

لائحة
لجنة المراجعة

المحتويات

- المادة الأولى : مقدمة عامة
- المادة الثانية : سلطات لجنة المراجعة
- المادة الثالثة : الحقوق والمسؤوليات
- المادة الرابعة : إختيار أعضاء اللجنة وإنهاء العضوية بها
- المادة الخامسة : اجتماعات اللجنة
- المادة السادسة : المكافآت التي يحصل عليها أعضاء اللجنة

المادة الأولى : مقدمة عامة :

لائحة لجنة المراجعة لشركة الجوف الزراعية ، شركة مساهمة سعودية ، تم إعدادها وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالمملكة العربية السعودية والصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ٨-١٦-٢٠١٧ وتاريخ ١٦/٠٥/١٤٣٨ هـ الموافق ١٣/٠٢/٢٠١٧ م بناء على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣ وتاريخ ٢٨/٠١/١٤٣٧ هـ ، وقواعد التسجيل والإدراج ، ووفقاً للنظام الأساسي للشركة .

لائحة لجنة المراجعة تحدد سلطات اللجنة وحقوق وواجبات أعضاء اللجنة وكيفية إختيارهم والمكافآت الخاصة بهم والقواعد التي تحكم إنهاء خدمة الأعضاء باللجنة وأيضا الإجراءات المتعلقة بإجتماعات اللجنة .

الوظيفة الأساسية للجنة المراجعة هي مساعدة مجلس الإدارة للقيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية ، وبصفة خاصة تعتبر اللجنة مسؤولة عن التأكد من سلامة وكمال القوائم ، وسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية والعلاقة مع المحاسب القانوني ، وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية .

أن جميع الإقتراحات التي تقدمها لجنة المراجعة هي عبارة عن توصيات وغير ملزمة لمجلس الإدارة .

المادة الثانية : تكوين لجنة المراجعة :

- ١) تشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية .
- ٢) يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً .
- ٣) تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على إقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها وقواعد إختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم ، ومدّة عضويتهم ، ومكافآتهم ، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شعور أحد مقاعد اللجنة .
- ٤) لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة ، أو لدى مراجع حسابات الشركة ، أن يكون عضواً في لجنة المراجعة

المادة الثالثة : إختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها :

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي :-

(أ) التقارير المالية :

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

(ب) المراجعة الداخلية :

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

(ج) مراجع الحسابات :

- ١) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من إستقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم .
- ٢) التحقق من إستقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة ، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .
- ٣) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله ، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة ، وإبداء مريئاتها حيال ذلك .
- ٤) الإجابة عن إستفسارات مراجع حسابات الشركة .
- ٥) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها .

(د) ضمان الإلتزام :

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

(هـ) بالنسبة لدرجة الإلتزام باللوائح والقوانين :

- ١) التأكد من وجود الإجراءات الخاصة بمراجعة الشكاوي المتعلقة بإجراءات الرقابة الداخلية وإعداد التقارير المالية .
- ٢) التأكد من وجود الإجراءات التي تمكن الموظفين من تقديم الشكاوي بحيث تضمن السرية التامة ، ومراجعة عملية الإفصاح عن أي إنحرافات أو مخالفات تتعلق بالإدارة أو باحد الموظفين بالشركة .

المادة الرابعة : 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 الخامسة : إجتماعات لجنة المراجعة :

- ١) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية علي ألا تقل إجتماعاتها عن أربعة إجتماعات خلال السنة المالية للشركة .
- ٢) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة .
- ٣) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الإجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .

المادة السادسة : ترتيبات تقديم الملاحظات :

- علي 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 السابعة: صلاحيات لجنة المراجعة :

لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها :

- ١) حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها
- ٢) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية .
- ٣) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة .

المادة الثامنة: الحقوق والمسؤوليات :

(أ) للجنة المراجعة بالشركة الحقوق التالية :

- ١) طلب المستندات والتقارير والإيضاحات والمعلومات الأخرى المناسبة من المديرين التنفيذيين والمسؤولين والموظفين بالشركة .
- ٢) دعوة المديرين التنفيذيين والمسؤولين والموظفين بالشركة لإجتماعات اللجنة لسؤالهم ولطب الإيضاحات والتفسيرات منهم في ما تتطلبه مصلحة العمل.
- ٣) الإستعانة بالخبراء والمستشاريين والمتخصصين من خارج الشركة .
- ٤) أداء أي واجبات توكل إليهم من مجلس الإدارة في حدود سلطات اللجنة التي تم ذكرها في المادة الثانية .
- ٥) تقوم اللجنة بعمل مراجعة وتقييم سنوي للائحتها وإعداد توصيات إذا إحتاج الأمر لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعديل جزء منها .
- ٦) تقوم اللجنة بأعداد تقاريرها لمجلس الإدارة على أساس دوري وحسب متطلبات مصلحة العمل .

(ب) أعضاء لجنة المراجعة سوف يقومون بالتالي :

- ١) المشاركة في جميع أنشطة اللجنة والسعي لحضور جميع الإجتماعات .
- ٢) التعامل مع المعلومات التي تتوافر لديهم نتيجة مباشرتهم لأعمال اللجنة بسرية تامة .
- ٣) إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على إستقلاليتهم أو للتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها .
- ٤) إعداد تقييم ومراجعة سنوية لانشطة اللجنة وأعضائها متضمنة درجة إلتزام اللجنة بلائحتها .

- ٥) دراسة نظام الرقابة الداخلية وابداء رايها وتوصياتها في شأنها .
٦) متابعة أعمال المحاسبين القانونيين ، وإعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة .

المادة التاسعة : إختيار أعضاء اللجنة وإنهاء العضوية بها :

- ١) تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء (من غير الأعضاء التنفيذيين) على الأقل على أن يكون من بينهم متخصص بالشؤون المالية والمحاسبية على أن يتم تعيين على الأقل عضو مستقل من خارج المجلس .
٢) مدة عضوية اللجنة سوف تتزامن مع مدة عضوية مجلس الإدارة .
٣) يجب أن يتوافر لدى أعضاء اللجنة المعرفة اللازمة لمباشرة المهام المرتبطة بالنواحي المالية والمحاسبية وإعداد القوائم المالية ، وبكيفية التعامل مع المحاسب القانوني والمراجعين الداخليين والأطراف المناسبة الأخرى .
٤) لا يجوز للعضو المنتدب أو أحد المديرين التنفيذيين أو العاملين بالشركة أن يكونوا أعضاء باللجنة .
٥) يحق لمجلس الإدارة ، في أي وقت أنهاء عضوية أحد أعضاء اللجنة أو إعادة إختياره مرة أخرى .

المادة العاشرة : إجتماعات اللجنة :

- ١) يقوم أعضاء اللجنة بإختيار رئيسا لها ، ويجب أن يحصل على تأييد غالبية الأعضاء في عملية الإختيار .
٢) يتم إختيار أحد أعضاء اللجنة أو أي شخص خارجي للقيام بمهام سكرتير اللجنة .
٣) إجتماعات اللجنة يتم عقدها لتغطية واجبات ومسؤوليات اللجنة ، حسب مصلحة العمل ، وفي حالة قيام مجلس الإدارة بمناقشة موضوع يقع تحت مسؤولية اللجنة فيجب على اللجنة القيام بعقد إجتماع لها لمناقشة هذا الموضوع وإعداد تقرير به لعرضه على مجلس الإدارة وذلك قبل إجتماع المجلس .
٤) إجتماعات اللجنة يتم الدعوة إليها بواسطة رئيس اللجنة أو أحد الاعضاء أو بقرار من مجلس الإدارة أو رئيس المجلس .
٥) سوف يتم عقد إجتماعات إضافية إذا تطلبت الضرورة ذلك ، أو نتيجة طلب إدارة المراجعة الداخلية أو المحاسب القانوني وفي هذه الحالة فأن رئيس اللجنة سوف يكون مسؤولا عن الدعوة للإجتماع .

- ٦) نصاب اللجنة تكون من حضور نصف الأعضاء على الأقل .
- ٧) على رئيس اللجنة إرسال جدول أعمال الإجتماع وجميع المعلومات المتعلقة بالموضوعات التي سوف يتم مناقشتها في الاجتماع لاعضاء اللجنة في فترة لا تقل عن إسبوع قبل تاريخ عقد الاجتماع وذلك لكي يتمكن الأعضاء من دراسة تلك الموضوعات .
- ٨) يقوم أعضاء اللجنة الحاضرين للإجتماع بالتوقيع على محضر الإجتماع الذي يتضمن المناقشات والأراء التي تم عرضها والقرارات التي إتخذتها اللجنة ويتم إرساله إلى رئيس مجلس الإدارة وسكرتير مجلس إدارة الشركة .
- ٩) يتم إتخاذ القرارات باللجنة بواسطة أصوات غالبية الأعضاء الحاضرين ، وفي حالة التساوي عند التصويت على تلك القرارات يتم تفضيل الرأي الذي يصوت لصالحه رئيس اللجنة .

المادة السادسة : المكافآت التي يحصل عليها أعضاء اللجنة :

* يحدد مجلس الإدارة بدلات الحضور و/أو المكافأة السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع نظام الشركات والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة .

اللائحة بعد التعديل



لائحة عمل لجنة المراجعة

2021م

المحتويات

1	المحتويات
2	المادة الأولى: مقدمة عامة
2	المادة الثانية: تشكيل اللجنة
3	المادة الثالثة: صلاحيات اللجنة
3	المادة الرابعة: مهام اللجنة
3	أ. التقارير المالية
4	ب. المراجعة الداخلية
4	ج. مراجع الحسابات
4	د. ضمان الالتزام
5	المادة الخامسة: الالتزامات
5	أ. لجنة المراجعة
5	ب. أعضاء لجنة المراجعة
5	ج. أمين سر لجنة المراجعة
6	المادة السادسة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
6	المادة السابعة: اجتماعات لجنة المراجعة
6	المادة الثامنة: المكافآت
7	المادة التاسعة: سياسة الإبلاغ
7	المادة العاشرة: النفاذ والنشر والتعديل

المادة الأولى: مقدمة عامة

لائحة لجنة المراجعة لشركة الجوف الزراعية، شركة مساهمة سعودية، تم إعدادها وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات بالمملكة العربية السعودية والصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 2017-16-8 وتاريخ 16/05/1438 هـ الموافق 13/02/2017م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 28/01/1437 هـ، المعدلة بقرار هيئة السوق المالية رقم 3-57-2019 وتاريخ 15/09/1440 هـ الموافق 20/05/2019 وقواعد التسجيل والإدراج، ووفقاً للنظام الأساسي للشركة. لائحة لجنة المراجعة تحدد سلطات اللجنة وحقوق وواجبات أعضاء اللجنة وكيفية اختيارهم والمكافآت الخاصة بهم والقواعد التي تحكم إنهاء خدمة الأعضاء باللجنة وأيضاً الإجراءات المتعلقة باجتماعات اللجنة.

إن الوظيفة الأساسية للجنة المراجعة هي مساعدة مجلس الإدارة للقيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية، وبصفة خاصة تعتبر اللجنة مسؤولة عن تقديم تطمينات عن سلامة وكمال القوائم المالية، وسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية والعلاقة مع مراجع الحسابات، وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية، تعد جميع الاقتراحات التي تقدمها لجنة المراجعة هي عبارة عن توصيات وغير ملزمة لمجلس الإدارة.

المادة الثانية: تشكيل اللجنة

- (1) تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو من خارج المجلس على الأقل وأن لا تضم أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذية ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- (2) تعتمد 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 ومكافأتهم آلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حالة شغور أحد مقاعد اللجنة.
- (3) لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة ان يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- (4) يقوم أعضاء اللجنة باختيار رئيساً لها، ويجب أن يحصل على تأييد غالبية الأعضاء في عملية الاختيار ويجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة مستقلاً.
- (5) مدة عضوية اللجنة سوف تتزامن مع مدة عضوية مجلس الإدارة.

- (6) يجب أن يتوافر لدى أعضاء اللجنة المعرفة اللازمة لمباشرة المهام المرتبطة بالنواحي المالية والمحاسبية وبإعداد القوائم المالية، وبكيفية التعامل مع مراجع الحسابات والمراجعين الداخليين والأطراف المناسبة الأخرى.
- (7) يحق لمجلس الإدارة، في أي وقت الرفع بالتوصية لأتقاء عضوية أحد أعضاء اللجنة أو إعادة اختياره مرة أخرى.
- (8) إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة أو أكثر كان لمجلس الإدارة أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار لعضوية اللجنة الواردة في هذه اللائحة، على أن يتم عرض التعيين على أول اجتماع للجمعية العمومية لإقراره على أن يكمل العضو الجديد مدة سلفه

المادة الثالثة: صلاحيات اللجنة

- (1) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها، والحصول على أية معلومات تطلبها من الإدارات – كما يتعين على كافة الموظفين التعاون مع طلبات لجنة المراجعة – أو الأطراف الخارجية.
- (2) الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق عملها أو كانت الشركة تتعرض لأضرار أو خسائر جسيمة.
- (3) الاستعانة بمن تراه مناسباً من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية متى ما كان ذلك ضرورياً من أجل تقديم المشورة للجنة المراجعة أو مساعدتها في تنفيذ مهامها.

المادة الرابعة: مهام اللجنة

- تختص لجنة المراجعة بمراقبة اعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:
- أ. التقارير المالية

- (1) دراسة القوائم المالية الربعية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها.
- (2) إبداء الرأي الفني بناء 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.
- (3) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- (4) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهام أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.

- (5) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية في التقارير المالية.
- (6) دراسة السياسات المالية والمحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الراي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

ب. المراجعة الداخلية

- (1) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- (2) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة الإدارة التنفيذية في تنفيذ الإجراءات التصحيحية والملحوظات الواردة فيها.
- (3) الرقابة والاشراف على أداء وانشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية للشركة إن وجدت واعتماد لوائحها والتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الاعمال والمهام المنوطة بها وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها الى المجلس بشأن مدى الحاجة الى تعيينه.
- (4) اعتماد خطة المراجعة السنوية والتعديلات التي قد تطرأ عليها، واعتماد الموازنة التقديرية لإدارة المراجعة الداخلية وخطة التدريب.
- (5) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مدير إدارة المراجعة الداخلية، وإقتراح مكافأته.

ج. مراجع الحسابات

- (1) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات وعزلهم وتحديد اتعابهم وتقييم أدائهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- (2) التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدى فعالية اعمال المراجعة مع الاخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات صلة.
- (3) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة واعماله والتحقق من عدم تقديمه اعمال فنية او إدارية تخرج عن نطاق اعمال المراجعة وابداء مرئياتها حيال ذلك.
- (4) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- (5) متابعة أعمال مراجع الحسابات، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفون بها أثناء قيامهم بأعمال المراجعة.
- (6) إيجاد الحلول لحالات عدم التوافق التي قد تنشأ بين الإدارة ومراجعي الحسابات فيما يتعلق بإيضاحات القوائم المالية أو سياسات المحاسبة المالية.

د. ضمان الالتزام

- (1) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- (2) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ اجراء بشأنها الى مجلس الإدارة وابداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

المادة الخامسة: الالتزامات

أ. لجنة المراجعة:

- 1) تقوم اللجنة بعمل مراجعة وتقييم سنوي للائحتها وإعداد توصيات إذا احتاج الأمر لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعديل جزء منها.
- 2) إعداد تقييم ومراجعة سنوية لأنشطة اللجنة وأعضائها متضمنة درجة التزام اللجنة بلائحتها.

ب. أعضاء لجنة المراجعة:

- 1) المشاركة في جميع أنشطة اللجنة والسعي لحضور جميع الاجتماعات.
- 2) التعامل مع المعلومات التي تتوافر لديهم نتيجة مباشرتهم لأعمال اللجنة بسرية تامة.
- 3) إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلاليتهم أو للتعارض في المصالح المتعلقة بالقرارات التي تقوم اللجنة باتخاذها.

ج. أمين سر لجنة المراجعة:

- تعيّن لجنة المراجعة أمين سر لها بحيث تكون مدة عمله مكافئة لمدة عمل اللجنة (مع الاحتفاظ بحق إعادة التعيين) ويكون مسؤولاً عن الأمور التالية:
- 1) تنسيق اجتماعات اللجنة ووضع المقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
- 2) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
- 3) حضور اجتماعات اللجنة بهدف إعداد محاضر الاجتماعات، وتعميم هذه المحاضر على كافة أعضاء اللجنة لاعتمادها وتوقيعها وحفظها في سجل خاص.
- 4) التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي ترتبط بالالتزام أو تتطلب اتخاذ خطوات إجرائية معينة.
- 5) توثيق ومتابعة المسائل التي تقتضي من اللجنة اتخاذ إجراء معين وتحتاج لمتابعة في اجتماعات اللجنة اللاحقة، حيث يتم تسجيلها في استمارة الإجراءات ذات الصلة.
- 6) الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتهم إلى اجتماعاتها. وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين أو المستشارين القانونيين أو المراجعين أو أي طرف آخر.
- 7) تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية.
- 8) إعداد تقرير متابعة دورية عما تم بشأن تنفيذ قرارات اللجنة من قبل الإدارة التنفيذية.

المادة السادسة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، او إذا رفض مجلس الإدارة الاخذ بتوصية اللجنة، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم اخذه بها.

المادة السابعة: اجتماعات لجنة المراجعة

ضوابط وإجراءات اجتماعات لجنة المراجعة هي كالتالي:

- (1) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على الاقل اجتماعاتها عن خمس اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- (2) يتم عقد اجتماعات إضافية إذا تطلبت الضرورة ذلك، أو نتيجة طلب إدارة المراجعة الداخلية أو مراجع الحسابات وفي هذه الحالة فأن رئيس اللجنة سوف يكون مسؤولاً عن الدعوة للاجتماع.
- (3) اجتماعات اللجنة يتم الدعوة إليها بواسطة رئيس اللجنة أو أحد الاعضاء أو بقرار من مجلس الإدارة أو رئيس المجلس.
- (4) تعتمد اللجنة تواريخ اجتماعات العام المالي ويتم توجيه الدعوات له قبل الموعد بعدد (5) أيام، ويتم إرفاق أجندة الاجتماع والمعلومات والمستندات المطلوب مناقشتها ويستثنى من ذلك الاجتماعات الخاصة بمناقشة القوائم المالية.
- (5) الحد الأدنى لنصاب اللجنة يكون من حضور نصف الأعضاء على الأقل.
- (6) على امين سر اللجنة إرسال جدول أعمال الاجتماع وجميع المعلومات المتعلقة بالموضوعات التي سوف يتم مناقشتها في الاجتماع لأعضاء اللجنة في فترة لا تقل عن اسبوع قبل تاريخ عقد الاجتماع.
- (7) يقوم أعضاء اللجنة الحاضرين للاجتماع بالتوقيع على محضر الاجتماع الذي يتضمن المناقشات والآراء التي تم عرضها والقرارات التي اتخذتها اللجنة ويتم إرساله إلى رئيس مجلس الإدارة.
- (8) يتم اتخاذ القرارات باللجنة بواسطة أصوات غالبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة التساوي عند التصويت على تلك القرارات يتم تفضيل الرأي الذي يصوت لصالحه رئيس اللجنة.

المادة الثامنة: المكافآت

- 1 - تكون مكافآت أعضاء اللجنة مبلغاً معيناً سنوياً بالإضافة الى بدل حضور قيمته ثلاثة الاف ريال عن كل اجتماع.
- 2 - تحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

المادة التاسعة: سياسة الإبلاغ

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

المادة العاشرة: النفاذ والنشر والتعديل

يتم العمل والإلتزام لهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العمومية، ويتم نشرها للمساهمين والجمهور، ويتم تعديلها وتحديثها كل ما دعت الحاجة لذلك وبناءً على توصية مجلس الإدارة، وعلى أن يتم عرض التعديلات أو التحديثات المقترحة على الجمعية العمومية في أقرب اجتماع لها للاعتماد.