



مرفقات البند رقم (٢)

التصويت على تشكيل لجنة المراجعة للدورة الجديدة والتي تبدأ اعتباراً من ٢٧-١٠-٢٠١٩م ولمدة ثلاث سنوات ميلادية تنتهي في ٢٦-١٠-٢٠٢٢م والموافقة على مهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها (مرفق)، والموافقة على تعيين المرشحين التالية اسمائهم: (مرفق السيرة الذاتية)

- ١- المهندس / سليمان إبراهيم الحديثي - رئيساً
- ٢- الدكتور / عمر عبدالله جفري - عضواً
- ٣- الأستاذ / ناصر سهاج الشيباني - عضواً

نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

أ) البيانات الشخصية للعضو المرشح					
الاسم الرباعي:				سليمان بن إبراهيم بن عبدالله الحديثي	
الجنسية:		سعودي		تاريخ الميلاد:	
				١٣٧٤/٠٧/٠١ هـ	
ب) المؤهلات العلمية للعضو المرشح					
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة	
١	بكالوريوس هندسة	هندسة إنشائية	١٩٨٢م	جامعة ولاية أريزونا	
ج) الخبرات العملية للعضو المرشح					
مجاللات الخبرة				الفترة	
العديد من المناصب القيادية وعضويات مجالس الإدارة واللجان في عديد من الشركات في قطاعات مختلفة (الطباعة والنشر والمصارف الاستثمارية والشركات الاستثمارية والتقنية الحيوية والاستثمار والتطوير العقاري)				١٩٨٢م - ٢٠١٩م	
د) العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:					
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	الشكل القانوني للشركة
١	الشركة السعودية للمختبرات الخاصة	الفحص والمعاينة	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	غير مدرجة
٢	مجموعة نجمة المدائن	تطوير عقاري	مستقل	بصفته الشخصية	غير مدرجة

نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

أ) البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي:					عمر عبدالله علي جفري	
الجنسية:			سعودي		تاريخ الميلاد: ١٩٥٨/٠١/٢٢ م	
ب) المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	دكتوراه	التسويق	١٩٨٩م	جامعة الاباما - امريكا		
٢	ماجستير	إدارة الأعمال	١٩٨٢م	جامعة الملك فهد للبترول والمعادن		
٣	بكالوريوس	إدارة صناعية	١٩٨٠م	جامعة الملك فهد للبترول والمعادن		
ج) الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجالات الخبرة						الفترة
جامعة الملك فهد للبترول والمعادن، وكيل عميد شؤون الطلاب، أستاذ مساعد بقسم التسويق كلية الإدارة الصناعية						١٩٩٠-١٩٩٥
الخطوط السعودية: كبير مستشاري المدير العام - مساعد المدير العام التنفيذي للشؤون الإدارية والأنظمة - مساعد المدير العام التنفيذي للخدمات المشتركة - مساعد المدير العام لتقنية المعلومات - مساعد المدير العام للتدريب والتنمية - مساعد المدير العام لتخطيط التسويق						٢٠١٩-١٩٩٦
د) العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	سيتا - شركة عالمية	حلول تقنية المعلومات	غير تنفيذي	شخصية اعتبارية	رئيس المجلس	شركة غير مدرجة
٢	الشركة السعودية للخدمات الأرضية	الخدمات الأرضية	غير تنفيذي	بصفته الشخصية	اللجنة التنفيذية ولجنة المراجعة ولجنة المخاطر	شركة مساهمة مدرجة
٣	الخطوط الجوية اليمنية	النقل الجوي	تنفيذي	شخصية اعتبارية		شركة غير مدرجة

نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

أ) البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الاسم الرباعي:					ناصر بن سهاج حمدان الشيباني	
الجنسية:		سعودي	تاريخ الميلاد:	١٣٨٧/٧/١		
ب) المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	الماجستير	المحاسبة ونظم المعلومات	٢٠٠٠م مع مرتبة الشرف	من جامعة دنفر بالولايات المتحدة الأمريكية		
٢	البكالوريوس	محاسبة	١٩٩٤م	جامعة الملك سعود		
ج) الخبرات العملية للعضو المرشح						
مجاللات الخبرة					الفترة	
محاضر في كلية التقنية بالرياض					٢٠١٣ إلى الآن	
مدير تنفيذي غير متفرغ في مركز طبية للاستشارات المالية والإدارية					٢٠٠٧ إلى الآن	
مستشار مع شركة حرف لتقنية المعلومات					٢٠٠٦-٢٠٠٥	
مدير دبلوم المحاسبة لشركة الخليج للتدريب					٢٠٠٦-٢٠٠٢	
مستشار مكتب الراشد محاسبون قانونيون					٢٠٠٢-٢٠٠١	
د) العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	لا يوجد					



شركة عسير

للتجارة والسياحة والصناعة والزراعة والعقارات وأعمال المقاولات

لائحة عمل لجنة المراجعة

[تشكيل اللجنة ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها]

المادة (١) : تمهيد:

- ١/١ تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المراجعة في الشركة ومهامها وضوابط وإجراءات عملها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
- ٢/١ تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وأحكام النظام الأساسي للشركة، وقواعد التسجيل والادراج، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية، ولائحة حوكمة الشركة، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.
- ٣/١ يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.
- ٤/١ يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.
- ٥/١ يجب على الشركة احترام الأنظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.

المادة (٢) : تعريفات:

تتطبق التعريفات الواردة في النظام وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة ما لم يقضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها:

اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة في الشركة.

الشركة: شركة عسير للتجارة والسياحة والصناعة والزراعة والعقارات واعمال المقاولات.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الشركة.

اللجنة: لجنة المراجعة في الشركة.

كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين.

مراجع الحسابات: مراجع حسابات الشركة.

المراجع الداخلي: المراجع الداخلي للشركة.

أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.

الجمعية العامة: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية).

النظام: النظام الأساس للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من الجهات الرقابية أو الإشرافية.

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

المادة (٣) : تكوين لجنة المراجعة:

١/٣ تُشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواءً من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويحدد في القرار مدة عضويتهم على أن لا تتجاوز مدة عضوية المجلس وفق قواعد وشروط العضوية المبينة في هذه اللائحة.

٢/٣ 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.

المادة (٤) : غرض ومرجعية لجنة المراجعة:

تقوم لجنة المراجعة بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسئوليته المتعلقة بالاختصاصات والمهام والمسئوليات وفق ما جاء في هذه اللائحة أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وتكون مرجعية لجنة المراجعة لمجلس الإدارة وتكون مسؤولة أمام المجلس، ويجب على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وقراراتها وتوجيهاتها وتوصياتها وأي تقارير صادرة عنها إلى مجلس الإدارة بصفة دورية، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة لها.

المادة (٥) : قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها:

١/٥ يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ويكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية وذلك بقرار من مجلس الإدارة يوصي فيه بعدد أعضاء اللجنة ويقترح أسماء المرشحين لرئاسة وعضوية اللجنة ويرفع إلى الجمعية العامة العادية لاعتماده.

٢/٥ أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواءً من المساهمين أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ويفضل أن يكونوا جميعهم

- أعضاء مستقلين، ولا يجوز أن يكون عضواً في اللجنة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من كبار التنفيذيين في الشركة أو في الشركات التي تسيطر عليها الشركة.
- ٣/٥ 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.
- ٤/٥ تكون رئاسة اللجنة لأحد أعضاء مجلس الإدارة ويفضل أن يكون من الأعضاء المستقلين في المجلس.
- ٥/٥ لا يجوز لعضو اللجنة أن يجمع إلى جانب عضويته في لجنة المراجعة عضوية أي لجنة دائمة أخرى منبثقة من مجلس الإدارة، أو عضوية لجنة مراجعة في شركة منافسة أو تعمل في نشاط شبيه لأعمال الشركة.
- ٦/٥ لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً أو عضواً في لجنة المراجعة.
- ٧/٥ تكون مدة عضوية اللجنة من بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي بانتهاء أعمال دورة المجلس تلك، مع الأخذ في الاعتبار حالات انتهاء عضوية أي من الأعضاء خلال المدة وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- ٨/٥ تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو أمين سر مجلس الإدارة أو من فريق إدارة الشركة أو من غيرهم وذلك لمتابعة شؤون اللجنة من التنسيق والإعداد واجتماعات وأعمال اللجنة، وتوثيق اجتماعاتها وإعداد محاضرها ومتابعة توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها وما يرتبط بأعمال اللجنة وتكون مدة تعيينه مرتبطة بمدة اللجنة.

المادة (٦) : انتهاء العضوية في لجنة المراجعة وتعيين البديل:

- تنتهي العضوية في لجنة المراجعة في الحالات التالية:
- ١/٦ انتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- ٢/٦ طلب العضو الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وموافقة مجلس الإدارة عليها، ويرفع طلب الاستقالة إلى رئيس المجلس لعرضها على المجلس والبت فيها بعد مشاورة أعضاء اللجنة الآخرين.
- ٣/٦ إعفاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاورة أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان الأسباب، أو بسبب الإخلال بقواعد وشروط العضوية، أو واجبات ومسؤوليات العضو وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- ٤/٦ عند انتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب فلمجلس الإدارة تعيين عضواً آخر بدلاً للعضو المنتهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه، ويعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لاحق لها.

المادة (٧) : اختصاصات اللجنة ومهامها ومسئولياتها:

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة المبين أدناه، إلى جانب أي مهام ومسئوليات أخرى يوكلها لها مجلس الإدارة:

١/٧ التقارير المالية:

- ١/١/٧ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- ٢/١/٧ إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- ٣/١/٧ دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- ٤/١/٧ البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- ٥/١/٧ التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- ٦/١/٧ دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

٢/٧ المراجعة الداخلية:

- ١/٢/٧ دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- ٢/٢/٧ دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- ٣/٢/٧ الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي أو (إدارة المراجعة الداخلية في الشركة - إن وجدت-)؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
- ٤/٢/٧ التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.
- ٥/٢/٧ تجتمع اللجنة بصفة دورية مع المراجع الداخلي للشركة مرتين على الأقل في السنة.

٣/٧ مراجع الحسابات:

- ١/٣/٧ التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

- ٢/٣/٧ التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ، ومدى فعالية أعمال المراجعة ، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- ٣/٣/٧ مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله ، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة ، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- ٤/٣/٧ الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- ٥/٣/٧ دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أُخذ بشأنها.
- ٦/٣/٧ تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة مرتين على الأقل في السنة.
- ٤/٧ ضمان الالتزام:**

- ١/٤/٧ مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ٢/٤/٧ التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- ٣/٤/٧ مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة ، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- ٤/٤/٧ رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة ، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

المادة (٨) : حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس 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 ، وأسباب عدم أخذه بها.

المادة (٩) : 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.

المادة (١٠) : الإبلاغ عن الممارسات المخالفة:

على لجنة المراجعة اقتراح ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة ، مع مراعاة ما يلي:

١/١٠ تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة) مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو

- تشير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها ، سواء أكانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن ، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.
- ٢/١٠ الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
- ٣/١٠ تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
- ٤/١٠ تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوى.
- ٥/١٠ توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

المادة (١١) : التقرير السنوي للجنة المراجعة:

- على لجنة المراجعة إعداد تقرير سنوي على النحو التالي:
- ١/١١ يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- ٢/١١ يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة (١٢) : صلاحيات لجنة المراجعة:

- بالإضافة إلى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة أو أي صلاحيات أو تفويض باتخاذ قرارات يمنحها لها مجلس الإدارة فإنه يحق للجنة المراجعة في سبيل القيام بواجباتها وأداء مهامها ومسئولياتها ما يلي:
- ١/١٢ الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- ٢/١٢ طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- ٣/١٢ طلب الاجتماع مع رئيس المجلس ، أو العضو المنتدب والمدير العام ، أو المدير المالي ، أو أي عضو من الإدارة التنفيذية متى ما استدعت الحاجة ، ولجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للاجتماع متى ما استلزم الأمر.
- ٤/١٢ الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- ٥/١٢ تشكيل لجنة متخصصة أو أكثر أو فريق عمل من أعضاء اللجنة أو إدارة الشركة أو غيرهم من استشاريين أو مختصين لأداء مهمة أو مهام محددة وفق ما تقرره اللجنة وتنتهي مدتها بانتهاء عملها أو وفق ما تقرره اللجنة ، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد ، مع مراعاة ما جاء في المادة (١٣) من هذه اللائحة.

المادة (١٣) : الاستعانة والمشورة:

للجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامها ومسئولياتها الاستعانة وطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها على النحو التالي:

١/١٣ يجب على الشركة توفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهامها ومسئولياتها.
٢/١٣ يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو أي من موظفي الشركة، أو بأي من المكاتب الاستشارية المرتبطة باتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو الاستعانة بخبراء ومختصين افراد أو جهات استشارية أو متخصصة لغرض الحصول على المشورة أو المساعدة أو النصح أو القيام بدراسات أو تدقيق أو فحص سجلات في أي أمر تحتاج اليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً لهذه اللائحة، وترفع اللجنة التوصية بمكافآتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، على أن يُضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع بيان اسم الخبير أو الاستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

٣/١٣ على اللجنة أن تؤكد وتحرص مع من يتم الاستعانة به وفقاً لأحكام الفقرة (٢) من هذه المادة ضرورة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم إذاعة أو استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.

المادة (١٤) : اجتماعات اللجنة وتوصياتها وقراراتها:

تعقد اللجنة اجتماعاتها وفقاً للضوابط التالية:

١/١٤ تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة على أن لا تقل عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية الواحدة.

٢/١٤ تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة وأعضائها، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة طلب عقد اجتماع للجنة متى ما دعت الحاجة، كما يجوز لمراجع حسابات الشركة أو المراجع الداخلي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة، وللعضو المنتدب والمدير العام أو المدير المالي طلب اجتماع للجنة متى ما استلزم الأمر.

٣/١٤ تراعي اللجنة عقد اجتماعاتها بما يتناسب مع المواعيد النظامية لنشر القوائم المالية الأولية والسنوية، ومراعاة مواعيد اجتماعات مجلس الإدارة ما أمكن ليتسنى لها تقديم توصياتها وقراراتها وتقاريرها إلى المجلس للبت فيها في الوقت المناسب وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلتزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام.

٤/١٤ في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي اجتماع له تفويض أحد أعضائها لترأس الاجتماع المحدد على أن يكون خطياً بالتسليم أو بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني، وفي حالة غيابه الطارئ وتعذر التفويض يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للاجتماع المحدد.

- ٥/١٤ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور اغلبية أعضائها.
- ٦/١٤ لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع اليه أو الحصول على مشورته أو دعوته لحضور الاجتماع أو جزء منه.
- ٧/١٤ يجوز أن تقوم اللجنة بعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواء بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة أخرى يتفق عليها الاعضاء)، كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من اجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة أخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء الاخرين، وينطبق على صحة هذه الاجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور اصالة من ناحية نصاب عقد الاجتماعات والتصويت واعتماد محاضرها أو قراراتها.
- ٨/١٤ تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجيهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ولا يجوز لعضو اللجنة الامتناع عن التصويت على قراراتها أو توصياتها مع مراعاة الفقرة (٥) من المادة (١٦) من هذه اللائحة.
- ٩/١٤ يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وتقاريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين بالبريد الإلكتروني أو أي وسيلة مناسبة أخرى يمكن فيها توثيق القرار مكتوباً، على أن يتم عرضها في أول اجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الاجتماع.
- ١٠/١٤ لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره في حضور اجتماعات اللجنة أو التصويت على قراراتها وتوصياتها.
- ١١/١٤ توثق اجتماعات اللجنة بناءً على ما جاء في المادة (١٥) من هذه اللائحة.

المادة (١٥) : توثيق اجتماعات اللجنة:

- ١/١٥ يعد أمين سر اللجنة مسودة محضر لكل اجتماع يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه أو وسيلة عقد الاجتماع وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص مناقشة ما تم التوصل اليه من توصيات أو توجيهات أو قرارات.
- ٢/١٥ يرسل أمين السر مسودة محضر كل اجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع وابداء أي ملاحظات عليها.
- ٣/١٥ توثق اجتماعات اللجنة وتعد محاضر تتضمن ملخص مداولاتها ومناقشاتها وقراراتها وتوصياتها في محاضر يدونها أمين السر مع بيان أي تحفظات أن وجدت لأي من الأعضاء الحاضرين وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
- ٤/١٥ تنظم محاضر ووثائق ومراسلات كل اجتماع وتحفظ في ملف خاص يسهل الرجوع اليه عند الحاجة.

٥/١٥ تكون محاضر اللجنة سرية لا يجوز الاطلاع عليها أو الحصول على نسخ منها إلا من أعضاء مجلس الإدارة، ومراجع حسابات الشركة والمراجع الداخلي وفيما عدا ذلك يكون بناءً على طلب وموافقة اللجنة على ذلك.

المادة (١٦) : واجبات ومسئوليات عضو لجنة المراجعة:

يتعين على كل عضو في لجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامه في اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة الالتزام بما يلي:

١/١٦ الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في اعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه أو عدم مشاركته في أي اجتماع أن يخطر رئيس اللجنة أو أمين السر بذلك.

٢/١٦ المحافظة على اسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير ما وقف عليه من معلومات أو بيانات أو اسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة والا وجب على مجلس الإدارة اعفاءه فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك.

٣/١٦ يجب أن يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.

٤/١٦ أن يفصح للجنة إذا لم تتوافق عضويته مع شروط وضوابط العضوية في هذه اللائحة أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط.

٥/١٦ أن يفصح للجنة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة امام اللجنة أو عن أي اعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة واثبات ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له الاشتراك في أي قرار أو توصيه في هذا الشأن.

٦/١٦ يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها الجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين فيما يخصها.

٧/١٦ في جميع الأحوال ينطبق على عضو اللجنة ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسئوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.

المادة (١٧) : سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة وأمين السر:

١/١٧ مكافأة سنوية قدرها ١٢٠,٠٠٠ ريال (مائة وعشرون ألف) لرئيس اللجنة و ١٠٠,٠٠٠ ريال (مائة ألف) لكل عضو من الأعضاء الآخرين على أن يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الاجتماعات التي يحضرها العضو خلال السنة.

٢/١٧ بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة قدره ٣,٥٠٠ ريال (ثلاثة آلاف وخمسمائة ريال) لكل عضو من الأعضاء.

- ٣/١٧ بدل مصاريف لتذاكر السفر والمواصلات مقطوع قدره ٣,٠٠٠ ريال (ثلاثة آلاف ريال) لكل عضو من أعضاء اللجنة للحضور اصالة لأي اجتماع من اجتماعات اللجنة من مدينة إقامته إلى مكان الاجتماع داخل المملكة العربية السعودية.
- ٤/١٧ بدل مصاريف إقامة مقطوع قدره ٣,٠٠٠ ريال (ثلاثة آلاف ريال) لأي عضو من أعضاء اللجنة عند اضطراره للإقامة في مدينة مكان الاجتماع للحضور اصالة لأي اجتماع من اجتماع اللجنة من مدينة إقامته داخل المملكة العربية السعودية.
- ٥/١٧ تحدد اللجنة مكافأة وبدلات أمين سر اللجنة وترفع التوصية بذلك لمجلس الإدارة للاعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شؤون اللجنة.
- ٦/١٧ تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلاه في نهاية السنة المالية الا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء عضويته.

المادة (١٨) : الإفصاحات:

- إلى جانب ما جاء في المادة (١١) من هذه اللائحة وأي افصاحات أخرى وفق النظام فإنه:
- ١/١٨ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات العضوية لكل عضو وأي تغيير طرأ على ذلك خلال السنة المالية، إلى جانب عدد اجتماعاتها وسجل الحضور خلال السنة المالية.
- ٢/١٨ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن اجمالي ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت وبدلات خلال السنة المالية.
- ٣/١٨ تزود الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
- ٤/١٨ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أي تعارض إن وجد بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس وأسباب عدم الأخذ بالتوصيات وفق ما جاء في المادة (٨) من هذه اللائحة.
- ٥/١٨ تفصح الشركة عن أي معلومات أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقت لآخر.

المادة (١٩) : مراجعة لائحة عمل اللجنة:

- تقوم لجنة المراجعة بمراجعة لائحة عمل اللجنة مرة على الأقل سنوياً أو عند الضرورة بهدف التحسين والتطوير المستمر والالتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات علاقة.

المادة (٢٠) : احكام عامة:

- ١/١٩ لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية.
- ٢/١٩ يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء اللجنة تنفيذ ما جاء فيها.
- ٣/١٩ لا يجوز التعديل على هذه اللائحة الا بقرار اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة.
- ٤/١٩ للشركة نشر هذه اللائحة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى.
- ٥/١٩ يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.
- ٦/١٩ لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من احكام.
- ٧/١٩ لا تعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن احكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق.
- ٨/١٩ تكون هذه اللائحة نافذه من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.
