

التحديث الذي تم على لائحة (لجنة المراجعة)- الإصدار (5)- (5/2024) م مايو

| م | النوع | النطاق | قبل التعديل | بعد التعديل |
|---|-------|----------|--|---|
| 1 | تعديل | 1. تمهيد | تأسست لجنة المراجعة (ويُشار إليها فيما يلي بـ"اللجنة") في شركة المراجعة المرنة للتمويل ("الشركة") وتم تشكيلها من قبل الجمعية العامة للشركة ("الجمعية العامة"). ومن منطلق حرص مجلس الإدارة على أن تقوم جميع إدارات الشركة بالمهام والمسؤوليات الملقاة على عاتقها، لتحقيق ما يعود بالنفع والفائدة على الشركة والمساهمين بها، فقد أصدرت الجمعية العامة للشركة لائحة عمل للجنة المراجعة ("اللائحة") لتوضيح القواعد والمعايير المعتمدة لتنظيم عمل اللجنة وشروط العضوية فيها وبيان اختصاصاتها ومسؤولياتها وحدود صلاحياتها. | تأسست لجنة المراجعة (ويُشار إليها فيما يلي بـ"اللجنة") في شركة المراجعة المرنة للتمويل ("الشركة") وتم تشكيلها من قبل مجلس الإدارة. وقد أصدرت الجمعية العامة للشركة لائحة عمل للجنة المراجعة ("اللائحة") لتوضيح القواعد والمعايير المعتمدة لتنظيم عمل اللجنة وشروط العضوية فيها وبيان اختصاصاتها ومسؤولياتها وحدود صلاحياتها. |
| 2 | تعديل | 2. الفرض | 1. يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس إدارة الشركة ("مجلس الإدارة")، ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم ("عضو مجلس الإدارة") في الوفاء بمسؤولياته الرقابية وأداء المهام والمسؤوليات المنصوص عليها في هذه اللائحة. 2. يتمثل الدور الرئيسي للجنة في مساعدة مجلس الإدارة في مراقبة القوائم والتقارير المالية للشركة ونظام الرقابة الداخلية بها ودقتهم؛ (1) سلامة التزام الشركة بالقواعد والمتطلبات | يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس إدارة الشركة ("مجلس الإدارة")، ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم ("عضو مجلس الإدارة") في الوفاء بمسؤولياته الرقابية وأداء المهام والمسؤوليات المنصوص عليها في هذه اللائحة. يتمثل الدور الرئيسي للجنة في مساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على: 3. سلامة ونزاهة القوائم والتقارير المالية للشركة ونظام الرقابة الداخلية بها ودقتهم. 4. التزام الشركة بالقواعد والمتطلبات القانونية والتنظيمية وقواعد السلوك المهني بالتنسيق مع |

التحديث الذي تم على لائحة (لجنة المراجعة)-الإصدار (5)- (5/2024) م مايو

| | | | | |
|---|--|--|--------------|----------|
| <p>لجنة إدارة المخاطر والائتمان المنبثقة من مجلس الإدارة.</p> <p>5. مؤهلات مراجع حسابات الشركة الخارجي واستقلاله.</p> <p>6. أداء مهام المراجعة الداخلية للشركة ومراجعي الحسابات الخارجيين.</p> <p>7. دراسة ومراجعة نظام إدارة المخاطر بالشركة والخطوات المتخذة لإدارة هذه المخاطر.</p> | <p>القانونية والتنظيمية وقواعد السلوك المهني؛ (3) مؤهلات مراجع حسابات الشركة الخارجي واستقلاله؛ (4) أداء مهام المراجعة الداخلية للشركة ومراجعي الحسابات الخارجيين؛ (5) تقييم ومراقبة نظام إدارة المخاطر بالشركة والخطوات المتخذة لإدارة هذه المخاطر.</p> | | | |
| <p>4. إجراءات اعتماد اللائحة والتعديل عليها</p> <p>تعتمد اللائحة وفقاً للصلاحيات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none">- مراجعة وتوصية من لجنة المراجعة للمجلس.- مراجعة وتوصية مجلس الإدارة للجمعية العامة.- الموافقة وإقرار اللائحة من قبل الجمعية العامة. | <p>14. اعتماد اللائحة</p> <p>تعتمد اللائحة وفقاً للصلاحيات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none">- مراجعة وتوصية مجلس الإدارة للجمعية العامة.- الموافقة وإقرار اللائحة من قبل الجمعية العامة. | <p>4. إجراءات اعتماد اللائحة والتعديل عليها</p> | <p>تعديل</p> | <p>3</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | تعديل 5. تشكيل اللجنة ومدتها ومكافآت أعضائها | 3. تشكيل اللجنة ومدتها ومكافآت أعضائها 1. تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء (يُشار إلى كل منهم منفردين بـ "العضو"، ومجتمعين بـ "الأعضاء") تعينهم الجمعية العامة بتوصية من مجلس الإدارة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لفترتين إضافيتين كحد أقصى. ولا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة إذا كان عضوًا في مجلس الإدارة عن مدة عضويته في مجلس الإدارة. 2. لا يجوز تعيين أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين في اللجنة، ويرأس اللجنة عضو مستقل، وفق الشروط والضوابط التي يحددها البنك المركزي ونظام الشركات، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. وتحدد مكافآت اللجنة من قبل مجلس الإدارة وتعتمدها الجمعية العامة بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي . 3. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيسًا لمدة عضوية اللجنة، وفي حال غياب رئيس اللجنة عن الاجتماع، يعين أعضاء اللجنة الحاضرون رئيسًا للاجتماع على أن يكون من بين | 5. تشكيل اللجنة ومدتها ومكافآت أعضائها 1. تشكل اللجنة بحسب ما ينص عليه النظام الاساس للشركة وتتألف من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة، جميعهم من الأعضاء غير التنفيذيين، ويكون من بينهم عضواً واحداً مستقلاً على الأقل، ويرأسها عضو مستقل، كما يكون الأعضاء من خارج المجلس أكثر من الأعضاء من داخل المجلس، ولا يجوز ان يرأسها رئيس المجلس. ويكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. وتكون مدة العضوية ماثلة لدورة المجلس وتنتهي بانتهائها. ويفضل ان يكون نصف الأعضاء الأعضاء المستقلين او ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلالية الواردة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية. 2. تكون مكافآت أعضاء اللجنة حسب ما يرد في النظام الأساس للشركة وسياسة المكافآت المعتمدة من الجمعية العامة ، وتحدد مكافآت اللجنة من قبل مجلس الإدارة وتعتمدها الجمعية العامة بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي . 3. يختار أعضاء اللجنة من بينهم عضواً مستقلاً ليكون رئيساً للجنة على ان يكون ذلك بناء على |
|---|---|---|---|

تصويت الأغلبية وللجنة عزل الرئيس من رئاستها في أي وقت ولا يترتب على ذلك عزله من عضوية اللجنة، وفي حال غياب الرئيس عن اجتماع اللجنة يعين الأعضاء الحاضرون من بينهم رئيساً للاجتماع ممن تنطبق عليه شروط رئاسة اللجنة. ويلتزم رئيس اللجنة والأعضاء بحضور الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

4. تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها ويحفظها في سجل خاص، كما يقوم بتبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة للاجتماع، وتقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تدرج ضمن اختصاصاته، وكذلك تزويد أمين سر مجلس الإدارة بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.

المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة. ويترأس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر - أو من ينوبه من الأعضاء - جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة. ويجوز للجنة عزل الرئيس في أي وقت.

4. تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها ويحفظها في سجل خاص، كما يقوم بتبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة للاجتماع، وتقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تدرج ضمن اختصاصاته، وكذلك تزويد أمين سر مجلس الإدارة بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليها من رئيس اللجنة. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.

5. يجوز للجمعية العامة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وإذا شغل منصب أي عضو من أعضاء اللجنة لأي سبب من

| | | | | |
|--|--|-------------------------------|--------------|----------|
| <p>5. يتم الإفصاح حسب المتطلبات النظامية عند حدوث أي تغيير في تشكيل لجنة المراجعة ، وإذا شغل منصب أي عضو من أعضاء اللجنة لاي سبب من الأسباب يتم احاطة البنك المركزي خلال خمسة أيام عمل ويقوم المجلس بتعيين عضو بديل ممن تنطبق عليه الشروط لإكمال مدة سلفه شريطة الحصول على موافقة البنك المركزي، وعلى امين السر ابلاغ إدارة الالتزام عن شغور المنصب خلال يومي عمل وتزويدهم بنموذج الملائمة للعضو الجديد.</p> <p>6. تشعر الشركة هيئة السوق المالية السعودية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقلاليته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغييرات تطرأ على ذلك (بما في ذلك الاستقالة أو الإعفاء) خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات، كما ينطبق</p> | <p>الأسباب، يقوم مجلس الإدارة بالتوصية بتعيين بديل له لإكمال الفترة المتبقية من عضوية العضو المنصرف، وعلى أمين السر إبلاغ إدارة الالتزام عن شغور المنصب خلال خمسة أيام عمل وتزويدهم بنموذج ملائمة للعضو الجديد المرشح.</p> <p>6. تشعر الشركة هيئة السوق المالية السعودية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقلاليته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغييرات تطرأ على ذلك (بما في ذلك الاستقالة أو الإعفاء) خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات، كما ينطبق</p> | | | |
| <p>6. شروط العضوية</p> <p>يشترط في عضوية اللجنة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> الحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي لعضوية اللجنة وصدور قرار من مجلس الإدارة بالتعيين. | <p>4. شروط العضوية</p> <p>يشترط في عضوية اللجنة ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> ألا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو ممن يقومون بعمل فني أو | <p>6. شروط العضوية</p> | <p>تعديل</p> | <p>5</p> |

التحديث الذي تم على لائحة (لجنة المراجعة)-الإصدار (5)- (5/2024) م مايو

- ألا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، أو ممن يقومون بعمل فني أو إداري في الشركة ولو على سبيل الاستشارة.
- أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.
- عدم تعيين رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة المراجعة.
- عدم وجود قرابة أو علاقة مالية أو تجارية بين رئيس اللجنة وبين أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
- ألا يكون لرئيس اللجنة علاقة بالمديرين التنفيذيين أو المسؤولين القياديين بالشركة تؤثر على استقلاليته.
- أن يكون من بين الأعضاء عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- أن يتمتع العضو باستقلالية تامة عن إدارة الشركة التنفيذية، وألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- ألا يكون الأعضاء من موظفي الشركة أو من عملائه أو وكلائه أو مستشاريه، وليس لهم أي علاقة ائتمانية مع الشركة باسمه أو باسم أحد أقاربه وبأي صفة مع الشركة أو مجلس إدارتها أو موظفيها التنفيذيين.

- إداري في الشركة ولو على سبيل الاستشارة.
- أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.
- عدم تعيين رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة المراجعة.
- عدم وجود قرابة أو علاقة مالية أو تجارية بين رئيس اللجنة وبين أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.
- ألا يكون لرئيس اللجنة علاقة بالمديرين التنفيذيين أو المسؤولين القياديين بالشركة تؤثر على استقلاليته.
- أن يكون من بين الأعضاء عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- أن يتمتع العضو باستقلالية تامة عن إدارة الشركة التنفيذية، وألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
- ألا يكون الأعضاء من موظفي الشركة أو من عملائه أو وكلائه

- ألا يمارس العضو أنشطة منافسة لأنشطة الشركة، سواءً بشكل فردي أو من خلال شركات ومؤسسات أخرى.
 - ألا يشغل عضو اللجنة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
 - ألا يكون العضو يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو كموظف أو عضو مجلس إدارة لدى مراجع الحسابات الخارجي للشركة.
- ينبغي أن يكون لدى أعضاء اللجنة مؤهلات علمية وخبرات مهنية في مراجعة الحسابات وإدارة المخاطر بما في ذلك معرفة المعايير المحاسبية ومعايير المراجعة والقدرة على قراءة التقارير المالية وفهم الأنظمة والقواعد واللوائح الصادرة من الجهات ذات العلاقة.

- أو مستشاريه، وليس لهم أي علاقة ائتمانية مع الشركة باسمه أو باسم أحد أقاربه وبأي صفة مع الشركة أو مجلس إدارتها أو موظفيها التنفيذيين.
- ألا يمارس العضو أنشطة منافسة لأنشطة الشركة، سواءً بشكل فردي أو من خلال شركات ومؤسسات أخرى.
- ألا يشغل عضو اللجنة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
- ألا يكون العضو يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو كموظف أو عضو مجلس إدارة لدى مراجع الحسابات الخارجي للشركة.
- ينبغي أن يكون لدى أعضاء اللجنة مؤهلات علمية وخبرات مهنية في مراجعة الحسابات وإدارة المخاطر بما في ذلك معرفة المعايير المحاسبية

| | | | |
|---|--|----------------------------------|-----------------------|
| | <p>ومعايير المراجعة والقدرة على قراءة التقارير المالية وفهم الأنظمة والقواعد واللوائح الصادرة من الجهات ذات العلاقة.</p> | | |
| <p>7. الاختصاصات والمسؤوليات</p> <p>تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:</p> <p>(أ) التقارير المالية:</p> <p>الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة.</p> <p>33. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>34. إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> | <p>5. المسؤوليات</p> <p>تؤدي اللجنة دورها الرئيسي المبين في القسم found. أعلاه من خلال مباشرة الاختصاصات والمهام والمسؤوليات التالية على الأقل:</p> <p>1. مراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة التقارير والقوائم المالية.</p> <p>2. الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة.</p> <p>3. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.</p> <p>4. دراسة ومراجعة نظام الرقابة الداخلية والمالية، ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في</p> | <p>7. الاختصاصات والمسؤوليات</p> | <p>تعديل</p> <p>6</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>35. دراسة أي مسائل مهمه وغير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>36. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة او من يتولى مهامه او مسؤول الالتزام في الشركة او مراجع الحسابات.</p> <p>37. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>38. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>(ب) المراجعة الداخلية:</p> <p>1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.</p> <p>2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الاعمال والمهام المنوطة بها.</p> <p>4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين/إنهاء خدمات مدير وحدة أو إدارة المراجعة</p> | <p>مدى كفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية بشكل سنوي.</p> <p>5. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية والالتزام واقتراح المكافآت المرتبطة بتنفيذ أعمالها.</p> <p>6. دراسة تقارير المراجعة الداخلية، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.</p> <p>7. تقييم فعالية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية للمراجعة الداخلية.</p> <p>8. دراسة خطة المراجعة مع المراجع الداخلي، وإبداء أية ملاحظات عليها — إن وجدت — بما يعزز من كفاية وفعالية تنفيذ مهمة المراجعة.</p> <p>9. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الاعمال والمهام المنوطة بها.</p> | | |
|---|---|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.</p> <p>5. اعتماد ميزانية إدارة المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال والتأكد من توفير الاحتياجات اللازمة والموارد الكافية لها.</p> <p>6. رفع تقرير المراجعة الداخلي الربعي والذي يتضمن العمليات المنجزة لمجلس الإدارة.</p> <p>7. تقييم فعالية وكفاءة الضوابط والسياسات والإجراءات الداخلية، وآلية رفع التقارير ومدى الالتزام بها، وتقديم التوصيات لتحسينها.</p> <p>8. دراسة خطة المراجعة مع المراجع الداخلي، وإبداء أية ملاحظات عليها - إن وجدت - بما يعزز من كفاية وفعالية تنفيذ مهمة المراجعة.</p> <p>(ج) مراجع الحسابات:</p> <p>1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال</p> | <p>10. مراجعة تقرير المراجعة الداخلي الربعي واعتماد التوصيات بشأنها ومتابعة تنفيذها.</p> <p>11. رفع تقرير المراجعة الداخلي الربعي بشكل عام يتضمن العمليات المنجزة لمجلس الإدارة.</p> <p>12. متابعة أعمال مراجع الحسابات الخارجي، واعتماد أي عمل جديد خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلف بها أثناء قيامه بأعمال المراجعة.</p> <p>13. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية.</p> <p>14. مراجعة خطة مراجع الحسابات الخارجي.</p> <p>15. المناقشة مع مراجع الحسابات الخارجي القضايا الهامة الخاصة بمراجعة البيانات المالية من جانب الشركة والأعمال الأخرى التي يتم القيام بها أو الإشراف عليها من جانب لجنة المراجعة.</p> <p>16. مراجعة ومراعاة اتصال مراجع الحسابات الخارجي مع الإدارة ورد الإدارة على ذلك.</p> <p>17. مراجعة التقدم في التوصيات من جانب مراجع الحسابات الخارجي.</p> | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.</p> <p>3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مثيراتها حيال ذلك.</p> <p>4. الاجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.</p> <p>5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذه بشأنها.</p> <p>6. متابعة أعمال مراجع الحسابات الخارجي، واعتماد أي عمل جديد خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلف بها أثناء قيامه بأعمال المراجعة.</p> <p>7. الاطلاع على خطاب الإدارة الصادر عن المراجع الخارجي للشركة ومناقشة الملاحظات الواردة فيه مع الإدارة التنفيذية وخطط معالجتها ورفعها للمجلس للاطلاع.</p> <p>8. المناقشة مع مراجع الحسابات الخارجي القضايا الهامة الخاصة بمراجعة البيانات المالية من جانب الشركة والأعمال الأخرى التي يتم القيام بها أو الإشراف عليها من جانب لجنة المراجعة.</p> | <p>18. دراسة القوائم المالية الربعية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصيات في شأنها.</p> <p>19. إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان التقرير المالي والقوائم المالية عادلة ومتوازنة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> <p>20. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة لدى الشركة، وإبداء الرأي حيالها لمجلس الإدارة، مع مراعاة ملاءمتها لطبيعة أعمال الشركة.</p> <p>21. دراسة أي مسائل مهمه و غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.</p> <p>22. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي أو مراجع الحسابات الخارجي.</p> <p>23. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>24. مراجعة تقرير إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال الربعي</p> | | |
|---|---|--|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>9. مراجعة ومراعاة اتصال مراجع الحسابات الخارجي مع الإدارة ورد الإدارة على ذلك.</p> <p>10. مراجعة التقدم في التوصيات من جانب مراجع الحسابات الخارجي.</p> <p>11. دراسة القوائم المالية الربعية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصيات في شأنها.</p> <p>12. إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان التقرير المالي والقوائم المالية عادلة ومتوازنة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.</p> <p>13. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة لدى الشركة، وإبداء الرأي حيالها لمجلس الإدارة، مع مراعاة ملاءمتها لطبيعة أعمال الشركة.</p> <p>14. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>(د) ضمان الالتزام:</p> <p>1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> | <p>واعتماد التوصيات بشأنه ومتابعة تنفيذ التوصيات. ورفع نسخة لمجلس الإدارة بعد مناقشته.</p> <p>25. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>26. مراجعة العقود والتعاملات المقترح ان تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة</p> <p>27. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين مستوى الالتزام النظامي في الشركة.</p> <p>28. اعتماد ميزانية إدارة المراجعة الداخلية وإدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال والتأكد من توفير الاحتياجات اللازمة والموارد الكافية لها.</p> <p>29. التوصية على عزل أو تعيين مدير المراجعة الداخلية ومدير الالتزام ومكافحة غسل الأموال.</p> | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.</p> <p>3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.</p> <p>4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.</p> <p>5. التوصية على عزل أو تعيين مدير الالتزام ومكافحة غسل الأموال.</p> <p>6. مراجعة تقرير إدارة الالتزام ومكافحة غسل الأموال الربعي واعتماد التوصيات بشأنه ومتابعة تنفيذ التوصيات. ورفع نسخة لمجلس الإدارة بعد مناقشته.</p> <p>7. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.</p> <p>8. مراجعة العقود والتعاملات المقترح ان تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة</p> <p>9. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة واتخاذ</p> | <p>30. في حال إحالة أي موضوع للجنة من قبل المجلس، فإن اللجنة تمتلك مطلق السلطة الكاملة لفحص أي موضوع يقع ضمن نطاق شروط الإحالة ويتم تزويد اللجنة بالموارد الكافية للوصول لجميع المعلومات ذات الصلة.</p> <p>31. عند غياب الأسباب القوية للاستمرار خلاف لذلك، ينبغي على مجلس الإدارة أن يتصرف طبقا لتوصيات لجنة المراجعة في هذه المواضيع.</p> <p>32. لا يقوم مجلس الإدارة بتبرئة نفسه من كامل المسؤولية الواقعة عليه من أجل المهام المفوضة للجنة المراجعة.</p> | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|---|---------------------|-----------------------|
| <p>الإجراءات اللازمة لتحسين مستوى الالتزام النظامي في الشركة.</p> | | | |
| <p>8. الصلاحيات</p> <p>تتمتع اللجنة بالصلاحيات اللازمة في سبيل لأختصاصاتها ومهامها، وصلاحيات إجراء تحقيقات في أي مسائل تدخل في نطاق اختصاصها (أو التفويض بذلك). وعلى وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>10. الحق في الاطلاع، بدون أي قيود، على سجلات الشركة ووثائقها أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.</p> <p>11. حق الوصول غير المقيّد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية للشركة)، ويتعيّن عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.</p> <p>12. الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين والمحاسبين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء (على أن يضمن محضر اجتماع</p> | <p>6. الصلاحيات</p> <p>تتمتع اللجنة بالصلاحيات اللازمة في سبيل أدائها لأختصاصاتها ومهامها، وصلاحيات إجراء تحقيقات في أي مسائل تدخل في نطاق اختصاصها (أو التفويض بذلك). وعلى وجه الخصوص ما يلي:</p> <p>1. الحق في الاطلاع، بدون أي قيود، على سجلات الشركة ووثائقها أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.</p> <p>2. حق الوصول غير المقيّد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية للشركة)، ويتعيّن عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.</p> <p>3. الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين</p> | <p>8. الصلاحيات</p> | <p>تعديل</p> <p>7</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).</p> <p>13. الحق في تشكيل فرق عمل تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة.</p> <p>14. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>15. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة الانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال 30 يوماً من تاريخ طلب اللجنة.</p> <p>16. الاستعانة بالجهات الخارجية وبيوت الخبرة لتنفيذ بعض المهام التي تقع في نطاق أعمالها وتتطلب خبرات ومهارات خاصة.</p> <p>17. في حال إحالة أي موضوع للجنة من قبل المجلس، فإن اللجنة تمتلك مطلق السلطة الكاملة لفحص أي موضوع يقع ضمن نطاق شروط الإحالة ويتم تزويد اللجنة بالموارد الكافية للوصول لجميع المعلومات ذات الصلة.</p> <p>18. عند غياب الأسباب القوية للاستمرار خلاف ذلك، ينبغي على مجلس الإدارة أن يتصرف</p> | <p>والمحاسبين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).</p> <p>4. الحق في تشكيل فرق عمل تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة.</p> <p>5. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.</p> <p>6. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة الانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال 15 يوماً من تاريخ طلب اللجنة.</p> <p>7. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات الخارجي، وعزله وتقييم أدائه وتحديد أتعابه، وذلك</p> | |
|--|---|--|

التحديث الذي تم على لائحة (لجنة المراجعة)-الإصدار (5)- (5/2024) م مايو

| | | | | |
|---|--|--|--------------|----------|
| <p>طبقا لتوصيات لجنة المراجعة في هذه المواضيع.</p> <p>19. لا يقوم مجلس الإدارة بتبرئة نفسه من كامل المسؤولية الواقعة عليه من أجل المهام المفوضة للجنة المراجعة.</p> | <p>بعد التأكد من استقلاليته ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه.</p> <p>8. التوصية على عزل أو تعيين مدير المراجعة الداخلية ومدير الالتزام ومكافحة غسل الأموال.</p> <p>9. الاستعانة بالجهات الخارجية وبيوت الخبرة لتنفيذ بعض المهام التي تقع في نطاق أعمالها وتتطلب خبرات ومهارات خاصة.</p> | | | |
| <p>9. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة</p> <p>إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة او اذا رفض المجلس الاخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد اتعابه وتقييم أدائه او تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم اخذه بها.</p> | <p>-</p> | <p>9. حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة</p> | <p>اضافة</p> | <p>8</p> |
| <p>10. الاجتماعات</p> <p>9. تعقد اللجنة أربع اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة، إضافة إلى اجتماعات أخرى قد تعقدها اللجنة مع مراجعي الحسابات الخارجيين أو عند</p> | <p>7. الاجتماعات</p> <p>1. تعقد اللجنة أربع اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية للشركة، إضافة إلى اجتماعات أخرى قد تعقدها اللجنة مع</p> | <p>10. الاجتماعات</p> | <p>تعديل</p> | <p>9</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>الحاجة، ويمكن أن يعقد الاجتماع عند الضرورة عبر وسائل التقنية الحديثة بالإضافة إلى إمكانية اتخاذ بعض القرارات بالتمرير عن طريق البريد الإلكتروني. ويتعين على أمين سر اللجنة طلب انعقاد اجتماع اللجنة من رئيسها وأعضائها متى دعت الحاجة لذلك.</p> <p>10. تجتمع اللجنة بناءً على دعوة من رئيسها بموجب إخطار مكتوب يرسله أمين السر لكل عضو - ومدعو، حسب الأحوال - بناءً على طلب الرئيس، وذلك قبل سبعة أيام على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، إلا في الحالات العاجلة حيث يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء عقد اجتماع بناء على إخطار يرسل قبل مدة أقل. ويجب أن يشتمل الإخطار على تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الاجتماع والمستندات المصاحبة ذات العلاقة.</p> <p>11. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائها.</p> <p>12. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ولا تجوز الانابة في اجتماعات اللجنة، وتثبت مداوات اللجنة</p> | <p>مراجعي الحسابات الخارجيين أو عند الحاجة، ويمكن أن يعقد الاجتماع عند الضرورة عبر أنظمة المكالمات المرئية بالإضافة إلى إمكانية اتخاذ بعض القرارات عن طريق البريد الإلكتروني. ويتعين على أمين سر اللجنة طلب انعقاد اجتماع اللجنة من رئيسها وأعضائها متى دعت الحاجة لذلك.</p> <p>2. تجتمع اللجنة بناءً على دعوة من رئيسها بموجب إخطار مكتوب يرسله أمين السر لكل عضو - ومدعو، حسب الأحوال - بناءً على طلب الرئيس، وذلك قبل سبعة أيام على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، إلا في الحالات العاجلة حيث يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء عقد اجتماع بناء على إخطار يرسل قبل مدة أقل. ويجب أن يشتمل الإخطار على تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الاجتماع</p> | | |
|---|--|--|--|

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأعضائها وأمين سر اللجنة.</p> <p>13. يجوز للعضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه، فيقتصر تحفظه- إن وجد- على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.</p> <p>14. لا يحق حضور اجتماعات اللجنة إلا للأعضاء وأمين السر، ومع ذلك، يجوز للجنة دعوة أي من أعضاء المجلس أو أعضاء الإدارة التنفيذية أو أي مختص أو أشخاص آخرين من داخل الشركة أو خارجها لحضور الاجتماع للمشاركة في مناقشة أي موضوع يدخل في اختصاصات اللجنة دون أن يكون له حق التصويت على أي من القرارات المختصة بها اللجنة.</p> <p>15. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>16. يقوم أمين سر اللجنة بتوزيع مسودة محضر الاجتماع للجنة للمراجعة وإبداء الملاحظات/المرئيات ان وجدت قبل ارسال</p> | <p>والمستندات المصاحبة ذات العلاقة.</p> <p>3. لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور أغلبية أعضائها.</p> <p>4. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حال تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع. مع التأكيد على أن التصويت بالوكالة غير مسموح به، وتثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس اللجنة وأعضائها.</p> <p>5. يجوز للعضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه، فيقتصر تحفظه- إن وجد- على القرارات المتعلقة بالبنود التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.</p> | | |
|---|---|--|--|

التحديث الذي تم على لائحة (لجنة المراجعة)-الإصدار (5)- (5/2024) م مايو

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>المحضر للتوقيع. على ان يكون ارسال مسودة المحضر خلال خمسة أيام من تاريخ انعقاد الاجتماع.</p> <p>17. تعرض محاضر اجتماعات اللجنة بشكل دوري على أعضاء مجلس الإدارة في اجتماعاته.</p> | <p>6. لا يحق حضور اجتماعات اللجنة إلا للأعضاء وأمين السر، ومع ذلك، يجوز للجنة دعوة أي من أعضاء المجلس أو أعضاء الإدارة التنفيذية أو أي مختص أو أشخاص آخرين من داخل الشركة أو خارجها لحضور الاجتماع للمشاركة في مناقشة أي موضوع يدخل في اختصاصات اللجنة دون أن يكون له حق التصويت على أي من القرارات المختصة بها اللجنة.</p> <p>7. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>8. توزع محاضر اجتماعات اللجنة على جميع أعضاء مجلس الإدارة حيث يحق لعضو المجلس طلب أي إيضاح عن أي موضوع من اللجنة.</p> | | |
|---|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|---------------------|
| <p>11. ترتيبات تقديم الملحوظات</p> <p>على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية او غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ او التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p> | <p>-</p> | <p>11. ترتيبات تقديم الملحوظات</p> | <p>10 اضافة</p> |
| <p>14. التقارير الدورية والسنوية</p> <p>تقدم اللجنة محاضر اجتماعاتها المعتمدة الى المجلس بانتظام كما تقوم برفع التقارير اللازمة للمجلس فيما يتعلق بأي أمور كُلفت بها . وتقوم اللجنة بتقديم تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة على أن يتضمن:</p> <p>1. تفاصيل عن أداء اختصاصاتها ومهامها شريطة أن يحتوي التقرير على توصيات ورأي لجنة المراجعة عن كفاءة وفعالية نظم الرقابة الداخلية والرقابة المالية في الشركة مع المهام الموجودة ضمن نطاق أعمالها.</p> <p>2. عدد الاجتماعات المنعقدة خلال العام بالإضافة إلى عدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو.</p> <p>3. يقوم المجلس بإتاحة نسخ كافية من تقرير لجنة المراجعة قبل واحد وعشرين</p> | <p>10. التقارير السنوية</p> <p>على اللجنة تقديم تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة على أن يتضمن:</p> <p>1. تفاصيل عن أداء اختصاصاتها ومهامها شريطة أن يحتوي التقرير على توصيات ورأي لجنة المراجعة عن كفاءة وفعالية نظم الرقابة الداخلية والرقابة المالية في الشركة مع المهام الموجودة ضمن نطاق أعمالها.</p> <p>2. عدد الاجتماعات المنعقدة خلال العام بالإضافة إلى عدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو.</p> <p>3. يقوم المجلس بإتاحة نسخ كافية من تقرير لجنة المراجعة قبل واحد</p> | <p>14. التقارير الدورية والسنوية</p> | <p>11 تعديل</p> |

التحديث الذي تم على لائحة (لجنة المراجعة)-الإصدار (5)- (5/2024) م مايو

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <p>(21) يوماً من التاريخ المحدد لعقد الجمعية العامة.</p> <p>4. . يتأكد رئيس اللجنة أنه يتم قراءة تقرير المراجع الخارجي في اجتماع الجمعية العامة.</p> <p>5. . يتأكد رئيس اللجنة أنه يتم قراءة تقرير المراجع الخارجي في اجتماع الجمعية العامة.</p> | <p>وعشرين (21) يوماً من التاريخ المحدد لعقد الجمعية العامة.</p> <p>4. . يتأكد رئيس اللجنة أنه يتم قراءة تقرير المراجع الخارجي في اجتماع الجمعية العامة.</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|----|-------|-------------------|--|---|
| 12 | تعديل | 16. تعارض المصالح | <p>12. تعارض المصالح</p> <ul style="list-style-type: none">▪ يجب على العضو تجنب الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة ، ويقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير (أو الاعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في استقلالية العضو الذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.▪ إذا كان للعضو تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء النقاش وعليه أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه. | <p>16. تعارض المصالح</p> <ul style="list-style-type: none">▪ يجب على العضو تجنب الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض مصالحه مع مصالح الشركة أو تؤثر على استقلاليته ، ويقصد بتعارض المصالح وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة ويكون من شأن تلك المصلحة التأثير (أو الاعتقاد بتأثير تلك المصلحة) في استقلالية العضو الذي يفترض أن يكون معبراً عن وجهة نظره المهنية.▪ إذا كان للعضو تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء النقاش وعليه أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه. |
|----|-------|-------------------|--|---|

