

لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة نادك

تنظيم اللجنة:

صدرت هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة للشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ 5 أبريل 2017 استناداً إلى المادة رقم 101 من نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة والاستثمار والذي ينص على " تُشكل بقرار من الجمعية العامة العادية في شركات المساهمة لجنة مراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم على أن لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة وأن تحدد في القرار مهمات اللجنة وضوابط عملها، ومكافآت أعضائها".

تم تعديل هذه اللائحة بموجب قرار الجمعية العامة للشركة في اجتماعها المنعقد بتاريخ 12 / 10 / 2017م استناداً إلى الفقرة (ج) من المادة الرابعة والخمسون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية والتي تنص على أن " تُصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المراجعة تشمل ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها ، وقواعد اختيار أعضائها ، وكيفية ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، ومكافآتهم ، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة".

غرض اللجنة:

الهدف من لَجْنَة المراجعة مساعدة مجلس إدارة شركة نادك في الوفاء بالتزاماته الإشرافية فيما يتعلق بالآتي:-

- (1) مراقبة أعمال الشركة (2) التحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها (3) الالتزام بالمتطلبات القانونية والتنظيمية والسياسات المعتمدة في شركة نادك (4) التأكد من كفاءة واستقلالية مراجع الحسابات (5) الرقابة والإشراف على أداء نشاط المراجعة الداخلية والمراجعين الداخليين (6) القيام بعمل تحقيقات خاصة.

تكوين اللجّنة:

تتكون لَجْنَة المراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا تزيد عن خمسة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء كانوا من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً. يقوم مجلس إدارة شركة نادك أو لَجْنَة الترشيحات بالتوصية لمساهمي الجمعية العامة بتعيين أعضاء اللجّنة و / أو رئيس لَجْنَة المراجعة لمدة ثلاث سنوات ، ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تكوين اللجنة.

لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة نادك

التاريخ

2017/12/10

يقوم أعضاء اللّجنة بتسمية رئيس اللّجنة عن طريق الاقتراع من قبل أكثرية أعضاء اللّجنة مالم يقر المجلس أو اللّجنة المنبثقة عنه (لّجنة الترشيحات) بالقيام بذلك، وتقوم اللّجنة أيضاً بتعيين أمين سر للّجنة خاص بها.

في حال شغور أحد مقاعد لجنة المراجعة تقوم اللجنة بترشيح أحد الأعضاء سواءً من المساهمين أو من غيرهم ويُرفع الطلب لمجلس الإدارة لاعتماده بشكل مؤقت، ويقوم مجلس الإدارة بعرض طلب العضوية الجديدة في اجتماع الجمعية العامة القادم لاعتماد العضو الجديد أو تعيين عضواً آخراً.

تلتزم الشركة بأن تُشعر الهيئة بأسماء أعضاء لجنة المراجعة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

قواعد اختيار أعضاء اللجنة:

يجب أن تضم لّجنة المراجعة عضواً مختصاً بالشؤون المالية والمحاسبية.
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 اللجنة.
لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.

اجتماعات اللجنة:

تجتمع اللّجنة على الأقل أربع مرات خلال السنة، وتُحوّل إليها سلطة الدعوة إلى عقد اجتماعات إضافية حسب ما تستدعيه الظروف. ومن المتوقع أن يحضر كل اجتماع جميع أعضاء اللّجنة من خلال الحضور الشخصي أو من خلال وسائط الاتصال السمعية والمرئية الحديثة. وقد تقوم اللّجنة بدعوة أعضاء من الإدارة أو المراجعين أو غيرهم لحضور الاجتماعات وتقديم معلومات ذات صلة حسب الضرورة.
لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

النصاب القانوني لانعقاد الاجتماع يكون بحضور أكثر من نصف الأعضاء، وفي حال غياب رئيس اللّجنة يقوم أعضاء اللّجنة الحاضرين بتسمية رئيساً منهم لانعقاد الاجتماع.

تصدر قرارات لّجنة المراجعة بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

يقوم أمين سر اللّجنة بإعداد جدول أعمال الاجتماعات ويُقدّم مسبقاً إلى الأعضاء مرفقاً بمواد ملخّصة مناسبة. كما يتم إعداد محاضر الاجتماع وتقديمها للاعتماد في الوقت المناسب.

يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات و مداولات، و توثيق توصيات اللجان و نتائج التصويت، و حفظها في سجل خاص و منظم، و بيان أسماء الأعضاء الحاضرين و التحفظات التي أبدوها – إن وجدت - ، و توقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين، على أن يتم الاحتفاظ بمحاضر اجتماعات لجنة المراجعة في مقر الشركة الرئيسي مدة لا تقل عن عشر سنوات.

صلاحيات اللجنة:

تُحوَّل إلى لُجْنَة المراجعة الصلاحيات اللازمة لإنجاز أعمالها وعلى وجه التحديد يُحوَّل إلى اللُجْنَة:-

- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- القيام بوضع حل لأي اختلاف في الرأي بين الإدارة والمراجعين حول التقارير المالية.
- الاستعانة بمن تراه من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يُضْمَن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
- توكيل مستشار مستقل أو محاسبين أو غيرهم لتقديم المشورة إلى لُجْنَة المراجعة أو المساعدة في إجراء التحقيقات.
- طلب أية معلومات (سجلات، ووثائق ... الخ) تحتاجها من الموظفين – لديهم تعليمات بالتعاون مع طلبات لُجْنَة المراجعة – أو من أطراف خارجية.
- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- مقابلة أعضاء مجلس إدارة شركة نادك و كبار التنفيذيين و مُدراء العموم ومراجعي الحسابات وأي مستشار خارجي حسب ما تقتضيه الضرورة.
- يحق للُجْنَة المراجعة أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

مسؤوليات اللجنة:

تضطلع لُجْنَة المراجعة بالمسؤوليات التالية: -

مراجع الحسابات

- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة ، وإبداء مربياتها حيال ذلك.
- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أتخذ بشأنها.
- مراجعة نطاق ومنهج المراجعة المقترح لمراجعي الحسابات بما في ذلك تنسيق جهود مراجعة الحسابات مع المراجعة الداخلية.
- تقوم اللجئة بالاجتماع بصفة دورية في جلسات مُنفصلة مع مراجع الحسابات لمناقشة أية قضايا قد تعتقد لُجئة المراجعة أو مراجع الحسابات ضرورة مناقشتها في اجتماعات خاصة وكما دعت الحاجة إلى ذلك.
- دراسة ملحوظات مراجع الحسابات على القوائم المالية ومتابعة ما تم في شأنها.

التقارير المالية:

- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- 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 تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واسراتيجيتها.
- دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.
- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية بما في ذلك مراجعة المشكلات المحاسبية وإعداد التقارير الهامة والمعاملات المعقدة أو غير العادية و المسائل التقديرية - فضلاً عن الإصدارات المهنية الأخيرة و التنظيمية و ملاحظة تأثيرها على القوائم المالية.
- مراجعة نتائج عملية المراجعة مع الإدارة ومراجعي الحسابات بما في ذلك أية صعوبات تُواجههم.
- مراجعة الأجزاء الأخرى من التقرير السنوي وأية تشريعات ذات العلاقة قبل النشر والأخذ بعين الاعتبار دقة واكتمال المعلومات الواردة فيه.

الرقابة الداخلية:

لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة نادك

2017/12/10

التاريخ

- على لجنّة المراجعة أن تأخذ بعين الاعتبار مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والتي تشمل أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات.
- فهم نطاق عمل مراجعي الحسابات والمراجعين الداخليين في مراجعة الرقابة الداخلية للتقارير المالية، والحصول على تقارير بالملاحظات الهامة والتوصيات مع الردود من قبل الإدارة.

المراجعة الداخلية:

- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة من أجل التحقق من مدى توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- اعتماد لائحة المراجعة الداخلية ودليل السياسات والإجراءات للمراجعة الداخلية.
- ترشيح الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية واعتماد تعويضاته المالية و أية قرارات بخصوص تعيينه و استبداله أو إنهاء خدماته و مراجعة واعتماد موازنة إدارة المراجعة الداخلية مع الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية، وخطة الموارد ، والأنشطة ، والهيكل التنظيمي لنشاط المراجعة الداخلية.
- على لجنّة المراجعة مراجعة أداء الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية على الأقل مرة واحدة في السنة والموافقة على مكافآته السنوية و تعديل راتبه.
- التحقق بشكل دوري من استقلالية المراجعين الداخليين .
- اعتماد خطة المراجعة السنوية وجميع التغييرات الجوهرية التي قد تطرأ على الخطة.
- مراجعة فاعلية نشاط المراجعة الداخلية ، بما في ذلك التوافق مع الإطار المهني الدولي لممارسة أعمال المراجعة الداخلية، ورسالة المراجعة الداخلية والمبادئ الأساسية.
- تقوم لجنّة المراجعة بصفة دورية بالاجتماع بصفة منفردة مع الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية لمناقشة أية أمور قد تعتقد لجنّة المراجعة أو الرئيس التنفيذي للمراجعة الداخلية بوجوب مناقشتها بشكل خاص.

ضمان الالتزام :

- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
- التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- رفع ما تراه اللجنة من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- مراجعة فاعلية النظام لمراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح ونتائج أي تحقيق تقوم به الإدارة ومتابعة (بما في ذلك الإجراء التأديبي) أي حالة من حالات عدم الالتزام.

لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة نادك

2017/12/10

التاريخ

- مراجعة نتائج الفحص من قِبَل أية جهات تنظيمية وأية ملاحظات من قِبَل المراجعين.
- مراجعة عملية الإبلاغ عن قواعد السلوك لموظفي الشركة ومراقبة الالتزام بها و تنفيذها.
- الحصول على تحديثات منتظمة من إدارة الشركة وأيضاً من المستشار القانوني بخصوص أمور الالتزام.
- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
- قد يفوض مجلس الإدارة لجنة المراجعة بإطلاعهم على التطورات في مجال حوكمة الشركات وأفضل الممارسات وذلك في حال تفويض مجلس الإدارة للجنة المراجعة بذلك.

إصدار التقارير:

- إعداد تقارير لمجلس الإدارة بشكل منتظم حول أنشطة اللجئة والملاحظات والتوصيات ذات العلاقة.
- الاقتراح على مجلس الإدارة وضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.
- توفير قنوات اتصال مفتوح بين المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات ومجلس الإدارة.
- إعداد تقرير بشكل سنوي لأعضاء مجلس الإدارة والمساهمين يُوضح مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة و عما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، ويلتزم مجلس الإدارة بأن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل؛ لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه . ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية على أن يتم الاحتفاظ بتقارير لجنة المراجعة في مقر الشركة الرئيسي مدة لا تقل عن عشر سنوات.
- مراجعة أية تقارير تقوم الشركة بإصدارها ذات صلة بمسؤوليات لجئة المراجعة.

مسؤوليات أخرى:

- على لجنة المراجعة وضع آلية 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 وتبني إجراءات متابعة مناسبة.
- إجراء أية أنشطة أخرى تتعلق بهذه اللائحة بناءً على طلب مجلس الإدارة.
- إجراء و الإشراف على أية تحقيقات خاصة و حسب الحاجة.
- مراجعة وتقييم ملائمة لائحة لجئة المراجعة سنوياً وطلب موافقة مجلس الإدارة لأية تغييرات مقترحة والتأكد من الإفصاح المناسب حسب القوانين والأنظمة.

لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة نادك

التاريخ

2017/12/10

- التأكد من تنفيذ جميع المسؤوليات الموضحة في هذا اللائحة بشكل سنوي.
- تقييم أداء اللجئة وأعضائها على أساس سنوي.
- يجب حضور رئيس لجنة المراجعة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
- إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

مكافآت أعضاء اللجئة:

كل عضو من أعضاء اللجئة له الحق في الحصول على بدل حضور و أيضاً مكافأة سنوية حسب توصية مجلس الإدارة بحيث لا تتجاوز المكافأة السنوية مبلغ مائة وخمسون ألف ريال سعودي فقط.

يتم الإفصاح عن تفاصيل ما تقاضاه أعضاء اللجنة من مكافآت ضمن محتويات التقرير السنوي لمجلس الإدارة.

مدة عمل اللجئة:

يبدأ عمل لجنة المراجعة من تاريخ تشكيلها ولمدة ثلاث سنوات ويجوز للجمعية العامة العادية في كل وقت عزل جميع أعضاء لجنة المراجعة أو بعضهم وذلك دون إخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول، ولعضو اللجنة أن يستقيل من عضوية اللجنة.

يجوز للجمعية العامة بناءً على توصية من المجلس إنهاء عضوية من تغيب من أعضاء لجنة المراجعة عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر مشروع.

الاعتماد:-

يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين ، ويتم مراجعة وتعديل محتوى هذه اللائحة دورياً حسب الحاجة بناءً على توصية مجلس الإدارة ويتم اعتمادها من الجمعية العامة في أقرب اجتماع لها.