

لائحة عمل لجنة المراجعة

شركة سابك للمغذيات الزراعية

الإصدار الثاني (أبريل ٢٠١٩م)



المادة الأولى: الغرض

تهدف هذه اللائحة إلى تحديد ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة، ونطاق أعمالها ومسؤولياتها، وآلية اتخاذ قراراتها ومهامها، وقواعد إختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، وذلك في ضوء القواعد المنظمة للجان المراجعة في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في الأنظمة ذات العلاقة.

المادة الثانية: أهداف اللجنة

معاونة مجلس الإدارة بالإشراف على عمليات الرقابة المالية والإدارية والتشغيلية ومراجعة عمليات إعداد التقارير والقوائم المالية وفحص عمليات المراجعة الداخلية والخارجية ومراجعة الالتزام بالقواعد الأخلاقية وترتيبات الحوكمة وكذلك التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

المادة الثالثة: تشكيل اللجنة

- (١) تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة، بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواءً من المساهمين أو من غيرهم وتحدد الجمعية مهام اللجنة وضوابط عملها ومكافآت أعضائها.
- (٢) تبدأ اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة عمل دورة المجلس أو بإنهاء خدماتها من قبل الجمعية العامة، مع مراعاة الشروط الآتية:
 - (أ) أن يكون من بين الأعضاء عضو واحد على الأقل مختص بالشئون المالية والمحاسبية.
 - (ب) أن يكون من بين الأعضاء عضو واحد على الأقل مستقل.
 - (ج) أن يتمتع كل عضو باستقلالية تامة عن إدارة الشركة التنفيذية وألا يكون من بين الأعضاء من يقوم بعمل فني أو إداري في الشركة خلال السنتين الماضيتين ولو على سبيل الاستشارة.
 - (د) أن لا يكون من بين الأعضاء رئيس مجلس إدارة الشركة.
- (٣) تختار اللجنة عند اعتماد تشكيلها من بين أعضائها رئيساً كما تعين اللجنة أميناً لها من أعضاء اللجنة أو من غيرهم، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يختار الأعضاء الحاضرون من بينهم رئيساً للاجتماع.
- (٤) إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة أثناء مدة العضوية، كان للمجلس أن يعين عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوفر فيهم شروط العضوية، وأن يُعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع تالي لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- (٥) يجوز للجمعية العامة أن تعزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم، وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.

المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة

لتمكن اللجنة من مساندة مجلس الإدارة في الموضوعات ذات الاختصاص بها، ووفقاً للأنظمة ذات العلاقة، لجانة الصلاحيات الآتية:

- ١) مراقبة أعمال الشركة.
- ٢) حق الاطلاع على سجلات ووثائق الشركة.
- ٣) طلب أي إيضاح أو بيان من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- ٤) الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أُعيق عملها أو تعرّضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- ٥) اعتماد ضوابط ترشيح مراجعي الحسابات.
- ٦) اعتماد ميثاق عمل إدارة المراجعة الداخلية.
- ٧) اعتماد الهيكل التنظيمي وموازنة المراجعة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية.
- ٨) الاستعانة بالجهات الخارجية وبيوت الخبرة لتنفيذ بعض المهام التي تقع في نطاق أعمالها وتتطلب خبرات ومهارات خاصة.

المادة الخامسة: مهام ومسؤوليات اللجنة

تشمل مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها ما يلي:

- ١) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من توفر الموارد اللازمة ومدى فاعليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- ٢) دراسة خطة المراجعة الداخلية السنوية مع إدارة المراجعة الداخلية والموافقة عليها.
- ٣) دراسة ومراجعة نظم وضوابط الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وإعداد التقارير اللازمة عن رأيها بشأن مدى كفايته.
- ٤) دراسة تقارير إدارة المراجعة الداخلية في الشركة ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- ٥) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة لدى الشركة أو أي تغيير عليها وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها فيما يتعلق بالجوانب الرقابية.
- ٦) دراسة القوائم المالية الأولية - ربع السنوية - والسنوية والبيانات المالية للشركة وإعلانها المتعلقة بأدائها المالي قبل عرضها واعتمادها من قبل مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- ٧) إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وثبتت المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- ٨) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم وإبداء مراثياتها حيال ذلك.
- ٩) تقييم أداء عمل مراجعي الحسابات ومراجعة خطة عملهم والإجابة على استفساراتهم وكذلك دراسة تقاريرهم وملاحظاتهم على القوائم المالية ومتابعة ما تم بشأنها مع الإدارة للتنفيذ.
- ١٠) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ١١) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

- (١٢) البحث في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- (١٣) دراسة ومراجعة التغييرات الجوهرية والتقديرات المحاسبية التي قد تطرأ على القوائم المالية وأي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية ومناقشتها مع الإدارة التنفيذية ومراجعي الحسابات، وابداء الرأي بشأنها.
- (١٤) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة إتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين إتخاذها.
- (١٥) دراسة الموضوعات التي تحال إليها من مجلس الإدارة ورفع توصياتها إلى المجلس لإتخاذ القرار.
- (١٦) تقوم اللجنة باختصاصات لجنة إدارة المخاطر المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- (١٧) التوصيق لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل المسؤول الأول بإدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافأته وتقييم أدائه بشكل سنوي.
- (١٨) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

المادة السادسة: ضوابط عمل اللجنة

- (١) يتولّى رئيس اللجنة قيادة اللجنة والاشراف على فاعليتها وتمثيلها أمام الجمعية ومجلس الإدارة أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك.
- (٢) تعقد اللجنة (٤) أربعة اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة وفقاً للبرنامج الزمني الذي تعتمده اللجنة في مطلع كل عام ويُسْتَشْرَط لِحْضُور اجتماعتها حضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يُرْجَحُ الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- (٣) تعقد اللجنة اجتماعاتها الاستثنائية أو الطارئة إذا طلب ذلك عضوين من أعضاء اللجنة أو مراجع الحسابات الخارجي أو المسؤول الأول بإدارة المراجعة الداخلية أو إذا تطلبت الظروف ذلك.
- (٤) يتولى أمين سر اللجنة تنسيق وتنظيم وحضور اجتماعات اللجنة والعمل مع رئيسها لإعداد جدول أعمال الاجتماعات.
- (٥) تُنْبَثُ مداولات اللجنة وقراراتها في محاضر يتم توثيقها من رئيس وأعضاء اللجنة الحاضرين وأمين سرها وتُحْفَظُ في سجل خاص.
- (٦) يجوز للمعضو الذي تحول طُزُوفُهُ دون الحضور المشاركة في مداولات اللجنة والتصويت على قراراتها عن طريق أحد وسائل الاتصال الحديثة وبعد ذلك مكملًا للنصاب القانوني للاجتماع كما يكون حضور العضو بمثابة الحاضر أصالة.
- (٧) لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من غير أعضاء اللجنة لحضور اجتماعات اللجنة كما يجوز للجنة أن تصدر قرارات بالتمرير في الحالات العاجلة عن طريق عرضها على جميع الأعضاء متفرقين ويُسْتَشْرَطُ موافقة جميع أعضاء اللجنة على القرارات كتابة وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تالي لها لتوثيقها في محضر الاجتماع.
- (٨) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة للتنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

المادة السابعة: ترتيبات تقديم الملحوظات

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.

المادة الثامنة: تقرير اللجنة للجمعية العامة العادية

تُعد اللجنة تقرير سنوي يَظْمَنُ رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها على ضوء الأنظمة واللوائح والضوابط الصادرة من الجهات المختصة وما تتضمنه من متطلبات ومعايير وعناصر لهذا التقرير وذلك للعرض على الجمعية العامة وفقاً للآلية التي تحددها تلك الأنظمة واللوائح والضوابط وأفضل الممارسات المهنية.

المادة التاسعة: مكافآت أعضاء اللجنة

- (١) يستحق عضو اللجنة مكافآت سنوية وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة وكبار التنفيذيين المعتمدة من الجمعية العامة للشركة.
- (٢) يستحق أمين سر اللجنة مكافأة وبدل حضور إذا لم يكن متفرغاً لذلك، ويحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه الأمين من مكافآت بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت وبما يتوافق مع سياسات الموارد البشرية.

المادة العاشرة: أحكام ختامية

- (١) تُعتمَد هذه اللائحة من قبل الجمعية العامة للشركة وتكون نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة.
- (٢) تخضع اللائحة للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات الصلة ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة بناءً على اقتراح من لجنة المراجعة على أن يُعزَّز هذا التعديل على للجمعية العامة في أقرب اجتماع لها لإقرارها.