الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية

لائحة لجنة المراجعة بعد التعديل

اعتمدت هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة رقم 25 بتاريخ 1432/4/15 الموافق 2011/3/20
وعدلت بقرار مجلس الإدارة رقم 36 بتاريخ 1437/8/3 الموافق 2016/5/10
تم تحديثها بقرار مجلس الإدارة رقم 50 بتاريخ 24/ 03 /1439هـ الموافق 2017/12/12 واعتمادها من الجمعية العامة بتاريخ 27/ 2017/12
تم تحديثها بقرار مجلس الإدارة رقم بتاريخ واعتمادها من الجمعية العامة بتاريخ 2019/06/25م

الشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني

شركة مساهمة سعودية

لائحة لجنة المراجعة قبل التعديل

اعتمدت هذه اللائحة بقرار مجلس الإدارة رقم 25 بتاريخ 1432/4/15 الموافق 2011/3/20
وعدلت بقرار مجلس الإدارة رقم 36 بتاريخ 1437/8/3 الموافق 2016/5/10
تم تحديثها بقرار مجلس الإدارة رقم 50 بتاريخ 24/ 03 /1439هـ الموافق 2017/12/12 واعتمادها من الجمعية العامة بتاريخ 27/ 2017/12
تم تحديثها بقرار مجلس الإدارة رقم بتاريخ واعتمادها من الجمعية العامة بتاريخ 2019/06/25م

المحتويات

المادة الأولى: مقدمة عامة
المادة الثانية: أسلوب عمل لجنة المراجعة
المادة الثالثة: صلاحية ومسئوليات لجنة المراجعة
المادة الرابعة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
المادة الخامسة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم
المادة السادسة: اجتماعات اللجنة
المادة السابعة: المكافآت التي يحصل عليها أعضاء اللجنة
المادة الثامنة: تعارض المصالح
المادة التاسعة: تقرير لجنة المراجعة

المادة الأولى: مقدمة عامة

1- أعدت لائحة لجنة المراجعة للشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني، شركة مساهمة سعودية، وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والمعدلة بتاريخ 2023/01/18م, ووفقاً لنظام الشركات واللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني والمادة (38) من النظام الاساس للشركة ووفقاً للائحة حوكمة شركات التأمين ولائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصادرتين عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 2015/10/22م.

~~2- تحدد هذه اللائحة سلطات اللجنة وحقوق وواجبات أعضاء اللجنة وقواعد اختيار أعضائها وأسلوب عملهم ومدة عضويتهم والمكافآت الخاصة بهم والقواعد التي تحكم إنهاء خدمة الأعضاء باللجنة وأيضاً الإجراءات المتعلقة باجتماعات اللجنة.~~

2- تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل اللجنة وتشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عملها ومهامها وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم ومكافآتهم.

3- الوظيفة الأساسية للجنة المراجعة هي مساعدة مجلس الإدارة للقيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية، وبصفة خاصة تعتبر اللجنة مسؤولة عن التأكد من سلامة وكمال القوائم المالية، والعلاقة مع مراجعي الحسابات الخارجيين، وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية والالتزام.

المادة الثانية: أسلوب عمل لجنة المراجعة

يجب على أعضاء اللجنة ، أثناء أدائهم مهامهم ، إعطاء الأولوية لمصلحة الشركة مقابل أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على عملهم أو قرارتهم. تدخل الموضوعات التالية ضمن مسؤوليات اللجنة.

1- **بالنسبة إلى وظيفة المحاسبة وإعداد التقارير القوائم المالية**

المحتويات

المادة الأولى: مقدمة عامة
المادة الثانية: أسلوب عمل لجنة المراجعة
المادة الثالثة: حقوق ومسئوليات لجنة المراجعة
المادة الرابعة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
المادة الخامسة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم
المادة السادسة: اجتماعات اللجنة
المادة السابعة: المكافآت التي يحصل عليها أعضاء اللجنة
المادة الثامنة: تعارض المصالح
المادة التاسعة: تقرير لجنة المراجعة

المادة الأولى: مقدمة عامة

1- أعدت لائحة لجنة المراجعة للشركة العربية السعودية للتأمين التعاوني، شركة مساهمة سعودية، وفقاً لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية والمعدلة بتاريخ 2019/05/20م, ووفقاً لنظام الشركات واللائحة التنفيذية لنظام مراقبة شركات التأمين التعاوني والمادة (38) من النظام الاساس للشركة ووفقاً للائحة حوكمة شركات التأمين ولائحة لجان المراجعة في شركات التأمين و/أو إعادة التأمين الصادرتين عن البنك المركزي السعودي بتاريخ 2015/10/22م.

2- تحدد هذه اللائحة سلطات اللجنة وحقوق وواجبات أعضاء اللجنة وقواعد اختيار أعضائها وأسلوب عملهم ومدة عضويتهم والمكافآت الخاصة بهم والقواعد التي تحكم إنهاء خدمة الأعضاء باللجنة وأيضاً الإجراءات المتعلقة باجتماعات اللجنة.

3- الوظيفة الأساسية للجنة المراجعة هي مساعدة مجلس الإدارة للقيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية، وبصفة خاصة تعتبر اللجنة مسؤولة عن التأكد من سلامة وكمال القوائم المالية، والعلاقة مع مراجعي الحسابات الخارجيين، وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية والالتزام.

المادة الثانية: أسلوب عمل لجنة المراجعة

1- تدخل الموضوعات التالية ضمن مسؤوليات اللجنة.

بالنسبة إلى وظيفة المحاسبة وإعداد التقارير:

أ) الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة من اجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهمات التي حددها لها مجلس الإدارة.

ب) دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.

ج) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها.

د) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراجعي الحسابات الخارجيين وفصلهما وتحديد أتعابهما، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهما.

~~أ) الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة من اجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهمات التي حددها لها مجلس الإدارة.~~ ~~ب) دراسة نظام الرقابة الداخلية ووضع تقرير مكتوب عن رأيها وتوصياتها في شأنه.~~ ~~ج) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها.~~ ~~د) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراجعي الحسابات الخارجيين وفصلهما وتحديد أتعابهما، ويراعى عند التوصية بالتعيين التأكد من استقلاليتهما.~~ ~~هـ) متابعة أعمال مراجعي الحسابات الخارجيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفان بها أثناء قيامهما بأعمال المراجعة.~~ ~~ز) دراسة ملحوظات مراجعي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.~~	هـ) متابعة أعمال مراجعي الحسابات الخارجيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفان بها أثناء قيامهما بأعمال المراجعة. ز) دراسة ملحوظات مراجعي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها. ح) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها. ط) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها. ي) تقديم المساعدة خلال إعداد الحسابات والتقارير المالية وذلك للتأكد من الصحة والشفافية والكمال في المعلومات المالية التي تقوم الشركة بالإفصاح عنها. ك) التأكد من أن التقارير المالية قد أعدت وفق السياسات المحاسبية المعتمدة من قبل الجهات الرقابية والإشرافية المختصة. ل) تحديد ومراجعة المشاكل المحاسبية التي تؤثر على عملية إعداد التقارير المالية وفهم مدى تأثيرها على صحة تلك التقارير. م) الإشراف على عملية إعداد التقارير المالية الربع سنوية والسنوية والتي تقوم الإدارة بإعدادها ومراجعتها قبل نشرها. ن) إعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بمدى ملائمة السياسات المحاسبية المطبقة لطبيعة أعمال الشركة وتقويمها للتقارير المالية التي تصدرها الشركة ولطبيعة عملية المراجعة لها. س) إعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالتقرير السنوي للشركة وذلك قبل اعتماده من المجلس. ع) دراسة تقارير الخبير الإكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة. ف) الإشراف على متطلبات الالتزام.
أ) استعراض المسائل الهامة المتعلقة بالمحاسبة والإبلاغ ، بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير المعتادة ، والأحكام المهنية والتنظيمية الحديثة ، وفهم تأثيرها على البيانات المالية . ب) ~~ح)~~ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها. ج) دراسة القوائم المالية السنوية ، والنظر فيما اذا كانت كاملة ، بما يتفق مع المعلومات المعروفة لأعضاء اللجنة ، وتعكس المبادئ المحاسبية المناسبة وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء الرأي في شأنها. ~~ط) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.~~ د) ~~ي)~~ تقديم المساعدة خلال إعداد الحسابات والتقارير المالية وذلك للتأكد من الصحة والشفافية والكمال في المعلومات المالية التي تقوم الشركة بالإفصاح عنها. ه) 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. و) دراسة أي مسائل مهمّة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية. ز) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.	**2- بالنسبة للرقابة الداخلية وإدارة المخاطر.** أ) الكشف عن المخاطر الأساسية التي تواجهها الشركة والتي تتضمن المخاطر المالية والتشغيلية والقانونية، ومراجعة السياسات التي تطبقها الإدارة التنفيذية المتعلقة بعمليات تحديد وتقويم ومعالجة تلك المخاطر. ب) إعداد التوصيات المتعلقة بإنشاء ونشر بيئة الرقابة داخل الشركة. ج) إعداد تقويم لكل من نظم الرقابة وإدارة المخاطر الداخلية، بحيث تحتوي على تقويمها للموازنات المخصصة لهما

ح) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

ط) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

ي) التأكد من أن التقارير المالية قد أعدت وفق السياسات المحاسبية المعتمدة من قبل الجهات الرقابية والإشرافية المختصة.

ك) تحديد ومراجعة المشاكل المحاسبية التي تؤثر على عملية إعداد التقارير المالية وفهم مدى تأثيرها على صحة تلك التقارير.

ل) إعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بمدى ملائمة السياسات المحاسبية المطبقة لطبيعة أعمال الشركة وتقويمها للتقارير المالية التي تصدرها الشركة ولطبيعة عملية المراجعة لها.

م) دراسة العمليات فيما بين كيانات المجموعة والعمليات مع الأطراف ذوي العلاقة.

ن) إعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالتقرير السنوي للشركة وذلك قبل اعتماده من المجلس.

~~ك) التأكد من أن التقارير المالية قد أعدت وفق السياسات المحاسبية المعتمدة من قبل الجهات الرقابية والإشرافية المختصة.~~

~~ل) تحديد ومراجعة المشاكل المحاسبية التي تؤثر على عملية إعداد التقارير المالية وفهم مدى تأثيرها على صحة تلك التقارير.~~

~~م) الإشراف على عملية إعداد التقارير المالية الربع سنوية والسنوية والتي تقوم الإدارة بإعدادها ومراجعتها قبل نشرها.~~

~~ن) إعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بمدى ملائمة السياسات المحاسبية المطبقة لطبيعة أعمال الشركة وتقويمها للتقارير المالية التي تصدرها الشركة ولطبيعة عملية المراجعة لها.~~

~~س) إعداد توصيات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالتقرير السنوي للشركة وذلك قبل اعتماده من المجلس.~~

~~ع) دراسة تقارير الخبير الإكتواري ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.~~

~~ف) الإشراف على متطلبات الالتزام.~~

2- بالنسبة الى الخبير الأكتواري (خبير شؤون التأمين الفنية)

أ) دراسة تقارير الخبير الأكتواري (خبير شؤون التأمين الفنية) ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

ب) التأكد من امتثال الشركة لمقترحات وتوصيات الخبير الأكتواري (خبير شؤون التأمين الفنية) ، إذا كانت تلك إلزامية وفقاً للوائح أو تعليمات البنك المركزي السعودي.

وللأفراد القائمين عليهما، وأيضاً لدرجة استجابة الإدارة التنفيذية للملاحظات التي يبديها المراجعون الداخليون والخارجيون.

3- **بالنسبة لمراجعي الحسابات الخارجيين.**

أ) إبداء التوصيات المتعلقة بترشيح مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهما وتحديد أتعابهما وتقويم أدائهما، والتي تتضمن مراجعة اللجنة لكفاءتهما المهنية والاستقلالية والمخاطر المتوقعة من وجود تعارض في المصالح ومراجعة نطاق عملهما وشروط التعاقد معهما.

ب) إجراء مراجعة سنوية لأداء مراجعي الحسابات الخارجيين ووضع توصيات متعلقة بتعيينهما وإعادة تعيينهما أو إنهاء عقد الشركة معهما.

ج) العمل مع مراجعي الحسابات الخارجيين من أجل التنسيق في إعداد خطة وإجراءات المراجعة للسنة المالية، مع الأخذ في الاعتبار ظروف الشركة الحالية وأي تغيرات حدثت في الشروط التي تطلبها الجهات الإشرافية القانونية.

د) العمل على حل المشاكل التي قد يواجهها مراجعي الحسابات الخارجيين أثناء تأديتهما لعملية المراجعة والتي تتضمن أي صعوبات قد يواجهانها فيما يتعلق بأهداف عملية المراجعة أو صعوبة وصولهما إلى المعلومات.

هـ) مناقشة النتائج الهامة والتوصيات التي توصل إليها مراجعي الحسابات الخارجيين ودرجة استجابة الإدارة التنفيذية لها، وأيضاً الإجراءات التصحيحية التي قامت بها بناء على تلك التوصيات والإجابة عن استفساراتهما.

و) إمكانية التواصل مع مراجعي الحسابات الخارجيين على إنفراد لمناقشة الموضوعات الهامة التي قد تثيرها اللجنة أو مراجعي الحسابات الخارجيين بعيداً عن إدارة الشركة، والتأكد من أن لدى مراجعي الحسابات الخارجيين إمكانية التواصل برئيس لجنة المراجعة في أي وقت.

ز) إعداد توصيات خاصة بسياسة الشركة فيما يتعلق بالخدمات التي يقوم بها مراجعي الحسابات الخارجيين والمتمثلة في خدمات المراجعة العادية والخدمات الأخرى والتي تشتمل على الاستشارات والبرامج التدريبية وما شابه ذلك والتي قد تؤثر على استقلاليتهما في أداء خدمات المراجعة العادية.

ح) إعداد التوصيات الخاصة بسياسة الشركة فيما يتعلق بتحديد الفترة اللازمة لتغيير مراجعي الحسابات الخارجيين.

4-بالنسبة للمراجعة الداخلية:

3- بالنسبة الى البنك المركزي السعودي.

أ) مراجعة ملاحظات البنك المركزي السعودي (ساما) وغيره من هيئات الإشراف والرقابة ذات الصلة فيما يتعلق بأي انتهاكات تنظيمية أو إجراءات تصحيحية مطلوبة وتقديم توصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة .

ب) متابعة التقارير الصادرة عن البنك المركزي السعودي وجهات الإشراف والرقابة الأخرى ذات الصلة وتقديم توصيات بشأنها إلى المجلس .

4- ~~2-~~ بالنسبة للرقابة الداخلية وإدارة المخاطر

~~أ) الكشف عن المخاطر الأساسية التي تواجهها الشركة والتي تتضمن المخاطر المالية والتشغيلية والقانونية، ومراجعة السياسات التي تطبقها الإدارة التنفيذية المتعلقة بعمليات تحديد وتقويم ومعالجة تلك المخاطر.~~

أ) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

ب) إعداد التوصيات المتعلقة بإنشاء ونشر بيئة الرقابة داخل الشركة.

~~ج) إعداد تقويم لكل من نظم الرقابة وإدارة المخاطر الداخلية، بحيث تحتوي على تقويمها للموازنات المخصصة لهما وللأفراد القائمين عليهما، وأيضاً لدرجة استجابة الإدارة التنفيذية للملاحظات التي يبديها المراجعون الداخليون والخارجيون.~~

5- ~~3-~~ **بالنسبة لمراجعي الحسابات الخارجيين**

أ) إبداء التوصيات المتعلقة بترشيح مراجعي الحسابات الخارجيين وعزلهما وتحديد أتعابهما وتقويم أدائهما، والتي تتضمن مراجعة اللجنة لكفاءتهما المهنية والاستقلالية والمخاطر المتوقعة من وجود تعارض في المصالح ومراجعة نطاق عملهما وشروط التعاقد معهما.

ب) التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

ج) ~~ب)~~إجراء مراجعة سنوية لأداء مراجعي الحسابات الخارجيين ووضع توصيات متعلقة بتعيينهما وإعادة تعيينهما أو إنهاء عقد الشركة معهما

د) مراجعة نطاق وعرض المراجعة المقترحة لمراجعي الحسابات الخارجيين ، بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع المراجعة الداخلية .

ه) ~~ج)~~ العمل مع مراجعي الحسابات الخارجيين من أجل التنسيق في إعداد خطة وإجراءات المراجعة للسنة المالية، مع الأخذ في الاعتبار ظروف

أ) إعداد التوصيات الخاصة بإنشاء إدارة المراجعة الداخلية بالشركة والموازنة الخاصة بها وباختيار رئيس اللجنة وأيضاً درجة استقلالية المراجعين الداخليين.

ب) تقويم أداء إدارة المراجعة الداخلية والمراجعين بها بحيث يتضمن التقويم أهداف وسلطات القسم والتقارير التي يقوم بإعدادها وخطة المراجعة الخاصة به للسنة القادمة والنتائج التي توصل لها خلال السنة الحالية وإعداد التوصيات اللازمة لتحسين فعاليته.

ج) مناقشة الانحرافات والأخطاء التي تضمنتها التقارير الشهرية التي يعدها قسم المراجعة الداخلية والتأكد من قيام إدارة الشركة بإتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

د) إنشاء الإجراءات الخاصة بمراجعة الشكاوى المتعلقة بإجراءات الرقابة الداخلية وإعداد التقارير المالية والمراجعة الخارجية.

هـ) تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابة.

و) التأكد من استقلال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي في أداء مهامهم والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.

5- بالنسبة لمراقبة الالتزام:

أ) تعيين وعزل مدير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابةً.

ب) التأكد من استقلالية إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام في أداء مهامهما والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالها أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على اعمالها.

ج) مراجعة تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

د) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

هـ) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها الى مجلس الإدارة.

المادة الثالثة: حقوق ومسؤوليات لجنة المراجعة

1- للجنة المراجعة بالشركة الحقوق التالية:

أ) طلب المستندات والتقارير والإيضاحات والمعلومات الأخرى المناسبة من المديرين التنفيذيين والمسؤولين والموظفين بالشركة.

ب) دعوة المديرين التنفيذيين والمسؤولين والموظفين بالشركة لاجتماعات اللجنة لسؤالهم وطلب الإيضاحات والتفسيرات منهم في ما تتطلبه مصلحة العمل.

ج) الاستعانة بالخبراء والمستشارين والمتخصصين من خارج الشركة.

د) أداء واجبات توكل إليها من مجلس الإدارة في حدود سلطات اللجنة التي تم ذكرها في المادة الثانية.

هـ) حق الاطلاع على سجلات الشركة.

الشركة الحالية وأي تغيرات حدثت في الشروط التي تطلبها الجهات الإشرافية القانونية.

و) متابعة أعمال مراجعي الحسابات الخارجيين، واعتماد أي عمل خارج نطاق أعمال المراجعة التي يكلفان بها أثناء قيامهما بأعمال المراجعة.

ز) دراسة ملحوظات مراجعي الحسابات الخارجيين على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.

ح) مراجعة تقييم المراجعين الخارجيين لإجراءات الرقابة الداخلية .

ط) ~~د)~~ العمل على حل المشاكل التي قد يواجهها مراجعي الحسابات الخارجيين أثناء تأديتهما لعملية المراجعة والتي تتضمن أي صعوبات قد يواجهانها فيما يتعلق بأهداف عملية المراجعة أو صعوبة وصولهما إلى المعلومات.

ي) ~~هـ)~~ مناقشة النتائج الهامة والتوصيات التي توصل إليها مراجعي الحسابات الخارجيين ودرجة استجابة الإدارة التنفيذية لها، وأيضاً الإجراءات التصحيحية التي قامت بها بناء على تلك التوصيات والإجابة عن استفساراتهما.

ك) ~~و)~~ إمكانية التواصل مع مراجعي الحسابات الخارجيين على إنفراد لمناقشة الموضوعات الهامة التي قد تثيرها اللجنة أو مراجعي الحسابات الخارجيين بعيداً عن إدارة الشركة، والتأكد من أن لدى مراجعي الحسابات الخارجيين إمكانية التواصل برئيس لجنة المراجعة في أي وقت.

ل) ~~ز)~~ إعداد توصيات خاصة بسياسة الشركة فيما يتعلق بالخدمات التي يقوم بها مراجعي الحسابات الخارجيين والمتمثلة في خدمات المراجعة العادية والخدمات الأخرى والتي تشتمل على الاستشارات والبرامج التدريبية وما شابه ذلك والتي قد تؤثر على استقلاليتهما في أداء خدمات المراجعة العادية.

م) ~~ح)~~ إعداد التوصيات الخاصة بسياسة الشركة فيما يتعلق بتحديد الفترة اللازمة لتغيير مراجعي الحسابات الخارجيين.

6- 4- بالنسبة للمراجعة الداخلية.

أ) الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية في الشركة من اجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ الأعمال والمهمات التي حددها لها مجلس الإدارة.

ب) اعتماد ميثاق المراجعة الداخلية.

ج) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها .

و) طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

ز) الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

2- تقوم اللجنة بمراجعة وتقويم سنويين للائحتها وإعداد توصيات إذا احتاج الأمر لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعديل جزء منها.

3- تعد اللجنة تقاريرها لمجلس الإدارة على أساس دوري وحسب متطلبات مصلحة العمل.

4- على أعضاء لجنة المراجعة القيام بالتالي:

أ) المشاركة في جميع أنشطة اللجنة والسعي لحضور جميع الاجتماعات.

ب) التعامل مع المعلومات التي تتوافر لديهم نتيجة مباشرتهم لأعمال اللجنة بسرية تامة.

ج) إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلاليتهم وبالتعارض في المصالح المتعلق بالقرارات التي تتخذها اللجنة.

د) اجراء تقويم ومراجعة سنوية لأنشطة اللجنة ولأعضائها متضمناً درجة التزام اللجنة بلائحتها.

المادة الرابعة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

في حال حصول تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجعي حسابات الشركة وعزلهما وتحديد أتعابهما وتقويم أدائهما أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ المجلس بها.

المادة الخامسة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم

1- تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء (من غير الأعضاء التنفيذيين) على الأقل وخمسة أعضاء كحد أقصى وأن يكون من بينهم متخصص بالشؤون المالية والمحاسبية ويكون أغلبهم من خارج المجلس.

2- تكون عضوية أعضاء لجنة المراجعة لمدة (3) سنوات بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابة.

3- يجوز التجديد للجنة المراجعة أو أحد أعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى لمرة واحدة فقط.

4- يجب أن لا يكون عضو لجنة المراجعة من المديرين التنفيذيين في الشركة أو موظفيها أو مستشاريها.

5- يجب أن تتزامن مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة.

د) ~~أ) إعداد التوصيات الخاصة بإنشاء إدارة المراجعة الداخلية بالشركة والموازنة الخاصة بها وباختيار رئيس اللجنة وأيضاً درجة استقلالية المراجعين الداخليين.~~ مراجعة تقييم المراجعين الداخليين لإجراءات الرقابة الداخلية.	6- يجب ان تتوافر لدى أعضاء اللجنة المعرفة اللازمة لمباشرة المهام المرتبطة بالنواحي المالية والمحاسبية وبإعداد القوائم المالية، وبكيفية التعامل مع مراجعي الحسابات الخارجيين والمراجعين الداخليين والأطراف المعنية الأخرى.
ه) تحديد الراتب الشهري ، العلاوة والمكافآت الأخرى لمدير المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي.	7- يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة المرشح لعضوية اللجنة مستقلاً.
و) الموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات الرئيسية في الخطة. مراجعة أداء المراجع الداخلي بالنسبة إلى خطته.	8- يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً ويعين بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي ولا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المراجعة أو رئيساً لها.
ز) مراجعة ميزانية المراجعة الداخلية، خطة الموارد ، الأنشطة ، والهيكل التنظيمي لوظيفة المراجعة الداخلي. مع المراجع الداخلي.	9- 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.
ح) تقييم كفاءة وفعالية وموضوعية العمل الذي تقوم به إدارة المراجعة الداخلية و المراجع الداخلي.	10- في حال شغور مركز أحد مقاعد أعضاء لجنة المراجعة، كان للمجلس أن يعين – مؤقتاً- عضواً في المقعد الشاغر خلال مدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب ممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية والمتطلبات اللازمة وبعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط.
ط) تقييم استجابة الإدارة لملاحظات وتوصيات المراجعة الداخلية.	11- ضرورة حصول المرشح على موافقة الشركة واستيفاء عدم ممانعة البنك المركزي السعودي قبل قبول الترشيح أو التكليف/أو إعادة التكليف أو التعيين/أو إعادة التعيين لدى أي جهة عامة أو خاصة أو تولي أي مسؤوليات أخرى كالعضويات في مجالس الإدارات أو اللجان أو ما شابهها.
ي) مراجعة فعالية وظيفة المراجع الداخلي ، بما في ذلك التوافق مع تعريف معهد المراجعين الداخليين للمراجعة الداخلية ، ومدونة قواعد الأخلاق والمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجع الداخلي.	**المادة السادسة: اجتماعات اللجنة**
ك) الاجتماع بشكل منفصل مع المراجع الداخلي لمناقشة أي أمور تعتقد اللجنة أو المراجعة الداخلية أنه ينبغي مناقشتها بشكل خاص ، و ذلك على أساس منتظم.	1- تُعين لجنة المراجعة سكرتيراً لها من موظفي الشركة ولا يجوز أن يكون سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان المجلس.
~~ب) تقويم أداء إدارة المراجعة الداخلية والمراجعين بها بحيث يتضمن التقويم أهداف وسلطات القسم والتقارير التي يقوم بإعدادها وخطة المراجعة الخاصة به للسنة القادمة والنتائج التي توصل لها خلال السنة الحالية وإعداد التوصيات اللازمة لتحسين فعاليته.~~	2- تنعقد اجتماعات اللجنة لتغطية واجبات ومسؤوليات اللجنة ويجب بصفة عامة أن لا تقل الاجتماعات عن ستة اجتماعات في السنة بما فيها الاجتماع السنوي مع مجلس الإدارة وفي حالة قيام مجلس الإدارة بمناقشة موضوع يقع ضمن مسؤولية اللجنة، فيجب على اللجنة أن تعقد اجتماعاً لمناقشة هذا الموضوع وإعداد تقرير عنه لعرضه على مجلس الإدارة وذلك قبل اجتماع المجلس.
~~ج) مناقشة الانحرافات والأخطاء التي تضمنتها التقارير الشهرية التي يعدها قسم المراجعة الداخلية والتأكد من قيام إدارة الشركة بإتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.~~	
ل) ~~د)~~ إنشاء الإجراءات الخاصة بمراجعة الشكاوى المتعلقة بإجراءات الرقابة الداخلية وإعداد التقارير المالية والمراجعة الخارجية.	

م) ~~هـ)~~ تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابة.

ن) ~~و)~~ التأكد من استقلال إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي في أداء مهامهم والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالهم أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على أعمالهم.

7- ~~5-~~ بالنسبة لمراقبة الالتزام.

أ) استعراض تنفيذ خطة الالتزام والموافقة عليها ومراقبتها.

ب) فعالية النظام لرصد الالتزام بالقوانين واللوائح ونتائج تحقيقات الإدارة ومتابعتها (بما في ذلك الإجراءات المتخذة) في أي من حالات عدم الالتزام.

ج) مراجعة تقارير إدارة مراقبة الالتزام أو موظف الالتزام وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.

د) استعراض نتائج الزيارات التفتيشية من قبل الهيئات التنظيمية، وأية ملاحظات لمراجع الحسابات.

ه) ضمان أن الشركة لديها مدونة سلوك مكتوبة معتمدة من مجلس الإدارة على النحو الواجب لضمان أن أنشطة الشركة تتم بطريقة عادلة وأخلاقية.

و) متابعة الدعاوى القضائية الهامة المقدمة من الشركة أو ضدها وتقديم تقارير دورية عنها إلى المجلس.

ز) ~~أ)~~ تعيين وعزل مدير إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي كتابةً.

ح) ~~ب)~~ التأكد من استقلالية إدارة الالتزام أو مسؤول الالتزام في أداء مهامهما والتحقق من عدم وجود أي قيد على أعمالها أو وجود ما يمكن أن يؤثر سلباً على اعمالها.

ط) ~~ج)~~ مراجعة تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

~~د) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.~~

ي) تقييم الكفاءة والفعالية وموضوعية العمل الذي تقوم به إدارة مراقبة الالتزام و مسؤول الالتزام.

ك) ~~هـ)~~ مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها الى مجلس الإدارة.

3- تنعقد اجتماعات اللجنة بدعوة من رئيس اللجنة أو من أحد الأعضاء أو بقرار من مجلس الإدارة أو رئيس المجلس.

4- يجب عقد اجتماعات إضافية إذا تطلبت الضرورة ذلك، أو بناءً على طلب إدارة المراجعة الداخلية أو إدارة الالتزام أو مراجعي الحسابات الخارجيين وفي هذه الحالة يكون سكرتير اللجنة مسئولاً عن الدعوة للاجتماع.

5- يحصل نصاب اللجنة عند حضور نصف أعضائها على الأقل.

6- على سكرتير اللجنة إرسال جدول أعمال الاجتماع وجميع المعلومات المتعلقة بالموضوعات التي ستجري مناقشتها في الاجتماع لأعضاء اللجنة في فترة لا تقل عن أسبوع قبل تاريخ عقد الاجتماع، وذلك لكي يتمكن الأعضاء من دراسة تلك الموضوعات.

7- يقوم أعضاء اللجنة الحاضرين للاجتماع بالتوقيع على محضر الاجتماع الذي يتضمن المناقشات والآراء التي عرضت والقرارات التي اتخذتها اللجنة.

8- تتخذ القرارات باللجنة بغالبية الأعضاء الحاضرين، وفي حال التساوي عند التصويت على تلك القرارات يرجح الرأي الذي يصوت لصالحه رئيس اللجنة.

المادة السابعة: المكافآت التي يحصل عليها أعضاء اللجنة

المكافآت التي يحصل عليها أعضاء اللجنة تبلغ (1,500 ريال) ألف وخمسمائة ريال لكل عضو عن كل اجتماع يحضره أعضاء اللجنة وذلك بالإضافة إلى مصروفاتهم الشخصية المتكبدة لحضور الاجتماعات، كما يصرف لأعضاء اللجنة من خارج أعضاء مجلس الإدارة مكافأة سنوية بمبلغ 100,000 ريال (مائة ألف ريال) تصرف على أساس نسبة حضور العضو لاجتماعات اللجنة.

المادة الثامنة: تعارض المصالح

1- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.

2- لا يجوز لعضو اللجنة المشاركة في أعمال منافسة للشركة أو المتاجرة بأنشطة تزاولها.

المادة التاسعة: تقرير لجنة المراجعة

أ) 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.

ل) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها. **8- مسؤوليات اخرى** أ) القيام بأنشطة أخرى متعلقة بهذا الميثاق حسب طلب مجلس الإدارة. **المادة الثالثة: حقوق صلاحية ومسؤوليات لجنة المراجعة** 1- ~~للجنة المراجعة بالشركة الحقوق التالية:~~تتمتع لجنة المراجعة بسلطة إجراء أو التفويض بإجراء التحقيقات في أي أمور تقع ضمن نطاق مسؤوليتها. وهي مخولة للقيام: أ) الاتصال مباشرة بمجلس الإدارة والإدارة العليا للشركة وجميع الموظفين واللجان والمستشارين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين في المكتب الرئيسي للشركة و / أو الفروع أو أي طرف ذي صلة بالشركة. ب) ~~لـ~~طلب المستندات والتقارير والإيضاحات والمعلومات الأخرى المناسبة من المديرين التنفيذيين والمسؤولين والموظفين بالشركة. ج) الإجتماع مع المديرين التنفيذيين والمسؤولين والموظفين بالشركة والمراجعين الخارجيين أو المستشار الخارجي لاجتماعات اللجنة، لسؤالهم وطلب الإيضاحات والتفسيرات منهم حسب الضرورة. د) توكيل المستشارين المستقلين أو المحاسبين أو غيرهم من خارج الشركة لتقديم المشورة للجنة أو طلب المساعدة من أي خبير استشاري للقيام بمهام محددة لمساعدتها في أداء عملها. ~~ب) دعوة المديرين التنفيذيين والمسؤولين والموظفين بالشركة لاجتماعات اللجنة لسؤالهم وطلب الإيضاحات والتفسيرات منهم في ما تتطلبه مصلحة العمل.~~ ~~ج) الاستعانة بالخبراء والمستشارين والمتخصصين من خارج الشركة.~~ ه) أداء واجبات توكل إليها من مجلس الإدارة في حدود سلطات اللجنة التي تم ذكرها في المادة الثانية. و) ~~هـ~~) حق الاطلاع ومراجعة جميع سجلات ومستندات الشركة الخاصة والسرية لأداء نشاطها.~~حق الاطلاع على سجلات الشركة.~~	ب) يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين من الحصول على نسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

ز) ~~و)~~ طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

ح) الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

2- تقوم اللجنة بمراجعة وتقويم سنوية~~ين~~ للائحتها وإعداد توصيات إذا احتاج الأمر لمجلس الإدارة فيما يتعلق بتعديل ~~جزء منها~~ بتعديلها.

3- تعد اللجنة تقاريرها لمجلس الإدارة على أساس دوري وحسب متطلبات مصلحة العمل.

4- على أعضاء لجنة المراجعة القيام بالتالي:

أ) المشاركة في جميع أنشطة اللجنة والسعي لحضور جميع الاجتماعات.

ب) التعامل مع المعلومات التي تتوافر لديهم نتيجة مباشرتهم لأعمال اللجنة بسرية تامة.

ج) إبلاغ مجلس الإدارة بالمستجدات التي تؤثر على استقلاليتهم وبالتعارض في المصالح المتعلق بالقرارات التي تتخذها اللجنة.

~~د) اجراء تقويم ومراجعة سنوية لأنشطة اللجنة ولأعضائها متضمناً درجة التزام اللجنة بلائحتها.~~

5- 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 الرابعة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

في حال حصول تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجعي حسابات الشركة وعزلهما وتحديد أتعابهما وتقويم أدائهما أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ المجلس بها.

المادة الخامسة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم

1- تشكل بقرار من مجلس الإدارة ~~الجمعية العامة العادية~~ للشركة لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء (من غير الأعضاء التنفيذيين) على الأقل وخمسة أعضاء كحد أقصى وأن يكون من بينهم متخصص بالشؤون المالية والمحاسبية ويكون أغلبهم من خارج المجلس.

2- تكون عضـوية أعضـاء لجنة المراجعة لمدة (3) سـنوات بعد الحصـول على عدم ممانعة البنك المركزي السـعودي كتابة. 3- يجوز التجديد للجنة المراجعة أو أحد أعضـائها لمدة ثلاث سنوات أخرى لمرة واحدة فقط. 4- يجب أن لا يكون عضـو لجنة المراجعة من المديرين التنفيذيين في الشركة أو موظفيها أو مستشاريها. 5- لايشـمل أعضـاء لجنة المراجعة وأعضـاء مجلس الإدارة التنفيذيين والمديرين التنفيذيين والموظفين والاسـتشـاريين وممثلي أي أطراف مرتبطة بالشـركة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر : المساهمين الرئيسيين والمؤسسين والمراجعين الخـارجيين والموردين وعملاء الشـركة والأشـخاص القانونيين، الذين لديهم علاقات من الدرجة الأولى مع مجلس إدارة الشـركة أو مع المديرين التنفيذيين أو لد يهم أي علاقة مالية أوتجارية معها. 6- ~~5-~~ يجب أن تتزامن مدة عضـوية اللجنة مع مدة عضـوية مجلس الإدارة. 7- يجب ان تتوافر لدى اثنين على الأقل من أعضـاء اللجنة، بما في ذلك رئيس لجنة المراجعة، المعرفة اللازمة لمباشـرة المهام المرتبطة بالنواحي المالية والمحاسـبية وبإعداد القوائم المالية، وبكيفية التعامل مع مراجعي الحسـابات الخارجيين والمراجعين الداخليين والأطراف المعنية الأخرى. ~~6- يجب ان تتوافر لدى أعضـاء اللجنة المعرفة اللازمة لمباشـرة المهام المرتبطة بالنواحي المالية والمحاسـبية وبإعداد القوائم المالية، وبكيفية التعامل مع مراجعي الحسـابات الخارجيين والمراجعين الداخليين والأطراف المعنية الأخرى.~~ 8- يجب أن يكون من بين أعضـاء لجنة المراجعة عضـو مجلس إدارة مستقل. 9- ~~8-~~ يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة مستقلاً ويعين بعد الحصـول على عدم ممانعة البنك المركزي السـعودي ولا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضـواً في لجنة المراجعة أو رئيساً لها. 10- ~~9-~~ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السـنتين الماضـيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشـركة أو لدى مراجع حسـابات الشـركة أن يكون عضـواً في لجنة المراجعة. 11- لا يجوز لأي عضـو في لجنة المراجعة أن يعمل في وقت واحد في لجان مراجعة الحسابات لأكثر من خمس شركات عامة. 12- لا يجوز لرئيس لجنة المراجعة أن يكون مرتبطاً بأعضـاء آخرين في مجلس الإدارة أو له أي علاقة أو علاقة مالية مع أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة.	

13- رئيس لجنة المراجعة ليس لديه صلة بالإدارة العليا بالشركة قد تؤثر على استقلاليته.

14- يجوز للمجلس تعيين أعضاء جدد للجنة المراجعة في حالة انتخاب مجلس إدارة جديد بعد الحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي السعودي.

15- لمجلس الإدارة بعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي كتابةً، أن بعزل أي من أعضاء لجنة المراجعة في حال فقدان شروط العضوية أو ارتكاب مخالفة لأحكام هذه اللائحة أو أحكام نظام مراقبة التأمين التعاوني أو للائحتة التنفيذية أو أحكام اللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

16- يحق لعضو لجنة المراجعة الاستقالة بشرط أن يقدم طلب استقالته لمجلس الإدارة قبل شهر من تاريخ نفاذ استقالته، وعلى الشركة إشعار البنك المركزي كتابةً باستقالة عضو لجنة المراجعة وأسباب استقالته وتزويد البنك المركزي بصورة من طلب الاستقالة خلال (5) أيام عمل من تاريخ الاستقالة.

17- ~~10-~~ في حال شغور مركز أحد مقاعد أعضاء لجنة المراجعة، كان للمجلس أن يعين – مؤقتاً-عضواً في المقعد الشاغر خلال مدة أقصاها شهر من شغور هذا المنصب ممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية والمتطلبات اللازمة وبعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي السعودي ويجب أن تبلغ بذلك هيئة السوق المالية خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين، وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه فقط.

18- ~~11-~~ تنتهي عضوية أي عضو من أعضاء لجنة المراجعة تلقائيًا عند حدوث أي تغيير من شأنه الإخلال بشروط العضوية المنصوص عليها في هذه اللائحة أو أي لوائح أو تعليمات أو قرارات أخرى يصدر ها البنك المركزي السعودي. يقوم عضو لجنة المراجعة بإبلاغ الشركة كتابياً فور حدوث مثل هذا التغيير ، ولن يحضر أي اجتماع للجنة المراجعة يعقد بعد تاريخ التغيير. ~~ضرورة حصول المرشح على موافقة الشركة واستيفاء عدم ممانعة البنك المركزي السعودي قبل قبول الترشيح أو التكليف/أو إعادة التكليف أو التعيين/أو إعادة التعيين لدى أي جهة عامة أو خاصة أو تولي أي مسؤوليات أخرى كالعضويات في مجالس الإدارات أو اللجان أو ما شابهها.~~

المادة السادسة: اجتماعات اللجنة

1- تُعين لجنة المراجعة سكرتيراً لها من موظفي الشركة ولا يجوز أن يكون سكرتيراً لأي لجنة أخرى من لجان المجلس.

2- تنعقد اجتماعات اللجنة لتغطية واجبات ومسؤوليات اللجنة ويجب بصفة عامة أن لا تقل الاجتماعات عن ستة اجتماعات في السنة بما فيها الاجتماع السنوي مع مجلس

	الإدارة وفي حالة قيام مجلس الإدارة بمناقشة موضوع يقع ضمن مسؤولية اللجنة، فيجب على اللجنة أن تعقد اجتماعاً لمناقشة هذا الموضوع وإعداد تقرير عنه لعرضه على مجلس الإدارة وذلك قبل اجتماع المجلس. 3- تنعقد اجتماعات اللجنة بدعوة من رئيس اللجنة أو من أحد الأعضاء أو بقرار من مجلس الإدارة أو رئيس المجلس. 4- يجب عقد اجتماعات إضافية إذا تطلبت الضرورة ذلك، أو بناءً على طلب إدارة المراجعة الداخلية أو إدارة الالتزام أو مراجعي الحسابات الخارجيين وفي هذه الحالة يكون سكرتير اللجنة مسئولاً عن الدعوة للاجتماع. 5- يحصل نصاب اللجنة عند حضور نصف أعضائها على الأقل. 6- يجب على اللجنة وضع خطة عمل سنوية مفصلة تتضمن المواضيع الرئيسة التي ستقوم ببحثها خلال السنة ومواعيد اجتماعاتها. 7- ~~6-~~ على سكرتير اللجنة إرسال جدول أعمال الاجتماع وجميع المعلومات المتعلقة بالموضوعات التي ستجري مناقشتها في الاجتماع لأعضاء اللجنة في فترة لا تقل عن أسبوع(10) ايام عمل قبل تاريخ عقد الاجتماع، وذلك لكي يتمكن الأعضاء من دراسة تلك الموضوعات. 8- يتم إعداد محضر كل اجتماع وتوزيعه من قبل سكرتير لجنة المراجعة خلال عشرة (١٠) أيام عمل من تاريخ الاجتماع. يتم الاحتفاظ بنسخة من الوقائع المعتمدة مع التوقيعات الأصلية. 9- ~~7-~~يقوم أعضاء اللجنة الحاضرين للاجتماع بالتوقيع على محضر الاجتماع الذي يتضمن المناقشات والآراء التي عرضت والقرارات التي اتخذتها اللجنة. 10- ~~8-~~ تتخذ القرارات باللجنة بغالبية الأعضاء الحاضرين، وفي حال التساوي عند التصويت على تلك القرارات يرجح الرأي الذي يصوت لصالحه رئيس اللجنة. 11- من المتوقع أن يحضر رئيس اللجنة وجميع الأعضاء في كل اجتماع - إما من خلال حضو ر هم شخصيا أو عن طريق الحضورالهاتفي أو الحضور عبر الفيديو ، على النحو المتفق عليه قبل الاجتماع - يحق للجنة المراجعة ، إذا استدعت الحاجة ، دعوة أي شخص تراه مناسبًا من داخل الشركة أو خار جها لحضور اجتماعاتها. كما يُتوقع حضور الحاضرين الآخرين و / أوالمدعوين لحضور الاجتماع - إما عن طريق الحضور شخصيا أو عن طريق المؤتمرات ا لهاتفية أو مؤتمرات الفيديو ، على النحو المتفق عليه مع لجنة المراجعة قبل الاجتماع. قد تتم دعوة المراجعين الخارجيين بناءً على بنود جدول الأعمال.	

المادة السابعة: المكافآت التي يحصل عليها أعضاء اللجنة

المكافآت التي يحصل عليها أعضاء اللجنة تبلغ (1,500 ريال) ألف وخمسمائة ريال لكل عضو عن كل اجتماع يحضره أعضاء اللجنة وذلك بالإضافة إلى مصروفاتهم الشخصية المتكبدة لحضور الاجتماعات، كما يصرف لأعضاء اللجنة من خارج أعضاء مجلس الإدارة مكافأة سنوية بمبلغ 100,000 ريال (مائة ألف ريال) ولأعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة مكافأة سنوية بمبلغ 50,000 ريال (خمسون ألف ريال) تصرف على أساس نسبة حضور العضو لاجتماعات اللجنة.

المادة الثامنة: تعارض المصالح

1- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
2- لا يجوز لعضو اللجنة المشاركة في أعمال منافسة للشركة أو المتاجرة بأنشطة تزاولها.

المادة التاسعة: تقرير لجنة المراجعة

أ) 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.
ب) يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين من الحصول على نسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.