

التعديلات المقترحة على لائحة عمل لجنة المراجعة لـ

شركة نفوذ للمنتجات الغذائية (شركة مساهمة سعودية مدرجة)

رقم المادة في اللائحة	نص المادة قبل التعديل	نص المادة بعد التعديل
المادة (١)	<p>التعريفات:</p> <p>تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:</p> <p>١. نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ٢٨-١٤٣٧هـ</p> <p>٢. نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ٢-٦-١٤٢٤هـ</p> <p>٣. قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة: قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.</p> <p>٤. الهيئة: هيئة السوق المالية</p> <p>٥. السوق: السوق المالية.</p> <p>٦. الشركة: شركة نفوذ للمنتجات الغذائية.</p> <p>٧. مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة نفوذ للمنتجات الغذائية.</p> <p>٨. جمعية المساهمين: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.</p> <p>٩. العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها،</p> <p>١٠. العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.</p>	<p>التمهيد:</p> <p>١. تتولى لجنة المراجعة (اللجنة) الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة بغرض مساعدة مجلس إدارة الشركة في الوفاء بمسؤولياته والحصول على التأكيدات الكافية بشأن فعالية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية.</p> <p>٢. توضح 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، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة واللوائح ذات الصلة.</p>

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل	رقم المادة في اللائحة
	<p>١١. العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التامة في مركزه وقراراته ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة الحوكمة.</p> <p>١٢. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.</p> <p>١٣. الجهاز الإداري: مجموعة الأفراد الذين يتخذون القرارات الاستراتيجية. ويعد مجلس إدارة الشركة الجهاز الإداري لها.</p> <p>١٤. اللجنة: لجنة المراجعة الداخلية بالشركة.</p> <p>١٥. اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة بكامل موادها والتمهيد الذي يعد جزء لا يتجزأ منها.</p> <p>١٦. العضو: عضو لجنة المراجعة.</p>	
<p>تكوين اللجنة:</p> <p>تقوم لجنة المكافآت والترشيحات (أو مجلس الإدارة أو من يفوضه في حال عدم وجود لجنة مكافآت وترشيحات) بدراسة السير الذاتية واستبعاد المرشحين غير المستوفين للشروط، ورفع تقرير إلى مجلس الإدارة والذي يقوم باختيار وتعيين أعضاء اللجنة.</p> <p>٢. تشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة 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.</p> <p>٣. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء دورة المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيح الأعضاء لفترة أو فترات مماثلة أخرى.</p> <p>٤. يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.</p>	<p>تمهيد:</p> <p>تمارس لجنة المراجعة الداخلية دوراً جوهرياً وفعالاً في الرقابة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية، وتقييم أعمال الرقابة الداخلية، وتطوير النظم والخطط المتعلقة بها، والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية والتحقق من استقلاليتيها وفعاليتها، والتحقق من الالتزام بالأنظمة واللوائح الداخلية، وتقديم اللجنة توصياتها إلى المجلس بشأن الموضوعات التي تختص بها أو تحال إليها، كما تقدم تقريرها السنوي إلى الجمعية العامة عن مدى كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية في الشركة، وعمّا قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها.</p>	المادة (٢)

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل	رقم المادة في اللائحة
<p>٥. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً، ما لم يقرر مجلس الإدارة اختيار رئيس للجنة.</p> <p>٦. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.</p> <p>٧. تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون.</p> <p>٨. يحق للجنة ترشيح عضو بديل لاعتماده من قبل المجلس في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية آخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.</p> <p>٩. يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p>		
<p>قواعد اختيار أعضاء اللجنة:</p> <p>١. أن يكون الأعضاء على علم وإحاطة بأنشطة الشركة أعمالها والأنظمة الرقابية وإدارة المخاطر والأنظمة واللوائح المعمول بها وأن يلتزم عضو اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة.</p> <p>٢. يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل.</p> <p>٣. 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 اللجنة.</p> <p>٤. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.</p>	<p>تكوين لجنة المراجعة</p> <p>أ- تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم على عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>ب- كان للمجلس إذا شغل مقعد أحد أو أكثر من أعضاء اللجنة أن يعين مؤقتاً عضواً أو أعضاء في المقعد أو المقاعد الشاغرة، وبعرض التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.</p> <p>ت- يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.</p> <p>ث- تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن 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>	المادة (٣)

رقم المادة في اللائحة	نص المادة قبل التعديل	نص المادة بعد التعديل
	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	
المادة (٤)	<p>اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها:</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> <p>١- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدتها وشفافيتها.</p> <p>٢- 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.</p> <p>٣- دراسة أي مسائل مهمة وغير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>٤- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>٥- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>٦- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>ب- المراجعة الداخلية:</p> <p>١- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p>	<p>التزامات أعضاء اللجنة</p> <p>١. الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة.</p> <p>٢. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من الأعضاء للجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين.</p> <p>٣. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب إعفاؤه، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك.</p> <p>٤. عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.</p> <p>٥. أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.</p> <p>٦. أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء وتوجهات الآخرين.</p> <p>٧. ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة.</p> <p>٨. ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من أي موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.</p> <p>٩. أن يفصح للمجلس عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بالمجلس والمديرين التنفيذيين في الشركة.</p>

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل	رقم المادة في اللائحة
<p>١٠. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلالهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها.</p>	<p>٢- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للمحوظات الواردة فيها.</p> <p>٣- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي 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.</p> <p>٤- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.</p> <p>ت- مراجع الحسابات:</p> <p>١- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائها، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>٢- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضعية وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</p> <p>٣- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة أعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.</p> <p>٤- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>٥- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</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>	

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل	رقم المادة في اللائحة
	<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 مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصيتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>	
<p style="text-align: center;">اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها:</p> <p>١. تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، وتختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p style="text-align: center;">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 -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.</p> <p>٣. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>٤. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p> <p>٥. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>٦. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p style="text-align: center;">ب. المراجعة الداخلية:</p> <p>١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p>	<p style="text-align: center;">حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة</p> <p>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.</p>	المادة (٥)

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل	رقم المادة في اللائحة
<p>٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>٣. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.</p> <p>٤. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.</p> <p>ج. مراجع الحسابات:</p> <p>١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>٢. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</p> <p>٣. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظاته حيال ذلك.</p> <p>٤. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p> <p>د. 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>		

رقم المادة في اللائحة	نص المادة قبل التعديل	نص المادة بعد التعديل
		<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>
المادة (٦)	<p>اجتماعات لجنة المراجعة:</p> <p>١. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>٢. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة والمراجع الداخلية للشركة، إن وجد.</p> <p>٣. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة لذلك.</p>	<p>حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة:</p> <p>إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة 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.</p>
المادة (٧)	<p>ترتيبات تقديم الملاحظات:</p> <p>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>اجتماعات اللجنة:</p> <p>١. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p> <p>٢. تجتمع اللجنة بصفة دورية على أن لا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>٣. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة.</p> <p>٤. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب اجتماع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p>
المادة (٨)	<p>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 إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p>	<p>ترتيبات تقديم الملاحظات :</p> <p>على اللجنة 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>

رقم المادة في اللائحة	نص المادة قبل التعديل	نص المادة بعد التعديل
	٣. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.	
المادة (٩)	<p>النفاذ والتعديل</p> <p>١. يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.</p> <p>٢. تعدل هذه اللائحة حسب الحاجة بناء على توصية لجنة المراجعة، على أن يتم عرض أي تعديل يطرأ عليها على الجمعية العامة في أول اجتماع لها للمصادقة عليه.</p>	<p>صلاحيات اللجنة:</p> <p>للجنة في سبيل أداء مهامها الصلاحيات التالية:</p> <p>١. الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>٢. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.</p> <p>٣. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>٤. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>
المادة (١٠)		<p>اختصاصات رئيس اللجنة ومهامه:</p> <p>دون إخلال باختصاصات اللجنة، يتولى رئيس اللجنة قيادة اللجنة والإشراف على سير عملها وأداء اختصاصاتها بفعالية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>١. الدعوة لانعقاد اجتماعات اللجنة وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع، وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.</p> <p>٢. رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>٣. لرئيس اللجنة تعيين نائب له من أعضاء اللجنة لينوب عنه في حالة غيابه.</p> <p>٤. الإشراف على إعداد وإصدار التقرير السنوي للجنة وأي تقارير أخرى ومراسلاتها بالتنسيق مع أمين سر اللجنة ومناقشتها وإقرارها من قبل اللجنة.</p> <p>٥. تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وجمعية المساهمين وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.</p> <p>٦. الموافقة على جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات والتوقيع عليها.</p>

نص المادة بعد التعديل	نص المادة قبل التعديل	رقم المادة في اللائحة
<p>٧. ينبغي على رئيس اللجنة الحرص على التنسيق الفني والتواصل المستمر مع مجلس الإدارة أو من ينوبه، وإبلاغه فوراً في حالة وجود قصور جوهري في التزام الشركة بسياسات الحوكمة أو اكتشاف حالات الاحتيال والاختلاس ومخالفة الأنظمة، أو أي مخاطر مرتفعة أخرى.</p>		
<p>أمين سر اللجنة: تُعيّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، ما لم يقرر مجلس الإدارة تعيين أمين سر للجنة، ويدخل في مهام واختصاصات أمين سر اللجنة ما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخ ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر. ٢. حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير التي تعدّها اللجنة. ٣. تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع. ٤. التحقق من تقييد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرتها اللجنة. ٥. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات قبل التاريخ المحدد بمدة كافية. ٦. عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء ملاحظاتهم حيالها قبل توقيعها. ٧. التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة. ٨. التنسيق بين أعضاء اللجنة. ٩. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة. 		المادة (١١)

رقم المادة في اللائحة	نص المادة قبل التعديل	نص المادة بعد التعديل
المادة (١٢)		<p>تقرير اللجنة:</p> <p>١. تُعد اللجنة تقريرًا سنويًا يشتمل على تفاصيل أداؤها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>٢. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير اللجنة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>
المادة (١٣)		<p>المكافآت وبدلات الحضور:</p> <p>١. يحق لكل عضو الحصول على مكافآت سنوية، وبدل حضور اجتماعات اللجنة، وبدلات أخرى كما هو منصوص عليه في النظام الأساس للشركة والسياسات المتعلقة بالمكافآت.</p> <p>٢. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.</p> <p>٣. يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت أو بدلات أو مزايا ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي.</p>
المادة (١٤)		<p>أحكام عامة:</p> <p>١. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.</p> <p>٢. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.</p>

لائحة عمل لجنة المراجعة

شركة نفوذ للمنتجات الغذائية

(شركة مساهمة مدرجة)

الإصدار رقم ٣,٠

تاريخ اعتماد الجمعية العامة	الإصدار
١٢ ديسمبر ٢٠٢١ م	١,٠
٢٨ يونيو ٢٠٢٢ م	٢,٠
	٣,٠

لائحة عمل لجنة المراجعة

المادة رقم (١) التمهيد:

١. تتولى لجنة المراجعة (اللجنة) الاختصاصات والمهام الواردة في هذه اللائحة بغرض مساعدة مجلس إدارة الشركة في الوفاء بمسؤولياته والحصول على التأكيدات الكافية بشأن فعالية وكفاءة نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية.
٢. توضح 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، وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات والنظام الأساس للشركة والأنظمة واللوائح ذات الصلة.

المادة رقم (٢) تكوين اللجنة:

١. تقوم لجنة المكافآت والترشيحات (أو مجلس الإدارة أو من يفوضه في حال عدم وجود لجنة مكافآت وترشيحات) بدراسة السير الذاتية واستبعاد المرشحين غير المستوفين للشروط، ورفع تقرير إلى مجلس الإدارة والذي يقوم باختيار وتعيين أعضاء اللجنة.
٢. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة 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.
٣. تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء دورة المجلس، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيح الأعضاء لفترة أو فترات مماثلة أخرى.
٤. يجوز بقرار من المجلس، إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها بسبب إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرراً بأهداف الشركة وسمعتها بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
٥. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً، ما لم يقرر مجلس الإدارة اختيار رئيس للجنة.
٦. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.
٧. تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاثة اجتماعات متتالية دون إذن مسبق من رئيس اللجنة أو عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرون.
٨. يحق للجنة ترشيح عضو بديل لاعتماده من قبل المجلس في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية آخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.
٩. يُشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

المادة رقم (٣) قواعد اختيار أعضاء اللجنة:

١. أن يكون الأعضاء على علم وإحاطة بأنشطة الشركة أعمالها والأنظمة الرقابية وإدارة المخاطر والأنظمة واللوائح المعمول بها وأن يلتزم عضو اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة.
٢. يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل على الأقل.

٣. 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 اللجنة.

٤. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.

المادة رقم (٤) التزامات أعضاء اللجنة:

١. الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها، وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة.
٢. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من الأعضاء للجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين.
٣. المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يفصح للمساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب إعفاؤه، فضلاً عن مساءلته ومطالبته بالتعويض عن أي أضرار تترتب على ذلك.
٤. عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.
٥. أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
٦. أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لأراء وتوجهات الآخرين.
٧. ألا يشترك بصفة مباشرة أو غير مباشرة في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة.
٨. ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من أي موظف، أو تابع، أو عميل، أو مورد، أو ممن له علاقة عمل بالشركة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يؤثر أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.
٩. أن يفصح للمجلس عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بالمجلس والمديرين التنفيذيين في الشركة.
١٠. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلالهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها.

المادة رقم (٥) اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها:

- تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه، وتختص اللجنة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:
- أ. التقارير المالية:
 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 -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.
 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.

ب. المراجعة الداخلية:

١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
٢. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
٣. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
٤. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته.

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 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 مريئاتها حيال ذلك.
٤. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

د. ضمان الالتزام:

١. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
٢. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
٣. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
٤. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

المادة رقم (٦) حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة:

إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة 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.

المادة رقم (٧) اجتماعات اللجنة:

١. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
٢. تجتمع اللجنة بصفة دورية على أن لا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
٣. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة.
٤. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب اجتماع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة رقم (٨) ترتيبات تقديم الملاحظات:

على اللجنة 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 رقم (٩) صلاحيات اللجنة:

للجنة في سبيل أداء مهامها الصلاحيات التالية:

١. الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
٢. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
٣. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
٤. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

المادة رقم (١٠) اختصاصات رئيس اللجنة ومهامه:

دون إخلال باختصاصات اللجنة، يتولى رئيس اللجنة قيادة اللجنة والإشراف على سير عملها وأداء اختصاصاتها بفعالية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

١. الدعوة لانعقاد اجتماعات اللجنة وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع، وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
٢. رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة.
٣. لرئيس اللجنة تعيين نائب له من أعضاء اللجنة لينوب عنه في حالة غيابه.
٤. الإشراف على إعداد وإصدار التقرير السنوي للجنة وأي تقارير أخرى ومراسلاتها بالتنسيق مع أمين سر اللجنة ومناقشتها وإقرارها من قبل اللجنة.
٥. تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وجمعية المساهمين وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
٦. الموافقة على جدول الأعمال ومحاضر الاجتماعات والتوقيع عليها.
٧. ينبغي على رئيس اللجنة الحرص على التنسيق الفني والتواصل المستمر مع مجلس الإدارة أو من ينوبه، وإبلاغه فوراً في حالة وجود قصور جوهري في التزام الشركة بسياسات الحوكمة أو اكتشاف حالات الاحتيال والاختلاس ومخالفة الأنظمة، أو أي مخاطر مرتفعة أخرى.

المادة رقم (١١) أمين سر اللجنة:

تُعيّن اللجنة أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم، ما لم يقرر مجلس الإدارة تعيين أمين سر للجنة، ويدخل في مهام واختصاصات أمين سر اللجنة ما يلي:

١. توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخ ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس الاجتماع وجميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
٢. حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير التي تعدّها اللجنة.

٣. تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
٤. التحقق من تقييد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرتها اللجنة.
٥. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
٦. عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة لإبداء مرائياتهم حيالها قبل توقيعها.
٧. التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات اللجنة والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
٨. التنسيق بين أعضاء اللجنة.
٩. تقديم العون والمشورة إلى أعضاء اللجنة.

المادة رقم (١٢) تقرير اللجنة:

١. تُعد اللجنة تقريرًا سنويًا يشتمل على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
٢. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير اللجنة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة رقم (١٣) المكافآت وبدلات الحضور:

١. يحق لكل عضو الحصول على مكافآت سنوية، وبدل حضور اجتماعات اللجنة، وبدلات أخرى كما هو منصوص عليه في النظام الأساس للشركة والسياسات المتعلقة بالمكافآت.
٢. يحق لأعضاء اللجنة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور اجتماعات اللجنة من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيس أو مكان انعقاد الاجتماع، إضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات حسب السياسة المعمول بها في الشركة.
٣. يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت أو بدلات أو مزايا ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي.

المادة رقم (١٤) أحكام عامة:

١. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
٢. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة للشركة عليها.