



شركة الأهلي للتكافل  
ALAHLI TAKAFUL COMPANY

## لائحة عمل لجنة المراجعة

[ تشكيل اللجنة ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها ]

لائحة عمل لجنة المراجعة	قرار التوصية: مجلس الإدارة	اعتماد الجمعية العامة العادية
رقم الإصدار: الأول	رقم القرار:	رقم الجمعية: اجتماع الجمعية العامة العادية 2017
تاريخ الإصدار: 2017/12/18	تاريخ القرار: 2017/12/18	تاريخ الجمعية: 2017/12/31
أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	أمين سر الجمعية	رئيس الجمعية

محتويات الملائحة

رقم المادة	عنوان المادة	رقم الصفحة
1	تمهيد	3
2	تعريفات	3
3	تشكيل لجنة المراجعة	4
4	غرض ومرجعية لجنة المراجعة	4
5	قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها	5
6	انتهاء العضوية في لجنة المراجعة وتعيين البديل	6
7	مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة	6
8	حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة	9
9	ترتيب تقديم الملحوظات	9
10	الإبلاغ عن الممارسات المخالفة	9
11	التقرير السنوي للجنة المراجعة	10
12	صلاحيات لجنة المراجعة	10
13	الاستعانة والمشورة	10
14	اجتماعات وضوابط عمل لجنة المراجعة	11
15	توثيق اجتماعات اللجنة	12
16	واجبات ومسؤوليات عضو لجنة المراجعة	12
17	سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة وأمين السر	13
18	الإفصاحات	14
19	مراجعة لائحة عمل اللجنة	14
20	احكام عامة	14

## المادة (1) : تمهيد :

- 1/1 تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المراجعة في الشركة ومهام و ضوابط واجراءات عملها وقواعد اختيار اعضائها وكيفية ترشحهم ومدة عضويتهم ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
- 2/1 تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية ، وأحكام النظام الأساسي للشركة وقواعد التسجيل والادراج، ولائحة حوكمة الشركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية و أنظمة مؤسسة النقد العربي السعودي وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة و عملياتها.
- 3/1 يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة على أن تكون كاملة و واضحة وصحيحة وغير مضللة و في الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.
- 4/1 يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.
- 5/1 يجب على الشركة إحترام الأنظمة واللوائح وإلتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.

## المادة (2) : تعريفات :

- تطبق التعريفات الواردة في قائمة 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:
- اللائحة:** لائحة عمل لجنة المراجعة في الشركة
- الشركة:** شركة الأهلي للتكافل.
- مجلس الإدارة:** مجلس إدارة الشركة.
- اللجنة:** لجنة المراجعة في الشركة.
- كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية :** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية ، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها ، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي والمدراء التنفيذيين .
- مراجع الحسابات :** مراجع حسابات الشركة.
- المراجع الداخلي :** المراجع الداخلي للشركة.
- أصحاب المصالح :** كل من له مصلحة مع الشركة ، كالعاملين ، والدائنين ، والعملاء ، والموردين ، والمجتمع.
- الجمعية العامة:** الجمعية العامة للشركة ( العادية أو غير العادية)
- النظام:** النظام الأساسي للشركة، ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، ونظام الشركات ولوائحه التنفيذية وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو من الجهات الرقابية أو الإشرافية.
- مؤسسة النقد:** مؤسسة النقد العربي السعودي.
- لائحة حوكمة الشركات:** لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ( 8-16-2017 ) وتاريخ 1438/5/16 الموافق 2017/2/13.

15 / 3	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	لائحة عمل لجنة المراجعة – الإصدار الثاني 2017/2
--------	--------------	-----------------	-----------------------------	--

### المادة (3) : تشكيل لجنة المراجعة :

1/3 تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين او من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل و يجب الا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويحدد في القرار مدة عضويتهم على أن لا تتجاوز مدة عضوية المجلس وفق قواعد وشروط العضوية المبينة في هذه اللائحة ويجب أن تكون غالبية الأعضاء من خارج مجلس الإدارة.

2/3 تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على إقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد إختيار أعضائها وكيفية ترشحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافاتهم ، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

### المادة (4) : غرض ومرجعية لجنة المراجعة :

تقوم لجنة المراجعة بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسئوليته المتعلقة بالاختصاصات و المهام والمسئوليات وفق ما جاء في هذه اللائحة أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة ، وتكون مرجعية لجنة المراجعة لمجلس الإدارة وتكون مسؤولة أمام المجلس ويجب على اللجنة ، أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو ما تتخذه من قرارات بشفافية وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وقراراتها وتوجيهاتها وتوصياتها وأي تقارير صادرة عنها الى مجلس الإدارة بصفة دورية وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل اللجنة بانتظام للتحقق من ممارستها للأعمال الموكلة لها و تشمل الأعمال الأخرى على النحو التالي:

- أ) إلتزام الشركة بالتقيد بالمتطلبات التنظيمية .
- ب) نزاهة البيانات المالية وعملية إعداد التقارير المالية وعمليات الإفصاح في الشركة.
- ج) مؤهلات وإعتماد الشركة على شركة مراجعة مستقلة ( " المراجع الخارجي " ) .
- د) تقييم وتنسيق أداء وظيفة المراجعة الداخلية في الشركة والمراجعين الخارجيين.
- هـ) توفير تأكيد إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بملاءمة وفعالية نظام الرقابة الداخلية في الشركة.
- و) تولي مسؤوليات التبليغ والرقابة والإلتزام الداخليين بمكافحة غسل الأموال.
- ز) مراجعة تقارير الخبير الإكتواري وضمن إلتزام الشركة بمقترحات وتوصيات الخبير الإكتواري.

15 / 4	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	لائحة عمل لجنة المراجعة – الإصدار الثاني 2017/2

**المادة ( 5 ) :قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها:**

- 1/5 يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة ويكون بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية ، وذلك بقرار يصدر من مجلس الإدارة يوصي فيه بعدد أعضاء اللجنة ويقترح أسماء المرشحين لرئاسة وعضوية اللجنة ويرفع ذلك الى الجمعية العامة العادية لإعتماده.
- 2/5 يجب أن يمتلك ما لا يقل عن عضوين، بمن فيهم رئيس لجنة المراجعة، معرفة وخبرة حديثة وذات صلة في المحاسبة والإدارة المالية والإفصاح المالي.
- 3/5 يجب أن يمتلك أعضاء لجنة المراجعة مهارات في التفاعل مع كبار المسؤولين التنفيذيين في الشركة والمراجعين الخارجيين والأطراف الأخرى ذات العلاقة.
- 3/5 أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل ويفضل أن يكونوا جميعهم أعضاء مستقلين ولا يجوز أن يكون عضواً في اللجنة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو من كبار التنفيذيين في الشركة أو في الشركات التي تسيطر عليها الشركة.
- 4/5 لايجوز أن يكون عضواً في لجنة المراجعة من يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة .
- 5/5 يجب أن يضمن مجلس الإدارة أن أعضاء لجنة المراجعة مؤهلين للوفاء بمسؤولياتهم. ويجب أن يمتلك عضوان على الأقل من أعضاء اللجنة بمن فيهما رئيس اللجنة، خبرات حديثة و ذات صلة في مجال المحاسبة و الإدارة المالية.
- 6/5 تكون مدة عضوية اللجنة من بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي بإنهاء أعمال دورة المجلس مع الأخذ في الاعتبار حالات إنتهاء عضوية أحد من الأعضاء خلال المدة وفق ماجاء في هذه اللائحة.
- 7/5 لايجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً أو عضواً في اللجنة.
- 8/5 لايجوز أن يكون عضواً في لجنة مراجعة أي شركة في قطاع التأمين.
- 9/5 لايجوز أن يعمل في لجنة المراجعة لما يزيد عن أربع شركات مساهمة مدرجة في ذات الوقت.
- 10/5 لايجوز أن يكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أعمال الشركة والعقود المبرمة من قبلها.
- 11/5 لايجوز أن يشارك في أي أعمال قد تنافس الشركة أو العمل في نشاطات تؤديها الشركة.
- 12/5 يحدد مجلس الإدارة، سنويا على الأقل، إذا ما كان أعضاء لجنة المراجعة مستقلين عن إدارة الشركة.
- 13/5 أمين سر لجنة المراجعة :  
( أ ) تقوم لجنة المراجعة بتعيين أمين سر للجنة المراجعة من موظفي الشركة.

15 / 5	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	لائحة عمل لجنة المراجعة – الإصدار الثاني 2017/2

- ( ب ) يتولى أمين سر لجنة المراجعة المهام الإدارية للجنة المراجعة، والتي تشمل ولكن دون الاقتصار على :
- ( 1 ) التنسيق مع أعضاء لجنة المراجعة لترتيب اجتماعاتها.
  - ( 2 ) إعداد جداول أعمال الاجتماعات.
  - ( 3 ) إرسال الدعوات إلى المراجعين الخارجيين وإلى موظفي الشركة الذي يطلب حضورهم في الاجتماعات.
  - ( 4 ) إعداد وختم محاضر الاجتماعات إلى جانب رئيس اللجنة.
  - ( 5 ) التأكد من توقيع محاضر الاجتماعات.
  - ( 6 ) حماية وحفظ محاضر الاجتماعات في سجل خاص محدد للجنة المراجعة.
- ( ج ) لا يجوز لأمين سر لجنة المراجعة العمل كأمين سر لأي لجان أخرى لمجلس الإدارة.

#### المادة ( 6 ) : انتهاء العضوية في لجنة المراجعة وتعيين البديل :

تنتهي العضوية في لجنة المراجعة في الحالات التالية:

- 1/6 انتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- 2/6 طلب العضو الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وموافقة مجلس الإدارة عليها، ويرفع طلب الإستقالة الى رئيس المجلس لعرضها على المجلس والبت فيها بعد مشاورة أعضاء اللجنة الآخرين.
- 3/6 إعفاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاورة أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان أسباب ذلك ، أو إذا كان ذلك بسبب الاخلال بقواعد وشروط العضوية أو واجبات أو مسؤوليات العضو وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- 4/6 عند انتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب فلمجلس الإدارة تعيين عضواً آخر بديلاً للعضو المنهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه، ويعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول اجتماع لاحق لها.

#### المادة ( 7 ) : مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة:

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها ، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة المبين أدناه، الى جانب أي مهام ومسؤوليات أخرى يوكلها لها مجلس الإدارة

#### 1/7 التقارير المالية:

- 1/1/7 دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وابداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

15 / 6	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	لائحة عمل لجنة المراجعة - الإصدار الثاني 2017/2

- 2/1/7 ابداء الرأي الفني – بناءً على طلب مجلس الإدارة فيما اذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وادائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- 3/1/7 دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية .
- 4/1/7 البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- 5/1/7 التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- 6/1/7 دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وابداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

### 2/7 المراجعة الداخلية :

- 1/2/7 دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الشركة.
- 2/2/7 دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- 3/2/7 الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي أو إدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في اداء الأعمال و المهام المنوطة بها، وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي ، فعلى اللجنة تقديم توصيتها الى المجلس بشأن مدى الحاجة الى تعيينه.
- 4/2/7 التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو ادارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.
- 5/2/7 تجتمع اللجنة بصفة دورية مع المراجع الداخلي مرتين على الأقل في السنة.

### 3/7 مراجع الحسابات :

- 1/3/7 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2/3/7 التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته و عدالته ومدى فاعلية أعمال المراجعة ، مع الأخذ في الاعتبار القواعد و المعايير ذات الصلة.
- 3/3/7 مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق اعمال المراجعة وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- 4/3/7 الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- 5/3/7 دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- 6/3/7 تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة مرتين على الأقل في السنة.

15 / 7	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	لائحة عمل لجنة المراجعة – الإصدار الثاني 2017/2

#### 4/7 ضمان الالتزام :

- 1/4/7 مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- 2/4/7 التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- 3/4/7 مراجعة العقود والتعاملات المقترح ان تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- 4/4/7 رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ اجراء بشأنها الى مجلس الإدارة وابداء توصياتها بالاجراءات التي يتعين اتخاذها.
- 5/4/7 الإشراف على دائرة الإلتزام للتأكد من إستقلاليتها وصلاحياتها في تنفيذ عملها دون أي عوائق.
- 6/4/7 إجراء مراجعة مع مسؤول الإلتزام لخطة الإلتزام ومراقبتها ومراقبة تطبيقها.
- 7/4/7 مراجعة تقارير دائرة الإلتزام وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة.
- 8/4/7 تقييم كفاءة وفعالية وموضوعية دائرة الإلتزام.
- 9/4/7 بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من مؤسسة النقد العربي السعودي، تعيين أو عزل رئيس دائرة الإلتزام أو مسؤول الإلتزام.
- 10/4/7 تحديد التعويض، بما في ذلك الرواتب والعلاوات والدفعات الأخرى لدائرة الإلتزام والتأكد من كون تلك المبالغ تتوافق وسياسات مجلس الإدارة.

#### 5/7 الخبير الأكتواري :

- 1/5/7 مراجعة تقارير الخبير الأكتواري وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة.
- 2/5/7 ضمان التزام الشركة بالمقترحات والتوصيات المقدمة من قبل الخبير الأكتواري حسبما تقتضيه مؤسسة النقد العربي السعودي.
- 3/5/7 التنسيق مع المراجعين الخارجيين لمناقشة تقارير الخبير الإكتواري المتعلقة بالبيانات المالية وملاءمة المخصصات الفنية والإحتياطيات المقررة من قبل الإكتواري.
- 4/5/7 إجراء تقييم مع المراجع الخارجي للرقابة الداخلية وتقدير لأصول الشركة وملاءتها.

15 / 8	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	لائحة عمل لجنة المراجعة – الإصدار الثاني 2017/2



## 6/7 الشؤون التنظيمية :

- 1/6/7 مراجعة التقارير الصادرة من قبل مؤسسة النقد العربي السعودي والجهات التنظيمية الأخرى، بما في ذلك التقارير المتعلقة بأي مخالفات تنظيمية أو إجراءات تصويبية مطلوبة ، وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة.
- 2/6/7 المتابعة مع الشركة فيما يتعلق بالتقارير التنظيمية وأي إجراءات تصويبية منخدة، وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة.

## المادة ( 8 ) : حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة:

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

## المادة ( 9 ) : ترتيب تقديم الملحوظات:

على لجنة المراجعة وضع الية 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 وعمل اجراءات متابعة مناسبة.

## المادة ( 10 ) : الإبلاغ عن الممارسات المخالفة:

على لجنة المراجعة اقتراح ما يلزم من سياسات أو اجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة ، مع مراعاة مايلي:

- 1/10 تيسير ابلاغ أصحاب المصالح ( بمن فيهم العاملون في الشركة ) ، مجلس الإدارة بما قد يصدر عن الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها ، سواء كانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أو لم تكن ، واجراء التحقيق اللازم بشأنها.
- 2/10 الحفاظ على سرية اجراءات البلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
- 3/10 تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
- 4/10 تخصيص هاتف أو بريد الكتروني لتلقي الشكاوى.
- 5/10 توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

15 / 9	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	لائحة عمل لجنة المراجعة - الإصدار الثاني 2017/2

## المادة ( 11 ) : التقرير السنوي للجنة المراجعة:

- 1/11 على لجنة المراجعة إعداد تقرير سنوي يشتمل على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- 2/11 يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للشركات المدرجة عند نشر الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة لتمكين كل من يرغب من المساهمين الحصول على نسخة منه ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

## المادة ( 12 ) : صلاحيات لجنة المراجعة :

بالإضافة الى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة أو أي صلاحيات وتفويض باتخاذ قرارات يمنحها لها مجلس الإدارة فإنه يحق للجنة المراجعة في سبيل القيام بواجباتها وأداء مهامها ومسئولياتها ما يلي:

- 1/12 الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- 2/12 طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 3/12 طلب الإجتماع مع العضو المنتدب و الرئيس التنفيذي أو المدير المالي أو أي عضو من الإدارة التنفيذية متى ما استدعت الحاجة ، وللجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للإجتماع متى ما أستلزم الأمر.
- 4/12 الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار او خسائر جسيمة.
- 5/12 تشكيل لجنة متخصصة أو أكثر أو فريق عمل من أعضاء اللجنة أو إدارة الشركة أو غيرهم من إستشاريين أو مختصين لأداء مهمة أو مهام محددة وفق ما تقرره اللجنة وتنتهي مدتها بانتهاء عملها أو وفق ما تقرره اللجنة ، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم الى مجلس الإدارة للاعتماد ، مع مراعاة ما جاء في المادة (13) من هذه اللائحة .

## المادة ( 13 ) : الاستعانة والمشورة :

للجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامها ومسئولياتها الاستعانة وطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها على النحو التالي:

- 1/13 يجب على الشركة توفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهامها ومسئولياتها.
- 2/13 يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة او الإدارة التنفيذية أو أي من موظفي الشركة، أو بأي من المكاتب الاستشارية المرتبطة باتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف او الاستعانة بخبراء ومختصين افراد او جهات استشارية او متخصصة لغرض الحصول على المشورة او المساعدة او النصح او القيام بدراسات او تدقيق او فحص سجلات في أي أمر تحتاج اليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً لهذه

/ 10 15	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	لائحة عمل لجنة المراجعة - الإصدار الثاني 2017/2

اللائحة وفي حدود صلاحياتها ، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع بيان اسم الخبير أو الإستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

3/13 على اللجنة ان تؤكد وتحرص مع من يتم الاستعانة به وفقاً لأحكام الفقرة (2/13) من هذه المادة ضرورة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم إذاعة او استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.

#### المادة ( 14 ) : اجتماعات وضوابط عمل لجنة المراجعة :

تعقد اللجنة اجتماعاتها وفقاً للضوابط التالية:

1/14 تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة على الا تقل عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية الواحدة.

2/14 تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال امين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة واعضائها، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة او مجلس الادارة طلب عقد اجتماع للجنة متى ما دعت الحاجة ، كما يجوز لمراجع حسابات الشركة او المراجع الداخلي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة لذلك ، وللعضو المنتدب و الرئيس التنفيذي او المدير المالي طلب اجتماع للجنة متى ما استلزم الامر .

3/14 تراعي اللجنة عقد اجتماعاتها بما يتناسب مع المواعيد النظامية لنشر القوائم المالية الأولية والسنوية، ومراعاة مواعيد اجتماعات مجلس الإدارة ما أمكن ليتسنى لها تقديم توصياتها وقراراتها وتقاريرها الى المجلس للبت فيها في الوقت المناسب وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلتزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام.

4/14 في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي اجتماع يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الاجتماع المحدد على أن يكون خطياً بالتسليم أو بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني، وفي حالة غيابه الطارئ وتعذر التفويض يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للاجتماع المحدد.

5/14 يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور اغلبية أعضائها.

6/14 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضائها حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الإستماع اليه أو الحصول على مشورته .

7/14 يجوز أن تقوم اللجنة بعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواء بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة أخرى يتفق عليها الاعضاء)، كما يجوز للعضو ان يثبت حضوره لأي من اجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة او المرئية أو أي وسيلة أخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء الاخرين، وينطبق على صحة هذه الاجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور اصالة من ناحية نصاب عقد الاجتماعات والتصويت واعتماد محاضرها أو قراراتها.

8/14 تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجيهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع ولايجوز لعضو اللجنة الامتناع

/ 11 15	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	لائحة عمل لجنة المراجعة - الإصدار الثاني 2017/2

عن التصويت على قراراتها أو توصياتها مع مراعاة الفقرة (5) من المادة (16) من هذه اللائحة.

9/14 يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وتقريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين، على أن يتم عرضها في أول اجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الاجتماع.

10/14 لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره في حضور اجتماعات اللجنة و التصويت على قراراتها وتوصياتها.

11/14 توثق اجتماعات اللجنة بناءً على ما جاء في المادة (15) من هذه اللائحة.

#### المادة ( 15 ) : توثيق اجتماعات اللجنة :

1/15 يعد أمين سر اللجنة مسودة محضر لكل اجتماع يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه او وسيلة عقد الاجتماع وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص مناقشة ما تم التوصل اليه من توصيات او توجيهات او قرارات.

2/15 يرسل أمين السر مسودة محضر كل اجتماع الى رئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع وابداء أي ملاحظات عليها.

3/15 توثق مداوالات اللجنة ومناقشاتها وقراراتها وتوصياتها في محاضر يدونها أمين السر مع بيان أي تحفظات إن وجدت لأي من الأعضاء والحاضرين وتوقع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.

4/15 تنظم محاضر ووثائق ومراسلات كل اجتماع وتحفظ في ملف خاص يسهل الرجوع اليه عند الحاجة.

5/15 تكون محاضر اللجنة سرية لايجوز الاطلاع عليها أو الحصول على نسخ منها الا من أعضاء مجلس الإدارة والمراجع الداخلي وفيما عدا ذلك يكون بناءً على طلب وموافقة اللجنة على ذلك.

#### المادة ( 16 ) : واجبات ومسؤوليات عضو لجنة المراجعة :

يتعين على كل عضو في لجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامه في اللجنة وفقاً لأحكام هذه اللائحة الالتزام بما يلي:

1/16 الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في اعمالها، وعلى العضو الذي يظراً ما يستوجب غيابه او عدم مشاركته في أي اجتماع ان يخطر رئيس اللجنة أو امين السر بذلك.

2/16 المحافظة على اسرار الشركة ولا يجوز لعضو اللجنة ان يذيع الى المساهمين او الغير ما وقف عليه من معلومات او بيانات او اسرار الشركة بسبب عضويته في اللجنة والا وجب على مجلس الإدارة اعفاءه فضلاً عن مسألته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك.

/ 12 15	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات		لائحة عمل لجنة المراجعة - الإصدار الثاني 2017/2

- 3/16 الإلتزام بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والإهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
- 4/16 ان يفصح للجنة إذا لم تتوافق عضويته مع شروط وضوابط العضوية في هذه اللائحة أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط.
- 5/16 أن يفصح للجنة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة امام اللجنة او عن أي اعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة واثبات ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له الاشتراك في أي قرار او توصيه في هذا الشأن.
- 6/16 يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها حضور الجمعيات العامة للشركة للإجابة على أسئلة المساهمين فيما يخصها.
- 7/16 في جميع الأحوال ينطبق على عضو اللجنة ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسئوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.

**المادة ( 17 ) : سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة وأمين السر :**

- 1/17 مكافأة سنوية قدرها 90,000 (تسعون ألف ريال) ريال لرئيس اللجنة و 75,000 (خمسة و سبعون ألف ريال) لكل عضو من الأعضاء الاخرين على ان يكون استحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الاجتماعات التي يحضرها العضو خلال السنة.
- 2/17 بدل حضور لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة قدره 5,000 ريال لكل عضو من الأعضاء.
- 3/17 توفر الشركة تذاكر السفر بدرجة الأعمال مع المواصلات بالإضافة الى منح بدل مصاريف إقامة بمبلغ 2,500 ريال في اليوم وذلك للعضو الغير مقيم أو موجود في مدينة الاجتماع.
- 4/17 بدل مصاريف إقامة مقطوع قدره 2,500 ريال لأي عضو من أعضاء اللجنة عند اضطراره للإقامة في مدينة مكان الاجتماع للحضور اصالة لأي اجتماع من اجتماع اللجنة من مدينة إقامته داخل المملكة العربية السعودية.
- 5/17 ترفع اللجنة التوصية الى مجلس الإدارة بالمكافأة السنوية لأمين سر اللجنة، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها في كل ما يخص شؤون اللجنة.
- 6/17 تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما ورد أعلاه في نهاية السنة المالية الا في حالة انتهاء عضوية أي عضو قبل نهاية السنة المالية فإنها تصرف عند انتهاء العضوية.

/ 13 15	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	لائحة عمل لجنة المراجعة – الإصدار الثاني 2017/2

#### المادة ( 18 ) : الإفصاحات :

- إلى جانب ما جاء في المادة (11) من هذه اللائحة وأي إفصاحات أخرى وفق النظام فإنه:
- 1/18 تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفة العضوية لكل عضو وأي تغيير طرأ على ذلك و عدد اجتماعاتها وسجل الحضور خلال السنة المالية.
- 2/18 تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن اجمالي ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت وبدلات خلال السنة المالية.
- 3/18 تزود الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفة العضوية خلال خمسة أيام من تاريخ تعيينهم وأيضا أي تغييرات طرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ حدوث التغييرات .
- 4/18 تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن أي تعارض إن وجد بين توصيات اللجنة وقرارات المجلس وأسباب عدم الأخذ بالتوصيات وفق ما جاء في المادة (8) من هذه اللائحة.
- 5/18 تفصح الشركة عن أي معلومات أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقت لآخر.

#### المادة ( 19 ) : مراجعة لائحة عمل اللجنة:

تقوم لجنة المراجعة بمراجعة لائحة عمل اللجنة مرة على الأقل سنوياً أو عند الضرورة بهدف التحسين والتطوير المستمر والالتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات العلاقة ورفع التوصيات والإقتراحات بشأنها الى مجلس الإدارة.

#### المادة ( 20 ) : احكام عامة

- 1/20 لاتعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائح التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع الى النظام وعند وجود أي تعارض بينها او أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق.
- 2/20 لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد طرأ على النظام، للوصول الى أفضل الممارسات المهنية.
- 3/20 يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء اللجنة تنفيذ ما جاء فيها.
- 4/20 لا يجوز التعديل على هذه اللائحة الا بقرار اقترح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة للشركة.
- 5/20 للشركة نشر هذه اللائحة او ملخصاً لها على موقعها الالكتروني او من خلال أي وسيلة أخرى.

/ 14 15	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات	لائحة عمل لجنة المراجعة - الإصدار الثاني 2017/2

- 6/20 يحق لأي مساهم الاطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.
- 7/20 لمجلس الإدارة حق تفسير او إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من احكام.
- 8/20 تكون هذه اللائحة نافذه من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.

/ 15 15	رئيس الجمعية	أمين سر الجمعية	أعضاء لجنة جمع وفرز الأصوات		لائحة عمل لجنة المراجعة – الإصدار الثاني 2017/2