



شركة الأهلي للتكافل
ALAHLI TAKAFUL COMPANY

لائحة عمل لجنة المراجعة

لائحة عمل لجنة المراجعة

معلومات عن اللائحة	
اسم المستند	لائحة عمل لجنة المراجعة
عدد الصفحات	٨ صفحات
الإصدار	الثاني
المسؤولية والتنفيذ	لجنة المراجعة هي الجهة المسؤولة عن تنفيذ هذه اللائحة
التعديل	أمانة سر المجلس هي الجهة المسؤولة عن إجراء أي تعديلات وتحديثات لكي تعكس أي تغيير في المتطلبات النظامية أو أي تحديث في دليل الحوكمة.
صادرة عن	أمين سر مجلس الإدارة

إعتماد الجمعية العامة	
الإصدار	التاريخ
الأول	٣١ - ١٢ - ٢٠١٧ م
الثاني	١ - ٨ - ٢٠١٩ م

لائحة عمل لجنة المراجعة

قائمة المحتويات

رقم المادة	عنوان المادة
١	تمهيد
٢	تعريفات
٣	تشكيل لجنة المراجعة
٤	غرض ومرجعية لجنة المراجعة
٥	قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها
٦	انتهاء العضوية في لجنة المراجعة وأمانة سر اللجنة ومدتها
٧	مهام ومسؤوليات لجنة المراجعة
٨	حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
٩	ترتيب تقديم الملحوظات
١٠	الإبلاغ عن الممارسات المخالفة
١١	التقرير السنوي للجنة المراجعة
١٢	صلاحيات لجنة المراجعة
١٣	الاستعانة والمشورة
١٤	اجتماعات وضوابط عمل لجنة المراجعة
١٥	توثيق اجتماعات اللجنة
١٦	واجبات ومسؤوليات عضو لجنة المراجعة
١٧	المكافآت
١٨	الإفصاحات
١٩	مراجعة لائحة عمل اللجنة
٢٠	أحكام عامة

المادة (١) : تمهيد:

١. تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المراجعة في الشركة ومهام وضوابط واجراءات عملها وقواعد اختيار اعضائها وكيفية ترشحهم ومدة عضويتهم ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
٢. تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام الشركات، ونظام السوق المالية ولوائحها 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 وعملياتها.
٣. 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.
٤. يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة.
٥. يجب على الشركة إحترام الأنظمة واللوائح وإلتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.

المادة (٢) : تعريفات:

تنطبق 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 ولوائحها التنفيذية، ونظام الشركات ولوائحها 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.

المادة (٣) : تشكيل لجنة المراجعة:

١. 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.
٢. 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 ، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.



المادة (٤) : غرض ومرجعية لجنة المراجعة :

تقوم لجنة المراجعة بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسئوليته المتعلقة بالاختصاصات والمهام 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 وتشمل الأعمال الأخرى على النحو التالي:

- ✳️ إلزام الشركة بالتقيد بالمتطلبات التنظيمية .
- ✳️ نزاهة البيانات المالية وعملية إعداد التقارير المالية وعمليات الإفصاح في الشركة.
- ✳️ مؤهلات واعتماد الشركة على شركة مراجعة مستقلة (" المراجع الخارجي ") .
- ✳️ تقييم وتنسيق أداء وظيفة المراجعة الداخلية في الشركة والمراجعين الخارجيين.
- ✳️ توفير تأكيد إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بملاءمة وفعالية نظام الرقابة الداخلي في الشركة.
- ✳️ تولي مسؤوليات التبليغ والرقابة والإلتزام الداخليين بمكافحة غسيل الأموال.
- ✳️ مراجعة تقارير الخبير الإكتواري وضمان إلتزام الشركة بمقترحات وتوصيات الخبير الإكتواري.

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

١. 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.
٢. يجب أن يمتلك ما لا يقل عن عضوين، بمن فهم رئيس لجنة المراجعة، معرفة وخبرة حديثة وذات صلة في المحاسبة والإدارة المالية والإفصاح المالي.
٣. يجب أن يمتلك أعضاء لجنة المراجعة مهارات في التفاعل مع كبار المسؤولين التنفيذيين في الشركة والمراجعين الخارجيين والأطراف الأخرى ذات العلاقة.
٤. 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.
٥. 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 .
٦. يجب أن يضمن مجلس الإدارة أن أعضاء لجنة المراجعة مؤهلين للوفاء بمسؤولياتهم. ويجب أن يمتلك عضوان على الأقل من أعضاء اللجنة بمن فهم رئيس اللجنة، خبرات حديثة وذات صلة في مجال المحاسبة والإدارة المالية.
٧. 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 ما جاء في هذه اللائحة.
٨. لايجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً أو عضواً في اللجنة.
٩. لايجوز أن يكون عضواً في لجنة مراجعة أي شركة في قطاع التأمين.
١٠. لايجوز أن يعمل في لجنة المراجعة لما يزيد عن أربع شركات مساهمة مدرجة في ذات الوقت.
١١. لايجوز أن يكون له أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أعمال الشركة والعقود المبرمة من قبلها.
١٢. لايجوز أن يشارك في أي أعمال قد تنافس الشركة أو العمل في نشاطات تؤديها الشركة.
١٣. يحدد مجلس الإدارة، سنويا على الأقل، إذا ما كان أعضاء لجنة المراجعة مستقلين عن إدارة الشركة.
١٤. أمين سر لجنة المراجعة :

- ✳️ تقوم لجنة المراجعة بتعيين أمين سر للجنة المراجعة من موظفي الشركة.
- ✳️ يتولى أمين سر لجنة المراجعة المهام الإدارية للجنة المراجعة، والتي تشمل ولكن دون الاقتصار على:
 ١. التنسيق مع أعضاء لجنة المراجعة لترتيب اجتماعاتها.
 ٢. إعداد جداول أعمال الاجتماعات.



٣. إرسال الدعوات إلى المراجعين الخارجيين وإلى موظفي الشركة الذي يطلب حضورهم في الاجتماعات.
٤. إعداد وختام محاضر الاجتماعات إلى جانب رئيس اللجنة.
٥. التأكد من توقيع محاضر الاجتماعات.
٦. حماية وحفظ محاضر الاجتماعات في سجل خاص محدد للجنة المراجعة.
- لا يجوز لأمين سر لجنة المراجعة العمل كأمين سر لأي لجان أخرى لمجلس الإدارة.

المادة (٦) : انتهاء العضوية في لجنة المراجعة وتعيين البديل :

تنتهي العضوية في لجنة المراجعة في الحالات التالية:

١. انتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في هذه اللائحة.
٢. طلب العضو الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وموافقة مجلس الإدارة عليها، ويرفع طلب الاستقالة إلى رئيس المجلس لعرضها على المجلس والبت فيها بعد مشاوره أعضاء اللجنة الآخرين.
٣. إعفاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاوره أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان أسباب ذلك ، أو إذا كان ذلك بسبب الإخلال بقواعد وشروط العضوية أو واجبات أو مسؤوليات العضو وفق ما جاء في هذه اللائحة.
٤. 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 (٧) : 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.

١-٧ التقارير المالية:

١. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وابداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
٢. 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.
٣. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية .
٤. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
٥. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
٦. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وابداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

٢-٧ المراجعة الداخلية :

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

٣-٧ مراجع الحسابات :

١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.



٢. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته و عدالته ومدى فاعلية أعمال المراجعة ، مع الأخذ في الاعتبار القواعد و المعايير ذات الصلة.
٣. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مراثياتها حيال ذلك.
٤. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أتخذ بشأنها.
٦. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة مرتين على الأقل في السنة.

٤-٧ ضمان الالتزام :

١. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
٢. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
٣. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مراثياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
٤. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
٥. الإشراف على دائرة الالتزام للتأكد من إستقلاليته وصلاحيتها في تنفيذ عملها دون أي عوائق.
٦. إجراء مراجعة مع مسؤول الالتزام لخطة الالتزام ومراقبتها ومراقبة تطبيقها.
٧. مراجعة تقارير دائرة الالتزام وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة.
٨. تقييم كفاءة وفعالية وموضوعية دائرة الالتزام.
٩. بعد الحصول على عدم ممانعة خطية من مؤسسة النقد العربي السعودي، تعيين أو عزل رئيس دائرة الالتزام أو مسؤول الالتزام.
١٠. تحديد التعويض، بما في ذلك الرواتب والعلاوات والدفوعات الأخرى لدائرة الالتزام والتأكد من كون تلك المبالغ تتوافق وسياسات مجلس الإدارة.

٥-٧ الخبير الأكتواري :

١. مراجعة تقارير الخبير الأكتواري وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة.
٢. ضمان التزام الشركة بالمقترحات والتوصيات المقدمة من قبل الخبير الأكتواري حسبما تقتضيه مؤسسة النقد العربي السعودي.
٣. التنسيق مع المراجعين الخارجيين لمناقشة تقارير الخبير الأكتواري المتعلقة بالبيانات المالية وملاءمة المخصصات الفنية والإحتياطيات المقررة من قبل الأكتواري.
٤. إجراء تقييم مع المراجع الخارجي للرقابة الداخلية وتقدير لأصول الشركة وملاءمتها.

٦-٧ الشؤون التنظيمية :

١. 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.
٢. المتابعة مع الشركة فيما يتعلق بالتقارير التنظيمية وأي إجراءات تصويبية متخذة، وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة.



المادة (٨) : 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 (٩) : ترتيب تقديم الملاحظات:

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 (١٠) : الإبلاغ عن الممارسات المخالفة:

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

١. 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.
٢. الحفاظ على سرية اجراءات البلاغ بتيسير الاتصال المباشر بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.
٣. تكليف شخص مختص بتلقي شكاوى أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.
٤. تخصيص هاتف أو بريد الكتروني لتلقي الشكاوى.
٥. توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

المادة (١١) : التقرير السنوي للجنة المراجعة:

١. 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.
٢. 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 (١٢) : 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:

١. الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
٢. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
٣. طلب الإجتماع مع العضو المنتدب والرئيس 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.
٤. الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة لانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
٥. 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 بإنهاء عملها أو وفق ما تقرره اللجنة، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم إلى مجلس الإدارة للاعتماد، مع مراعاة ماجاء في المادة (١٣) من دليل عمل لجنة المراجعة .



المادة (١٣) : الاستعانة والمشورة :

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

١. يجب على الشركة توفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهامها ومسؤولياتها.
٢. يجوز للجنة المراجعة الاستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو أي من موظفي الشركة، أو بأي من المكاتب الاستشارية المرتبطة باتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو 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 اللائحة وفي حدود صلاحياتها ، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع بيان اسم الخبير أو الإستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
٣. على اللجنة ان تؤكد وتحصر مع من يتم الاستعانة به وفقاً لأحكام المادة (٢/١٣) من دليل عمل لجنة المراجعة ضرورة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وعدم إذاعة او استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.

المادة (١٤) : اجتماعات وضوابط عمل لجنة المراجعة :

تعقد اللجنة اجتماعاتها وفقاً للضوابط التالية:

١. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة على الا تقل عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية الواحدة.
٢. تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة وأعضائها، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أو مجلس الادارة طلب عقد اجتماع للجنة متى ما دعت الحاجة ، كما يجوز لمراجع حسابات الشركة أو المراجع الداخلي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة لذلك ، وللعضو المنتدب و الرئيس التنفيذي أو المدير المالي طلب اجتماع للجنة متى ما استلزم الامر .
٣. 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.
٤. في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي اجتماع يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الاجتماع المحدد على أن يكون خطياً بالتسليم او بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني، وفي حالة غيابه الطارئ وتعذر التفويض يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للاجتماع المحدد.
٥. يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.
٦. 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 .
٧. يجوز أن تقوم اللجنة بعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواء بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة أخرى يتفق عليها الأعضاء)، كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من اجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة أخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء الآخرين، وينطبق على صحة هذه الاجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور أصالة من ناحية نصاب عقد الاجتماعات والتصويت واعتماد محاضرها أو قراراتها.
٨. تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجيهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع ولايجوز لعضو اللجنة الامتناع عن التصويت على قراراتها أو توصياتها مع مراعاة الفقرة (٥) من المادة (١٦) من هذه اللائحة.
٩. يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وتقاريرها بالتمرير عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين، على ان يتم عرضها في اول اجتماع لاحق وتضمينها في محضر ذلك الاجتماع.
١٠. لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره في حضور اجتماعات اللجنة والتصويت على قراراتها وتوصياتها.



١١. توثق اجتماعات اللجنة بناءً على ما جاء في المادة (١٥) من دليل عمل لجنة المراجعة.

المادة (١٥) : توثيق اجتماعات اللجنة :

١. يعد أمين سر اللجنة مسودة محضر لكل اجتماع يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه أو وسيلة عقد الاجتماع وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص مناقشة ما تم التوصل إليه من توصيات أو توجيهات أو قرارات.
٢. يرسل أمين السر مسودة محضر كل اجتماع الى رئيس وأعضاء اللجنة للاطلاع وابداء أي ملاحظات عليها.
٣. توثق مداوات 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.
٤. تنظم محاضر ووثائق ومراسلات كل اجتماع وتحفظ في ملف خاص يسهل الرجوع إليه عند الحاجة.
٥. تكون محاضر اللجنة سرية لايجوز الاطلاع عليها أو الحصول على نسخ منها إلا لأعضاء مجلس الإدارة والمراجع الداخلي وفيما عدا ذلك يكون بناءً على طلب وموافقة اللجنة على ذلك.

المادة (١٦) : 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:

١. الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في اعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه او عدم مشاركته في أي اجتماع ان يخطررئيس اللجنة أو امين السر بذلك.
٢. 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 اعفاه فضلاً عن مسائلته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك.
٣. الالتزام بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والإهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
٤. أن يفصح للجنة إذا لم تتوافق عضويته مع شروط وضوابط العضوية في هذه اللائحة أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط.
٥. أن يفصح للجنة عن أي مصلحة مباشرة او 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.
٦. يجب على رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها حضور الجمعيات العامة للشركة للإجابة على أسئلة المساهمين فيما يخصها.
٧. في جميع الأحوال ينطبق على عضو اللجنة ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسؤوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.

المادة (١٧) : المكافآت:

مكافأة سنوية قدرها ٩٠,٠٠٠ (تسعون ألف ريال) ريال لرئيس اللجنة و ٧٥,٠٠٠ (خمسة وسبعون ألف ريال) لكل عضو من الأعضاء الآخرين وذلك وفقاً لسياسة المكافآت المقررة بالشركة، ويتم المصادقة عليها من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت ومن ثم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.

المادة (١٨) : الإفصاحات :

إلى جانب ما جاء في المادة (١١) من دليل عمل لجنة المراجعة وأي افصاحات أخرى وفق النظام فإنه:

١. 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.
٢. تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن اجمالي ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت وبدلات خلال السنة المالية.



٣. تزود الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء رئيس وأعضاء اللجنة وصفة العضوية خلال خمسة أيام من تاريخ تعيينهم وأيضاً أي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام من تاريخ حدوث التغييرات .
٤. 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 (٨) من دليل عمل لجنة المراجعة.
٥. تفصح الشركة عن أي معلومات أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقت لآخر.

المادة (١٩) : مراجعة لائحة عمل اللجنة:

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

المادة (٢٠) : أحكام عامة

١. لا يعد دليل عمل لجنة المراجعة بديل 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.
٢. لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ومواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام، للوصول الى أفضل الممارسات المهنية.
٣. يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ دليل عمل لجنة المراجعة وعلى رئيس وأعضاء اللجنة تنفيذ ما جاء فيها.
٤. لا يجوز التعديل على دليل عمل لجنة المراجعة الا بقرار اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة واعتماد الجمعية العامة للشركة.
٥. للشركة نشر دليل عمل لجنة المراجعة او ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني او من خلال أي وسيلة أخرى.
٦. يحق لأي مساهم الاطلاع على دليل عمل لجنة المراجعة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.
٧. لمجلس الإدارة حق تفسير او إيضاح ما جاء في دليل عمل لجنة المراجعة من احكام.

