



**التعديلات المقترحة على لائحة عمل لجنة
المراجعة لشركة وفرة للصناعة والتنمية**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
1	التعريفات		<p>التعريفات يقصد بالكلمات والعبارات الآتية ، حيثما ورد في هذه اللائحة المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص غير ذلك :</p> <p>1. الهيئة : هيئة السوق المالية .</p> <p>2. المجلس : مجلس إدارة شركة وفرة للصناعة والتنمية.</p> <p>3. النظام : نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م / 30 وتاريخ 1424 / 6 / 2 هـ اللائحة لائحة عمل لجنة المراجعة .</p> <p>4. اللجنة : لجنة المراجعة .</p> <p>5. الرئيس : رئيس لجنة المراجعة</p> <p>6. العضو : عضو لجنة المراجعة ، ويشار إلى أعضاء اللجنة مجتمعين بـ « الأعضاء » العضو المستقل : عضو غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة التاسعة عشرة لائحة حوكمة الشركات .</p> <p>7. الجمعية العامة : جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس .</p> <p>8. الإدارة التنفيذية : كبار التنفيذيين : الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية ، واقتراح الاستراتيجيات وتنفيذها ، ويشمل ذلك الرئيس التنفيذي للشركة وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة .</p> <p>9. أمين السر : أمين سر لجنة المراجعة .</p> <p>10. مراجع الحسابات : مراجع خارجي لحسابات الشركة المعين لتدقيق قوائمها المالية وحساباتها الختامية .</p>

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
2	الغرض من هذه اللائحة		<p>يتمثل الغرض من هذه اللائحة في وضع أسس وقواعد لتشكيل وعمل لجنة المراجعة حيث توضح قواعد هيكل اللجنة ومتطلبات العضوية فيها والصلاحيات والأدوار والمسؤوليات المحددة لها وآلية عملها.</p> <p>كما تقوم اللجنة بمسؤولياتها بموجب لائحة حوكمة الشركات المعدلة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية والنظام الأساس للشركة إضافة إلى الإشراف على المسائل الخاصة بإدارة المخاطر في الشركة</p>
3	أهداف اللجنة		<p>الهدف من اللجنة القيام بالمهام الآتية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مساعدة المجلس لتأدية مسؤولياته الإشرافية المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية. 2. تقييم والتحقق من مستوى فعالية نظام الرقابة الداخلية، وسلامة ونزاهة ودقة وموثوقية التقارير المالية. 3. التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عمل ومهام ومسؤوليات اللجنة. 4. التأكد من استيفاء وكفاية واستقلالية أعمال المراجعة الداخلية والخارجية. 5. التحقق من استجابة الشركة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة. 6. التحقق من توفر الإطار العام المناسب والسياسات المناسبة وأدواتها لإدارة المخاطر الخاصة بالشركة، والاطلاع والإشراف على عمليات إدارة المخاطر في الشركة ومراجعة التقارير الدورية بشأنها.

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
4	العضوية	<p>قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم</p> <p>1- تشكل لجنة المراجعة من 3 أعضاء بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة بناءً على ترشيح مجلس الإدارة.</p> <p>2- يكون ترشيح أعضاء لجنة المراجعة بناءً على توصية من لجنة الترشيحات والمكافئات.</p> <p>3- يجوز أن يكون أعضاء لجنة المراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية .</p> <p>4- يجب الا تضم لجنة المراجعة أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين .</p> <p>5- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة .</p> <p>6- يتم اختيار أعضاء لجنة المراجعة بصورة تضمن توافر مهارات وخبرات متنوعة .</p> <p>7- تبدأ فترة عضوية لجنة المراجعة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات ، بالتزامن مع دورة مجلس الإدارة ، وتنتهي بنهاية الدورة ، ويجوز إعادة تعيينهم حسب الحاجة .</p> <p>8- تقوم لجنة المراجعة بتعيين رئيس لجنة المراجعة من بين أعضائها ، كما تقوم بتعيين سكرتير لجنة المراجعة من بين أعضائها أو من موظفي الشركة وذلك في أول اجتماع لها .</p> <p>9- إذا شعر مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة كان لمجلس إدارة الشركة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية ، ويجب أن تبلغ الهيئة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ التعيين ، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ، ويكمل عضو لجنة المراجعة الجديد مدة سلفه .</p> <p>10- تلتزم الشركة بأن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء لجنة المراجعة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.</p>	<p>قواعد اختيار أعضاء لجنة المراجعة وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم :</p> <p>تشكل بقرار من المجلس لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال الواردة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، وألا تضم أيًا من أعضاء المجلس التنفيذي. كما أنه يشترط أن يؤخذ في الاعتبار ما يلي عند تشكيل اللجنة:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة (3) ولا يزيد على خمسة (5) أعضاء، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. 2. تبدأ عضوية اللجنة من تاريخ بداية دورة المجلس أو من قرار المجلس باعتماد تشكيل اللجنة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس، كما يجوز إعادة ترشيح اللجنة لفترة أو فترات مماثلة أخرى. 3. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً يتم تعيينه رئيساً بقرار من المجلس أو بقرار من اللجنة إذا لم يقرر المجلس ذلك. 4- لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في اللجنة. 5. يجب أن يكون لدى عضو اللجنة الكفاءة والأهلية اللازمة لأداء مهامه الموكلة له وفقاً لأحكام هذه اللائحة. 6. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية للشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة، أن يكون عضواً في اللجنة. 7. يجب ألا يكون العضو ممارساً لأي نشاط قد يكون مخالفاً لسياسة تعارض المصالح المعتمدة في الشركة. 8. يشترط ألا يشغل عضو اللجنة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق المالية في أن واحد. 9. لا يجوز لعضو اللجنة أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال أو العقود المبرمة لحساب الشركة إلا بموافقة الجمعية العامة. 10. تنتهي عضوية عضو اللجنة بأحد الأحوال الآتية : <ul style="list-style-type: none"> أ-الاستقالة الطوعية من اللجنة . ب-نهاية مدة العضوية في اللجنة . ج-في حال انتفاء أحد شروط العضوية في اللجنة . د-في حال تغيب العضو عن حضور ثلاث جلسات متتالية أو خمس جلسات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله المجلس . هـ- صدور قرار من مجلس الإدارة بعزل / أو استبدال أي من / أو كل أعضاء اللجنة في أي وقت يراه مناسباً. 11. يجوز للمجلس إعادة تعيين العضو المنتهية عضويته لفترة أو فترات مماثلة أخرى. 12. للمجلس قبول استقالة أي عضو من أعضاء اللجنة بناء على طلبه . 13. في حال شغور أحد المقاعد في اللجنة يجوز للمجلس تعيين عضو في المقعد الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم القدرة والكفاءة والمعايير الواردة في هذه اللائحة . 14. تلتزم الشركة بأن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء لجنة المراجعة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
5	مكافآت الأعضاء	<p>مكافأة أعضاء لجنة المراجعة مكافأة حضور الجلسات :</p> <p>1- يتم منح أعضاء لجنة المراجعة مكافأة حضور جلسات مقدارها 3,000 ريال عن كل جلسة .</p> <p>2- يتم منح أعضاء اللجنة بدل انتقال مقدارها 4,000 ريال للقادمين لحضور الاجتماع من خارج المدينة التي يعقد فيها الاجتماع .</p> <p>مكافآت أعضاء اللجنة :</p> <p>1- يتم منح أعضاء اللجنة من داخل مجلس الإدارة مكافأة سنوية مقدارها 50,000 ريال .</p> <p>2- يتم منح أعضاء اللجنة من خارج مجلس الإدارة مكافأة سنوية مقدارها 100,000 ريال</p>	<p>مكافآت الأعضاء :</p> <p>1. تعتمد الجمعية العامة سياسة للمكافأة لأعضاء المجلس واللجان المنبثقة منه وتشمل بدلات الحضور و / أو المكافأة السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع نظام الشركات والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة.</p> <p>2. في حال انتهاء عضوية أي عضو من اللجنة لأي من الأسباب المذكورة في هذه اللائحة يتم احتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاها في عضوية اللجنة .</p> <p>3. يتم تأمين تذاكر السفر على درجة الأعمال وتأمين الإقامة ومصاريفها للأعضاء المقيمين خارج المنطقة التي تعقد فيها اجتماعات اللجنة للرحلات الداخلية أو الخارجية .</p> <p>4. لا تعتبر علاقة عضو اللجنة بالشركة خاضعة لنظام العمل ، ولا تعتبر المكافآت والمبالغ التي يتلقاها مرتبات شهرية ، ولا يستحق مكافأة نهاية الخدمة بصفته عضواً في اللجنة وإن استحقها بصفة أخرى .</p> <p>5. يجب أن يتم الإفصاح عن أي مكافآت أو تعويضات أو مزايا تم صرفها لأعضاء اللجنة في تقرير مجلس الإدارة السنوي المقدم للجمعية العامة .</p>

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
6	التزامات العضوية		<p>التزامات العضوية:</p> <p>1. أنظمة ولوائح وسياسات الشركة عند ممارسته لمهامه والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الشركة .</p> <p>2. أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ، ومسؤولياتها ، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها .</p> <p>3. القيام بواجباته باستقلالية وموضوعية بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الشركة أو من خارجها .</p> <p>4. الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح له فيما يتعلق بأعمال الشركة أو أعمال اللجنة .</p> <p>5. التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً .</p> <p>6. المشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها .</p> <p>7. العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجال المتعلق بأنشطة الشركة .</p> <p>8. المحافظة على سرية المعلومات واستخدامها لغرض تأدية مهام العضوية فقط ، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر ، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان ، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام أو وسائل التواصل الاجتماعي ، أو الحديث باسم الشركة. ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة ، ويجب على أعضاء اللجنة التوقيع على الإقرارات التي تعدها الشركة لهذا الغرض .</p>

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
7	دور وصلاحيات الرئيس وأمين السر		<p>اختصاصات وصلاحيات رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة</p> <p>رئيس اللجنة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. رئاسة اجتماعات اللجنة ودعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان انعقاد كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة. 2. رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس. 3. إعداد خطة عمل اللجنة ومشروعاتها بالتنسيق مع أمين سر اللجنة تمهيداً لرفعها للمجلس بعد اعتمادها من اللجنة. 4. تقديم تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين سر اللجنة وعرضها على اللجنة لاعتمادها تمهيداً لرفعها إلى المجلس، ويرفق بهذه التقارير نسخ من محاضر اجتماعات اللجنة. 5. تمثيل اللجنة أمام الجمعية العامة والمجلس أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك. 6. التأكد من إدارة العلاقة ما بين أعضاء اللجنة والجمعية العامة والمراجعين الداخليين ومراجعي الحسابات. 7. يجوز لرئيس اللجنة تعيين أحد أعضاء اللجنة نائباً له لغايات رئاسة اجتماعات اللجنة في حال غيابه. 8. وفي حال تغيب رئيس اللجنة دون تعيين أحد أعضاء اللجنة نائباً له، يقوم باقي أعضاء اللجنة باختيار أحدهم لرئاسة اللجنة وفقاً لآلية التصويت أو بالاتفاق. <p>أمين سر اللجنة</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يتم تعيين أمين سر اللجنة وتحديد مكافأته من قبل اللجنة وفق سياسات الشركة ذات العلاقة، وقد يكون من بين أعضائها أو ممن تراه مناسباً من فريق إدارة الشركة أو من الغير للقيام بالإعداد والاجتماعات وأعمال اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها وفي حال لم يكن أمين سر اللجنة من بين أعضائها ليكون له حق التصويت 2. يقوم أمين سر اللجنة بالاحتفاظ بلائحة اللجنة وتوجيه أنشطة اللجنة ليعتمدها طبقاً للائحة. ويشمل ذلك على سبيل المثال لا للحصر ما يلي: <ol style="list-style-type: none"> أ. أن إبلاغ اللجنة بالتعديلات التي تطرأ على اللائحة حسب الحاجة ب. ترتيب ومتابعة عملية استكمال التقييم الذاتي السنوي لأعضاء اللجنة. ج. مساعدة رئيس اللجنة على وضع وإعداد جداول أعمال اجتماعات اللجنة والمواد المرتبطة بها وتعميمها على أعضاء اللجنة قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من مواعيد انعقاد تلك الاجتماعات. د. الترتيب مع الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتهم إلى اجتماعاتها. وتشمل هذه الأطراف الاستشاريين، أو المستشارين القانونيين، أو المراجعين، أو أي طرف آخر. هـ. تعميم قرارات اللجنة على الأطراف المعنية. و. يدون أمين السر خلال الاجتماع أهم المداولات ويقوم عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع تلخيص ماتم التوصل إليه من توصيات أو قرارات. ز. يحرر أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مشروع محضر بدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين من الأعضاء وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويعرضها على أعضاء اللجنة لاعتمادها ويتم إرسال مسودة المحضر خلال خمسة (5) أيام عمل لجميع الأعضاء ومتابعة ملاحظاتهم عليه. ح. في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة بعد المحضر في شكله النهائي ويرسل للأعضاء ويوقع من أمين سر اللجنة ورئيسها ويطلب من الأعضاء استكمال التوقيع مع بيان ما لديهم من ملاحظات إن وجدت، وذلك خلال عشرة أيام عمل يقوم أمين سر اللجنة بتزويد أمانة المجلس بنسخة من محضر اجتماع اللجنة فور التوقيع عليه من رئيس اللجنة وأعضائها. ط. على أمين سر اللجنة القيام بأي مهام أخرى تسند إليه من قبل اللجنة.

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
8	التقارير المالية	التقارير المالية :	التقارير المالية :
		1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها ؛ لضمان نزاهتها وشفافيتها .	1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على المجلس وإبداء رأيها والتوصية في شأنها ؛ لضمان نزاهتها وشفافيتها .
		2. إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة ، وأدائها ، ونموذج عملها ، واستراتيجيتها .	2. إبداء الرأي الفني ، بناءً على طلب المجلس ، 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.	3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
		4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات .	4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات .
		5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية .	5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية .
		6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية للمجلس في شأنها .	6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية للمجلس في شأنها .
		1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها ؛ لضمان نزاهتها وشفافيتها .	
		2. إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة 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 مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات .	
		5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية .	
		6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها .	

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
9	المراجعة الداخلية	<p>المراجعة الداخلية :</p> <p>1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة .</p> <p>2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .</p> <p>3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة والتحقق من توافر الموارد اللازمة لها وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها .</p> <p>4. التوصية للمجلس بتعيين مدير عام المراجعة الداخلية واقتراح مكافأته .</p> <p>5. التأكد من رفع إدارة المراجعة الداخلية لتقرير مكتوب عن أعمالها وتقديمه للمجلس واللجنة بشكل ربع سنوي على الأقل ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الإدارة من نتائج وتوصيات ، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك .</p> <p>6. التأكد من رفع إدارة المراجعة الداخلية لتقرير عام مكتوب وتقديمه للمجلس واللجنة بشكل بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة ، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة - إن وجد وذلك خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية</p>	<p>المراجعة الداخلية:</p> <p>تشمل مسؤوليات اللجنة المتعلقة بالمراجعة الداخلية ما يلي :</p> <p>1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة .</p> <p>2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .</p> <p>3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة والتحقق من توافر الموارد اللازمة لها وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها .</p> <p>4. التوصية للمجلس بتعيين مدير عام المراجعة الداخلية واقتراح مكافأته .</p> <p>5. التأكد من رفع إدارة المراجعة الداخلية لتقرير مكتوب عن أعمالها وتقديمه للمجلس واللجنة بشكل ربع سنوي على الأقل ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الإدارة من نتائج وتوصيات ، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك .</p> <p>6. التأكد من رفع إدارة المراجعة الداخلية لتقرير عام مكتوب وتقديمه للمجلس واللجنة بشكل بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة ، وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة - إن وجد وذلك خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية</p>

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
10	مراجع الحسابات	<p>مراجع الحسابات :</p> <p>1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم , بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.</p> <p>2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته , ومدى فعالية أعمال المراجعة , مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .</p> <p>3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديم أعمال فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة , مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .</p> <p>3. مراجعة خطة و مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة, وإبداء مرئياتها حيال ذلك</p>	<p>مراجع الحسابات :</p> <p>تشمل مسؤوليات اللجنة المتعلقة بمراجع الحسابات ما يلي :</p> <p>1. التوصية للمجلس بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم , بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم .</p> <p>2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته , ومدى فعالية أعمال المراجعة , مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .</p> <p>3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديم أعمال فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة , وإبداء مرئياتها حيال ذلك .</p> <p>4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة .</p> <p>5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية أو نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بإعداد القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها .</p>

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
11	ضمان الالتزام	<p>ضمان الالتزام :</p> <p>1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها .</p> <p>2. -التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة .</p> <p>3. مراجعة العقود والتعاملات التي تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة ، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة .</p> <p>4. رفع ما تراه اللجنة من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس ، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها .</p> <p>5. دراسة ومراجعة إدارة المخاطر في الشركة .</p>	<p>ضمان الالتزام :</p> <p>تشمل مسؤوليات اللجنة المتعلقة بضمان الالتزام ما يلي :</p> <p>1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها .</p> <p>2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة .</p> <p>3. مراجعة العقود والتعاملات التي تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة ، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى المجلس .</p> <p>4. رفع ما تراه اللجنة من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس ، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها .</p>

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
12	رقابة تقنية المعلومات		<p>رقابة تقنية المعلومات والأمن السيبراني :</p> <p>تشمل مسؤوليات اللجنة المتعلقة برقابة تقنية المعلومات والأمن السيبراني ما يلي :</p> <p>1. التأكد من فاعلية الضوابط والأنظمة الرقابية لنظام المعلومات والأمن السيبراني في الشركة.</p> <p>2. دراسة أي نتائج وتوصيات ذات صلة من قبل مراجع الحسابات وإدارة المراجعة الداخلية مع ردود الإدارة عليها ، بما في ذلك الجدول الزمني المتفق عليه لتنفيذ التوصيات على الضوابط وأدوات الرقابة ، بما في ذلك تقليل المخاطر المتعلقة بتلك الضوابط الرئيسية.</p> <p>3. التأكد من فاعلية وكفاءة نظم المعلومات الإدارية للشركة وغيرها من نظم تقنية المعلومات والأمن السيبراني .</p> <p>4. على اللجنة وإدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات تنسيق جهود المراجعة لضمان تغطية كافية للضوابط ومجالات الخطر الرئيسية المتعلقة بتقنية المعلومات والأمن السيبراني .</p>

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
13	ادارة المخاطر		<p>إدارة المخاطر:</p> <p>تشمل مسؤوليات اللجنة المتعلقة بإدارة المخاطر ما يلي :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مراجعة استراتيجية وسياسات المخاطر المعدة من الإدارة التنفيذية بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة ، والتحقق من تنفيذها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة ، ورفع توصية اللجنة للمجلس . 2. التأكد من كفاية الإطار المستخدم في الشركة لإدارة المخاطر، وتحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له . 3. التحقق من فاعلية تحديد وتقييم وإدارة المخاطر المهمة بما في ذلك الإجراءات التي تقوم بها الشركة للرقابة على المخاطر وإدارتها ، ومنها دقة ومناسبة نظم وأليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة ، وذلك لتحديد أوجه القصور بها . 4. الإشراف على إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها بشكل دوري من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال . 5. مراجعة التقارير المفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر المعدة من قبل إدارة المخاطر ، ورفع ملخص بها إلى المجلس بشكل دوري . 6. تقديم التوصيات للمجلس فيما يتعلق بسياسات وإجراءات إدارة المخاطر التي تحدد الحد الأدنى للرصد والمراقبة المناسبة، ووضع حدود للمخاطر وتحديده .

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
14	اجتماع لجنة المراجعة	<p>اجتماعات لجنة المراجعة :</p> <p>1. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة .</p> <p>2. يشترط لصحة اجتماعات لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها ، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين ، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .</p> <p>3. يجوز للجنة المراجعة عقد اجتماعاتها عن بعد عن طريق وسائل الاتصال الحديثة</p> <p>4. يدعو رئيس لجنة المراجعة لاجتماعات لجنة المراجعة كما يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة المراجعة أو مراجع الحسابات الداخلي أو رئيس مجلس الإدارة أن يطلب من رئيس لجنة المراجعة دعوة لجنة المراجعة للاجتماع.</p> <p>5. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي.</p> <p>6. لمدير إدارة المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .</p> <p>7. يجوز دعوة المراجع الداخلي لحضور كل أو بعض اجتماعات لجنة المراجعة (إن لم يكن أميناً للسر) .</p> <p>8. يجوز لرئيس لجنة المراجعة وبعد اخطار الرئيس التنفيذي للشركة دعوة كبار التنفيذيين أو أي موظف بالشركة لتتوير اللجنة عن أي جانب من جوانب نشاطات الشركة .</p> <p>9. لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حضور اجتماعات لجنة المراجعة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، ويكون اجتماعات لجنة المراجعة قاصراً على أعضاء اللجنة وسكرتيرها.</p> <p>10. يجب توثيق اجتماعات لجنة المراجعة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات ، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت ، وحفظها في سجل خاص ومنظم ، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها إن وجدت ، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين للاجتماع.</p>	<p>اجتماعات لجنة المراجعة</p> <p>1. تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة .</p> <p>2. تجتمع اللجنة بصفة دورية وبشكل منفرد مع مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة.</p> <p>3. تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل أو بطلب من المراجع الداخلي ويحق لمراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.</p> <p>4. يتم عند الحاجة اقتراح طلب حضور أعضاء استشاريين سواء من الإدارة أو غيرها والإشارة إليه في جداول أعمال الاجتماعات التي يتم تعميمها قبل مواعيد انعقاد الاجتماعات وتتم الموافقة على الطلب من قبل رئيس اللجنة قبل مواعيد انعقاد الاجتماع.</p> <p>5. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سرها، كما يتم العمل على تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والعروض والوثائق اللازمة قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع.</p> <p>6. يجب إعداد محاضر اجتماعات اللجنة خلال خمسة (5) أيام عمل من تاريخ الاجتماع والتي تتضمن ملخص مناقشاتها، وتوصياتها، وتوجهاتها ، وقراراتها .</p> <p>7. يتم جدولة اجتماعات اللجنة مسبقاً - قبل بداية العام - بصفة سنوية لكامل العام وذلك ضمن الجدول السنوي لاجتماعات المجلس ولجانه .</p> <p>8. في حالة تعذر حضور العضو الاجتماع اللجنة أصالة ، يتم بذل الجهد الكافي لتمكين العضو من الحضور من خلال الاستعانة بوسائل الاتصال الحديثة ، وفي هذه الحال يكون حضور العضو بمثابة الحضور أصالة .</p> <p>9. في حال تعذر حضور العضو أصالة يجوز للعضو إبابة عضو آخر من أعضاء اللجنة نيابة عنه ولا يجوز لعضو اللجنة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع .</p> <p>10. يكون لكل عضو في اللجنة صوتاً متساوياً ، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين والممثلين في الاجتماع وعند تساوي الأصوات يرجح الرأي الذي صوت له رئيس الاجتماع.</p> <p>11. يجب على كل عضو من أعضاء اللجنة الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح له بخصوص أي موضوع يطرح في اللجنة، وعليه الامتناع عن التصويت على أي قرارات تتعلق بذلك الموضوع .</p> <p>12. في حال تحفظ أحد أعضاء اللجنة على أي بند في محضر الاجتماع ، يجوز له تدوين تحفظه في المحضر .</p> <p>13. يجوز اتخاذ بعض قرارات اللجنة بالتمرير في الحالات الطارئة وبشكل محدود ، ويجوز لأي عضو أن يطلب مناقشة القرار قبل إنفاذه هاتفياً أو حضورياً ، وفي حال كان لأي عضو تحفظ على القرار فيحق له تدوين تحفظه في وثيقة القرار ، ولا تسري القرارات بالتمرير إلا عند الإجماع عليها .</p> <p>14. يتابع المجلس أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى المجلس .</p> <p>15. لا يحق لأي عضو في المجلس أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته</p>

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
15	ترتيبات تقديم الملاحظات	استقبال ملاحظات العاملين بالشركة : على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم 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 .	ترتيبات تقديم الملاحظات: على اللجنة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم 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.
16	تقرير لجنة المراجعة	تقارير لجنة المراجعة : 1. تقوم لجنة المراجعة بإعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها ، ويلتزم مجلس الإدارة بأن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل ؛ لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه . ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية بواسطة رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها ، ثم يقوم بالإجابة على أسئلة المساهمين . 2. تقدم لجنة المراجعة تقارير موجزة لمجلس الإدارة عقب كل اجتماع لها. 3. يقوم المراجع الداخلي بإعداد تقرير سنوي يتم رفعه مع مرنثبات لجنة المراجعة لمجلس الإدارة. 4. تتولى لجنة المراجعة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة ، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها ، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك ، ومع ذلك تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن تلك القرارات. 5. يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها ، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة ، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية .	تقرير لجنة المراجعة: تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على خلاصة وافية لأعمالها وأدائها وأبرز إنجازاتها وكيفية أداء اختصاصاتها ومهامها في ضوء ما تقتضيه الأنظمة والقوانين من متطلبات ومعايير ومحددات المحتويات هذا التقرير ومتطلباته وبما يقتضيه العرف المهني وأفضل الممارسات على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين وفقاً للكيفية التي يحددها نظام الشركات السعودي أو أي أنظمة أخرى تصدرها الجهات المشرفة المختصة وأفضل الممارسات في هذا الشأن.

م	اسم البند	النص الحالي	النص بعد التعديل
17	النشر والنفاد	<p>النشر والتعديل</p> <p>1. يعمل بما جاء في هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين، كما يجب نشرها على موقع الشركة الإلكتروني لتمكين المساهمين وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها.</p> <p>2. يتم مراجعة محتوى هذه اللائحة حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة، على أن يتم تقديم هذه التعديلات للجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.</p>	<p>النشر والنفاد</p> <p>1. تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للشركة، وفي حال وجود أي تعارض بينها وبين دليل وسياسة الحوكمة الخاص بالشركة فتسري أحكام هذه اللائحة.</p> <p>2. تخضع هذه اللائحة للمراجعة الدورية لتعديلها أو تطويرها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من المجلس وبناءً على اقتراح من قبل اللجنة، وعلى أن تعرض على الجمعية العامة العادية لاعتمادها في أقرب اجتماع لها .</p>

