

شركة هضاب الخليج
لائحة عمل لجنة المراجعة



محتويات اللائحة

4.....	الغرض من اللائحة
4.....	مقدمة
4.....	المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة
5.....	المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة
5.....	المادة الثالثة: تعيين رئيس لجنة المراجعة
5.....	المادة الرابعة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته
6.....	المادة الخامسة: أمين سر لجنة المراجعة
7.....	المادة السادسة: مدة عضوية لجنة المراجعة
7.....	المادة السابعة: المركز الشاغر في اللجنة
7.....	المادة الثامنة: تعريف أعضاء لجنة المراجعة
7.....	المادة التاسعة: اجتماعات لجنة المراجعة والنصاب القانوني
8.....	المادة العاشرة: إختصاصات لجنة المراجعة
9.....	المادة الحادية عشرة: مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة
10.....	المادة الثانية عشرة: إقرار لجنة المراجعة
10.....	المادة الثالثة عشرة: ترتيب تقديم الملاحظات
10.....	المادة الرابعة عشرة: صلاحيات لجنة المراجعة
11.....	المادة الخامسة عشرة: سرية أعمال اللجنة
11.....	المادة السادسة عشرة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
11.....	المادة السابعة عشرة: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة
11.....	المادة الثامنة عشرة: حضور الجمعية العامة السنوية
12.....	المادة التاسعة عشرة: أحكام وإختصاصات وصلاحيات عامة
12.....	المادة العشرون: التعديلات على اللائحة
12.....	المادة الحادية والعشرون: النفاذ

الغرض من اللائحة

إن الغرض من إعداد لائحة عمل لجنة المراجعة هو تحديد الإطار المهني الذي تعمل من خلاله اللجنة، والذي يتفق مع الضوابط المنصوص عليها في النظام الأساس ولائحة الحوكمة للشركة ونظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة، بالإضافة إلى أفضل الممارسات الإدارية التي يسعى مجلس الإدارة إلى تطبيقها في الشركة الهادفة إلى تحقيق مبادئ ومعايير الحوكمة الإدارية الفعالة. ويحدد هذا الإطار الطريقة التي تعمل بها اللجنة، متضمناً تكوينها ودورها ومسؤولياتها، إضافةً إلى مهام ومسؤوليات الرئيس والأعضاء والأمين فيها.

مقدمة

إلتزاماً بالمتطلبات والضوابط الواردة في نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 28-01-1437هـ، والنظام الأساس ولائحة الحوكمة للشركة، والتي أوضحت أن لمجلس الإدارة حق تشكيل اللجان المناسبة لأعمال الشركة ولحاجتها، وتخويل هذه اللجان بما يراه المجلس ملائماً من الصلاحيات والمهام والمسؤوليات، فإن هذه اللائحة تختص بأعمال ومهام لجنة المراجعة، وتتضمن كذلك أسلوب عمل اللجنة في مراجعة أعمال الشركة وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بأنشطتها ومتابعتها، والتأكد من إلتزام الشركة بأنظمة الجهات الرقابية والإشرافية ذات الصلة، ورفع توصياتها لمجلس الإدارة حول كفاية أعمال المراجعة الداخلية وملائمتها لإحتياجات الشركة بالإضافة إلى متابعتها لأبرز المخاطر التي تتعرض أو قد تتعرض لها الشركة ومدى إلتزامها بالسياسات والإجراءات الداخلية، والتحقق من إستجابة الإدارة التنفيذية للشركة للمسائل التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة وعلى وجه الخصوص أعمال المراجعة الداخلية والخارجية والتحقق من إستقلالها ، وكذلك إلى أي مهام أخرى تسند إليها من مجلس الإدارة وبما يتوافق مع إختصاصاتها ويتمشى مع الأنظمة والقوانين ذات العلاقة.

أعدت هذه اللائحة لضمان الإلتزام بنظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة وبما يتوافق مع أحكام المادة (101) من النظام والخاص بلجنة المراجعة من خلال تشكيلها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتعزيز إطار عملها وصلاحياتها ومدة عضويتها بالإضافة إلى مهامها ومسؤولياتها وآلية مكافآت أعضائها. ولا تعد هذه اللائحة معتمدة إلا بعد إعتقاد الجمعية العامة للمساهمين لها بناءً على توصية من مجلس الإدارة.

المادة الأولى: أهداف لجنة المراجعة

- 1) الإشراف على سلامة البيانات المالية للشركة والعمليات المحاسبية والتقارير المالية ومراجعة القوائم المالية.
- 2) قياس وتقييم مستوى فعالية وكفاءة الرقابة الداخلية بالشركة.
- 3) التأكد من إلتزام الشركة بالأنظمة والقوانين والسياسات والإجراءات الداخلية ذات العلاقة بنطاق عملها.

- (4) الإشراف على أداء المراجع الخارجي للشركة ومؤهلاته والتأكد من إستقلاليته.
- (5) الإشراف على أنظمة الإفصاح والشفافية والإلتزام بالمعايير الأخلاقية التي تتبناها الشركة.
- (6) دراسة الملاحظات التي يقدمها المراجع الخارجي للشركة والنظر في القوائم المالية.

المادة الثانية: تشكيل لجنة المراجعة

- (1) تشكّل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة تسمى بـ (لجنة المراجعة) من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
- (2) يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- (3) يجب أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
- (4) تصدر الجمعية العامة للشركة بناءً على إقتراح من مجلس الإدارة لائحة عمل لجنة المراجعة وتشتمل هذه اللائحة على ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
- (5) لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- (6) لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة، وتجاوز مشاركته في عضوية اللجان الأخرى، على أن لا يشغل منصب الرئيس في اللجان التي نصت عليها لائحة الحوكمة.

المادة الثالثة: تعيين رئيس لجنة المراجعة

- يعين رئيس اللجنة بقرار صادر من مجلس الإدارة، على أن يكون من الأعضاء المستقلين، وفي حال غياب رئيس اللجنة أو من ينوب عنه يقوم باقي الأعضاء الحاضرين باختيار أحدهم لرئاسة اجتماع اللجنة.

المادة الرابعة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته

- (1) الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الإلتزام بلوائحها.
- (2) تمثيل اللجنة في إجتماعات مجلس الإدارة والإجتماعات المرتبطة بها مع أي جهات أخرى.
- (3) تنظيم إجتماعات اللجنة بمساعدة أمين سرها، وتحديد جدول أعمالها ومقابلة أي عضو من أعضاء إدارة الشركة عند الحاجة لذلك.

(4) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتنصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.

(5) متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها بالتنسيق مع أمين سر اللجنة.

(6) على رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها حضور الجمعيات العامة لتلاوة تقرير اللجنة والرد على إستفسارات المساهمين بشأن أنشطتها والإجابة عن أي إستفسارات ترد خلال الجمعية تدرج تحت إختصاص اللجنة.

المادة الخامسة: أمين سر لجنة المراجعة

(أ) يعين أمين سر اللجنة بقرار صادر من لجنة المراجعة ومن الممكن أن يكون من أحد أعضاء اللجنة أو من غيرهم وتشتمل مسؤولياته على ما يلي:

- (1) الدعوة لإنعقاد إجتماعات اللجنة بناءً على طلب رئيسها أو بما يتفق مع الجدول الزمني المعتمد سلفاً.
- (2) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد إجتماعاتها قبل التاريخ المحدد بمدة كافية، وإرسال جدول الأعمال قبل موعد الاجتماع وبمدة لا تقل عن (5) أيام عمل.
- (3) إضافة أي بنود على جدول أعمال الاجتماع بناءً على طلب أعضاء اللجنة بعد التشاور مع رئيسها، ويراعي إرسالها قبل موعد الاجتماع بوقت كاف.
- (4) توثيق إجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات وتوصيات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وإنتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت)، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- (5) حفظ التقارير التي تُرفع إلى اللجنة والتقارير والتوصيات التي تعدّها.
- (6) تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمالها وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة بها، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
- (7) التحقق من تقيد أعضاء اللجنة بالإجراءات التي أقرها المجلس.
- (8) عرض مسودات المحاضر على أعضاء اللجنة بعد موافقة رئيسها لإبداء مثيراتهم حيالها قبل توقيعها.
- (9) التحقق من حصول أعضاء اللجنة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر إجتماعاتها والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
- (10) تزويد أمانة سر مجلس الإدارة بسجل حضور إجتماعات اللجنة وتوصياتها والمحاضر عقب كل اجتماع.
- (11) التنسيق بين أعضاء اللجنة.

(ب) يجوز أن تتم الموافقة على محاضر الإجتماعات بالتمرير على أعضاء اللجنة إلكترونياً، ويتم التوقيع على أصول المحاضر في الاجتماع التالي.

(ت) لا يجوز عزل أمين سر اللجنة إلا بقرار منها.

المادة السادسة: مدة عضوية لجنة المراجعة

- (1) تكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات وبالتزامن مع مدة دورة مجلس الإدارة.
- (2) تنتهي مدة اللجنة بإنهاء مدة مجلس الإدارة.
- (3) يتم إعادة تشكيل اللجنة مع بداية كل دورة من دورات المجلس ويجوز إعادة تعيين أعضاء اللجنة وفقاً لللائحة الحوكمة واعتماد الجمعية العامة للمساهمين.

المادة السابعة: المركز الشاغر في اللجنة

إذا شغل مركز أحد الأعضاء خلال مدة اللجنة، لمجلس الإدارة أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر على أن يكون ممن يتوفر فيهم الخبرة والكفاءة وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

المادة الثامنة: تعريف أعضاء لجنة المراجعة

يتم تزويد أعضاء لجنة المراجعة الجدد ببرنامج تعريفى يتضمن شروحاً من قبل الإدارة التنفيذية عن الخطط الإستراتيجية للشركة، والمواضيع المالية والمحاسبية الهامة، والشؤون القانونية، وبرامج الالتزام، وعمليات الشركة، وإرشادات تضارب المصالح والأخلاق المهنية، والهيكل الإداري وسياسات الشركة الرئيسية وممارساتها والمدراء التنفيذيين ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين، ويمكن أن يشتمل البرنامج التعريفى أيضاً على زيارة لمشاريع الشركة القائمة، وذلك حسب الحاجة. بالإضافة إلى ذلك يتم تزويد الأعضاء الجدد بنسخة من عقد التأسيس والنظام الأساس للشركة ولائحة حوكمتها والسياسات والإجراءات التابعة لها ولائحة عمل لجنة المراجعة، والملخص التنفيذي عن خطط أعمال الشركة، ومحاضر الاجتماع السابقة، وتقريرات المراجعة الداخلية السابقة، وخطط المراجعة الداخلية وأبرز المخاطر سواء كانت متعلقة بالمراجعة الداخلية أو الشركة أو الالتزام بأنظمة الجهات الرقابية ذات الصلة وغيرها من المعلومات المناسبة والتي تساعد على أداء الأعمال والمهام المنوطة إليهم.

المادة التاسعة: إجتماعات لجنة المراجعة والنصاب القانوني

- (1) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية بدعوة من رئيسها على أن لا تقل إجتماعاتها عن أربعة إجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
- (2) تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة، إن وجد.

- (3) لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور إجتماعاتها، ومع ذلك يجوز للجنة وفقاً لما تراه ملائماً وضرورياً أن تدعو الرئيس التنفيذي للشركة أو المراجع الداخلي أو المدير المالي أو المسؤولين التنفيذيين أو غيرهم من الإستشاريين الخارجيين لحضور إجتماعاتها.
- (4) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الإجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- (5) يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور ثلثي أعضائها (أصالة أو وكالة)، ويراعي عضو اللجنة حضور الإجتماعات بالأصالة أو عن طريق الحضور عبر وسائل التواصل عن بعد، ويعد ذلك حضوراً بالأصالة، كما يحق له توكيل غيره من الأعضاء بالحضور.
- (6) تصدر توصيات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- (7) يجب أن يتيح جدول أعمال إجتماعات مجلس إدارة الشركة الفرصة أمام رئيس لجنة المراجعة لطرح أية موضوعات ذات أهمية على المجلس.

المادة العاشرة: إختصاصات لجنة المراجعة

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

أ) التقارير المالية:

- (1) دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- (2) 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 المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها وإستراتيجيتها.
- (3) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- (4) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- (5) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- (6) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

ب) المراجعة الداخلية:

- (1) دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- (2) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

- (3) الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة إن وجدت للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها، وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
- (4) وضع آلية وسياسة تمكن الموظفين من الإبلاغ عن الممارسات غير القانونية أو الغير الأخلاقية بالشركة.
- (5) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وإقتراح مكافآته.

ج) مراجع الحسابات:

- (1) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من إستقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- (2) التحقق من إستقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- (3) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء مريئاتها حيال ذلك.
- (4) الإجابة عن إستفسارات مراجع حسابات الشركة.
- (5) دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أتخذ بشأنها.

د) ضمان الالتزام:

- (1) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من إتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- (2) التحقق من إلتزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- (3) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- (4) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة إتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين إتخاذها.

المادة الحادية عشرة: مسؤوليات ومهام لجنة المراجعة

- (1) على لجنة المراجعة النظر في القوائم المالية للشركة والتقارير والملاحظات التي يقدمها مراجع الحسابات، وإبداء مريئاتها حيالها إن وجدت، وعليها كذلك إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق إختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد إنعقاد الجمعية العامة، لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه، ويتلى التقرير أثناء إنعقاد الجمعية.
- (2) تتولى اللجنة مسؤولية الإشراف على المراجع الداخلي - ومسؤول الالتزام - إن وجد - وتقييم أدائهم بشكل سنوي والتوصية بتعيينهم أو بعزلهم وتحديد مكافآتهم.
- (3) على أعضاء اللجنة الإلتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعاليتها في نقاشاتها وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس اللجنة بذلك.
- (4) يجب أن يلتزم العضو بالمحافظة على أسرار الشركة.

- (5) لا يجوز لأعضاء اللجنة القيام بأي عمل تنفيذي للشركة أو أن يقوم بأي عمل من شأنه التعارض مع إستقلاليته.
- (6) على أعضاء اللجنة تطوير أداءهم ومعرفتهم لخدمة مصلحة الشركة.
- (7) يجب أن يتسم أعضاء اللجنة بالمصداقية والثقة والموضوعية والإستقلالية عند أداء عملهم.
- (8) على أعضاء اللجنة الإفصاح والكشف عن جميع العمليات الشخصية التي يتم تنفيذها مع الشركة وطبيعتها.
- (9) على اللجنة مناقشة وإستعراض أدائها على الأقل مرة واحدة في السنة لتحديد ما إذا كانت تعمل بشكل فعال والإتفاق على التدابير بشأن الكيفية التي يمكن فيها تحسين وزيادة كفاءتها ويجب رفع تقرير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.
- (10) إذا كان هنالك خلاف في الرأي بين اللجنة والمراجعين الخارجيين أو المراجعين الداخليين أو الإدارة فإنه يجب إبلاغ مجلس الإدارة بذلك.

المادة الثانية عشرة: إقرار لجنة المراجعة

يتعين على جميع أعضاء لجنة المراجعة توقيع إقرار بصيغة مقبولة للشركة يتم فيه إيضاح ما لديهم من مصالح مالية أو غير مالية في الشركة أو في أي شركة من مجموعاتها وذلك قبل تعيينهم كأعضاء في اللجنة.

المادة الثالثة عشرة: ترتيب تقديم الملاحظات

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بسرية بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

المادة الرابعة عشرة: صلاحيات لجنة المراجعة

- (1) الحصول على الوثائق والتقارير والإيضاحات وغير ذلك من معلومات من مديري الشركة وكبار التنفيذيين والعاملين لدى الشركة بما فهم مستشاري الشركة.
- (2) الحق في دعوة مديري الشركة وكبار التنفيذيين والعاملين لدى الشركة بما فهم مستشاري الشركة لحضور اجتماعاتها، بغرض طلب الإيضاحات والتفسيرات.
- (3) يكون للجنة المراجعة الحق في الإستعانة بمستشارين مستقلين على نفقة الشركة وبموافقة مجلس الإدارة.
- (4) يكون للجنة المراجعة صلاحية التحقيق في أي أمر ليمكنها من أداء دورها، ويجوز لها أن تحصل على أية معلومات تحتاج إليها من أي من موظفي الشركة الذين يتحتم عليهم التعاون مع اللجنة أثناء أدائها للمهام الموكلة إليها.
- (5) يحق للجنة المراجعة الاطلاع الكامل وغير المشروط على كافة دفاتر الشركة وسجلاتها بما في ذلك محاضر اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات اللجان المنبثقة عنه والجمعيات العامة.
- (6) أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- (7) أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

المادة الخامسة عشرة: سرية أعمال اللجنة

يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية أعمال اللجنة والمعلومات التي يحصلون عليها خلال عضويتهم في اللجنة، واستخدامها لغرض تأدية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال أو استعمالها لأي غرض كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الاعلام، أو الحديث باسم الشركة، ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة.

المادة السادسة عشرة: 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 أنعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

المادة السابعة عشرة: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة

- (1) يتقاضى أعضاء لجنة المراجعة بما فيهم رئيس اللجنة تعويضاتهم من مكافآت وبدلات حضور الجلسات وأي مزايا مالية كانت أو عينية وفقاً لسياسة المكافآت والتعويضات المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين.
- (2) يجب أن يتم الإفصاح في تقرير مجلس الإدارة السنوي والمقدم للجمعية العامة تفصيلاً عن التعويضات والمكافآت لأعضاء اللجنة وفقاً للضوابط المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركة مع ضرورة تبيان وفصل مكافآت وتعويضات الأعضاء وأي مزايا مالية كانت أو عينية سواء كان العضو من داخل المجلس أو من خارجه.

المادة الثامنة عشرة: حضور الجمعية العامة السنوية

- (1) يحضر رئيس اللجنة أو من ينوبه اجتماع الجمعية العامة السنوي للشركة للرد على إستفسارات المساهمين المتعلقة بأنشطة اللجنة.
- (2) تقوم اللجنة بإعداد تقرير سنوي عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق إختصاصها.
- (3) يتم توفير نسخ من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس قبل إنعقاد الجمعية العامة للمساهمين، ويوزع على المساهمين الحاضرين للجمعية.
- (4) يتم تلاوة تقرير لجنة المراجعة أثناء إنعقاد الجمعية من قبل رئيس اللجنة أو من ينوب عنه من أعضائها.

المادة التاسعة عشرة: أحكام واختصاصات وصلاحيات عامة

- (1) تعمل اللجنة بما يتفق مع الأنظمة والقوانين والتشريعات النظامية الصادرة من الجهات الرقابية والإشرافية ذات الصلة.
- (2) تراقب اللجنة بصفة سنوية مراجعة إلزامها بمسؤولياتها ومهامها وفقاً لهذه اللائحة وبما يتفق مع ما تضمنته لائحة حوكمة الشركة، والتوصية بأي تغييرات تراها ملائمة لمجلس الإدارة.
- (3) تراقب اللجنة أية تعديلات تطرأ على أنظمة الجهات الرقابية وترفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- (4) تعمل اللجنة مع مجلس الإدارة ولجنة الترشيحات والمكافآت للتحقق سنوياً من إستقلالية أعضاء مجلس الإدارة المستقلين، والتحقق من عدم وجود تعارض للمصالح في حال كان أحد الأعضاء يشغل عضوية شركات أخرى.
- (5) للجنة الحق في الحصول على إستشارات قانونية أو مهنية في أي أمور تقع ضمن إختصاصها وتحمل الأتعاب على حساب الشركة، مع مراعاة الحصول على تفويض من مجلس الإدارة.

المادة العشرون: التعديلات على اللائحة

يجوز لمجلس الإدارة الموافقة على أي تعديلات على هذه اللائحة في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة المراجعة، شريطة أن يتم إعتماها من الجمعية العامة للمساهمين.

المادة الحادية والعشرون: النفاذ

تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة للمساهمين.