



FOODS GATE

شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

المادة / الفقرة	قبل	بعد
الغرض :الأول الباب	الباب الأول :الغرض يتم تعيين لجنة الترشيحات والمكافآت (ويشار إليها هنا فيما بعد باسم "اللجنة ") من قبل مجلس إدارة شركة بوابة الأظعمة التجارية(ويشار لها هنا فيما بعد باسم " الشركة.)"	التعريفات يقصد بالكلمات والعبارات التالية - كما ترد في هذه الوثيقة - المعاني الموضحة أمامها ما لم يشر النص بوضوح إلى خلاف ذلك :
	المادة الأولى :تمهيد يكمّن الهدف الأساسي من لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة في مساعدة المجلس فيما يلي: 1- التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة. 2- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح أعضاء للعمل في لجان المجلس الأخرى. 3- تقويم مهارات أعضاء المجلس بشكل دوري. 4- مراجعة هيكل المجلس. 5- ضمان استقلالية أعضاء المجلس المستقلين. 6- رفع التوصيات حول مكافآت أعضاء المجلس وفقا للمادة رقم 47من النظام الأساسي للشركة وكذلك مسؤولي الإدارة التنفيذية.	الشركة : شركة بوابة الاظعمة التجارية المجلس : مجلس إدارة الشركة الهيئة : هيئة السوق المالية السعودية الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للشركة المدير المالي : المدير المالي للشركة أو رئيس المجموعة المالية اللجنة : لجنة المكافآت والترشيحات تداول : شركة السوق المالية السعودية أمين السر : أمين سر مجلس إدارة الشركة تقرير المجلس : التقرير السنوي لمجلس الإدارة الأقرباء أو صلة القرابة : - الأباء والأمهات والأجداد والجندات وإن علو . - الأولاد ، وأولادهم وإن نزلوا. - الإخوة والأخوات والأشقاء أو لأب أو لأم



FOODS GATE

شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

<p>- الأزواج والزوجات</p> <p>الأطراف ذوو العلاقة :</p> <p>تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة . المساهمين الكبار في الشركة. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة. أعضاء مجالس الإدارة لتابعي الشركة . أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة . أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1 ، 2 ، 3 أو 5) أعلاه . أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1 ، 2 ، 3 ، 5 أو 6) أعلاه.</p>		
<p>اللجان التابعة لمجلس الإدارة:-</p> <p>يشكل مجلس الإدارة لجانا متخصصة وفقا لإجراءات عامة يضعها المجلس ضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها ، وعلى اللجان أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات بشفافية وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها لأعمال الموكلة إليها وعلى ان لا يقل عدد أعضاء اللجان من ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ويجب حضور رؤساء اللجان أو نوابهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين، واللجان كالتالي:</p> <p>لجنة المكافآت والترشيحات :-</p> <p>تصدر الجمعية العامة للشركة بناء على إقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد إختيار أعضائها ومدة</p>	<p>المادة الثانية: العضوية</p> <p>(أ) تصدر الجمعية العامة للشركة بناءاً على اقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل اللجنة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافآتهم.</p> <p>(ب) يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل المجلس بأغلبية الأصوات.</p> <p>(ت) تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء ويراعى عند تشكيلها أن يكون أعضائها من أعضاء المجلس المستقلين ويجوز الاستعانة بأعضاء غير تنفيذيين أو بأشخاص من غير أعضاء المجلس سواء كانوا مساهمين أم غيرهم، على أن يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.</p> <p>(ث) يجب ألا تتجاوز مدة عمل اللجنة، مدة عمل مجلس الإدارة، وتنتهي عضوية عضو اللجنة، إذا كان عضو مجلس الإدارة بانتهاء عضويته في مجلس الإدارة، أو باستقالته الطوعية</p>	<p>الباب الثاني: تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت</p>



FOODS GATE

شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

<p>عضويتهم ومكافاتهم وتشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.</p>	<p>من اللجنة، أما عضو اللجنة الذي لا يكون عضواً في مجلس الإدارة، فتنتهي عضويته باستقالته أو انتهاء فترة عمل اللجنة، ويحق لمجلس الإدارة وفقاً لتقديره تنحية أي عضو باللجنة، كما يجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة عند انتهاء فترة عضويتهم.</p>	
<p>أهدافها</p>	<p>ج) يجب على أعضاء اللجنة تعيين رئيساً للجنة بأغلبية الأصوات.</p>	
<p>1- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمهامها مع إضافة مسؤوليات ومهام لجنة الحوكمة إلى لجنة المكافآت والترشيحات.</p>	<p>ح) يحق لرئيس اللجنة تعيين أي من أعضاء اللجنة نائباً له ليترأس اجتماعات اللجنة في غيابه، ويجب أن يكون نائب رئيس اللجنة عضواً باللجنة.</p>	
<p>2- يتمثل الغرض من لجنة المكافآت والترشيحات في مساعدة مجلس إدارة الشركة فيما يلي:</p>	<p>خ) يجوز عزل أعضاء اللجنة بسبب أو بدون سبب من قبل مجلس الإدارة وفي أي وقت وفق تصويت أغلبية أعضاء المجلس.</p>	
<p>○ تحديد الأفراد الذين يتمتعون بالمؤهلات التي تمكنهم من الانضمام إلى عضوية المجلس، وتقديم التوصيات في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة.</p>	<p>المادة الثالثة : مؤهلات أعضاء اللجنة</p>	
<p>○ تنمية قدرات وتقييم المرشحين للمناصب التنفيذية.</p>	<p>أ) يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالمعرفة والكفاءة والخبرة بالإضافة إلى فهم شامل لمؤهلات وأدوار ومسؤوليات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين وأن يتمكنوا من تكريس الوقت والجهد اللازم لتأدية مهامهم.</p>	
<p>○ تعريف المديرين التنفيذيين بنشاطات ومجالات الشركة، وتوفير التعليم المستمر لهم.</p>	<p>المادة الرابعة : مكافآت أعضاء اللجنة</p>	
<p>○ متابعة الموضوعات الخاصة بحوكمة الشركات، والإشراف عليها، وتطويرها، وتقديم التوصيات بشأنها.</p>	<p>أ- يتلقى أعضاء اللجنة المكافآت المعتمدة من الجمعية العامة للشركة بناءً على توصية من قبل مجلس الإدارة، وحسب ما يتم الإفصاح عنه في تقرير مجلس الإدارة.</p>	
<p>○ الإشراف على تقييم مستوى أداء كل من مجلس الإدارة، والإدارة.</p>	<p>ب- ويحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون في مدينة خارج موقع الاجتماع أن يتم تعويضهم بالمصاريف التي تكبدوها لحضور الاجتماع، وتشمل هذه النفقات تذكرة ذهاب وعودة على درجة رجال الأعمال وكذلك أي نفقات أخرى للإقامة والتنقل التي تكبدوها على ألا تتجاوز تلك التكاليف مبلغ 3000 ريال لليوم الواحد.</p>	
<p>○ إنشاء وإدارة وإصدار التوصيات الخاصة بسياسة وبرنامج المكافآت والمرتبات، لأعضاء مجلس الإدارة، والرئيس التنفيذي للشركة وموظفي الإدارة العليا.</p>	<p>الهيكل التنظيمي للجنة</p>	
<p>1- تتكون لجنة المكافآت والترشيحات مما لا يقل عن ثلاثة أعضاء يتولى مجلس الإدارة تعيينهم وتكون مدتها اربع سنوات وتقوم الجمعية العمومية — بناءً على توصيات مجلس الإدارة - بتحديد القواعد الخاصة بتعيين أعضاء لجنة المكافآت</p>		



FOODS GATE
شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية
لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

<p>والتشريحات ومكافآتهم، ومدة تعيينهم، والإجراءات التي سوف تتبعها تلك اللجنة.</p> <p>2- تشمل المؤهلات الواجب توافرها في أعضاء اللجنة ما يلي: الخبرة في مجال حوكمة الشركات، والدراية والمعرفة بإدارة المشروعات، وإدارة شئون الأفراد أو الموارد البشرية والسلوك التنظيمي، ومكافآت التنفيذيين ومزايا العاملين.</p> <p>3- يعين مجلس إدارة الشركة أحد أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات كرئيس لها.</p> <p>الاجتماعات</p> <p>1- تعقد لجنة المكافآت والترشيحات اجتماعاتها لما لا يقل عن مرة واحدة سنوياً ولكن يجوز أن تعقد اللجنة اجتماعاتها في أي وقت تراه مناسباً، أو إذا دعت الضرورة إلى ذلك.</p> <p>2- يكون النصاب القانوني لاتخاذ القرارات داخل لجنة المكافآت والترشيحات الأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين طوال الاجتماع.</p> <p>3- ينبغي إرسال إخطار مسبق، في غير الحالات الاستثنائية ، قبل موعد عقد اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات بثمانٍ وأربعين ساعة على الأقل ، ويشمل ذلك الإخطار جدول الأعمال ، وأي وثائق أخرى مرفقة به.</p> <p>4- يتم تسجيل محاضر الاجتماعات، وتوزع على أعضاء مجلس إدارة الشركة.</p> <p>5- يتم إرسال جدول الأعمال، ونسخ من وثائق اللجنة بما في ذلك محاضر أحدث الاجتماعات إلى جميع أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات.</p>	<p>ت- يحق لأعضاء اللجنة أن يتم تعويضهم عن نفقات ومصاريف تأدية مهامهم.</p> <p>ث- بدل حضور جلسات يبلغ (3,000) ثلاثة الاف ريال لكل عضو من أعضاء اللجنة عن كل اجتماع.</p> <p>ج- سوف يتضمن تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى الجمعية العامة تفصيل حول مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة.</p>	
---	--	--



FOODS GATE

شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

الصلاحيات

- 1- يخول مجلس إدارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات الصلاحيات التالية:
- الحصول على المعلومات المطلوبة من أي موظف من موظفي الشركة لكي يتسنى لها أداء مهامها.
 - الاستعانة بأي استشارات قانونية أو مهنية خارجية، على نفقة الشركة، فيما يخص مهامها وواجباتها بما فيها شركات الأبحاث، وذلك لمساعدتها في تحديد معايير اختيار المرشحين لعضوية مجلس الإدارة إلى جانب الاستعانة بمستشاري المكافآت من أجل المساعدة في تقييم ما يتقاضاه أعضاء مجلس الإدارة، أو المديرين التنفيذيين.

المهام والواجبات

- 1- تضطلع لجنة المكافآت والترشيحات بالمهام والواجبات التالية:
- تتولى لجنة المكافآت والترشيحات مهمة البحث عن الأفراد المؤهلين لانتخابهم أعضاء بمجلس إدارة الشركة، وذلك من أجل ضمان احتواء المجلس على المزيج الصحيح من المهارات والخبرات. وتختار لجنة المكافآت والترشيحات الأفراد بناء على معايير العضوية الواردة بمبادئ وقواعد حوكمة الشركة ويجب أن تتأكد اللجنة عدم ترشيح شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة لعضوية المجلس.
 - تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بدراسة وتقييم استقلالية كل مرشح من مرشحي عضوية المجلس مع الأخذ في الاعتبار



FOODS GATE

شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

- إرشادات الشركة فيما يتعلق بالاستقلالية، والمعايير التي حددتها " هيئة السوق المالية " في قواعد التسجيل والإدراج.
- دراسة وتقييم أي اقتراحات يتقدم بها أحد المساهمين بشأن ترشيح المساهمين لأي مرشحين لعضوية مجلس الإدارة، أو حق أي من المساهمين في القيام بذلك.
 - تقدم لجنة المكافآت والترشيحات توصياتها بشأن تكوين لجان مجلس الإدارة ووظائفها ومهامها المختلفة.
 - ترفع لجنة المكافآت والترشيحات توصياتها إلى مجلس إدارة الشركة بشأن عملية التقييم الذاتي السنوي التي يقوم بها مجلس الإدارة، وكل لجنة من اللجان التابعة له فضلا عن التقييم الذاتي السنوي الذي تقوم به اللجنة لمستوى أدائها. ويتم تحديد جوانب الضعف والقوة وإبلاغ المجلس بها ،و/ أو اللجان مرفق بها التوصيات المتعلقة بهذا الشأن.
 - تقوم لجنة المكافآت والترشيحات كل عام على الأقل بمراجعة مبادئ وسياسات وإجراءات حوكمة الشركة، والتوصية لمجلس الإدارة بإجراء أي تغيير إذا ما كان من الملائم القيام بذلك.
 - تشرف اللجنة على تقييم مجلس إدارة الشركة، وإدارتها التنظيمية على ضوء قواعد حوكمة الشركة.
 - ترفع اللجنة توصياتها بشأن الحجم المناسب للمجلس، وفاعليته في الوفاء بالتزاماته إلى الشركة ومساهميها.
 - تضع وتطبق اللجنة سياسات وبرامج الشركة الخاصة بمكافآت ومرتبات المديرين التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة.
 - تقوم اللجنة كذلك ، سنويا على الأقل ، بدراسة المكافآت الخاصة برئيس مجلس الإدارة ، والرئيس التنفيذي للشركة ، وغيرهم من الأعضاء التنفيذيين بالمجلس، ورفع توصياتها



FOODS GATE
شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية
لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

<p>لمجلس إدارة الشركة لإقرارها إلى جانب دراسة مرتبات ومكافآت المديرين التنفيذيين الآخرين بالشركة واعتمادها كل عام أيضاً.</p> <ul style="list-style-type: none">○ تعد اللجنة برنامجاً تعريفياً لأعضاء مجلس الإدارة الجدد إلى جانب برنامج للتعليم المستمر لجميع الأعضاء.○ تقدم اللجنة لمجلس الإدارة توصياتها بشأن إقرار وتبني وتعديل برامج الحوافز الهامة.○ تشرف اللجنة، بالتشاور مع المديرين المعنيين بالشركة، على مدى التزام الشركة باللوائح والقوانين فيما يخص موضوعات المكافآت.○ مراجعة قواعد السلوك المهني والأخلاقي للشركة، وإقرارها ومتابعتها.○ التأكد من عدم وجود أي تعارض في المصالح في حالة ما إذا كان عضو مجلس الإدارة يشغل أيضاً عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.○ تتم مراجعة اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات مرة كل عام على الأقل وتعديلها، إذا كان ذلك ملائماً، بموافقة مجلس الإدارة. وينبغي على لجنة الحوكمة كذلك إجراء تقييم ذاتي سنوي لأدائها.○ تقوم اللجنة بمراجعة وضع كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة كعضو مستقل مرة سنوياً على الأقل، ولكي يحدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلون ما إذا كان الأعضاء مؤهلين لكي يكونوا أعضاء مستقلين يقوم كل عضو بملء استبيان تتولى لجنة المكافآت والترشيحات مراجعته. <p><u>تقارير لجنة المكافآت والترشيحات</u></p> <p>1- تعد لجنة المكافآت والترشيحات تقريراً عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين لتضمين ذلك بتقرير</p>		
--	--	--



FOODS GATE

شركة بوابة الأطعمة

شركة بوابة الأطعمة التجارية

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

<p>مجلس إدارة الشركة الذي يقدم في الاجتماع السنوي للمساهمين بالشركة طبقاً للشروط لمتطلبات " هيئة السوق المالية".</p> <p>2- تقدم اللجنة أسماء مرشحي أعضاء مجلس الإدارة، للعرض على اجتماع الجمعية للمساهمين، إلى مجلس الإدارة قبل هذا الاجتماع بوقت كافٍ.</p> <p>3- تقدم اللجنة إلى مجلس إدارة الشركة تقريراً سنوياً عن:</p> <ul style="list-style-type: none">○ الإشراف على مراجعة مستوى أداء مجلس إدارة الشركة.○ تقييم اللجنة لسياسات حوكمة الشركات التي تتبعها الشركة وتنفيذها.○ مراجعة سنوية ذاتية لأداء لجنة الترشيحات والمكافآت ذاتها.		
<p>تم الدمج في الباب الثاني اعلاه</p>	<p>المادة الخامسة: صلاحيات اللجنة</p> <p>ملك اللجنة صلاحيات رفع التوصيات حول سياسة مكافآت أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين.</p> <p>ملك اللجنة صلاحية ومسؤولية تعيين أو إنهاء خدمات أي مستشار خارجي لمساعدتها في أداء مهامها والموافقة على شروط أي تعيين من هذا القبيل، وأتعاب أي مستشار يقدم خدمات الاستشارة والدعم للجنة، بعد موافقة خطية من رئيس مجلس الإدارة.</p> <p>جوز أن تطلب اللجنة بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي من أي مسؤول موظف آخر في الشركة أو المستشارين الخارجيين أو أي شخص</p>	<p>الباب الثالث: نطاق الصلاحيات</p>



FOODS GATE

شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

	خر للاجتماع مع أي عضو أو مستشار في اللجنة أو تقديم مساعدة أخرى لجنة في أداء مهامها.	
تم الدمج في الباب الثاني اعلاه	<p>المادة السادسة :الترشيح</p> <p>أ) اقتراح سياسات ومعايير واضحة للعضوية في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.</p> <p>ب) التوصية لمجلس الإدارة بالترشيح لعضوية المجلس وإعادة ترشيحهم وفقا للسياسات والمعايير المعتمدة، مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.</p> <p>ت) إعداد وصف للقدرات والمؤهلات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة وشغل الوظائف التنفيذية.</p> <p>ث) إعداد بيان الوصف الوظيفي لوعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين والأعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين.</p> <p>ج) تقديم النصح والمشورة لمجلس الإدارة فيما يتعلق باختيار كبار التنفيذيين، الذين يتمتعون بصفات ومؤهلات مناسبة للعمليات التشغيلية للشركة.</p> <p>ح) مراجعة هيكل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ورفع التوصيات في شأن التغييرات التي يمكن إجراؤها.</p> <p>خ) التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى، مع التأكيد على أعضاء مجلس الإدارة المستقلين تعبئة نموذج (أ) المرفق بهذه السياسة بصفة دورية.</p> <p>د) المراجعة السنوية للاحتياجات اللازمة من المهارات أو الخبرات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة ووظائف الإدارة التنفيذية.</p> <p>ذ) وضع الإجراءات الخاصة في حال شغور مركز أحد أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين.</p> <p>ر) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح الحلول لمعالجتها بما يتفق مع مصلحة الشركة.</p>	الباب الرابع :مهام ومسؤوليات اللجنة



FOODS GATE

شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

	<p>ز) تقوم اللجنة بالإشراف على إعداد برنامج تعريفي للأعضاء الجدد.</p> <p>س) تقوم اللجنة بالتوصية لمجلس الإدارة للموافقة على عمليات التقييم الذاتي السنوي للمجلس والإشراف عليها، ويمكن أن يتم ذلك من خلال اللجنة أو من خلال مساعدة طرف خارجي ثالث.</p> <p>ش) اعداد بيان الوصف الوظيفي للاعضاء التنفيذيين والاعضاء غير التنفيذيين والاعضاء المستقلين وكبار التنفيذيين</p> <p>المادة السابعة: المكافآت</p> <p>إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية ورفعها إلى مجلس الإدارة لتنظر فيها تمهيدا لاعتمادها من الجمعية العامة على أن يراعى في تلك السياسات اتباع معايير ترتبط بالأداء والإفصاح عنها والتحقق من تنفيذها.</p> <p>توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن هذه السياسة.</p> <p>مراجعة الدورية لسياسة المكافآت وتقييم فعاليتها في تحقيق الأهداف المتوخاة منها.</p> <p>يراعى عند وضع سياسة المكافآت المادة الثانية والستون من لائحة حوكمة الشركات.</p> <p>لتوصية لمجلس الإدارة بمكافآت أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس وكبار التنفيذيين بالشركة وفقا للسياسة المعتمدة.</p> <p>المادة الثامنة: المسؤوليات الأخرى</p> <p>تقديم اقتراحات للمجلس بخصوص الموافقة على تعيين أو إقالة الرئيس التنفيذي أو قبول استقالته.</p> <p>تقديم اقتراحات للمجلس على تعيين أو إقالة أو قبول استقالة أي من كبار التنفيذيين.</p> <p>مراجعة محاضر الاجتماعات السابقة للجنة والتأكد من عدم وجود مسائل عالقة.</p> <p>ث) حفظ وإدارة لائحة عمل اللجنة من خلال أمين سر اللجنة.</p>	
--	---	--



FOODS GATE
شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية
لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

	<p>رابعة وإعادة تقييم مدى كفاية هذه اللائحة والتوصية بأي تغييرات مقترحة إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.</p> <p>يجوز أن تفوض اللجنة أيا من مهامها إلى لجنة فرعية منبثقة عنها القيام بأي أنشطة أخرى تتفق مع هذه اللائحة والنظام الأساسي للشركة والأنظمة السائدة على النحو الذي يراه المجلس ضروريا ومناسبا.</p> <p>تبغي أن ترفع اللجنة القرارات والتوصيات التي تتخذها إلى مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها اجتماع المجلس التالي.</p> <p>يجب أن يحافظ أعضاء اللجنة على سرية أعمالهم ومناقشاتهم، وأن حكموا تقديرهم واجتهادهم في الاعمال للعمل بطريقة يرون بحسن نية أنها تحقق مصالح الشركة.</p> <p>المادة التاسعة : مسؤوليات أعضاء اللجنة</p> <p>أ) العمل على حضور اجتماعات اللجنة</p> <p>تكريس وقت كافي للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.</p> <p>ت) ضمان النزاهة في تنفيذ شؤون اللجنة واجتماعاتها.</p> <p>لحصول على المهارات الكافية والتدريب اللازم للمشاركة في تنفيذ شؤون اللجنة.</p> <p>ج) المشاركة في قرارات اللجنة والتصويت عليها.</p> <p>زويد رئيس اللجنة(ونائبه) بالدعم الكامل في تحضير جداول أعمال الاجتماعات وتأكيد محاضر الاجتماعات.</p> <p>علام أعضاء اللجنة الآخرين بأية تغييرات في اللوائح والممارسات التي تؤثر على أدوار ومسؤوليات اللجنة.</p> <p>يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضاءها للجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين</p>	
تم الدمج في الباب الثاني اعلاه	<p>مادة العاشرة: تعيين رئيس اللجنة</p> <p>يتم تعيين رئيس اللجنة من مجلس الإدارة بأغلبية الأصوات.</p> <p>ذ) المادة الحادية عشر: دور وصلاحيات رئيس اللجنة</p> <p>الإشراف على تخطيط وعقد اجتماعات اللجنة بما في ذلك الموافقة على جداول الاعمال ومحاضر الاجتماعات.</p> <p>تزويد اللجنة بالمعلومات المناسبة من الإدارة لتمكينها من القيام بمسؤوليتها.</p>	الباب الخامس : رئيس اللجنة



FOODS GATE

شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

	<p>لتأكد من جدولة جميع البنود التي تتطلب موافقة اللجنة أو توصيتها للمجلس بشكل مناسب.</p> <p>ضمان التدفق السليم للمعلومات إلى اللجنة ومراجعة كفاية وتوقيت المواد الداعمة لمقترحات الإدارة.</p> <p>ضمان تمتع اللجنة بإمكانية الوصول المباشر إلى أعضاء الإدارة التنفيذية كما يحدده المجلس.</p> <p>(إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة بناءً على طلب مجلس الإدارة.</p>	
<p>تم الدمج في الباب الثاني اعلاه</p>	<p>المادة الثانية عشر: مهام ومسؤوليات أمين سر اللجنة</p> <p>العمل بوصفه حلقة وصل أساسية ومصدر للمعلومات وإسداء المشورة والتوجيه لأعضاء اللجنة فيما يخص أنشطة الشركة من أجل دعم عملية صنع القرار.</p> <p>المراقبة الحثيثة لأعمال اللجنة وضمان إطلاع أعضاء اللجنة بشكل تام على أي معلومات تؤخذ بعين الاعتبار لدى اتخاذ القرارات.</p> <p>الاحتفاظ بلائحة عمل اللجنة وتوجيه أنشطة اللجنة ليتم تنفيذها طبقاً للائحة العمل، ويتضمن ذلك تقديم المشورة للجنة حول إجراء تعديلات على لائحة العمل عندما تقتضي الضرورة.</p> <p>إعداد المراسلات بالترتيب مع رئيس اللجنة عندما تدعو الحاجة لذلك، وتوجيهها إلى أعضاء اللجنة وأعضاء مجلس الإدارة، والأطراف ذات العلاقة، ويتضمن ذلك المراسلات المطلوبة لتحديد مواعيد اجتماعات اللجنة أو الدعوة إليها.</p> <p>إعداد حزم المعلومات التي يجب تعميمها على أعضاء اللجنة في اجتماعاتها.</p> <p>مساعدة رئيس اللجنة في وضع وإعداد جدول أعمال اجتماعات اللجنة وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل وقت كافي من مواعيد انعقاد تلك الاجتماعات.</p> <p>حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماعات، وتعميم هذه المحاضر على كافة أعضاء اللجنة للموافقة عليها، ومن ثم حفظ المحاضر والمحافظة على سلامتها.</p>	<p>الباب السادس: أمين سر لجنة الترشيحات والمكافآت</p>



FOODS GATE

شركة بوابة الأطعمة التجارية

لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

	<p>الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتها لحضور اجتماعاتها، وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو أي طرف آخر.</p> <p>التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات اللجنة التي تستلزم الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.</p>	
<p>تم الدمج في الباب الثاني اعلاه</p>	<p>المادة الثالثة عشر: دورية الاجتماعات</p> <p>(أ) يتعين على اللجنة أن تجتمع مرة واحدة على الأقل في السنة، ويجوز تحديد مواعيد لعقد اجتماعات إضافية كما يراه أعضاء أو رئيس اللجنة مناسبا عند الضرورة.</p> <p>(ب) كما يجوز بناءً على تقدير اللجنة دعوة أعضاء آخرين من مجلس الإدارة أو موظفي الشركة لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها، ولكن لا يكون لهم أي حقوق تصويت.</p> <p>(ت) يقع على عاتق أمين سر اللجنة مسؤولية إعداد جداول أعمال الاجتماعات التي ستتم الموافقة عليها من قبل رئيس اللجنة، وينبغي إرسال جداول الأعمال والمواد ذات العلاقة بموضوع كل اجتماع إلى أعضاء اللجنة قبل وقت كاف من موعد انعقاد كل اجتماع.</p> <p>(ث) وينبغي توثيق محاضر اجتماعات اللجنة وتوقيعها من أعضاء اللجنة والاحتفاظ بها في سجلات دائمة لدى الشركة.</p> <p>المادة الرابعة عشر: التقارير</p> <p>(أ) ترفع اللجنة كافة التوصيات المقدمة والقرارات والإجراءات المتخذة من قبلها إلى رئيس مجلس الإدارة خلال فترة أقصاها الموعد المقبل لاجتماع المجلس التالي.</p> <p>المادة الخامسة عشر: النصاب القانوني</p> <p>(أ) يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للجنة بحضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح النصاب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.</p>	<p>الباب السابع: الاجتماعات</p>



FOODS GATE
شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية
لائحة عمل لجنة الترشيحات والمكافآت

	<p>(ب) لا يجوز أن يفوض أي عضو أي شخص آخر أو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة بالحضور بالنيابة عنه.</p> <p>(ت) يجوز الموافقة على قرارات اللجنة بالتمرير بناء على تقدير رئيس اللجنة.</p> <p>المادة السادسة عشر: تاريخ السريان</p> <p>(أ) تدخل هذه السياسة نطاق التطبيق بعد موافقة المجلس عليها واعتمادها من الجمعية العامة.</p> <p>(ب) إن إجراء أي تعديلات على هذه السياسة من صلاحية مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة للمساهمين، على أن تكون تلك التعديلات بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح من الجهات ذات العلاقة.</p>	
--	--	--



FOODS GATE
شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الاطعمة التجارية

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

رقم الصفحة	جدول المحتويات
3 - 2	التعريفات
4	اللجان التابعة
4	أهدافها
5 - 4	الهيكل التنظيمي للجنة
5	الاجتماعات
5	الصلاحيات
7 - 5	المهام والواجبات
7	تقارير لجنة المكافآت والترشيحات

لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات

"المنبثقة من لائحة هيئة السوق المالية ومبادئ سياسة حوكمة الشركات وإجراءاتها الخاصة بشركة بوابة الاطعمة التجارية

التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية - كما ترد في هذه الوثيقة - المعاني الموضحة أمامها ما لم يشير النص بوضوح إلى خلاف ذلك :

- | | | |
|---------------------------|---|---|
| الشركة | : | شركة بوابة الاطعمة التجارية |
| المجلس | : | مجلس إدارة الشركة |
| الهيئة | : | هيئة السوق المالية السعودية |
| الرئيس التنفيذي: | | الرئيس التنفيذي للشركة |
| المدير المالي | : | المدير المالي للشركة أو رئيس المجموعة المالية |
| اللجنة | : | لجنة المكافآت والترشيحات |
| تداول | : | شركة السوق المالية السعودية |
| أمين السر | : | أمين سر مجلس إدارة الشركة |
| تقرير المجلس | : | التقرير السنوي لمجلس الإدارة |
| الأقرباء أو صلة القرابة : | - | الأبء والأمهات والأجداد والجدات وإن علو . |
| | - | الأولاد ، وأولادهم وإن نزلوا. |
| | - | الإخوة والأخوات والأشقاء أو لأب أو لأم |
| | - | الأزواج والزوجات |

الأطراف ذوو العلاقة :

تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة .

المساهمين الكبار في الشركة.

أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة.

أعضاء مجالس الإدارة لتابعي الشركة .

أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة .

أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1 ، 2 ، 3 أو 5) أعلاه .

أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1 ، 2 ، 3 ، 5 أو 6) أعلاه.

اللجان التابعة لمجلس الإدارة:-

يشكل مجلس الإدارة لجانا متخصصة وفقا لإجراءات عامة يضعها المجلس ضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها ، وعلى اللجان أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها لأعمال الموكلة إليها وعلى ان لا يقل عدد أعضاء اللجان من ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ويجب حضور رؤساء اللجان أو ينوبهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين، واللجان كالتالي:

لجنة المكافآت والترشيحات :-

تصدر الجمعية العامة للشركة بناء على إقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المكافآت والترشيحات على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد إختيار أعضائها ومدة عضويتهم ومكافاتهم وتشكل بقرار من مجلس إدارة الشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.

أهدافها

- 1- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بمهامها مع إضافة مسؤوليات ومهام لجنة الحوكمة إلى لجنة المكافآت والترشيحات.
- 2- يتمثل الغرض من لجنة المكافآت والترشيحات في مساعدة مجلس إدارة الشركة فيما يلي:
 - تحديد الأفراد الذين يتمتعون بالمؤهلات التي تمكنهم من الانضمام إلى عضوية المجلس، وتقديم التوصيات في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة.
 - تنمية قدرات وتقييم المرشحين للمناصب التنفيذية.
 - تعريف المديرين التنفيذيين بنشاطات ومجالات الشركة، وتوفير التعليم المستمر لهم.
 - متابعة الموضوعات الخاصة بحوكمة الشركات، والإشراف عليها، وتطويرها، وتقديم التوصيات بشأنها.
 - الإشراف على تقييم مستوى أداء كل من مجلس الإدارة، والإدارة.
 - إنشاء وإدارة وإصدار التوصيات الخاصة بسياسة وبرامج المكافآت والمرتبات، لأعضاء مجلس الإدارة، والرئيس التنفيذي للشركة وموظفي الإدارة العليا.

الهيكل التنظيمي للجنة

- 1- تتكون لجنة المكافآت والترشيحات مما لا يقل عن ثلاثة أعضاء يتولى مجلس الإدارة تعيينهم وتكون مدتها اربع سنوات وتقوم الجمعية العمومية — بناء على توصيات مجلس الإدارة — بتحديد القواعد الخاصة بتعيين أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات ومكافاتهم، ومدة تعيينهم، والإجراءات التي سوف تتبعها تلك اللجنة.

- 2- تشمل المؤهلات الواجب توافرها في أعضاء اللجنة ما يلي: الخبرة في مجال حوكمة الشركات، والدراية والمعرفة بإدارة المشروعات، وإدارة شئون الأفراد أو الموارد البشرية والسلوك التنظيمي، ومكافآت التنفيذيين ومزايا العاملين.
- 3- يعين مجلس إدارة الشركة أحد أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات كرئيس لها.

الاجتماعات

- 1- تعقد لجنة المكافآت والترشيحات اجتماعاتها لما لا يقل عن مرة واحدة سنوياً ولكن يجوز أن تعقد اللجنة اجتماعاتها في أي وقت تراه مناسباً، أو إذا دعت الضرورة إلى ذلك.
- 2- يكون النصاب القانوني لاتخاذ القرارات داخل لجنة المكافآت والترشيحات الأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين طوال الاجتماع.
- 3- ينبغي إرسال إخطار مسبق، في غير الحالات الاستثنائية، قبل موعد عقد اجتماعات لجنة المكافآت والترشيحات بثمان وأربعين ساعة على الأقل، ويشمل ذلك الإخطار جدول الأعمال، وأي وثائق أخرى مرفقة به.
- 4- يتم تسجيل محاضر الاجتماعات، وتوزع على أعضاء مجلس إدارة الشركة.
- 5- يتم إرسال جدول الأعمال، ونسخ من وثائق اللجنة بما في ذلك محاضر أحدث الاجتماعات إلى جميع أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات.

الصلاحيات

- 1- يخول مجلس إدارة الشركة لجنة المكافآت والترشيحات الصلاحيات التالية:
 - الحصول على المعلومات المطلوبة من أي موظف من موظفي الشركة لكي يتسنى لها أداء مهامها.
 - الاستعانة بأي استشارات قانونية أو مهنية خارجية، على نفقة الشركة، فيما يخص مهامها وواجباتها بما فيها شركات الأبحاث، وذلك لمساعدتها في تحديد معايير اختيار المرشحين لعضوية مجلس الإدارة إلى جانب الاستعانة بمستشاري المكافآت من أجل المساعدة في تقييم ما يتقاضاه أعضاء مجلس الإدارة، أو المديرين التنفيذيين.

المهام والواجبات

- 1- تضطلع لجنة المكافآت والترشيحات بالمهام والواجبات التالية:
 - تتولى لجنة المكافآت والترشيحات مهمة البحث عن الأفراد المؤهلين لانتخابهم أعضاء بمجلس إدارة الشركة، وذلك من أجل ضمان احتواء المجلس على المزيج الصحيح من المهارات والخبرات. وتختار لجنة المكافآت والترشيحات الأفراد بناء على معايير العضوية الواردة بمبادئ وقواعد حوكمة الشركة. ويجب أن تتأكد اللجنة عدم ترشيح شخص سبق إدانته بجريمة مخلة بالشرف، أو الأمانة لعضوية المجلس.

- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات بدراسة وتقييم استقلالية كل مرشح من مرشحي عضوية المجلس مع الأخذ في الاعتبار إرشادات الشركة فيما يتعلق بالاستقلالية، والمعايير التي حددتها " هيئة السوق المالية " في قواعد التسجيل والإدراج.
- دراسة وتقييم أي اقتراحات يتقدم بها أحد المساهمين بشأن ترشيح المساهمين لأي مرشحين لعضوية مجلس الإدارة، أو حق أي من المساهمين في القيام بذلك.
- تقدم لجنة المكافآت والترشيحات توصياتها بشأن تكوين لجان مجلس الإدارة ووظائفها ومهامها المختلفة.
- ترفع لجنة المكافآت والترشيحات توصياتها إلى مجلس إدارة الشركة بشأن عملية التقييم الذاتي السنوي التي يقوم بها مجلس الإدارة، وكل لجنة من اللجان التابعة له فضلاً عن التقييم الذاتي السنوي الذي تقوم به اللجنة لمستوى أدائها. ويتم تحديد جوانب الضعف والقوة وإبلاغ المجلس بها، و/ أو اللجان مرفق بها التوصيات المتعلقة بهذا الشأن.
- تقوم لجنة المكافآت والترشيحات كل عام على الأقل بمراجعة مبادئ وسياسات وإجراءات حوكمة الشركة، والتوصية لمجلس الإدارة بإجراء أي تغيير إذا ما كان من الملائم القيام بذلك.
- تشرف اللجنة على تقييم مجلس إدارة الشركة، وإدارتها التنظيمية على ضوء قواعد حوكمة الشركة.
- ترفع اللجنة توصياتها بشأن الحجم المناسب للمجلس، وفاعليته في الوفاء بالتزاماته إلى الشركة ومساهميها.
- تضع وتطبق اللجنة سياسات وبرامج الشركة الخاصة بمكافآت ومراتب المديرين التنفيذيين وأعضاء مجلس الإدارة.
- تقوم اللجنة كذلك ، سنوياً على الأقل ، بدراسة المكافآت الخاصة برئيس مجلس الإدارة ، والرئيس التنفيذي للشركة ، وغيرهم من الأعضاء التنفيذيين بالمجلس، ورفع توصياتها لمجلس إدارة الشركة لإقرارها إلى جانب دراسة مراتب ومكافآت المديرين التنفيذيين الآخرين بالشركة واعتمادها كل عام أيضاً.
- تعد اللجنة برنامجاً تعريفيماً لأعضاء مجلس الإدارة الجدد إلى جانب برنامج للتعليم المستمر لجميع الأعضاء.
- تقدم اللجنة لمجلس الإدارة توصياتها بشأن إقرار وتبني وتعديل برامج الحوافز الهامة.
- تشرف اللجنة، بالتشاور مع المديرين المعنيين بالشركة، على مدى التزام الشركة باللوائح والقوانين فيما يخص موضوعات المكافآت.
- مراجعة قواعد السلوك المهني والأخلاقي للشركة، وإقرارها ومتابعتها.
- التأكد من عدم وجود أي تعارض في المصالح في حالة ما إذا كان عضو مجلس الإدارة يشغل أيضاً عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- تتم مراجعة اختصاصات لجنة المكافآت والترشيحات مرة كل عام على الأقل وتعديلها، إذا كان ذلك ملائماً، بموافقة مجلس الإدارة. وينبغي على لجنة الحوكمة كذلك إجراء تقييم ذاتي سنوي لأدائها.
- تقوم اللجنة بمراجعة وضع كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة كعضو مستقل مرة سنوياً على الأقل، ولكي يحدد أعضاء مجلس الإدارة المستقلون ما إذا كان الأعضاء

مؤهلين لكي يكونوا أعضاء مستقلين يقوم كل عضو بملء استبيان تتولى لجنة المكافآت والترشيحات مراجعته.

تقارير لجنة المكافآت والترشيحات

- 1- تعد لجنة المكافآت والترشيحات تقريراً عن مكافآت أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين لتضمن ذلك بتقرير مجلس إدارة الشركة الذي يقدم في الاجتماع السنوي للمساهمين بالشركة طبقاً للشروط لمتطلبات " هيئة السوق المالية".
- 2- تقدم اللجنة أسماء مرشحي أعضاء مجلس الإدارة، للعرض على اجتماع الجمعية للمساهمين، إلى مجلس الإدارة قبل هذا الاجتماع بوقت كافٍ.
- 3- تقدم اللجنة إلى مجلس إدارة الشركة تقريراً سنوياً عن:
 - الإشراف على مراجعة مستوى أداء مجلس إدارة الشركة.
 - تقييم اللجنة لسياسات حوكمة الشركات التي تتبعها الشركة وتنفيذها.
 - مراجعة سنوية ذاتية لأداء لجنة الترشيحات والمكافآت ذاتها.

المادة / الفقرة	قبل	بعد
المادة (1) التعريفات	يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك: لائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة. لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. نظام حوكمة الشركات: نظام حوكمة شركة بوابة الأطعمة التجارية (لائحة حوكمة شركة بوابة الأطعمة التجارية). الشركة: شركة بوابة الأطعمة التجارية الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي. مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة شركة بوابة الأطعمة التجارية اللجنة: لجنة المراجعة في شركة بوابة الأطعمة التجارية الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: تشمل الرئيس التنفيذي للشركة، وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة	المادة (1) التعريفات يقصد بالكلمات والعبارات التالية - كما ترد في هذه الوثيقة - المعاني الموضحة أمامها ما لم يشير النص بوضوح إلى خلاف ذلك : الشركة : شركة بوابة الاطعمة التجارية المجلس : مجلس إدارة الشركة الهيئة : هيئة السوق المالية السعودية الرئيس التنفيذي: الرئيس التنفيذي للشركة المدير المالي : المدير المالي للشركة أو رئيس المجموعة المالية لجنة المراجعة : يقصد بها لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس الإدارة والتي تضطلع بتنظيم سياسة تعارض المصالح كأحد أهم مسؤولياتها تداول : شركة السوق المالية السعودية أمين السر : أمين سر مجلس إدارة الشركة تقرير المجلس : التقرير السنوي لمجلس الإدارة

<p>الأقرباء أو صلة القرابة :</p> <ul style="list-style-type: none">- الأباء والأمهات والأجداد والجدايت وإن علو .- الأولاد ، وأولادهم وإن نزلوا.- الإخوة والأخوات والأشقاء أو لأب أو أم- الأزواج والزوجات <p>الأطراف ذوو العلاقة :</p> <p>تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة .</p> <p>المساهمين الكبار في الشركة.</p> <p>أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة.</p> <p>أعضاء مجالس الإدارة لتابعي الشركة .</p> <p>أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة .</p> <p>أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1 ، 2 ، 3 أو 5) أعلاه .</p>		
---	--	--

<p>أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1 ، 2 ، 3 ، 5 أو 6) أعلاه.</p>		
<p>حذف</p>	<p>تهدف اللائحة إلى توضيح 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>المادة (2) أهداف اللائحة</p>
<p><u>المادة (3) تكوين اللجنة ومدتها وشروط العضوية</u></p> <p><u>اللجان التابعة لمجلس الإدارة:-</u></p> <p>يشكل مجلس الإدارة لجانا متخصصة وفقا لإجراءات عامة يضعها المجلس ضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها ، وعلى اللجان أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها لأعمال الموكلة إليها وعلى أن لا يقل عدد أعضاء اللجان من ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ويجب حضور رؤساء اللجان أو ينوبهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين ، واللجان كالتالي:</p> <p>(1) لجنة المراجعة:</p>	<p>أ - تشكل اللجنة بقرار من الجمعية العامة- بناء على اقتراح مجلس الإدارة- من ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على ان يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.</p> <p>ب - تكون مدة اللجنة ثلاث سنوات قابلة للتجديد تبدأ وتنتهي مع بداية ونهاية دورة مجلس الإدارة.</p> <p>ج - لا يجوز ان يكون رئيس مجلس الإدارة عضوا في اللجنة، ولا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو لدى مراجع حساباتها أن يكون عضوا في اللجنة.</p> <p>د - بالإضافة إلى الشروط التي تفرضها الضوابط التنظيمية ذات العلاقة يجب أن تتوافر في عضو اللجنة الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة ومهامها،</p>	<p><u>المادة (3) تكوين اللجنة ومدتها وشروط العضوية</u></p>

لجنة المراجعة

- 1- تساعد لجنة المراجعة مجلس الإدارة على النهوض بأعباء ومسئوليات الإشراف على القوائم والتقارير المالية ، وغيرها من الأمور التي يجب الإفصاح عنها للمساهمين ، ونظام الرقابة الداخلية وعملية المراجعة.
- 2- تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافأتهم وألية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حالة شغور إحدى مقاعد اللجنة.

تشكيل اللجنة وعضويتها والتعيين فيها

- 1- تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية ، وتكون مدتها أربع سنوات.
- 2- يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة ، ولا يكون أي منهم من مديري الشركة أو الموظفين العاملين بها وينبغي أن يكون عضو مجلس إدارة الشركة الذي

وأن يلتزم كذلك بالمتطلبات التنظيمية وسياسات ولوائح الشركة الخاصة بتعارض المصالح والإفصاح.

هـ - يعين أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً.
و- تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات الآتية:

- 1- الوفاة.
- 2- الاستقالة.
- 3- انتهاء عضويته في المجلس بالنسبة لأعضاء المجلس.
- 4- انتهاء صلاحيته لعضوية اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة.
- 5- عزلة من قبل الجمعية العامة دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.
- 6- إنهاء عضويته من قبل الجمعية العامة لتغيبه عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية للجنة دون عذر مشروع بناءً على توصية من اللجنة.
- ز- يجوز لمجلس الإدارة- عند انتهاء عضوية عضو اللجنة أثناء مدة العضوية لأي من الأسباب الموضحة في اللائحة- تعيين عضو بديل مؤقت في اللجنة على أن يكون مستوفياً شروط العضوية وأن يعرض تعيينه على الجمعية العامة في أقرب إجتماع لها لأخذ موافقتها على ذلك، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.
- ح- تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات



FOODS GATE

شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الأظعمة التجارية
لائحة عمل لجنة المراجعة

<p>يتم اختياره لعضوية اللجنة عضواً غير تنفيذي مستقل ، وأن لا يشغل عضوية لجان مراجعة أكثر من خمسة شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.</p> <p>3- يجب أن يتمتع عضو واحد على الأقل من أعضاء لجنة المراجعة بخبرة مالية جيدة وحديثة ومناسبة ، ومع ذلك ينبغي لأعضاء اللجنة أن يكونوا قادرين على قراءة القوائم المالية الأساسية وفهماها ، ومن بينها الميزانية ، وقائمة الدخل ، وقائمة التدفقات النقدية.</p> <p>4- يقوم مجلس إدارة الشركة، بناء على توصية من لجنة المراجعة، بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضاء اللجنة. وفي حالة غياب رئيس لجنة المراجعة يقوم باقي الأعضاء الحاضرين بانتخاب أحدهم لتولي رئاسة الاجتماع.</p> <p>5- تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي حالة من الحالات التالية: (الوفاة ، الاستقالة ، انتهاء عضويته في المجلس بالنسبة لأعضاء المجلس ، انتهاء صلاحيته لعضوية اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة) ، ويجوز لمجلس الإدارة عند انتهاء عضوية عضو اللجنة أثناء مدة العضوية لأي من الأسباب الموضحة في اللائحة تعيين عضو بديل مؤقت في اللجنة على أن يكون مستوفياً شروط العضوية ويكمل العضو المعين مدة سلفه.</p>	<p>تطراً على ذلك خلال المدة النظامية التي حددتها لائحة الحوكمة.</p>	
--	---	--

<u>واجبات لجنة المراجعة ومسئولياتها</u> <u>بصفة عامة</u>	<u>المادة (4) مهام اللجنة</u> <u>ومسئولياتها</u>
<p>1- تيسير الاتصال بين المدير المالي والمراجعين الخارجيين، ورئيس المراجعة الداخلية، ورئيس لجنة المراجعة، أو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة كلما كان هذا ضرورياً فيما يتعلق بأي أمر يقع ضمن اختصاص لجنة المراجعة.</p> <p>2- في حالة الإخفاق في تسوية أي خلاف قد ينشأ بين مجلس إدارة الشركة ولجنة المراجعة تقوم هذه الأخيرة بالتأكد من إدراجه في تقرير مجلس الإدارة.</p> <p>3- ضمان تحقيق التنسيق بين أنشطة المراجعة الداخلية والخارجية.</p> <p>4- توجيه اهتمام كاف لمتطلبات " هيئة السوق المالية " المتعلقة بقواعد التسجيل.</p> <p>5- الإشراف على أي تحقيق بشأن الأنشطة التي تدخل ضمن نطاق عملها، والقيام بدور المحكمة.</p> <p>6- دراسة أية أمور أخرى ذات صلة والتي يحيلها مجلس الإدارة إليها.</p> <p>7- عمل مراجعة سنوية لعمل لجنة المراجعة واختصاصاتها المشار إليها ورفع توصياتها إلى مجلس إدارة الشركة، وذلك لضمان أداء اللجنة لمهامها على أكمل وجه وبفاعلية تامة واقتدار.</p> <p>8- إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات</p>	<p>أ - تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات أو توصي بها.</p> <p>ب - تختص اللجنة بالمراقبة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>1) التقارير المالية:</p> <p>أ - دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>ب - إبداء الرأي الفني- بناء على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها وإستراتيجيتها.</p> <p>ج - دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>د - البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.</p>

<p>الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.</p> <p>9- يجب أن يشمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة على أن يتضمن توصياتها ورائها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>10- يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخا كافيا من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيسي وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منها ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p> <p style="text-align: center;"><u>التقارير المالية</u></p> <p>1- مراجعة سياسات الشركة وممارساتها المتعلقة بالتقارير المالية والمحاسبية بما في ذلك حدوث أية تغيرات هامة فيها، ومناقشتها مع المدير المالي للشركة والمراجع الخارجي.</p> <p>2- مراجعة التقارير المالية السنوية التي تمت مراجعتها، وضمان جودتها إلى جانب مراجعة البيانات الصحفية التي تصدر بشأنها، ونتائج</p>	<p>هـ - التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>و- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>2) المراجعة الداخلية:</p> <p>أ - دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>ب - دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>ج - الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوط بها.</p> <p>د - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.</p> <p>3) مراجع الحسابات:</p> <p>أ - التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>ب - التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعية وعدلته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</p>	
--	--	--

<p>المراجعة عن العام المالي للشركة مع المراجعين الخارجيين وممثلي الإدارة المناسبين.</p> <p>3- مراجعة النتائج المالية ربع السنوية للشركة وما يتعلق بها من بيانات صحفية ومناقشتها مع الإدارة والمراجعين الخارجيين، وضمان جودتها قبل كشف النقاب عن مثل هذه المعلومات للعام.</p> <p>4- مراجعة السياسات والممارسات المحاسبية المهمة بما في ذلك مدى ثبات هذه السياسات سنوياً.</p> <p>5- مراجعة الموضوعات الرئيسية التي تتعلق بالتقارير المالية، والجوانب التي خضعت للتقديرات ومدى تأثير المعاملات غير العادية التي تمت أثناء العام على القوائم المالية وكيفية الإفصاح عنها.</p> <p>6- مراجعة التعديلات الهامة الناجمة عن عملية المراجعة إذا كان هناك أي تعديلات.</p> <p>7- مراجعة تقييم فرص "استمرارية الشركة في مزاوله نشاطها".</p> <p>8- التأكد من الالتزام بالمعايير والمبادئ المحاسبية المطبقة، والمتطلبات القانونية التي حددتها "هيئة السوق المالية".</p> <p>9- التأكد من وضوح عمليات الإفصاح، والقيام بها بصورة كاملة.</p>	<p>ج - مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.</p> <p>د - الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>هـ - التحقق من تمكين مراجع الحسابات من أداء عمله وعدم حجب المعلومات عنه.</p> <p>و - دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p> <p style="text-align: center;">(4) ضمان الالتزام:</p> <p>أ - مراجعة تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>ب - التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>ج - مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>د - رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p>	
--	--	--

إدارة المخاطر والرقابة الداخلية

- 1- دراسة سلامة نظم الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية، ومراقبة مدى فاعليتها.
- 2- دراسة مدى فاعلية عملية تحديد المخاطر الهامة لنشاط الشركة وتقييمها وإعداد التقارير عنها ، وأسلوب إدارة الشركة لتلك المخاطر ، ورفع التوصيات المناسبة في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة.
- 3- دراسة تقارير الإفصاح المتعلقة بالرقابة الداخلية التي يتم استعراضها في تقرير مجلس إدارة الشركة الذي يقدم إلى المساهمين وفقا لشروط " هيئة السوق المالية " ورفع التوصيات المناسبة في هذا الصدد إلى مجلس إدارة الشركة.
- 4- التعاون مع الإدارة والمراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين من أجل دراسة مدى كفاءة نظم الرقابة الداخلية في الشركة، بما فيها الرقابة على نظم المعلومات التي تعتمد على استخدام أجهزة الحاسب وفعاليتها وتأمينها.
- 5- التعاون مع المراجعين الخارجيين من أجل دراسة نطاق ونتائج مراجعتهم لتقييم الإدارة لنظم الرقابة الداخلية على التقارير المالية.

المراجعة الخارجية

- 1- الإشراف على علاقات الشركة بالمراجعين الخارجيين.

- 2- الإشراف على عمل مؤسسة المراجعة الخارجية التي ترفع تقاريرها مباشرة للجنة، وتكون في موضع مساءلة من لجنة المراجعة .
- 3- رفع توصياتها إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين المراجعين الخارجيين، أو الإبقاء عليهم أو استبعادهم .
- 4- القيام بمراجعة مرة واحدة سنوياً على الأقل لقياس مدى فاعلية المراجعين الخارجيين وموضوعيتهم بما في ذلك تقييم مؤهلات المراجع الخارجي وخبرته وموارده مع الأخذ في الاعتبار الشروط المهنية والرقابية المطبقة في هذا الصدد.
- 5- التأكد من وجود خطط مراجعة مناسبة عند بداية كل دورة مراجعة سنوية جديدة.
- 6- دراسة نطاق ومدى المراجعة السنوية التي يقوم بها المراجعون الخارجيون. وينبغي أن تتضمن الدراسة التي تقوم بها لجنة المراجعة تفسيرات المراجعين الخارجيين للعوامل التي وضعوها في الاعتبار عند تحديد نطاق المراجعة بما في ذلك عوامل المخاطرة الرئيسية. وعلى المراجعين الخارجيين أن يؤكدوا للجنة المراجعة أنه لم يكن هناك أية قيود على نطاق وطبيعة إجراءات المراجعة التي اتبعوها.
- 7- دراسة "خطاب الإدارة" الصادر من المراجعين الخارجيين إلى الإدارة وردها عليه.
- 8- دراسة نتائج المراجعة للتقارير المالية، وما يتعلق بذلك من تقارير إلى جانب القيام بدراسة تقرير عن التغييرات التي طرأت خلال العام على الأسس والمبادئ المحاسبية وتطبيقاتها، إن وجدت.

- 9- المراجعة والتأكد من استقلالية المراجعين الخارجيين.
- 10- دراسة أية مشاكل أو صعوبات يواجهها المراجعون الخارجيون أثناء عملية المراجعة.

المراجع الخارجي

- 1- يوصي المجلس بتعيين المراجعين الخارجيين لمدة عام، بناء على اقتراح من لجنة المراجعة، بينما تعين الجمعية العمومية المراجع الخارجي، وتقرر أتعابه. وينبغي أن يكون المراجع الخارجي مستقلاً عن الشركة وأعضاء مجلس إدارتها، ويتمتع بالكفاءة، والسمعة الحسنة، والخبرة المناسبة.
- 2- تتطلب استقلالية المراجع الخارجي ألا يكون من مساهمي الشركة أو عضواً بمجلس إدارتها. ولا يجوز أن يكون مجلس إدارة الشركة في موقع يسمح له بأن يتحكم في استمرار تعيين المراجع الخارجي أو عدمه، أو أن يقرر أتعابه، ولا بد من حمايته من تدخل مجلس إدارة الشركة.
- 3- يكون المراجع الخارجي مسؤولاً أمام المساهمين، ومن واجبه نحو الشركة أن يبذل العناية المهنية اللازمة أثناء قيامه بالمراجعة.
- 4- على المراجع الخارجي ، أثناء قيامه بالمراجعة، الالتزام بلوائح ومعايير المراجعة المتعارف عليها في السعودية نصاً وروحاً. وعليه كذلك الالتزام في الفحص الربع السنوي التي يقوم بها بمعايير

- التقارير المالية الأولية التي أصدرتها الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- 5- طبقاً للوائح السارية لا يجب أن يستمر تعامل الشركة مع مراجع حسابات مستقل لأكثر من سبع سنوات متصلة أو منفصلة يجوز لمن استنفذ هذه المدة أن يعاد تعيينه بعد مضي ثلاث سنوات من تاريخ انتهائها.
- 6- تطلب الشركة من المراجع الخارجي أن يقدم "خطاب الإدارة" إلى مجلس إدارة الشركة خلال مدة لا تزيد عن خمسة وأربعين يوماً من تاريخ كل تقرير مراجعة.
- 7- يجب على المراجع الخارجي أو من يمثله أن يكون حاضراً في اجتماع الجمعية العمومية الذي يتم خلاله عرض القوائم المالية التي تمت مراجعتها لكي يقرها المساهمون.

المراجعة الداخلية

- 1- إقرار اختصاصات عملية المراجعة الداخلية والتأكد أنها تعمل وفقاً خطة شاملة للمراجعة ومعتمدة من اللجنة وتحدث سنوياً ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية بما في ذلك الأنشطة المتعلقة بإدارة المخاطر وإدارة الالتزام سنوياً على الأقل.
- 2- ضمان تمتع عملية المراجعة بما يكفي من الصلاحيات، والدعم، وإمكانية الوصول إلى العاملين بالشركة وأبنيتها وسجلاتها بما يضمن أداءها لمهام عملها دون قيد أو شرط.

- 3- التعاون مع المراجعة الداخلية لفحص نطاق العمل المقترح للقيام بعمليات المراجعة الداخلية لأنشطة الشركة، والخطة المتعلقة بذلك.
- 4- دراسة ما إذا كان تنظيم المراجعة الداخلية واستقلاليتها ووضعها وما يتوافر لها من موارد تكفي لكي تتمكن لجنة المراجعة من تحقيق أهدافها.
- 5- دراسة ما توصلت إليه المراجعة الداخلية من نتائج فيما يتعلق بإدارة المخاطر والرقابة الداخلية وإعداد التقارير المالية وحوكمة الشركات والتحديات الهامة.
- 6- الحصول على تقارير عن أهم النتائج والتوصيات وخطط العمل التصحيحية التي تعتمزم الإدارة تنفيذها . ومراجعة مدى كفاية الإجراءات التصحيحية حيال اكتشافات المراجعة الداخلية.
- 7- مراقبة ومراجعة فاعلية عملية المراجعة الداخلية بالشركة.
 - تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريرا مكتوبا عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييما لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الإدارة من نتائج وتوصيات وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملاحظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.
 - تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريرا عاما مكتوبا وتقدمه لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن

<p>عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة وتبين فيها أسباب أي إخلال أو إنحراف عن الخطة أن وجد / خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.</p> <ul style="list-style-type: none">○ يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير إدارة المراجعة الداخلية بناء على توصية لجنة المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية على أن يتضمن التقرير ما يلي:-○ إجراءات الرقابة والاشراف على الشئون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.○ تقييم تطور عوامل مخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة.○ تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطروا فيها المجلس بمسائل رقابية بما في ذلك إدارة المخاطر والطريقة التي عالجوا بها هذه المسائل.○ أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت او قد تؤثر في الأداء المالي للشركة والإجراءات التي اتبعتها الشركة في معالجة هذه الإخفاقات بما في ذلك المشكلات المفصّل عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية.○ مدى تفيد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.○ المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.		
--	--	--

- 8- مراجعة مدى التقدم الذي تم إحرازه في كل من برنامج المراجعة الداخلية، وما تم التوصل إليه من نتائج رئيسية، وخطط العمل حيال اكتشافات المراجعة الداخلية.
- 9- دراسة الصعوبات الملموسة التي اعترضت سبيل عملية المراجعة بما في ذلك القيود المفروضة على نطاق المراجعة.
- 10- مراجعة التقارير الخاصة باختلاف الآراء بين الإدارة، والمراجعة الداخلية.
- 11- تولى تعيين رئيس المراجعة الداخلية ، أو فصله أو نقله وتحديد مكافأته بناء على اقتراح لجنة المراجعة وفقا لسياسات الشركة.
- 12- مراجعة التنسيق بين مهمة المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين.
- 13 - التأكد من كفاية إجراءات تلقى وحفظ ومعالجة الشكاوى المتعلقة بالمحاسبة والرقابة الداخلية أو غيرها من موضوعات المراجعة الأخرى ، ومن بينها الشكاوى السرية التي يتقدم بها الموظفون.

تعارض المصالح

ينبغي على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الإفصاح للجنة المراجعة و لمجلس الإدارة عن أي مصالح مالية أو شخصية في أي عقد أو صفقة تقوم لجنة المراجعة أو مجلس الإدارة بدراستها للموافقة عليها. وبعد القيام بعملية الإفصاح تلك والإجابة عن أية تساؤلات قد تطرحها لجنة

المراجعة أو مجلس الإدارة ينبغي على العضو المعنى - ما لم تطلب منه اللجنة أو مجلس الإدارة خلاف ذلك - الامتناع عن التصويت على ذلك الموضوع ومغادرة الاجتماع، إذا ما طلب منه ذلك، بينما يقوم باقي أعضاء لجنة المراجعة أو مجلس الإدارة بمناقشة الأمر والتصويت عليه. ويجب أن تقوم لجنة المراجعة بإخطار لجنة الحوكمة بذلك وبما يستجد من تطورات في هذا الشأن.

المسئوليات الأخرى

- 1- دراسة جميع صفقات الأطراف ذات الصلة كما حددتها النظم والقواعد واللوائح المطبقة
- 2- عمل تقييم ذاتي سنوي من أجل التحسين المستمر لمستوى الأداء.
- 3- دراسة مدى كفاءة ودقة تلك الصلاحيات وتقييمها.
- 4- دراسة الحالات الهامة المتعلقة بتعارض مصالح الموظفين مع مصلحة الشركة وسوء السلوك أو الاحتيال، أو أي أعمال أخرى غير أخلاقية قد يرتكبها موظفو الشركة.
- 5- مراجعة أية قواعد تصدر خاصة بالمعايير الأخلاقية للشركة.
- 6- مراجعة أية موضوعات قانونية معلقة قد يكون لها تأثير مادي على القوائم المالية مع المستشار القانوني سنويا على الأقل، و كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

7- دراسة البرنامج الذي وضعتة الإدارة لمراقبة الالتزام بالنظم، واللوائح وقواعد السلوك المهني والأخلاقي للشركة.

8- فضلا عن المسئوليات المذكورة بعاليه تأخذ لجنة المراجعة على عاتقها تنفيذ أي مهام أخرى يوكلها إليها مجلس إدارة الشركة. وتقدم للمجلس تقريرًا دوريًا عما قامت به اللجنة من عمليات فحص، وتوصياتها في هذا الشأن.

صلاحيات لجنة المراجعة ، ومواردها المتاحة

1- تمارس اللجنة جميع الصلاحيات فيما يتعلق بالتوصيات الخاصة بتعيين وتحديد أتعاب، والإشراف على عمل المراجع الخارجي المستقل للشركة وفروعها.

2- تمتلك لجنة المراجعة صلاحية التحقيق في أي نشاط يدخل ضمن نطاق صلاحيتها، ويجوز لها أن تستشير وتحصل على أية معلومات أو خدمات تحتاج إليها من أي من العاملين الذين يتحتم عليهم التعاون مع اللجنة أثناء أدائها للمهام الموكلة إليها. وللجنة المراجعة الحق في أن تطلب من أي مسئول أو موظف من موظفي الشركة، أو أن تطلب من المستشار الخارجي للشركة أو المراجع الخارجي حضور اجتماعاتها، أو الاجتماع بأي من أعضائها أو مستشاريها.

3- الاستعانة بمستشار مستقل وبغيره من المستشارين كما تشاء اللجنة، وذلك لكي يتسنى لها أداء واجباتها مع توفير التمويل المناسب بموافقة مجلس إدارة الشركة.

<p>4- الوقت الذي تضطلع فيه لجنة المراجعة بالمسئوليات، والسلطات التي تدخل ضمن نطاق صلاحياتها سألقة الذكر فإنه لا يدخل ضمن نطاق مسئولية اللجنة التخطيط لعمليات المراجعة أو إجرائها أو تحديد ما إذا كانت التقارير المالية للشركة كاملة أو دقيقة ، أو تنطبق عليها المبادئ المحاسبية المقبولة في المملكة العربية السعودية أم لا . فتلك مسئولية الإدارة أو المراجع الخارجي.</p> <p>5- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>		
<p style="text-align: center;"><u>الاجتماعات</u></p> <p>1- تتعد لجنة المراجعة أربع مرات على الأقل كل عام مالي في اجتماعات ربع سنوية بالتزامن مع الاجتماعات المنتظمة المقرر عقدها لمجلس إدارة الشركة . وينبغي عقد اجتماعات لجنة المراجعة بالقدر الذي تراه لجنة المراجعة مناسباً أو ضرورياً ، أو بناء على طلب رئيس اللجنة . وترفع لجنة المراجعة تقريرها إلى مجلس الإدارة عقب كل اجتماع.</p> <p>2- تتعد لجنة المراجعة اجتماعات منتظمة مع الإدارة، كما يجب أن تجتمع مع رئيس المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين في جلسات عمل تنفيذية منفصلة . ويجب أن يحاول أعضاء اللجنة حضور جميع الاجتماعات. وقد تتعد اللجنة اجتماعاتهم عن</p>	<p>أ - تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية على ألا تقل عن أربع مرات خلال السنة المالية للشركة.</p> <p>ب - تجتمع اللجنة بناء على دعوة رئيسها أو طلب عضوين من أعضائها.</p> <p>ج - تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع مراجعها الداخلي، وللمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع من اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>د - ترسل الدعوة إلى الاجتماع لكل عضو من أعضاء اللجنة قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع مرافقا لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة، مالم تستدع الأوضاع عقد الاجتماع بشكل طارئ فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقا</p>	<p style="text-align: center;"><u>المادة (5) اجتماعات اللجنة</u></p>

<p>طريق حضور الاجتماع بصفة شخصية، أو من خلال استخدام هواتف الاجتماعات. وتقر لجنة المراجعة ما تتخذه من قرارات عن طريق الموافقة المكتوبة بإجماع آراء الأعضاء في حالة تعذر عقد الاجتماع.</p> <p>3- ينبغي إتاحة وقت كاف لكي تتمكن لجنة المراجعة من إجراء مناقشة كاملة ومستفيضة حسبما تقتضى الضرورة.</p> <p>4- يعتبر النصاب القانوني لاتخاذ القرارات داخل لجنة المراجعة هو الأغلبية البسيطة المتمثلة حاليا في أي عضوين من ثلاثة أعضاء يكونون حاضرين طوال الاجتماع.</p> <p>5- يجوز للجنة المراجعة ، بالرغم من أنه لا يحق لأي شخص بخلاف أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها ، دعوة المديرين التنفيذيين لحضور الاجتماعات ومنحهم حق التحدث أمام اللجنة.</p> <p>6- توجه اللجنة الدعوة للمدير المالي للشركة ، ورئيس المراجعة الداخلية وشركاء مكتب المراجعة الخارجية لحضور الاجتماعات ، وتقديم الاقتراحات إذا لزم الأمر.</p> <p>7- قد يستدعى الأمر حضور موظفي الشركة للاجتماعات، أو لفترات منها وقد تستعين اللجنة بمستشارين خارجيين مهنيين لحضور الاجتماعات ، وذلك لتيسير أدائها لواجباتها.</p> <p>8- يقوم أمين سر لجنة المراجعة بتسجيل محاضر الاجتماعات ويقوم أعضاء اللجنة بدراساتها وإقرارها.</p>	<p>لها جدول أعمال الاجتماع والوثائق والمعلومات اللازمة خلال مدة تقل عن خمسة أيام من تاريخ الاجتماع.</p> <p>هـ - لا يكون إجتماع اللجنة صحيحا إلا بحضور غالبية أعضائها.</p> <p>و - إذا أبدى عضو اللجنة تحفظا أو رأيا مغايرا لقرار اللجنة، فيلزم إثباته في محضر إجتماع اللجنة.</p> <p>ز - تختار اللجنة من أعضائها أو من موظفي الشركة أمين سر لها.</p> <p>ح - يتولى أمين سر اللجنة تنسيق مواعيد اجتماعات اللجنة بشكل سنوي والحرص على مناسبة المواعيد لجميع الأعضاء.</p> <p>ط - تقرر اللجنة جدول أعمالها حال انعقادها، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر إجتماع اللجنة.</p> <p>ي - لكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند على جدول الأعمال.</p> <p>ق - يجوز لمن تعذر حضوره من الأعضاء حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على القرارات التي تتخذ فيها وسائل التقنية الحديثة ويعتبر حضوره حضورا فعليا.</p> <p>ل - يجوز بناء على تقدير اللجنة دعوة أعضاء آخرين من مجلس الادارة او موظفي الشركة لحضور اجتماعات اللجنة والمشاركة فيها ، ولكن دون أن يكون له حق التصويت.</p>
--	--

<p>9- يتم توزيع محاضر جميع اجتماعات لجنة المراجعة ، أو ملخص لها على الفور على أعضاء اللجنة ورئيسها ، وعلى جميع أعضاء مجلس إدارة الشركة . ويجب أن يتيح جدول أعمال كل اجتماع من اجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة المراجعة لطرح أية موضوعات ذات أهمية.</p> <p>10- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كل ما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>11- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها وأن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية .</p>	<p>م - يكتمل النصاب القانوني لاي اجتماع للجنة بحضور اغلبية اعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية اصوات الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح النصاب الذي يصوت معه رئيس الاجتماع .</p>	
<p>تم دمجها في المادة (5)</p>	<p>أ - يتولى أمين سر اللجنة توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.</p> <p>ب - يرسل أمين سر اللجنة لرئيس وأعضاء اللجنة مسودة محضر الاجتماع وذلك خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ انعقاد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء ملاحظاتهم - إن وجدت - خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ الإرسال. ويرسل بعد ذلك للأعضاء للتوقيع بعد استدراك ملاحظات الأعضاء - إن وجدت -.</p>	<p>المادة (6) محاضر اجتماعات اللجنة</p>

<p>تم دمجها في المادة (4)</p>	<p>لجنة في سبيل أداء مهامها: أ - حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها. ب - أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. ج - أن تطلب الاجتماع بمن تراه من موظفي الشركة. د - أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق جلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.</p>	<p><u>المادة (7) صلاحيات اللجنة</u></p>
<p>تم دمجها في المادة (4)</p>	<p>تُعد اللجنة تقريراً سنوياً عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. ويودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من هذا التقرير في مقر الشركة الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين به، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>	<p><u>المادة (8) تقرير اللجنة</u></p>
<p>تم دمجها في المادة (4)</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>	<p><u>المادة (9) حدوث تعارض بين اللجنة ومجلس الإدارة</u></p>
<p>تم دمجها في المادة (4)</p>	<p>على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم الملاحظات في شأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها</p>	<p><u>المادة (10) ترتيبات تقديم الملاحظات</u></p>

	بسرية، وتتولى اللجنة التحقق من تطبيق هذه اللائحة عن طريق إجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ.	
<p style="text-align: center;"><u>المكافآت</u></p> <p>يحق لكل عضو من أعضاء لجنة المراجعة مكافأة سنوية وبدل حضور ، طبقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة .</p>	<p>دون الإخلال بالمتطلبات النظامية ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة، تكون مكافآت أعضاء اللجنة على النحو التالي:</p> <p>أ- يتلقى أعضاء اللجنة المكافآت المعتمدة من الجمعية العامة للشركة بناءً على توصية من قبل مجلس الإدارة، وحسب ما يتم الإفصاح عنه في تقرير مجلس الإدارة.</p> <p>ب- ويحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون في مدينة خارج موقع الاجتماع أن يتم تعويضهم بالمصاريف التي تكبدوها لحضور الاجتماع، وتشمل هذه النفقات تذكرة ذهاب وعودة على درجة رجال الاعمال وكذلك أي نفقات أخرى للإقامة والتنقل التي تكبدوها على ألا تتجاوز تلك التكاليف مبلغ 3000 ريال لليوم الواحد.</p> <p>ت- يحق لأعضاء اللجنة أن يتم تعويضهم عن نفقات ومصاريف تأدية مهامهم</p> <p>ج - بدل حضور جلسات يبلغ (3,000) ثلاثة الاف ريال لكل عضو من أعضاء اللجنة عن كل اجتماع.</p> <p>د- سوف يتضمن تقرير مجلس الإدارة المقدم إلى الجمعية العامة تفصيل حول مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة.</p>	<p style="text-align: center;"><u>المادة (11) مكافآت أعضاء اللجنة</u></p>



FOODS GATE

شركة بوابة الأظعمة
التجارية
لائحة عمل لجنة المراجعة

تم حذفها	تكون اللائحة نافذة وأي (تعديلات لاحقة عليها) - بناء على اقتراح مجلس الإدارة - من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة، وتقوم الشركة بنشرها للمساهمين والجمهور من خلال موقعها الإلكتروني ووفقا لأي متطلبات نظامية تفرضها الجهات المنظمة.	المادة (12) النفاذ والنشر
----------	--	----------------------------------



FOODS GATE

شركة بوابة الأظعمة

شركة بوابة الاطعمة التجارية

لائحة عمل لجنة المراجعة

لائحة عمل لجنة المراجعة

رقم الصفحة	جدول المحتويات
3 - 2	التعريفات
4	اللجان التابعة لمجلس الادارة
5 - 4	تشكيل اللجنة وعضويتها والتعيين فيها
5	مهمة اللجنة وأهدافها
6 - 5	واجبات لجنة المراجعة ومسئولياتها
7	التقارير المالية
7 - 6	إدارة المخاطر والرقابة الداخلية
8 - 7	المراجعة الخارجية
9 - 8	المراجعة الداخلية
9	تعارض المصالح
10	المسئوليات الأخرى
10	صلاحيات لجنة المراجعة ، ومواردها المتاحة
11 - 10	الاجتماعات
11	المكافآت

لائحة عمل لجنة المراجعة

"المنبثقة من لائحة هيئة السوق المالية ومبادئ سياسة حوكمة الشركات وإجراءاتها الخاصة بشركة بوابة الاطعمة التجارية والتي تم اعتمادها في اجتماع الجمعية العامة بتاريخ 2022/04/20م

التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية - كما ترد في هذه الوثيقة - المعاني الموضحة أمامها ما لم يشير النص بوضوح إلى خلاف ذلك :

- | | | |
|---------------------------|---|---|
| الشركة | : | شركة بوابة الاطعمة التجارية |
| المجلس | : | مجلس إدارة الشركة |
| الهيئة | : | هيئة السوق المالية السعودية |
| الرئيس التنفيذي: | | الرئيس التنفيذي للشركة |
| المدير المالي | : | المدير المالي للشركة أو رئيس المجموعة المالية |
| لجنة المراجعة : | | يقصد بها لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس الإدارة والتي تضطلع بتنظيم سياسة تعارض المصالح كأحد أهم مسؤولياتها |
| تداول | : | شركة السوق المالية السعودية |
| أمين السر | : | أمين سر مجلس إدارة الشركة |
| تقرير المجلس : | | التقرير السنوي لمجلس الإدارة |
| الأقرباء أو صلة القرابة : | | - الأباء والأمهات والأجداد والجدات وإن علو .
- الأولاد ، وأولادهم وإن نزلوا.
- الإخوة والأخوات والأشقاء أو لأب أو لأم
- الأزواج والزوجات |

الأطراف ذوو العلاقة :

تابعي الشركة فيما عدا الشركات المملوكة بالكامل للشركة .

المساهمين الكبار في الشركة.

أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين للشركة.

أعضاء مجالس الإدارة لتابعي الشركة .

أعضاء مجالس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى المساهمين الكبار في الشركة .

أي أقرباء للأشخاص المشار إليهم في (1 ، 2 ، 3 أو 5) أعلاه .

أي شركة أو منشأة أخرى يسيطر عليها أي شخص مشار إليه في (1 ، 2 ، 3 ، 5 أو 6) أعلاه.

اللجان التابعة لمجلس الإدارة:-

يشكل مجلس الإدارة لجاناً متخصصة وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس ضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها خلال هذه المدة وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها ، وعلى اللجان أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذ من قرارات بشفافية وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها لأعمال الموكلة إليها وعلى أن لا يقل عدد أعضاء اللجان من ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ويجب حضور رؤساء اللجان أو يبنونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين ، واللجان كالتالي:

(1) لجنة المراجعة:

لجنة المراجعة

- 1- تساعد لجنة المراجعة مجلس الإدارة على النهوض بأعباء ومسئوليات الإشراف على القوائم والتقارير المالية ، وغيرها من الأمور التي يجب الإفصاح عنها للمساهمين ، ونظام الرقابة الداخلية وعملية المراجعة.
- 2- تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافأتهم وألية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حالة شغور إحدى مقاعد اللجنة.

تشكيل اللجنة وعضويتها والتعيين فيها

- 1- تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية ، وتكون مدتها أربع سنوات.
- 2- يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة ، ولا يكون أي منهم من مديري الشركة أو الموظفين العاملين بها وينبغي أن يكون عضو مجلس إدارة الشركة الذي يتم اختياره لعضوية اللجنة عضواً غير تنفيذي مستقل ، وأن لا يشغل عضوية لجان مراجعة أكثر من خمسة شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- 3- يجب أن يتمتع عضو واحد على الأقل من أعضاء لجنة المراجعة بخبرة مالية جيدة وحديثة ومناسبة ، ومع ذلك ينبغي لأعضاء اللجنة أن يكونوا قادرين على قراءة القوائم المالية الأساسية وفهمها ، ومن بينها الميزانية ، وقائمة الدخل ، وقائمة التدفقات النقدية.
- 4- يقوم مجلس إدارة الشركة، بناءً على توصية من لجنة المراجعة، بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضاء اللجنة. وفي حالة غياب رئيس لجنة المراجعة يقوم باقي الأعضاء الحاضرين بانتخاب أحدهم لتولي رئاسة الاجتماع.
- 5- تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي حالة من الحالات التالية: (الوفاة ، الاستقالة ، انتهاء عضويته في المجلس بالنسبة لأعضاء المجلس ، انتهاء صلاحيته لعضوية اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة) ، ويجوز لمجلس الإدارة عند انتهاء عضوية عضو اللجنة أثناء مدة العضوية لأي من الأسباب الموضحة في اللائحة تعيين عضو

بديل مؤقت في اللجنة على أن يكون مستوفياً لشروط العضوية ويكمل العضو المعين مدة سلفه.

مهمة اللجنة وأهدافها

- 1- تقدم لجنة المراجعة المساعدة لمجلس إدارة الشركة في القيام بمسئوليته المتعلقة بالإشراف على ما يلي :
 - ممارسات إعداد التقارير المالية، والمحاسبية التي تتبعها الشركة، ونظم الرقابة الداخلية .
 - مؤهلات المراجع الخارجي واستقلاليته .
 - مستوى أداء مهمة المراجعة الداخلية، وكذلك مستوى أداء المراجع الخارجي.
- 2- تعتبر الإدارة مسؤولة عن إعداد القوائم المالية للشركة بينما يكون المراجع الخارجي مسئول عن مراجعتها . تتحمل لجنة المراجعة بدورها المسؤولية عن الإشراف على مستوى أداء إدارة الشركة والمراجعين الخارجيين لتلك المهام .
- 3- متابعة أعمال المحاسبين القانونيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء بأعمال المراجعة .
- 4- دراسة ملحوظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.

واجبات لجنة المراجعة ومسئولياتها

بصفة عامة

- 1- تيسير الاتصال بين المدير المالي والمراجعين الخارجيين، ورئيس المراجعة الداخلية، ورئيس لجنة المراجعة، أو أي عضو آخر من أعضاء اللجنة كلما كان هذا ضرورياً فيما يتعلق بأي أمر يقع ضمن اختصاص لجنة المراجعة.
- 2- في حالة الإخفاق في تسوية أي خلاف قد ينشأ بين مجلس إدارة الشركة ولجنة المراجعة تقوم هذه الأخيرة بالتأكد من إدراجه في تقرير مجلس الإدارة.
- 3- ضمان تحقيق التنسيق بين أنشطة المراجعة الداخلية والخارجية.
- 4- توجيه اهتمام كاف لمتطلبات " هيئة السوق المالية " المتعلقة بقواعد التسجيل.
- 5- الإشراف على أي تحقيق بشأن الأنشطة التي تدخل ضمن نطاق عملها، والقيام بدور المحكمة.
- 6- دراسة أية أمور أخرى ذات صلة والتي يحيلها مجلس الإدارة إليها.
- 7- عمل مراجعة سنوية لعمل لجنة المراجعة واختصاصاتها المشار إليها ورفع توصياتها إلى مجلس إدارة الشركة، وذلك لضمان أداء اللجنة لمهامها على أكمل وجه وبفاعلية تامة واقتدار.
- 8- إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعايه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
- 9- يجب أن يشمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

10- يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافياً من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيسي وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منها ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

التقارير المالية

- 1- مراجعة سياسات الشركة وممارساتها المتعلقة بالتقارير المالية والمحاسبية بما في ذلك حدوث أية تغييرات هامة فيها، ومناقشتها مع المدير المالي للشركة والمراجع الخارجي.
- 2- مراجعة التقارير المالية السنوية التي تمت مراجعتها، وضمان جودتها إلى جانب مراجعة البيانات الصحفية التي تصدر بشأنها، ونتائج المراجعة عن العام المالي للشركة مع المراجعين الخارجيين وممثلي الإدارة المناسبين.
- 3- مراجعة النتائج المالية ربع السنوية للشركة وما يتعلق بها من بيانات صحفية ومناقشتها مع الإدارة والمراجعين الخارجيين، وضمان جودتها قبل كشف النقاب عن مثل هذه المعلومات للعامة.
- 4- مراجعة السياسات والممارسات المحاسبية المهمة بما في ذلك مدى ثبات هذه السياسات سنوياً.
- 5- مراجعة الموضوعات الرئيسية التي تتعلق بالتقارير المالية، والجوانب التي خضعت للتقديرات ومدى تأثير المعاملات غير العادية التي تمت أثناء العام على القوائم المالية وكيفية الإفصاح عنها.
- 6- مراجعة التعديلات الهامة الناجمة عن عملية المراجعة إذا كان هناك أي تعديلات.
- 7- مراجعة تقييم فرص "استمرارية الشركة في مزاولة نشاطها".
- 8- التأكد من الالتزام بالمعايير والمبادئ المحاسبية المطبقة، والمتطلبات القانونية التي حددتها "هيئة السوق المالية".
- 9- التأكد من وضوح عمليات الإفصاح، والقيام بها بصورة كاملة.

إدارة المخاطر والرقابة الداخلية

- 1- دراسة سلامة نظم الرقابة الداخلية على إعداد التقارير المالية، ومراقبة مدى فاعليتها.
- 2- دراسة مدى فاعلية عملية تحديد المخاطر الهامة لنشاط الشركة وتقييمها وإعداد التقارير عنها ، وأسلوب إدارة الشركة لتلك المخاطر ، ورفع التوصيات المناسبة في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة.
- 3- دراسة تقارير الإفصاح المتعلقة بالرقابة الداخلية التي يتم استعراضها في تقرير مجلس إدارة الشركة الذي يقدم إلى المساهمين وفقاً لشروط "هيئة السوق المالية" ورفع التوصيات المناسبة في هذا الصدد إلى مجلس إدارة الشركة.
- 4- التعاون مع الإدارة والمراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين من أجل دراسة مدى كفاءة نظم الرقابة الداخلية في الشركة، بما فيها الرقابة على نظم المعلومات التي تعتمد على استخدام أجهزة الحاسب وفعاليتها وتأمينها.

5- التعاون مع المراجعين الخارجيين من أجل دراسة نطاق ونتائج مراجعتهم لتقييم الإدارة لنظم الرقابة الداخلية على التقارير المالية.

المراجعة الخارجية

- 1- الإشراف على علاقات الشركة بالمراجعين الخارجيين.
- 2- الإشراف على عمل مؤسسة المراجعة الخارجية التي ترفع تقاريرها مباشرة للجنة، وتكون في موضع مساءلة من لجنة المراجعة .
- 3- رفع توصياتها إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين المراجعين الخارجيين، أو الإبقاء عليهم أو استبعادهم .
- 4- القيام بمراجعة مرة واحدة سنوياً على الأقل لقياس مدى فاعلية المراجعين الخارجيين وموضوعيتهم بما في ذلك تقييم مؤهلات المراجع الخارجي وخبرته وموارده مع الأخذ في الاعتبار الشروط المهنية والرقابية المطبقة في هذا الصدد.
- 5- التأكد من وجود خطط مراجعة مناسبة عند بداية كل دورة مراجعة سنوية جديدة.
- 6- دراسة نطاق ومدى المراجعة السنوية التي يقوم بها المراجعون الخارجيون. وينبغي أن تتضمن الدراسة التي تقوم بها لجنة المراجعة تفسيرات المراجعين الخارجيين للعوامل التي وضعوها في الاعتبار عند تحديد نطاق المراجعة بما في ذلك عوامل المخاطرة الرئيسية. وعلى المراجعين الخارجيين أن يؤكدوا للجنة المراجعة أنه لم يكن هناك أية قيود على نطاق وطبيعة إجراءات المراجعة التي اتبعوها.
- 7- دراسة "خطاب الإدارة" الصادر من المراجعين الخارجيين إلى الإدارة وردها عليه.
- 8- دراسة نتائج المراجعة للتقارير المالية ، وما يتعلق بذلك من تقارير إلى جانب القيام بدراسة تقرير عن التغييرات التي طرأت خلال العام على الأسس والمبادئ المحاسبية وتطبيقاتها ، إن وجدت.
- 9- المراجعة والتأكد من استقلالية المراجعين الخارجيين.
- 10- دراسة أية مشاكل أو صعوبات يواجهها المراجعون الخارجيون أثناء عملية المراجعة.

المراجع الخارجي

- 1- يوصي المجلس بتعيين المراجعين الخارجيين لمدة عام، بناء على اقتراح من لجنة المراجعة، بينما تعين الجمعية العمومية المراجع الخارجي، وتقرر أتعابه. وينبغي أن يكون المراجع الخارجي مستقلاً عن الشركة وأعضاء مجلس إدارتها، ويتمتع بالكفاءة، والسمعة الحسنة، والخبرة المناسبة.
- 2- تتطلب استقلالية المراجع الخارجي ألا يكون من مساهمي الشركة أو عضواً بمجلس إدارتها. ولا يجوز أن يكون مجلس إدارة الشركة في موقع يسمح له بأن يتحكم في استمرار تعيين المراجع الخارجي أو عدمه، أو أن يقرر أتعابه، ولا بد من حمايته من تدخل مجلس إدارة الشركة.
- 3- يكون المراجع الخارجي مسئولاً أمام المساهمين، ومن واجبه نحو الشركة أن يبذل العناية المهنية اللازمة أثناء قيامه بالمراجعة.

- 4- على المراجع الخارجي ، أثناء قيامه بالمراجعة، الالتزام بلوائح ومعايير المراجعة المتعارف عليها في السعودية نصاً وروحاً. وعليه كذلك الالتزام في الفحص الربع السنوي التي يقوم بها بمعايير التقارير المالية الأولية التي أصدرتها الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- 5- طبقاً للوائح السارية لا يجب أن يستمر تعامل الشركة مع مراجع حسابات مستقل لأكثر من سبع سنوات متصلة او منفصلة يجوز لمن استنفذ هذه المدة أن يعاد تعيينه بعد مضي ثلاث سنوات من تاريخ انتهائها.
- 6- تطلب الشركة من المراجع الخارجي أن يقدم "خطاب الإدارة" إلى مجلس إدارة الشركة خلال مدة لا تزيد عن خمسة وأربعين يوماً من تاريخ كل تقرير مراجعة.
- 7- يجب على المراجع الخارجي أو من يمثله أن يكون حاضراً في اجتماع الجمعية العمومية الذي يتم خلاله عرض القوائم المالية التي تمت مراجعتها لكي يقرها المساهمون.

المراجعة الداخلية

- 1- إقرار اختصاصات عملية المراجعة الداخلية والتأكد أنها تعمل وفقاً خطة شاملة للمراجعة ومعتمدة من اللجنة وتحدث سنوياً ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية بما في ذلك الأنشطة المتعلقة بإدارة المخاطر وإدارة الالتزام سنوياً على الأقل.
- 2- ضمان تمتع عملية المراجعة بما يكفي من الصلاحيات، والدعم، وإمكانية الوصول إلى العاملين بالشركة وأبنيتها وسجلاتها بما يضمن أداءها لمهام عملها دون قيد أو شرط.
- 3- التعاون مع المراجعة الداخلية لفحص نطاق العمل المقترح للقيام بعمليات المراجعة الداخلية لأنشطة الشركة، والخطة المتعلقة بذلك.
- 4- دراسة ما إذا كان تنظيم المراجعة الداخلية واستقلاليتها ووضعها وما يتوافر لها من موارد تكفي لكي تتمكن لجنة المراجعة من تحقيق أهدافها.
- 5- دراسة ما توصلت إليه المراجعة الداخلية من نتائج فيما يتعلق بإدارة المخاطر والرقابة الداخلية وإعداد التقارير المالية وحوكمة الشركات والتحقيقات الهامة.
- 6- الحصول على تقارير عن أهم النتائج والتوصيات وخطط العمل التصحيحية التي تعتمزم الإدارة تنفيذها . ومراجعة مدى كفاية الإجراءات التصحيحية حيال اكتشافات المراجعة الداخلية.
- 7- مراقبة ومراجعة فاعلية عملية المراجعة الداخلية بالشركة.
 - تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الإدارة من نتائج وتوصيات وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملاحظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.
 - تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمة لمجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة وتبين فيها أسباب أي إخلال أو إنحراف عن الخطة أن وجد / خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.
 - يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير إدارة المراجعة الداخلية بناء على توصية لجنة المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية على أن يتضمن التقرير ما يلي:-
 - إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.

- تقييم تطور عوامل مخاطر في الشركة والأنظمة الموجودة لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة.
- تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطروا فيها المجلس بمسائل رقابية بما في ذلك إدارة المخاطر والطريقة التي عالجوا بها هذه المسائل.
- أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للشركة والإجراءات التي اتبعتها الشركة في معالجة هذه الإخفاقات بما في ذلك المشكلات المفصح عنها في التقارير السنوية للشركة وبياناتها المالية.
- مدى تقييد الشركة بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
- المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الشركة.
- 8- مراجعة مدى التقدم الذي تم إحرازه في كل من برنامج المراجعة الداخلية، وما تم التوصل إليه من نتائج رئيسية، وخطط العمل حيال اكتشافات المراجعة الداخلية.
- 9- دراسة الصعوبات الملموسة التي اعترضت سبيل عملية المراجعة بما في ذلك القيود المفروضة على نطاق المراجعة.
- 10- مراجعة التقارير الخاصة باختلاف الآراء بين الإدارة، والمراجعة الداخلية.
- 11- تولى تعيين رئيس المراجعة الداخلية، أو فصله أو نقله وتحديد مكافأته بناء على اقتراح لجنة المراجعة وفقا لسياسات الشركة.
- 12- مراجعة التنسيق بين مهمة المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين.
- 13- التأكد من كفاية إجراءات تلقى وحفظ ومعالجة الشكاوى المتعلقة بالمحاسبة والرقابة الداخلية أو غيرها من موضوعات المراجعة الأخرى، ومن بينها الشكاوى السرية التي يتقدم بها الموظفون.

تعارض المصالح

ينبغي على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة الإفصاح للجنة المراجعة وللمجلس الإدارة عن أي مصالح مالية أو شخصية في أي عقد أو صفقة تقوم لجنة المراجعة أو مجلس الإدارة بدراستها للموافقة عليها. وبعد القيام بعملية الإفصاح تلك والإجابة عن أية تساؤلات قد تطرحها لجنة المراجعة أو مجلس الإدارة ينبغي على العضو المعنى - ما لم تطلب منه اللجنة أو مجلس الإدارة خلاف ذلك - الامتناع عن التصويت على ذلك الموضوع ومغادرة الاجتماع، إذا ما طلب منه ذلك، بينما يقوم باقي أعضاء لجنة المراجعة أو مجلس الإدارة بمناقشة الأمر والتصويت عليه. ويجب أن تقوم لجنة المراجعة بإخطار لجنة الحوكمة بذلك وبما يستجد من تطورات في هذا الشأن.

المسئوليات الأخرى

- 1- دراسة جميع صفقات الأطراف ذات الصلة كما حددتها النظم والقواعد واللوائح المطبقة
- 2- عمل تقييم ذاتي سنوي من أجل التحسين المستمر لمستوى الأداء.
- 3- دراسة مدى كفاءة ودقة تلك الصلاحيات وتقييمها.

- 4- دراسة الحالات الهامة المتعلقة بتعارض مصالح الموظفين مع مصلحة الشركة وسوء السلوك أو الاحتيال، أو أي أعمال أخرى غير أخلاقية قد يرتكبها موظفو الشركة.
- 5- مراجعة أية قواعد تصدر خاصة بالمعايير الأخلاقية للشركة.
- 6- مراجعة أية موضوعات قانونية معلقة قد يكون لها تأثير مادي على القوائم المالية مع المستشار القانوني سنوياً على الأقل، و كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 7- دراسة البرنامج الذي وضعته الإدارة لمراقبة الالتزام بالنظم، واللوائح وقواعد السلوك المهني والأخلاقي للشركة.
- 8- فضلاً عن المسؤوليات المذكورة بعاليه تأخذ لجنة المراجعة على عاتقها تنفيذ أي مهام أخرى يوكلها إليها مجلس إدارة الشركة. وتقدم للمجلس تقريراً دورياً عما قامت به اللجنة من عمليات فحص، وتوصياتها في هذا الشأن.

صلاحيات لجنة المراجعة ، ومواردها المتاحة

- 1- تمارس اللجنة جميع الصلاحيات فيما يتعلق بالتوصيات الخاصة بتعيين وتحديد أتعاب، والإشراف على عمل المراجع الخارجي المستقل للشركة وفروعها.
- 2- تمتلك لجنة المراجعة صلاحية التحقيق في أي نشاط يدخل ضمن نطاق صلاحيتها، ويجوز لها أن تستشير وتحصل على أية معلومات أو خدمات تحتاج إليها من أي من العاملين الذين يتحتم عليهم التعاون مع اللجنة أثناء أدائها للمهام الموكلة إليها. وللجنة المراجعة الحق في أن تطلب من أي مسئول أو موظف من موظفي الشركة، أو أن تطلب من المستشار الخارجي للشركة أو المراجع الخارجي حضور اجتماعاتها، أو الاجتماع بأي من أعضائها أو مستشاريها.
- 3- الاستعانة بمستشار مستقل وبغيره من المستشارين كما تشاء اللجنة، وذلك لكي يتسنى لها أداء واجباتها مع توفير التمويل المناسب بموافقة مجلس إدارة الشركة.
- 4- الوقت الذي تضطلع فيه لجنة المراجعة بالمسؤوليات، والسلطات التي تدخل ضمن نطاق صلاحيتها سألقة الذكر فإنه لا يدخل ضمن نطاق مسؤولية اللجنة التخطيط لعمليات المراجعة أو إجراؤها أو تحديد ما إذا كانت التقارير المالية للشركة كاملة أو دقيقة ، أو تنطبق عليها المبادئ المحاسبية المقبولة في المملكة العربية السعودية أم لا . فتلك مسؤولية الإدارة أو المراجع الخارجي.
- 5- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

الاجتماعات

- 1- تتنعد لجنة المراجعة أربع مرات على الأقل كل عام مالي في اجتماعات ربع سنوية بالتزامن مع الاجتماعات المنتظمة المقرر عقدها لمجلس إدارة الشركة . وينبغي عقد اجتماعات لجنة المراجعة بالقدر الذي تراه لجنة المراجعة مناسباً أو ضرورياً ، أو بناء على طلب رئيس اللجنة . وترفع لجنة المراجعة تقريرها إلى مجلس الإدارة عقب كل اجتماع.

- 2- تعقد لجنة المراجعة اجتماعات منتظمة مع الإدارة، كما يجب أن تجتمع مع رئيس المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين في جلسات عمل تنفيذية منفصلة . ويجب أن يحاول أعضاء اللجنة حضور جميع الاجتماعات. وقد تعقد اللجنة اجتماعاتهم عن طريق حضور الاجتماع بصفة شخصية، أو من خلال استخدام هاتف الاجتماعات. وتقر لجنة المراجعة ما تتخذه من قرارات عن طريق الموافقة المكتوبة بإجماع آراء الأعضاء في حالة تعذر عقد الاجتماع.
- 3- ينبغي إتاحة وقت كاف لكي تتمكن لجنة المراجعة من إجراء مناقشة كاملة ومستفيضة حسبما تقتضى الضرورة.
- 4- يعتبر النصاب القانوني لاتخاذ القرارات داخل لجنة المراجعة هو الأغلبية البسيطة المتمثلة حاليا في أي عضوين من ثلاثة أعضاء يكونون حاضرين طوال الاجتماع.
- 5- يجوز للجنة المراجعة ، بالرغم من أنه لا يحق لأي شخص بخلاف أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها ، دعوة المديرين التنفيذيين لحضور الاجتماعات ومنحهم حق التحدث أمام اللجنة.
- 6- توجه اللجنة الدعوة للمدير المالي للشركة ، ورئيس المراجعة الداخلية وشركاء مكتب المراجعة الخارجية لحضور الاجتماعات ، وتقديم الاقتراحات إذا لزم الأمر.
- 7- قد يستدعى الأمر حضور موظفي الشركة للاجتماعات، أو لفترات منها وقد تستعين اللجنة بمستشارين خارجيين مهنيين لحضور الاجتماعات ، وذلك لتيسير أدائها لواجباتها.
- 8- يقوم أمين سر لجنة المراجعة بتسجيل محاضر الاجتماعات ويقوم أعضاء اللجنة بدراستها وإقرارها.
- 9- يتم توزيع محاضر جميع اجتماعات لجنة المراجعة ، أو ملخص لها على الفور على أعضاء اللجنة ورئيسها ، وعلى جميع أعضاء مجلس إدارة الشركة . ويجب أن يتيح جدول أعمال كل اجتماع من اجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة المراجعة لطرح أية موضوعات ذات أهمية.
- 10- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كل ما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 11- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها وأن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية .

المكافآت

يحق لكل عضو من أعضاء لجنة المراجعة مكافأة سنوية وبدل حضور ، طبقا لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة .