

## المرشحين لعضوية لجنة المراجعة

للدورة التي تبدأ من تاريخ ٠٣-١١-٢٠٢١م وحتى ٠٢-١١-٢٠٢٤م

نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

أ) البيانات الشخصية للمرشح					
الإسم الرياعي			عبدالله بن جابر علي الفيبي		
الجنسية	سعودي	تاريخ الميلاد	1/7/1380		
ب) المؤهلات العلمية للمرشح					
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة	
١	البكالوريوس	محاسبة	1985	جامعة الملك عبدالعزيز	
٢	شهادة الزمالة المهنية في المراجعة الداخلية (CIA)		2000	معهد المراجعين الداخليين الأمريكي (IIA)	
٣	شهادة الزمالة المهنية لاكتشاف الغش والاحتيال (CFE)		2001	معهد كاشفي الاحتيال الأمريكي (ACFE)	
٤	شهادة الزمالة في تقييم إدارة المخاطر (CRMA)		2010	معهد المراجعين الداخليين الأمريكي (IIA)	
ج) الخبرات العملية للمرشح					
الفترة		مجالات الخبرة			
2020/04/01 م – حتى تاريخه		عضو لجنة المراجعة والمخاطر - الهيئة العامة للإحصاء			
2019/01/01 – حتى تاريخه		عضو لجنة الترشيح والتعويضات – التجمع الصحي الأول بالمنطقة الشرقية			
2019/01/01 م – حتى تاريخه		مستشار مستقل في المراجعة والحوكمة والمخاطر – شركة تكامل لحلول الأعمال			
2018/12/31 – 2018/10/01		مستشار مستقل في المراجعة والحوكمة والمخاطر – شركة ثقة لخدمات الأعمال			
2016/01/01 م – 2018/12/31 م		رئيس لجنة المراجعة – الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين			
2015/08/01 م – 2017/07/31 م		مستشار معالي وزير الصحة في المراجعة والمتابعة			
2003/01/01 م – 2015/07/31 م		أرامكو السعودية: ✓ المدقق العام المشارك بالإنابة – (2015/05/01 م – 2015/07/31 م) ✓ مدير التدقيقات الخاصة – (2013/01/01 م – 2015/04/30 م) ✓ مدير مراجعة الأعمال الدولية - شاملة المشاريع المشتركة مع شركات النفط والبتروكيماويات العالمية في المملكة العربية السعودية وأمريكا وأوروبا وشرق آسيا – (2008/01/01 م – 2012/12/31 م) ✓ مدير المراجعة الداخلية – إدارة مراجعة أعمال الإنتاج والحفر - إدارة مراجعة أعمال التكرير والتسويق - إدارة مراجعة الشؤون المالية والإدارية وخدمات الأعمال - (2003/01/01 م – 2007/12/31 م)			
1985 / 06/09 م – 2002 / 12/31 م		تدرج وظيفي في مجالات المالية والمراجعة الداخلية – أرامكو السعودية - الشركة السعودية للتكرير والتسويق (سمارك) – المؤسسة العامة للبترول والمعادن (بترومين)			
د) العضوية لحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:					
م	اسم الشركة	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	الهيئة العامة للإحصاء	مستقل	بصفه الشخصية	المراجعة والمخاطر	حكومية
2	التجمع الصحي الأول بالمنطقة الشرقية	غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	الترشيح والتعويضات	حكومية

## نموذج 1

### السيرة الذاتية

1- البيانات الشخصية للعضو المرشح						
الإسم الرباعي		نوريأكي تاكيشيتا				
الجنسية	ياباني	تاريخ الميلاد	1958/7/23			
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول عليه	إسم الجهة المانحة		
1	درجة البكالوريوس	القانون	مارس 1982	جامعة طوكيو		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
من	إلى	مجالات الخبرة				
1982	2021	الكيماويات				
العضوية الحالية في مجالس إدارة شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	إسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	صفة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
1	شركة رابغ للتكرير والبتروكيماويات	الطاقة	غير تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية	لجنة المراجعة	مدرجة
2	شركة سوميتومو كيميكال المحدودة	الكيماويات	تنفيذي	ممثل عن شخصية اعتبارية		مدرجة



## نموذج رقم (١) السيرة الذاتية

١. البيانات الشخصية للعضو المرشح.						
الاسم الرباعي		سليمان عامر سعيد البرقان				
الجنسية	سعودي	تاريخ الميلاد	1964/2/26			
٢. المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول على المؤهل	اسم الجهة المانحة		
١	ماجستير	إدارة الأعمال	٢٠٠٢	معهد ماساتشوستس للتكنولوجيا الولايات المتحدة		
٢	بكالوريوس	الهندسة الكيميائية	١٩٨٦	جامعة ميسور كولومبيا الولايات المتحدة		
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٣. الخبرات العملية للعضو المرشح						
الفترة		مجالات الخبرة				
٣٧ سنة		مجال عمليات إنتاج النفط و التكرير و الغاز المسال				
٤. العضوية الحالية في مجالس إدارات شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أياً كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	اسم الشركة	النشاط الرئيس	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
١	شركة رابغ للتكرير و البتروكيماويات	الطاقة	غير تنفيذي	ممثل عن شركة أرامكو السعودية	لجنة الترشيحات و المكافآت و لجنة المراجعة	مدرجة
٢	موتيفا	الطاقة	غير تنفيذي	ممثل عن شركة أرامكو السعودية		غير مدرجة
٣	ساتورب	الطاقة	غير تنفيذي	ممثل عن شركة أرامكو السعودية		ذات مسؤولية محدودة
٤	ياسرف	الطاقة	غير تنفيذي	ممثل عن شركة أرامكو السعودية		ذات مسؤولية محدودة

## نموذج 1

### السيرة الذاتية

1- البيانات الشخصية للعضو المرشح						
محمد عبدالرطيف محمد العبد		الإسم الرباعي				
٢١٩٥٨/١/٢٢	تاريخ الميلاد	عسودي	الجنسية			
المؤهلات العلمية للعضو المرشح						
م	المؤهل	التخصص	تاريخ الحصول عليه	إسم الجهة المانحة		
	بكالوريوس	هندسة مدنية	١٩٨١	جامعة طرابلس فهد للبريد والمعادن		
	دوره عليا للتصميم	إدارة ومادة أعمال	٢٠٠٠	جامعة لندن		
الخبرات العملية للعضو المرشح						
من	إلى	مجالات الخبرة				
١٩٨١	١٩٩٥	إدارة المشاريع وقطاع كورير وأعمال البريد والقطعة				
١٩٩٨	٢٠٠٨	رئيس شركتي مورتور أول هيلاس ورئيس شركة ساسرف				
٢٠٠٥	٢٠١٥	نائب لرئيس لقطاع المصافي ونائب لرئيس لقطاع الأتاييب والتوزيع				
العضوية الحالية في مجالس إدارة شركات مساهمة أخرى (مدرجة أو غير مدرجة) أو أي شركة أخرى أيا كان شكلها القانوني أو اللجان المنبثقة منها:						
م	إسم الشركة	النشاط الرئيسي	صفة العضوية (تنفيذي، غير تنفيذي، مستقل)	طبيعة العضوية (بصفته الشخصية، ممثل عن شخصية اعتبارية)	عضوية اللجان	الشكل القانوني للشركة
	—					
	—					
	—					
	—					
	—					

### لائحة عمل لجنة المراجعة

تأسست لجنة المراجعة (ويُشار إليها فيما يلي بـ"اللجنة") في شركة رابغ للتكرير والبتروكيماويات ("الشركة") وأعيد تشكيلها من قبل الجمعية العامة للمساهمين بالشركة ("الجمعية العامة") بموجب صلاحياتها ووفقاً لنظام الشركة الأساس، وتعمل اللجنة وفقاً لللائحة العمل هذه ("اللائحة").

#### ١ الغرض

١-١ يتمثل الغرض من اللجنة في مساعدة مجلس إدارة الشركة ("مجلس الإدارة"، ويُشار إلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة باسم "عضو مجلس الإدارة") في الوفاء بمسؤولياته الرقابية وأداء المهام والمسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

٢-١ يتمثل الدور الرئيسي للجنة في مساعدة مجلس الإدارة في الإشراف على: (١) سلامة ونزاهة القوائم والتقارير المالية للشركة ونظام الرقابة الداخلية بها ودقتهم؛ (٢) التزام الشركة بالقواعد والمتطلبات القانونية والتنظيمية وقواعد السلوك المهني؛ (٣) مؤهلات مراجع حسابات الشركة الخارجي واستقلاله؛ (٤) أداء مهام المراجعة الداخلية للشركة ومراجعي الحسابات المستقلين بها.

#### ٢ التشكيل

١-٢ تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد على خمسة أعضاء (يُشار إلى كل منهم منفرداً بـ"العضو"، ومجموعين بـ"الأعضاء").

٢-٢ تُعين الجمعية العامة جميع الأعضاء بناءً على توصية من مجلس الإدارة لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات. وتعتمد توصية مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة في هذا الشأن على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت في الشركة. ويجب أن تتوافق توصيات لجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة مع الأنظمة واللوائح والقواعد والسياسات المعمول بها (بما في ذلك هذه اللائحة).

٣-٢ لا تزيد مدة عضوية العضو في اللجنة إذا كان عضواً في مجلس الإدارة عن مدة عضويته في مجلس الإدارة.

٤-٢ لا يجوز تعيين أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أعضاء في اللجنة، ولا يجوز تعيين رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.

٥-٢ لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة، أو كموظف أو عضو مجلس إدارة لدى مراجع الحسابات الخارجي للشركة، أن يُعين عضواً في اللجنة.

٦-٢ يجب أن يكون جميع الأعضاء على دراية بالأمر المالية، على أن يكون عضواً واحداً من بينهم على الأقل مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية. ويُعرف "المختص بالشؤون المالية والمحاسبية" على أنه الشخص الذي يتمتع بصفات الخبرة المالية والمحاسبية من خلال مؤهلاته العلمية أو خبرته كمحاسب أو موظف مالي لدى شركة عامة أو غيرها من الخبرات المماثلة، وتشتمل تلك الصفات على جميع ما يلي (دون حصر):

(١) الدراية بالمبادئ العامة للمحاسبة والمراجعة.

(٢) المعرفة بمعايير المراجعة الداخلية (بما في ذلك المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية).

(٣) القدرة على تقييم إجراءات المراجعة الداخلية.

(٤) القدرة على إعداد القوائم المالية ومراجعتها وتحليلها وتقييمها أو أي مما سبق.

(٥) المعرفة بالأنظمة واللوائح ذات الصلة.

(٦) المعرفة بمهام اللجنة وواجباتها.

٧-٢ يجب أن يكون على الأقل عضواً واحداً في اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين.

٨-٢ تعين الجمعية العامة، بناءً على توصية مجلس الإدارة، من بين أعضاء اللجنة رئيساً لها ("الرئيس") على أن يكون من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين. ويترأس الرئيس اجتماعات اللجنة ويحضر – أو من ينوبه من الأعضاء – جميع اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة مساهمي الشركة. وتتوافق مدة تعيين الرئيس مع مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزل الرئيس في أي وقت.

٩-٢ تعين اللجنة من بين أعضائها أو من غيرهم أميناً للسر ("أمين السر"). ويحضر أمين السر جميع اجتماعات اللجنة ويعد محاضر اجتماعاتها ويوثق قراراتها. وتحدد اللجنة مدة تعيين أمين السر، وفي حال كان أمين السر عضواً في اللجنة، لا تزيد مدة تعيينه عن مدة عضويته في اللجنة، كما يجوز للجنة عزله في أي وقت.

١٠-٢ يجوز للجمعية العامة عزل جميع الأعضاء أو بعضهم في أي وقت، وفي حال إنهاء عضوية أي عضو لأي سبب قبل نهاية فترة عضويته، فإنه يجوز لمجلس الإدارة تعيين عضواً مؤقتاً ليحل محله، بشرط أن يعرض ذلك التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع تال لها للتصديق عليه، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

١١-٢ تشعر الشركة هيئة السوق المالية باسم كل عضو ومنصبه ووضع استقالته خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينه أو عزله، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

### ٣ الاجتماعات

١-٣ تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل كل سنة مالية. ويجوز لها عقد اجتماعات إضافية حسبما تقتضي الظروف وذلك بناءً على طلب مجلس الإدارة أو أي من الأعضاء أو المراجع العام بالشركة ("المراجع العام") أو مراجع الحسابات الخارجي أو أي من كبار التنفيذيين بالشركة.

٢-٣ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بموجب إخطار مكتوب يرسله أمين السر لكل عضو – ومدعو، حسب الأحوال – بناءً على طلب الرئيس، وذلك قبل سبعة أيام على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع، إلا في الحالات العاجلة حيث يجوز بموافقة أغلبية الأعضاء عقد اجتماع بناءً على إخطار يرسل قبل مدة أقل. ويجب أن يشمل الإخطار على تاريخ ووقت ومكان الاجتماع، بالإضافة إلى جدول أعمال الاجتماع والمستندات المصاحبة الملائمة. ويسعى الأعضاء لحضور كافة اجتماعات اللجنة سواء شخصياً أو عن طريق الهاتف أو من خلال فيديو المؤتمرات أو بأي طريقة أخرى توافق عليها اللجنة وتتيح للأعضاء

- الاستماع إلى بعضهم البعض. وتجتمع اللجنة في الأوقات والأماكن التي تراها مناسبة للقيام بمسؤولياتها.
- ٣-٣ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها وتعتمد تصرفاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
- ٤-٣ في حالة غياب الرئيس – وغياب أو عدم وجود نائباً معيناً من قبله من بين الأعضاء – يختار باقي الأعضاء الحاضرين من بينهم عضواً لرئاسة الاجتماع من بين المؤهلين لشغل هذا المنصب بموجب هذه اللائحة.
- ٥-٣ لا يحق حضور اجتماعات اللجنة إلا للأعضاء وأمين السر، ومع ذلك، يجوز لأعضاء الإدارة ومراجعي الحسابات أو غيرهم حضور تلك الاجتماعات وتقديم المعلومات ذات الصلة إذا طلبت اللجنة ذلك بدعوة منها حسب الاقتضاء. وتعد اللجنة اجتماعات دورية خاصة أو جلسات تنفيذية مع المراجع العام ومراجعي الحسابات الخارجيين متى كان ذلك ضرورياً لأداء مسؤولياتها.
- ٦-٣ يجوز للجنة اعتماد قرارات من خلال تمرير القرارات المقترحة كتابةً أو بصيغة إلكترونية على جميع الأعضاء لاعتمادها وتوقيعها (علماً بأن النسخة الممسوحة ضوئياً من القرار الموقع من العضو تعتبر نموذجاً مقبولاً لذلك الغرض). وتصدر القرارات الكتابية بموافقة أغلبية الأعضاء، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس.
- ٧-٣ يقوم أمين السر خلال ١٤ يوماً من انتهاء كل اجتماع أو اعتماد قرار كتابي بإرسال نسخة من المحضر أو القرار لمجلس الإدارة ولكل عضو في اللجنة. ونوقع محاضر الاجتماعات من قبل جميع الأعضاء الحاضرين في الاجتماع.

#### ٤ المسؤوليات

- ١-٤ تؤدي اللجنة دورها الرئيسي المبين في القسم (١) أعلاه من خلا خلال مباشرة الاختصاصات والمهام والمسؤوليات التالية على الأقل:

#### (أ) القوائم والتقارير المالية

- (١) مراجعة المسائل المهمة التي ترتبط بالشؤون المحاسبية وإعداد التقارير، ويشمل ذلك المعاملات المعقدة أو غير المألوفة والمجالات التقديرية البالغة الأهمية، والإعلانات المهنية والتنظيمية المستجدة، وتقييم مدى أثرها على القوائم المالية.
- (٢) مراجعة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها القوائم والتقارير المالية للشركة، ومراجعة أي مسائل يثيرها المدير المالي (أو من ينوبه) أو مدير الالتزام أو المراجعين.
- (٣) مراجعة نتائج المراجعة مع الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين، ويشمل ذلك أية صعوبات تتم مواجهتها.
- (٤) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة وإبداء الرأي بشأنها وتقديم أية توصيات في هذا الصدد إلى مجلس الإدارة وذلك قبل عرضها على المجلس لضمان سلامتها ونزاهتها وشفافيتها؛ والنظر فيما إذا كانت كاملة ومتسقة مع المعلومات المعروفة لدى الأعضاء وما إذا كانت تعكس المبادئ المحاسبية المناسبة.
- (٥) مراجعة الأقسام الأخرى من التقرير السنوي والملفات التنظيمية ذات الصلة قبل إصدارها



والنظر في دقة المعلومات واكتمالها.

- (٦) مراجعة جميع المسائل المطلوب إحالتها إلى اللجنة في ضوء معايير المراجعة المعترف بها وذلك بالتعاون مع الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين.
- (٧) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- (٨) فهم كيفية قيام الإدارة بتطوير المعلومات المالية الأولية، وطبيعة ومدى مشاركة المراجعين الداخليين والخارجيين.
- (٩) 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.
- (١٠) فحص التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في القوائم والتقارير المالية للشركة.

#### (ب) الرقابة الداخلية

- (١) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر لدى الشركة ومدى فعاليتها، بما في ذلك أمن تقنية المعلومات وضوابطها.
- (٢) فهم نطاق المراجعة الداخلية للتقارير المالية من قبل المراجعين الداخليين والخارجيين والحصول على التقارير التي تشمل على النتائج والتوصيات المهمة وملاحظات وتعقيبات الإدارة.

#### (ج) المراجعة الداخلية

- (١) اعتماد لائحة المراجعة الداخلية.
- (٢) التوصية لمجلس الإدارة بشأن تعيين وعزل ومكافأة المراجع العام، وضمان عدم وجود أية قيود غير مبررة على أنشطة المراجع العام.
- (٣) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع العام والمراجعة الداخلية بالشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتهم في أداء الأعمال والمهام المنوطة بهم وفق المعايير المهنية المناسبة (ويشمل ذلك المطابقة مع مفاهيم المراجعة الداخلية ومدونة قواعد السلوك والمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين).
- (٤) الموافقة مع مراجع الحسابات الخارجي على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات الداخلة على الخطة. مراجعة أداء أنشطة المراجعة الداخلية بالنسبة للخطة الموضوع لها.
- (٥) مراجعة ميزانية المراجعة الداخلية وخطة الموارد والأنشطة والهيكل التنظيمي لمهام المراجعة الداخلية مع المراجع العام.
- (٦) مراجعة أداء المراجع العام وأنشطته، ورفع توصيات لمجلس الإدارة بشأن مكافأته السنوية



والتعديلات على راتبه، بالإضافة إلى مراجعة أداء مهام المراجعة الداخلية والأنشطة التي تتعلق بها مرة واحدة على الأقل كل عام.

(٧) مراجعة إجراءات المراجعة الداخلية للشركة.

(٨) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

(٩) عقد اجتماعات مستقلة مع المراجع العام بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو مسؤولي المراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.

#### (د) المراجعة الخارجية

(١) مراجعة النطاق المقترح لأعمال المراجعة لمراجعي الحسابات الخارجيين ومنهجهم وخطتهم وإبداء مرئياتها حيالها، بما في ذلك تنسيق جهود المراجعة مع أنشطة المراجعة الداخلية.

(٢) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع حسابات خارجي وعزله وتحديد أتعابه، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، على أن تأخذ التوصية في الاعتبار استقلال مراجع الحسابات الخارجي.

(٣) مراجعة أداء مراجع الحسابات الخارجي والإشراف على أنشطته والموافقة على أي نشاط خارج نطاق أعمال المراجعة المناطة بهم خلال أداء مهامهم.

(٤) دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي وملاحظاته وتحفظاته على القوائم المالية للشركة ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

(٥) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات الخارجي وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.

(٦) التحقق من عدم تقديم مراجع الحسابات الخارجي أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، والتوصية لمجلس الإدارة فيما يخص ذلك.

(٧) عقد اجتماعات مستقلة مع مراجع الحسابات الخارجي بصفة دورية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو المراجع ضرورة مناقشتها في جلسات خاصة.

(٨) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.

(٩) تسوية أية خلافات تقع بين الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية.

#### (هـ) الالتزام

(١) التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة ومراقبة ذلك.

- (٢) مراجعة مدى فعالية نظام المراقبة وضمن الالتزام بالأنظمة واللوائح ونتائج التحقيقات التي تجريها الإدارة ومتابعة أي حالات عدم التزام (بما في ذلك اتخاذ الإجراءات التأديبية).
- (٣) مراجعة تقارير ونتائج تحقيقات الجهات الرقابية أو التنظيمية المختصة، وأي ملاحظات يبيدها مراجع الحسابات الخارجي أو المراجعون الداخليون، والتحقق من اتخاذ الشركة للإجراءات اللازمة بشأنها.
- (٤) مراجعة عملية إبلاغ قواعد السلوك المهني لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام بها.
- (٥) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها وتوصياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- (٦) التأكد من وضع وتنفيذ الآلية والترتيبات المناسبة التي تتيح لعاملي الشركة بشكل سري ومجهول تقديم ملحوظاتهم ومخاوفهم بشأن أي مسائل مالية أو محاسبية أو مسائل تتعلق بأعمال المراجعة أو أي من حالات عدم الالتزام.
- (٧) الحصول على المستندات بشكل منتظم من إدارة الشركة ومستشارها القانوني فيما يتعلق بمسائل الالتزام.

#### (و) مسؤوليات ادارة المخاطر

- (١) اعتماد لائحة عمل لجنة إدارة المخاطر.
- (٢) مراجعة أنشطة لجنة إدارة المخاطر واستلام التقارير من لجنة إدارة المخاطر بشكل منتظم للتحقق من فعالية الاجراءات والممارسات المتبعة في الشركة لإدارة المخاطر.
- (٣) التحقق من تطوير الشركة لاستراتيجيات وسياسات مفصلة لإدارة المخاطر وفقاً للائحة عمل لجنة إدارة المخاطر وان هذه الاستراتيجيات والسياسات متسقة مع نشاطات الشركة، ومراقبة تنفيذها، والتأكد من أنه تم مراجعتها وتحديثها وفقاً لأي عوامل تغيير خارجية أو داخلية في الشركة.
- (٤) مراجعة أداء لجنة إدارة المخاطر وأنشطتها والخطوات التي تم اتخاذها أو من المخطط اتخاذها لإزالة أو الحد من المخاطر مرة واحدة على الأقل كل عام.

#### (ز) مسؤوليات رفع التقارير

- (١) رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة بشأن أنشطة اللجنة والمسائل المكتشفة وإبداء أي توصيات إلى مجلس الإدارة تراها مناسبة في أي جانب من جوانب اختصاصها، حيثما يلزم اتخاذ إجراء أو تحسين.
- (٢) توفير سبل مفتوحة للتواصل بين قسم المراجعة الداخلية، ومراجعي الحسابات الخارجيين ومجلس الإدارة.
- (٣) تقديم تقرير سنوي إلى المساهمين يصف تشكيل اللجنة ومهامها وأدائها لتلك المهام، وأي معلومات أخرى وفقاً لما تقتضيه القواعد المعمول بها، بما في ذلك الموافقة على الخدمات

### الخارجة عن نطاق المراجعة.

(٤) مراجعة أي تقارير أخرى تصدرها الشركة تتعلق بمسؤوليات اللجنة.

(٥) إعداد تقرير سنوي مكتوب عن رأيها في شأن مدى كفاية وفعالية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر – بما في ذلك أمن تقنية المعلومات وضوابطها – لدى الشركة وتوصياتها في هذا الشأن، بالإضافة إلى ما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها. وتودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه، وينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق المالية السعودية (تداول) عند نشر الدعوة لانعقاد اجتماع الجمعية العامة السنوي ذو العلاقة، على أن يكون ذلك قبل عشرة أيام على الأقل من الموعد المحدد للاجتماع. ويتلى التقرير أثناء انعقاد الاجتماع.

(٦) إعداد تقرير مكتوب إلى مجلس الإدارة بشأن إجراءات المراجعة الداخلية للشركة وتوصيات اللجنة فيما يتعلق بذلك.

### (ح) مسؤوليات أخرى

(١) القيام بالأعمال الأخرى ذات العلاقة بهذه اللائحة بناءً على طلب مجلس الإدارة.

(٢) بدء تحقيقات خاصة والإشراف عليها، حسب الاقتضاء.

(٣) مراجعة وتقييم مدى كفاية وملائمة هذه اللائحة سنوياً وتقديم التوصيات إلى المجلس بهذا الشأن، والتأكد من القيام بالإفصاحات اللازمة وفق ما تقتضيه الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

(٤) التأكيد بشكل سنوي بأنه قد تم تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في هذه اللائحة.

(٥) تقييم أداء اللجنة وأداء كل عضو فيها بشكل منتظم.

٢-٤ تحرص اللجنة في أدائها لدورها على الأخذ في الاعتبار تقسيم المسؤوليات والاختصاصات بينها وبين مجلس الإدارة وإدارة الشركة وفريق المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي. وفي حالة حصول تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع الحسابات الخارجي أو عزله أو تحديد أتعابه أو تقييم أدائه أو تعيين المراجع العام، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة ملخصاً بتوصيات اللجنة ذات العلاقة ومبرراتها وأسباب عدم أخذ مجلس الإدارة بها.

### ٥ الصلاحيات

١-٥ تتمتع اللجنة بالصلاحيات اللازمة في سبيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها، وصلاحيات إجراء تحقيقات في أي مسائل تدخل في نطاق اختصاصها (أو التفويض بذلك). وعلى وجه الخصوص ما يلي:

(١) حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها دون قيد.

(٢) حق الوصول غير المقيد لإدارة الشركة وموظفيها (بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة)



والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء فريق المراجعة الداخلية للشركة)، ويتعين عليهم التعاون بشكل كامل مع اللجنة والرد في أقرب وقت ممكن وبصورة وافية على أي أسئلة تطرحها اللجنة.

(٣) الحق في تشكيل لجان فرعية تتألف من عضو أو أكثر من الأعضاء للقيام بالمهام التي تفوضها بها اللجنة وفقاً لهذه اللائحة.

(٤) الحق في تعيين والاستعانة بمن تراه من المستشارين والمحاسبين الخارجيين أو غيرهم من المختصين والخبراء لتقديم المشورة للجنة أو مساعدتها حسب الاقتضاء (على أن يضمن محضر اجتماع اللجنة ذو العلاقة ذلك التعيين، مع ذكر اسم الشخص المعين وأي علاقة له مع الشركة أو الإدارة التنفيذية).

(٥) الحق في اتخاذ أي إجراءات أخرى ترى اللجنة بشكل معقول أنها ضرورية لأداء اختصاصاتها ومهامها على الوجه المطلوب والوفاء بمسؤولياتها بموجب هذه اللائحة.

٢-٥ يجوز للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة. وعلى مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد خلال ١٥ يوماً من تاريخ طلب اللجنة.

#### ٦ المكافآت

١-٦ تكون أي مكافأة تمنح للأعضاء بالشكل والقدر الذي تحدده الجمعية العامة بناءً على توصية مجلس الإدارة، وفقاً للأنظمة واللوائح والقرارات والتعليمات التي تخضع لها الشركة.

#### ٧ النفاذ والمراجعة

١-٧ تعتمد هذه اللائحة بموجب قرار من الجمعية العامة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.

٢-٧ تعتمد أي تعديلات على هذه اللائحة بالطريقة ذاتها التي اعتمدت بها هذه اللائحة.

ممثل المصدر  
المهندس إياد بن محمد صالح عجاج