



لائحة عمل لجنة المراجعة 2019م

تمهيد

أولاً: ضوابط واجراءات عمل اللجنة

ثانياً: مهام ونطاق عمل اللجنة

ثالثاً: تشكيل اللجنة

رابعاً: واجبات عضو اللجنة

خامساً: إجتماعات اللجنة

سادساً: مكافآت اللجنة

سابعاً: أحكام ختامية

تمهيد

تستند لائحة لجنة المراجعة الى نظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة والنظام الاساسي للشركة. وجود نظام رقابة داخلية فاعل ، هو أحد المسؤوليات الرئيسية المناطة بمجلس الإدارة ، وتمثل المهمة الأساسية للجنة المراجعة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية ، وتقديم أي

توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة ومهنية عالية وتكلفة مناسبة.

أولاً: ضوابط واجراءات عمل اللجنة

بناء على أحكام المادة (101) من نظام الشركات ، ولائحة الحوكمة الصادرة من هيئة السوق المالية، تشمل ضوابط واجراءات عمل اللجنة على التالي:

1. تعتمد اللجنة خطة المراجعة الداخلية للشركة ، والتي تشمل العمال التي ستقوم بها الادارة و تفاصيل الخطة وعدد التقارير التي ستصدر، وترفع هذه الخطة إلى المجلس لاعتمادها.
2. تقدم اللجنة تقارير دورية الى مجلس الادارة، و تقديم تقرير سنوي للجمعية العامة للشركة ، تتضمن ما قامت به من أعمال ونتائجها ، بما في ذلك ما يتبين للجنة من انحرافات أو أخطاء أو نقاط ضعف مهمة في تصميم أو تنفيذ نظام الرقابة الداخلية في الشركة ؛ وأن يتضمن التقرير ما تراه اللجنة من توصيات لمعالجة أوجه القصور بما يمكن من تطوير نظام الرقابة الداخلية في الشركة وتفعيله.
3. الإطلاع على كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات والمراسلات، أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الإطلاع عليها. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ كل الإجراءات التي تكفل للجنة القيام بمهامها.
4. للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها
5. للجنة أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
6. للجنة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة .
7. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
8. تعرض توصية لجنة المراجعة بخصوص ترشيح المحاسب القانوني على الجمعية العامة العادية ، مبيناً أسماء المحاسبين القانونيين الذين تقدموا بعروضهم ومن ثم ترشيحهم من قبل اللجنة للقيام بالمهام المناطة بهم وبيان أتعاب المراجعة والخدمات المهنية الأخرى ، والأساس الذي تم بموجبه الترشيح . و تعيين الجمعية العامة محاسباً قانونياً أو أكثر.
9. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ومدة فعالية أعمال المراجع ومع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.



10. 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 .

ثانياً: مهام ونطاق عمل اللجنة

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

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة والسياسات المحاسبية المتبعة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، ودراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
2. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية، وأي أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسئول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
3. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
4. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها .
5. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة والتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
6. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافأته
7. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مبرراتها حيال ذلك .
8. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها، والإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة .
9. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها .
10. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة، والعقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة من خلال الأعمال التي تقوم بها إدارة المراجعة الداخلية.



11. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

ثالثاً: تشكيل اللجنة:

تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة وذلك بناء على اقتراح من مجلس الإدارة وفق الضوابط التالية:

- 1- تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة مراجعة من المختصين في الشؤون المالية والمحاسبية، وان لا يقل عددهم عن ثلاثة اعضاء ولا يزيد عن خمسة اعضاء ، وان يكون من بينهم عضوين مستقلين. كما يمكن اختيار عضو أو أكثر من خارج الشركة.
- 2- تختار اللجنة رئيساً من بين أعضائها على أن يكون من الأعضاء المستقلين ، كما يجوز لها اختيار أميناً للسر من بين أعضائها أو من غيرهم ليدون محاضر الاجتماعات ويتولى الأعمال الإدارية للجنة .
- 3- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء وتصدر قراراتها بالأغلبية وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة .
- 4- لا يجوز أن يكون عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من يقومون بعمل إداري أو تنفيذي في الشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة خلال السنتين الماضيتين ، ولا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة
- 5- تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس ، كما يجوز للمجلس إعادة ترشيحهم للجمعية العامة للمساهمين لفترة أو فترات مماثلة أخرى .
- 6- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته .
- 7- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة .
- 8- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك
- 9- يجوز عزل أعضاء اللجنة أو أي منهم في حالة مخالفة أي منهم للأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب تراها الجمعية العامة للشركة .



- 10- يعين مجلس الإدارة عضواً آخر في حالة شغور أحد مقاعد اللجنة ويعرض التعيين على الجمعية العامة للشركة في أول انعقاد لها لإقرار التعيين .
- 11- تعين اللجنة أمين سر اللجنة لديه الكفاءة اللازمة التي تمكنه من القيام بعمله ، وتحدد أتعابه، ويحضر اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق في التصويت. يقوم أمين سر اللجنة بأعداد وتوثيق وحفظ محاضر الاجتماعات والقرارات الصادرة عن اللجنة ، ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة.

رابعاً: واجبات عضو اللجنة :

تشمل واجبات عضو اللجنة التالي:

- 1- الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعماله ، و أن يقدم اخطار كتابي لرئيس اللجنة في حالي الاعتذار عن الحضور
- 2- المحافظة على أسرار الشركة وعلى عضو اللجنة عدم افشاء اي معلومات للمساهمين او غيرهم.
- 3- الا يقوم بأي اعمال تنفيذية في الشركة.
- 4- عدم الدخول في أي نشاط فيه تضارب مصالح مع مصلحة الشركة.
- 5- أن يفصح لمجلس الإدارة عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين في الشركة والافصاح عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة العلاقة، وذلك وفق ما يتطلبه معيار العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة .
- 6- عدم قبول الهدايا او أي شيء له قيمة من موظف ، أو تابع ، أو عميل ، أو مورد ، أو ممن له علاقة عمل بالمنشأة قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلا وموضوعا.

خامساً: إجتماعات اللجنة :

تكون الية واجراءات اجتماعات اللجنة حسب التالي:

1. تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.
2. تعقد اللجنة اجتماعا دوريا كل ثلاثة أشهر على الأقل وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه. ويلزم لاكتمال النصاب حضور أغلبية الأعضاء.



3. تعقد اللجنة اجتماعاً إذا طلب ذلك رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها أو المراجع الخارجي أو المراجع الداخلي أو مجلس الإدارة.
4. يتعين أن تجتمع اللجنة ، ولمرة واحدة على الأقل خلال كل سنة ، مع المراجع الخارجي للشركة ، والمدراء التنفيذيين ، ومجلس الإدارة ، والمراجع الداخلي (كل على حده) ، وذلك لمناقشة المواضيع ذات العلاقة بالمهام والمسؤوليات المناطة باللجنة ، بما في ذلك التقارير المالية للشركة ربع السنوية والسنوية.
5. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس. ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإنابة فيه.

سادساً: مكافآت اللجنة

تكون مكافآت أعضاء اللجنة على النحو التالي :

- 1- صرف مكافأة بدل حضور عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة بمبلغ ثلاثة الاف ريال .
- 2- صرف مكافأة سنوية قدرها 60 ألف ريال لكل عضو في نهاية كل سنة مالية للشركة.
- 3- تتكفل الشركة ببديل التذاكر والإقامة في حالة سفر أعضاء اللجنة في مهام أو اجتماعات رسمية تخص اللجنة أو المجلس.
- 4- الإفصاح عن تفاصيل ما يتقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.

سابعاً: أحكام ختامية :

1. تعتبر هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة الجمعية العامة العادية للشركة عليها
2. تلغي هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية للشركة .
3. تعتبر هذه اللائحة مكملة للنظام الأساسي للشركة ولائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية .
4. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه نظام الشركات السعودي ونظام هيئة السوق المالية (لائحة حوكمة الشركات) والنظام الأساسي للشركة والقرارات الصادرة من الجهات المختصة.