



تعديلات ميثاق لجنة المراجعة

الأحمر: الغاء الأخضر: إضافة

المادة قبل التعديل	المادة بعد التعديل
<p>أولاً: تشكيل لجنة المراجعة</p> <p>أ. تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل و أن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويكون عدد أعضاء لجنة المراجعة ثلاثة أعضاء (وفي حال الحاجة لزيادة عدد الأعضاء يجب أن لا يزيد عددهم على خمسة)، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية .</p> <p>ب. تعتمد الجمعية العامة للشركة -بناء على اقتراح من مجلس الإدارة – ميثاق عمل لجنة المراجعة على أن يشمل هذا الميثاق ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p>	<p>أولاً: تشكيل لجنة المراجعة وإدارة المخاطر</p> <p>أ. تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن ال تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويكون عدد أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر ثلاثة أعضاء (وفي حال الحاجة لزيادة عدد الأعضاء يجب أن لا يزيد عددهم على خمسة)، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية أو إدارة المخاطر.</p> <p>ب. تعتمد الجمعية العامة للشركة -بناء على اقتراح من مجلس الإدارة – ميثاق عمل لجنة المراجعة وإدارة المخاطر على أن يشمل هذا الميثاق ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.</p>
<p>ثانياً: عضوية لجنة المراجعة</p> <p>أ. يتم ترشيح أعضاء لجنة المراجعة إلى مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات -إن وجدت-.</p> <p>ب. يتم تعيين رئيس وأعضاء لجنة المراجعة ، لمدة أربع سنوات، وتنتهي اللجنة بانتهاء مدة مجلس الإدارة.</p> <p>ت. يفضل أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.</p> <p>ث. تختار اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها، أو من غيرهم يعد محاضر اجتماعاتها ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.</p> <p>ج. يحق لأعضاء اللجنة الاستقالة من خلال تقديم طلب الاستقالة للمجلس قبل ثلاث شهور من بداية سريانه.</p> <p>ح. يجوز لمجلس الإدارة إقالة أعضاء لجنة المراجعة في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة.</p> <p>خ. إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية، يعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p> <p>د. لا يجوز أن يكون عضو لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من يقوم بعمل فني أو إداري في الشركة ولو على سبيل الاستشارة.</p> <p>ذ. 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.</p>	<p>ثانياً: عضوية لجنة المراجعة وإدارة المخاطر</p> <p>أ. يتم ترشيح أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر إلى الجمعية العامة من قبل مجلس إدارة الشركة بناء على توصية لجنة المكافآت والترشيحات.</p> <p>ب. يتم تعيين رئيس وأعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر، لمدة ثلاث سنوات، وتنتهي اللجنة بانتهاء مدة مجلس الإدارة.</p> <p>ت. يفضل أن يكون رئيس لجنة المراجعة وإدارة المخاطر عضواً مستقلاً</p> <p>ث. تختار اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها، أو من غيرهم يعد محاضر اجتماعاتها ويتولى الأعمال الإدارية للجنة.</p> <p>ج. يحق لأعضاء اللجنة الاستقالة من خلال تقديم طلب الاستقالة للمجلس قبل ثلاث شهور من بداية سريانه.</p> <p>ح. يجوز لمجلس الإدارة إقالة أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة.</p> <p>خ. إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر أثناء مدة العضوية، يعين المجلس عضواً آخر في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه</p> <p>د. لا يجوز أن يكون عضو لجنة المراجعة وإدارة المخاطر من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من يقوم بعمل فني أو إداري في الشركة ولو على سبيل الاستشارة.</p> <p>ذ. 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 وإدارة المخاطر.</p>
<p>ثالثاً: اجتماعات لجنة المراجعة</p> <p>أ. آلية اجتماعات لجنة المراجعة</p> <p>١. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره ثلثي الأعضاء ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين وتثبت مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمين سرها وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقع منهما وتقوم اللجنة بعد كل اجتماع لها برفع تقرير لمجلس إدارة الشركة ويتضمن التقرير وصفاً لكافة الإجراءات التي اتخذتها اللجنة في الإجماع.</p>	<p>ثالثاً: اجتماعات لجنة المراجعة وإدارة المخاطر</p> <p>أ. آلية اجتماعات لجنة المراجعة وإدارة المخاطر</p> <p>١. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره ثلثي الأعضاء ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين وتثبت مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأمين سرها وتدون هذه المحاضر في سجل خاص يوقع منهما وتقوم اللجنة بعد كل اجتماع لها برفع تقرير لمجلس إدارة الشركة ويتضمن التقرير وصفاً لكافة الإجراءات التي اتخذتها اللجنة في الإجماع.</p>

<p>٢. يجب أن تجتمع اللجنة قبل اجتماع مجلس الإدارة بخمسة عشرة يوم على الأقل.</p> <p>٣. يعتبر عضو اللجنة مستقيلًا حكمًا إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية، دون إذن مسبق من رئيس اللجنة، أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين في اجتماع قانوني.</p> <p>٤. يحق لأعضاء اللجنة (فقط) حضور اجتماعاتها، ومع ذلك يجوز للجنة دعوة أي مدير من المدراء المسؤولين، أو المدراء التنفيذيين بالشركة، أو موظفين، أو مستشارين مهنيين، تحتاج اللجنة للتشاور والتداول معهم وذلك في أي اجتماع للجنة ليقوموا بتقديم المعلومات اللازمة التي تطلبها اللجنة.</p> <p>٥. يحق للجنة تشكيل لجان فرعية لأي غرض تراه مناسبًا كما يحق لها منح هذه اللجان الفرعية بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسبًا، على ألا يقل عدد أعضاء أي لجنة فرعية من هذه اللجان عن عضوين.</p> <p>٦. يجوز عقد اجتماعات اللجنة بأي وسائل تقنية من خلال السماح لأعضائها المشاركة في المناقشات حتى وأن لم يحضروا جميعًا شخصيًا في نفس المكان. ويعتبر العضو غير الحاضر شخصيًا، ولكنه يشارك بوسائل تقنية على أنه حاضر.</p> <p>٧. يكون اجتماع اللجنة المنعقد انعقادًا صحيحًا، واكتمال نصاب الحضور المقرر حضورهم الحق في ممارسة جميع السلطات والصلاحيات وحرية التصرف المخولة لهم أو التي يمكن للجنة ممارستها.</p> <p>٨. يجوز للجنة الاجتماع لتوزيع الأعمال وتأجيل الاجتماع وتنظيم أي اجتماعات حسب ما يرويه مناسبًا.</p>	<p>٢. يجب أن تجتمع اللجنة قبل اجتماع مجلس الإدارة بخمسة عشرة يوم على الأقل.</p> <p>٣. يعتبر عضو اللجنة مستقيلًا حكمًا إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية، دون إذن مسبق من رئيس اللجنة، أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين في اجتماع قانوني.</p> <p>٤. يحق لأعضاء اللجنة (فقط) حضور اجتماعاتها، ومع ذلك يجوز للجنة دعوة أي مدير من المدراء المسؤولين، أو المدراء التنفيذيين بالشركة، أو موظفين، أو مستشارين مهنيين، تحتاج اللجنة للتشاور والتداول معهم وذلك في أي اجتماع للجنة ليقوموا بتقديم المعلومات اللازمة التي تطلبها اللجنة.</p> <p>٥. يحق للجنة تشكيل لجان فرعية لأي غرض تراه مناسبًا كما يحق لها منح هذه اللجان الفرعية بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسبًا، على ألا يقل عدد أعضاء أي لجنة فرعية من هذه اللجان عن عضوين.</p> <p>٦. يجوز عقد اجتماعات اللجنة بأي وسائل تقنية من خلال السماح لأعضائها المشاركة في المناقشات حتى وأن لم يحضروا جميعًا شخصيًا في نفس المكان. ويعتبر العضو غير الحاضر شخصيًا، ولكنه يشارك بوسائل تقنية على أنه حاضر.</p> <p>٧. يكون اجتماع اللجنة المنعقد انعقادًا صحيحًا، واكتمال نصاب الحضور المقرر حضورهم الحق في ممارسة جميع السلطات والصلاحيات وحرية التصرف المخولة لهم أو التي يمكن للجنة ممارستها.</p> <p>٨. يجوز للجنة الاجتماع لتوزيع الأعمال وتأجيل الاجتماع وتنظيم أي اجتماعات حسب ما يرويه مناسبًا.</p>
<p>ب. عدد الاجتماعات</p> <p>١. تجتمع اللجنة بصفة دورية، أو عند حدوث مستجدات تستوجب اجتماعها، على أن تعقد اللجنة أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة على الأقل.</p> <p>٢. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.</p> <p>٣. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة وإدارة المخاطر بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.</p> <p>٤. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة وإدارة المخاطر كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>ب. عدد الاجتماعات</p> <p>١. تجتمع اللجنة بصفة دورية، أو عند حدوث مستجدات تستوجب اجتماعها، على أن تعقد اللجنة أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة على الأقل.</p> <p>٢. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.</p> <p>٣. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>
<p>ت. توجيه الدعوة لعقد الاجتماعات</p> <p>١. يقوم أمين سر اللجنة بطلب عقد اجتماعات اللجنة وذلك بناء على طلب أي عضو من أعضائها.</p> <p>٢. ما لم يجر الاتفاق على خلافه يتم تقديم الدعوة لانعقاد أي اجتماع من الاجتماعات والتي تحدد مكان ووقت وتاريخ انعقاد الاجتماع والموضوعات التي ستطرح للمناقشة في الاجتماع مع الأوراق والمستندات المؤيدة التي سيتم تقديمها لكل عضو من أعضاء اللجنة، وأي شخص آخر يتم دعوته للحضور، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع. ويحق لرئيس اللجنة وفق اختياره المطلق خفض فترة الإشعار حسب ما يراه مناسبًا حسب مقتضيات الظروف.</p> <p>٣. يعد رئيس اللجنة وأمين سرها جدول أعمال الموضوعات التي ستعرض في اجتماعات اللجنة بالتشاور مع الأعضاء الآخرين.</p>	<p>ت. توجيه الدعوة لعقد الاجتماعات</p> <p>١. يقوم أمين سر اللجنة بطلب عقد اجتماعات اللجنة وذلك بناء على طلب أي عضو من أعضائها.</p> <p>٢. ما لم يجر الاتفاق على خلافه يتم تقديم الدعوة لانعقاد أي اجتماع من الاجتماعات والتي تحدد مكان ووقت وتاريخ انعقاد الاجتماع والموضوعات التي ستطرح للمناقشة في الاجتماع مع الأوراق والمستندات المؤيدة التي سيتم تقديمها لكل عضو من أعضاء اللجنة، وأي شخص آخر يتم دعوته للحضور، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع. ويحق لرئيس اللجنة وفق اختياره المطلق خفض فترة الإشعار حسب ما يراه مناسبًا حسب مقتضيات الظروف.</p> <p>٣. يعد رئيس اللجنة وأمين سرها جدول أعمال الموضوعات التي ستعرض في اجتماعات اللجنة بالتشاور مع الأعضاء الآخرين.</p>
<p>ث. محاضر الاجتماعات</p> <p>١. يقوم أمين سر اللجنة بتدوين وقائع محاضر الاجتماعات والقرارات الخاصة باللجنة، بما في ذلك تدوين أسماء الحضور.</p>	<p>ث. محاضر الاجتماعات</p> <p>١. يقوم أمين سر اللجنة بتدوين وقائع محاضر الاجتماعات والقرارات الخاصة باللجنة، بما في ذلك تدوين أسماء الحضور.</p>

<p>٢. يقوم أعضاء اللجنة مع بداية كل اجتماع من الاجتماعات بالإعلان عن مدى وجود أي تعارض في المصالح ويقوم أمين السر بتدوينها تبعاً لذلك.</p> <p>٣. يقوم أمين سر اللجنة بصياغة محاضر اجتماعات اللجنة وعرضها على رئيس اللجنة لأخذ موافقته ومن ثم تعميمها على كل أعضاء اللجنة، وبمجرد اعتمادها يتم إرسالها إلى مجلس الإدارة.</p>	<p>ث. محاضر الاجتماعات</p> <p>١. يقوم أمين سر اللجنة بتدوين وقائع محاضر الاجتماعات والقرارات الخاصة باللجنة، بما في ذلك تدوين أسماء الحضور.</p> <p>٢. يقوم أعضاء اللجنة مع بداية كل اجتماع من الاجتماعات بالإعلان عن مدى وجود أي تعارض في المصالح ويقوم أمين السر بتدوينها تبعاً لذلك.</p> <p>٣. يقوم أمين سر اللجنة بصياغة محاضر اجتماعات اللجنة وعرضها على رئيس اللجنة لأخذ موافقته ومن ثم تعميمها على كل أعضاء اللجنة، وبمجرد اعتمادها يتم إرسالها إلى مجلس الإدارة.</p>
<p>رابعاً: تعويضات ومكافآت لجنة المراجعة</p> <p>١. يحق لكل عضو مستقل من أعضاء لجنة المراجعة إذا كانوا أعضاء مجلس إدارة الحصول على بدل حضور. عن كل جلسة تحدهه لجنة المكافآت والترشيحات -إن وجدت- وباعتماد من مجلس الإدارة، وكذلك أيضاً بالنسبة للأعضاء المستقلين للجنة المراجعة من خارج المجلس يحق لكل عضو بدل حضور عن كل جلسة.</p> <p>٢. يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج المدينة المتواجد فيها مقر الشركة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع، تشمل هذه التكاليف تذكرة السفر على درجة رجال الأعمال ذهاباً وإياباً من مكان اقامته الى موقع الشركة الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع بالإضافة الى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات.</p> <p>٣. يقوم مجلس الإدارة بنهاية العام بعد حصوله على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات - إن وجدت- بتحديد المكافأة السنوية لأعضاء اللجنة ورئيسها إذا كانوا أعضاء مجلس إدارة.</p> <p>٤. يقوم مجلس الإدارة بعد حصوله على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات بتحديد المكافأة السنوية لأعضاء اللجنة ورئيسها إذا كانوا أعضاء مجلس إدارة.</p> <p>٤. يقوم مجلس الإدارة بعد حصوله على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات بتحديد المكافأة السنوية لأعضاء اللجنة ورئيسها إذا كانوا من خارج المجلس.</p> <p>يجب أن تفصح تقارير مجلس الإدارة المقدمة الى الجمعية العامة عن التعويضات وغيرها من المبالغ المدفوعة إلى أعضاء اللجنة بما في ذلك مصاريف السفر.</p>	<p>رابعاً: تعويضات ومكافآت لجنة المراجعة وإدارة المخاطر</p> <p>١. يحق لكل عضو مستقل من أعضاء لجنة المراجعة وإدارة المخاطر إذا كانوا أعضاء مجلس إدارة الحصول على بدل حضور. عن كل جلسة تحدهه لجنة المكافآت والترشيحات وباعتماد من مجلس الإدارة، وكذلك أيضاً بالنسبة للأعضاء المستقلين للجنة المراجعة وإدارة المخاطر من خارج المجلس يحق لكل عضو بدل حضور عن كل جلسة.</p> <p>٢. يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج المدينة المتواجد فيها مقر الشركة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع، تشمل هذه التكاليف تذكرة السفر على درجة رجال الأعمال ذهاباً وإياباً من مكان اقامته الى موقع الشركة الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع بالإضافة الى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات.</p> <p>٣. يقوم مجلس الإدارة بنهاية العام بعد حصوله على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات بتحديد المكافأة السنوية لأعضاء اللجنة ورئيسها إذا كانوا أعضاء مجلس إدارة.</p> <p>٤. يقوم مجلس الإدارة بعد حصوله على توصية من لجنة المكافآت والترشيحات بتحديد المكافأة لأعضاء اللجنة ورئيسها إذا كانوا من خارج المجلس.</p> <p>يجب أن تفصح تقارير مجلس الإدارة المقدمة الى الجمعية العامة عن التعويضات وغيرها من المبالغ المدفوعة إلى أعضاء اللجنة بما في ذلك مصاريف السفر.</p>
<p>خامساً: اختصاصات لجنة المراجعة</p> <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل اختصاصات اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>أ. التقارير المالية</p> <p>(١) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>(٢) إبداء الرأي الفني - على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.</p> <p>(٣) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p>	<p>خامساً: اختصاصات لجنة المراجعة وإدارة المخاطر</p> <p>تختص لجنة المراجعة وإدارة المخاطر بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل اختصاصات اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>أ. التقارير المالية</p> <p>(١) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>(٢) إبداء الرأي الفني - على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين تقييم المركز المالي للشركة، وأدائها، ونموذج عملها، واستراتيجيتها.</p> <p>(٣) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p>

(٤) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مراجع الحسابات.	(٤) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مستنول الالتزام أو مراجع الحسابات.
(٥) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.	(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.	(٦) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
ب. المراجعة الداخلية	ب. المراجعة الداخلية
(١) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.	(١) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
(٢) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.	(٢) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
(٣) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي والمراجعة الداخلية في الشركة 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.	(٣) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي والمراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
(٤) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.	(٤) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.
ت. مراجع الحسابات	ت. مراجع الحسابات
(١) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.	(١) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
(٢) التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.	(٢) التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
(٣) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.	(٣) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
(٤) الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.	(٤) الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
(٥) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.	(٥) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

<p>ث. ضمان الالتزام</p> <p>(١) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>(٢) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>(٣) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>(٤) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>	<p>ث. ضمان الالتزام</p> <p>(١) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>(٢) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>(٣) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>(٤) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p> <p>ج. إدارة المخاطر</p> <p>(١) وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنف على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.</p> <p>(٢) تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.</p> <p>(٣) التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.</p> <p>(٤) الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة؛ وذلك لتحديد أوجه القصور بها.</p> <p>(٥) إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال).</p> <p>(٦) إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>(٧) تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.</p> <p>(٨) ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.</p> <p>(٩) مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>(١٠) التحقق من استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.</p> <p>(١١) التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.</p>
<p>سادساً: ترتيبات تقديم الملحوظات والتقارير</p> <p>أ. 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 وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p> <p>ب. تقوم اللجنة بعمل التوصيات اللازمة للمجلس حسب ما تراه مناسباً لإنجاز واجباتها ومسؤولياتها بما في ذلك الاطلاع على أفضل الأساليب في إطار عمل الشركة للحصول على المساعدة اللازمة.</p>	<p>سادساً: ترتيبات تقديم الملحوظات والتقارير</p> <p>أ. 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 وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p> <p>ب. يجب على اللجنة تقديم تقاريرها للمجلس بصفة منتظمة ويقوم رئيس اللجنة في الاجتماع التالي بعد اجتماع اللجنة بتقديم تقريره للمجلس عن العمل والقرارات الهامة المتخذة ونتائج اجتماعات اللجنة وتوصياتها منذ</p>

آخر اجتماع للمجلس.

ت. تقوم اللجنة بعمل التوصيات اللازمة للمجلس حسب ما تراه مناسباً لإنجاز واجباتها ومسؤولياتها بما في ذلك الاطلاع على أفضل الأساليب في إطار عمل الشركة للحصول على المساعدة اللازمة.

سابقاً: صلاحيات لجنة المراجعة وإدارة المخاطر

أ. للجنة المراجعة وإدارة المخاطر في سبيل أداء مهامها:

١. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

٢. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

٣. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة للضرر أو خسائر جسيمة.

٤. التحري عن أي نشاط يدخل ضمن صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة تحديداً.

٥. الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أي جهة استشارية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء اختصاصاتها.

ب. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزل وتحديد أتعاب وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

ثامناً: مراجعة وتعديل ميثاق اللجنة

تقوم اللجنة بإجراء مراجعة سنوية لميثاق لجنة المراجعة وإدارة المخاطر وفاعليته والتوصية للمجلس بأي تغييرات ضرورية، وذلك بناء على الآلية المذكورة في صدر هذا الدليل.

ت. لأعضاء المجلس الحق بالاطلاع على محاضر اللجنة وقراراتها في أي وقت.

ث. تصدر اللجنة تقريراً سنوياً للعرض على المجلس متضمناً خلاصة وافية لأعمالها وأدائها وأبرز إنجازاتها وكيفية أداء اختصاصاتها ومهامها.

سابقاً: صلاحيات لجنة المراجعة

أ. للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

١. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

٢. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

٣. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة للضرر أو خسائر جسيمة.

٤. التحري عن أي نشاط يدخل ضمن صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة تحديداً.

٥. الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أي جهة استشارية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء اختصاصاتها.

ب. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزل وتحديد أتعاب وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

ثامناً: مراجعة وتعديل ميثاق اللجنة

تقوم اللجنة بإجراء مراجعة سنوية لميثاق لجنة المراجعة وفاعليته والتوصية للمجلس بأي تغييرات ضرورية، وذلك بناء على الآلية المذكورة في صدر هذا الدليل