مستقلين للقيام بدراسات متخصصة تساعد اللجنة على تنفيذ مهامها وتحديد أتعابهم.</li> <li>١٢. إعداد تقرير عن رأي اللجنة في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به اللجنة من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، ويتلى التقرير في الجمعية العامة العادية السنوية للشركة.</li> <li>١٣. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</li> </ol>

<p>➤ إعفاء أعضاء اللجنة:</p> <p>١. يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من الجمعية العامة العادية في الحالات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• طلب العضو إعفائه من عضويته باللجنة.</li> <li>• إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة.</li> <li>• تغيب العضو عن الحضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله المجلس.</li> <li>• فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.</li> </ul> <p>٢. عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة آخذًا بعين الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة على أن يعرض هذا التعيين في أول اجتماع للجمعية العامة العادية.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>المادة السادسة: مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها</b>	<b>المادة السادسة: تشكيل اللجنة:</b>
-------------------------------------------------------	--------------------------------------

<p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة، والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية، وأنظمة وفعالية الرقابة الداخلية فيها، حيث تكون لجنة المراجعة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، بحيث يجوز للجنة المراجعة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للاعتقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها للجنة المراجعة، والإجراءات التي يضعها مجلس الإدارة بشأن تحديد مهمة اللجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها وكيفية رقابته عليها، وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو ما تتخذه من قرارات بشفافية، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يأتي:</p> <p>➤ التقارير المالية:</p> <p>١. دراسة القوائم المالية للشركة وإبداء رأيها قبل عرضها على مجلس الإدارة.</p> <p>٢. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>٣. الفحص الدقيق للمسائل التي قد يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>٤. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>٥. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.</p> <p>➤ المراجعة الداخلية:</p> <p>١. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية على ضوء الملحوظات الواردة عليها.</p> <p>٢. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي أو إدارة المراجعة الداخلية في الشركة إن وجدت، للتحقق من توافر</p>	<p>١. تشكل اللجنة من (٣) ثلاثة أعضاء تعيينهم الجمعية العامة العادية للشركة من غير أعضاء المجلس التنفيذي سواء من المساهمين أو غيرهم ممن تتوفر فيهم الشروط المحددة في الفقرات (٢)، (٣)، (٤) أدناه،</p> <p>٢. يجب أن يكون لعضو اللجنة تأهيل علمي ملائم بالإضافة إلى الإلمام بالجوانب المالية والإدارية وبطبيعة أعمال الشركة.</p> <p>٣. ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين في الشركة، أو في المنشآت التي تسيطر عليها الشركة، أو ممن يقومون بعمل في أي إداري في الشركة.</p> <p>٤. أن يكون عضو واحد منها مستقلاً، ويعتبر العضو مستقلاً إذا توافرت فيه الشروط التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ألا يكون مالغاً لما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.</li> <li>• ألا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المئة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.</li> <li>• ألا يكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.</li> <li>• ألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.</li> <li>• ألا تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها حتى الدرجة الثالثة.</li> <li>• ألا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة.</li> <li>• ألا يعمل أو يكون قد عمل خلال العاميين الماضيين موظفًا لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجع الحسابات أو كبار الموردين، وألا يكون مالغاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العاميين الماضيين.</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها، وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بشأن الحاجة إلى تعيينه. أو تعيين شركة مهنية تتولى مهام المراجع الداخلي.</p> <p>٣. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته أو تعيين شركة مهنية تتولى مهام المراجع الداخلي واقتراح أنعابها ونطاق عملها.</p> <p>➤ مراجع الحسابات الخارجي:</p> <p>١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>٢. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء رأيها حيال ذلك.</p> <p>٣. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>٤. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملحوظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ألا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية المجلس أو أي من لجانه.</li> <li>• ألا يشارك العضو في عضوية لجنة المراجعة لشركة أخرى تمارس نفس النشاط.</li> <li>• أن يمتنع عن الدخول في أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة أو منافساً لها، أو أن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.</li> </ul>
<p><b>المادة السابعة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته</b></p> <p>➤ يقوم رئيس اللجنة بتحديد أسلوب عملها وفق حيثيات هذه اللائحة، حيث تشمل المسؤوليات الرئيسية لرئيس لجنة المراجعة ما يلي:</p> <p>١. الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلائحتها.</p> <p>٢. تعيين أمين سر لجنة المراجعة.</p> <p>٣. إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها بمساعدة أمين السر.</p> <p>٤. ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.</p> <p>٥. متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها بالتنسيق مع أمين السر.</p> <p>٦. دعوة اللجنة للانعقاد، وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة، وجدول الأعمال، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة عن طريق أمين سر اللجنة.</p> <p>٧. رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.</p> <p>٨. إعداد خطة عملها ومشروعاتها على المدى القصير والطويل بالتنسيق مع أمين سر اللجنة، وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها للمجلس بعد اعتمادها من اللجنة.</p> <p>٩. إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة – بالتنسيق مع أمين سر اللجنة – ورفعها لمجلس الإدارة بعد اعتمادها من أعضاء اللجنة، ويرفق بهذه التقارير نسخ من محاضر اللجنة.</p> <p>١٠. تمثيل اللجنة أمام المجلس أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك.</p>	<p><b>المادة السابعة: تعيين أو إعفاء أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم:</b></p> <p>١. يقوم مجلس الإدارة بترشيح الأعضاء الذين يرى أهليتهم لعضوية اللجنة إلى الجمعية العامة العادية لتعيينهم، وتتوافر فيهم الشروط الواجب توافرها في العضو.</p> <p>٢. يتم تشكيل اللجنة لمدة (٣) ثلاث سنوات أو مدة مجلس الإدارة أيهما أقصر.</p> <p>٣. يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة في حال تم تعيينه من قبل الجمعية العامة العادية لدورة ثانية</p> <p>٤. يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من الجمعية العامة العادية في الحالات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• طلب العضو إعفائه من عضويته باللجنة.</li> <li>• إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرراً بأهداف وسمعة الشركة.</li> <li>• تغيب العضو عن الحضور ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر يقبله المجلس.</li> <li>• فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.</li> </ul> <p>٥. عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة آخذاً بعين الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة على أن يعرض هذا التعيين في أول اجتماع للجمعية العامة العادية.</p>
<p><b>المادة الثامنة: مهام الأعضاء ومسؤولياتهم</b></p>	<p><b>المادة الثامنة: واجبات عضو اللجنة</b></p>

<p>➤ على أعضاء لجنة المراجعة عند ممارسة مهامهم في اللجنة الالتزام بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه أن يخطر رئيس اللجنة بذلك، بحيث يجب على كل عضو حضور ما لا يقل عن ثلثي الاجتماعات المنعقدة خلال السنة.</li> <li>٢. عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.</li> <li>٣. أن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة المتعلقة بأعمال الشركة، والتعاون على تحقيق أهداف اللجنة.</li> <li>٤. ألا يقبل العضو أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف أو تابع أو عميل أو مورد أو ممن له علاقة عمل بالشركة، قد تؤدي إلى ضعف الاستقلالية والموضوعية في عضوية اللجنة.</li> <li>٥. الإفصاح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة، وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين في الشركة.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>١. الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه أن يخطر رئيس اللجنة بذلك.</li> <li>٢. عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.</li> <li>٣. أن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة المتعلقة بأعمال الشركة.</li> <li>٤. أن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال عند قيامه بعمله.</li> <li>٥. ألا يشترك العضو في أعمال أو أنشطة مخلة بالشرف والأمانة.</li> <li>٦. ألا يقبل العضو أي شيء له قيمة ذات شأن من موظف أو تابع أو عميل أو مورد أو ممن له علاقة عمل بالشركة، قد تؤدي إلى ضعف الاستقلالية والموضوعية في عضوية اللجنة.</li> <li>٧. الإفصاح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة، وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين في الشركة.</li> </ol>
<p><b>المادة التاسعة: مهام أمين سر اللجنة ومسؤولياته</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. التحضير والتنسيق للاجتماعات دون أن يكون لأمين السر حق التصويت.</li> <li>٢. حضور اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر الاجتماعات وتوثيقها، وبلغ أعضاء اللجنة بمواعيد الجلسات، وجدول الأعمال للأعضاء، ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة.</li> <li>٣. المحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون معارضاً لمصلحة الشركة.</li> <li>٤. تزويد أعضاء اللجنة والأطراف ذات العلاقة (عند الطلب) بنسخ من محاضر الاجتماعات.</li> <li>٥. جمع التوقيعات على محاضر اجتماعات اللجنة.</li> <li>٦. يرسل أمين سر اللجنة كل مدة قائمة محدثة لسجل متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها وذلك لضمان اطلاع الأعضاء على حالة ومستجدات تنفيذ القرارات والتوصيات.</li> <li>٧. الاحتفاظ بجميع مستندات اللجنة، بما في ذلك جداول الأعمال والمحاضر وسجلات متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها.</li> <li>٨. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات التي تم الاتفاق عليها في اجتماعات اللجنة.</li> </ol>	<p><b>المادة التاسعة: مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. يحدد مجلس الإدارة بدلات و/أو المكافأة السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع نظام الشركات والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة على أن لا تقل مكافأة عضو اللجنة التنفيذية عن *** (****) ريال سعودي لكل عضو.</li> <li>٢. في حالة إعفاء عضو اللجنة لأي من الأسباب الموضحة في بند (٧) فقرة (٤) يتم احتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاه في عضوية اللجنة.</li> <li>٣. يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت والمزايا التي صرفت لأعضاء اللجنة.</li> </ol>
<p><b>المادة العاشرة: إدارة الاجتماع والحضور</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة مالية، على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.</li> <li>٢. لا يجوز لأي عضو من لجنة المراجعة أن يقوم بتفويض عضو آخر للحضور أو التصويت عنه، إلا في حالة تغيب رئيس اللجنة بالتالي يتم تعيين وتفويض مؤقت لعضو من أعضاء اللجنة من قبل رئيس اللجنة لإدارة ورئاسة الاجتماع المحدد.</li> <li>٣. يجوز للجنة المراجعة دعوة من تراه مناسبا لحضور اجتماعاتها، على أن يتم تثبيت ذلك بمحضر الاجتماع، دون أن يكون لهذا</li> </ol>	<p><b>المادة العاشرة: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. يقوم أعضاء اللجنة بانتخاب رئيس للجنة، ويقوم رئيس اللجنة بتحديد أسلوب عملها وفق حيثيات هذه اللائحة، ووضع جدول أعمالها، ويضمن له الاستقلالية، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز مهامها، وله على الأخص ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعيين أمين سر اللجنة على أن يكون أحد موظفي إدارة المراجعة الداخلية بالشركة.</li> <li>• دعوة اللجنة للانعقاد، وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة، وجدول الأعمال، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.</li> <li>• رئاسة اجتماعات اللجنة.</li> <li>• رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.</li> </ul> </li> </ol>

<p>الشخص المدعو أي حق بالتصويت على قرارات وتوصيات اللجنة.</p> <p>٤. يجب ألا تقل اجتماعات اللجنة عن اجتماعين (٢) خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>٥. تعقد اللجنة اجتماعاً إذا طلب ذلك رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها أو المراجع الخارجي أو المراجع الداخلي، أو المجلس، على أن يبين طلب الاجتماع الأسباب الموجبة له.</p> <p>٦. يتعين أن تجتمع اللجنة - ولمرة واحدة على الأقل خلال السنة المالية - مع المراجع الخارجي للشركة، والمديرين التنفيذيين، والمراجع الداخلي (كلاً على حده)، وذلك لمناقشة المواضيع ذات العلاقة بالمهام والمسئوليات المنوطة باللجنة بما في ذلك التقارير المالية أو الإدارية للشركة.</p> <p>٧. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس، ولا يجوز الامتناع عن التصويت إلا في حالة وجود حالة تضارب مصالح ولا يجوز الإنابة في التصويت.</p> <p>٨. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة، على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات التي حضر مناقشتها على أن ينص المحضر على البنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد موازنة اللجنة وخطة عملها ومشروعاتها على المدى القصير والطويل بالتنسيق مع أمين سر اللجنة، وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها للمجلس بعد اعتمادها من اللجنة.</li> <li>• إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة - بالتنسيق مع أمين سر اللجنة - ورفعها لمجلس الإدارة بعد اعتمادها من أعضاء اللجنة، ويرفق بهذه التقارير نسخ من محاضر اللجنة.</li> <li>• تمثيل اللجنة أمام المجلس أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك.</li> </ul> <p>٢. يحضر أمين سر اللجنة اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت ويعد محاضر الاجتماعات، ويبلغ أعضاء اللجنة بمواعيد الجلسات، وجدول الأعمال للأعضاء، ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به، ويلتزم أمين سر اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون معارضاً لمصلحة الشركة.</p>
<p><b>المادة الحادية عشر: جدول الأعمال وتوزيع الوثائق والمستندات</b></p> <p>١. تعد اللجنة قبل بداية كل سنة مالية بشهر على الأقل خطة عمل تشمل جدولاً زمنياً لاجتماعات اللجنة، ووصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج والمدة اللازمة لإنجاز كل برنامج، وترفع هذه الخطة إلى المجلس لاعتمادها.</p> <p>٢. تقدم اللجنة تقارير دورية إلى المجلس، وتقريراً سنوياً للجمعية العامة العادية للشركة، تتضمن ما قامت به اللجنة من أعمال ونتائجها، بما في ذلك ما ظهر للجنة من انحرافات أو أخطاء أو نقاط ضعف مهمة في تصميم أو تنفيذ نظام الرقابة الداخلية في الشركة، وأن يتضمن التقرير ما تراه اللجنة من توصيات لمعالجة أوجه القصور بما يمكن من تطوير نظام الرقابة الداخلية للشركة وتفعيله.</p> <p>٣. يرسل أعضاء لجنة المراجعة أو الإدارة العليا أي مقترحات يجب نقاشها لأمين سر اللجنة وذلك قبل بمدة معينة من اجتماع اللجنة.</p> <p>٤. يحدد رئيس اللجنة جدول الأعمال الخاص بكل اجتماع بالتنسيق مع أمين السر، أخذاً بالاعتبار الموضوعات التي أرسلها أعضاء اللجنة، بالإضافة لأي موضوع آخر يرى رئيس اللجنة أنه من المناسب إدراجه.</p> <p>٥. يقوم أمين سر اللجنة بإرسال جميع المستندات ذات العلاقة بالاجتماع إلى الأعضاء وإلى المدعويين لحضور الاجتماع (إن وجدوا) قبل موعد الاجتماع بخمسة أيام عمل على الأقل.</p> <p>٦. باستثناء الحالات الطارئة يحق لأعضاء اللجنة الامتناع عن التصويت إذا لم ترسل إليه الوثائق والمستندات في الوقت المحدد ويجب أن يثبت هذا في محضر الاجتماع.</p>	<p><b>المادة الحادية عشر: اجتماعات اللجنة</b></p> <p>١. تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة مالية، على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.</p> <p>٢. تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً كل سنة على الأقل، وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع من قبل رئيس اللجنة قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل، يرفق بها جدول الأعمال ووثائقه، ويلتزم لاكتمال النصاب حضور أغلبية الأعضاء.</p> <p>٣. تعقد اللجنة اجتماعاً إذا طلب ذلك رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها أو المراجع الخارجي أو المراجع الداخلي، أو المجلس، على أن يبين طلب الاجتماع الأسباب الموجبة له.</p> <p>٤. يتعين أن تجتمع اللجنة - ولمرة واحدة على الأقل خلال السنة المالية - مع المراجع الخارجي للشركة، والمديرين التنفيذيين، والمراجع الداخلي (كلاً على حده)، وذلك لمناقشة المواضيع ذات العلاقة بالمهام والمسئوليات المنوطة باللجنة بما في ذلك التقارير المالية أو الإدارية للشركة.</p> <p>٥. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس، ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإنابة فيه.</p> <p>٦. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة، على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات التي حضر مناقشتها على أن ينص المحضر على البنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته في ذلك.</p>



	٧. لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة.
<p><b>المادة الثانية عشر: تعارض المصالح</b></p> <p>١. إذا كان لأي عضو من لجنة المراجعة أي تعارض في المصالح يجب عليه الإفصاح عنه مباشرة قبل بدء المناقشة في أي موضوع متعلق بتضارب المصالح، بحيث يتم إثبات ذلك بمحضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذو العلاقة أو المشاركة في التصويت عليه.</p> <p>٢. إذا شك العضو فيما إن كان واقعا في تعارض مصالح فيجوز له طلب الرأي والإرشاد من رئيس لجنة المراجعة.</p> <p>٣. إذا أفصح رئيس اللجنة أو نائبه عن وجود تعارض مصالح لديهم في موضوع معين وفقا لما تم ذكره في البند رقم "واحد" في هذه المادة، فيتم تأجيل الموضوع إلى اجتماع آخر وعدم وجود أحدهم فيه.</p>	<p><b>المادة الثانية عشر: توثيق محاضر اللجنة</b></p> <p>توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:</p> <p>١. يدون أمين سر اللجنة خلال الاجتماع أهم المناقشات، ويقوم عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.</p> <p>٢. يعد أمين سر اللجنة مسودة المحضر، يدون فيها تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.</p> <p>٣. ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء، ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله.</p> <p>٤. تعدل مسودة المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء، ويرفع للرئيس مرفقاً به الملاحظات.</p> <p>٥. في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة يعد المحضر في شكله النهائي، ويرسل للأعضاء أو يعرض عليهم في اجتماع اللجنة اللاحق لاستكمال التوقيعات.</p> <p>٦. تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص لدى أمين سر اللجنة، ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.</p>
<p><b>المادة الثالثة عشر: محضر الاجتماع</b></p> <p>➤ توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:</p> <p>١. يدون أمين سر اللجنة خلال الاجتماع جميع المناقشات والقرارات التي تمت خلال الاجتماع، ويقوم عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.</p> <p>٢. يعد أمين سر اللجنة مسودة المحضر، يدون فيها تاريخ الاجتماع ورقمه ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وسبب الغياب وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة، بالإضافة لبيانات عمليات التصويت التي تمت وأي حالات تعارض للمصالح.</p> <p>٣. ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء، ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله.</p> <p>٤. تعدل مسودة المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء، ويرفع لرئيس اللجنة مرفقاً به الملاحظات.</p> <p>٥. في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة يعد المحضر في شكله النهائي، ويرسل للأعضاء أو يعرض عليهم في اجتماع اللجنة اللاحق لاستكمال التوقيعات.</p> <p>٦. تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص لدى أمين سر اللجنة، ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.</p>	<p><b>المادة الثالثة عشر: خطة عمل اللجنة والتقارير التي تصدر عنها:</b></p> <p>١. تعد اللجنة قبل بداية كل سنة مالية بثلاثة أشهر على الأقل خطة عمل تشمل جدولاً زمنياً لاجتماعات اللجنة، ووصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج تقدر فيها التكلفة التقديرية والمدة اللازمة لإنجاز كل برنامج، وترفع هذه الخطة إلى المجلس لاعتمادها.</p> <p>٢. تقدم اللجنة تقارير دورية إلى المجلس، وتقريباً سنوياً للجمعية العامة العادية للشركة، تتضمن ما قامت من أعمال ونتائجها، بما في ذلك ما يتبين للجنة من انحرافات أو أخطاء أو نقاط ضعف مهمة في تصميم أو تنفيذ نظام الرقابة الداخلية في الشركة، وأن يتضمن التقرير ما تراه اللجنة من توصيات لمعالجة أوجه القصور بما يمكن من تطوير نظام الرقابة الداخلية للشركة وتفعيله.</p> <p>٣. يتعين أن تكون اللجنة على حذر، عند إعداد تقاريرها، من احتمال حدوث أعمال غير نظامية متممة، أو وجود غش أو أخطاء في التقارير المالية أو الإدارية التي تعدها الشركة، وأن تكون اللجنة متيقظة للفرص أو الحالات التي قد تسمح بحدوث هذه العمليات.</p>
<p><b>المادة الرابعة عشر: النصاب القانوني</b></p> <p>١. لا يتم عقد اجتماعات لجنة المراجعة إلا بحضور ٢ من أصل ٣ على الأقل على أن يكون أحد الحاضرين رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء لجنة المراجعة لرئاسة الاجتماع.</p>	<p><b>المادة الرابعة عشر: علاقة لجنة المراجعة مع المراجعين الداخليين والمراجعين الخارجيين:</b></p> <p>١. على اللجنة أن تراقب العلاقة بين المراجعين والإدارة، ومدى التنسيق والتعاون بين المراجعين أنفسهم، بهدف تعزيز فعاليتهم في العمل مع تحديد أوجه الاختلاف بين دور كل من المراجعين الداخليين والخارجيين.</p>

<p>٢. يجوز مشاركة عضو لجنة المراجعة في الاجتماع من خلال استخدام تقنيات الاتصال الحديثة ويعد ذلك مكملًا للنصاب القانوني للاجتماع.</p>	<p>٢. على اللجنة التحقق من استقلالية المراجعين الخارجيين، والتأكد من مهنية عملية المراجعة، وذلك عن طريق عقد اجتماعات دورية، تبحث من خلالها شتى المواضيع ذات الأهمية، وكذلك بالحصول على خطاب منهم يؤكد استقلاليتهم، وفقاً للأنظمة والمعايير المهنية المتبعة.</p> <p>٣. توصي اللجنة في اختيار وإلغاء عقود المراجعين الخارجيين للشركة، وفي حالة تغيير مراجعي الحسابات تقوم اللجنة بتحديد نوعية ونطاق خطة المراجعة المطلوبة، بالإضافة إلى قيامها بترشيح ثلاثة أسماء من المحاسبين القانونيين المرخص لهم في المملكة العربية السعودية، ومن ثم إعداد مذكرة تلخص قدراتهم الفنية، ومدى ملاءمتها لمصلحة الشركة، وذلك من واقع العروض المقدمة، ورفع التوصيات اللازمة إلى المجلس.</p> <p>٤. تكون اللجنة المرجع الأول للمراجع الداخلي، بحيث يرفع تقريره لها مباشرة.</p> <p>٥. تكون اللجنة مسؤولة عن مراجعة تقرير المراجعين الداخليين وأداء المراجعين الخارجيين.</p>
<p><b>المادة الخامسة عشر: اتخاذ القرارات وإبلاغها والتوصيات ومتابعتها وطلب المستندات</b></p>	<p><b>المادة الخامسة عشر: لجنة المراجعة والجهات الإشرافية:</b></p>
<p>١. تتخذ قرارات اللجنة وتوصياتها بأغلبية الأصوات المشاركة في الاجتماع.</p> <p>٢. إذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع أو من فوضه لرئاسة اجتماع اللجنة.</p> <p>٣. يجوز للجنة أن تطلب من الإدارات ذات العلاقة بحضور الاجتماع وتقديم أي معلومات ومستندات إضافية ليتم اتخاذ القرار أو التوصية على معرفة ودراية.</p> <p>٤. يجوز للجنة المراجعة عند الحاجة أن تكلف أحد أعضائها أو أن تطلب من الإدارة العليا من خلال رئيس مجلس الإدارة بدراسة أو تنفيذ أي من الموضوعات المطروحة عليها ومن ثم تزويد اللجنة بنتائج الدراسة.</p> <p>٥. يجوز لرئيس لجنة المراجعة وفي حالات وظروف معينة وطارئة يتعذر بها عقد الاجتماع أن يطلب التصويت على قرار اللجنة عن بعد بواسطة الهاتف أو البريد الإلكتروني أو أي وسيلة متاحة، بحيث يتم تدوين ذلك بمحضر الاجتماع ونتيجة التصويت والوسيلة التي تم استخدامها بالتصويت.</p> <p>٦. يقوم أمين سر اللجنة بإبلاغ قرارات وتوصيات اللجنة إلى الأطراف ذات العلاقة والمعنيين بالموضوع ومتابعة تنفيذ تلك التوصيات.</p> <p>٧. يقوم أمين سر اللجنة برفع أي معوقات تواجه سير أعمال اللجنة بما في ذلك أي تأخير في تنفيذ القرارات والتوصيات.</p>	<p>تقع الشركات المساهمة تحت إشراف وزارة التجارة والاستثمار بالإضافة لهيئة السوق المالية فيما يتعلق بالشركات المساهمة المدرجة، وبالتالي:</p> <p>١. الأخذ بالمتطلبات التي تفرضها الجهات الإشرافية لأغراض اختيار المراجعين الخارجيين أو الداخليين على حد سواء.</p> <p>٢. تزويد الجهات الإشرافية بأية معلومات أو بيانات ترى أنها ذات أثر هام على سير عمليات الشركة.</p> <p>٣. إمام جميع أعضاء اللجنة بالأنظمة والقوانين الصادرة من الجهات الإشرافية.</p>
<p><b>المادة السادسة عشر: التقارير</b></p> <p>١. يتم إعداد تقرير نصف سنوي من قبل لجنة المراجعة ويرفع إلى مجلس الإدارة بحيث يتضمن التقرير جميع المعلومات المتعلقة</p>	<p><b>المادة السادسة عشر: السرية</b></p> <p>يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على خصوصية وسرية البيانات التي يطلعون عليها والمتعلقة بأعمال الشركة.</p>

<p>بعدد الاجتماعات التي تم عقدتها لجنة المراجعة وجميع ما يتعلق بهذه الاجتماعات من عدد الحضور والتوصيات والقرارات.</p> <p>٢. يدعو رئيس مجلس الإدارة أعضاء مجلس الإدارة للاجتماع لمناقشة تقارير لجنة المراجعة والاستماع إلى ملاحظاتهم وتوصياتهم.</p>	
<b>المادة السابعة عشر: صلاحيات عمل اللجنة</b>	
<p>يحق للجنة وبدون قيود، الاطلاع على كافة الوثائق والمعلومات والبيانات والتقارير والسجلات والمراسلات ومراجعتها، أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها وتقع ضمن اختصاصاتها، كما أن لها الحق في الاستعانة بمن تراه من داخل وخارج الشركة في سبيل تأدية مهامها، وعلى المجلس اتخاذ كل الإجراءات التي تكفل للجنة القيام بمهامها ولها أن تطلب من المجلس دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق المجلس عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	
<b>المادة الثامنة عشر: مراجعة اللائحة</b>	
<p>تخضع لائحة اللجنة إلى المراجعة كل سنتين وذلك كجزء من مراجعة فاعلية حوكمة المجلس، بحيث لا يجوز تغيير أو إجراء أي تعديل عليها إلا بقرار من مجلس الإدارة.</p>	
<b>المادة التاسعة عشر: مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة</b>	
<p>١. يحدد مجلس الإدارة بدلات و/أو المكافأة السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع نظام الشركات والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة على ألا تقل مكافأة عضو اللجنة عن (٥,٠٠٠) خمسة آلاف ريال سعودي بدل حضور عن كل جلسة من جلسات الاجتماع لكل عضو ويستحق رئيس اللجنة مكافأة سنوية قدرها (٧٥,٠٠٠) خمسة وسبعون ألف ريال سعودي ويستحق أي عضو آخر مكافأة سنوية قدرها (٤٠,٠٠٠) أربعون ألف ريال سعودي سنويا.</p> <p>٢. في حالة إعفاء عضو اللجنة لأي من الأسباب المشروعة يتم احتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاها في عضوية اللجنة.</p> <p>٣. يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة عن المكافآت والمزايا التي صرفت لأعضاء اللجنة.</p>	
<b>المادة العشرون: علاقة لجنة المراجعة مع المراجعين الداخليين والمراجعين الخارجيين</b>	
<p>١. على اللجنة أن تراقب العلاقة بين المراجعين والإدارة، ومدى التنسيق والتعاون بين المراجعين أنفسهم، بهدف تعزيز فعاليتهم في العمل مع تحديد أوجه الاختلاف بين دور كل من المراجعين الداخليين والخارجيين.</p> <p>٢. على اللجنة التحقق من استقلالية المراجعين الخارجيين، والتأكد من مهنية عملية المراجعة، وذلك عن طريق عقد اجتماعات دورية، تبحث من خلالها شتى المواضيع ذات الأهمية.</p> <p>٣. توصي اللجنة في اختيار وإلغاء عقود المراجعين الخارجيين للشركة، وفي حالة تغيير مراجعي الحسابات تقوم اللجنة بتحديد نوعية</p>	

<p>ونطاق خطة المراجعة المطلوبة، بالإضافة إلى قيامها بترشيح ثلاثة أسماء من المراجعين المرخص لهم في المملكة العربية السعودية، ومن ثم إعداد مذكرة تلخص قدراتهم الفنية، ومدى ملاءمتها لمصلحة الشركة، وذلك من واقع العروض المقدمة، ورفع التوصيات اللازمة إلى المجلس.</p> <p>٤. تكون اللجنة المرجع الأول للمراجع الداخلي، بحيث يرفع تقريره لها مباشرة.</p> <p>٥. تكون اللجنة مسؤولة عن مراجعة تقرير المراجعين الداخليين وأداء المراجعين الخارجيين.</p>	
<b>المادة الواحد والعشرون: لجنة المراجعة والجهات الإشرافية</b>	
<p>تقع الشركات المساهمة تحت إشراف وزارة التجارة والاستثمار بالإضافة لهيئة السوق المالية فيما يتعلق بالشركات المساهمة المدرجة، وبالتالي:</p> <p>١. الأخذ بالمتطلبات التي تفرضها الجهات الإشرافية لأغراض اختيار المراجعين الخارجيين أو الداخليين على حد سواء.</p> <p>٢. تزويد الجهات الإشرافية بأية معلومات أو بيانات ترى أنها ذات أثر هام على سير عمليات الشركة.</p> <p>٣. إمام جميع أعضاء اللجنة بالأنظمة والقوانين الصادرة من الجهات الإشرافية.</p>	
<b>المادة الثانية والعشرون: السرية</b>	
<p>يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على خصوصية وسرية البيانات التي يطلعون عليها والمتعلقة بأعمال الشركة.</p>	

1	جدول أعمال اجتماع الجمعية العامة غير العادية.
2	تقرير لجنة المراجعة للعام المالي 2021م.
3	بيان بما سيتم توزيعه من أرباح نقدية على المساهمين عن العام المالي 2021م.
4	سياسة مكافآت مجلس الإدارة.
5	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على لائحة عمل لجنة المراجعة.
6	مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على مواد النظام الأساسي.

## مقارنة توضح التعديلات المقترح إدخالها على مواد النظام الأساسي

المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
<b>المادة الأولى: التحويل</b>	<b>المادة الأولى: التحويل</b>
تحويل طبقاً لأحكام هذا النظام والأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ١/٢٨/١٤٣٧هـ ، شركة الف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية المحدودة المسجلة بالسجل التجاري بمحافظة جدة تحت رقم ٤٠٣٠١٨٦٤١٥ وتاريخ ١٤/٠٢/١٤٣٠هـ من شركة ذات مسؤولية محدودة إلى شركة مساهمة سعودية وفقاً لما يلي :	تحويل طبقاً لأحكام هذا النظام والأحكام نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ١/٢٨/١٤٣٧هـ ، شركة الف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية المحدودة المسجلة بالسجل التجاري بمحافظة جدة تحت رقم ٤٠٣٠١٨٦٤١٥ وتاريخ ١٤/٠٢/١٤٣٠هـ من شركة ذات مسؤولية محدودة إلى شركة مساهمة سعودية <b>مقفلة</b> وفقاً لما يلي :
<b>المادة الثانية: أسم الشركة</b>	<b>المادة الثانية: أسم الشركة</b>
شركة الف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية (شركة مساهمة سعودية).	شركة الف ميم ياء للمعدات والأجهزة الطبية (شركة مساهمة سعودية <b>مقفلة</b> ).
<b>المادة الثالثة: أغراض الشركة</b>	<b>المادة الثالثة: أغراض الشركة</b>
تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية : - تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية. - بيع المنتجات الصيدلانية والطبية ومستحضرات التجميل وأدوات الزينة بالتجزئة في متاجر متخصصة. - أنواع البيع بالتجزئة الأخرى خارج المتاجر والأكشاك والأسواق. - أنشطة الصيدليات. - أنشطة مستودعات الأدوية. - البيع بالتجزئة لأجهزة تقويم الأعضاء. - البيع بالتجزئة للأجهزة والمعدات والمستلزمات الطبية. - البيع بالتجزئة للعطور ومستحضرات التجميل وصابون الزينة والبخور. - البيع بالجملة للعطور ومستحضرات التجميل وصابون التجميل. - بيع الأدوية البيطرية ، يشمل المعدات البيطرية. - البيع بالتجزئة الفوري أو إلى الباب ( الباعة الجائلين). - البيع بالتجزئة للوكلاء بالعمولة بدون محلات. - البيع بالجملة للسلع الصيدلانية والطبية.	تقوم الشركة بمزاولة وتنفيذ الأغراض التالية : - تجارة الجملة والتجزئة وإصلاح المركبات ذات المحركات والدراجات النارية. - بيع المنتجات الصيدلانية والطبية ومستحضرات التجميل وأدوات الزينة بالتجزئة في متاجر متخصصة. - أنواع البيع بالتجزئة الأخرى خارج المتاجر والأكشاك والأسواق. - أنشطة الصيدليات. - أنشطة مستودعات الأدوية. - البيع بالتجزئة لأجهزة تقويم الأعضاء. - البيع بالتجزئة للأجهزة والمعدات والمستلزمات الطبية. - البيع بالتجزئة للعطور ومستحضرات التجميل وصابون الزينة والبخور. - بيع الأدوية البيطرية، يشمل معدات البيطرية. - البيع بالتجزئة الفوري أو إلى الباب ( الباعة الجائلين). - البيع بالتجزئة للوكلاء بالعمولة بدون محلات.

<ul style="list-style-type: none"><li>- البيع بالجملة لأدوات التجميل.</li><li>- بيع الأعشاب الطبية الطبيعية.</li><li>- أنشطة الصيدليات.</li><li>- أنشطة مستودعات الأدوية.</li><li>- عيادات الطب البديل والتكميلي</li><li>- مجمع طبي متخصص</li><li>- مركز جراحة اليوم الواحد</li><li>- مجمع طبي عام</li><li>- العيادات الاستشارية (مجموعة عيادات طبية متخصصة)</li><li>- مراكز التغذية</li></ul> <p>وتمارس الشركة أنشطتها وفق الأنظمة المتبعة وبعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة إن وجدت.</p>	<p>وتمارس الشركة أغراضها بعد الحصول على التراخيص اللازمة من الجهات المختصة.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------