

تعديلات لائحة لجنة المراجعة

لائحة عمل لجنة المراجعة (بعد التعديل)	لائحة عمل لجنة المراجعة (قبل التعديل)	الرقم
<p style="text-align: center;"><u>تمهيد</u></p> <p>وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية، الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13 م والمعدلة بموجب القرار رقم 8-05-2023 بتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م والتزاماً من شركة الباطين للطاقة والاتصالات بهذه اللائحة والقواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركات المساهمة المدرجة في السوق، ومن أجل ضمان أفضل ممارسة للحوكمة لحماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح، أعدت شركة الباطين للطاقة والاتصالات هذه السياسة واللائحة للجنة المراجعة الداخلية. وتشتمل هذه اللائحة على ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) علاقات لجنة المراجعة مع الأطراف الأخرى (2) تنظيم عمل لجنة المراجعة (3) واجبات عضو اللجنة (4) مهام ومسئوليات وصلاحيات لجنة المراجعة (5) ضوابط الرقابة الداخلية وتقييم المخاطر (6) ضوابط نظم تقنية المعلومات (7) العلاقة مع المحاسب القانوني (8) العلاقة مع إدارة المراجعة الداخلية (9) الالتزام بالأنظمة والقوانين (10) المسؤوليات المتعلقة بالتقارير (11) تفويض الصلاحية (12) اعتماد الجمعية العامة لللائحة 	<p style="text-align: center;"><u>تمهيد</u></p> <p>وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات في المملكة العربية السعودية، الصادرة عن هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13 م والمعدلة بموجب القرار رقم 8-05-2023 بتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م والتزاماً من شركة الباطين للطاقة والاتصالات بهذه اللائحة والقواعد والمعايير المنظمة لإدارة الشركات المساهمة المدرجة في السوق، ومن أجل ضمان أفضل ممارسة للحوكمة لحماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح، أعدت شركة الباطين للطاقة والاتصالات هذه اللائحة للجنة المراجعة الداخلية. وتشتمل هذه اللائحة على ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) علاقات لجنة المراجعة مع الأطراف الأخرى (2) تنظيم عمل لجنة المراجعة (3) واجبات عضو اللجنة (4) مهام ومسئوليات وصلاحيات لجنة المراجعة (5) ضوابط الرقابة الداخلية وتقييم المخاطر (6) ضوابط نظم تقنية المعلومات (7) العلاقة مع المحاسب القانوني (8) العلاقة مع إدارة المراجعة الداخلية (9) الالتزام بالأنظمة والقوانين (10) المسؤوليات المتعلقة بالتقارير (11) تفويض الصلاحية (12) اعتماد الجمعية العامة لللائحة 	1

<p>2</p> <p>1. لجنة المراجعة</p> <p>وفقاً للمادة رقم (51) من لائحة حوكمة الشركات تشكّل بقرار من مجلس الإدارة للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضواً مستقلاً على الأقل.</p>	<p>1. لجنة المراجعة</p> <p>وفقاً للمادة رقم (51) من لائحة حوكمة الشركات تشكّل بقرار من مجلس الإدارة للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضواً مستقلاً على الأقل.</p>
<p>3</p> <p>2. علاقات لجنة المراجعة مع الأطراف الأخرى</p> <p>يتولى مجلس الإدارة "المجلس" جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارة شركة الباطين للطاقة والاتصالات "الشركة". ويقوم المجلس بتفويض بعض مسؤولياته إلى اللجان المنبثقة منه وإلى كبار المسؤولين في الشركة وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس حتى وإن شكّل لجاناً أو فوض جهات أو أفراد آخرين للقيام ببعض أعماله.</p> <p>الإدارة التنفيذية: إن من ضمن مسؤوليات الإدارة إعداد وعرض والتأكد من صحة ونزاهة القوائم المالية للشركة، وعن ملاءمة المبادئ المحاسبية والسياسات المستخدمة من قبل الشركة لإعداد وعرض التقارير، وعن وضع والحفاظ على ضوابط الرقابة الداخلية على التقارير المالية.</p> <p>المحاسب القانوني: يكون المحاسب القانوني مسئولاً عن مراجعة القوائم المالية للشركة وإصدار تقريره عنها.</p> <p>المراجعة الداخلية: إن لجنة المراجعة مسئولة عن هيكل الرقابة الداخلية للشركة ووظائفه. كما يرفع المراجع الداخلي التقارير الصادرة عنه مباشرة إلى لجنة المراجعة وتقوم اللجنة بإعداد تقرير حول أداء وعمل المراجعة الداخلية ورفعها إلى مجلس الإدارة. وتقوم اللجنة بإعتماد خطة العمل الخاصة بالمراجع الداخلي والإشراف على تنفيذه لهذه الخطة.</p> <p>على لجنة المراجعة، عند تأدية مهامها ومسئولياتها، أن تأخذ بعين الاعتبار الحفاظ على مرونة الإجراءات والسياسات وأن تتسم بكونها عملية لكي يتسنى لها التفاعل على نحو أمثل مع الظروف والأحوال المتغيرة. وعلى اللجنة دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية وإبداء الرأي والتوصية في شأنها. تتضمن مسؤوليات لجنة المراجعة الإشراف عن كئيب على العلاقة مع ثلاث جهات مختلفة نيابة عن المجلس وتتأكد من سلامة الإجراءات المتبعة من قبلهم:</p> <p>1. إدارة المراجعة الداخلية</p>	<p>2. علاقات لجنة المراجعة مع الأطراف الأخرى</p> <p>يتولى مجلس الإدارة "المجلس" جميع الصلاحيات والسلطات اللازمة لإدارة شركة الباطين للطاقة والاتصالات "الشركة". ويقوم المجلس بتفويض بعض مسؤولياته إلى اللجان المنبثقة منه وإلى كبار المسؤولين في الشركة وتظل المسؤولية النهائية عن الشركة على المجلس حتى وإن شكّل لجاناً أو فوض جهات أو أفراد آخرين للقيام ببعض أعماله.</p> <p>الإدارة التنفيذية: إن من ضمن مسؤوليات الإدارة إعداد وعرض والتأكد من صحة ونزاهة القوائم المالية للشركة، وعن ملاءمة المبادئ المحاسبية والسياسات المستخدمة من قبل الشركة لإعداد وعرض التقارير، وعن وضع والحفاظ على ضوابط الرقابة الداخلية على التقارير المالية.</p> <p>المحاسب القانوني: يكون المحاسب القانوني مسئولاً عن مراجعة القوائم المالية للشركة وإصدار تقريره عنها.</p> <p>المراجعة الداخلية: إن لجنة المراجعة مسئولة عن هيكل الرقابة الداخلية للشركة ووظائفه. كما يرفع المراجع الداخلي التقارير الصادرة عنه مباشرة إلى لجنة المراجعة وتقوم اللجنة بإعداد تقرير حول أداء وعمل المراجعة الداخلية ورفعها إلى مجلس الإدارة. وتقوم اللجنة بإعتماد خطة العمل الخاصة بالمراجع الداخلي والإشراف على تنفيذه لهذه الخطة.</p> <p>على لجنة المراجعة، عند تأدية مهامها ومسئولياتها، أن تأخذ بعين الاعتبار الحفاظ على مرونة الإجراءات والسياسات وأن تتسم بكونها عملية لكي يتسنى لها التفاعل على نحو أمثل مع الظروف والأحوال المتغيرة. وعلى اللجنة دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية وإبداء الرأي والتوصية في شأنها. تتضمن مسؤوليات لجنة المراجعة الإشراف عن كئيب على العلاقة مع ثلاث جهات مختلفة نيابة عن المجلس وتتأكد من سلامة الإجراءات المتبعة من قبلهم:</p> <p>1. إدارة المراجعة الداخلية</p> <p>2. المحاسب القانوني</p>

<p>3. الجهات الرقابية والتشريعية ذات العلاقة</p> <p>الهيكل التنظيمي: وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة فإن الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - تقرر لائحة عمل لجنة المراجعة حيث تشمل هذه اللائحة 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>2. المحاسب القانوني</p> <p>3. الجهات الرقابية والتشريعية ذات العلاقة</p> <p>الهيكل التنظيمي: وفقاً للأنظمة واللوائح ذات العلاقة فإن الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - تقرر لائحة عمل لجنة المراجعة حيث تشمل هذه اللائحة 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><u>3. تنظيم عمل لجنة المراجعة</u></p> <p><u>1-3 تكوين اللجنة</u></p> <p>تشكل بقرار من مجلس الإدارة للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة. وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضواً مستقل على الأقل ويجب أن يكون كل عضو من أعضاء اللجنة ملتزماً بأداء واجبات اللجنة، ويجب أن لا يشارك في عضوية لجنة المراجعة لأكثر من خمس شركات مساهمة.</p> <p><u>2-3 رئيس اللجنة</u></p> <p>يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً "الرئيس" لمدة عضوية اللجنة ويفضل أن يكون عضو مستقل يقرر الرئيس جدول الأعمال وعدد ومدة اجتماعات اللجنة، وينبغي أن يحظى رئيس اللجنة كممثل لها على إمكانية الحصول على كافة المعلومات والبيانات التي يتطلبها نطاق عمل اللجنة وكذلك إمكانية الاجتماع مع الإدارة والمسئولين حال الحاجة إلى ذلك. وعلى الرئيس وضع الإجراءات، بما لا يخالف هذه اللائحة، حسبما يقتضي الأمر من وقت لآخر لمساعدة اللجنة على تأدية أعمالها. وفي حالة غياب رئيس اللجنة، يتم تفويض عضو آخر طبقاً لإجراءات الاجتماعات أو يقوم الأعضاء المتبقين الحاضرين باختيار رئيس من بينهم لرئاسة الاجتماع.</p> <p>يقوم الرئيس بتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة والمساهمين في الجمعية العامة.</p> <p><u>3-3 أمين سر اللجنة</u></p> <p>لجنة أن تعين أمين سر لها، سواءً كان عضواً في اللجنة أو لم يكن، وإذا كان من غير أعضاء اللجنة فإنه يحضر اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق التصويت. يكون أمين السر للجنة مسئولاً عن الاحتفاظ</p>	<p><u>3. تنظيم عمل لجنة المراجعة</u></p> <p><u>1-3 تكوين اللجنة</u></p> <p>تشكل بقرار من مجلس الإدارة للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة. وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضواً مستقل على الأقل ويجب أن يكون كل عضو من أعضاء اللجنة ملتزماً بأداء واجبات اللجنة، ويجب أن لا يشارك في عضوية لجنة المراجعة لأكثر من خمس شركات مساهمة.</p> <p><u>2-3 رئيس اللجنة</u></p> <p>يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً "الرئيس" لمدة عضوية اللجنة ويفضل أن يكون عضو مستقل يقرر الرئيس جدول الأعمال وعدد ومدة اجتماعات اللجنة، وينبغي أن يحظى رئيس اللجنة كممثل لها على إمكانية الحصول على كافة المعلومات والبيانات التي يتطلبها نطاق عمل اللجنة وكذلك إمكانية الاجتماع مع الإدارة والمسئولين حال الحاجة إلى ذلك. وعلى الرئيس وضع الإجراءات، بما لا يخالف هذه اللائحة، حسبما يقتضي الأمر من وقت لآخر لمساعدة اللجنة على تأدية أعمالها. وفي حالة غياب رئيس اللجنة، يتم تفويض عضو آخر طبقاً لإجراءات الاجتماعات أو يقوم الأعضاء المتبقين الحاضرين باختيار رئيس من بينهم لرئاسة الاجتماع.</p> <p>يقوم الرئيس بتمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة والمساهمين في الجمعية العامة.</p> <p><u>3-3 أمين سر اللجنة</u></p>	

اللجنة أن تعين أمين سر لها، سواءً كان عضواً في اللجنة أو لم يكن، وإذا كان من غير أعضاء اللجنة فإنه يحضر اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق التصويت. يكون أمين السر للجنة مسئولاً عن الاحتفاظ بسجلات كاملة لوقائع اجتماعات اللجنة لأغراض رفع التقارير حول نشاطات اللجنة إلى مجلس الإدارة وتأدية كافة المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من حين لآخر من قبل اللجنة أو بتوجيه من أحد أعضائها. ولا يشترط أن يكون أمين السر عضواً بمجلس الإدارة ويجوز أن يكون أمين سر مجلس الإدارة هو أمين سر لجنة المراجعة.

4-3 مدة اللجنة

تكون مدة اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد وذلك بناء على قرار مجلس الإدارة ويجوز استبعاد اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب أو بدون سبب وإعادة تشكيل أعضائها أثناء فترة تولي المجلس على أن يتم الإعلان في السوق المالية تداول عن أي تغيير يطرأ على اللجنة وفقاً للضوابط والإجراءات التي تضعها الجهات المختصة. ويجوز لكل عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة بتسليم إشعار خطي لرئيس مجلس إدارة الشركة، وتصبح الاستقالة نافذة في وقت تسليم الإشعار (إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لنفاذ الاستقالة). يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو بديل باللجنة للعضو المستقيل على أن يمارس نشاطه بمجرد سريان الاستقالة.

بسجلات كاملة لوقائع اجتماعات اللجنة لأغراض رفع التقارير حول نشاطات اللجنة إلى مجلس الإدارة وتأدية كافة المهام الأخرى التي يمكن أن توكل إليه من حين لآخر من قبل اللجنة أو بتوجيه من أحد أعضائها. ولا يشترط أن يكون أمين السر عضواً بمجلس الإدارة ويجوز أن يكون أمين سر مجلس الإدارة هو أمين سر لجنة المراجعة.

4-3 مدة اللجنة

تكون مدة اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد وذلك بناء على قرار مجلس الإدارة ويجوز استبعاد اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب أو بدون سبب وإعادة تشكيل أعضائها أثناء فترة تولي المجلس على أن يتم الإعلان في السوق المالية تداول عن أي تغيير يطرأ على اللجنة وفقاً للضوابط والإجراءات التي تضعها الجهات المختصة. ويجوز لكل عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة بتسليم إشعار خطي لرئيس مجلس إدارة الشركة، وتصبح الاستقالة نافذة في وقت تسليم الإشعار (إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لنفاذ الاستقالة). يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو بديل باللجنة للعضو المستقيل على أن يمارس نشاطه بمجرد سريان الاستقالة.

5-3 المكافآت والبدلات

بناء على المادة (76) من نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات ووفقاً لاقتراح مجلس الإدارة للجمعية العامة تكون المكافأة في شكل بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة أو مكافأة سنوية، ويجوز للعضو الحصول على مكافأة مقابل عضويته باللجنة أو أي أعمال فنية أو استشارية بموجب ترخيص مهني وكذلك بدل الحضور لا يتجاوز بدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة، ومبلغ معين عن كل ساعة من الساعات التي يمضيها العضو خارج اجتماعات اللجنة لأعمال تتعلق بعمل اللجنة، وتعويض عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسة مهامه كعضو في اللجنة بالإضافة إلى مكافأة عضويته في مجلس الإدارة. وبناءً على ذلك فيتم منح عضو لجنة المراجعة **من خارج أعضاء مجلس الإدارة مكافأة سنوية قدرها 100 ألف ريال بالإضافة إلى بدل حضور جلسه لجميع الأعضاء الحاضرين بقيمة 3000 ريال،** على أن لا يقل نسبة حضوره لاجتماعات لجنة المراجعة عن 75% من مجموع جلسات اللجنة.

5-3 المكافآت والبدلات

بناء على المادة (76) من نظام الشركات ولائحة حوكمة الشركات ووفقاً لاقتراح مجلس الإدارة للجمعية العامة تكون المكافأة في شكل بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة أو مكافأة سنوية، ويجوز للعضو الحصول على مكافأة مقابل عضويته باللجنة أو أي أعمال فنية أو استشارية بموجب ترخيص مهني وكذلك بدل الحضور لا يتجاوز بدل الحضور المقرر لأعضاء مجلس الإدارة بهذه الصفة، ومبلغ معين عن كل ساعة من الساعات التي يمضيها العضو خارج اجتماعات اللجنة لأعمال تتعلق بعمل اللجنة، وتعويض عن المصاريف الفعلية التي يتكبدها لأعمال تتعلق بممارسة مهامه كعضو في اللجنة بالإضافة إلى مكافأة عضويته في مجلس الإدارة. وبناءً على ذلك فيتم منح عضو لجنة المراجعة مكافأة سنوية قدرها 100 ألف ريال شاملة كافة البدلات على أن لا يقل نسبة حضوره لاجتماعات لجنة المراجعة عن 75% من مجموع جلسات اللجنة.

<p>ويتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة وكذلك عن السياسات والآليات المتعلقة بالمكافأة.</p>	<p>ويتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لأعضاء اللجنة وكذلك عن السياسات والآليات المتعلقة بالمكافأة.</p>	
<p>6-3 الاستقلالية يفضل أن يتمتع كل عضو من أعضاء اللجنة بالاستقلالية ضمن سياق المعنى الوارد في أي من الأنظمة المطبقة أو في معايير وقواعد وأنظمة إدراج الشركات المساهمة في سوق الأسهم ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p>	<p>6-3 الاستقلالية يفضل أن يتمتع كل عضو من أعضاء اللجنة بالاستقلالية ضمن سياق المعنى الوارد في أي من الأنظمة المطبقة أو في معايير وقواعد وأنظمة إدراج الشركات المساهمة في سوق الأسهم ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p>	
<p>4. اختصاصات ومسئوليات وصلاحيات لجنة المراجعة تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: 1-4 التقارير المالية: 1- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. 2- إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. 3- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. 4- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام أو مسؤولية الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات. 5- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. 6- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. 7- مراجعة الوثائق المنشورة المتضمنة بيانات الشركة المالية بما في ذلك التقارير السنوية والمرحلية والأخبار الصحفية والملفات النظامية والقانونية، والنظر فيما إذا كانت المعلومات المشمولة في تلك الوثائق متوافقة مع المعلومات الواردة في القوائم المالية وإبداء الرأي بشأنها.</p>	<p>4. اختصاصات ومسئوليات وصلاحيات لجنة المراجعة تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي: 1-4 التقارير المالية: 8- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها. 9- إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها. 10- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. 11- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام أو مسؤولية الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات. 12- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية. 13- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. 1- مراجعة الوثائق المنشورة المتضمنة بيانات الشركة المالية بما في ذلك التقارير السنوية والمرحلية والأخبار الصحفية والملفات النظامية والقانونية، والنظر فيما إذا كانت المعلومات المشمولة في تلك الوثائق متوافقة مع المعلومات الواردة في القوائم المالية وإبداء الرأي بشأنها.</p>	

<p style="text-align: center;">2-4 المراجعة الداخلية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. 2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. 3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. 4- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأتها وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعل اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى التعيين. 5- عقد اجتماعات منفصلة مع المراجع الداخلي لمناقشة الأمور التي ترى اللجنة أو هذه الأطراف ضرورة مناقشتها بشكل خاص مع لجنة المراجعة. 6- على اللجنة مناقشة الإدارة والمحاسب القانوني حول أثر أي تغييرات في نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية والتي من شأنها التأثير جوهرياً أو من المرجح أن يكون لها تأثير جوهري على نظام الرقابة الداخلية و التقارير المالية الواجب الإفصاح عنها، وكذلك أية تغييرات أخرى في نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية التي يتم النظر في الإفصاح عنها في التقارير الدورية لدى الشركة. 7- تقترح اللجنة وضع ما يلزم من سياسات وإجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة بما يتوافق مع المتطلبات النظامية في لائحة حوكمة الشركات. 	<p style="text-align: center;">2-4 المراجعة الداخلية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. 2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها. 3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. 4- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأتها وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعل اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى التعيين. 5- عقد اجتماعات منفصلة مع المراجع الداخلي لمناقشة الأمور التي ترى اللجنة أو هذه الأطراف ضرورة مناقشتها بشكل خاص مع لجنة المراجعة. 6- على اللجنة مناقشة الإدارة والمحاسب القانوني حول أثر أي تغييرات في نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية والتي من شأنها التأثير جوهرياً أو من المرجح أن يكون لها تأثير جوهري على نظام الرقابة الداخلية و التقارير المالية الواجب الإفصاح عنها، وكذلك أية تغييرات أخرى في نظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية التي يتم النظر في الإفصاح عنها في التقارير الدورية لدى الشركة. 7- تقترح اللجنة وضع ما يلزم من سياسات وإجراءات يتبعها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة بما يتوافق مع المتطلبات النظامية في لائحة حوكمة الشركات. 	
<p style="text-align: center;">3-4 مراجع الحسابات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. 2- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. 	<p style="text-align: center;">3-4 مراجع الحسابات:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم. 2- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة. 	

3- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعمالها، والتحقق من عدم تقديم أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مريئتها حيال ذلك.

4- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

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

6- ضرورة توجيه الدعوة لتقديم العروض المتعلقة بالمراجعة النظامية من المحاسبين القانونيين المدرجة في القائمة المختارة لمكاتب المحاسبين القانونيين (المختارة من قبل لجنة المراجعة بناء على خبرتها في السوق السعودية). يجب إعداد تقييم رسمي موثق من قبل مدير المراجعة الداخلية والرقابة المالية والاتفاق عليها مع المدير العام، على أن يأخذ هذا التقييم في الاعتبار الممارسات المحددة في هذا القطاع وحجم المحاسبين القانونيين والمراجعات الأخرى المشابهة والقيمة المضافة والأتعاب. ويتم تقديم التقييم وتوصيات الإدارة لاعتمادها من لجنة المراجعة، ويخضع هذا الاعتماد إلى موافقة المجلس والإقرار به من الجمعية العامة للشركة ويجب أن لا يخلو من الشروط التالية:

• أن يكون ترشيحه بقاءً على توصية من لجنة المراجعة.

• أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة.

• ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.

• ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.

7- ينبغي أن تشتمل مراجعة اللجنة للقوائم المالية على ما يلي:

■ القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة والملاحظات المتعلقة بها.

■ أي تغيرات جوهرية مطلوبة على خطة المراجعة للمحاسب القانوني.

■ أية صعوبات جدية أو خلافات مع الإدارة تتم مواجهتها أثناء سير عملية المراجعة.

■ وجود تقديرات وأحكام هامة تكتنف القوائم المالية بما في ذلك المبررات المنطقية المتعلقة بهذه التقديرات والتفاصيل المتعلقة بالمخصصات والاحتياطيات الهامة.

■ النظر وإبداء الرأي في أية مقترحات تنظيمية أو محاسبية لها تأثير على القوائم المالية.

■ النظر في رأي الإدارة والمحاسب القانوني حول جودة المبادئ المحاسبية والتقديرات المستخدمة (وليس فقط إمكانية قبولها).

3- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعمالها، والتحقق من عدم تقديم أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مريئتها حيال ذلك.

4- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.

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

6- ضرورة توجيه الدعوة لتقديم العروض المتعلقة بالمراجعة النظامية من المحاسبين القانونيين المدرجة في القائمة المختارة لمكاتب المحاسبين القانونيين (المختارة من قبل لجنة المراجعة بناء على خبرتها في السوق السعودية). يجب إعداد تقييم رسمي موثق من قبل مدير المراجعة الداخلية والرقابة المالية والاتفاق عليها مع المدير العام، على أن يأخذ هذا التقييم في الاعتبار الممارسات المحددة في هذا القطاع وحجم المحاسبين القانونيين والمراجعات الأخرى المشابهة والقيمة المضافة والأتعاب. ويتم تقديم التقييم وتوصيات الإدارة لاعتمادها من لجنة المراجعة، ويخضع هذا الاعتماد إلى موافقة المجلس والإقرار به من الجمعية العامة للشركة ويجب أن لا يخلو من الشروط التالية:

• أن يكون ترشيحه بقاءً على توصية من لجنة المراجعة.

• أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة.

• ألا تتعارض مصالحه مع مصالح الشركة.

• ألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.

7- ينبغي أن تشتمل مراجعة اللجنة للقوائم المالية على ما يلي:

■ القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة والملاحظات المتعلقة بها.

■ أي تغيرات جوهرية مطلوبة على خطة المراجعة للمحاسب القانوني.

■ أية صعوبات جدية أو خلافات مع الإدارة تتم مواجهتها أثناء سير عملية المراجعة.

■ وجود تقديرات وأحكام هامة تكتنف القوائم المالية بما في ذلك المبررات المنطقية المتعلقة بهذه التقديرات والتفاصيل المتعلقة بالمخصصات والاحتياطيات الهامة.

■ النظر وإبداء الرأي في أية مقترحات تنظيمية أو محاسبية لها تأثير على القوائم المالية.

■ النظر في رأي الإدارة والمحاسب القانوني حول جودة المبادئ المحاسبية والتقديرات المستخدمة (وليس فقط إمكانية قبولها).

<p>8- الاجتماع مع الإدارة والمحاسب القانوني قبل انعقاد الجمعية العامة وقبل إصدار التقرير السنوي للشركة، بشأن جميع السياسات والممارسات المحاسبية الهامة والمعالجات الجوهرية البديلة للمعلومات المالية ضمن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمطبقة في المملكة العربية السعودية والتي تمت مناقشتها مع الإدارة فحص ومناقشة القوائم المالية السنوية المراجعة بما في ذلك مناقشة نتائج المراجعة السنوية، ملاحظات المحاسب القانوني وأية أمور أخرى لم يتم تسويتها أو تعديل القوائم المالية بها والإطلاع على أسباب ذلك.</p> <p>9- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	<p>8- الاجتماع مع الإدارة والمحاسب القانوني قبل انعقاد الجمعية العامة وقبل إصدار التقرير السنوي للشركة، بشأن جميع السياسات والممارسات المحاسبية الهامة والمعالجات الجوهرية البديلة للمعلومات المالية ضمن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمطبقة في المملكة العربية السعودية والتي تمت مناقشتها مع الإدارة فحص ومناقشة القوائم المالية السنوية المراجعة بما في ذلك مناقشة نتائج المراجعة السنوية، ملاحظات المحاسب القانوني وأية أمور أخرى لم يتم تسويتها أو تعديل القوائم المالية بها والإطلاع على أسباب ذلك.</p> <p>9- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>	
<p>4-4 ضمان الالتزام:</p> <p>1- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>3- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة ذات القيمة الجوهرية التي تؤثر على القوائم المالية للشركة ، وتقديم مريئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p> <p>5- للجنة الاستعانة برأي مستقل أو محاسبين مستقلين أو إستشاريين أو أي أطراف أخرى لمساعدتها على القيام بأي تحريات ضمن نطاق اختصاصها.</p> <p>6- للجنة استدعاء أي من موظفي الشركة للاستئناس برأيهم في بعض الموضوعات المتخصصة على أن يتم اخطار الرئيس التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة.</p> <p>7- على اللجنة تحديد التمويل المناسب الذي تحتاجه كل سنة لمواجهة المصاريف التالية:</p> <p>أ- تعويضات وأتعاب الاستشاريين الذين يتم تعيينهم لأداء مهام تحددها اللجنة</p> <p>ب- أتعاب الاستشاريين الذين تستخدمهم اللجنة سواء لأداء أعمال مراجعة داخلية أو أية أعمال أخرى تتعلق بعمل اللجنة</p> <p>ج- المصاريف الإدارية الاعتيادية اللازمة للجنة لأداء أعمالها.</p>	<p>4-4 ضمان الالتزام:</p> <p>1- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>2- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>3- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة ذات القيمة الجوهرية التي تؤثر على القوائم المالية للشركة ، وتقديم مريئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p> <p>5- للجنة الاستعانة برأي مستقل أو محاسبين مستقلين أو إستشاريين أو أي أطراف أخرى لمساعدتها على القيام بأي تحريات ضمن نطاق اختصاصها.</p> <p>6- للجنة استدعاء أي من موظفي الشركة للاستئناس برأيهم في بعض الموضوعات المتخصصة على أن يتم اخطار الرئيس التنفيذي ورئيس مجلس الإدارة.</p> <p>7- على اللجنة تحديد التمويل المناسب الذي تحتاجه كل سنة لمواجهة المصاريف التالية:</p> <p>أ- تعويضات وأتعاب الاستشاريين الذين يتم تعيينهم لأداء مهام تحددها اللجنة</p> <p>ب- أتعاب الاستشاريين الذين تستخدمهم اللجنة سواء لأداء أعمال مراجعة داخلية أو أية أعمال أخرى تتعلق بعمل اللجنة</p> <p>ج- المصاريف الإدارية الاعتيادية اللازمة للجنة لأداء أعمالها.</p>	

5. إجراءات الاجتماعات ومحاضر اللجنة

1-5 الاجتماعات

تجتمع اللجنة على الأقل أربع مرات في السنة وفي أوقات إضافية حسبما يكون ذلك ضرورياً لأداء مسؤولياتها. ويمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات إما شخصياً أو عن بعد من خلال نظام المؤتمرات عبر دوائر التلفزيون أو الفيديو.

تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة. وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بخمسة أيام على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه. تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.

يشكل أغلبية أعضاء اللجنة النصاب القانوني اللازم لانعقاد جلساتها. وعند انعقاد اللجنة بحضور النصاب القانوني فإن ذلك يمنحها الأهلية اللازمة لممارسة صلاحياتها ومهامها حسب هذه اللائحة. في حالة تساوي أصوات أعضاء اللجنة حول التصويت على أي من القرارات، أي عدم التوصل إلى قرار بالأغلبية، في هذه الحالة يكون الأصوات التي بها صوت رئيس اللجنة هو الصوت المرجح في اتخاذ القرارات ويتم رفع التوصية لمجلس الإدارة لاتخاذ القرار.

يجوز للجنة الدعوة لعقد المزيد من الاجتماعات حسبما يقرره رئيسها (أو أغلبية أعضائها) ويرى أنه ضروري لتمكين اللجنة من تأدية مهامها.

2-5 المحاضر وسجلات الجلسات

تحتفظ اللجنة بمحاضر مكتوبة لاجتماعاتها، ويتم الاحتفاظ بهذه المحاضر مع دفاتر وسجلات مجلس الإدارة وورقي / إلكتروني ، ويتم تمرير كل محضر على جميع أعضائها، وبمجرد الموافقة عليه يتم تمريره لجميع أعضاء مجلس الإدارة.

يكون أمين سر اللجنة مسئول عن توثيق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:

- 1- تلقي تعليمات رئيس اللجنة بشأن الموضوعات المطلوب مناقشتها في اجتماعات اللجنة.
- 2- إعداد مشروع جدول أعمال اللجنة قبل الموعد المحدد للاجتماع بخمسة أيام بناء على ما يصل من تعليمات الرئيس، وعرضه على الرئيس لاعتماده.
- 3- يدون أمين سر اللجنة خلال الاجتماع أهم المناقشات ويقوم عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.

5. إجراءات الاجتماعات ومحاضر اللجنة

1-5 الاجتماعات

تجتمع اللجنة على الأقل أربع مرات في السنة وفي أوقات إضافية حسبما يكون ذلك ضرورياً لأداء مسؤولياتها. ويمكن لأعضاء اللجنة حضور الاجتماعات إما شخصياً أو عن بعد من خلال نظام المؤتمرات عبر دوائر التلفزيون أو الفيديو.

تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة. وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بخمسة أيام على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه. تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.

يشكل أغلبية أعضاء اللجنة النصاب القانوني اللازم لانعقاد جلساتها. وعند انعقاد اللجنة بحضور النصاب القانوني فإن ذلك يمنحها الأهلية اللازمة لممارسة صلاحياتها ومهامها حسب هذه اللائحة. في حالة تساوي أصوات أعضاء اللجنة حول التصويت على أي من القرارات، أي عدم التوصل إلى قرار بالأغلبية، في هذه الحالة يكون الأصوات التي بها صوت رئيس اللجنة هو الصوت المرجح في اتخاذ القرارات ويتم رفع التوصية لمجلس الإدارة لاتخاذ القرار.

يجوز للجنة الدعوة لعقد المزيد من الاجتماعات حسبما يقرره رئيسها (أو أغلبية أعضائها) ويرى أنه ضروري لتمكين اللجنة من تأدية مهامها.

2-5 المحاضر وسجلات الجلسات

تحتفظ اللجنة بمحاضر مكتوبة لاجتماعاتها، ويتم الاحتفاظ بهذه المحاضر مع دفاتر وسجلات مجلس الإدارة وورقي / إلكتروني ، ويتم تمرير كل محضر على جميع أعضائها، وبمجرد الموافقة عليه يتم تمريره لجميع أعضاء مجلس الإدارة.

يكون أمين سر اللجنة مسئول عن توثيق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:

1. تلقي تعليمات رئيس اللجنة بشأن الموضوعات المطلوب مناقشتها في اجتماعات اللجنة.
2. إعداد مشروع جدول أعمال اللجنة قبل الموعد المحدد للاجتماع بخمسة أيام بناء على ما يصل من تعليمات الرئيس، وعرضه على الرئيس لاعتماده.
3. 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>4. يتم إعداد جدول أعمال اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة ومناقشة الموضوعات التي سوف يتم مناقشتها خلال الاجتماع سواء كانت موضوعات مجدولة أو موضوعات مستجدة.</p> <p>5. يحرر أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مشروع محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويرفع لرئيس اللجنة لاعتماده.</p> <p>6. يرسل مشروع المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من إرساله.</p> <p>7. يعدل مشروع المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء ويرفع للرئيس مرفقاً به الملاحظات.</p> <p>8. في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة يعد المحضر في شكله النهائي ويرسل للأعضاء موقعاً من أمين سر اللجنة ورئيسها ويطلب من الأعضاء تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات إن وجدت.</p> <p>9. إذا وردت أي ملاحظات جوهرية من الأعضاء تدرج ضمن جدول أعمال الاجتماع التالي.</p> <p>10. تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق المراسلات المتعلقة بالمحضر.</p>	<p>4- يتم إعداد جدول أعمال اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة ومناقشة الموضوعات التي سوف يتم مناقشتها خلال الاجتماع سواء كانت موضوعات مجدولة أو موضوعات مستجدة.</p> <p>5- يحرر أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مشروع محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويرفع لرئيس اللجنة لاعتماده.</p> <p>6- يرسل مشروع المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من إرساله.</p> <p>7- يعدل مشروع المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء ويرفع للرئيس مرفقاً به الملاحظات.</p> <p>8- في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة يعد المحضر في شكله النهائي ويرسل للأعضاء موقعاً من أمين سر اللجنة ورئيسها ويطلب من الأعضاء تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات إن وجدت.</p> <p>9- إذا وردت أي ملاحظات جوهرية من الأعضاء تدرج ضمن جدول أعمال الاجتماع التالي.</p> <p>10- تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق المراسلات المتعلقة بالمحضر.</p>	
<p>6. واجبات وشروط عضو اللجنة</p> <p>1-6 الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابة بذلك. ولا يجوز للعضو الانصراف نهائياً من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.</p> <p>2-6 المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب تغييره، فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.</p> <p>3-6 عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.</p> <p>4-6 أن يحافظ على الكفاءة اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</p>	<p>6. واجبات وشروط عضو اللجنة</p> <p>1-6 الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابة بذلك. ولا يجوز للعضو الانصراف نهائياً من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.</p> <p>2-6 المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب تغييره، فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.</p> <p>3-6 عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.</p> <p>4-6 أن يحافظ على الكفاءة اللازمة لمزاولة الأعمال المناطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</p>	

<p>5-6 أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء الآخرين، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.</p> <p>6-6 ألا يشترك العضو، عن علم، في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بمعايير السلوك المهني أو بمبادئ الشركة التي ينتهي إليها.</p> <p>7-6 أن يمتنع عضو اللجنة عن الدخول في أي نشاط قد يكون متعارضا مع مصلحة الشركة أو قد يضر قدرته على القيام بواجباته ومسئوليته بموضوعية.</p> <p>8-6 أن يفصح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة، وذلك وفق ما يتطلبه معيار العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة، وأن يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين في الشركة.</p>	<p>5-6 أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء الآخرين، وألا يقوم عن علم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.</p> <p>6-6 ألا يشترك العضو، عن علم، في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بمعايير السلوك المهني أو بمبادئ الشركة التي ينتهي إليها.</p> <p>7-6 أن يمتنع عضو اللجنة عن الدخول في أي نشاط قد يكون متعارضا مع مصلحة الشركة أو قد يضر قدرته على القيام بواجباته ومسئوليته بموضوعية.</p> <p>8-6 أن يفصح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة، وذلك وفق ما يتطلبه معيار العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة، وأن يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين في الشركة.</p>	
<p>7. ضوابط الرقابة الداخلية وتقييم المخاطر</p> <p>1-7 على اللجنة دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.</p> <p>2-7 يتوجب على لجنة المراجعة الوقوف على مدى فاعلية إجراءات الشركة المتعلقة بتقييم المخاطر الجوهرية والخطوات الواجب على الإدارة اتخاذها للحد من تلك المخاطر على الشركة.</p> <p>3-7 على اللجنة أن تنظر وتراجع مع الإدارة و المحاسب القانوني والمراجع الداخلي ما يلي:</p> <p>1. فاعلية ونقاط ضعف ضوابط الرقابة الداخلية لدى الشركة وبيئة الرقابة العامة والضوابط المحاسبية والمالية.</p> <p>2. أية نتائج وتوصيات هامة للمحاسب القانوني والمراجع الداخلي تتعلق ببيئة ونظام الرقابة الداخلية، مع ردود واستجابة الإدارة لها بما في ذلك برنامج تنفيذ التوصيات لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الرقابة الداخلية.</p> <p>4-7 على اللجنة أن تراجع مع المراجع الداخلي و المحاسب القانوني تنسيق أعمال مراجعة الحسابات لضمان التغطية الكاملة للضوابط الرئيسية وجوانب المخاطر وتحسين فاعلية الضوابط والإجراءات.</p> <p>5-7 على اللجنة مراجعة تقرير الإدارة حول تقييم فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية على التقارير المالية الصادرة في نهاية كل سنة مالية، وكذلك تقرير المحاسب القانوني حول فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية.</p>	<p>7. ضوابط الرقابة الداخلية وتقييم المخاطر</p> <p>1-7 على اللجنة دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.</p> <p>2-7 يتوجب على لجنة المراجعة الوقوف على مدى فاعلية إجراءات الشركة المتعلقة بتقييم المخاطر الجوهرية والخطوات الواجب على الإدارة اتخاذها للحد من تلك المخاطر على الشركة.</p> <p>3-7 على اللجنة أن تنظر وتراجع مع الإدارة و المحاسب القانوني والمراجع الداخلي ما يلي:</p> <p>1. فاعلية ونقاط ضعف ضوابط الرقابة الداخلية لدى الشركة وبيئة الرقابة العامة والضوابط المحاسبية والمالية.</p> <p>2. أية نتائج وتوصيات هامة للمحاسب القانوني والمراجع الداخلي تتعلق ببيئة ونظام الرقابة الداخلية، مع ردود واستجابة الإدارة لها بما في ذلك برنامج تنفيذ التوصيات لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الرقابة الداخلية.</p> <p>4-7 على اللجنة أن تراجع مع المراجع الداخلي و المحاسب القانوني تنسيق أعمال مراجعة الحسابات لضمان التغطية الكاملة للضوابط الرئيسية وجوانب المخاطر وتحسين فاعلية الضوابط والإجراءات.</p>	

<p>6-7 على اللجنة أن تراجع مع الإدارة البرامج والضوابط الشاملة لمكافحة الغش والتحايل.</p> <p>7-7 على اللجنة مراجعة سياسات الشركة المتعلقة بتقييم وإدارة المخاطر بما في ذلك خطر الغش، وكذلك مناقشة المخاطر المالية الرئيسية التي تتعرض لها الشركة والخطوات التي اتخذتها الإدارة لمراقبة وضبط تلك المخاطر.</p> <p>8-7 على اللجنة أن تدرس وتراجع مع الإدارة النتائج والتوصيات الجوهرية المتعلقة بتقنية المعلومات والمقدمة من المحاسب القانوني والمراجع الداخلي مع ردود الإدارة على هذه الملاحظات بما في ذلك البرنامج الزمني لتنفيذ التوصيات بهدف تصحيح نقاط الضعف في ضوابط نظم المعلومات، ويشمل ذلك أي مخاطر جوهرية تتعلق بنظم المعلومات وضوابط الرقابة الرئيسية على هذه الأنشطة.</p>	<p>5-7 على اللجنة مراجعة تقرير الإدارة حول تقييم فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية على التقارير المالية الصادرة في نهاية كل سنة مالية، وكذلك تقرير المحاسب القانوني حول فعالية ضوابط الرقابة الداخلية.</p> <p>6-7 على اللجنة أن تراجع مع الإدارة البرامج والضوابط الشاملة لمكافحة الغش والتحايل.</p> <p>7-7 على اللجنة مراجعة سياسات الشركة المتعلقة بتقييم وإدارة المخاطر بما في ذلك خطر الغش، وكذلك مناقشة المخاطر المالية الرئيسية التي تتعرض لها الشركة والخطوات التي اتخذتها الإدارة لمراقبة وضبط تلك المخاطر.</p> <p>8-7 على اللجنة أن تدرس وتراجع مع الإدارة النتائج والتوصيات الجوهرية المتعلقة بتقنية المعلومات والمقدمة من المحاسب القانوني والمراجع الداخلي مع ردود الإدارة على هذه الملاحظات بما في ذلك البرنامج الزمني لتنفيذ التوصيات بهدف تصحيح نقاط الضعف في ضوابط نظم المعلومات، ويشمل ذلك أي مخاطر جوهرية تتعلق بنظم المعلومات وضوابط الرقابة الرئيسية على هذه الأنشطة.</p>	
<p>8. العلاقة مع المحاسب القانوني</p> <p>1-8 مراجعة القضايا التي يحددها المحاسب القانوني ومخاطر النشاط والمخاطر المالية.</p> <p>2-8 توجيه المحاسب القانوني إلى الاتصال مع ورفع التقارير مباشرة إلى لجنة المراجعة بخصوص أية صعوبات أو خلافات جوهرية مع الإدارة.</p> <p>3-8 النظر في ومراجعة أية نتائج يتم رفعها كجزء من خطاب الإدارة المقدم من المحاسب القانوني، ورد الإدارة على ذلك، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أية توصيات.</p> <p>4-8 يمكن للجنة المراجعة أن تحدد تكرار تغيير/تبديل المحاسب القانوني على أساس دوري، ويجب أن تلتزم بالأنظمة السعودية القاضية بتغيير المحاسب القانوني للشركات المساهمة المدرجة في سوق الأسهم.</p> <p>5-8 تكون اللجنة مسنولة مباشرة عن تعيين وتعويضات واستبقاء والإشراف على أعمال المحاسب القانوني (بما في ذلك القرارات المتعلقة بالخلافات بين الإدارة والمحاسب القانوني بشأن التقارير المالية والأمور المتعلقة بالرقابة الداخلية) بغرض إعداد أو إصدار تقرير المراجعة أو إجراء مراجعة أخرى أو اعتماد الخدمات للشركة.</p> <p>6-8 تقوم اللجنة بالاعتماد المسبق لجميع الخدمات التي يقدمها المحاسب القانوني.</p>	<p>8. العلاقة مع المحاسب القانوني</p> <p>1-8 مراجعة القضايا التي يحددها المحاسب القانوني ومخاطر النشاط والمخاطر المالية.</p> <p>2-8 توجيه المحاسب القانوني إلى الاتصال مع ورفع التقارير مباشرة إلى لجنة المراجعة بخصوص أية صعوبات أو خلافات جوهرية مع الإدارة.</p> <p>3-8 النظر في ومراجعة أية نتائج يتم رفعها كجزء من خطاب الإدارة المقدم من المحاسب القانوني، ورد الإدارة على ذلك، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أية توصيات.</p> <p>4-8 يمكن للجنة المراجعة أن تحدد تكرار تغيير/تبديل المحاسب القانوني على أساس دوري، ويجب أن تلتزم بالأنظمة السعودية القاضية بتغيير المحاسب القانوني للشركات المساهمة المدرجة في سوق الأسهم.</p> <p>5-8 تكون اللجنة مسنولة مباشرة عن تعيين وتعويضات واستبقاء والإشراف على أعمال المحاسب القانوني (بما في ذلك القرارات المتعلقة بالخلافات بين الإدارة والمحاسب القانوني بشأن التقارير المالية والأمور المتعلقة بالرقابة الداخلية) بغرض إعداد أو إصدار تقرير المراجعة أو إجراء مراجعة أخرى أو اعتماد الخدمات للشركة.</p>	

<p>7-8 على اللجنة مناقشة المحاسب القانوني بشأن نطاق وخطط أعمال المراجعة الخاصة به بما في ذلك مدى كفاية وملاءمة الموظفين.</p> <p>8-8 على اللجنة مراجعة أية تسويات محاسبية تتم ملاحظتها أو اقتراحها من قبل المحاسب القانوني، والتي لم يتم تعديل القوائم المالية بها على أساس أنها (غير جوهرية أو خلاف ذلك)، وأي مراسلات تتم بين المحاسب القانوني والإدارة فيما يتعلق بقضايا المراجعة والمحاسبة أو القضايا المتعلقة بالرقابة الداخلية التي تظهر أثناء أعمال المراجعة، وأي خطابات صادرة أو مقترح إصدارها من المحاسب القانوني إلى الشركة بخصوص "الإدارة" أو "الرقابة الداخلية"، وذلك بالإضافة إلى تقرير المراجعة الذي يرفعه المحاسب القانوني حول فاعلية الرقابة الداخلية على التقارير المالية.</p> <p>9-8 جودة الخدمات المقدمة من المحاسب القانوني، وهل سيكون من المناسب إعادة تعيينه في السنة القادمة أو التوصية بتغييره.</p>	<p>6-8 تقوم اللجنة بالاعتماد المسبق لجميع الخدمات التي يقدمها المحاسب القانوني.</p> <p>7-8 على اللجنة مناقشة المحاسب القانوني بشأن نطاق وخطط أعمال المراجعة الخاصة به بما في ذلك مدى كفاية وملاءمة الموظفين.</p> <p>8-8 على اللجنة مراجعة أية تسويات محاسبية تتم ملاحظتها أو اقتراحها من قبل المحاسب القانوني، والتي لم يتم تعديل القوائم المالية بها على أساس أنها (غير جوهرية أو خلاف ذلك)، وأي مراسلات تتم بين المحاسب القانوني والإدارة فيما يتعلق بقضايا المراجعة والمحاسبة أو القضايا المتعلقة بالرقابة الداخلية التي تظهر أثناء أعمال المراجعة، وأي خطابات صادرة أو مقترح إصدارها من المحاسب القانوني إلى الشركة بخصوص "الإدارة" أو "الرقابة الداخلية"، وذلك بالإضافة إلى تقرير المراجعة الذي يرفعه المحاسب القانوني حول فاعلية الرقابة الداخلية على التقارير المالية.</p> <p>9-8 جودة الخدمات المقدمة من المحاسب القانوني، وهل سيكون من المناسب إعادة تعيينه في السنة القادمة أو التوصية بتغييره.</p>	
<p>9. العلاقة مع إدارة المراجعة الداخلية</p> <p>على اللجنة الالتزام بما يلي فيما يتعلق بالعلاقة مع إدارة المراجعة الداخلية:</p> <p>1-9 الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام الموكلة إليها.</p> <p>2-9 مراجعة وتقييم واعتماد نطاق العمل وتقييم المخاطر وخطة عمل المراجع الداخلي وأي تغييرات لاحقة، بما في ذلك مدى كفاية ارتباط خطة المراجعة الداخلية مع أهداف العمل لدى الشركة ونجاح الإدارة وعوامل المخاطر. وتضمن لجنة المراجعة رأيها وتوصياتها في محضر الاجتماع.</p> <p>3-9 تقوم لجنة المراجعة بالاشتراك مع المراجع الداخلي بمناقشة تقارير المراجعة والإجراءات التصحيحية المتخذة نحوها.</p> <p>4-9 عندما يرى المراجع الداخلي أن الإدارة لم تستجب على نحو ملائم لتقرير المراجعة، يتم عرض الحقائق على لجنة المراجعة التي تقوم بالاطلاع على التقرير ومقابلة الأطراف المعنية، إن لزم الأمر، ومن ثم تصدر قرارها. فإن وافقت لجنة المراجعة مع المراجع الداخلي، يتوجب على الإدارة إما الموافقة على التقارير أو استئناف الأمر لدى مجلس الإدارة. أما إذا أخذت لجنة المراجعة بموقف الإدارة، فإن القرار يكون نهائياً، ويكون المراجع الداخلي قد أدى المهمة، والأمر قد تمت تسويته.</p>	<p>9. العلاقة مع إدارة المراجعة الداخلية</p> <p>على اللجنة الالتزام بما يلي فيما يتعلق بالعلاقة مع إدارة المراجعة الداخلية:</p> <p>1-9 الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة، من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهام الموكلة إليها.</p> <p>2-9 مراجعة وتقييم واعتماد نطاق العمل وتقييم المخاطر وخطة عمل المراجع الداخلي وأي تغييرات لاحقة، بما في ذلك مدى كفاية ارتباط خطة المراجعة الداخلية مع أهداف العمل لدى الشركة ونجاح الإدارة وعوامل المخاطر. وتضمن لجنة المراجعة رأيها وتوصياتها في محضر الاجتماع.</p> <p>3-9 تقوم لجنة المراجعة بالاشتراك مع المراجع الداخلي بمناقشة تقارير المراجعة والإجراءات التصحيحية المتخذة نحوها.</p> <p>4-9 عندما يرى المراجع الداخلي أن الإدارة لم تستجب على نحو ملائم لتقرير المراجعة، يتم عرض الحقائق على لجنة المراجعة التي تقوم بالاطلاع على التقرير ومقابلة الأطراف المعنية، إن لزم الأمر، ومن ثم تصدر قرارها. فإن وافقت لجنة المراجعة مع المراجع الداخلي، يتوجب على الإدارة إما الموافقة على التقارير أو استئناف الأمر لدى مجلس الإدارة. أما إذا أخذت لجنة المراجعة</p>	

<p>5-9 مراجعة ومناقشة جميع تقارير المتابعة المتعلقة بملاحظات المراجع الداخلي، وكذلك مناقشة وضع جميع النقاط والملاحظات الجوهرية الواردة في تقرير المراجعة وتقرير المتابعة.</p> <p>6-9 مراجعة الصعوبات التي تتم مواجهتها أثناء أعمال المراجعة بما في ذلك أي قيود تفرض على نطاق العمل أو الوصول للمعلومات المطلوبة.</p> <p>7-9 اعتماد أي تغييرات مطلوبة في نطاق العمل المنصوص عليه في خطة المراجعة.</p> <p>8-9 مراجعة ميزانية وكادر العمل لإدارة المراجعة الداخلية للتأكد من قدرة إدارة المراجعة الداخلية من تنفيذ خطة المراجعة.</p> <p>9-9 مراجعة لائحة عمل المراجعة الداخلية.</p> <p>10-9 مراجعة والتوصية بتعيين وتحديد بدلات وتقييم واستبدال وإعادة تعيين أو فصل المراجع الداخلي للشركة وموظفيه.</p> <p>11-9 التأكد من وتأكيد استقلالية المراجع الداخلي.</p> <p>12-9 مناقشة المراجعين الداخليين بخصوص نطاق وخطط العمل، بما في ذلك مدى كفاية عدد الموظفين والميزانيات أو التعويضات.</p> <p>13-9 التأكد من أنه قد تم إجراء المراجعة الداخلية السنوية وفقاً لخطة المراجعة المعتمدة.</p> <p>14-9 مناقشة وتوجيه المراجع الداخلي بشأن الأمور الأخرى الواجب مناقشتها مثل إجراء تحريات خاصة ومتطلبات موظفي إدارة المراجعة الداخلية والتطوير المهني والدعم الإداري لهذه الوحدة والمسئوليات التنظيمية.</p>	<p>بموقف الإدارة، فإن القرار يكون نهائياً، ويكون المراجع الداخلي قد أدى المهمة، والأمر قد تمت تسويته.</p> <p>5-9 مراجعة ومناقشة جميع تقارير المتابعة المتعلقة بملاحظات المراجع الداخلي، وكذلك مناقشة وضع جميع النقاط والملاحظات الجوهرية الواردة في تقرير المراجعة وتقرير المتابعة.</p> <p>6-9 مراجعة الصعوبات التي تتم مواجهتها أثناء أعمال المراجعة بما في ذلك أي قيود تفرض على نطاق العمل أو الوصول للمعلومات المطلوبة.</p> <p>7-9 اعتماد أي تغييرات مطلوبة في نطاق العمل المنصوص عليه في خطة المراجعة.</p> <p>8-9 مراجعة ميزانية وكادر العمل لإدارة المراجعة الداخلية للتأكد من قدرة إدارة المراجعة الداخلية من تنفيذ خطة المراجعة.</p> <p>9-9 مراجعة لائحة عمل المراجعة الداخلية.</p> <p>10-9 مراجعة والتوصية بتعيين وتحديد بدلات وتقييم واستبدال وإعادة تعيين أو فصل المراجع الداخلي للشركة وموظفيه.</p> <p>11-9 التأكد من وتأكيد استقلالية المراجع الداخلي.</p> <p>12-9 مناقشة المراجعين الداخليين بخصوص نطاق وخطط العمل، بما في ذلك مدى كفاية عدد الموظفين والميزانيات أو التعويضات.</p> <p>13-9 التأكد من أنه قد تم إجراء المراجعة الداخلية السنوية وفقاً لخطة المراجعة المعتمدة.</p> <p>14-9 مناقشة وتوجيه المراجع الداخلي بشأن الأمور الأخرى الواجب مناقشتها مثل إجراء تحريات خاصة ومتطلبات موظفي إدارة المراجعة الداخلية والتطوير المهني والدعم الإداري لهذه الوحدة والمسئوليات التنظيمية.</p>	
<p>10. الالتزام بالأنظمة والقوانين</p> <p>1-10 على اللجنة التأكد من فاعلية الإجراءات المتبعة لدى الشركة لتحديد المخاطر والحماية من المطالبات والقضايا القانونية ومن مخاطر عدم الالتزام بالأنظمة والقوانين.</p> <p>2-10 على اللجنة مراجعة الأمور القانونية والضريبية والتنظيمية التي من شأنها التأثير بصورة جوهرية على أعمال الشركة وقوائمها المالية وسياسات وبرامج الالتزام لديها والتقارير المستلمة من الجهات التنظيمية والتشريعية وعلى اللجنة الحصول على جميع التقارير المرفوعة من محامي الشركة حول</p>	<p>10. الالتزام بالأنظمة والقوانين</p> <p>1-10 على اللجنة التأكد من فاعلية الإجراءات المتبعة لدى الشركة لتحديد المخاطر والحماية من المطالبات والقضايا القانونية ومن مخاطر عدم الالتزام بالأنظمة والقوانين.</p> <p>2-10 على اللجنة مراجعة الأمور القانونية والضريبية والتنظيمية التي من شأنها التأثير بصورة جوهرية على أعمال الشركة وقوائمها المالية وسياسات وبرامج الالتزام لديها والتقارير المستلمة من الجهات التنظيمية والتشريعية وعلى اللجنة الحصول على جميع التقارير</p>	

<p>وجود مخالفات جوهرية لأنظمة الأوراق المالية أو خروقات تتعلق بالعلاقة القانونية مع الأطراف الأخرى.</p> <p>3-10 على اللجنة مناقشة المراجع الداخلي والمحاسب القانوني بشأن نتائج مراجعتهم لقيام الشركة بمراقبة الالتزام بقواعد وأداب السلوك المهني لديها.</p>	<p>المرفوعة من محامي الشركة حول وجود مخالفات جوهرية لأنظمة الأوراق المالية أو خروقات تتعلق بالعلاقة القانونية مع الأطراف الأخرى.</p> <p>3-10 على اللجنة مناقشة المراجع الداخلي والمحاسب القانوني بشأن نتائج مراجعتهم لقيام الشركة بمراقبة الالتزام بقواعد وأداب السلوك المهني لديها.</p>	
<p>11. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة</p> <p>إذا حدث تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزل وتحديد أتعاب وتقييم أدائها أو تعيين المراجع الداخلي، فيتم تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>	<p>11. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة</p> <p>إذا حدث تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزل وتحديد أتعاب وتقييم أدائها أو تعيين المراجع الداخلي، فيتم تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p>	
<p>12. المسئوليات المتعلقة بالتقارير</p> <p>تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي حول سياسة وممارسات اللجنة مقدم للمساهمين في اجتماع الجمعية العامة ويتم فيه ذكر عدد مرات انعقاد اجتماعاتها والأعضاء الحاضرين لتلك الاجتماعات . وتقدم اللجنة التوصيات التي تراها ملائمة إلى المجلس حول أي أمر يقع ضمن اختصاصها، والتي ترى ضرورة اتخاذ اللازم نحوه أو إجراء تحسينات عليه.</p>	<p>12. المسئوليات المتعلقة بالتقارير</p> <p>تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي حول سياسة وممارسات اللجنة مقدم للمساهمين في اجتماع الجمعية العامة ويتم فيه ذكر عدد مرات انعقاد اجتماعاتها والأعضاء الحاضرين لتلك الاجتماعات . وتقدم اللجنة التوصيات التي تراها ملائمة إلى المجلس حول أي أمر يقع ضمن اختصاصها، والتي ترى ضرورة اتخاذ اللازم نحوه أو إجراء تحسينات عليه.</p>	
<p>13. تفويض الصلاحية</p> <p>يجوز للجنة بناء على قرار يصوت عليه أغلبية أعضائها، تعيين لجنة فرعية واحدة أو أكثر، تتألف كل منها من عضو أو عدة أعضاء من اللجنة. ويمكن لكل لجنة من اللجان الفرعية المشكّلة أن تتمتع بجميع صلاحيات وسلطات لجنة المراجعة ويجوز لها مزاولة هذه الصلاحيات إلى الحد الوارد في قرارات اللجنة وإلى الحد الذي يسمح به النظام المطبق أو قواعد الإدراج الخاصة بهيئة السوق المالية. وتحمل كل لجنة فرعية الاسم الذي تم تحديده لها في قرار لجنة المراجعة القاضي بتشكيل تلك اللجنة الفرعية. وعلى كل لجنة فرعية أن تحتفظ بسجل منظم لوقائع اجتماعاتها، وأن ترفع تقارير بهذا الصدد إلى اللجنة أو المجلس عندما يطلب منها ذلك.</p>	<p>13. تفويض الصلاحية</p> <p>يجوز للجنة بناء على قرار يصوت عليه أغلبية أعضائها، تعيين لجنة فرعية واحدة أو أكثر، تتألف كل منها من عضو أو عدة أعضاء من اللجنة. ويمكن لكل لجنة من اللجان الفرعية المشكّلة أن تتمتع بجميع صلاحيات وسلطات لجنة المراجعة ويجوز لها مزاولة هذه الصلاحيات إلى الحد الوارد في قرارات اللجنة وإلى الحد الذي يسمح به النظام المطبق أو قواعد الإدراج الخاصة بهيئة السوق المالية. وتحمل كل لجنة فرعية الاسم الذي تم تحديده لها في قرار لجنة المراجعة القاضي بتشكيل تلك اللجنة الفرعية. وعلى كل لجنة فرعية أن تحتفظ بسجل منظم لوقائع اجتماعاتها، وأن ترفع تقارير بهذا الصدد إلى اللجنة أو المجلس عندما يطلب منها ذلك.</p>	
<p>14. اعتماد الجمعية العامة لللائحة</p> <p>بناء على الفقرة (هـ) من المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، تم اعتماد هذه اللائحة بواسطة المساهمين في اجتماع الجمعية العامة العادية بتاريخ 2023/ /</p>	<p>14. اعتماد الجمعية العامة لللائحة</p> <p>بناء على الفقرة (هـ) من المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية، تم اعتماد هذه اللائحة بواسطة المساهمين في اجتماع الجمعية العامة العادية بتاريخ 2023/09/28م</p>	