

المجموعة السعودية للاستثمار الصناعي

"شركة مساهمة سعودية مدرجة"

التعديلات المقترحة على لائحة لجنة المراجعة للمجموعة السعودية

بعد التعديل		قبل التعديل	
نص المادة	رقم المادة	نص المادة	رقم المادة
<p>تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم لجنة المراجعة التابعة لمجلس إدارة الشركة (ويشار لها بكلمة "اللجنة") من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشحهم، وذلك وفقاً لنظام الشركة الأساس ولوائح هيئة السوق المالية. يقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.</p>	<p>١. الغرض</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>١,٢ تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة (٣) وألا يزيد عن خمسة (٥)، وذلك لمدة مماثلة لدورة مجلس الإدارة.</p> <p>٢,٢ تشكل اللجنة من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بين أعضائها عضواً مستقلاً من أعضاء المجلس على الأقل، وألا تضم أي من أعضاء المجلس التنفيذيين.</p> <p>٣,٢ يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة دورة اللجنة، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن اجتماع اللجنة، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون عن طريق الاجتماع المنعقد نصابه رئيساً للاجتماع.</p>	<p>٢. تشكيل اللجنة</p>	<p>أولاً: قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة العضوية والمكافأة.</p> <p>١. تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة، بناءً على توصية مجلس الإدارة، لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو من يقوم بعمل فني، أو إداري في الشركة، ولو على سبيل الاستشارة، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم</p>	<p>المادة الثالثة (لجنة المراجعة) من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>

٤,٢ يجوز للجنة تعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو من غيرهم يكون مسؤولاً عن إعداد محاضر اجتماعاتها وتولي أعمالها الإدارية، وللجنة تحديد مكافأة له نظير هذه المهام وذلك بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة.
٥,٢ تكون دورة اللجنة مطابقة لدورة المجلس، ويقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ قرار تعيينه، وتنتهي عضويته بأحد الحالات الآتية أيهما أولاً:
(أ) انتهاء دورة مجلس الإدارة.

(ب) الاستقالة، وذلك دون الإخلال بحق الشركة بالحصول على التعويض إذا وقعت الاستقالة في وقت غير مناسب.

(ج) الإصابة بمرض ذهني أو إعاقة جسدية تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة.

(د) صدور حكم قضائي بإشهار إفلاسه أو إعساره أو طلبه إجراء تسوية مع دائنيه.

(هـ) تغيبه عن حضور ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية أو خمسة (٥) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع، حيث يجوز للمجلس بموجب قرار منه اعتبار ذلك استقالة.

(و) صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفائه من عضوية اللجنة لأي سبب تراه، ويشمل ذلك إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته، دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.

(ز) فقدانه، في أي وقت، لأي من متطلبات العضوية في اللجنة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة.

٦,٢ إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة لأي من الأسباب الآنف ذكرها أو غيرها خلال دورة اللجنة، كان للمجلس أن يعين عضواً بديلاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن يستوفون قواعد الاختيار لعضوية اللجنة المشار إليها في هذه اللائحة، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه وفقاً للضوابط المشار إليها في هذه اللائحة.

٧,٢ تلتزم الشركة بإشعار هيئة السوق المالية والسوق المالية السعودية (تداول) (حسبما يلزم) بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تعيينهم أو من تاريخ تحقق أي تغييرات تستوجب ذلك الإشعار، كالتغيير في تشكيل اللجنة أو في صفات العضويات أو مددها، وذلك حسبما تتطلبه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.

٨,٢ يجب الإفصاح للجمهور دون تأخير عن أي تغيير يطرأ في تشكيل اللجنة وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويجوز لمجلس الإدارة عزل أعضاء لجنة المراجعة في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة، أو لأي أسباب أخرى يراها مجلس الإدارة، كما يحق لعضو اللجنة أن يعتزل شريطة أن يكون ذلك في وقت مقبول لمجلس الإدارة، وإلا كان مسؤولاً من قبل الشركة.

٢. إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية، يُعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر ويكمل العضو الجديد مدة سلفه، ويعرض قرار المجلس على الجمعية للموافقة عليه.

٣. لا تزيد مدة عضوية لجنة المراجعة عن ثلاث سنوات ولا تقل عن سنة.

٤. يستحق عضو لجنة المراجعة مكافأة سنوية قدرها ١٠٠ ألف ريال عن أعمالهم خلال السنة المالية.

٥. يستحق عضو لجنة المراجعة بدل حضور قدره ٣ الاف ريال عن كل اجتماع.

٦. 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.

ثانياً: ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة

١. تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً، كما يجوز لها أن تختار أمين سر من بين أعضائها أو من غيرهم، يعد محاضر اجتماعاتها، ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.

٢. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية.

٣. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.

٤. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، أو بطلب اثنين من أعضاء اللجنة أو بطلب من إدارة المراجعة الداخلية أو مراجع الحسابات.

٥. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً، إلا إذا حضره نصف عدد الأعضاء على الأقل، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه

		<p>غيره في حضور اجتماعات اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وتثبت مداوات اللجنة، وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة، وأمينها، وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقع كلاً منهما عليه، ويعتبر عضو اللجنة مستقيلاً، إذا تخلف، دون عذر مقبول للجنة، عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.</p>	
<p>في ضوء ما جاء به نظام الشركات، وما نصت عليه القواعد المنظمة للجنة المراجعة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، تكون مهام ومسؤوليات اللجنة كما يلي:</p> <p>١,٣ التقارير المالية</p> <p>(أ) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>(ب) إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> <p>(ج) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>(د) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>(هـ) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>(و) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>٢,٣ المراجعة الداخلية</p> <p>(أ) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>(ب) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>(ج) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلية وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</p>	<p>٣. مهام ومسؤوليات اللجنة</p>	<p>ثالثاً: مهام لجنة المراجعة</p> <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>أ/ التقارير المالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. 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. <p>ب/ المراجعة الداخلية:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. 	<p>المادة الثالثة (لجنة المراجعة) من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>

- (د) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته إن دعت الحاجة لذلك.
- (هـ) تقوم اللجنة بدراسة السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة قبل اعتمادها وأي تغيير في هذه السياسات، وتقديم ما تراه اللجنة من مقترحات بشأنها، أخذاً في الاعتبار مدى ملائمة السياسات المحاسبية لطبيعة أعمال المنشأة، وأثرها على المركز المالي للمنشأة، ونتائج أعمالها.
- (و) تقوم اللجنة بالتحقق من كفاية تصميم الأنشطة الرقابية في المنشأة، وفاعلية تصميمها بطريقة مناسبة تمكن من الحد من وقوع الغش والأخطاء، واكتشافها فور وقوعها، وفاعلية تنفيذ الأنشطة الرقابية بطريقة تمكن من التحقق من جودة تنفيذ الأنشطة الرقابية والثبات في تنفيذها، كما تقوم بالإشراف على عمليات التقصي ذات العلاقة بالغش أو الأخطاء التي تقع في الشركة، أو أي أمور أخرى ترى اللجنة أهمية تقصيصها، كما تقوم اللجنة بتقييم فاعلية تقدير الشركة للمخاطر المهمة التي قد تتعرض لها والخطوات التي اتخذتها إدارة الشركة لمراقبة ومواجهة هذه المخاطر.
- (ز) تقوم اللجنة بعمل التالي فيما يخص المراجعة الداخلية:
1. الإشراف على المراجعة الداخلية بالشركة لغرض التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة لها من قبل مجلس الإدارة.
 2. اعتماد إجراءات المراجعة الداخلية للشركة.
 3. مراجعة الخطة السنوية للمراجعة الداخلية واعتمادها.
 4. تقييم أداء المراجعة الداخلية.
 5. التحقق من استقلالية المراجعين الداخليين.
 6. دراسة تقارير المراجعة الداخلية، ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.
 7. وضع الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة في تقارير المراجعة الداخلية.
 8. دراسة المرشحين للمراجعة الداخلية في الشركة، والألعاب الخاصة بهم، وترشيح الأكثر ملائمة، مع بيان الأسباب، والنظر في إنهاء عمل المراجع الداخلي في حال عدم القيام بأعماله بالشكل المطلوب، ورفع ما يتم التوصل إليه من توصيات في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة.
 9. الاجتماع دورياً بالمراجع الداخلي، ومناقشة المواضيع التي ترى اللجنة ضرورة مناقشتها معه على انفراد.
- (ح) تكون اللجنة حلقة الوصل ما بين مجلس الإدارة، والمراجعين الداخليين.

2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
 3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلية 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.
 4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته إن دعت الحاجة لذلك.
 5. تقوم اللجنة بدراسة السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة قبل اعتمادها وأي تغيير في هذه السياسات، وتقديم ما تراه اللجنة من مقترحات بشأنها، أخذاً في الاعتبار مدى ملائمة السياسات المحاسبية لطبيعة أعمال المنشأة، وأثرها على المركز المالي للمنشأة، ونتائج أعمالها.
 6. تقوم اللجنة بالتحقق من كفاية تصميم الأنشطة الرقابية في المنشأة، وفاعلية تصميمها بطريقة مناسبة تمكن من الحد من وقوع الغش والأخطاء، واكتشافها فور وقوعها، وفاعلية تنفيذ الأنشطة الرقابية بطريقة تمكن من التحقق من جودة تنفيذ الأنشطة الرقابية والثبات في تنفيذها، كما تقوم بالإشراف على عمليات التقصي ذات العلاقة بالغش أو الأخطاء التي تقع في الشركة، أو أي أمور أخرى ترى اللجنة أهمية تقصيصها، كما تقوم اللجنة بتقييم فاعلية تقدير الشركة للمخاطر المهمة التي قد تتعرض لها والخطوات التي اتخذتها إدارة الشركة لمراقبة ومواجهة هذه المخاطر.
 7. تقوم اللجنة بعمل التالي فيما يخص المراجعة الداخلية:
- أ. الإشراف على المراجعة الداخلية بالشركة بغرض التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام المحددة لها من قبل مجلس الإدارة.
 - ب. اعتماد إجراءات المراجعة الداخلية للشركة.



٣,٣ مراجع الحسابات

- (أ) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- (ب) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- (ج) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- (د) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وما اتخذ بشأنها.
- (هـ) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- (و) تقوم اللجنة بتحديد نطاق المراجعة الخارجية على أن يشمل ذلك على عدة أمور منها:
١. تقييم نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك النظام المحاسبي من الناحيتين النظرية والتطبيقية.
 ٢. إجراء الاختبارات على عينة مختارة من العمليات المالية للشركة.
 ٣. الاتصال بمديني ودائي الشركة أو غيرهم بغرض تأكيد الأرصد أو غير ذلك من الأغراض.
 ٤. مراقبة عمليات الجرد بما في ذلك ما يتم منها في فروع ومشاريع الشركة.
 ٥. الالتزام بمعايير المراجعة المعتمدة في المملكة بغرض التحقق من أن القوائم المالية ككل تظهر بعدل المركز المالي للشركة ونتائج أعمالها للسنة المالية المنتهية في ذلك التاريخ، وذلك في ضوء العرض والإفصاح للمعلومات التي تحتوي عليها القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة المتعارف عليها، والملائمة لظروف الشركة، وتتفق مع متطلبات نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة فيما يتعلق بإعداد وعرض القوائم المالية.
 ٦. إبلاغ المسؤولين بالشركة كتابة بما يتبين لمراجع الحسابات من ملاحظات عند قيامه بالمراجعة.
 ٧. توجه إدارة الشركة الدعوة لمراجع الحسابات الذين تم ترشيحهم من قبل لجنة المراجعة، ويجب أن تتضمن هذه الدعوة نطاق المهمة المشار

- ج. مراجعة الخطة السنوية للمراجعة الداخلية واعتمادها.
 - د. تقييم أداء المراجعة الداخلية.
 - هـ. التحقق من استقلالية المراجعين الداخليين.
 - و. دراسة تقارير المراجعة الداخلية، ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.
 - ز. وضع الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة في تقارير المراجعة الداخلية.
 - ح. دراسة المرشحين للمراجعة الداخلية في الشركة، والأتعاب الخاصة بهم، وترشيح الأكثر ملائمة، مع بيان الأسباب، والنظر في إنهاء عمل المراجع الداخلي في حال عدم القيام بأعماله بالشكل المطلوب، ورفع ما يتم التوصل إليه من توصيات في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة.
 - ط. الاجتماع دورياً بالمراجع الداخلي، ومناقشة المواضيع التي ترى اللجنة ضرورة مناقشتها معه على انفراد.
 ٨. تكون اللجنة حلقة الوصل ما بين مجلس الإدارة، والمراجعين الداخليين.
- 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 استقلالية 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 مرئياتها حيال ذلك.
٤. الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وما اتخذ بشأنها.
٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

إليها في الفقرة السابقة إضافة إلى الشروط والالتزامات التي تراها الشركة ضرورية لإنجاز عملية المراجعة، وعلى مجلس الإدارة أن يمكن هؤلاء المراجعين من الاطلاع على البيانات، والإيضاحات التي يطلبونها بغرض التعرف على حجم وطبيعة عمليات الشركة، وعلى كل مراجع حسابات تقديم عرض لمراجعة حسابات الشركة ونبذة عن مكتبه متضمنة على الأخص ما يلي:

(أ) التأهيل العلمي والمهني لأعضاء فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة وأسمائهم وجنسياتهم.

(ب) إيضاحاً عن رقابة جودة العمل في مكتبه.

(ج) الجهات التي ينوي الاستعانة بها لأغراض مراجعة حسابات الشركة (إن وجدت) والجوانب التي سيشاركون فيها، وطبيعة مشاركتهم، ومؤهلاتهم، وخبرات الأفراد الذين سيستعان بهم في هذا الشأن.

(د) خبرة المكتب السابقة في مراجعة الشركات المماثلة.

(هـ) حجم وبيان الفروع التابعة للمكتب، وعدد الموظفين الفنيين الذين يعملون بالمكتب.

(و) عدد الساعات المقررة لكل عضو من أعضاء فريق العمل (شريك، مدير مراجعة، وما إلى ذلك).

(ز) علاقة الرقابة التي تربط بين مراجع الحسابات، أو فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة، وبين أعضاء مجلس الإدارة (إن وجدت) وعلاقة العمل بين مراجع الحسابات والشركة، أو أي عضو من أعضاء مجلس إدارتها (إن وجدت).

(ح) التاريخ المتوقع لإعداد تقريره حول القوائم المالية للشركة.

(ط) أتعاب المراجعة.

٨. تعد إدارة الشركة جدولاً مقارناً بالعروض المقدمة من مراجعي الحسابات وفقاً للبيانات المشار إليها في الفقرة (٧)، وترفعه إلى لجنة المراجعة مرفقاً به العروض والبيانات المقدمة من مراجعي الحسابات.

٩. تقوم لجنة المراجعة بدراسة الجدول المقارن، والعروض، والبيانات المرفقة به، ولها أن تدعو فريق المراجعة لكل مكتب على حدة لاجتماع يتم خلاله مناقشة العرض المقدم منهم.

١٠. تعد اللجنة مذكرة تعرض على مجلس الإدارة تبين فيها خلاصة تحليلها للعروض المقدمة، وترشح مراجع حسابات أو أكثر لمراجعة حسابات الشركة وتبين الأساس الذي تم بموجبه الترشيح.

٦. تقوم اللجنة بتحديد نطاق المراجعة الخارجية على أن يشمل ذلك على عدة أمور منها:

أ. تقييم نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك النظام المحاسبي من الناحيتين النظرية والتطبيقية.

ب. إجراء الاختبارات على عينة مختارة من العمليات المالية للشركة.

ج. الاتصال بمديني ودائني الشركة أو غيرهم بغرض تأكيد الأرصدة أو غير ذلك من الأغراض.

د. مراقبة عمليات الجرد بما في ذلك ما يتم منها في فروع ومشاريع الشركة.

هـ. الالتزام بمعايير المراجعة المعتمدة في المملكة بغرض التحقق من أن القوائم المالية ككل:

و. تظهر بعدل المركز المالي للشركة ونتائج أعمالها للسنة المالية المنتهية في ذلك التاريخ، وذلك في ضوء العرض والإفصاح للمعلومات التي تحتوي عليها القوائم المالية وفقاً لمعايير المحاسبة المتعارف عليها، والملائمة لظروف الشركة.

ز. تتفق مع متطلبات نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة فيما يتعلق بإعداد وعرض القوائم المالية.

ح. إبلاغ المسئولين بالشركة كتابة بما يتبين للمحاسب من ملاحظات عند قيامه بالمراجعة.

٧. توجه إدارة الشركة الدعوة للمحاسبين القانونيين الذين تم ترشيحهم من قبل لجنة المراجعة، ويجب أن تتضمن هذه الدعوة نطاق المهمة المشار إليها في الفقرة السابقة إضافة إلى الشروط والالتزامات التي تراها الشركة ضرورية لإنجاز عملية المراجعة، وعلى مجلس الإدارة أن يمكن هؤلاء المحاسبين من الاطلاع على البيانات، والإيضاحات التي يطلبونها بغرض التعرف على حجم وطبيعة عمليات الشركة، وعلى كل محاسب تقديم عرض لمراجعة حسابات الشركة ونبذة عن مكتبه متضمنة على الأخص ما يلي:

أ. التأهيل العلمي والمهني لأعضاء فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة وأسمائهم وجنسياتهم.

١١. تقوم اللجنة بدراسة التقارير والملاحظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وتكون اللجنة حلقة الوصل بين المراجع الخارجي ومجلس الإدارة، بما يمكن المراجع الخارجي من القيام بعمله بدون أي قيود أو تأثيرات من قبل مجلس الإدارة وإدارة الشركة، وتقوم اللجنة كذلك بمتابعة أعمال مراجعي الحسابات، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.

١٢. يتعين على اللجنة الالتزام بالمهام التالية فيما يتعلق بالمراجعة الخارجية:
(أ) التأكد من استقلالية المراجع الخارجي للشركة ومدى التزامه بالحياد والموضوعية عند تقديم أدلة وقرائن المراجعة وعند الوصول إلى رأي على القوائم المالية.

(ب) فحص نطاق وأسلوب عمل المراجع الخارجي ومدى تنسيقه لنشاطه مع نشاط إدارة المراجعة الداخلية للشركة وعدم الازدواجية بين مهامه ومهام المراجعة الداخلية.

(ج) مراجعة الإفصاح المالي المقدم من إدارة الشركة للمراجع الخارجي، وإبداء مرئياتها حوله لمجلس الإدارة.

(د) النظر في تباين وجهات النظر التي قد تنشأ بين المراجع الخارجي وإدارة الشركة.

(هـ) التأكد من تنسيق أعمال المراجعة الخارجية في حالة وجود أكثر من مراجع خارجي للشركة.

(و) الاجتماع مع المراجع الخارجي لمناقشة القوائم المالية للشركة والتأكد من بيانها للموقف المالي العادل للشركة وما يراه من ملاحظات بشأنها.

(ز) مناقشة تقرير المراجع الخارجي وتقديم التوصية بشأن ما ورد به لمجلس الإدارة.

(ح) النظر في أداء المراجع الخارجي والتوصية للمجلس بإعادة تكليفه أو إنهاء التعاقد معه.

٤,٣ الالتزام

(أ) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

(ب) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

(ج) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك على مجلس الإدارة.

ب. إيضاحا عن رقابة جودة العمل في مكتبه.

ج. الجهات التي ينوي الاستعانة بها لأغراض مراجعة حسابات الشركة (إن وجدت) والجوانب التي سيشاركون فيها، وطبيعة مشاركتهم، ومؤهلاتهم، وخبرات الأفراد الذين سيستعان بهم في هذا الشأن.

د. خبرة المكتب السابقة في مراجعة الشركات المماثلة.

هـ. حجم وبيان الفروع التابعة للمكتب، وعدد الموظفين الفنيين الذين يعملون بالمكتب.

و. عدد الساعات المقررة لكل عضو من أعضاء فريق العمل (شريك، مدير مراجعة... الخ).

ز. علاقة القرابة التي تربط بين المحاسب القانوني، أو فريق العمل الذي سيقوم بالمراجعة، وبين أعضاء مجلس الإدارة (إن وجدت) وعلاقة العمل بين المحاسب القانوني والشركة، أو أي عضو من أعضاء مجلس إدارتها (إن وجدت).

ح. التاريخ المتوقع لإعداد تقريره حول القوائم المالية للشركة.

ط. أتعاب المراجعة.

١. تعد إدارة الشركة جدولاً مقارناً بالعروض المقدمة من المحاسبين القانونيين وفقاً للبيانات المشار إليها في الفقرة (٧)، وترفعه إلى لجنة المراجعة مرفقاً به العروض والبيانات المقدمة من المحاسبين القانونيين.

٢. تقوم لجنة المراجعة بدراسة الجدول المقارن، والعروض، والبيانات المرفقة به، ولها أن تدعو فريق المراجعة لكل مكتب على حدة لاجتماع يتم خلاله مناقشة العرض المقدم منهم.

٣. تعد اللجنة مذكرة تعرض على مجلس الإدارة تبين فيها خلاصة تحليلها للعروض المقدمة، وترشح محاسباً قانونياً أو أكثر لمراجعة حسابات الشركة وتبين الأساس الذي تم بموجبه الترشيح.

٤. تقوم اللجنة بدراسة التقارير والملاحظات التي يقدمها المحاسب القانوني، وتكون اللجنة حلقة الوصل بين



(د) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
٥,٣ الالتزامات الأخرى
لمجلس الإدارة تكليف اللجنة بدراسة مواضيع أخرى - لم تحدد في هذه اللائحة - والتوصية بشأنها.

المراجع الخارجي ومجلس الإدارة، بما يمكن المراجع الخارجي من القيام بعمله بدون أي قيود أو تأثيرات من قبل مجلس الإدارة وإدارة الشركة، وتقوم اللجنة كذلك بمتابعة أعمال المحاسبين القانونيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.
٥. يتعين على اللجنة الالتزام بالمهام التالية فيما يتعلق بالمراجعة الخارجية:
- التأكد من استقلالية المراجع الخارجي للشركة ومدى التزامه بالحياد والموضوعية عند تقديم أدلة وقرائن المراجعة وعند الوصول إلى رأي على القوائم المالية.
- فحص نطاق وأسلوب عمل المراجع الخارجي ومدى تنسيقه لنشاطه مع نشاط إدارة المراجعة الداخلية للشركة وعدم الازدواجية بين مهامه ومهام المراجعة الداخلية.
- مراجعة الإفصاح المالي المقدم من إدارة الشركة للمراجع الخارجي، وإبداء مرئياتها حوله لمجلس الإدارة.
- النظر في تباين وجهات النظر التي قد تنشأ بين المراجع الخارجي وإدارة الشركة.
- التأكد من تنسيق أعمال المراجعة الخارجية في حالة وجود أكثر من مراجع خارجي للشركة.
- الاجتماع مع المراجع الخارجي لمناقشة القوائم المالية للشركة والتأكد من بيانها للموقف المالي العادل للشركة وما يراه من ملاحظات بشأنها.
- مناقشة تقرير المراجع الخارجي وتقديم التوصية بشأن ما ورد به لمجلس الإدارة.
- النظر في أداء المراجع الخارجي والتوصية للمجلس بإعادة تكليفه أو إنهاء التعاقد معه.
د/ ضمان الالتزام:

١. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية

		<p>للشركة، للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك</p> <p>٢. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>٣. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>٤. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك على مجلس الإدارة.</p> <p>٥. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>	
<p>لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها ما يلي من صلاحيات:</p> <p>١. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>٢. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>٣. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	<p>٤. صلاحيات اللجنة</p>	<p>رابعاً: صلاحيات لجنة المراجعة</p> <p>لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:</p> <p>١. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>٢. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>٣. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	<p>المادة الثالثة (لجنة المراجعة) من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>
<p>١,٥ اختصاصات ومهام رئيس اللجنة:</p> <p>(أ) إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها.</p> <p>(ب) تمثيل اللجنة أمام الجمعية العامة والمجلس.</p> <p>(ج) دعوة اللجنة للانعقاد مع تحديد وقت وتاريخ ومكان الاجتماع، وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.</p> <p>(د) إعداد جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد أعضاء اللجنة إدراجها.</p> <p>(هـ) ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها.</p> <p>(و) التأكد من توافر الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة.</p>	<p>٥. ضوابط عمل اللجنة</p>	<p>ثانياً: عضوية اللجان ودراسة الموضوعات</p> <p>١. يجب على مجلس الإدارة تعيين عدد كاف من أعضائه غير التنفيذيين في اللجان المعنية بالمهام التي قد ينتج عنها حالات تعارض مصالح، مثل التأكد من سلامة التقارير المالية وغير المالية، ومراجعة صفقات الأطراف ذوي العلاقة، وتعيين أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين وتحديد المكافآت.</p> <p>٢. تراعي الشركة عند تشكيل لجنتي المكافآت أو الترشيحات أن يكون أعضاؤها من أعضاء مجلس الإدارة الغير تنفيذيين، ويجوز الاستعانة بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء أكانوا من المساهمين أم</p>	<p>المادة الأولى (أحكام عامة) من الباب الخامس (لجان الشركة)</p>

(ز) تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها، وإبداء آرائهم بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهداف اللجنة.

(ح) التأكد من توافر المعلومات الكاملة والصحيحة لأعضاء اللجنة في الوقت المناسب؛ لتمكينهم من تأدية مهامهم.

(ط) الإشراف على إعداد التقارير الدورية عن أنشطة اللجنة ورفع توصياتها وما توصلت إليه من أعمال المجلس.

(ي) متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة.

٢,٥ اختصاصات أمين سر اللجنة

(أ) تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.

(ب) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات، وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة؛ لدراسة بنود اجتماع اللجنة.

(ج) حضور ونوثق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص.

(د) حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها.

٣,٥ واجبات عضو اللجنة

(أ) الالتزام بأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، والأنظمة ذات العلاقة، والنظام الأساسي للشركة عند ممارسته لمهامه، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة.

(ب) أن يكون مدرِّكاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.

(ج) القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواءً من داخل الشركة أو من خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الشركة.

(د) عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة.

(هـ) التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات مقبولة يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً وتقبلها اللجنة.

(و) المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال الدراسة المسبقة للموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها.

(ز) العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها.

غيرهم، على أن يكون رئيساً للجنة المشار إليهما في هذه الفقرة من الأعضاء المستقلين.

٣. لا يجوز لرئيس المجلس أن يكون عضواً في لجنة المراجعة، ويجوز له مشاركته في عضوية اللجان الأخرى.

٤. لا يجوز لرئيس المجلس ترؤس لجنة المكافآت، أو الترشيحات، أو لجنة المخاطر أو لجنة الحوكمة ويجوز له أن يرأس أي من اللجان الإدارية الأخرى.

٥. تستعين اللجنة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحيتها على أن يتضمن ذلك في محضر اجتماعها مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة.

٦. تتولى اللجان دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.

ثالثاً: اجتماعات اللجان

١. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجان حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

٢. يُشترط لصحة اجتماعات اللجان حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

٣. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

(ح) العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة.

٤,٥ اجتماعات اللجنة

(أ) تجتمع اللجنة أربعة (٤) مرات على الأقل في السنة، وذلك بناءً على دعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة دعوتها للاجتماع في الحالات الاستثنائية ومنها على سبيل المثال إذا طلب ذلك المجلس أو عضوين من أعضاء اللجنة أو مراجع الحسابات أو مدير إدارة المراجعة الداخلية أو إذا تطلبت الظروف ذلك مع توضيح الأسباب الموجبة لدعوة الاجتماع الاستثنائي.

(ب) تعتمد اللجنة تواريخ وجدول أعمال اجتماعات العام المالي قبل بدايته، وتوجه الدعوة لحضور اجتماع اللجنة قبل موعده بخمسة (٥) أيام على الأقل، ويرفق بدعوة الاجتماع جدول الأعمال والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة على اجتماع اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها.

(ج) يجوز في الحالات الاستثنائية توجيه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بيوم على الأقل، وفقاً لإجراءات الدعوة المحددة في هذه اللائحة.

(د) تعقد اللجنة اجتماعاتها في مركز الشركة الرئيس، ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيس بعد موافقة المجلس. ويجوز لاجتماعات اللجنة أن تعقد بواسطة الفيديو أو بأي وسيلة إلكترونية أخرى مماثلة تضمن مشاركة أعضاء اللجنة وقدرتهم على المناقشة والتصويت بفاعلية.

(هـ) يشترط لصحة الاجتماع حضور أغلبية أعضاء اللجنة.

(و) لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا بدعوة من اللجنة للاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

(ز) تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

(ح) يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه صراحة في محضر الاجتماع مع بيان أسباب اعتراضه، ولا يعد غيابه عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علمه بالقرار أو عدم تمكنه من الاعتراض عليه مباشرة بعد علمه به.

٥,٥ توثيق اجتماعات اللجنة

خامساً: أحكام عامة

١. لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة، أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، كما لا يجوز لعضو اللجنة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وإلا كان للشركة أن تطالبه بالتعويض، أو أن تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص قد أجريت لحساب الشركة.
٢. لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء لجنة المراجعة، أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم أو أكثر مع الغير، ويعتبر باطلاً كل عقد يتم بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة.
٣. لا يجوز لأعضاء لجنة المراجعة أن يذيعوا إلى المساهمين، أو إلى الغير ما وقفوا عليه من أسرار الشركة بسبب مباشرتهم لعملهم، وإلا وجب عزلهم، ومساءلتهم عن التعويض.
٤. تقوم اللجنة باتخاذ ما يلزم للتأكد من عدم مخالفة الشركة للأنظمة والقوانين السارية في المملكة.
٥. يجوز للجنة الاستعانة كلما دعت الحاجة بمستشارين مستقلين للقيام بدراسات متخصصة تساعد اللجنة على تنفيذ مهامها وتحديد أتعابهم.
٦. يتعين على اللجنة إعداد دليل عمل يبين الإجراءات التنفيذية التي يتعين على اللجنة الالتزام بها لتنفيذ مهامها وما تضمنته القواعد العامة المنظمة لعمل لجنة المراجعة الداخلية من أحكام.
٧. 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.
٨. تضع اللجنة آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها

المادة الثالثة (لجنة المراجعة) من الباب الخامس (لجان الشركة)

<p>(أ) يُعد أمين اللجنة محاضر توثيق اجتماعات اللجنة، على أن تتضمن على الأقل ما يلي:</p> <p>١. مكان الاجتماع، وتاريخه، ووقت بدايته، ونهايته.</p> <p>٢. أسماء الأعضاء الحاضرين وغير الحاضرين، مع بيان أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة.</p> <p>٣. مداورات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراضات إن وجدت.</p> <p>٤. تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرارات المتخذة، وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها، وآلية متابعتها.</p> <p>(ب) يرسل أمين اللجنة مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة، وعلى أعضاء اللجنة إبداء ملاحظاتهم على مسودة المحضر - إن وجدت - خلال مدة أقصاها خمسة (٥) أيام عمل من تاريخ الإرسال المشار إليه.</p> <p>(ج) بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر، وبعد موافقة رئيس الاجتماع، يرسل أمين اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة تمهيداً لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.</p> <p>(د) يحفظ محضر الاجتماع مرفقاً به جدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة به في سجل خاص يوقعه رئيس اللجنة وأمينها.</p> <p>٦,٥ متابعة أعمال اللجنة</p> <p>يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة، وذلك في أول اجتماع للمجلس تال اجتماع اللجنة.</p> <p>٧,٥ تقييم عمل اللجنة</p> <p>تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري بناءً على مؤشرات أداء مثل مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.</p>		<p>بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p>	
<p>تعد اللجنة تقريراً للجمعية العامة وذلك طبقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة، عن رأيها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.</p>	<p>٦. تقرير اللجنة للجمعية العامة</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>باستثناء ما نصّت هذه اللائحة على خلافه، يجب على عضو اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات التي أتاحت له وما يطلع عليه من وثائق، ولا يجوز له بأي حال من الأحوال - حتى في حال انتهاء عضويته - البوح بها لأي فرد أو جهة مالم يصرح بذلك من مجلس الإدارة، أو أن يستعمل أيًا من هذه المعلومات لتحقيق منفعة شخصية له أو لأحد أقاربه أو للغير، وللشركة الحق</p>	<p>٧. سرية أعمال اللجنة</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	



<p>في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة، كما يسري ذلك على أمين اللجنة.</p>			
<p>١. يستحق عضو اللجنة مكافأة وفقاً لسياسة المكافآت. ٢. في حال صدور قرار من مجلس الإدارة بإعفاء العضو من عضوية اللجنة بسبب التغيب عن ثلاثة (٣) اجتماعات متتالية أو خمسة (٥) اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس، فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره، وعليه إعادة جميع المكافآت والتعويضات التي صرفت له عن تلك الفترة. ٣. يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحقها واسترداد ما صرف من مكافآت وتعويضات وأي تكاليف أخرى تكبدتها الشركة لتسهيل قيام العضو بمسؤولياته، وذلك في حال ارتكاب العضو عملاً احتيالياً أو مخل بالشرف والأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو عند إخلاله للقيام بمسؤولياته ومهامه وواجباته.</p>	<p>٨. مكافآت أعضاء اللجنة</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من المجلس وموافقة الجمعية العامة.</p>	<p>٩. مراجعة اللائحة</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	
<p>تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة، بتاريخ ١٤٤٤/٩/١٨ هـ (الموافق ٢٠٢٣/٤/٩ م).</p>	<p>١٠. النفاذ</p>	<p>مادة مضافة جديدة</p>	