

لائحة عمل لجنة المراجعة قبل التعديل

MTR

شركة معيار

MEYAR COMPANY

شركة مساهمة مقفلة برأس مال 10616000 ريال مدفوع بالكامل

لائحة لجنة المراجعة



Info@meyar.sa
www.meyar.sa
@meyar_co
@alturki.co



رقم المبنى 3467- الرمز البريدي 15363 - الرقم الإضافي 8533



الإدارة العامة - المملكة العربية السعودية - المجمعة

أولاً: تمهيد:

استناداً إلى ما نصت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم (8 - 16 - 2017) وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/3) وتاريخ 1437/01/28 هـ، فقد تم إعداد لائحة لجنة المراجعة والتي تشمل هذه ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافاتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

صدرت لائحة لجنة المراجعة لأول مرة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الخميس بتاريخ 1443/04/27 هـ الموافق 2021/12/02م بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.

ثانياً: قواعد وضوابط عضوية اللجنة:

- ١ - تشكل بقرار من الجمعية العامة لمساهمي الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.
 - ٢ - يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل واحد على الأقل ولا يجوز أن تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية للشركة.
 - ٣ - يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
 - ٤ - 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.
 - ٥ - تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات، تبدأ العضوية فيها مع بدء دورة مجلس الإدارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس، ويجوز لمجلس الإدارة إعادة ترشيحهم للجمعية العامة وتعيينهم لفترة أو فترات مماثلة.
 - ٦ - لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
 - ٧ - يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً.
 - ٨ - تعيين اللجنة من بين أعضائها أو من الغير أميناً للسر.
 - ٩ - يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من الأعضاء للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- إذا شغل مقعد في لجنة المراجعة أثناء فترة العضوية فيحق لمجلس الإدارة أن يعين عضواً بديلاً بشكل مؤقت في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيه الخبرة الكافية، ليكمل فترة سلفه بشرط أن يعرض التعيين على الجمعية العامة لمساهمي الشركة في أول اجتماع لها.
- ١١ - يجب على مجلس إدارة الشركة أن يشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

ثالثاً: اجتماعات اللجنة:

- ١ - تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، كما يمكن للجنة الدعوة لعقد اجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ٢ - تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو بطلب اثنين من أعضاء اللجنة أو بطلب من إدارة المراجعة الداخلية أو مراجع الحسابات.
- ٣ - تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.



Info@meyar.sa
www.meyar.sa
@meyar_co
@alturki.co



- ٤ - لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الأعضاء على الأقل، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة.
- ٥ - للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ٦ - يجب 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.
- ٧ - تصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة التساوي عند التصويت يتم ترجيح الرأي الذي يصوت لصالحه رئيس اللجنة.
- ٨ - لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأي أو الحصول على مشوره.
- ٩ - في حال تعذر حضور عضو اللجنة شخصياً لدواعي السفر أو لأي سبب طارئ آخر، جاز للعضو المشاركة في الاجتماع من خلال وسائل الاتصال الحديثة - سواء كانت مرئية أو مسموعة - وفي كل الأحوال وجب توثيق ذلك في محضر الاجتماع.
- ١٠ - تجوز إنابة عضو لعضو آخر من أعضاء اللجنة نيابة عنه بموجب تفويض خطي يرسل لرئيس اللجنة وأمين سرها، ولا يجوز أن ينوب العضو الحاضر أصالة عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
- ١١ - تقدم اللجنة تقريراً موجزاً لمجلس الإدارة في أول اجتماع تالي للمجلس. كما يتم تقديم تقاريرها وتوصياتها للمجلس بالتمرير متى ما دعت الحاجة لذلك.

رابعاً: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها:

تختص لجنة المراجعة 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 ومراجعة 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 المجلس والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز أو الوضع المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- ٣ - دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- ٤ - البحث بدقة في أية 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 إن وجدت، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها للمجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
- ٤ - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته، أو اعتماد تعيين أحد المكاتب المحاسبية المهنية للقيام بعمل المراجعة الداخلية.



Info@meyar.sa
www.meyar.sa
@meyar_co
@alturki.co



ج) مراجع الحسابات:

- ١ - التوصية لمجلس الإدارة بتعيين 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 مرنيتها حيال ذلك.
- ٤ - الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- ٥ - دراسة تقارير 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 مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- ٤ - الرفع إلى مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها.

خامساً: ترتيبات تقديم الملاحظات:

على لجنة المراجعة مراجعة الترتيبات التي تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الترتيبات بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة.

سادساً: مهام وصلاحيات لجنة المراجعة:

- أ) إعداد تقرير مكتوب عن رأيها في شأن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وما قامت به من أعمال آخر تدخل في نطاق اختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل، لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه، ويُتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.
- ب) للجنة 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.

ج) للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

- ١ - حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- ٢ - طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- ٣ - أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة.

سابعاً: التعارض بين لجنة المراجعة مع مجلس الإدارة:

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، وسبب عدم أخذه بها.



ثامناً: المكافآت وبدلات الحضور:

١. تكون مكافآت أعضاء اللجنة بناءً على قرار من الجمعية العامة لمساهمي الشركة وهي عبارة عن مبلغ مقطوع لكل عضو، بشرط أن تتناسب مع أداء وحضور الأعضاء لاجتماعات اللجنة.
٢. يحصل كل عضو على بدل حضور عن الجلسات التي يحضرها أصالة، بحيث لا تتعدى في كل الأحوال بدل الحضور الذي يتقاضاه عضو مجلس الإدارة.
٣. يلتزم الشركة بتغطية كافة مصاريف التنقل والسكن وأي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.
٤. يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت أو بدلات أو مزايا ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي.
٥. تصرف المكافأة والبدلات بعد اعتماد القوائم المالية السنوية الموحدة المدققة.

تاسعاً: أحكام عامة:

١. تصدر عن اللجنة توصيات لمجلس الإدارة ولا تعد ملزمة له.
٢. لا يجوز للشركة أن تقدم قرصاً نقدياً من أي نوع لأعضاء لجنة المراجعة، أو أن تضمن قروضهم مع الغير.
٣. يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مثل المحافظة على أسرار الشركة.
٤. يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلاليتهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها ويخضع أداء اللجنة لرقابة وإشراف المجلس دائماً.

عاشراً: أحكام ختامية:

١. يعمل بهذه السياسة ويتم الالتزام بأحكامها فور اعتمادها من قبل الجمعية العامة لمساهمي الشركة.
٢. تنشر السياسة على موقع الشركة الإلكتروني.
٣. تعدل هذه السياسة متى ما دعت الحاجة لذلك باقتراح من مجلس الإدارة، ويصدر بموجبه قرار من الجمعية العامة لمساهمي الشركة.



لائحة عمل لجنة المراجعة بعد التعديل

MTR

شركة معيار

MEYAR COMPANY

شركة مساهمة مقفلة برأس مال 10616000 ريال مدفوع بالكامل

لائحة لجنة المراجعة



Info@meyar.sa
www.meyar.sa
@meyar_co
@alturki.co



رقم المبنى 3467- الرمز البريدي 15363 - الرقم الإضافي 8533



الإدارة العامة - المملكة العربية السعودية - المجمعة

أولاً: تمهيد:

استناداً إلى ما نصت عليه مواد لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/05/16 هـ الموافق 2017/02/13م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/01/28 هـ، والمعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/132 وتاريخ 1443/12/1 هـ، فقد تم إعداد لائحة لجنة المراجعة والتي تشمل ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

صدرت لائحة لجنة المراجعة لأول مرة بموجب قرار الجمعية العامة لمساهمي الشركة المنعقدة يوم الخميس بتاريخ 1443/04/27 هـ الموافق 2021/12/02م بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.

ثانياً: قواعد وضوابط عضوية اللجنة:

- 1- تشكل بقرار من الجمعية العامة لمساهمي الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.
- 2- يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل واحد على الأقل ولا يجوز أن تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية للشركة.
- 3- يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- 4- 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.
- 5- يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- 6- تكون مدة عضوية اللجنة أربعة سنوات، تبدأ العضوية فيها مع بدء دورة مجلس الإدارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس، ويجوز لمجلس الإدارة إعادة ترشيحهم للجمعية العامة وتعيينهم لفترة أو فترات مماثلة.
- 7- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
- 8- يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً.
- 9- تعيين اللجنة من بين أعضائها أو من الغير أميناً للسر.
- 10- يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من الأعضاء للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- 11- إذا شغل مقعد في لجنة المراجعة أثناء فترة العضوية فيحق لمجلس الإدارة أن يعين عضواً بديلاً بشكل مؤقت في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيه الخبرة الكافية، ليكمل فترة سلفه بشرط أن يعرض التعيين على الجمعية العامة لمساهمي الشركة في أول اجتماع لها.
- 12- 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.
- 13- يجب على مجلس إدارة الشركة أن يشعر هيئة السوق المالية بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.



ثالثاً: اجتماعات اللجنة:

- 1- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على الأقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، كما يمكن للجنة الدعوة لعقد اجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 2- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو بطلب اثنين من أعضاء اللجنة أو بطلب من إدارة المراجعة الداخلية أو مراجع الحسابات.
- 3- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
- 4- لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الأعضاء على الأقل، ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة.
- 5- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 6- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، 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.
- 7- تصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة التساوي عند التصويت يتم ترجيح الرأي الذي يصوت لصالحه رئيس اللجنة.
- 8- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأي أو الحصول على مشوره.
- 9- في حال تعذر حضور عضو اللجنة شخصياً لدواعي السفر أو لأي سبب طارئ آخر، جاز للعضو المشاركة في الاجتماع من خلال وسائل الاتصال الحديثة – سواء كانت مرئية أو مسموعة – وفي كل الأحوال يجب توثيق ذلك في محضر الاجتماع.
- 10- تجوز إبادة عضو لعضو آخر من أعضاء اللجنة نيابة عنه بموجب تفويض خطي يرسل لرئيس اللجنة وأمين سرها، ولا يجوز أن ينوب العضو الحاضر أصالة عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع.
- 11- تقدم اللجنة تقريراً موجزاً لمجلس الإدارة في أول اجتماع تالي للمجلس، كما يتم تقديم تقاريرها وتوصياتها للمجلس بالتمرير متى ما دعت الحاجة لذلك.

رابعاً: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها:

- تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:
- أ) التقارير المالية:**
- 1- دراسة ومراجعة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
 - 2- إبداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة – فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز أو الوضع المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
 - 3- دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
 - 4- البحث بدقة في أية مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
 - 5- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
 - 6- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.



(ب) المراجعة الداخلية:

- 1- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- 2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- 3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها، وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها للمجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
- 4- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته، أو اعتماد تعيين أحد المكاتب المحاسبية المهنية للقيام بعمل المراجعة الداخلية.

(ج) مراجع الحسابات:

- 1- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 3- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنياها حيال ذلك.
- 4- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- 5- دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

(د) ضمان الالتزام:

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

خامساً: ترتيبات تقديم الملحوظات:

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

سادساً: مهام وصلاحيات لجنة المراجعة:

- أ) إعداد تقرير مكتوب عن رأيها في شأن مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وما قامت به من أعمال آخر تدخل في نطاق اختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل، لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه، ويُتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.
- ب) للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
- ج) للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:



- 1- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- 2- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 3- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة.

سابعاً: التعارض بين لجنة المراجعة مع مجلس الإدارة:

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، وسبب عدم أخذه بها.

ثامناً: المكافآت وبدلات الحضور:

- 1- تكون مكافآت أعضاء اللجنة بناءً على قرار من الجمعية العامة لمساهمي الشركة وهي عبارة عن مبلغ مقطوع لكل عضو، بشرط أن تتناسب مع أداء وحضور الأعضاء لاجتماعات اللجنة.
- 2- يحصل كل عضو على بدل حضور عن الجلسات التي يحضرها أصالة، بحيث لا تتعدى في كل الأحوال بدل الحضور الذي يتقاضاه عضو مجلس الإدارة.
- 3- تلتزم الشركة بتغطية كافة مصاريف التنقل والسكن وأي مصاريف أخرى لتمكين العضو من حضور الاجتماعات والمشاركة في أنشطة اللجنة ذات العلاقة بمهامها.
- 4- يتم الإفصاح عما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت أو بدلات أو مزايا ضمن تقرير مجلس الإدارة السنوي.
- 5- تصرف المكافأة والبدلات بعد اعتماد القوائم المالية السنوية الموحدة المدققة.

تاسعاً: أحكام عامة:

- 1- تصدر عن اللجنة توصيات لمجلس الإدارة ولا تعد ملزمة له.
- 2- لا يجوز للشركة أن تقدم قرصاً نقدياً من أي نوع لأعضاء لجنة المراجعة، أو أن تضمن قروضهم مع الغير.
- 3- يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة مثل المحافظة على أسرار الشركة.
- 4- يجب على أعضاء اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلاليتهم أو بالتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها ويخضع أداء اللجنة لرقابة وإشراف المجلس دائماً.

عاشراً: أحكام ختامية:

- 1- يعمل بهذه السياسة ويتم الالتزام بأحكامها فور اعتمادها من قبل الجمعية العامة لمساهمي الشركة.
- 2- تنشر السياسة على موقع الشركة الإلكتروني.
- 3- تعدل هذه السياسة متى ما دعت الحاجة لذلك باقتراح من مجلس الإدارة، ويصدر بموجبه قرار من الجمعية العامة لمساهمي الشركة.

