

لائحة لجنة المراجعة – قبل التعديل

شركة الصحراء العالمية للبتر وكيمائيات (سبكيم)

مقدمة:

تحدد هذه اللائحة مهام وصلاحيات لجنة المراجعة (اللجنة) لشركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (الشركة) وحقوق وواجبات أعضاء اللجنة وكيفية اختيارهم والمكافآت الخاصة بهم والقواعد التي تحكم عملها والذي يتمثل بشكل رئيسي في مساعدة مجلس الإدارة على القيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية، والتأكد من سلامة وكمال القوائم المالية للشركة، وسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية، والعلاقة مع وحدة المراجعة الداخلية، وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية.

التعريفات:

تدل الكلمات الواردة في لائحة اللجنة على المعاني الموضحة أمامها على النحو التالي:

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية (تداول)

الشركة: شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي

لائحة حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصدقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في المالية وبيئة الأعمال.

اللجنة: لجنة المراجعة

المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة:

يتمثل الغرض الرئيس من لجنة المراجعة في مساعدة مجلس الإدارة على الإشراف الرقابي على العمليات الخاصة بالتقارير المالية ومراقبة مدى كفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية، والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية والتحقق من مدى فعاليتها مما يساعد مجموعة سبكيم على تحقيق أهدافها ويضمن حماية مصالح المساهمين وأصحاب المصلحة.

المادة الثانية: تشكيل اللجنة:

أ) آلية تعيين وإعفاء أعضاء اللجنة

1. يتم تشكيل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة ويكون أعضاء لجنة المراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على الأقل وألا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين .

2. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء بشرط أن يكون أحد أعضائها متخصصاً في الشؤون المالية والمحاسبية ويكون حاصلًا على شهادة مهنية.
3. يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
4. إذا شغر منصب عضو لجنة المراجعة يجوز لمجلس الإدارة أن يعين عضواً مؤقتاً في المنصب الشاغور ويتم تقديم قرار التعيين إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها الأول للموافقة عليه ويكمل العضو الجديد ولاية سلفه.
5. لا يؤدي إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء لجنة المراجعة إلى إبطال أي إجراء سبق أن اتخذته لجنة المراجعة إلا بالقدر الذي يقتضيه القانون أو الذي يتقرر أنه مناسب لتلبية أي معايير تنظيمية.
6. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات قد تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
7. تنتهي عضوية اللجنة في أي من الحالات التالية - على سبيل المثال لا الحصر- نسردها بعض الحالات التي تؤدي إلى إنهاء العضوية في اللجنة أدناه:
 - مرض العضو أو إعاقته الجسدية التي تمنعه من أداء واجبات اللجنة.
 - الغياب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال عام واحد دون عذر مقبول.
 - تقديم عضو اللجنة إستقالته دون الإخلال بحق الشركة في المطالبة بالتعويض إذا حدثت الاستقالة في وقت غير مناسب.
 - إذا كان العضو يمارس أي عمل تجاري منافس لأنشطة الشركة سواء بشكل منفصل أو عبر شركات ومؤسسات أخرى.
 - صدور قرار من الجمعية العامة بإنهاء عضويته وأي أسباب أخرى تقرها الجمعية العامة دون الإخلال بحق العضو في المطالبة بالتعويض إذا حدث إنهاء العضوية لسبب غير مقبول

ب) متطلبات الاستقلالية لأعضاء اللجنة

- 1- يكتسب عضو لجنة المراجعة صفة الاستقلالية وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات.
- 2- لا يجوز لأي شخص يعمل أو عمل في الإدارة المالية للشركة أو الإدارة التنفيذية أو للمراجع الخارجي للشركة خلال العامين السابقين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

ت) مهام أعضاء اللجنة

- 1- فهم القوانين واللوائح ذات الصلة التي تؤثر على مجموعة سبكيم.
- 2- إتاحة الوقت اللازم لفهم وإستيعاب ودراسة الموضوعات والمستندات والأوراق المقدمة للجنة لمناقشتها وإتخاذ قرارات بشأنها خلال إجتماعات اللجنة.
- 3- تطبيق المهارات التحليلية الجيدة والموضوعية وإتخاذ القرار.
- 4- التعبير عن الآراء بصراحة وطرح الأسئلة التي تتعلق بجوهر القضايا الأساسية للتحقق من جوهر الأمور.
- 5- الحفاظ على سرية المعلومات التي يتلقونها أو يصبحوا على علم أو دراية.

ث) رئاسة اللجنة

- 1- تنتخب اللجنة رئيسها بأغلبية أصوات الأعضاء على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة **المستقلين**.
- 2- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
- 3- يجوز لرئيس اللجنة تفويض أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع حال غيابه.

- 4- يحضر رئيس لجنة المراجعة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة اجتماع الجمعية العامة للشركة ويرد على أي أسئلة تتعلق بأنشطة اللجنة من مساهمي الشركة.

ج) أمانة سر اللجنة

- 1- تقوم اللجنة بتعيين أمين سرا لها للقيام بمهام أمانة سر اللجنة وإعداد وإدارة وثائق الاجتماعات.
- 2- يشترط في أمين سر اللجنة أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها، أو من تتوافر لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس (5) سنوات.
- 3- يشترط عدم وجود أي تعارض في المصالح لوظيفة أمين سر اللجنة.

المادة الثالثة: اجتماعات اللجنة:

- 1- تجتمع لجنة المراجعة أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية ويُعقد اجتماع خاص لمراجعة البيانات المالية السنوية وملاحظات ومقترحات المراجع الخارجي للشركة.
- 2- يقرر رئيس اللجنة مدى الحاجة إلى اجتماعات إضافية وكذا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم الطلبات إلى رئيس اللجنة لعقد اجتماعات إضافية وفقا لرؤيتهم.
- 3- للمراجع الداخلي والمراجع الخارجي طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 4- يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة أو من يفوضه.
- 5- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة ويجوز لعضو اللجنة حضور الاجتماعات عبر وسائل الاتصال الحديثة.
- 6- يجوز للجنة أن تطلب من الإدارة التنفيذية أو الموظفين أو المستشارين الخارجيين أو المراجع الخارجي أو رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة أو غيرهم ممن يكون رأيهم ومشورتهم ذات صلة

بالقضايا التي تنظر فيها اللجنة بأن يحضروا أي اجتماعات وأن يقدموا المعلومات ذات الصلة التي قد تطلب منهم دون أن يكون لأي منهم حق التصويت.

7- تحدد اللجنة الاجتماعات السنوية بناء على جدول أعمالها.

8- ترسل محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس إدارة الشركة.

المادة الرابعة: أغراض ومسؤوليات وصلاحيات اللجنة:

(أ) أغراض اللجنة:

تقوم اللجنة من خلال دورها الإشرافي على عمليات وحدة المراجعة الداخلية والاطلاع والتوصية على تقارير مراجع الحسابات الخارجي لمساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته المتعلقة بالآتي:

1- مراجعة فعالية إدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

2- تعزيز الثقة بمعلومات وتقارير الإدارة.

3- التأكد من سلامة السياسات والأنظمة المالية والمحاسبية المتبعة بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بأعداد التقارير المالية.

4- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر وذلك من خلال تحديد التصور العام على المخاطر التي تواجه الشركة وطرحها بشفافية.

5- مراجعة فاعلية نظام الرقابة الداخلية في الشركة والإشراف على سلامة تطبيقه.

6- الرقابة على الأداء المالي وعمليات الرقابة الخارجية لحسابات الشركة والتقارير المالية والتحقق من مطابقتها للمتطلبات القانونية والنظامية وعدالة المعاملات المالية بين الشركة والجهات الخارجية ذات الصلة بأعمال الشركة.

7- 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

- 8- مراجعة البيانات المالية للشركة
- 9- مراقبة وتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية للمجموعة
- 10- التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الإحتيال.
- 11- الإشراف على جميع خدمات المراجعة والتدقيق وكذا الخدمات الإستشارية التي يقوم بها المراجع الخارجي أو مكاتب وجهات إستشارية توظفها مجموعة سبكيم.
- 12- حل أي خلافات بين الإدارة والمراجع الخارجي بشأن التقارير والقوائم المالية وغيرها من الأمور.

(ب) صلاحيات اللجنة:

للجنة المراجعة الصلاحيات التالية:

- 1- حق الوصول غير المقيد إلى الإدارة التنفيذية والموظفين والمعلومات ذات الصلة لأداء واجباتها.
- 2- حق الوصول غير المقيد إلى السجلات والبيانات والتقارير.
- 3- حق التواصل والحصول على معلومات من أطراف خارجية.
- 4- مناقشة الأمور ذات الصلة مع المراجع الخارجي.
- 5- حق الإستعانة بمستشارين خارجيين وفقا لما تراه اللجنة ضروريا لأداء واجباتها وكذلك حق الحصول على المشورة القانونية أو المهنية اللازمة للوفاء بمسؤولياتها.
- 6- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- 7- الموافقة المسبقة على جميع خدمات المراجعة والاستشارات المحاسبية (إن وجدت) ذات الصلة بالقوائم والتقارير المالية التي قد يقدمها المراجع الخارجي لمجموعة سبكيم.

(ت) مسؤوليات اللجنة:

تمارس اللجنة مهامها ومسئولياتها بموجب الانظمة السارية ولائحة حوكمة الشركات وفي هذا السياق تقع على عاتق اللجنة المسئوليات التالية:

- إدارة المخاطر.
- وسائل الرقابة الداخلية.
- المسؤولية تجاه الأطراف الخارجية.
- الالتزام بالأنظمة واللوائح الملزمة وكذلك السياسات والإجراءات المعتمدة لمجموعة سبكيم.
- نظم الإدارة المالية والبيانات والتقارير المالية الدورية والسنوية.
- المراجعة الخارجية والمراجعة الداخلية.
- مكافحة الغش والإحتيال.
- استمرارية الأعمال.
- حماية أصول الشركة وأمن المعلومات.
- أداء الشركة وإعداد التقارير الإدارية.

وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

1. التقارير والقوائم المالية:

- 1- دراسة القوائم المالية الربع سنوية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم الرأي والتوصيات بشأن نزاهتها ووضوحها وشفافيتها.

- 2- تقديم رأيها الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة بشأن ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتحتوي على معلومات تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم الوضع المالي والأداء ونموذج العمل والاستراتيجية لمجموعة سبكيم.
- 3- دراسة أي مسائل مهمة أو غير المألوفة الواردة في التقارير والقوائم المالية.
- 4- التحقيق بدقة في أي قضية من القضايا المشتبه فيها أو التي يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو المراجع الخارجي للشركة أو أي طرف آخر.
- 5- دراسة التقديرات المحاسبية فيما يتعلق بالأمر المهمة الواردة في التقارير والقوائم المالية.
- 6- دراسة السياسات المحاسبية التي تتبعها الشركة وتقديم رأيها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة بشأنها.

2- المراجعة الداخلية:

- 1- دراسة ومراجعة وسائل وأنظمة الرقابة الداخلية والمالية للشركة ونظم إدارة المخاطر.
- 2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات الواردة في هذه التقارير.
- 3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية للشركة لضمان توافر الموارد البشرية والمادية اللازمة لتحقيق فعاليتها في أداء الأنشطة والواجبات والمهام الموكلة إليها.
- 4- التوصية إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة أو عزله وإقترح مكافآته.
- 5- التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الاحتيال والفساد.
- 6- مناقشة تقارير وحدة المراجعة الداخلية مع الجهات المعنية بالشركة ورفع الملاحظات حيالها لمجلس الإدارة.

- 7- تعتمد اللجنة بشكل مسبق نطاق خدمات المراجعة الداخلية.
- 8- تقدم وحدة المراجعة الداخلية تقاريرها مباشرة إلى لجنة المراجعة.
- 9- تعتمد اللجنة خطة المراجعة السنوية المعدة من قبل وحدة المراجعة الداخلية.
- 10- تعتمد اللجنة الخطة التدريبية لإدارة المراجعة الداخلية.

3- المراجع الخارجي:

- 1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح المراجعين الخارجيين وعزلهم وتحديد مكافآتهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2- التحقق من استقلال المراجع الخارجي وموضوعيته ونزاهته ومدى فعالية أعماله وأنشطة المراجعة الخارجية مع مراعاة القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 3- مراجعة خطة المراجع الخارجي للشركة وأنشطة الخطة والتأكد من عدم تقديم المراجع الخارجي أي أعمال فنية أو إدارية تتجاوز نطاق أعمال المراجعة الخارجية.
- 4- الرد على استفسارات المراجع الخارجي للشركة.
- 5- دراسة ومراجعة تقارير المراجع الخارجي وملاحظاته على القوائم والتقارير المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

4- التحقق من الالتزام:

- 1- مراجعة نتائج تقارير السلطات الرقابية أو الجهات الإشرافية (في حال وجود مثل تلك التقارير) والتأكد من أن مجموعة سبكيم قد اتخذت الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بذلك.

2- ضمان إلتزام مجموعة سبكيم بالقوانين والأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بها.

3- مراجعة العقود والمعاملات المقترح أن تجرئها مجموعة سبكيم مع الأطراف ذات العلاقة وتقديم توصياتها حسب ما تقضي به اللوائح والأنظمة ذات العلاقة .

4- إبلاغ مجلس الإدارة بأي أمور هامة ترى ضرورة إتخاذ إجراءات بشأنها وتقديم توصيات بشأن الخطوات/الإجراءات التي قد ينبغي اتخاذها.

5- الشركات التابعة:

1- التأكد من فاعلية إجراءات تشكيل وأداء لجان المراجعة في الشركات التابعة.

2- التأكد من آلية ترشيح وتعيين المراجع الخارجي للشركات المملوكة بالكامل أو التي تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح بها إتفاقيات الشركاء والرفع للمجلس بما تراه حيال ذلك.

3- الحصول على التأكيد اللازم والملائم من لجان المراجعة في الشركات التابعة فيما يتعلق بفعالية وسلامة نظام الرقابة الداخلية بما يتوافق مع الأنظمة السارية واتفاقيات الشركاء.

4- إعتناء الإطار العام للمراجعة ما بين إدارة المراجعة الداخلية، ولجان المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية في الشركات المستثمر فيها والمملوكة بالكامل أو تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح به اتفاقيات الشركاء.

5- دراسة مشاريع المراجعة المقترحة من إدارة المراجعة الداخلية لتنفيذها على الشركات التابعة والتنسيق مع لجان المراجعة في الشركات المستثمر فيها المملوكة بالكامل أو تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح به اتفاقيات الشركاء.

المادة الخامسة: تقرير اللجنة:

- 1- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات ونظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- 2- يجب توفير تقرير اللجنة في المقر الرئيسي وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه وذلك قبل واحد وعشرين يوم على الأقل من اجتماع الجمعية العامة ويتلى التقرير اثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة السادسة: حالات تعارض المصالح:

- 1- في حالات تعارض المصالح (إن وجدت) يجب أن يفصح عضو اللجنة عن أي تعارض (محتمل أو فعلي) في المصالح في بداية الاجتماع أو قبل مناقشة أي بند أو موضوع ذي صلة في جدول الأعمال ويتم تسجيل تفاصيل حالة تعارض المصالح في محضر الاجتماع.
- 2- في حالة وجود حالة من حالات تعارض المصالح (فعلي أو محتمل) يجب امتناع عضو اللجنة عن الحضور والتصويت ويثبت ذلك في محضر الاجتماع.

المادة السابعة: البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة:

يتم تقديم برنامج تدريبي/تأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد لتقديم المعلومات اللازمة وإحاطتهم بأعمال ومهام ومسؤوليات لجنة المراجعة لمساعدتهم على القيام بواجباتهم على أكمل وجه. تتولى إدارة المراجعة الداخلية للمجموعة تنسيق وترتيب البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد.

المادة الثامنة: تقييم أداء اللجنة:

تجري اللجنة تقييم ذاتي سنوي ويتم مراجعة التقييم من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت أو من جهة خارجية.

المادة التاسعة: التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

إذا نشأ تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة وضع توصيات اللجنة موضع التنفيذ فيما يتعلق بتعيين المراجع الخارجي للشركة أو إقالته أو تحديد مكافأته أو تقييم أدائه أو تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم اتباع هذه التوصيات.

المادة العاشرة: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر:

1- رئيس اللجنة:

- دعوة اللجنة للإنعقاد بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
- مراجعة جدول الأعمال مع مراعات الموضوعات التي يرغب أحد الأعضاء إضافتها.
- متابعة وتنفيذ قرارات اللجنة.
- التقييم الدوري لأداء اللجنة.
- رفع توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة.
- توفير المعلومات الصحيحة لأعضاء اللجنة لتمكينهم من أداء مهامهم.

2- أمين السر:

- التنسيق مع رئيس اللجنة ووضع مقترح لجدول الأعمال.

- إرسال جدول الأعمال والأوراق والمستندات الداعمة قبل خمس أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع
- تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وملف الاجتماع.
- إعداد محضر اجتماع اللجنة وتوثيق الاجتماعات.
- إرسال محضر الاجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة ويتم مراجعة المحاضر واعتمادها من قبل رئيس وأعضاء اللجنة في غضون عشرة أيام عمل بعد كل اجتماع.
- حفظ الوثائق والسجلات التي تصدر عن اللجنة

المادة الحادية عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة وأمين السر:

يخصص لكل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة سنوية حسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية التي تقرها الجمعية العامة، كما يخصص لأمين السر مكافأة يعتمدها مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

المادة الثانية عشرة: توثيق محاضر اللجنة:

1. يدون أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مسودة محضريدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.
2. ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله.
3. يوقع محضر اجتماع اللجنة من قبل رئيس وأعضاء اللجنة وأمين السر.
4. تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

المادة الثالثة عشرة: مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة:

يتم مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة سنوياً أو كلما دعت الحاجة لذلك وفي حال الحاجة لإجراء أية تغييرات تقرها لجنة المراجعة يتم الموافقة على تلك التغييرات من قبل الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة.

المادة الرابعة عشرة: النشر والنفاذ:

يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة ويتم رفعها للجمعية العامة للموافقة عليها، وتكون اللائحة نافذة بمجرد اعتمادها من أول جمعية عامة للشركة تنعقد بعد التعديل، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.

لائحة لجنة المراجعة – بعد التعديل

شركة الصحراء العالمية للبتر وكيمائيات (سبكيم)

مقدمة:

تحدد هذه اللائحة مهام وصلاحيات لجنة المراجعة (اللجنة) لشركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (الشركة) وحقوق وواجبات أعضاء اللجنة وكيفية اختيارهم والمكافآت الخاصة بهم والقواعد التي تحكم عملها والذي يتمثل بشكل رئيسي في مساعدة مجلس الإدارة على القيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية، والتأكد من سلامة وكمال القوائم المالية للشركة، وسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية، والعلاقة مع وحدة المراجعة الداخلية، وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية.

التعريفات:

تدل الكلمات الواردة في لائحة اللجنة على المعاني الموضحة أمامها على النحو التالي:

الهيئة: هيئة السوق المالية.

السوق: السوق المالية السعودية (تداول)

الشركة: شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة الصحراء العالمية للبتروكيماويات (سبكيم)

العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من لائحة حوكمة الشركات.

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي

لائحة حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في المالية وبيئة الأعمال.

اللجنة: لجنة المراجعة

المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة:

يتمثل الغرض الرئيس من لجنة المراجعة في مساعدة مجلس الإدارة على الإشراف الرقابي على العمليات الخاصة بالتقارير المالية ومراقبة مدى كفاية وفاعلية نظام الرقابة الداخلية، والإشراف على أعمال المراجعة الداخلية والتحقق من مدى فعاليتها مما يساعد مجموعة سبكيم على تحقيق أهدافها ويضمن حماية مصالح المساهمين وأصحاب المصلحة.

المادة الثانية: تشكيل اللجنة:

(أ) آلية تعيين وإعفاء أعضاء اللجنة

1. يتم تشكيل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة ويكون أعضاء لجنة المراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل على

- الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وتبدأ مدة عضوية أعضاء اللجنة فيها وتنتهي بحسب قرار الجمعية العامة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات قابلة للتجديد.
2. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء بشرط أن يكون أحد أعضائها متخصصًا في الشؤون المالية والمحاسبية ويكون حاصلًا على شهادة مهنية.
3. إذا شغر منصب عضو لجنة المراجعة يجوز لمجلس الإدارة أن يعين عضوا مؤقتًا في المنصب الشاغر ويتم تقديم قرار التعيين إلى الجمعية العامة العادية في اجتماعها الأول للموافقة عليه ويكمل العضو الجديد ولاية سلفه.
4. لا يؤدي إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء لجنة المراجعة إلى إبطال أي إجراء سبق أن اتخذته لجنة المراجعة إلا بالقدر الذي يقتضيه القانون أو الذي يتقرر أنه مناسب لتلبية أي معايير تنظيمية.
5. على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم وأي تغييرات قد تطرأ على عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.
6. تنتهي عضوية اللجنة في أي من الحالات التالية - على سبيل المثال لا الحصر- نسرد بعض الحالات التي تؤدي إلى إنهاء العضوية في اللجنة أدناه:
- مرض العضو أو إعاقته الجسدية التي تمنعه من أداء واجبات اللجنة.
 - الغياب عن ثلاثة اجتماعات متتالية خلال عام واحد دون عذر مقبول.
 - تقديم عضو اللجنة إستقالته دون الإخلال بحق الشركة في المطالبة بالتعويض إذا حدثت الاستقالة في وقت غير مناسب.
 - إذا كان العضو يمارس أي عمل تجاري منافس لأنشطة الشركة سواء بشكل منفصل أو عبر شركات ومؤسسات أخرى.

- صدور قرار من الجمعية العامة بإنهاء عضويته وأي أسباب أخرى تقرها الجمعية العامة دون الإخلال بحق العضو في المطالبة بالتعويض إذا حدث إنهاء العضوية لسبب غير مقبول

ب) متطلبات الاستقلالية لأعضاء اللجنة

- 1- يكتسب عضو لجنة المراجعة صفة الاستقلالية وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات.
- 2- لا يجوز لأي شخص يعمل أو عمل في الإدارة المالية للشركة أو الإدارة التنفيذية أو للمراجع الخارجي للشركة خلال العامين السابقين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

ت) مهام أعضاء اللجنة

- 1- فهم القوانين واللوائح ذات الصلة التي تؤثر على مجموعة سبكيم.
- 2- إتاحة الوقت اللازم لفهم وإستيعاب ودراسة الموضوعات والمستندات والأوراق المقدمة للجنة لمناقشتها وإتخاذ قرارات بشأنها خلال إجتماعات اللجنة.
- 3- تطبيق المهارات التحليلية الجيدة والموضوعية وإتخاذ القرار.
- 4- التعبير عن الآراء بصراحة وطرح الأسئلة التي تتعلق بجوهر القضايا الأساسية للتحقق من جوهر الأمور.
- 5- الحفاظ على سرية المعلومات التي يتلقونها أو يصبحوا على علم أو دراية.

ث) رئاسة اللجنة

- 1- تنتخب اللجنة رئيسها بأغلبية أصوات الأعضاء على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة.
- 2- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
- 3- يجوز لرئيس اللجنة تفويض أحد الأعضاء لرئاسة الاجتماع حال غيابه.

- 4- يحضر رئيس لجنة المراجعة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة اجتماع الجمعية العامة للشركة ويرد على أي أسئلة تتعلق بأنشطة اللجنة من مساهمي الشركة.

ج) أمانة سر اللجنة

- 1- تقوم اللجنة بتعيين أمين سرا لها للقيام بمهام أمانة سر اللجنة وإعداد وإدارة وثائق الاجتماعات.
- 2- يشترط في أمين سر اللجنة أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية في القانون أو المالية أو المحاسبة أو الإدارة أو ما يعادلها، أو من تتوافر لديه خبرة عملية ذات صلة لا تقل عن خمس (5) سنوات.
- 3- يشترط عدم وجود أي تعارض في المصالح لوظيفة أمين سر اللجنة.

المادة الثالثة: اجتماعات اللجنة:

- 1- تجتمع لجنة المراجعة أربع مرات على الأقل خلال السنة المالية ويُعقد اجتماع خاص لمراجعة البيانات المالية السنوية وملاحظات ومقترحات المراجع الخارجي للشركة.
- 2- يقرر رئيس اللجنة مدى الحاجة إلى اجتماعات إضافية وكذا يجوز لأعضاء اللجنة تقديم الطلبات إلى رئيس اللجنة لعقد اجتماعات إضافية وفقاً لرؤيتهم.
- 3- للمراجع الداخلي والمراجع الخارجي طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 4- يشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة أو من يفوضه.
- 5- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره في حضور اجتماعات اللجنة ويجوز لعضو اللجنة حضور الاجتماعات عبر وسائل الاتصال الحديثة.
- 6- يجوز للجنة أن تطلب من الإدارة التنفيذية أو الموظفين أو المستشارين الخارجيين أو المراجع الخارجي أو رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة أو غيرهم ممن يكون رأيهم ومشورتهم ذات صلة

بالقضايا التي تنظر فيها اللجنة بأن يحضروا أي اجتماعات وأن يقدموا المعلومات ذات الصلة التي قد تطلب منهم دون أن يكون لأي منهم حق التصويت.

7- تحدد اللجنة الاجتماعات السنوية بناء على جدول أعمالها.

8- ترسل محاضر اجتماعات اللجنة إلى مجلس إدارة الشركة.

المادة الرابعة: أغراض ومسؤوليات وصلاحيات اللجنة:

(أ) أغراض اللجنة:

تقوم اللجنة من خلال دورها الإشرافي على عمليات وحدة المراجعة الداخلية والاطلاع والتوصية على تقارير مراجع الحسابات الخارجي لمساعدة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته المتعلقة بالآتي:

1- مراجعة فعالية إدارة المخاطر والرقابة الداخلية.

2- تعزيز الثقة بمعلومات وتقارير الإدارة.

3- التأكد من سلامة السياسات والأنظمة المالية والمحاسبية المتبعة بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بأعداد التقارير المالية.

4- التأكد من تطبيق أنظمة رقابية مناسبة لإدارة المخاطر وذلك من خلال تحديد التصور العام على المخاطر التي تواجه الشركة وطرحها بشفافية.

5- مراجعة فاعلية نظام الرقابة الداخلية في الشركة والإشراف على سلامة تطبيقه.

6- الرقابة على الأداء المالي وعمليات الرقابة الخارجية لحسابات الشركة والتقارير المالية والتحقق من مطابقتها للمتطلبات القانونية والنظامية وعدالة المعاملات المالية بين الشركة والجهات الخارجية ذات الصلة بأعمال الشركة.

7- 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

- 8- مراجعة البيانات المالية للشركة
- 9- مراقبة وتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية للمجموعة
- 10- التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الإحتيال.
- 11- الإشراف على جميع خدمات المراجعة والتدقيق وكذا الخدمات الإستشارية التي يقوم بها المراجع الخارجي أو مكاتب وجهات إستشارية توظفها مجموعة سبكيم.
- 12- حل أي خلافات بين الإدارة والمراجع الخارجي بشأن التقارير والقوائم المالية وغيرها من الأمور.

(ب) صلاحيات اللجنة:

للجنة المراجعة الصلاحيات التالية:

- 1- حق الوصول غير المقيد إلى الإدارة التنفيذية والموظفين والمعلومات ذات الصلة لأداء واجباتها.
- 2- حق الوصول غير المقيد إلى السجلات والبيانات والتقارير.
- 3- حق التواصل والحصول على معلومات من أطراف خارجية.
- 4- مناقشة الأمور ذات الصلة مع المراجع الخارجي.
- 5- حق الإستعانة بمستشارين خارجيين وفقا لما تراه اللجنة ضروريا لأداء واجباتها وكذلك حق الحصول على المشورة القانونية أو المهنية اللازمة للوفاء بمسؤولياتها.
- 6- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- 7- الموافقة المسبقة على جميع خدمات المراجعة والاستشارات المحاسبية (إن وجدت) ذات الصلة بالقوائم والتقارير المالية التي قد يقدمها المراجع الخارجي لمجموعة سبكيم.

(ت) مسؤوليات اللجنة:

تمارس اللجنة مهامها ومسئولياتها بموجب الانظمة السارية ولائحة حوكمة الشركات وفي هذا السياق تقع على عاتق اللجنة المسئوليات التالية:

- إدارة المخاطر.
- وسائل الرقابة الداخلية.
- المسؤولية تجاه الأطراف الخارجية.
- الالتزام بالأنظمة واللوائح الملزمة وكذلك السياسات والإجراءات المعتمدة لمجموعة سبكيم.
- نظم الإدارة المالية والبيانات والتقارير المالية الدورية والسنوية.
- المراجعة الخارجية والمراجعة الداخلية.
- مكافحة الغش والإحتيال.
- استمرارية الأعمال.
- حماية أصول الشركة وأمن المعلومات.
- أداء الشركة وإعداد التقارير الإدارية.

وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

1. التقارير والقوائم المالية:

- 1- دراسة القوائم المالية الربع سنوية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم الرأي والتوصيات بشأن نزاهتها ووضوحها وشفافيتها.

- 2- تقديم رأيها الفني بناءً على طلب مجلس الإدارة بشأن ما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والبيانات المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتحتوي على معلومات تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم الوضع المالي والأداء ونموذج العمل والاستراتيجية لمجموعة سبكيم.
- 3- دراسة أي مسائل مهمة أو غير المألوفة الواردة في التقارير والقوائم المالية.
- 4- التحقيق بدقة في أي قضية من القضايا المشتبه فيها أو التي يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو المراجع الخارجي للشركة أو أي طرف آخر.
- 5- دراسة التقديرات المحاسبية فيما يتعلق بالأمر المهمة الواردة في التقارير والقوائم المالية.
- 6- دراسة السياسات المحاسبية التي تتبعها الشركة وتقديم رأيها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة بشأنها.

2- المراجعة الداخلية:

- 1- دراسة ومراجعة وسائل وأنظمة الرقابة الداخلية والمالية للشركة ونظم إدارة المخاطر.
- 2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالملاحظات الواردة في هذه التقارير.
- 3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية للشركة لضمان توافر الموارد البشرية والمادية اللازمة لتحقيق فعاليتها في أداء الأنشطة والواجبات والمهام الموكلة إليها.
- 4- التوصية إلى مجلس الإدارة بشأن تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة أو عزله وإقترح مكافآته.
- 5- التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الاحتيال والفساد.
- 6- مناقشة تقارير وحدة المراجعة الداخلية مع الجهات المعنية بالشركة ورفع الملاحظات حيالها لمجلس الإدارة.

- 7- تعتمد اللجنة بشكل مسبق نطاق خدمات المراجعة الداخلية.
- 8- تقدم وحدة المراجعة الداخلية تقاريرها مباشرة إلى لجنة المراجعة.
- 9- تعتمد اللجنة خطة المراجعة السنوية المعدة من قبل وحدة المراجعة الداخلية.
- 10- تعتمد اللجنة الخطة التدريبية لإدارة المراجعة الداخلية.

3- المراجع الخارجي:

- 1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح المراجعين الخارجيين وعزلهم وتحديد مكافآتهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2- التحقق من استقلال المراجع الخارجي وموضوعيته ونزاهته ومدى فعالية أعماله وأنشطة المراجعة الخارجية مع مراعاة القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 3- مراجعة خطة المراجع الخارجي للشركة وأنشطة الخطة والتأكد من عدم تقديم المراجع الخارجي أي أعمال فنية أو إدارية تتجاوز نطاق أعمال المراجعة الخارجية.
- 4- الرد على استفسارات المراجع الخارجي للشركة.
- 5- دراسة ومراجعة تقارير المراجع الخارجي وملاحظاته على القوائم والتقارير المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

4- التحقق من الالتزام:

- 1- مراجعة نتائج تقارير السلطات الرقابية أو الجهات الإشرافية (في حال وجود مثل تلك التقارير) والتأكد من أن مجموعة سبكيم قد اتخذت الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بذلك.

2- ضمان إلتزام مجموعة سبكيم بالقوانين والأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بها.

3- مراجعة العقود والمعاملات المقترح أن تجريها مجموعة سبكيم مع الأطراف ذات العلاقة وتقديم توصياتها حسب ما تقضي به اللوائح والأنظمة ذات العلاقة .

4- إبلاغ مجلس الإدارة بأي أمور هامة ترى ضرورة إتخاذ إجراءات بشأنها وتقديم توصيات بشأن الخطوات/الإجراءات التي قد ينبغي إتخاذها.

5- الشركات التابعة:

1- التأكد من فاعلية إجراءات تشكيل وأداء لجان المراجعة في الشركات التابعة.

2- التأكد من آلية ترشيح وتعيين المراجع الخارجي للشركات المملوكة بالكامل أو التي تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح بها إتفاقيات الشركاء والرفع للمجلس بما تراه حيال ذلك.

3- الحصول على التأكيد اللازم والملائم من لجان المراجعة في الشركات التابعة فيما يتعلق بفعالية وسلامة نظام الرقابة الداخلية بما يتوافق مع الأنظمة السارية واتفاقيات الشركاء.

4- إعتناء الإطار العام للمراجعة ما بين إدارة المراجعة الداخلية، ولجان المراجعة وإدارة المراجعة الداخلية في الشركات المستثمر فيها والمملوكة بالكامل أو تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح به اتفاقيات الشركاء.

5- دراسة مشاريع المراجعة المقترحة من إدارة المراجعة الداخلية لتنفيذها على الشركات التابعة والتنسيق مع لجان المراجعة في الشركات المستثمر فيها المملوكة بالكامل أو تسيطر عليها، أو وفق ما تسمح به اتفاقيات الشركاء.

المادة الخامسة: تقرير اللجنة:

- 1- يجب أن يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وذلك حسب ما ورد في لائحة حوكمة الشركات ونظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- 2- يجب توفير تقرير اللجنة في المقر الرئيسي وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه وذلك قبل واحد وعشرين يوم على الأقل من اجتماع الجمعية العامة ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة السادسة: حالات تعارض المصالح:

- 1- في حالات تعارض المصالح (إن وجدت) يجب أن يفصح عضو اللجنة عن أي تعارض (محتمل أو فعلي) في المصالح في بداية الاجتماع أو قبل مناقشة أي بند أو موضوع ذي صلة في جدول الأعمال ويتم تسجيل تفاصيل حالة تعارض المصالح في محضر الاجتماع.
- 2- في حالة وجود حالة من حالات تعارض المصالح (فعلي أو محتمل) يجب امتناع عضو اللجنة عن الحضور والتصويت ويثبت ذلك في محضر الاجتماع.

المادة السابعة: البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة:

يتم تقديم برنامج تدريبي/تأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد لتقديم المعلومات اللازمة وإحاطتهم بأعمال ومهام ومسؤوليات لجنة المراجعة لمساعدتهم على القيام بواجباتهم على أكمل وجه. تتولى إدارة المراجعة الداخلية للمجموعة تنسيق وترتيب البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد.

المادة الثامنة: تقييم أداء اللجنة:

تجري اللجنة تقييم ذاتي سنوي ويتم مراجعة التقييم من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت أو من جهة خارجية.

المادة التاسعة: التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

إذا نشأ تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة وضع توصيات اللجنة موضع التنفيذ فيما يتعلق بتعيين المراجع الخارجي للشركة أو إقالته أو تحديد مكافآته أو تقييم أدائه أو تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم اتباع هذه التوصيات.

المادة العاشرة: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر:

1- رئيس اللجنة:

- دعوة اللجنة للإنعقاد بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
- مراجعة جدول الأعمال مع مراعات الموضوعات التي يرغب أحد الأعضاء إضافتها.
- متابعة وتنفيذ قرارات اللجنة.
- التقييم الدوري لأداء اللجنة.
- رفع توصيات اللجنة إلى مجلس الإدارة.
- توفير المعلومات الصحيحة لأعضاء اللجنة لتمكينهم من أداء مهامهم.

2- أمين السر:

- التنسيق مع رئيس اللجنة ووضع مقترح لجدول الأعمال.

- إرسال جدول الأعمال والأوراق والمستندات الداعمة قبل خمس أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاد الاجتماع
- تزويد أعضاء اللجنة بجدول الأعمال وملف الاجتماع.
- إعداد محضر اجتماع اللجنة وتوثيق الاجتماعات.
- إرسال محضر الاجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة ويتم مراجعة المحاضر واعتمادها من قبل رئيس وأعضاء اللجنة في غضون عشرة أيام عمل بعد كل اجتماع.
- حفظ الوثائق والسجلات التي تصدر عن اللجنة

المادة الحادية عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة وأمين السر:

يخصص لكل عضو من أعضاء اللجنة مكافأة سنوية حسب سياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية التي تقرها الجمعية العامة، كما يخصص لأمين السر مكافأة يعتمدها مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

المادة الثانية عشرة: توثيق محاضر اللجنة:

1. يدون أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مسودة محضريدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.
2. ترسل مسودة المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله.
3. يوقع محضر اجتماع اللجنة من قبل رئيس وأعضاء اللجنة وأمين السر.
4. تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

المادة الثالثة عشرة: مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة:

يتم مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة سنوياً أو كلما دعت الحاجة لذلك وفي حال الحاجة لإجراء أية تغييرات تقرها لجنة المراجعة يتم الموافقة على تلك التغييرات من قبل الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة.

المادة الرابعة عشرة: النشر والنفاذ:

يتم تعديل اللائحة بموجب قرار من مجلس الإدارة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة ويتم رفعها للجمعية العامة للموافقة عليها، وتكون اللائحة نافذة بمجرد اعتمادها من أول جمعية عامة للشركة تنعقد بعد التعديل، ما لم تتضمن الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة من الجهات المختصة غير ذلك.