



ميثاق لجنة المراجعة

شركة وقاية للتأمين وإعادة التأمين التكافلي

إعداد

مدير التدقيق الداخلي

المحتويات

2	تعريفات	البند الأول
3	أهداف ومهام لجنة المراجعة ونطاق عملها	البند الثاني
5	تشكيل لجنة المراجعة	البند الثالث
6	واجبات عضو لجنة المراجعة	البند الرابع
7	اجتماعات لجنة المراجعة	البند الخامس
8	أمين سر لجنة المراجعة (السكرتير)	البند السادس
8	أتعاب لجنة المراجعة	البند السابع
9	توثيق محاضر اجتماعات لجنة المراجعة	البند الثامن
10	خطة عمل لجنة المراجعة والتقارير التي تصدر عنها	البند التاسع
11	المسؤوليات والصلاحيات	البند العاشر
15	ضوابط ترشيح مراجع الحسابات	البند الحادي عشر

البند الأول: تعریفات

1-1 لجنة المراجعة الداخلية:

هي لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة ويتم تحديد أعضائها من قبل المجلس بحيث يكون أعضاؤها مستقلين (غير تنفيذيين) وأغلبهم من خارج المجلس وغير مشاركين في أي لجان أخرى يشكلها المجلس ويكون أحد أعضائها على الأقل مختص بالأمور المالية والمحاسبية ومدتها (3) ثلاث سنوات وتنتهي بنهاية دورة مجلس الإدارة.

1-2 العضو المستقل:

هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة، ومهما ينافي مفهوم الاستقلالية، على سبيل المثال لا الحصر، أي من الآتي:

1-2-1 أن يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.

1-2-2 أن يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو أي شركة من مجموعتها.

1-2-3 أن يكون من كبار التنفيذيين خلال العامين الماضيين في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.

1-2-4 أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في أي شركة من مجموعتها.

1-2-5 أن تكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو أي شركة من مجموعتها.

1-2-6 أن يكون عضواً مجلس إدارة في أي شركة ضمن مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.

1-2-7 أن يكون موظفاً خلال العامين الماضيين لدى أي من الأطراف المرتبطة بالشركة أو بأي شركة من مجموعتها كالمحاسبين القانونيين وكبار الموردين، أو أن يكون مالكاً ل控股 سلطة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.

1-3 العضو غير التنفيذي

هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة أو لا يتلقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.

1-4 الأقرباء من الدرجة الأولى

الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد.

البند الرابع: واجبات عضو لجنة المراجعة.

- 4-1 الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابة بذلك.
- 4-2 المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين، في غير الجمعية العامة، أو الغير، ما وقف عليه من أسرار الشركة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب تغيره، فضلاً عن مسأله عن التعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.
- 4-3 عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في الشركة.
- 4-4 أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء الآخرين، وألا يقوم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.
- 4-5 أن يفصح لمجلس الإدارة عن العمليات التي تمت بينه وبين الشركة وطبيعة تلك العلاقة، كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بمجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين في الشركة.
- 4-6 ينطبق على عضو لجنة المراجعة ما ينطبق على أعضاء مجلس الإدارة بخصوص تعليمات هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية فيما يتعلق بفترة الحظر والإفصاح عن تغير ملكية الأسهم في شركة وقاية للتأمين وإعادة التأمين التكافلي.

البند الخامس: اجتماعات لجنة المراجعة.

- 5-1 تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة مالية على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.
- 5-2 تعقد اللجنة اجتماعاً دوريًا في مقر الشركة كل (3) ثلاثة أشهر على الأقل وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال والمرفقات الخاصة به، ويلزم لاكتمال النصاب حضور نصف عدد أعضاء اللجنة على الأقل.
- 5-3 بالإضافة إلى ما ورد في البند الخامس (2) أعلاه، تعقد اللجنة إذا طلب رئيس اللجنة أو عضويين من أعضائها أو المدقق الخارجي أو المدقق الداخلي أو مجلس الإدارة، على أن يبين طلب الاجتماع الأسباب الموجبة له.
- 5-4 يتعين أن تجتمع اللجنة ولمرة واحدة على الأقل خلال كل سنة مع المدقق الخارجي للشركة والمديرين التنفيذيين والمدقق الداخلي (كل على حده)، وذلك لمناقشة المواضيع ذات العلاقة بالمهام والمسؤوليات المنوطة باللجنة، بما في ذلك التقارير المالية للشركة.
- 5-5 تصدر قرارات ووصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس، ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإنابة فيه.
- 5-6 يجوز لأي عضو التحفظ على قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعته إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات المتعلقة بالبنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.
- 5-7 يمكن للجنة المراجعة توقيع واعتماد قراراتها عن طريق التمرين على أن توقع أصول القرارات في الاجتماع التالي للجنة.

البند السادس: أمين سر لجنة المراجعة (السكرتير).

- 6-1 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر (سكرتيراً) يتم اختياره من موظفي الشركة.
- 6-2 بعد موافقة الرئيس، سيقوم أمين السر (السكرتير) بتوصيل جدول الأعمال والمستندات المتعلقة بالاجتماعات إلى أعضاء لجنة المراجعة مع نسخ إلى الإدارة ومدير التدقيق الداخلي في فترة زمنية معقولة (عادة أسبوع) في كل اجتماع.
- 6-3 سيقوم أمين السر (السكرتير) بتلخيص دقائق محاضر الاجتماعات للجنة المراجعة، والانتهاء من إجراءات توقيعه الواردة في البند الثامن خلال شهر واحد بعد كل اجتماع.
- 6-4 أمين سر لجنة المراجعة عمله الأساسي معاونة أعضاء اللجنة في القيام بواجباتهم وإبداء الرأي فيما يتعلق بتطبيق قواعد الحكومة.
- 6-5 يحق لجميع أعضاء اللجنة طلب خدمات أو رأي أمين السر.
- 6-6 على أمين سر لجنة المراجعة مسؤولية ضمان أن جميع إجراءات لجنة المراجعة تمت وفقاً لمتطلبات القانون والنظام الأساسي والسياسات والنظم الداخلية. ويكون من واجباته أيضاً معاونة رئيس اللجنة خاصة فيما يتعلق بتقديم المعلومات للأعضاء، إعداد و إرسال أجندات الاجتماعات، إعداد محاضر الاجتماعات.

البند السابع: أتعاب لجنة المراجعة.

- 7-1 يتلقى الرئيس وكل عضو من أعضاء اللجنة مبلغ (1,500) ألف وخمسمائة ريال سعودي عن كل اجتماع يحضره من اجتماعات اللجنة.
- 7-2 تدفع الشركة للرئيس ولكل عضو من أعضاء اللجنة النفقات الفعلية التي يتحملونها لحضور اجتماعات اللجنة كما يلي:

 - 7-2-1 يضاف مبلغ (4,000) أربعة آلاف ريال سعودي إلى (1) من البند السابع، بالنسبة للأعضاء القادمين من خارج المملكة وذلك لتعويضه عن بدل السكن والانتقال.
 - 7-2-2 يضاف مبلغ (3,000) ثلاثة آلاف ريال سعودي إلى (1) من البند السابع، بالنسبة للأعضاء القادمين من خارج مدينة الرياض وضمن الحدود الجغرافية للمملكة وذلك لتعويض عن بدل السكن والانتقال.
 - 7-2-3 يضاف مبلغ وقدره (1,000) ألف ريال سعودي وذلك لتعويض بدل السكن والإيواء عن كل يوم إضافي.

- 7-3 يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لرئيس وأعضاء اللجنة.

البند الثامن: توثيق محاضر اجتماعات لجنة المراجعة.

- 8-1 يدون أمين سر اللجنة خلال الاجتماع أهم المناقشات ويقوم عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم إليه من توصيات أو قرارات.
- 8-2 يحرر أمين سر اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مشروع محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويعرض على أعضاء اللجنة لاعتماده.
- 8-3 يرسل مشروع المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويذ اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله.
- 8-4 يعدل مشروع المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء ويرفع للرئيس مرفقاً به الملاحظات.
- 8-5 في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة يعد المحضر في شكله النهائي ويرسل للأعضاء ويوقع من أمين سر اللجنة ورئيسها ويطلب من الأعضاء استكمال التوقيع مع بيان ما لديهم من ملاحظات إن وجدت.
- 8-6 إذا وردت أي ملاحظات أو تحفظات من الأعضاء تدرج ضمن جدول أعمال الاجتماع التالي.
- 8-7 تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

البند التاسع: خطة عمل لجنة المراجعة والتقارير التي تصدر عنها

- 9-1 تعد اللجنة قبل بداية كل سنة مالية بثلاثة شهور على الأقل خطة عمل سنوية تشمل جدولًا زمنياً لاجتماعات اللجنة، ووصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل تقدر فيها المدة الزمنية لإنجاز كل برنامج وترفع هذه الخطة إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
- 9-2 تقدم اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة، وتقريراً سنوياً للجمعية العامة للشركة، تتضمن ما قامت به من أعمال ونتائجها، بما في ذلك ما يتبع 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.
- ويتعين أن تكون اللجنة على حذر عند إعداد تقاريرها، من احتمال حدوث أعمال غير نظامية متعمدة، أو وجود غش أو أخطاء في التقارير المالية التي تعدها الشركة، وأن تكون اللجنة متيقظة للفرص أو الحالات التي قد تسمح بحدوث هذه العمليات، ومن أمثلتها تخفي الإجراءات الرقابية، تقديم استثناءات غير مبررة لأحد الأفراد أو الجهات ووجود خسائر غير عادية، ويتعين على اللجنة إذا ما تبين لها أي من هذه الحالات، النظر في مدى الحاجة للاستئناس برأي مستشار قانوني أو مستشار آخر لدراسة الحالة وتقديم ما يراه من مقتراحات حيالها.

البند العاشر: المسؤوليات والصلاحيات

10-1 صلاحيات مجلس الإدارة:-

يتولى مجلس الإدارة مسؤولية تشكيل لجنة المراجعة ووضع إطار العمل الذي يسمح لها بممارسة مهامها المحددة من قبل المجلس. ويتوجب على مجلس الإدارة في هذا المجال ما يلي:

10-1-1 صياغة مسؤوليات وصلاحيات لجنة المراجعة وإثباتها في محاضر اجتماع مجلس الإدارة على أن تشمل تلك الصلاحيات القدرة على التقصي عن أي نشاط داخل الشركة والحصول على أي معلومات تراها اللجنة ضرورية من أي موظف.

10-1-2 اختيار أعضاء مؤهلين للجنة المراجعة من داخل المجلس وخارجه على أن يكونوا من الأعضاء غير التنفيذيين وأن يكون عدد أعضاء اللجنة من خارج المجلس أكثر من أعضاء اللجنة من داخل المجلس وذلك لتحقيق الاستقلالية للجنة في أداء عملها.

10-1-3 تعريف أعضاء اللجنة الجدد بواجباتهم.

10-1-4 المحافظة على جودة أداء اللجنة وذلك من خلال توفير مدة كافية لتقدير أدائهم للتمكن من التجديد للأعضاء النشطين ذوي الكفاءة العالية أو بتعيين أعضاء جدد وذلك لرفع كفاءة أداء اللجنة.

10-1-5 التحقق من دورية وكفاية اجتماعات اللجنة.

10-1-6 التتحقق من إعداد لجنة المراجعة لخطة عملها بناء على المسئوليات والصلاحيات المحددة من قبل المجلس ومن ثم اعتمادها من قبل المجلس.

10-1-7 منح اللجنة الحق بالاستعانة بمستشارين ذوي خبرة وكفاءة من خارج الشركة.

10-1-8 التتحقق من وجود العلاقة المهنية والموضوعية المثلث بين لجنة المراجعة والمراجعين الخارجيين والداخليين والمشرفين والمفتشين.

10-1-9 تقييم أداء لجنة المراجعة بشكل دوري.

10-1-10 التأكيد على الدور الإشرافي والرقابي الذي تقوم به اللجنة وعدم ممارستها لوظائف أو أعمال تنفيذية أو اتخاذ القرارات الإدارية.

10-2 مسؤوليات لجنة المراجعة :-

10-2-1 المسئوليات العامة لللجنة المراجعة:

لكي يؤدي مجلس الإدارة واجباته المالية والعملية عليه أن يطلب سنويًا إجراء المراجعة والفحص الشركة على النحو السليم وأن يتتأكد أن أعماله تجري بصورة صحيحة للمحافظة على حقوق المساهمين وحملة الوثائق .وبناء على ذلك يجب ضمان القيام بمعاملات الشركة بشكل سليم وأن يعكس ذلك في سجلاته المحاسبية وتقاريره المالية. ولكي يتم تنفيذ هذه المسؤوليات فإنه يجب على مجلس الإدارة تحديد لجنة المراجعة للقيام بمراقبة أداء أنظمة الرقابة الداخلية، والتقارير المالية، ومراجعة تقارير الإدارة والمعلومات التي تطلبها السلطات الإشرافية، ومراقبة أعمال المراجعين الخارجيين والداخليين والتنسيق فيما بينها، وضمان الالتزام بقواعد التعاملات المالية والتجارية الناتجة عن معلومات داخلية والسلوك المهني للشركة.

10-2-2 المهام المفصلة للجنة المراجعة :

يضع مجلس الإدارة الإطار العام لواجبات ومسؤوليات لجنة المراجعة للقيام بدورها الإشرافي والرقابي دون ممارسة وظائف أو أعمال تنفيذية أو اتخاذ قرارات إدارية ويترك لها أن تحدد الوسائل التي ستتبعها لتنفيذ هذه المسؤوليات .وتستخدم لجنة المراجعة ميثاقها كدليل للقيام بأعمالها .ويصدر الميثاق عن مجلس الإدارة الذي يحدد الإطار العام لمسؤوليات وصلاحيات لجنة المراجعة.

10-2-3 المسئوليات المالية الأخرى للجنة المراجعة:

تتضمن مسئوليات لجنة المراجعة إضافة إلى ما سبق مراجعة عدد من المسائل الهامة والحساسة المتعلقة بعمليات الشركة التي من شأنها تعزيز الرقابة المالية وتكامل عمليات الشركة . وهذه تشمل معاملات الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة والمعاملات الجوهرية كبيرة الحجم، والقضايا القانونية والوضع الراهن. يجب على لجنة المراجعة مراجعة سياسات الشركة الخاصة بالمعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة والحصول على قائمة بكلفة هذه المعاملات ومراجعة الموافقات عليها والتأكد من سلامتها ومدى كفاية الإفصاح عنها في القوائم المالية. كما يجب عليها الحصول على كافة المعلومات المتعلقة بالمعاملات ذات الحجم الكبير والعقود والاتفاقيات الأخرى بما فيها خطط الاندماج أو الضم المحتملة وخطط بيع المؤسسات التابعة والتأكد من إمكانية الإفصاح عنها في القوائم المالية. ومن الواجبات الهامة للجنة المراجعة تقييم ومراجعة كافة الدعاوى القانونية الجوهرية وأن تطلب من المستشار القانوني للشركة تقديم قائمة بكلفة القضايا . ويمكن للجنة الحصول على رأي مستشار قانوني من خارج الشركة في القضايا التي يكون لها أثر كبير على المركز المالي للشركة.

10-3 سياسات السلوك المهني:

تعتبر ثقة العملاء من العوامل المهمة لنجاح الشركة، لذا يجب على الشركة العمل على تعزيزها من خلال الالتزام بسياسات السلوك المهني . لذا فإن على مجلس الإدارة أن يعتمد قواعد السلوك المهني للشركة، وعلى لجنة المراجعة متابعة توزيع هذه القواعد والتأكد من الالتزام والتقييد بها واتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة وجود مخالفات.

10-4 معالجة البيانات بالحاسب الآلي:

إن الاستخدام الصحيح لتقنية المعلومات من العوامل الحاسمة لنجاح أي شركة . وعلى الشركة أن تعتمد خطة إستراتيجية لتقنية المعلومات تتصف له "أين" و "متى" و "كيف" توافق التطورات التقنية لتحافظ على مكانتها المنافسة بين غيرها من الشركات. وبناءً لذلك يجب أن تطلب لجنة المراجعة من الإدارة كجزء من المهام الملقاة على عاتقها أن تكون دائمًا على إطلاع على المدى الذي وصل إليه إدخال الحاسب الآلي في معالجة البيانات المالية وإذا ما كانت الضوابط الازمة متوفرة لضمان الحصول على معلومات وبيانات مالية صحيحة يعتمد عليها. وستراعي لجنة المراجعة العوامل التالية في هذا المجال:

- 10-4-1 طبيعة مراجعة المراجعين الداخليين والخارجيين لعمليات وأنظمة الحاسوب الآلي.
- 10-4-2 تكامل أنظمة الحاسوب الآلي الفرعية المختلفة.
- 10-4-3 طبيعة أدوات الرقابة الهامة لإدخال المعلومات.
- 10-4-4 التأثير المتزايد لاستخدام الحاسوب الآلي الصغيرة (مايكرو كمبيوتر) والحسابات الشخصية.
- 10-4-5 المشاكل الأمنية الرئيسية.
- 10-4-6 طبيعة ومدى استخدام الحاسوب الآلي في معالجة البيانات المالية.
- 10-4-7 حصر إجراء التغيرات في عمليات الحاسوب الآلي في الموظفين المصرح لهم بذلك وفي حدود التصريح فقط.
- 10-4-8 ما هي الضوابط المتوفرة لتحويل المبالغ الكبيرة آلياً؟
- 10-4-9 وجود خطط طارئة في حالة حدوث عطل في الحاسوب الآلي.
- 10-4-10 كفاءة وأهلية الشخص المكلف في إدارة وتنفيذ سياسات المراقبة.
- 10-4-11 كيف تعامل الشركة مع احتمال الدخول إلى نظام الحاسوب الآلي؟ وما هي الضوابط التي وضعتها لمنع حدوث عمليات الاحتيال؟

10-5 غسيل الأموال:

إن غسيل الأموال والأرصدة ذات العلاقة من القضايا الرئيسية التي تهتم بها السلطات الإشرافية المنظمة لعمليات التأمين، وقد سنت القوانين ووضعت التوجيهات من قبل السلطات المعنية في هذا المجال ويطلب ذلك من الشركة أن يكون لديها السياسات والإجراءات لتنفيذ هذه القوانين، ومن ثم فإن على لجنة المراجعة أن تنظر إلى موضوع غسيل الأموال باعتباره من أهم المخاطر التي يجب متابعتها للتحقق من التزام الشركة بالسياسات والقوانين المتعلقة بذلك.

البند الحادي عشر: ضوابط ترشيح مراجع الحسابات

- 11-1** ترشح لجنة المراجعة أسماء (3-5) من المحاسبين القانونيين المرخص لهم بمراجعة حسابات الشركات ومن لديهم القدرة على مراجعة حسابات الشركة بكفاءة وفاعلية وذلك لكي توجه لهم الدعوة لمراجعة حسابات الشركة.
- 11-2** تقوم اللجنة بتحديد نطاق مهمة المحاسب القانوني وتقدير أتعابه السنوية.
- 11-3** توجه إدارة الشركة دعوة للمحاسبين القانونيين الذين يتم ترشيحهم وعلى مجلس الإدارة أن يمكن هؤلاء المحاسبين من الإطلاع على البيانات والإيضاحات التي يطلبونها بفرض التعرف على حجم وطبيعة عمليات الشركة.
- 11-4** على كل محاسب قانوني تقديم عرض موجه في ظرف مغلق باسم رئيس لجنة المراجعة للقيام بالمهام المنوطة به، ونبذة عن مكتبه متضمنة على الأقل ما يلي:
- 11-4-1** التأهيل العلمي والمهني لأعضاء فريق العمل الذي سيقوم بالمهام المنوطة بمراجع الحسابات.
 - 11-4-2** إيضاحات عن رقابة جودة العمل في المكتب.
 - 11-4-3** الجهات التي ينوي الاستعانة بها للقيام بالمهام الموكلة له، والجوانب التي سيشاركون فيها وطبيعة مشاركتهم ومؤهلاتهم وخبرات الأفراد الذين سيستعان بهم في هذا الشأن.
 - 11-4-4** خبرة المكتب في الشركات المماثلة وتقديم الخدمات الأخرى المنوطة بمراجع الحسابات.
 - 11-4-5** حجم وبيان الفروع التابعة للمكتب وعدد الموظفين الفنيين الذين يعملون بالمكتب.
 - 11-4-6** عدد الساعات المقررة لكل عضو من أعضاء فريق العمل(شريك / مدير مراجعة....الخ)
 - 11-4-7** علاقة القرابة التي تربط مراجع الحسابات أو فريق العمل الذي سيقوم بالمهام المنوطة بمراجع الحسابات وبين أعضاء مجلس الإدارة (إن وجدت) وعلاقة العمل بين مراجع الحسابات والشركة، أو أي عضو من أعضاء مجلس إدارتها (إن وجدت).
 - 11-4-8** أتعاب المراجعة المشار إليها في (2-11) أعلاه.
- 11-5** تعد إدارة الشركة جدولًا مقارناً بالعرض المقدمة من المحاسبين القانونيين وفقاً للبيانات المشار إليها في الفقرة (10-4) وترفعه إلى لجنة المراجعة مرفقاً به العروض والبيانات المقدمة من المحاسبين القانونيين.
- 11-6** تقوم لجنة المراجعة بدراسة الجدول المقارن والعروض والبيانات به ولها الحق أن تدعو فريق العمل لكل مكتب على حده لاجتماع يتم خلاله مناقشة العرض المقدم من المكتب ويقوم بالمقارنة بين المرشحين في ضوء البيانات المشار إليها في الفقرة (10-4).

11-7 تعد اللجنة مذكرة تعرض على مجلس الإدارة تبين فيها خلاصة تحليلاً للعروض المقدمة وترشح محاسبين قانونيين للقيام بالمهام المنوطة به، وتبيّن الأساس الذي تم بموجبه الترشيح.

11-8 يعرض مجلس إدارة الشركة على الجمعية العامة العادلة التوصية المرفوعة إليه من لجنة المراجعة مبيّناً أسماء المحاسبين القانونيين الذين تقدموا بعروضهم ومن تم ترشيحهم من قبل اللجنة للقيام بالمهام المنوطة بهم وبيان أتعاب المراجعة والخدمات المهنية الأخرى، وأساس الذي تم بموجبه الترشيح، وتعيين الجمعية العامة محاسبين قانونيين لمراجعة حسابات الشركة والقيام بالخدمات المهنية الأخرى المنوطة بمراجعة الحسابات، مع تحديد أتعابهم ومدة عملهم.

٢٠١٤/٧

التاريخ

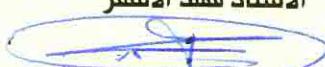


رئيس اللجنة

الأستاذ فهد الأشقر

٢٠١٤/٨

التاريخ

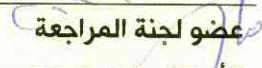


عضو لجنة المراجعة

الأستاذ علي السحيلي

٢٠١٤/٩

التاريخ



عضو لجنة المراجعة

الأستاذ مبارك المزیني