

## تعديلات لائحة لجنة المراجعة

<b>بعد التعديل</b>	<b>قبل التعديل</b>
<b><u>تعين أعضاء لجنة المراجعة</u></b>	<b><u>ترشيح أعضاء لجنة المراجعة:</u></b>
يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة بموجب قرار من مجلس الإدارة في أول اجتماع له.	<p>١- يتم ترشيح أعضاء لجنة المراجعة بموجب توصية من مجلس الإدارة للجمعية العامة أو بإعلان الشركة عن رغبتها في تقديم مرشحين لتعيينهم بلجنة المراجعة.</p> <p>٢- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت بدراسة الطلبات المقدمة من المرشحين لدراستها وتقديم توصيتها لمجلس الإدارة لاختيار القائمة النهائية لعرضها على الجمعية العامة العادية.</p> <p>٣- يصدر قرار الجمعية العامة بالأغلبية المطلقة للأسهم الممثلة في الاجتماع بتشكيل لجنة المراجعة.</p>
<b><u>قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها وتكوينها</u></b>	<b><u>قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها وتكوينها</u></b>
١/٥ : يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وذلك بموجب قرار من مجلس الإدارة تتضمن عدد أعضاء اللجنة. ٢/٥ يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في ان واحد. (فقرة جديدة)	١/٥ : يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وذلك بموجب توصية من مجلس الإدارة تتضمن عدد أعضاء اللجنة، وأسماء المرشحين لرئاسة وعضوية اللجنة، ومدة العضوية، وترفع التوصية إلى الجمعية العامة العادية لاعتمادها.
<b><u>انتهاء العضوية في لجنة المراجعة والمقعد الشاغر</u></b>	<b><u>انتهاء العضوية في لجنة المراجعة والمقعد الشاغر</u></b>
تنتهي العضوية في لجنة المراجعة في الحالات التالية : ١/٦ انتهاء دورة مجلس الإدارة وفق ما جاء في هذه اللائحة. ٢/٦ انتهاء صفة العضوية للعضو في اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بسبب الوفاة أو إذا أُدين بجريمة مخلة بالأمانة. ٣/٦ الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وترفع إلى رئيس اللجنة وتعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار فيما. ٤/٦ عند انتهاء عضوية أي عضو من أعضاء اللجنة يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر بديلاً ليكمل المدة المتبقية لسلفه	انتهاء دورة مجلس الإدارة وفق ما جاء في هذه اللائحة: ١/٦ انتهاء صفة العضوية للعضو في اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بسبب الوفاة أو إذا أُدين بجريمة مخلة بالأمانة. ٢/٦ الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وترفع إلى رئيس اللجنة وتعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار فيما. ٣/٦ إعفاء الجمعية العامة لأي عضو من أعضاء اللجنة بناءً على توصية مجلس الإدارة لأي سبب مشروع. ٤/٦ عند انتهاء عضوية أي عضو من أعضاء اللجنة يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر بديلاً ليكمل المدة المتبقية لسلفه، ويعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لاحق لإقراره.



لائحة لجنة المراجعة

## المادة (١) تمهيد

١ / ١ تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المراجعة في الشركة وضوابط وإجراءات عملها، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآت أعضاء اللجنة، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، ويجب اعتماد هذه اللائحة من الجمعية العامة العادية للشركة.

٢ / ١ تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية، وأحكام النظام الأساس للشركة، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية، وقواعد حوكمة الشركة، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.

٣ / ١ تقع على عاتق مجلس الإدارة المسؤولية عن أعماله وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسته بعض اختصاصاته، وفي جميع الأحوال لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة.

٤ / ١ تحدد لائحة لجنة المراجعة لشركة كيماثلول وظائف ومهام اللجنة والقواعد التي تحكم أعمالها من خلال رسمها للإطار العام لتنفيذ أعمال اللجنة بتحديد أنشطتها ومسؤولياتها وصلاحياتها، كما تبين اللائحة علاقة اللجنة بمجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والأطراف الخارجية وخاصة المراجع الخارجي لشركة كيماثلول.

- هذه اللائحة صادرة عن الجمعية العمومية و يتم العمل بها من تاريخ إقرارها من مساهمي الشركة . وتجب مراجعتها دورياً لتحديد ما إذا كان يجب عمل أي تعديلات لتحديث أو تطوير اللائحة بما يتوافق مع المتطلبات النظامية للجهات ذات الاختصاص. ولا يجوز إجراء أي تعديل على هذه اللائحة إلا بقرار من الجمعية العامة .

## المادة (٢) تعريفات

تنطبق التعريفات الواردة في النظام، وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة ما لم يقضي سياق النص بغير ذلك، ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها: (حسب لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية)

اللائحة : لائحة عمل لجنة المراجعة في الشركة.

الشركة : شركة كيماثلات الميثانول " كيماثلول " .

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة.

اللجنة : لجنة المراجعة في الشركة.

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

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 لائحة حوكمة الشركات.

مراجع الحسابات : مراجع حسابات الشركة المعين من الجمعية العامة للشركة.

المراجع الداخلي : المراجع الداخلي للشركة.

اصحاب المصالح : كل من له مصلحة مع الشركة كالعاملين والدائنين والعملاء والموردين والمجتمع والجهات المختصة والمشرعين.  
الجمعية العامة : الجمعية العامة للشركة ( عادية أو غير عادية ).

النظام : نظام السوق المالية ونظام الشركات ولوائحهما التنفيذية، ولائحة حوكمة الشركات، والنظام الأساس للشركة، وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو الجهات الرقابية أو الاشرافية.

لائحة حوكمة الشركات : لائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية، بموجب قرار رقم (٨-١٦-٢٠١٧) وتاريخ: ١٤٣٨/٥/١٦ هـ الموافق: ٢٠١٧/٢/١٣ م، والمعدلة بالقرار رقم ٨-٢٣-٢٠٢٣ وتاريخ ١٤٤٤/٠٦/٢٥ هـ الموافق ٢٠٢٣/٠١/١٨ م

### المادة (٣) غرض ومرجعية لجنة المراجعة

تقوم لجنة المراجعة بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسؤولياته المتعلقة بالاختصاصات والمهام والمسؤوليات المنوطة بها وفق ما جاء في هذه اللائحة، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وتكون مرجعية لجنة المراجعة لمجلس الإدارة وتكون مسؤولة أمام المجلس والمساهمين عن التحقق من كفاءة نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية، وتقديم أى توصيات لمجلس الادارة من شأنها تفعيل نظام الرقابة الداخلية وتطويره. ويجب على اللجنة إبلاغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية، وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وأي تقارير صادرة عنها على مجلس الإدارة بصفة دورية لاتخاذ قرارات بشأنها، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع مع اللجنة بانتظام للتحقق من ممارسة الأعمال الموكلة لها.

### المادة (٤) تعيين أعضاء لجنة المراجعة

يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة بموجب قرار من مجلس الإدارة في أول اجتماع له.

### المادة (٥) قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها وتكوينها

١/٥ يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وذلك بموجب قرار من مجلس الإدارة تتضمن عدد أعضاء اللجنة.

٢/٥ يجب أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء كانوا من المساهمين أو من غيرهم، ويجوز أن يكون من غير أعضاء المجلس، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ويفضل أن يكون جميع الأعضاء مستقلين، وعلى أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ولا يجوز أن يكون عضواً في اللجنة أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو الشركات التي تسيطر عليها الشركة.

٣/٥ لا يجوز أن يكون عضواً في اللجنة من يعمل أو كان يعمل خلال العامين الماضيين في الإدارة التنفيذية والمالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة، أو الشركات المملوكة لها أو المُسيطر عليها.

٤/٥ يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.

٥/٥ لا يجوز لعضو اللجنة أن يكون عضواً في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة في شركة منافسة أو تعمل في نشاط شبيه لأعمال الشركة.

٦/٥ لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً أو عضواً في لجنة المراجعة.

٧/٥ يجب أن لا تتجاوز مدة عضوية اللجنة مدة دورة المجلس مع الأخذ في الاعتبار حالات انتهاء عضوية أي من الأعضاء خلال المدة وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة.

٨/٥ يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في ان واحد.

٨/٥ يعين أعضاء اللجنة في أول اجتماع رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة، ويجوز أن يكون أحد أعضاء اللجنة أو من موظفي الشركة.

## المادة (٦) انتهاء العضوية في لجنة المراجعة والمقعد الشاغر

- تنتهي العضوية في لجنة المراجعة في الحالات التالية :
- ١/٦ انتهاء دورة مجلس الإدارة وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- ٢/٦ انتهاء صفة العضوية للعضو في اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بسبب الوفاة أو إذا أُدين بجريمة مخلة بالأمانة.
- ٣/٦ الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وترفع إلى رئيس اللجنة وتعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ القرار فيها.
- ٤/٦ عند انتهاء عضوية أي عضو من أعضاء اللجنة يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو آخر بديلاً ليكمل المدة المتبقية لسلفه.

## المادة (٧) اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها

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

### ١/٧ نظام الرقابة الداخلية

- ١/١/٧ الحصول على التأكيدات اللازمة على مدى فعالية أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة ، واعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية هذا النظام وما أدته من أعمال لضمان فاعلية هذه الأنظمة حسب نطاق اختصاص اللجنة على أن يقدم هذا التقرير بشكل سنوي ما لم تستدعي الحاجة تقديمه قبل ذلك.
- ٢/١/٧ دراسة مشاريع السياسات والصلاحيات التي تقع في نطاق اختصاصها وإبداء الرأي بشأنها في ظل دورها الرقابي قبل اعتمادها من مجلس الإدارة.
- ٣/١/٧ مراجعة لوائح مجلس الإدارة ولجانته وإبداء الرأي بشأنها في ظل دورها الرقابي قبل اعتمادها من مجلس الإدارة.
- ٤/١/٧ مراجعة تقارير الإدارة التنفيذية المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية ومكوناته وإبداء الرأي بشأنها لمجلس الإدارة.
- ٥/١/٧ دراسة ما يحيله مجلس الإدارة لها من مواضيع للتوصية للمجلس بشأنها في ضوء دورها الرقابي.

### ٢/٧ التقارير المالية

- ١/٢/٧ دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة والتوصية باعتمادها.
- ٢/٢/٧ دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- ٣/٢/٧ التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- ٤/٢/٧ دراسة السياسات المحاسبية والمالية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
- ٥/٢/٧ إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- ٦/٢/٧ الفحص الدقيق لما قد يثيره المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو المراجعة الداخلي في الشركة أو مراجع الحسابات.

### ٣/٧ المراجعة الداخلية

- ١/٣/٧ دراسة تقرير المراجعة الداخلية متضمنة ملاحظات المراجعة الداخلية والتوصيات عليها، ووضع الخطة اللازمة لتنفيذ الإجراءات التصحيحية لتلك الملاحظات.
- ٢/٣/٧ الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توفر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- ٣/٣/٧ مراجعة واعتماد ميثاق المراجعة الداخلية.
- ٤/٣/٧ دراسة واعتماد الخطة الاستراتيجية والسنوية للمراجعة الداخلية.
- ٥/٣/٧ التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافأته حسب اللوائح الداخلية للشركة.
- ٦/٣/٧ اعتماد الهيكل التنظيمي لوظيفة المراجعة الداخلية بما يكفي استقلاليتها وتنفيذ أعمالها بفاعلية وكفاءة.
- ٧/٣/٧ دراسة ومراجعة المخاطر بالشركة.

٨/٣/٧ تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة والإدارة التنفيذية بشكل ربع سنوي ويجب ان يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية بالشركة وما انتهت اليه وحدة المراجعة أو الإدارة من نتائج وتوصيات وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل ادارة لمعالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة واي ملحوظة بشأنها، لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.

٩/٣/٧ تعمل إدارة المراجعة وفق خطة سنوية شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة والإدارة التنفيذية وتحدث هذه الخطة سنوياً.

#### ٤/٧ المراجع الخارجي

- ١/٤/٧ التوصية لمجلس الإدارة بترشيح المراجع الخارجي وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه، بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه.
- ٢/٤/٧ التحقق من استقلال المراجع الخارجي وموضوعية تقاريره وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- ٣/٤/٧ مراجعة خطة المراجع الخارجي وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمال فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- ٤/٤/٧ دراسة تقرير المراجع الخارجي وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- ٥/٤/٧ الإجابة عن استفسارات المراجع الخارجي بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية.
- ٦/٤/٧ دراسة تقرير المراجع الخارجي وملحوظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها بعد إقرارها من قبل اللجنة.

#### ٥/٧ ضمان الالتزام

- ١/٥/٧ مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ٢/٥/٧ التحقق من التزام الشركة ومنسوبيها بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات الداخلية وتلك الصادرة من الجهات الرقابية والتنظيمية ذات العلاقة.
- ٣/٥/٧ استعراض وتقديم المشورة بشأن النظم والممارسات التي وضعها مجلس الإدارة لرصد الامتثال للقوانين واللوائح وسياسات تعارض المصالح.
- ٤/٥/٧ التحقق من وجود سياسة فاعلة للإبلاغ عن المخالفات الإدارية والمالية والسلوكية وحالات الغش والاحتيال
- ٥/٥/٧ مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذات العلاقة وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- ٦/٥/٧ الرفع إلى مجلس الإدارة بالمسائل التي ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

#### المادة (٨) حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه، أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذه بها.

#### المادة (٩) الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

على لجنة المراجعة اقتراح لائحة للسياسات والإجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها مع مراعاة ما يلي:

١/٩ إبلاغ مجلس الإدارة بما قد يصدر من الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية، أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.



- ٢/٩ الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ.  
 ٣/٩ تكليف شخص مختص بتلقي الشكاوي أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.  
 ٤/٩ تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوي.  
 ٥/٩ توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

### المادة (١٠) تقارير اللجنة في الجمعية العامة للشركة

- ١/١٠ تقوم لجنة المراجعة بإعداد تقرير بخصوص مدى كفاءة نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة السنوية بواحد وعشرين يوماً على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.  
 ٢/١٠ تقوم لجنة المراجعة بتقديم تقرير ربع سنوي للمساهمين عن أعمالها.  
 ٣/١٠ ينبغي على لجنة المراجعة إكمال التقييم الذاتي لأداء وفعالية اللجنة بشكل سنوي والرفع بتوصياتها لمجلس الإدارة من أجل أي تعديلات تراها مناسبة على لائحة المراجعة.

### المادة (١١) صلاحيات لجنة المراجعة

- بالإضافة إلى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة المراجعة أو أي صلاحيات أو تفويض باتخاذ قرارات يمنحها مجلس الإدارة فإنه يحق للجنة المراجعة في سبيل القيام بواجباتها وأداء مهامها ومسؤولياتها ما يلي:  
 ١/١١ طلب الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.  
 ٢/١١ طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.  
 ٣/١١ طلب الاجتماع مع رئيس المجلس أو العضو المنتدب والرئيس التنفيذي أو المدير المالي أو أي عضو من الإدارة التنفيذية أو أي من العاملين متى ما استدعت الحاجة، وللجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للاجتماع متى ما لزم الأمر.

### المادة (١٢) الاستعانة والمشورة

- لجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامها ومسؤولياتها الاستعانة وطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها ولها على وجه الخصوص:  
 ١/١٢ أن تقوم الشركة والإدارة التنفيذية بتوفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهامها ومسؤولياتها.  
 ٢/١٢ يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، أو الإدارة التنفيذية، أو أي من العاملين في الشركة، أو بأي من المكاتب الاستشارية المرتبطة باتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو الاستعانة بخبراء ومختصين أفراد أو جهات استشارية أو متخصصة لغرض الحصول على المشورة أو المساعدة أو النصيحة أو القيام بدراسات أو تدقيق أو تحقيق أو فحص سجلات في أي أمر تحتاج إليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً لهذه اللائحة أو وفق النظام، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، وللجلسة تفويضها بذلك، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع بيان اسم الخبير أو الاستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.  
 ٣/١٢ على اللجنة أن تؤكد وتحصر مع من يتم الاستعانة به ضرورة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وموظفيها، وعدم إذاعة أو استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.

### المادة (١٣) اجتماعات اللجنة وتوصياتها وقراراتها

- تعقد اللجنة اجتماعاتها وفق الضوابط التالية:  
 ١/١٣ تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة، على أن لا تقل عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية الواحدة.  
 ٢/١٣ تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بعد التنسيق مع رئيس وأعضاء اللجنة ويحق لأي من أعضائها طلب الاجتماع مع بيان الأسباب، كما يجوز لمجلس الإدارة طلب عقد الاجتماع متى ما دعت الحاجة، ولمدير

- المراجعة الداخلية أو مراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وللعضو المنتدب والرئيس التنفيذي أو المدير المالي طلب اجتماع مع اللجنة متى ما لزم الأمر.
- ٣/١٣ تراعي اللجنة عقد اجتماعاتها بما يتناسب مع المواعيد النظامية لنشر القوائم المالية الأولية والسنوية ومراعاة مواعيد اجتماع مجلس الإدارة ما أمكن ليتسنى لها تقديم توصياتها وقراراتها وتقاريرها إلى المجلس للبت فيها في الوقت المناسب، وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام.
- ٤/١٣ في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي إجتماع له تفويض أحد أعضائها ليترأس الاجتماع المحدد، وفي حالة غيابه وتعذر ذلك يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للاجتماع المحدد.
- ٥/١٣ يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.
- ٦/١٣ لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة تقديم تقرير لها أو عرض معلومات أو بيانات أو الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، وللجنة دعوة من تراه لحضور أي من اجتماعاتها أو جزء منها.
- ٧/١٣ يجوز أن تقوم اللجنة بعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواءً بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة أخرى يتفق عليها أعضاء اللجنة)، كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من اجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة أخرى مقبولة عند الضرورة وذلك بموافقة الأعضاء الآخرين، وينطبق على صحة هذه الاجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور أصالةً من ناحية نصاب عقد الاجتماعات والتصويت واعتماد محاضرها.
- ٨/١٣ تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجيهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع، ولا يجوز لعضو اللجنة الامتناع عن التصويت على قراراتها أو توصياتها إلا في الحالات التي تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في تلك التوصيات والقرارات وفق الفقرة (٥) من المادة (١٣) من هذه اللائحة ووفق النظام.
- ٩/١٣ يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وتقاريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين، بالبريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى مناسبة يكون فيها التوثيق مكتوباً، على أن يتم عرضها في أول إجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الاجتماع.
- ١٠/١٣ لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره في حضور اجتماعات اللجنة أو التصويت على قراراتها وتوصياتها.

### المادة (١٤) واجبات ومسؤوليات عضو لجنة المراجعة

- يتعين على كل عضو في لجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامه وفقاً لأحكام هذه اللائحة الالتزام بما يلي:
- ١/١٤ الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي لم يشارك في أي إجتماع أن يخطر رئيس اللجنة أو أمين السر بذلك.
- ٢/١٤ المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير ما وقف عليه من معلومات أو بيانات أو أسرار تخص الشركة أو موظفيها بسبب عضويته في اللجنة.
- ٣/١٤ يجب أن يلتزم أعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية والالتزام بما ورد في سياسة سرية المعلومات وتعارض المصالح.
- ٤/١٤ أن يفصح للجنة أو مجلس الإدارة إذا لم تتوافق عضويته مع شروط وضوابط العضوية في هذه اللائحة أو في النظام أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط.
- ٥/١٤ أن يفصح للجنة وفق النظام عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة أو عن أي أعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، ويجب إثبات ذلك في محضر الاجتماع ولا يجوز له الاشتراك في أي قرار أو توصية في هذا الشأن.
- ٦/١٤ يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها اجتماعات الجمعية العمومية للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين فيما يخصها.



٧/١٤ ينطبق على عضو اللجنة في جميع الأحوال (سواءً كان من أعضاء المجلس أو من خارج المجلس) ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسؤوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.

### المادة (١٥) مهام رئيس اللجنة

- ١/١٥ دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال.
- ٢/١٥ تولي رئاسة اجتماعات اللجنة.
- ٣/١٥ إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة.
- ٤/١٥ عرض تقارير اللجنة على مجلس الإدارة مصحوباً معها بالتوصيات - إن وجدت - للموافقة عليها في أول إجتماع اعتيادي يعقب اجتماع اللجنة، وذلك حسب طلب مجلس الإدارة أو حسب ما يراه رئيس اللجنة.
- ٥/١٥ تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.

### المادة (١٦) مهام أمين سر اللجنة

- ١/١٦ تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وجدول الأعمال.
- ٢/١٦ تدوين محاضر الاجتماعات بحيث يشمل المحضر تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين وجدول الأعمال وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة واعتمادها من قبل رئيس اللجنة.
- ٣/١٦ المشاركة في صياغة ونشر الإفصاحات المالية (القوائم المالية - النتائج المالية السنوية والربعية) وفق ما تقرره اللجنة وبما يتوافق مع الأنظمة والقرارات والتعليمات ذات العلاقة.
- ٤/١٦ حفظ محاضر الاجتماعات في مكان آمن وبشكل منظم ومرتب.
- ٥/١٦ القيام بأي مهام أخرى توكلها اللجنة لأمين اللجنة.

### المادة (١٧) ممارسة اللجنة لاختصاصات لجان أخرى

يجوز لمجلس الإدارة تكليف اللجنة بممارسة الاختصاصات أو أي منها المنصوص عليها في اختصاصات اللجان الاستشارية (لجنة المخاطر أو لجنة الحوكمة) الواردة في لائحة حوكمة الشركات، وذلك في الأحوال التي يرى المجلس عدم تشكيل تلك اللجان، ويكون تكليف اللجنة بقرار صادر من المجلس يحدد فيه الاختصاصات ومدة التكليف، على أن تتوقف اللجنة عن ممارسة أي من اختصاصات تلك اللجان عند تشكيلها من المجلس أو وفق ما يقرره المجلس.

### المادة (١٨) إفصاحات الشركة

- ١/١٨ تُخطر الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء رئيس وأعضاء اللجنة، وصفات عضويتهم خلال المدد المنصوص عليها نظاماً، أو أي تغييرات تطرأ على ذلك أثناء دورة اللجنة.
- ٢/١٨ تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات المجلس - ان وجد ، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله ، وتحديد أتعابه وتقييم أدائه، أو تعيين المراجع الداخلي، ومسوغات تلك التوصيات وأسباب عدم الأخذ بها.
- ٣/١٨ تفصح الشركة عن أي معلومات أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقت لآخر.

### المادة (١٩) مراجعة لائحة عمل اللجنة

تقوم اللجنة بمراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة مرة كل ثلاث سنوات أو عند الضرورة، لإجراء أي تعديلات لازمة بهدف التحسين والتطوير المستمر، والالتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات علاقة وترفع المقترحات بتوصية إلى مجلس الإدارة للبت فيها.

### المادة (٢٠) أحكام عامة

- ١/٢٠ لا يجوز التعديل على هذه اللائحة إلا بتوصيه من مجلس الإدارة ترفع إلى الجمعية العامة لاعتمادها.
- ٢/٢٠ لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من أحكام.
- ٣/٢٠ يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ ما جاء في هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء لجنة المراجعة تنفيذ ما جاء فيها.
- ٤/٢٠ لا تعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية، وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق.
- ٥/٢٠ للشركة نشر هذه اللائحة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى.
- ٦/٢٠ يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.
- ٧/٢٠ لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية.
- ٨/٢٠ تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.

التاريخ	جهة الاعتماد/التوصية
٢٠٢٣/.../..م	توصية مجلس الادارة
٢٠٢٣/.../..م	اعتماد الجمعية العامة للمساهمين