

الشركة العربية للأنابيب

لائحة لجنة المراجعة

المحتويات

٤	1-المقدمة	٤
٥	2-لجنة المراجعة	٥
٧	3-تنظيم لجنة المراجعة	٧
٧	3-1 تشكيل لجنة المراجعة	٧
٧	رئيس لجنة المراجعة	٢-٣
٨	3-3 أمين لجنة المراجعة	٨
٨	3-4 مدة عضوية اللجنة والاستقالة	٨
٨	3-5 الاستقلالية	٨
٩	3-6 تعريف أعضاء لجنة المراجعة بالشركة	٩
٩	3-7 مكافآت لجنة المراجعة	٩
٩	3-8 إجراءات الاجتماعات	٩
١٠	3-9 صلاحيات اللجنة	١٠
١٠	3-10 محاضر الاجتماعات	١٠
١١	١١-٣ المسؤوليات المتعلقة بالتقارير	١١
١١	4-مسئوليات أعضاء لجنة المراجعة	١١
١٢	5-مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة	١٢
١٢	١-٥ المهام العامة للجنة المراجعة	١٢
١٣	٢-٥ ضوابط المراجعة الداخلية وتقييم المخاطر المتعلقة بالمراجعة الداخلية	١٣
١٥	٣-٥ الأنظمة الرقابية المتعلقة بتقنية المعلومات	١٥
١٦	5-4 التقارير المالية	١٦
١٧	٥-٥ المحاسب القانوني	١٧
١٨	٦-٥ المراجعة الداخلية	١٨
٢٠	6-الالتزام بالأنظمة واللوائح	٢٠
٢٠	7-الاعتماد	٢٠

لمجلس الإدارة صلاحية تعديل لائحة لجنة المراجعة أو منح استثناءات للضرورة بشرط ألا يشكل التعديل أو الاستثناء انتهاكا للأنظمة أو القواعد أو اللوائح المعمول بها أو هيكل الصلاحيات في الشركة بالإضافة إلى وجوب الإفصاح الملائم عن هذا التعديل أو الاستثناء.

- يجب ترقيم وتاريخ تعديلات اللائحة.
- يجب استخدام السجل التالي وتوقيعه عند كل عملية تحديث.

نسخة رقم	التاريخ	الاسم والتوقيع

١- المقدمة

١-١ تتطلب المادة رقم ١٤ من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية (الهيئة) في المملكة العربية السعودية، ووفقاً للقرار رقم ١-٢١٢-٢٠٠٦ بتاريخ ١٤٢٧/١٠/٢١ هـ الموافق ٢٠٠٦/١١/١٢م، تكوين لجنة للمراجعة في الشركات المساهمة المدرجة في السوق المحلي ويشار إليها فيما بعد بـ (اللجنة).

٢-١ يسعى مجلس إدارة الشركة العربية للأنايب يشار إليه فيما بعد بـ(المجلس) إلى تطبيق متطلبات الهيئة. ووفقاً لذلك أعدت الشركة لائحة لجنة المراجعة لضمان أفضل الممارسات في مجال الحوكمة لحماية حقوق ومصالح المساهمين والشركاء.

٣-١ توضح لائحة لجنة المراجعة تفاصيل نطاق عمل اللجنة ومسؤولياتها، بما في ذلك كيفية تنفيذ هذه المسؤوليات وتكوينها ومتطلبات عملها وعضويتها.

٢- لجنة المراجعة

١-٢ يتولى مجلس الإدارة المسؤولية الكاملة عن الشركة. ويقوم المجلس بتفويض بعض مسؤولياته إلى اللجان المنبثقة عنه وإلى الإدارة التنفيذية بالشركة.

٢-٢ على لجنة المراجعة مساعدة المجلس في الوفاء بمسؤولياته فيما يتعلق بنظام الرقابة الداخلية في الشركة. إضافة لذلك، تتولى لجنة المراجعة مسؤولية الإشراف على التقارير المحاسبية والمالية والامتثال للمتطلبات القانونية والتنظيمية للشركة. تتولى لجنة المراجعة أيضا مسؤولية مراجعة السياسات المحاسبية للشركة.

٢-٣ على لجنة المراجعة الإشراف على كل من إدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني عن كتب.

٢-٤ تقع على عاتق المحاسب القانوني مسؤولية مراجعة الحسابات وإصدار رأي مستقل بخصوص القوائم المالية للشركة.

٢-٥ تقع على عاتق إدارة المراجعة الداخلية مسؤولية تقييم مدى كفاءة وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية للشركة، وإدارة المخاطر وحوكمة الشركة. وتقوم إدارة المراجعة الداخلية في الشركة برفع تقاريرها مباشرة إلى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة، كما تقوم إدارة المراجعة الداخلية بتوجيه تقاريرها إلى الرئيس التنفيذي.

٢-٦ للحفاظ على استقلالية وصلاحيات إدارة المراجعة الداخلية، اتبعت الشركة توصيات معهد المراجعة الداخلية (Institute of Internal Audit) بحيث يقوم مدير المراجعة الداخلية برفع تقاريره إلى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة. إن رفع التقارير يعني أنه على لجنة المراجعة عمل التالي:

١. اعتماد لائحة المراجعة الداخلية.
٢. اعتماد تقييم المخاطر الخاص بعملية المراجعة الداخلية وكذلك اعتماد خطة المراجعة الداخلية.
٣. استلام ومراجعة تقارير وخطابات مدير المراجعة الداخلية المتعلقة بنتائج أنشطة المراجعة أو غيرها من الأمور حسب الضرورة التي يراها مدير إدارة المراجعة الداخلية و / أو لجنة المراجعة.
٤. الدعوة إلى عقد الاجتماعات مع مدير إدارة المراجعة الداخلية.
٥. تعمل لجنة المراجعة على اعتماد التعويضات السنوية، تقييم الأداء وتعديل راتب مدير المراجعة الداخلية بما يتفق مع سياسة الشركة للتعويضات والمزايا بناءً على توصيات الرئيس التنفيذي.
٦. التحقق من إدارات الشركة المختلفة ومدير إدارة المراجعة الداخلية لتحديد ما إذا كان هناك قيود مفروضة على نطاق العمل أو على موازنة العمل التي من الممكن أن تعيق قدرة إدارة المراجعة الداخلية على أداء مهامها.

٧. تقييم مدى قدرة وكفاية مصادر إدارة المراجعة الداخلية لتنفيذ مهامها بدون معوقات.

٧-٢ تقرير من قبل مدير إدارة المراجعة الداخلية للرئيس التنفيذي للشركة لمنح إدارة المراجعة الداخلية الدعم اللازم لإتمام العمليات اليومية للإدارة، الأمر الذي يستوجب ضرورة وضع إدارة ومدير إدارة المراجعة الداخلية ضمن الهيكل التنظيمي للشركة بشكل يوفر الدعم المناسب والاستقلالية لإدارة المراجعة الداخلية. ويشمل رفع التقارير ما يلي:

١. الموازنة
٢. إدارة الموارد البشرية بما في ذلك تقييم أداء الموظفين وتعويضاتهم،
٣. الاتصالات الداخلية،
٤. تنفيذ السياسات والإجراءات الداخلية للشركة،
٥. الامتثال للأنظمة والقوانين.

٨-٢ تقوم لجنة المراجعة بالإشراف على ثلاث مجموعات منفصلة عن كئب، بالنيابة عن مجلس الإدارة للتأكد من أن الشركة تقوم بالتعامل بشكل ملائم مع المجموعات الثلاث التالية:

١. إدارة المراجعة الداخلية للشركة
٢. المحاسب القانوني الخارجي
٣. مفتشي الجهات التنظيمية

٩-٢ يجب ألا تتولى إدارة المراجعة الداخلية أية مهام في الشركة تتنافى مع استقلاليتها.

١٠-٢ تقع على إدارة الشركة مسؤولية إعداد وعرض والتأكد من صحة ونزاهة القوائم المالية للشركة. كما يجب عليها أن تكون مسؤولة عن مدى ملائمة المبادئ المحاسبية وسياسات رفع التقارير المطبقة من قبل الشركة لإعداد وعرض التقارير وعن وضع والحفاظ على الرقابة الداخلية المتعلقة بالتقارير المالية.

٣- تنظيم لجنة المراجعة

١-٣ تشكيل لجنة المراجعة

١-٣-١ يشكل مجلس الإدارة لجنة مراجعة من أعضاء المجلس غير التنفيذيين أو من المهنيين المستقلين من غير أعضاء مجلس الإدارة، بحيث لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة.
١-٣-٢ من الأفضل ألا يتجاوز عدد أعضاء لجنة المراجعة عن 4 أعضاء.

١-٣-٣ على كل عضو في اللجنة أن يكون مستقلاً ولديه معرفة مالية كافية أو أن يكتسب هذه المعرفة خلال فترة معقولة من الزمن ويجب أن يكون هناك عضو واحد من أعضاء اللجنة كحد أدنى مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

١-٣-٤ يجب على أعضاء اللجنة ألا يشغلوا عضوية لجنة مراجعة لشركة منافسة للشركة.

١-٣-٥ لا يحق لكل من رئيس مجلس الإدارة أو رئيس اللجنة التنفيذية للشركة رئاسة لجنة المراجعة.

١-٣-٦ وفقاً للمادة ١٤ من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة.

١-٣-٧ في حال تغيب رئيس لجنة المراجعة، يقوم باقي أعضاء اللجنة باختيار أحدهم لرئاسة الجلسة.

٢-٣ رئيس لجنة المراجعة

١-٢-٣ يمثل رئيس لجنة المراجعة اللجنة في اجتماعات مجلس الإدارة والاجتماعات مع أي جهات أخرى. ويتم تعيين رئيس اللجنة بناءً على توصية أعضاء مجلس الإدارة، وبالإمكان تفويض اللجنة باختيار رئيسها.

٢-٢-٣ يقوم رئيس لجنة المراجعة بتنظيم اجتماعات اللجنة، وتحديد جدول أعمال اجتماعاتها وحرية الاطلاع على كافة معلومات ووثائق الشركة ومقابلة أي عضو من أعضاء إدارة الشركة عند الحاجة لذلك. كما يقوم بوضع إجراءات عمل اللجنة بما يتوافق مع هذه اللائحة وذلك لتسهيل تنفيذ مهام اللجنة.

٣-٣ أمين لجنة المراجعة

٣-٣-١ يتم تعيين أمين اللجنة من قبل لجنة المراجعة. ومن الممكن أن يكون الأمين من احد أعضاء اللجنة أو من غير الأعضاء ومن خارج مجلس الإدارة. ويحضر الأمين اجتماعات اللجنة إذا لم يكن من احد أعضاء اللجنة ولكن دون حق التصويت على قراراتها.

٣-٣-٢ تشتمل مسؤوليات الأمين على ما يلي:

- أ- توثيق اجتماعات لجنة المراجعة بغرض إصدار تقارير حول أداء اللجنة لمجلس الإدارة.
- ب- تعميم قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية.
- ج- التنسيق مع الإدارات المعنية في حال وجود قرار للجنة يقتضي الامتثال للأنظمة والإجراءات المتبعة.
- د- إنشاء آلية لمتابعة قرارات اللجنة.
- هـ- تنفيذ أي مهام أخرى أو مسؤوليات مسندة إليه من قبل رئيس اللجنة أو أي من أعضائها.

٣-٤ مدة عضوية اللجنة والاستقالة

٣-٤-١ يجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس إدارة الشركة.

٣-٤-٢ بإمكان أعضاء لجنة المراجعة الاستقالة وذلك بتسليم شعار خطي لرئيس المجلس، وتصبح الاستقالة سارية المفعول في وقت استلام الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة. وفي حال استقال احد أعضاء اللجنة فعلى المجلس اختيار عضو جديد لشغل منصبه.

٣-٥ الاستقلالية

٣-٥-١ يجب أن يتمتع أعضاء لجنة المراجعة بالاستقلالية. ويتعين على عضو لجنة المراجعة ألا يكون له أي علاقة تعاقدية أو تجارية مع الشركة حتى لا تحد من قدرته على العمل بطريقة مستقلة.

٣-٥-٢ تُعرّف لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية المدير المستقل بأنه أحد أعضاء المجلس الذي يتمتع بالاستقلالية التامة ووفقاً لما ورد في اللائحة المذكورة.

٦-٣ تعريف أعضاء لجنة المراجعة بالشركة

يتم تزويد أعضاء لجنة المراجعة الجدد ببرنامج تعريفي يتضمن شرحاً من قبل إدارة الشركة عن الخطط الإستراتيجية للشركة، والأمور المالية والمحاسبية الهامة وإدارة المخاطر، والشؤون القانونية، وبرامج الالتزام، وعمليات الشركة، وإرشادات تضارب المصالح والأخلاق المهنية، والهيكل الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها والمدراء التنفيذيين والمراجعين الداخليين والخارجيين. ويمكن أن يشمل البرنامج التعريفي أيضاً زيارة لمشاريع الشركة القائمة، وذلك حسب الحاجة. بالإضافة لذلك يتم تزويد الأعضاء الجدد بنسخة من النظام الأساسي لشركة، والملخص التنفيذي عن خطط أعمال الشركة، وتقارير المراجعة الداخلية السابقة، وخطط المراجعة الداخلية وغيرها من المعلومات المناسبة.

٧-٣ مكافآت لجنة المراجعة

١-٧-٣ يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على التعويضات الآتية:

- أ- بدل حضور عن كل جلسة.
- ب- مكافأة سنوية.

٢-٧-٣ يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج الرياض تعويضهم عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع. وتشمل هذه التكاليف على تذكرة سفر من الدرجة الأولى (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامته إلى موقع الشركة الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع، بالإضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات.

٣-٧-٣ تفصح تقارير مجلس الإدارة المقدمة للجمعية العامة عن التعويضات وغيرها من المبالغ المدفوعة لأعضاء اللجنة.

٨-٣ إجراءات الاجتماعات

١-٨-٣ تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً على الأقل كل ثلاثة أشهر أو أكثر بحسب الحاجة للقيام بمهامها. ويمكن للعضو حضور الاجتماعات شخصياً أو عن طريق الهاتف أو وسائل الاتصال المرئية الحديثة. ويتم إرسال دعوات الاجتماع قبل أسبوع على الأقل من موعد الاجتماع مع جدول أعمال الاجتماع وأية مواد أخرى متعلقة بذلك.

٢-٨-٣ لا يمكن لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة والتصويت فيها بالنيابة عنه.

٣-٨-٣ تقوم اللجنة باعتماد جدول الاجتماعات السنوي في الاجتماع الأول من كل سنة، وتحدد اللجنة موعد انعقاد الاجتماع التالي عند نهاية كل اجتماع. ويجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة حتى يكتمل النصاب القانوني لانعقاد اجتماع اللجنة.

٣-٨-٤ يجب أن تصدر جميع قرارات اللجنة بتصويت أغلبية الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.

٣-٨-٥ يؤخذ بالقرار الذي صوت له رئيس اللجنة في حالة تساوي الأصوات.

٣-٨-٦ في حالة وجود خلاف بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجين/المراجعين الداخليين أو إدارة الشركة، يجب إبلاغ مجلس الإدارة بذلك للتوجيه.

٣-٨-٧ على كل من المدير المالي ومدير إدارة المراجعة الداخلية وممثلي المراجعين الخارجيين حضور اجتماع لجنة المراجعة لمناقشة الأمور المتعلقة بأعمال المراجعة والحسابات إذا تمت دعوتهم من قبل رئيس لجنة المراجعة.

٣-٨-٨ تقوم اللجنة بتوثيق جلساتها بمحاضر مكتوبة على النحو المفصل في الفصل رقم ٣ - ١٠ "محاضر الاجتماعات" من هذه اللائحة.

٩-٣ صلاحيات اللجنة

٣-٩-١ يحق للجنة الوصول إلى كافة الموارد والمعلومات اللازمة لها لأداء واجباتها ومسؤولياتها.

٣-١٠ محاضر الاجتماعات

٣-١٠-١ تسجل قرارات ومداوات لجنة المراجعة ضمن محاضر اجتماعات، وتحفظ هذه المحاضر مع سجلات مجلس الإدارة وتقدم لأعضاء اللجنة بعد موافقة جميع أعضاء اللجنة الذين حضروا الاجتماع.

٣-١٠-٢ يتم توثيق اجتماعات اللجنة كما يلي:

- أ- يتم توثيق المداوات الهامة التي جرت في الاجتماعات والقرارات والتوصيات ذات الصلة من قبل أمين اللجنة.
- ب- يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وأسماء الحاضرين والمتغيبين وموجز عن المداوات الدائرة في الاجتماع والقرارات والتوصيات ذات الصلة.
- ج- يعد أمين اللجنة مسودة محاضر الاجتماعات خلال سبعة أيام عمل من انتهاء كل اجتماع ويرسلها لأعضاء اللجنة للمراجعة. ويقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على محاضر الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ استلامهم للمسودة.
- د- على أمين اللجنة تعديل المسودة بناءً على ملاحظات الأعضاء وإرسالها مرفقة مع تلك الملاحظات إلى رئيس اللجنة.
- هـ- يقوم الأمين بعد ذلك بإعداد المسودة النهائية بناءً على توصيات رئيس اللجنة وإرسالها إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل رئيس اللجنة والأمين.

- و- إذا قام أحد أعضاء اللجنة بتوصية أو اقتراح موضوع لمناقشته خلال الاجتماع القادم، فإنه يطلب من أمين اللجنة إدراجه في جدول أعمال الاجتماع القادم كموضوع رئيسي. ويتم تحديد جدول أعمال اللجنة من قبل رئيس اللجنة كما ذكر في الفقرة ٣-٢-٢.
- ز- يتم الاحتفاظ بنسخة موقعة من المحاضر مرفقة بالوثائق ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.

١١-٣ المسؤوليات المتعلقة بالتقارير

- ١-١١-٣ عقب كل اجتماع تعقده اللجنة، على رئيس اللجنة رفع تقرير رسمي للمجلس بشأن وقائع ومداومات وقرارات ذلك الاجتماع.
- ٢-١١-٣ تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي يتم فيه ذكر عدد مرات انعقاد اجتماعاتها والأعضاء الحاضرين لتلك الاجتماعات.

٤ - مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة

- ١-٤ على أعضاء لجنة المراجعة الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية فيها. وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور فعليه إبلاغ رئيس اللجنة بذلك.
- ٢-٤ يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة ولا يجوز للعضو أن يذيع أو ينشر أسرار الشركة إلى المساهمين خارج نطاق الجمعية العامة للشركة أو لأي طرف آخر، وفي حال ثبوت قيام أي عضو بمثل هذه المخالفات فإنه يترتب على ذلك مساءلته عن الضرر الذي تسبب فيه للشركة ويتحمل المسؤولية عن الأضرار المالية الناجمة عن ذلك.
- ٣-٤ لا يجوز لأعضاء لجنة المراجعة القيام بأي عمل تنفيذي للشركة.
- ٤-٤ على أعضاء لجنة المراجعة التحلي بالأداء الفعال عند قيامهم بواجباتهم ومسئولياتهم وتطوير أدائهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة.
- ٥-٤ يجب أن يتسم أعضاء اللجنة بالمصداقية والثقة والموضوعية والاستقلالية عند أداء عملهم.
- ٦-٤ يجب ألا يكون العضو ممارساً لأي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة أو مع سياسة تضارب المصالح والأخلاق المهنية للشركة.
- ٧-٤ لا يحق لأعضاء لجنة المراجعة قبول أو ممارسة أي أعمال من شأنها أن تؤدي إلى تضارب في المصالح مع الشركة، أو تلك التي قد تمنعهم من تنفيذ مهامهم بموضوعية واستقلالية.

٨-٤ على أعضاء اللجنة الإفصاح والكشف عن جميع المعاملات الشخصية وطبيعتها والتي يتم تنفيذها مع الشركة، وأية علاقة شخصية مع أي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

٥- مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة

١-٥ المهام العامة للجنة المراجعة

- ١-١-٥ تشمل مهام عمل لجنة المراجعة القيام بكافة الأعمال التي تمكنها من تحقيق أهدافها وتشمل المهام ما يلي:
 - ١-١-١-٥ الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية للشركة لضمان تحقيق الكفاءة في أداء الأنشطة والمهام التي يكلفها بها مجلس الإدارة.
 - ٢-١-١-٥ مراجعة خطة وإجراءات المراجعة الداخلية بما في ذلك آراء وتوصيات اللجنة في هذا الخصوص.
 - ٣-١-١-٥ مراجعة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة الإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف التي تم ملاحظتها.
 - ٤-١-١-٥ رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين أو إنهاء خدمات المحاسبين القانونيين وتحديد أتعابهم، مع الأخذ بعين الاعتبار استقلاليتهم أثناء تقديم التوصيات.
 - ٥-١-١-٥ متابعة أعمال المحاسبين القانونيين واعتماد أي أنشطة خارج نطاق أعمال المراجعة الموكلة إليهم أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.
 - ٦-١-١-٥ مراجعة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني وإبداء ملاحظاتها عليها.
 - ٧-١-١-٥ مراجعة ملاحظات المحاسب القانوني على القوائم المالية ومتابعة الإجراءات التي اتخذت في هذا الصدد.
 - ٨-١-١-٥ مراجعة القوائم المالية الربع سنوية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم ملاحظاتها وتوصياتها حول هذه القوائم إلى مجلس إدارة الشركة.
 - ٩-١-١-٥ دراسة السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة ورفع توصياتها في هذا الشأن إلى مجلس الإدارة.

٢-١-٥ للقيام بمسؤولياتها، على لجنة المراجعة:

١-٢-١-٥ الحصول على صلاحية الاطلاع أو تفويض الغير بالتحقيق في المسائل التي تدخل ضمن نطاق عمل اللجنة، ويحق للجنة وبدون أي قيود الاطلاع على كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات والمراسلات وغير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها. كما يحق للجنة الاستعانة بمستشارين، محاسبين أو أي أطراف أخرى مستقلة لمساعدتها في عملها.

٢-٢-١-٥ إبلاغ مجلس الإدارة بنشاطات وأعمال اللجنة مع إبداء التوصيات التي تراها مناسبة.

٣-٢-١-٥ مراجعة لائحة لجنة المراجعة مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات واعتماد جميع التعديلات التي أجريت على اللائحة من قبل مجلس الإدارة.

٤-٢-١-٥ القيام بأية مهام أخرى يتم إسنادها للجنة ضمن النظام الأساسي للشركة أو من قبل مجلس الإدارة.

٥-٢-١-٥ تعد اللجنة قبل بداية كل سنة مالية بثلاثة أشهر على الأقل خطة عمل سنوية تشمل جدولاً زمنياً لاجتماعات اللجنة ووصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال العام القادم.

٦-٢-١-٥ على اللجنة مناقشة واستعراض أدائها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال والاتفاق على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن فيها تحسين وزيادة كفاءتها. ويجب رفع تقرير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.

٧-٢-١-٥ تقوم اللجنة بالتوصية بدفع الأتعاب التالية :

- أ. تكاليف الاستشاريين المعيّنين من قبل اللجنة.
- ب. المصروفات الإدارية العادية للجنة والضرورية للقيام بمهامها.

٨-٢-١-٥ تعقد اللجنة بناءً على دعوة من قبل رئيسها اجتماعات إضافية لتأدية واجباتها. ويعمل أمين اللجنة مع رئيسها لوضع جدول الأعمال وتعميمه على أعضاء اللجنة قبل انعقاد كل اجتماع.

٩-٢-١-٥ على اللجنة متابعة نتائج الاجتماعات السابقة والمسائل المتعلقة.

٢-٥ ضوابط المراجعة الداخلية وتقييم المخاطر المتعلقة بالمراجعة الداخلية

١-٢-٥ من أجل القيام بأعمال المراجعة الداخلية وإعداد خطة المراجعة الداخلية، يتوجب على لجنة المراجعة مراجعة تقييم المخاطر المتعلقة بالمراجعة الداخلية للتأكد من فعالية خطة المراجعة الداخلية.

٢-٢-٥ على اللجنة أن تراجع مع كل من الإدارة والمحاسب القانوني ومدير إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:

أ- فاعلية ونقاط ضعف ضوابط الرقابة الداخلية لدى الشركة وبيئة الرقابة العامة والضوابط المحاسبية والمالية.

ب- النتائج والتوصيات الهامة المقدمة من قبل المحاسب القانوني والمراجع الداخلي والتي تتعلق ببيئة ونظام الرقابة الداخلية مع ردود إدارة الشركة عليها بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ التوصيات الهادفة لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الرقابة الداخلية.

٣-٢-٥ تراجع اللجنة مع مدير إدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني التنسيقات المتعلقة بأعمال مراجعة الحسابات لضمان التغطية الكاملة للضوابط الرقابية الرئيسية وجوانب المخاطر العالية وتحسين فاعلية وكفاءة موارد.

٤-٢-٥ على اللجنة مناقشة إدارة الشركة ومدير إدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني عن الإجراءات الإدارية فيما يتعلق بتقييم فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية على التقارير المالية، بما في ذلك نقاط الضعف التي تم تحديدها في هذا الخصوص.

٥-٢-٥ على اللجنة مراجعة برامج الالتزام بالمعايير والأخلاق المهنية بما في ذلك دراسة المتطلبات القانونية والتنظيمية وأن تراجع مع إدارة الشركة تقييمها الدوري لكفاءة هذه البرامج.

٦-٢-٥ على اللجنة مراجعة سياسات الشركة المتعلقة بتقييم وإدارة المخاطر، لتحديد وإدارة المخاطر المالية الرئيسية المتعلقة بإعداد القوائم المالية.

٧-٢-٥ تضع اللجنة الإجراءات اللازمة لاستلام ومعالجة الشكاوى التي تتلقاها الشركة والمتعلقة بالأمر المحاسبية والضوابط الرقابية والقضايا المتعلقة بالمراجعة والسرية وملاحظات الموظفين بخصوص إجراءات المحاسبة والمراجعة المتبعة.

٨-٢-٥ على لجنة المراجعة القيام بالتالي وذلك لأداء مسؤولياتها:

مناقشة سياسات الشركة فيما يتعلق بتقييم وإدارة المخاطر، ومراجعة الالتزامات والمخاطر المحتملة التي قد تكون جوهرية للشركة والتطورات التشريعية والتنظيمية الرئيسية التي يمكن أن تؤثر جوهرياً على الشركة.

٣-٥ الأنظمة الرقابية المتعلقة بتقنية المعلومات

١-٣-٥ على اللجنة أن تأخذ بعين الاعتبار وتراجع مع الإدارة والمحاسب القانوني ومدير إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:

- أ. فعالية ونقاط الضعف في أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات.
- ب. الملاحظات والتوصيات الهامة من قبل المحاسب القانوني ومدير المراجعة الداخلية مع ردود إدارة الشركة على هذه الملاحظات والجدول الزمني لتنفيذ التوصيات الهادفة لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الرقابة الداخلية بما في ذلك المخاطر الجوهرية والإجراءات الرقابية عليها.
- ج. الوضع الحالي ومدى كفاءة نظم إدارة المعلومات وغيرها من تكنولوجيا المعلومات.

٢-٣-٥ على اللجنة أن تراجع مع مدير إدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني تنسيق أعمال المراجعة لضمان التغطية الكاملة للضوابط الرقابية الرئيسية وجوانب المخاطر في تقنية المعلومات.

٤-٥ التقارير المالية

١-٤-٥ تقوم اللجنة بمراجعة المستندات المنشورة للعامّة بما فيها تقرير مجلس الإدارة السنوي المقدم إلى الجمعية العامة الذي يحتوي على القوائم المالية للشركة، بما في ذلك التقارير السنوية والربعية والتصريحات الصحفية، والمتعلّقة بالنتائج المالية وإرسال التقارير للجهات التنظيمية والتأكد من أن المعلومات الواردة في هذه المستندات تتفق مع المعلومات الواردة في القوائم المالية.

٢-٤-٥ على اللجنة التأكّد من أنه تم إعداد القوائم المالية بصورة عادلة وأنها تتفق مع المعايير المحاسبية المطبقة في المملكة العربية السعودية والصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين (SOCPA).

٣-٤-٥ دراسة وتقييم السياسات المحاسبية التي تتبناها الشركة ورفع توصياتها في هذا الشأن لمجلس الإدارة.

٤-٤-٥ تقوم اللجنة بمراجعة ومناقشة القوائم المالية السنوية المدقّقة، ونتائج عمليات المراجعة الخارجية قبل انعقاد الاجتماع السنوي للجمعية العامة للمساهمين وقبل إرسال هذه القوائم للجهات التنظيمية. كما تقوم اللجنة بمناقشة نتائج المراجعة والقضايا الأخرى الواجب إبلاغها للجنة من قبل المحاسب القانوني حسب أنظمة وزارة التجارة والصناعة.

٥-٤-٥ يجب أن تشمل مراجعة اللجنة للقوائم المالية على ما يلي:

- أ. مراجعة القوائم المالية السنوية المدقّقة والإيضاحات المرفقة.
- ب. أي تغييرات جوهرية مطلوبة في خطة المراجعة المقدمة من قبل المحاسب القانوني.
- ج. الصعوبات أو الخلافات مع الإدارة أثناء عمليات مراجعة الحسابات الخارجية أو الداخلية.
- د. التقديرات الهامة المرتبطة بإعداد القوائم المالية، بما في ذلك الأساس المنطقي وراء تلك التقديرات، وكذلك تفاصيل عن المستحقات الجوهرية والاحتياطات.
- هـ. القضايا الهامة المتعلقة بالمبادئ المحاسبية وعرض القوائم المالية، بما في ذلك أي تغييرات جوهرية في اختيار أو تطبيق الشركة للمبادئ المحاسبية، والقضايا الأخرى المتعلقة بكفاية الضوابط الرقابية على التقارير المالية، وتبني أية إجراءات تصحيحية في ضوء أوجه القصور ونقاط الضعف.
- و. مناقشة القضايا الهامة مع الإدارة والمحاسب القانوني والمتعلقة بإعداد التقارير المالية ومبادئ إعدادها ومدى منطقيّة هذه المبادئ.
- ز. النظر في أثر تطبيق المبادرات التنظيمية والمحاسبية على القوائم المالية.
- ح. التأكّد من أن قرار الإدارة والمحاسب القانوني في اختيار المبادئ المحاسبية كان في سبيل تحسين نوعية إعداد القوائم المالية وليس فقط في مدى قبولها.
- ط. وضوح الإفصاحات في القوائم المالية.

٦-٤-٥ على اللجنة مناقشة المحاسب القانوني وإرسال التقرير السنوي للشركة جميع السياسات والممارسات المحاسبية الهامة للشركة، وجميع المعالجات المحاسبية البديلة للمعلومات

المالية في إطار المبادئ المحاسبية التي تم مناقشتها مع الإدارة، بما في ذلك الآثار المترتبة على استخدام المعالجات المحاسبية البديلة والإفصاحات والمعالجات المقترحة من قبل المحاسب القانوني وذلك قبل اجتماع الجمعية العامة السنوي للمساهمين.

٧-٤-٥ على اللجنة مراجعة جميع عمليات الأطراف ذات العلاقة المطلوب الإفصاح عنها، والأساس المنطقي لهذه العمليات واما إذا كان قد تم الإفصاح عنها بشكل مناسب في القوائم المالية للشركة.

٨-٤-٥ على اللجنة مناقشة إدارة الشركة والمحاسب القانوني حول أثر أي تغيير في الإجراءات الرقابية على التقارير المالية والتي من شأنها أن تؤثر بشكل جوهري على الإجراءات الرقابية وعلى التقارير المالية الواجب الإفصاح عنها، وكذلك أية تغييرات أخرى في الإجراءات الرقابية على التقارير المالية التي تم الإفصاح عنها في التقارير المرحلية لدى الشركة وتم تصحيحها.

٩-٤-٥ للقيام بمسئولياتها، على لجنة المراجعة القيام بما يلي:

أ. الاجتماع مع كل من مدير إدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني وإدارة الشركة في جلسات منفردة ومنفصلة لمناقشة المسائل والأمور المختلفة.
ب. الاطلاع على جميع مراسلات الإدارة مع وزارة التجارة والصناعة وهيئة السوق المالية بشأن القوائم المالية للشركة والامتثال للقوانين واللوائح والعرض العادل للقوائم المالية.

٥-٥ المحاسب القانوني

١-٥-٥ يجب على الشركة ولجنة المراجعة الامتثال للضوابط الاسترشادية الصادرة عن وزارة التجارة والصناعة في القرار الوزاري رقم ٩٠٣ بتاريخ ١٤١٤/٠٨/١٢ هـ عند تعيين المحاسب القانوني للشركة.

٢-٥-٥ ضرورة توجيه الدعوة للمحاسبين القانونيين لتقديم عروضهم المتعلقة بالمراجعة الخارجية وتكون هذه الدعوة فقط للمحاسبين القانونيين المرخص لهم بمراجعة حسابات الشركات وممن لديهم القدرة على مراجعة حسابات الشركة بكفاءة عالية ويجب إعداد جدولاً مقارناً بالعروض المستلمة من قبل مدير المراجعة الداخلية والمدير المالي بعد الاتفاق عليه مع الرئيس التنفيذي، على أن يأخذ التقييم بعين الاعتبار الخبرة في مجال عمل الشركة وحجم شركة المراجعة والفروع التابعة لها والقيمة المضافة والأتعاب. ويتم رفع الجدول وتوصيات الإدارة لاعتماد المحاسب القانوني من قبل لجنة المراجعة، ويخضع هذا الاعتماد لموافقة مجلس الإدارة ويتم إقراره في الجمعية العامة العادية للشركة.

٣-٥-٥ على لجنة المراجعة القيام بما يلي فيما يتعلق بالمحاسب القانوني:

أ. التوصية بالحد الأعلى لعدد سنوات المراجعة من قبل المحاسب القانوني.

- ب. مراجعة نطاق وطريقة المراجعة السنوية للحسابات ودراسة خطة المراجعة مع المحاسب القانوني. كما على لجنة المراجعة مناقشة كل من مدير إدارة المراجعة والمحاسب القانوني فيما يتعلق بنطاق عمل وخطط مراجعة كل منهم، بما في ذلك كفاية الموظفين وموازنة إدارة المراجعة الداخلية.
- ج. تقييم إجراءات المحاسب القانوني والمتعلقة بتحديد مخاطر الرقابة الداخلية.
- د. التأكد من استقلالية المحاسب القانوني بما في ذلك مراجعة طبيعة الخدمات المقدمة من قبل المحاسب القانوني وعدالة الأتعاب المتعلقة بها ويجب على لجنة المراجعة، على الأقل سنوياً، الحصول على تقرير من المحاسب القانوني يصف العلاقة بين مراجعي الحسابات الخارجيين مع الشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا (لتقييم استقلالية وحيادية المحاسب القانوني).
- هـ. تقوم اللجنة باعتماد جميع الخدمات التي يقدمها المحاسب القانوني سواءً كانت تتعلق بالمراجعة أو غير ذلك قبل البدء بها، بما في ذلك اعتماد الخدمات المتعلقة بالرقابة الداخلية. وعليها لا تُشرك المحاسب القانوني في تأدية أية خدمات تتعارض مع ما ورد في الأنظمة المعمول بها.
- و. مراجعة ومتابعة أية نتائج يتم رفعها كجزء من تقرير الإدارة المقدم من قبل المحاسب القانوني، ورد الإدارة على ذلك، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أية توصيات.
- ز. تكون اللجنة مسؤولة مسؤولية مباشرة عن التعيين والتعيينات والإبقاء والإشراف على أعمال المحاسب القانوني (بما في ذلك تسوية الخلافات بين الإدارة والمحاسب القانوني بشأن التقارير المالية والأمور المتعلقة بالرقابة الداخلية) بغرض إعداد أو إصدار تقرير المراجعة أو إجراء مراجعات أخرى أو اعتماد الخدمات المقدمة للشركة.
- ح. كما أنه على اللجنة الاجتماع مع مدير المراجعة الداخلية وأي أعضاء آخرين من إدارة المراجعة الداخلية على الأقل مرة واحدة سنوياً دون حضور المدير المالي والمحاسب القانوني لمناقشة سير العمل وتعاون الإدارة مع المراجع الداخلي والخارجي.
- ط. تقوم لجنة المراجعة بعد مراجعة تقرير المحاسب القانوني بتقييم ورفع تقرير عن مؤهلات وأداء واستقلالية المحاسب القانوني وهذا التقييم يجب أن يشمل على تقييم الشريك الرئيسي المسؤول عن مراجعة الحسابات والأخذ بعين الاعتبار آراء إدارة الشركة والمديرين التنفيذيين بخصوص ذلك.
- ي. تقوم اللجنة دورياً بمراجعة أي مشاكل أو صعوبات يواجهها المحاسب القانوني في أثناء أعمال المراجعة، بما في ذلك أي قيود على نطاق عمل المحاسب القانوني أو الحصول على المعلومات المطلوبة، ومدى استجابة الإدارة لأعمال المراجعة وعلى اللجنة مراجعة أية تسويات محاسبية تمت أو يتم اقتراحها من قبل المحاسب القانوني ولم يتم تسجيلها في الدفاتر المحاسبية أو تعديل القوائم المالية بموجبها في فترتها المالية.
- ك. يحق للجنة المراجعة، بناءً على طلب من أعضاء اللجنة، الاجتماع مع المحاسب القانوني بدون حضور المدير المالي وذلك مرة واحدة سنوياً على الأقل.

٦-٥ المراجعة الداخلية

٦-٥-١ تشمل مسؤوليات لجنة المراجعة الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية للشركة لضمان تحقيق الكفاءة في أداء الأنشطة والمهام التي يكلفها بها المجلس، ولقيام بمسئولياتها، على لجنة المراجعة القيام بما يلي:

- أ. تقييم إجراءات المراجعة الداخلية في إعداد خطة المراجعة الداخلية.
- ب. مراجعة نطاق عمل المراجعة الداخلية، وتقييم مخاطر المراجعة الداخلية وطبيعة خطة المراجعة الداخلية وأية تغييرات لاحقة، سواء كانت خطة المراجعة مرتبطة بالأهداف العامة للشركة وعوامل المخاطر أم لا.
- ج. تقوم لجنة المراجعة ومدير إدارة المراجعة الداخلية بمناقشة تقارير المراجعة الداخلية وإجراءات عمل الإدارة بخصوص ملاحظات تقارير المراجعة الداخلية.
- د. تتولى لجنة المراجعة مسؤولية مراجعة ومناقشة جميع تقارير متابعة المراجعة الداخلية وكذلك حالة الملاحظات الهامة والواردة في تقرير المراجعة الداخلية.
- هـ. على لجنة المراجعة مناقشة مجلس الإدارة في الأمور المتعلقة بموازنة وكفاية الموارد البشرية لإدارة المراجعة الداخلية.
- و. تقوم لجنة المراجعة بدراسة تعيين مدير وموظفي المراجعة الداخلية ومكافأتهم وتغييرهم والاستغناء عنهم.
- ز. التأكد وضمان استقلالية مدير إدارة المراجعة الداخلية.
- ح. استلام تقارير من قبل مدير إدارة المراجعة الداخلية على أي تغييرات تطرأ على الخطة السنوية للمراجعة الداخلية واعتمادها. ويجتمع رئيس لجنة المراجعة مع مدير إدارة المراجعة الداخلية، عند الحاجة، لمناقشة القضايا التي تتطلب اهتمام اللجنة.
- ط. على لجنة المراجعة الاجتماع مع مدير إدارة المراجعة الداخلية وأي أعضاء آخرين من إدارة المراجعة الداخلية على الأقل مرة واحدة سنوياً دون حضور المدير المالي والمحاسب القانوني لمناقشة سير العمل ومدى تعاون الإدارة مع المراجع الداخلي والخارجي.
- ي. تقوم لجنة المراجعة بمراجعة الآتي مع إدارة المراجعة الداخلية:

١. الملاحظات الهامة التي قامت إدارة المراجعة الداخلية بإبلاغها خلال العام، ورد الإدارة على ذلك، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أية توصيات لتصحيح نقاط الضعف التي تم ملاحظتها.
٢. أية صعوبات واجهتها الإدارة أثناء عمليات المراجعة الداخلية، بما في ذلك أي قيود على نطاق العمل أو الحصول على المعلومات المطلوبة.
٣. أية تغييرات مطلوبة في نطاق عمل خطة المراجعة.
٤. دليل المراجعة الداخلية.
٥. تنفيذ المراجعة الداخلية السنوية وفقاً لخطة المراجعة الداخلية التي وافقت عليها لجنة المراجعة في اجتماعاتها السابقة.
٦. الإجراءات التي اتخذتها الإدارة بشأن الملاحظات التي لم يتم تصحيحها والمتعلقة بأعمال المراجعة الداخلية والخارجية، أو الجهات الرقابية خلال العام وذلك بالتنسيق مع مدير المراجعة الداخلية.
٧. مراجعة خطة المراجعة الداخلية للسنة التالية.
٨. القضايا الأخرى التي ينبغي مناقشتها مثل التحقيقات الخاصة، فضلاً عن احتياجات إدارة المراجعة الداخلية من الموظفين، والتطوير المهني لموظفي إدارة المراجعة الداخلية، والدعم الإداري للإدارة، ومسئولية ووظيفة المراجعة الداخلية.

٦- الالتزام بالأنظمة واللوائح

٦-١ على اللجنة مراجعة نتائج أعمال المراجعة الداخلية والخارجية مع كل من مدير إدارة المراجعة الداخلية والمحاسب القانوني المتعلقة برقابة الشركة على الالتزام بإرشادات تضارب المصالح والأخلاق المهنية.

٦-٢ على اللجنة التأكد من فعالية الإجراءات المتبعة لدى الشركة لتحديد المخاطر والحماية من المطالبات والقضايا القانونية ومن مخاطر عدم الالتزام بالأنظمة واللوائح.

٦-٣ على اللجنة مراجعة الأمور القانونية والضريبية والتنظيمية التي من شأنها التأثير بصورة جوهرية على أعمال الشركة وقوائمها المالية وسياسات وبرامج الالتزام.

٦-٤ على اللجنة مراجعة نطاق عمل وحالة الأنظمة الموضوعة لضمان الالتزام بالقوانين والأنظمة والإجراءات الداخلية وإرشادات تضارب المصالح والأخلاق المهنية من خلال استعراض التقارير الواردة من قبل إدارة المراجعة الداخلية والجهات الأخرى وفقاً لما تراه لجنة المراجعة مناسباً.

٧- الاعتماد

مجلس الإدارة