

ميثاق لجنة المراجعة و ضوابط عملها
"قبل التعديل"

١. المقدمة

تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة وذلك امتثالاً لمتطلبات نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة والاستثمار ولانحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

الهدف الأساسي من لجنة المراجعة هو مساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بالمسؤوليات المنوطة به بالإشراف على الشركة، و التأكيد على إلتزام الشركة والمسؤولين عن إدارتها بأنظمة حوكمة الشركات وشفافية التعاملات والعمل لفائدة اصحاب المصالح في الشركة بشكل عام. تمثل اللجنة أيضاً جهة مستقلة تشكل صلة الوصل بين مجلس الإدارة والمراجع الداخلي ومراجع الحسابات.

٢. تكوين لجنة المراجعة:

- ٢.١. تقوم الجمعية العامة بتأكيد عضوية لجنة المراجعة لفترة ثلاث سنوات.
تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عدد أعضائها عن خمسة أعضاء، من المساهمين أو غيرهم، بناءً على الشروط التالية:
 - ٢.١.١. أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
 - ٢.١.٢. أن لا يكون بين أعضائها أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
 - ٢.١.٣. أن لا يكون رئيس مجلس الإدارة أحد أعضاء اللجنة.
 - ٢.١.٤. يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
 - ٢.١.٥. أن يكون بين أعضائها عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
 - ٢.١.٦. 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.

٢.٢. يجب أن تمتلك اللجنة بشكل جماعي خبرة كافية في مجال الأعمال ومعرفة عميقة في السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة.

٢.٣. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة، لأي سبب من الأسباب، يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضو مؤقت يحل مكان العضو السابق بحيث يكمل مدة سلفه، على أن يُعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول إجتماع لها. يتم تبليغ الجهات المختصة بهذا التعيين بحسب متطلبات الأنظمة الساندة.

٣. الترشيح والمكافآت:

يخضع الترشيح الى عضوية اللجنة ومكافآت أعضائها الى الضوابط التي تحددها الأنظمة ذات الصلة بالإضافة الى الضوابط والسياسات التي تضعها لجنة الترشيح والمكافآت في الشركة.

٤. مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة:

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها. تشمل مهام اللجنة بشكل خاص ما يلي:

٤.١. التقارير المالية:

- ٤.١.١. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- ٤.١.٢. 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.
- ٤.١.٣. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- ٤.١.٤. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

- ٤,١,٥ . التحقق من التقديرات المحاسبية المعتمدة في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
٤,١,٦ . دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

٤,٢ . المراجعة الداخلية:

- ٤,٢,١ . دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
٤,٢,٢ . دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
٤,٢,٣ . الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في الشركة ومراجعة فعاليتها والتأكد من امتثالها للمعايير الدولية للمراجعة الداخلية والأخلاقيات الحرفية والمهنية ذات الصلة. على لجنة المراجعة أيضاً التحقق من توافر الموارد الملائمة التي تمكن إدارة المراجعة الداخلية من تأدية المهام المنوطة بها بفعالية، وأن تقوم بمراجعة الميزانية المخصصة للإدارة والموافقة عليها.
٤,٢,٤ . التوصية لمجلس الإدارة بتعيين/إعفاء مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وتحديد مكافآته بالتشاور مع لجنة المكافآت والترشيحات.
٤,٢,٥ . التحقق من إستقلالية إدارة المراجعة الداخلية.

٤,٣ . مراجع الحسابات:

- ٤,٣,١ . تقييم مدى ملاءمة شركة المحاسبة كمراجع للحسابات، والتوصية لمجلس الإدارة بتعيينه أو إعادة تعيينه للعام المقبل، وتحديد أتعابه بحسب مفاوضات الإدارة التنفيذية للشركة، أو إعفائه من مهامه.
٤,٣,٢ . التحقق من عدم قيام مراجع الحسابات بخدمات فنية أو إدارية أو استشارية أخرى للشركة تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
٤,٣,٣ . مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، ودراسة تقريره وملاحظاته على القوائم المالية والتحقق من أجوبة الإدارة التنفيذية على هذه الملاحظات ومتابعة ما اتخذ بشأنها، والتحقق من عدم وجود أية صعوبات واجهها مراجع الحسابات مع إدارة الشركة خلال تأدية مهامه.
٤,٣,٤ . دراسة أثر أي تغيير في المعايير الدولية للمحاسبة أو أية تغييرات في الأنظمة على القوائم المالية للشركة و سياساتها المحاسبية.
٤,٣,٥ . الاجتماع بشكل دوري مع مراجع الحسابات والإجابة عن إستفساراته.
٤,٣,٦ . التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

٤,٤ . ضمان الالتزام:

- ٤,٤,١ . مراجعة تقارير الشركة التي تتضمن القوائم والبيانات المالية لدى الجهات التنظيمية والتحقق بأن المعلومات الواردة في هذه التقارير متلائمة مع المعلومات الواردة في القوائم المالية المعتمدة.
٤,٤,٢ . مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
٤,٤,٣ . التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
٤,٤,٤ . مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
٤,٤,٥ . رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة إتخاذ إجراءات بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين إتخاذها.
٤,٤,٦ . مراجعة نتائج التحقيقات الداخلية على أي شك بتزوير أو إشتباه بمحاولة التعدي على أي قانون أو قواعد أو لوائح، التي لديها أو من المحتمل أن يكون لديها تأثير مادي على النتائج التشغيلية للشركة أو مركزها المالي. على اللجنة أن تقوم بمناقشة هذه النتائج مع مراجع الحسابات ورفع التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة في الوقت المناسب.
٤,٤,٧ . التحقق من وجود بنية قوية لحوكمة الشركات، وأن ممارسات الإدارة السليمة والسياسات والمبادئ التوجيهية المالية وغيرها معرفة بشكل كافٍ ومتاحة في متناول جميع الذين يحتاجون إلى معرفتها.

٤,٥ . تقييم الرقابة الداخلية:

- على اللجنة، بشكل سنوي، مراجعة مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة، الذي يشمل الضوابط التشغيلية وضوابط الإمتثال وإدارة المخاطر وتقييم الإلتزام بها. على اللجنة تقديم تقرير في شأن مدى كفاية هذا النظام، على أن يشمل التقرير أيضاً أي أعمال أخرى قامت بها اللجنة وتدخل ضمن إختصاصها. يُتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العادية السنوية.

٤,٥,١. تستعرض اللجنة وتقيم مع مراجع الحسابات ومع المراجع الداخلي مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية للشركة. يجب أن يُصمّم هذا النظام بحيث يوفر ضمانات معقولة للتأكيد على:

- سرية ونزاهة وتوافر المعلومات الدقيقة.
- فعالية وكفاءة العمليات.
- حماية الأصول.

- الامتثال للوائح والقواعد والسياسات والإجراءات والعقود ومدونة أخلاقيات الشركة.

٤,٥,٢. تراجع اللجنة مع الإدارة التنفيذية المخاطر المالية والعملية المهمة، وتقوم بتقييم ملاءمة الأنظمة العملية والآلية وخطة استئناف الأعمال من أجل ضمان استمرارية الأعمال وكفاءة وفعالية عمليات الشركة.

٤,٦. مهام أخرى:

٤,٦,١. مراجعة المساعدة المقدمة من الإدارة التنفيذية لكل من المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات وتحديد بأنه لم توضع قيود عليهما خلال القيام بواجباتهما.

٤,٦,٢. رفع تقرير إلى مجلس الإدارة بالأعمال التي تقوم بها اللجنة والواقعة ضمن اختصاصها.

٤,٦,٣. الأخذ بعين الاعتبار أية أمور أخرى قد يطلبها مجلس الإدارة من اللجنة.

٤,٦,٤. يمكن للجنة المراجعة أن تطلب من مراجع الحسابات أو المراجع الداخلي مراجعة وتدقيق أمور معينة، و يمكن أن تجتمع مع أي من الطرفين لمناقشة أي مواضيع قد ترى اللجنة أو المراجعين بأن عليهم مناقشتها بشكل خصوصي من دون وجود أي ممثل عن الإدارة التنفيذية.

٥. صلاحيات لجنة المراجعة:

تعمل لجنة المراجعة بشكل مستقل عن مدراء الشركة وعن أعضاء مجلس الإدارة الذين لا يشغلون عضوية اللجنة. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته بعد القيام بدعوته إلى اجتماع معين.

على إدارة الشركة التعاون التام مع لجنة المراجعة وتزويدها بكافة المعلومات والموارد الضرورية وتنفيذ جميع الطلبات الواردة من اللجنة.

لجنة المراجعة من أجل القيام بمهامها:

٥,١. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

٥,٢. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

٥,٣. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

٦. الترتيبات المعينة بتقديم 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 وإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

٧. اجتماعات لجنة المراجعة:

٧,١. الدعوة للاجتماعات:

٧,١,١. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، في الزمان والمكان اللذين يحددهما أعضاء اللجنة.

٧,١,٢. يدعو أمين سر اللجنة إلى اجتماع في حال طلب أي من أعضاء اللجنة ذلك.

٧,١,٣. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك وفي حال إرتأى أحد الأطراف ضرورة إبلاغ مجلس الإدارة بأي أمر.

٧,١,٤. للجنة المراجعة الحق بدعوة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية أو أي طرف خارجي لحضور اجتماع معين ولتقديم معلومات معينة.

٧,٢. الإعلان عن إجتماع:

يدعو أمين سر لجنة المراجعة الى إجتماع اللجنة سبعة أيام قبل موعد إنعقاده، أو أي مهلة أقل في حال إتفاق أعضاء اللجنة على ذلك. تشمل الدعوة جدول أعمال الإجتماع وزمان ومكان إنعقاد الإجتماع. تُرسل نسخة من الدعوة الى المراجع الداخلي ومراجع الحسابات.

٧,٣. نصاب إنعقاد الإجتماع:

يُعتبر إجتماع لجنة المراجعة صحيحاً في حال حضره اثنان من أعضاء اللجنة على الأقل. ويجوز أن تعقد اللجنة اجتماعاتها عن طريق الهاتف المشترك أو عن طريق الفيديو المرئي أو أي وسيلة تقنية حديثة أخرى تسمح للأعضاء المشاركة في الاجتماع ويتمكن فيها الأعضاء من سماع بعضهم البعض بوضوح، كما يجوز لأي عضو لا يتمكن من الحضور لعذر مقبول أن يشارك في الاجتماع بنفس الطريقة وذلك بموافقة رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين وتكون المشاركة على النحو المبين في هذه الفقرة حضوراً للاجتماع من حيث النصاب والتصويت.

٧,٤. التصويت على القرارات:

٧,٤,١. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات أعضاء المجلس الحاضرين في الاجتماع، وعند تساوي الأصوات يكون لرئيس اللجنة أو من يرأس الاجتماع في حال غيابه صوت ترجيحي.
٧,٤,٢. لا يجوز لعضو اللجنة التصويت أو تقديم أي اقتراح في المواضيع والأمور التي له مصلحة فيها أو التي قد يمثل التصويت فيها تضارباً في المصالح.

٧,٥. رئيس الإجتماع:

٧,٥,١. يرأس الاجتماع رئيس لجنة المراجعة الذي يختاره أعضاء اللجنة.
٧,٥,٢. يجوز لرئيس اللجنة أن يطلب من احد الأعضاء أن يرأس إجتماع اللجنة في حال تعذر عليه الحضور.

٧,٦. قرارات اللجنة:

٧,٦,١. يُعتبر أي قرار خطي موقع من أغلبية أعضاء اللجنة نافذاً كما لو أنه اتُخذ في اجتماع اللجنة.
٧,٦,٢. أي قرار ممكن أن يشمل وثائق ومستندات معينة موقعة من أعضاء اللجنة.

٧,٧. محاضر الإجتماعات:

٧,٧,١. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها من قبل أمين سر اللجنة.
٧,٧,٢. يجب توقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
٧,٧,٣. يجب أن تتضمن المحاضر ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت –، ويجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة الإطلاع على هذه المحاضر.

٧,٨. إبلاغ مجلس الإدارة:

يبلغ رئيس اللجنة مجلس الإدارة بمداولات لجنة المراجعة، من خلال رفع محاضر إجتماع اللجنة الى المجلس أو من خلال أي وسيلة أخرى يرى رئيس اللجنة أنها مناسبة.

٨. تحديث الميثاق:

يجب أن توافق الجمعية العامة للشركة على ميثاق لجنة المراجعة. تراجع لجنة المراجعة هذا الميثاق بشكل سنوي و تقيم ما اذا ما كان ملائماً لأعمال اللجنة. يجب أن توافق الجمعية العامة على أي تعديلات على هذا الميثاق.

ميثاق لجنة المراجعة و ضوابط عملها
المعدلة في ٢٢ سبتمبر ٢٠٢٠م

١. المقدمة

تشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة وذلك امتثالاً لمتطلبات نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة والاستثمار ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية.

الهدف الأساسي من لجنة المراجعة هو مساعدة مجلس الإدارة في الوفاء بالمسؤوليات المنوطة به بالإشراف على الشركة، و التأكيد على إلتزام الشركة والمسؤولين عن إدارتها بأنظمة حوكمة الشركات وشفافية التعاملات والعمل لفائدة اصحاب المصالح في الشركة بشكل عام. تمثل اللجنة أيضاً جهة مستقلة تشكل صلة الوصل بين مجلس الإدارة والمراجع الداخلي ومراجع الحسابات.

٢. تكوين لجنة المراجعة:

- ٢.١. تقوم الجمعية العامة بتأكيد عضوية لجنة المراجعة لفترة ثلاث سنوات.
تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عدد أعضائها عن خمسة أعضاء، من المساهمين أو غيرهم، بناءً على الشروط التالية:
 - ٢.١.١. أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
 - ٢.١.٢. أن لا يكون بين أعضائها أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
 - ٢.١.٣. أن لا يكون رئيس مجلس الإدارة أحد أعضاء اللجنة.
 - ٢.١.٤. يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
 - ٢.١.٥. أن يكون بين أعضائها عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
 - ٢.١.٦. 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.

٢.٢. يجب أن تمتلك اللجنة بشكل جماعي خبرة كافية في مجال الأعمال ومعرفة عميقة في السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية للشركة.

٢.٣. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة، لأي سبب من الأسباب، يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضو مؤقت يحل مكان العضو السابق بحيث يكمل مدة سلفه، على أن يُعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول إجتماع لها. يتم تبليغ الجهات المختصة بهذا التعيين بحسب متطلبات الأنظمة الساندة.

٣. الترشيح والمكافآت:

يخضع الترشيح الى عضوية اللجنة ومكافآت أعضائها الى الضوابط التي تحددها الأنظمة ذات الصلة بالإضافة الى الضوابط والسياسات التي تضعها لجنة الترشيح والمكافآت في الشركة، كما يتم الترشيح لعضوية لجنة المراجعة من قبل أعضاء مجلس الإدارة، على أن تتم مراجعة الترشيحات من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة.

٤. مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة:

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها. تشمل مهام اللجنة بشكل خاص ما يلي:

- ٤.١. التقارير المالية:
 - ٤.١.١. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
 - ٤.١.٢. 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.
 - ٤.١.٣. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

- ٤,١,٤ . البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
٤,١,٥ . التحقق من التقديرات المحاسبية المعتمدة في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
٤,١,٦ . دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

٤,٢ . المراجعة الداخلية:

- ٤,٢,١ . دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
٤,٢,٢ . دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
٤,٢,٣ . الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في الشركة ومراجعة فعاليتها والتأكد من امتثالها للمعايير الدولية للمراجعة الداخلية والأخلاقيات الحرفية والمهنية ذات الصلة. على لجنة المراجعة أيضاً التحقق من توافر الموارد الملائمة التي تمكن إدارة المراجعة الداخلية من تأدية المهام المنوطة بها بفعالية، وأن تقوم بمراجعة الميزانية المخصصة للإدارة والموافقة عليها.
٤,٢,٤ . التوصية لمجلس الإدارة بتعيين/إعفاء مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وتحديد مكافآته بالتشاور مع لجنة المكافآت والترشيحات.
٤,٢,٥ . التحقق من إستقلالية إدارة المراجعة الداخلية.

٤,٣ . مراجع الحسابات:

- ٤,٣,١ . تقييم مدى ملاءمة شركة المحاسبة كمراجع للحسابات، والتوصية لمجلس الإدارة بتعيينه أو إعادة تعيينه للعام المقبل، وتحديد أتعابه بحسب مفاوضات الإدارة التنفيذية للشركة، أو إعفائه من مهامه.
٤,٣,٢ . التحقق من عدم قيام مراجع الحسابات بخدمات فنية أو إدارية أو استشارية أخرى للشركة تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
٤,٣,٣ . مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، ودراسة تقريره وملاحظاته على القوائم المالية والتحقق من أجوبة الإدارة التنفيذية على هذه الملاحظات ومتابعة ما اتخذ بشأنها، والتحقق من عدم وجود أية صعوبات واجهها مراجع الحسابات مع إدارة الشركة خلال تأدية مهامه.
٤,٣,٤ . دراسة أثر أي تغيير في المعايير الدولية للمحاسبة أو أية تغييرات في الأنظمة على القوائم المالية للشركة و سياساتها المحاسبية.
٤,٣,٥ . الاجتماع بشكل دوري مع مراجع الحسابات والإجابة عن إستفساراته.
٤,٣,٦ . التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

٤,٤ . ضمان الإلتزام:

- ٤,٤,١ . مراجعة تقارير الشركة التي تتضمن القوائم والبيانات المالية لدى الجهات التنظيمية والتحقق بأن المعلومات الواردة في هذه التقارير متلائمة مع المعلومات الواردة في القوائم المالية المعتمدة.
٤,٤,٢ . مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
٤,٤,٣ . التحقق من إلتزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
٤,٤,٤ . مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
٤,٤,٥ . رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة إتخاذ إجراءات بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين إتخاذها.
٤,٤,٦ . مراجعة نتائج التحقيقات الداخلية على أي شك بتزوير أو إشتباه بمحاولة التعدي على أي قانون أو قواعد أو لوائح، التي لديها أو من المحتمل أن يكون لديها تأثير مادي على النتائج التشغيلية للشركة أو مركزها المالي. على اللجنة أن تقوم بمناقشة هذه النتائج مع مراجع الحسابات ورفع التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة في الوقت المناسب.
٤,٤,٧ . التحقق من وجود بنية قوية لحكمة الشركات، وأن ممارسات الإدارة السليمة والسياسات والمبادئ التوجيهية المالية وغيرها معرفة بشكل كافٍ ومتاحة في متناول جميع الذين يحتاجون إلى معرفتها.

٤,٥ . تقييم الرقابة الداخلية:

على اللجنة، بشكل سنوي، مراجعة مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة، الذي يشمل الضوابط التشغيلية وضوابط الامتثال وإدارة المخاطر وتقييم الالتزام بها. على اللجنة تقديم تقرير في شأن مدى كفاية هذا النظام، على أن يشمل التقرير أيضاً أي أعمال أخرى قامت بها اللجنة وتدخل ضمن اختصاصها. يتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العادية السنوية.

٤,٥,١. تستعرض اللجنة وتقيم مع مراجع الحسابات ومع المراجع الداخلي مدى فعالية نظام الرقابة الداخلية للشركة. يجب أن يُصمّم هذا النظام بحيث يوفر ضمانات معقولة للتأكد على:

- سرية ونزاهة وتوافر المعلومات الدقيقة.
 - فعالية وكفاءة العمليات.
 - حماية الأصول.
 - الامتثال للوائح والقواعد والسياسات والإجراءات والعقود ومدونة أخلاقيات الشركة.
- ٤,٥,٢. تراجع اللجنة مع الإدارة التنفيذية المخاطر المالية والعملية المهمة، وتقوم بتقييم ملاءمة الأنظمة العملية والآلية وخطه استئناف الأعمال من أجل ضمان استمرارية الأعمال وكفاءة وفعالية عمليات الشركة.

٤,٦. مهام أخرى:

٤,٦,١. مراجعة المساعدة المقدمة من الإدارة التنفيذية لكل من المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات وتحديد بأنه لم توضع قيود عليهما خلال القيام بواجباتهما.

٤,٦,٢. رفع تقرير إلى مجلس الإدارة بالأعمال التي تقوم بها اللجنة والواقعة ضمن اختصاصها.

٤,٦,٣. الأخذ بعين الاعتبار أية أمور أخرى قد يطلبها مجلس الإدارة من اللجنة.

٤,٦,٤. يمكن للجنة المراجعة أن تطلب من مراجع الحسابات أو المراجع الداخلي مراجعة وتدقيق أمور معينة، و يمكن أن تجتمع مع أي من الطرفين لمناقشة أي مواضيع قد ترى اللجنة أو المراجعين بأن عليهم مناقشتها بشكل خصوصي من دون وجود أي ممثل عن الإدارة التنفيذية.

٥. صلاحيات لجنة المراجعة:

تعمل لجنة المراجعة بشكل مستقل عن مدراء الشركة وعن أعضاء مجلس الإدارة الذين لا يشغلون عضوية اللجنة. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته بعد القيام بدعوته إلى اجتماع معين.

على إدارة الشركة التعاون التام مع لجنة المراجعة وتزويدها بكافة المعلومات والموارد الضرورية وتنفيذ جميع الطلبات الواردة من اللجنة.

لجنة المراجعة من أجل القيام بمهامها:

٥,١. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

٥,٢. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

٥,٣. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

٦. الترتيبات المعنية بتقديم 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 وإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

٧. اجتماعات لجنة المراجعة:

٧,١. الدعوة للإجتماعات:

٧,١,١. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، في الزمان والمكان اللذين يحددهما أعضاء اللجنة.

٧,١,٢. يدعو أمين سر اللجنة إلى اجتماع في حال طلب أي من أعضاء اللجنة ذلك.

٧,١,٣. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك وفي حال إرتأى أحد الأطراف ضرورة إبلاغ مجلس الإدارة بأي أمر.

٧,١,٤. للجنة المراجعة الحق بدعوة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية أو أي طرف خارجي لحضور إجتماع معين ولتقديم معلومات معينة.

٧,٢. الإعلان عن إجتماع:

يدعو أمين سر لجنة المراجعة الى إجتماع اللجنة سبعة أيام قبل موعد إنعقاده، أو أي مهلة أقل في حال إتفاق أعضاء اللجنة على ذلك. تشمل الدعوة جدول أعمال الإجتماع وزمان ومكان إنعقاد الإجتماع. تُرسل نسخة من الدعوة الى المراجع الداخلي ومراجع الحسابات.

٧,٣. نصاب إنعقاد الإجتماع:

يُعتبر إجتماع لجنة المراجعة صحيحاً في حال حضره اثنان من أعضاء اللجنة على الأقل. ويجوز أن تعقد اللجنة اجتماعاتها عن طريق الهاتف المشترك أو عن طريق الفيديو المرئي أو أي وسيلة تقنية حديثة أخرى تسمح للأعضاء المشاركة في الاجتماع ويتمكن فيها الأعضاء من سماع بعضهم البعض بوضوح، كما يجوز لأي عضو لا يتمكن من الحضور لعذر مقبول أن يشارك في الاجتماع بنفس الطريقة وذلك بموافقة رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرين وتكون المشاركة على النحو المبين في هذه الفقرة حضوراً للاجتماع من حيث النصاب والتصويت.

٧,٤. التصويت على القرارات:

٧,٤,١. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات أعضاء المجلس الحاضرين في الاجتماع، وعند تساوي الأصوات يكون لرئيس اللجنة أو من يرأس الاجتماع في حال غيابه صوت ترجيحي.

٧,٤,٢. لا يجوز لعضو اللجنة التصويت أو تقديم أي إقتراح في المواضيع والأمور التي له مصلحة فيها أو التي قد يمثل التصويت فيها تضارباً في المصالح.

٧,٥. رئيس الإجتماع:

٧,٥,١. يرأس الاجتماع رئيس لجنة المراجعة الذي يختاره أعضاء اللجنة.

٧,٥,٢. يجوز لرئيس اللجنة أن يطلب من احد الأعضاء أن يرأس إجتماع اللجنة في حال تعذر عليه الحضور.

٧,٦. قرارات اللجنة:

٧,٦,١. يُعتبر أي قرار خطي موقع من أغلبية أعضاء اللجنة نافذاً كما لو أنه اتُخذ في اجتماع اللجنة.

٧,٦,٢. أي قرار ممكن أن يشمل وثائق ومستندات معينة موقعة من أعضاء اللجنة.

٧,٧. محاضر الاجتماعات:

٧,٧,١. يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها من قبل أمين سر اللجنة.

٧,٧,٢. يجب توقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.

٧,٧,٣. يجب أن تتضمن المحاضر ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت –، ويجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة الإطلاع على هذه المحاضر.

٧,٨. إبلاغ مجلس الإدارة:

يبلغ رئيس اللجنة مجلس الإدارة بمداولات لجنة المراجعة، من خلال رفع محاضر إجتماع اللجنة الى المجلس أو من خلال أي وسيلة أخرى يرى رئيس اللجنة أنها مناسبة.

٨. تحديث الميثاق:

يجب أن توافق الجمعية العامة للشركة على ميثاق لجنة المراجعة. تراجع لجنة المراجعة هذا الميثاق بشكل سنوي و تقيّم ما اذا ما كان ملائماً لأعمال اللجنة. يجب أن توافق الجمعية العامة على أي تعديلات على هذا الميثاق.