



ميثاق لجنة المراجعة

٦ ميثاق لجنة المراجعة

١,٦ الغرض

١,١,٦ مجلس إدارة شركة الخطوط السعودية للتموين ("الشركة") هي الهيئة الإدارية العليا التي تعمل على ضمان إدارة الشركة والحفاظ على السياسات والضوابط الداخلية لما يلي:

- أ. حماية أصول الشركة.
- ب. التسجيل الصحيح للمعاملات والأحداث القائمة.
- ج. إعداد معلومات مالية صحيحة وموثقة.
- د. الإشراف ورقابة المخاطر على مستوى المؤسسة لإدارة عمليات الشركة.

٢,١,٦ يجب أن تكون الجوانب المذكورة أعلاه مستقلة ومراجعة بشكل دوري من قبل مراقب الحسابات و المدققين الداخليين.

٣,١,٦ لزيادة تعزيز المهام وضمان موضوعيتها واستقلالها، قام مجلس الإدارة بإنشاء لجنة المراجعة ("اللجنة"). إن الغرض الرئيسي منها هو مراقبة شؤون الشركة ومتابعتها نيابة عن مجلس الإدارة في:

- أ. كفاية وسلامة نظم الرقابة الداخلية، والمحاسبة المالية والتقارير والسياسات والإجراءات وفعالية مهام مراجعة المراجعة الداخلية ومراقب الحسابات.
- ب. الالتزام بتطبيق المتطلبات القانونية والتنظيمية وسياسات وإجراءات الشركة المعتمدة.
- ج. كفاية وسلامة السياسات والإجراءات فيما يتعلق بسلامة وأمن موجودات الشركة، و نزاهة البيانات المالية للشركة.
- د. أداء وظيفة مراجعة حسابات الشركة من قبل المراجعة الداخلية و مراقب الحسابات واستقلالهما.
- هـ. التأسيس والإشراف على إيجاد إطار عمل لتحديد هوية الإدارة ومراجعة المخاطر، بما في ذلك اتفاق قدرة المخاطر والتسامح، أيضا تحديد المخاطر الرئيسية لأعمال الشركة وضمان تنفيذ نظم ملائمة لإدارة تلك المخاطر.
- و. المساهمة في استعراض وتقييم المخاطر الإستراتيجية وتلقي تقارير منتظمة عن هذه المخاطر الناشئة.
- ز. التأكد من وجود ثقافة إدارة الفرص والتهديدات في الشركة.
- ح. كما وأن "لجنة المراجعة" مسؤولة عن إعداد ونشر تقرير اللجنة السنوي إلى مجلس الإدارة والتقارير الأخرى المطلوبة منها وذلك بموجب القواعد التطبيقية والقوانين واللوائح.

٤,١,٦ كما وأنه ينبغي التأكيد والتشدد بأن واجبات "لجنة المراجعة" تقوم بمساعدة مجلس الإدارة في الدور الرقابي، وأن في نهاية المطاف يخفف ذلك على مجلس الإدارة عن مسؤولياتها نحو المساهمين.

٢,٦ مسؤوليات لجنة المراجعة

لجنة المراجعة تتحمل المسؤوليات التالية:

١,٢,٦ الرقابة الداخلية والسياسات المحاسبية

- أ. المراجعة مع إدارة الشركة ومراقب الحسابات و المراجعة الداخلية، والسياسات والإجراءات العامة للشركة وضمان كفاية المبادئ والممارسات المحاسبية المالية التي تطبقها الشركة.
- ب. النظر في فعالية نظام الرقابة الداخلية للشركة، بما في ذلك رقابة وأمان المعلومات.
- ج. فهم نطاق مراقب الحسابات و المراجعة الداخلية في استعراض المراقبة الداخلية على التقارير المالية، ومراجعة تقارير النتائج والتوصيات الهامة جنباً إلى جنب مع ردود الإدارة.
- د. المراجعة والتعليق على أي جديد أو تغيير للإجراءات والسياسات القائمة المتخذة من قبل الإدارة.

٢,٢,٦ مراجعة مراقب الحسابات والبيانات المالية

- أ. يجب على لجنة المراجعة تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشكل سنوي بتعيين و عزل وأجور مراقب الحسابات ، و لا بد من تقديم أي توصية فيما يتعلق باستقلاليتها أو أي شيء من هذا القبيل .
- ب. مراجعة وتأكيد استقلالية مراقب الحسابات عن طريق الحصول على بيانات من مراقب الحسابات بشأن العلاقات بين مراقب الحسابات والشركة، ويشمل ذلك خدمات غير مراجعة الحسابات، ومناقشة العلاقات مع مراجعي الحسابات.
- ج. مراجعة تقارير مراقب الحسابات والعمل على دعم مراقب الحسابات حيثما أمكن لتوفير روابط اتصال بديلة بين مراجعي مراقب الحسابات ومجلس الإدارة عند الحاجة.
- د. الإشراف على الترتيبات اللازمة لاستكمال البيانات المالية الخاصة بنهاية العام ومقارنتها مع خطة مراجعة الحسابات الخاصة بالمراجعة الخارجية (مقترح نطاق مراجعة الحسابات والنهج)؛ بما في ذلك تنسيق الجهود لمراجعة الحسابات مع وظيفة المراجعة الداخلية.
- هـ. القيام بالمراجعة والتدقيق مع مراقب الحسابات للبيانات المالية التي تمت مراجعتها فيما يتعلق بمنهج مراجعة الحسابات ، والتسويات المحاسبية ، وتقديم توصيات لتحسين الضوابط الداخلية وغيرها من أي نتائج لعملية مراجعة الحسابات إلى مجلس الإدارة .
- و. القيام بدراسة السياسات المحاسبية المتبعة ، وتقديم الرأي والتوصيات إلى مجلس الإدارة .
- ز. القيام باستعراض وتقييم مؤهلات وأداء مراقب الحسابات ومدى استقلاليتها سنوياً، بما في ذلك استعراض وتقييم الشريك الرئيسي مع مراعاة آراء إدارة الشركة ومراجعي الحسابات الداخلية، وتقديم استنتاجاتها إلى مجلس الإدارة كما يجب أن تؤكد لجنة المراجعة درجة التناوب العادية لشريك المراجعة كما هو مطلوب بموجب القوانين المعمول بها وتتنظر في درجة التناوب العادية للشركة التي تقوم بمراجعة الحسابات الخارجية نفسها لضمان استمرار استقلالية المراجع التي يتعين القيام بها.
- ح. استعراض الشروط والمواصفات وكذلك المكافآت عن أي مراجعة خاصة / مهمة استشارية تم القيام بها من قبل مراقب الحسابات.
- ط. يتم عقد لقاء منفصل وعلى أساس منظم مع مراجعي مراقب الحسابات لمناقشة أي مسائل خاصة مع "لجنة المراجعة" أو مراقب الحسابات يعتقد أنه ينبغي أن تناقش بصورة خاصة وسرية.
- ي. مراجعة ومتابعة تعليقات مراقب الحسابات على البيانات المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- ك. مراجعة القوائم المالية السنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة ، وإبداء الرأي والتوصيات فيما يتعلق بذلك.



- ل. القيام بالاستعراض مع الإدارة ومراقب الحسابات عن مدى تأثير المبادرات التنظيمية والمحاسبة على البيانات المالية للشركة.
- م. تقديم تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة لأي قضايا قد تنشأ فيما يتعلق بجودة أو سلامة البيانات المالية للشركة ، ومدى امتثال الشركة للمتطلبات القانونية أو التنظيمية ، وأداء واستقلالية مراقب الحسابات للشركة .

٣,٢,٦ المراجعة الداخلية

- أ. التأكد من أن الشركة تحدد غرض وسلطة ومسئولية نشاط المراجعة الداخلية تحديداً رسمياً لتوفير وعرض التقييمات الجارية لعمليات الشركة وإدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية بالتنسيق مع الإدارة العليا و"لجنة المراجعة".
- ب. الموافقة على التعويضات السنوية، وتقييم الأداء وتعديل راتب مدير المراجعة الداخلية بما يتماشى مع تعويض الشركة وسياسة التحفيز.
- ج. تقديم التوصية إلى رئيس مجلس الإدارة في تعيين وإقالة مدير المراجعة الداخلية.
- د. الإشراف على نشاط المراجعة الداخلية و مراجعة ميثاقها ونطاقها والكفاءة والاستقلالية والموضوعية والأداء وخطة العمل. القيام بمراجعة نتائج المراجعة الداخلية مع مدير المراجعة الداخلية على أساس ربع سنوي، أو عند الحاجة، والإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية الدورية والسنوية.
- هـ. القيام باستعراض موجز لجميع تقارير المراجعة الداخلية، بما في ذلك ردود و تعليقات الإدارة والاستثناءات التي تمت ملاحظتها ومتابعة تنفيذ التدابير والإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالتعليقات الواردة في تقرير مراجعة الحسابات.
- و. الإشراف على نشاط المراجعة الداخلية في الشركة لضمان مدى فعاليتها في تنفيذ نشاطها والواجبات التي يحددها مجلس الإدارة .
- ز. ينبغي أن يكون لدى "لجنة المراجعة" السلطة النهائية لاستعراض والموافقة على خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات الرئيسية للخطة التابعة للمراجعة الداخلية.
- ح. ضمان عدم وجود قيود غير مبررة، والاستعراض، و الاتفاق على الاستبدال، التعيين، أو فصل مدير المراجعة الداخلية.
- ط. استعراض أداء مدير المراجعة الداخلية بما لا يقل عن مرة واحدة سنوياً، و الاتفاق على التعويضات السنوية وتعديل الراتب، إذا لزم الأمر.
- ي. استعراض مدى فعالية نشاط المراجعة الداخلية، بما في ذلك الامتثال للمعايير الدولية المنبثقة من جمعية المدققين الداخليين والمختص بتنظيم الممارسة المهنية للمراجعة الداخلية.
- ك. على أساس منتظم، يتم عقد لقاء منفصل مع مدير المراجعة الداخلية لمناقشة أي من المسائل ذات الطابع الخاص.

٤,٢,٦ التقيد

- أ. استعراض لمدى فعالية نظام الرصد و مدى الامتثال للقوانين واللوائح ، ونتائج التحقيق والمتابعة (بما في ذلك أي إجراءات تأديبية) في حالة حدوث أية حالة من حالات عدم الامتثال.
- ب. استعراض نتائج أية فحوصات تم القيام بها من قبل الجهات التنظيمية ذات العلاقة ، وأية ملاحظات للمراجع.

- ج. استعراض عملية التواصل ونشر قواعد السلوك لموظفي الشركة ، ورصد الامتثال لذلك.
- د. الحصول على تحديثات منتظمة من الإدارة والمستشار القانوني للشركة فيما يتعلق بمسائل التقيد.
- هـ. واجب لجنة المراجعة هو تقديم تقارير دورية إلى مجلس الإدارة .

٥,٢,٦ إدارة المخاطر

- أ. الإشراف وتعزيز إطار الشركة لإدارة المخاطر.
- ب. تحديد ورصد مخاطر الشركة الرئيسية و العمل على تقييم إدارتها ومواءمة أنشطة إدارة المخاطر مع أهداف السياسات العامة التابعة للشركة.
- ج. التأكد من أن تؤخذ المخاطر ضمن حدود الحكمة ، مع الأخذ بعين الاعتبار أهداف وحجم الشركة ، حجم العمل ، المعدلات طويلة وقصيرة الأمد .
- د. ضمان وضع سياسات وإجراءات خطية والإبقاء عليها لتحديد ورصد وقياس ومراقبة جميع المخاطر الرئيسية المرتبطة بعمليات الشركة وأهدافها.
- هـ. الموافقة على سياسات وإجراءات إدارة المخاطر والتي تحدد المستويات الملائمة للموافقة من خلال الرصد والمراقبة المناسبة، ووضع حدود لإدارة المخاطر وتحديد المخاطر كذلك تحديد متطلبات تقديم التقارير من وجهة نظر الإدارة.
- و. تلقي نتائج الاستعراض السنوي لتنفيذ سياسات وإجراءات إدارة المخاطر في الشركة من قبل المدقق الداخلي، وتقديم توصيات من أجل التغيير في حال حدوث أية مشاكل مع الإدارة أو مشاكل مع منهجيات قياس الداخلي.
- ز. توفير الرقابة الإدارية والحیطة لمتابعة أية إجراءات إدارية مطلوبة من المناطق التجارية ذات الصلة. ضمان أن يتم تضمين منتدى "صورة كبيرة"، تحليل المخاطر المستقبلية وبعد النظر في الاتجاهات.
- ح. إجراء تقييم ناقد للإستراتيجيات التجارية للشركة والخطط الموضوعة من منظور المخاطر.
- ط. يتم مناقشة السياسات فيما يتعلق بتقييم المخاطر وإدارة المخاطر التي من الممكن أن تتعرض لها الشركة ومراجعة الخطوات التي تتخذها إدارة الشركة لرصد ومراقبة التعرض للمخاطر المالية.
- ي. مراجعة وتقييم مخاطر الأنشطة الرئيسية على أساس دوري.
- ك. مراجعة أي مطالبات قانونية على الشركة.
- ل. مراجعة خطة عمل الشركة للاستمرارية.

٦,٢,٦ ضوابط وأدوات رقابة تقنية المعلومات

يجب على اللجنة البحث والاستعراض مع الإدارة ومراجع الحسابات الخارجي والمراجع الداخلي:

- أ. فعالية ونقاط الضعف في الضوابط وأنظمة الرقابة في نظام معلومات الشركة.
- ب. أي نتائج وتوصيات ذات صلة من قبل مراجعي الحسابات الخارجيين والمراجع الداخلي جنبا إلى جنب مع ردود الإدارة عليها ، بما في ذلك جدول زمني لتنفيذ التوصيات على الضوابط وأدوات الرقابة ، بما في ذلك أي مخاطر كبيرة متعلقة بهذه الضوابط الرئيسية.
- ج. حالة وكفاية نظم المعلومات الإدارية وغيرها من تكنولوجيا المعلومات.

د. وتستعرض اللجنة مع المراجع الداخلي والمراجع الخارجي تنسيق جهود المراجعة لضمان تغطية كاملة لنظام الضوابط ومجالات الخطر الرئيسية ذات الصلة التي تسيطر عليها.

٧,٢,٦ مهام تقديم التقارير

- أ. إعداد تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة عن أنشطة لجنة المراجعة والقضايا والتوصيات ذات الصلة.
- ب. توفير وسيلة اتصال مفتوحة بين المدقق الداخلي، ومراقب الحسابات، ومجلس الإدارة .
- ج. تحضير وتقديم تقرير سنوي للمساهمين ، واصفا هيكلية اللجنة ، والمسؤوليات ، وكيف خرج بها ، وأية معلومات أخرى مطلوبة ، بما في ذلك الموافقة على الخدمات غير مراجعة الحسابات.
- د. مراجعة أي تقارير أخرى تتصل بمسؤوليات اللجنة الصادرة عن الشركة.

٨,٢,٦ مهام أخرى

- أ. تنفيذ أنشطة أخرى ذات صلة على النحو المطلوب من قبل المجلس.
- ب. متابعة المخالفات المادية والمالية والأخلاقية أو القانونية ، وأية انتهاكات خطيرة لسياسات الشركة أو انتهاك للأحكام القانونية أو أية مخالفة لمدونة قواعد السلوك ، والتي أبرزها المدقق الداخلي أو أي موظف آخر.
- ج. توجيه والإشراف على أي تحقيقات خاصة، حسب الاقتضاء، بشأن المسائل المتصلة بالبيانات المالية للشركة، والضوابط الداخلية، والامتثال للقوانين أو أخلاقيات الأعمال التجارية.
- د. مراجعة جميع القضايا الهامة التي تدخل في نطاق ميثاق لجنة المراجعة ، بما في ذلك أية تغييرات في المبادئ المحاسبية ، مع الإدارة ومراقب الحسابات، قبل اتخاذ أي قرار بشأن تقديم التقارير و الممارسات الواجب إتباعها من قبل الشركة ، وتقديم تقرير بهذا الشأن إلى المجلس.
- هـ. استعراض وتقييم مدى كفاية الميثاق للجنة المراجعة سنويا ، وطلب موافقة المجلس على التعديلات المقترحة، وضمان الإفصاح حسب مقتضى الحال والذي قد يكون مطلوباً بموجب القانون أو اللوائح.
- و. المراجعة مع الإدارة لعوائد ضريبة الزكاة / والقضايا الضريبية.
- ز. مراجعة البيانات المالية الفصلية والسنوية للشركة ، بما في ذلك أية تأثير على البنود غير عادية.
- ح. التأكد من أنه قد تم تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في هذا الميثاق سنويا.
- ط. تقييم أداء لجنة المراجعة وأعضائها على أساس منتظم.
- ي. يحق للجنة المراجعة والتي لديها السلطة توكيل محام مستقل وغيرهم من المستشارين ، وذلك بما تراه ضروريا للقيام بمهامها.
- ك. وضع إجراءات للاحتفاظ ، وتلقي ومعالجة الشكاوى التي تتلقاها الشركة بشأن المحاسبة ، والضوابط المحاسبية الداخلية أو مسائل المراجعة ، بما في ذلك إجراءات لتقديم المخاوف بشأن المحاسبة أو التدقيق من قبل العاملين في الشركة وغيرها من المسائل المشكوك بها.
- ل. تكون لجنة المراجعة متاحة في جميع الأوقات لتلقي الاقتراحات والأسئلة أو توصيات من مراجعي الحسابات الخارجيين، المدقق الداخلي والإدارة التنفيذية.



٣,٦ هيكل لجنة المراجعة

١,٣,٦ يجب أن تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة (٣) أعضاء على الأقل من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين يتم اختيارهم من قبل مجلس الإدارة ، كما يجب أن تتضمن لجنة المراجعة مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

٢,٣,٦ يتم تعيين أعضاء "لجنة المراجعة" من قبل المجلس بناء على توصية من لجنة الترشيحات والمكافآت ، ويمكن إزالته وفقاً لتقدير المجلس.

٣,٣,٦ ضمن الجمعية العامة، على المساهمين إعتقاد قوانين تعيين كل من رئيس وأعضاء "لجنة المراجعة" وإعتقاد مدة تعيينهم والإجراءات الواجب إتباعها من قبل اللجنة بناء على توصية من أعضاء مجلس الإدارة .

٤,٣,٦ يجب ألا تزيد فترة عضوية "لجنة المراجعة" عن مدة عضوية مجلس الإدارة . كما يجب أن تنتهي عضوية عضو لجنة المراجعة ، إذا كان أحد أعضاء مجلس الإدارة ، في حال انتهاء مدة عضويته في المجلس أو استقالته الطوعية من عضوية "لجنة المراجعة" ، وغير عضو مجلس الإدارة تنتهي عضويته عن طريق الاستقالة الوظيفية أو في نهاية مدة عضوية اللجنة ويجوز لمجلس الإدارة إزالة عضو من أعضاء لجنة المراجعة بأغلبية الأصوات.

٥,٣,٦ أن يكون أحد الأعضاء بمثابة رئيس للجنة يتم تعيينه من قبل مجلس الإدارة أو إذا لم يتم أي تعيين من هذا القبيل فيتم اختياره بالتصويت الإيجابي لأغلبية اللجنة.

٦,٣,٦ ينبغي على العضو عدم القيام بأي عمل فني أو إداري في الشركة حتى وإن كانت ذات طبيعة استشارية.

٧,٣,٦ على العضو ألا يكون لديه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العمل أو العقود المبرمة لحساب الشركة.

٨,٣,٦ يجب على لجنة المراجعة تعيين سكرتير للجنة للحفاظ على سجلات الإجراءات والقرارات ، كما يمكن للسكرتير أن يكون واحداً من أعضاء اللجنة أو أن يكون من خارج مجلس الإدارة ، إذا كان السكرتير ليس عضواً في اللجنة فليس له أي حقوق في التصويت.

٩,٣,٦ سكرتير اللجنة مسئول عن ما يلي:

- الاحتفاظ بسجلات كاملة من اجتماعات اللجنة لغرض إصدار التقارير حول أداء اللجنة لمجلس الإدارة .
- تعميم قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية.
- التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرار اللجنة القانونية والتي تستلزم الامتثال والإجراءات التنظيمية.
- إنشاء آلية لتتبع ومتابعة قرارات اللجنة.
- تنفيذ أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة أو أي من أعضائها.

٤,٦ مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة

١,٤,٦ يجب على الأعضاء بذل كل جهد لحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في المناقشات. كما يجب إبلاغ الرئيس كتابياً في حالة غيابهم.

٢,٤,٦ يجب على الأعضاء الحفاظ على أسرار الشركة المكتسبة من خلال أداء واجباتهم ، ويجب ألا تنشر معلومات سرية للمساهمين من الجمعية العامة أو إلى أي طرف آخر ، في مثل هذه الحالات يجب أن يتم عزل العضو من منصبه ويتحمل مسؤولية الأضرار المالية الناجمة.



- ٣,٤,٦ يجب على أعضاء لجنة المراجعة عدم تنفيذ أي عمل تنفيذي في الشركة حتى عن طريق الاستشارات.
- ٤,٤,٦ يجب على الأعضاء الاستمرار في الأداء الجيد في تنفيذ واجباتهم ومسؤولياتهم، ويجب تحديثها في المجال الخاص بها لصالح الشركة.
- ٥,٤,٦ يجب على الأعضاء أن يكونوا صادقين ومستقلين في أداء عملهم .
- ٦,٤,٦ يجب على الأعضاء عدم المشاركة في أي المهن التي يمكن أن تنتهك مدونة السلوك للشركة أو مبادئه.
- ٧,٤,٦ يجب على الأعضاء ألا يقبل أي المهن التي هي عرضة إلى تضارب المصالح مع الشركة ، وتلك التي قد تمنعهم من تنفيذ مهامهم بشكل موضوعي.
- ٨,٤,٦ الأعضاء مطالبين بالكشف عن جميع العمليات الشخصية وطبيعتها التي يتم تنفيذها مع الشركة ، وأي علاقة شخصية مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

٥,٦ أعمال لجنة المراجعة

- ١,٥,٦ يجب على اللجنة أن تعتمد جدول أعمال سنوي في الاجتماع الأول لكل سنة ، وفي كل اجتماع يجب عليها تحديد موعد الاجتماع الذي يليه ، كما يجب أن يحقق غالبية أعضاء "لجنة المراجعة" النصاب القانوني. يكون لكل عضو في "لجنة المراجعة" صوت واحد ، ويتم اتخاذ القرار عن اللجنة عند حضور أغلبية الأعضاء للاجتماع وبلوغ النصاب القانوني ، وفي حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس كساسة التعادل.
- ٢,٥,٦ يجب على "لجنة المراجعة" الاجتماع أربعة (٤) مرات على الأقل خلال كل سنة مالية، كما يمكن زيادة هذا العدد وفقا للضرورة أو عند الطلب من قبل مجلس الإدارة ، وما لم يوجه المجلس بخلاف ذلك يتعين على "لجنة المراجعة" أن تجتمع في مركز للشركة.
- ٣,٥,٦ لا يحق لأحد غير أعضاء "لجنة المراجعة" حضور اجتماعاتها ، ولكن يجوز لغير العضو الحضور في حال وجود دعوة من قبل اللجنة.
- ٤,٥,٦ يتم إعداد جدول الأعمال لكل اجتماع من قبل رئيس لجنة المراجعة ، كما تعمم على كل الأعضاء قبل موعد الاجتماع كل ما كان ذلك ممكنا.
- ٥,٥,٦ يتولى رئيس "لجنة المراجعة" كل اجتماعات اللجنة ، كما توثق جميع قرارات وتوصيات "لجنة المراجعة" ضمن سجل خاص مخصص لهذا الشأن يتم توقيعها من قبل رئيس اللجنة وسكرتير المجلس.
- ٦,٥,٦ على كل من رئيس وأعضاء لجنة المراجعة الحضور شخصيا خلال اجتماع اللجنة ، كما وأنه لا تقبل تمثيل الرئيس أو أحد أعضاء اللجنة عبر أية وكالة.
- ٧,٥,٦ يجب على "لجنة المراجعة" الاجتماع وفقا لما يحدده رئيس اللجنة، أو بناءا على طلب أي اثنين من أعضائها.
- ٨,٥,٦ يجب أن تتخذ قرارات "لجنة المراجعة" بأغلبية الأصوات.
- ٩,٥,٦ يجب على "لجنة المراجعة" تقديم تقرير موجز إلى مجلس الإدارة يتضمن ملاحظاتها والتوصيات الهامة بشأن المسائل المعتبرة ضمن اجتماعات لجنة المراجعة.
- ١٠,٥,٦ لا يكون اجتماع "لجنة المراجعة" نافذا إلا إذا حضر رئيس اللجنة وعضو آخر أو أي ثلاثة أعضاء من اللجنة ، ويجب على لجنة المراجعة الاجتماع عند دعوة رئيس اللجنة أو أي عضوين من أعضاء اللجنة.

عند إرسال دعوة حضور الاجتماع يجب إرفاق مسودة جدول الأعمال ، وأن تسلم يدويا أو ترسل إلى الأعضاء إلكترونيا أو بأي طريقة أخرى قبل أربعة (٤) أيام على الأقل من موعد انعقاد الاجتماع إلا في حال التنازل من قبل جميع الأعضاء ، وكما أنه وفي حال غياب الرئيس تنتخب اللجنة رئيس بديل للاجتماع القائم.

١١,٥,٦ أي عضو مجلس إدارة وليس من ضمن أعضاء "لجنة المراجعة" يمكنه أن يحضر بصفة مراقب، خلال أعمال اللجنة ما لم تكن أعمال تنفيذية/خاصة.

١٢,٥,٦ يمكن دعوة ممثلي الإدارة لحضور أي أو كل اجتماعات "لجنة المراجعة" ، ويتم دعوتهم من خلال سكرتير المجلس بتوجيه من رئيس اللجنة.

١٣,٥,٦ في حالة الطوارئ أو في حالات خارجة عن إرادة اللجنة حيث لا يمكن أن تعقد فيها "لجنة المراجعة" اجتماعها ، يمكن للجنة المراجعة اتخاذ قراراتها عن طريق التداول.

١٤,٥,٦ يجب على "لجنة المراجعة" الاحتفاظ ومسك سجل تدون فيها الملاحظات والتوصيات التي أقرت من خلال جلسات اجتماعاتها وتقديم تقرير بشأنها إلى مجلس الإدارة .

١٥,٥,٦ خلال أداء دورها الرقابي، فإن "لجنة المراجعة" مخولة للتحقيق في أي أمر تم التوجيه به مع إمكانية الوصول الكامل إلى جميع الدفاتر والقوائم، و المرافق والسجلات وموظفي الشركة مع الصلاحية لطلب أي مشورة خارجية، من مراجعي الحسابات أو المستشارين ، و تحمل أي مصاريف أخرى لهذا الغرض ويتم دفعها على نفقة الشركة. كما يجوز للجنة طلب أي مسئول تنفيذي أو موظف في الشركة أو من فروعها، أو طلب المحامي القانوني للشركة ، و مدققي حسابات الشركة للاجتماع مع اللجنة أو أي عضو من أعضاء اللجنة.

١٦,٥,٦ يجب على "لجنة المراجعة" تقييم أدائها سنويا، ويجب تقديم تقرير بالنتائج إلى مجلس الإدارة ، ويتضمن التقييم أداء والتزام كل عضو اتجاه أنشطة اللجنة.

١٧,٥,٦ يتم توثيق اجتماعات اللجنة على النحو التالي:

- أ. تحديد تاريخ ومكان الاجتماع ، وأسماء الحضور والغائبين وملخص المناقشات التي جرت في الاجتماع وقراراتهم والتوصيات ذات الصلة يجب أن تسجل.
- ب. يجب إعداد مسودة للمحضر من قبل سكرتير اللجنة خلال سبعة (٧) أيام عمل بعد كل اجتماع ، ويتم إرسالها إلى جميع أعضاء اللجنة للمراجعة ، وتقدم التعليقات من قبل أعضاء اللجنة خلال أسبوع من تاريخ استلام المسودة.
- ج. سكرتير اللجنة يعدل المحضر بناء على تعليقات الأعضاء ويرسل المرفقة مع هذه التعليقات إلى الرئيس.
- د. يعد سكرتير اللجنة المحضر النهائي وفقا لتوصيات الرئيس ويرسله إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل الرئيس والسكرتير .
- هـ. أن تظل نسخة موقعة من المحضر مع المرفقات والمستندات ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.

٦,٦ أجور اللجنة

١,٦,٦ يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة التعويضات أدناه:

- أ. بدل حضور لكل اجتماع.
- ب. التعويض السنوي.



٢,٦,٦ يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون خارج موقع الشركة الرسمي أن يدفع لهم جميع النفقات التي تكبدوها لحضور الاجتماع ، على أن تكون هذه النفقات معقولة ومقبولة العرف وفقا لمعايير الأعمال مثل السفر والوجبات ، وأماكن الإقامة وغيرها من النفقات التي تكبدها خصيصا لأغراض العمل .

٣,٦,٦ على مجلس الإدارة التقديم والإفصاح للجمعية العامة عن التقارير المقدمة والمكافآت والمدفوعات الأخرى التي أدخلت على أعضاء اللجنة.

٧,٦ السلطة

١,٧,٦ للجنة المراجعة دور في استعراض وتقديم المشورة دون اتخاذ أي قرارات عملية ، تقوم لجنة المراجعة بتقديم براهين على وجود نهج بناء وتقديم الدعم والمناهج الاستشارية.

٢,٧,٦ لتحقيق الأهداف يأذن للجنة المراجعة القيام بالمهام التالية:

- أ. القيام بأداء الواجبات والمهام المحددة والمنصوص عليها في الميثاق وذلك بناء على توجيهات وموافقة مجلس الإدارة ، للتحقيق في أي من نشاطات الشركة.
- ب. دعوة مراقب الحسابات للحصول على معلومات وتوضيحات الخاصة بشؤون مراجعة حسابات الشركة دون وضع قيود لإدارة الشركة والموظفين على جميع المستويات للوصول إلى التقارير أو المعلومات الخاصة بالشؤون المالية للشركة، ما يراه ضروريا من الوفاء بمسؤولياتها .
- ج. يجب الوصول إلى استنتاجات وتوصيات قبل اتخاذ أي إجراءات تصحيحية لمجلس الإدارة وعدم إصدار أي توجيهات لإدارة الشركة في هذا الصدد ويقوم مجلس الإدارة إما بقبول وتنفيذ التوصيات أو المشورة المقدمة من قبل لجنة المراجعة أو تقديم المشورة للجنة المراجعة لوجود انحرافات في اقتراحات اللجنة.