

تعديلات لائحة عمل لجنة المراجعة

Amendments to the Audit Committee Charter

تم إعداد هذا المستند لتوضيح البنود المعدلة في لائحة عمل لجنة المراجعة وذلك لعرضها على الجمعية العامة لشركة بن داود القابضة في اجتماع الجمعية العامة غير العادية بتاريخ (2021/06/24م) ، تشير الكلمات المحددة باللون الأحمر بالحذف ، واللون الأزرق بالإضافة.

م	عنوان البند في اللائحة Title of Article in the Charter	النص العربي	English Text
1	التمهيد Preamble	مضاف	Added
		إن الغرض من هذه اللائحة هو تنظيم عمل لجنة المراجعة "اللجنة"، والتي تم إعدادها بالإشارة إلى الفقرة (ج) من المادة الرابعة والخمسين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، والتي تنص على: "تُصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة، تشمل ضوابط وإجراءات	The objective of this charter is to regulate the Audit Committee " the Committee" function, with reference to Article 54 point (C) of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Markets Authority "CMA" which states that "The Company's General Assembly shall, upon a recommendation of the Board, issue a regulation for the Audit Committee which shall include the rules and procedures for the activities and duties of the Committee, the rules for selecting its members, the means of their nomination, the term of their membership, their remunerations, and the mechanism of appointing temporary members in case a seat in the Committee becomes vacant".
		قبل التعديل Before Amendments	
		بعد التعديل After Amendments	

Considering that there is no conflict in the functions of the Committee; and to support the Committee in its roles, the Board of Directors of BinDawood Holding Company "the Company" has decided that the Committee shall also be assigned with all responsibilities of the Risk Management Committee, that is stipulated under Article 71 of the Corporate Governance Regulations issued by the Capital Markets Authority "CMA", and accordingly this Charter has been updated.

This Charter contains all provisions related to the remit of the Audit Committee, which was previously approved under the Company Governance Policy "Governance Manual" Point (1-9) in addition to Risk Management Committee Responsibilities.

عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة".

مع مراعاة عدم حدوث تعارض في اختصاصات عمل اللجنة؛ ودعمًا لدور اللجنة المنوطة به؛ فقد قرر مجلس إدارة شركة بن داود القابضة "الشركة" بأن تتولى اللجنة أيضاً جميع مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر، والتي تم النص عليها في المادة 71 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وعليه فقد تقرر تحديث لائحة عمل اللجنة.

		<p>حيث تحتوي هذه اللائحة على جميع المواد المتعلقة بعمل لجنة المراجعة والمعتمدة سابقاً في البند (9-1) من دليل وسياسة الحوكمة للشركة "دليل الحوكمة" مضافاً إليها مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر.</p>	
<p>قبل التعديل Before Amendments</p>	<p>Concerning Internal Audit:</p> <p>3. Monitoring and overseeing the performance and activities of Internal Auditor and Internal Audit Department in the Company, if any, to ensure the availability of the necessary resources and their effectiveness in performing the assigned activities and duties of the work and tasks assigned to it. If the Company does not have an Internal Auditor, the Committee should submit its recommendation to the Board on the need for its appointment.</p>	<p>على مستوى المراجعة الداخلية:</p> <p>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.</p>	<p>2</p> <p>مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها</p> <p>Audit Committee Duties and Responsibilities</p>

<p>بعد التعديل After Amendments</p>	<p>Concerning Internal Audit:</p> <p>3. Monitoring and overseeing the performance and activities of Internal Auditor and Internal Audit Department in the Company, if any, to ensure the availability of the necessary resources and their effectiveness in performing the assigned activities and duties of the work and tasks assigned to it. If the Company does not have an Internal Auditor, the Committee should submit its recommendation to the Board on the need for its appointment.</p>	<p>على مستوى المراجعة الداخلية:</p> <p>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.</p>		
<p>قبل التعديل Before Amendments</p>	<p>Added</p>	<p>مضاف</p>	<p>مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها Audit Committee Duties and Responsibilities</p>	<p>3</p>

<p>بعد التعديل After Amendments</p>	<p>Concerning Risk Management</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Developing a strategy and comprehensive policies for Risk Management that are consistent with the nature and volume of the Company's activities, monitoring their implementation, and reviewing and updating them based on the Company's internal and external changing factors; 2. Determining and maintaining an acceptable level of risk that may be faced by the Company and ensuring that the Company does not go beyond such level; 3. Ensuring the feasibility of the Company continuation, the successful continuity of its activities and determining the risks that threaten its existence during the following twelve (12) months; 4. Overseeing the Company's Risk Management System and assessing the effectiveness of the systems and mechanisms for determining and monitoring the risks that threaten the Company in order to 	<p>على مستوى إدارة المخاطر:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة. 2. تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له. 3. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة. 4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وآليات 	
---	--	--	--

<p>determine areas of inadequacy therein;</p> <p>5. Regularly reassessing the Company's ability to take risks and be exposed to such risks (through stress tests as an example);</p> <p>6. Preparing detailed reports on the exposure to risks and the recommended measures to manage such risks, and presenting them to the Board;</p> <p>7. Providing recommendations to the Board on matters related to Risk Management;</p> <p>8. Ensuring the availability of adequate resources, and systems for Risk Management;</p> <p>9. Reviewing the organizational structure for Risk Management and providing recommendations regarding the same before approval by the Board;</p> <p>10. Verifying the independence of the Risk Management Employees from activities that may expose the Company to risk.</p> <p>11. Ensuring that the Risk Management Employees understand the risks threatening the</p>	<p>تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور بها.</p> <p>5. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال).</p> <p>6. إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.</p> <p>7. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.</p> <p>8. التأكد من توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.</p> <p>9. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل</p>	
---	---	--

	<p>Company and seeking to raise awareness of the culture of risk.</p> <p>12. Providing Advice in regards to the appointment or removal of the Risk Management Manager.</p>	<p>اعتماده من قبل مجلس الإدارة.</p> <p>10. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.</p> <p>11. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.</p> <p>12. تقديم المشورة بشأن تعيين أو الاستغناء عن خدمات مدير إدارة المخاطر.</p>		
<p>قبل التعديل Before Amendments</p> <p>بعد التعديل After Amendments</p>	<p>Added</p> <p>Other Duties:</p> <p>1. Develop arrangements that enable the Company's employees to confidentially provide their remarks in respect of any inaccuracies in the Financial Reports or other topics. The Audit</p>	<p>مضاف</p> <p>مهام أخرى :</p> <p>1. تقوم اللجنة بوضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية ، وعلى اللجنة التحقق من</p>	<p>مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها Audit Committee Duties and Responsibilities</p>	<p>4</p>

	<p>Committee shall ensure that such arrangements have been put into action through an adequate independent investigation in respect of the error or inaccuracy, and shall adopt appropriate follow-up procedures.</p> <p>2. The Committee should evaluate its performance regularly; the evaluation criteria should include as an example the Committee's effectiveness in executing its assigned duties.</p>	<p>تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ والتجاوز وتبني إجراءات متبعة مناسبة.</p> <p>2. تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري، على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال؛ مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.</p>		
<p>قبل التعديل Before Amendments</p>	<p>Added</p>	<p>مضاف</p>	<p>تشكيل لجنة المراجعة والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة Audit Committee Formation and Membership Conditions</p>	5
<p>بعد التعديل After Amendments</p>	<p>2. Independent Member Conditions is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • He/she doesn't hold five percent or more of the shares of the Company or any other company within its group; and doesn't has a relative of who owns such percentage. • He/she is not a representative of a 	<p>2. يشترط في عضو اللجنة المستقل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • أن لا يكون مالكا لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة. 		

	<p>legal person that holds five percent or more of the shares of the Company or any company within its group;</p> <ul style="list-style-type: none"> • He/she is not a relative of any member of the Board of the Company, or any other company within the Company's group; • He/she is not a relative of any Senior Executive of the Company, or of any other company within the Company's group; • He/she is not a Board member of any company within the group of the Company for which he/she is nominated to be a Board member. • He/she is not an employee or used to be an employee, during the preceding two years, of the Company, of any party dealing with the Company or any company within its group, such as external auditors or main suppliers; and 	<ul style="list-style-type: none"> • أن لا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها. • أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها. • أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها الخارجي. • أن لا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها. • أن لا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي 	
--	---	--	--

	<p>he/she, during the preceding two years, didn't hold a controlling interest in any such parties;</p> <ul style="list-style-type: none"> • He/she has not a direct or indirect interest in the businesses and contracts executed for the Company's account; • Doesn't receive as a member of the Board financial consideration from the Company in addition to the remuneration for his/her membership of the Board or any of its committees exceeding an amount of (SAR 200,000) or 50% of his/her remuneration of the last year for the membership of the board or any of its committees, whichever is less. • He/she doesn't engage in a business 	<p>طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، وأن لا يكون مالكا لخصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.</p> <ul style="list-style-type: none"> • أن لا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة. • أن لا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن 200,000 ريال أو عن 50 % من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل. 	
--	--	---	--

	<p>where he competes with the Company, and doesn't conduct businesses in any of the company's activities.</p> <ul style="list-style-type: none"> • He/she didn't serve for more than nine years, consecutive or inconsecutive, as a Board Member of the Company. • He/ she is knowledgeable in Financial and Accounting matters • Sign an Endorsement of confidentiality towards any information he should be exposed to during his membership in the Committee, as per the form specified by the Company. 	<ul style="list-style-type: none"> • أن لا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، وأن لا يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة. • أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة. • أن يكون على دراية وإدراك بالشؤون المالية والمحاسبية. • أن يوقع إقراراً بالتزام سرية المعلومات التي يحصل عليها من 	
--	---	---	--

		<p>خلال عضويته في اللجنة، وذلك وفقاً للمنموذج الذي تحده الشركة.</p>		
<p>قبل التعديل Before Amendments</p>	<p>3.The Audit Committee shall draft a report on its opinion regarding the adequacy of the Company's Internal Control System and its other activities within the scope of its competence, and the Board of Directors shall make it available at the Company Head office sufficient copies of the Report and publish it on the Company's and Tadawul website, upon publication of the invitation to convene the General Assembly, which should be published at least 10 days before the General Assembly to provide each shareholder with a copy of it, and the summary of the Report shall be read during the General Assembly.</p>	<p>3.على لجنة المراجعة إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بعشرة أيام على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.</p>	<p>صلاحيات وأسلوب عمل لجنة المراجعة Audit Committee Powers and work Methodology</p>	6
<p>بعد التعديل After Amendments</p>	<p>3.The Audit Committee shall draft a Report on its opinion regarding the adequacy of the</p>	<p>3.على لجنة المراجعة إعداد تقرير عن رأيها في شأن</p>		

Company's Internal Control System and its other activities within the scope of its competence, and the Board of Directors shall make it available at the Company Head office sufficient copies of the Report and publish it on the Company's and Tadawul website, upon publication of the invitation to convene the General Assembly, which should be published at least ~~10~~ **21 days** before the General Assembly to provide each shareholder with a copy of it, and the summary of the Report shall be read during the General Assembly.

مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخا كافية من التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة ب **عشرة أيام** **21** يوم على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى

		ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.		
قبل التعديل Before Amendments	6.Each member has one vote when the decisions of the Committee are voted on, and decisions are taken by a majority vote.	6. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات.	صلاحيات وأسلوب عمل لجنة المراجعة Audit Committee Powers and work Methodology	7
بعد التعديل After Amendments	6.Each member has one vote when the decisions of the Committee are voted on, and decisions are taken by a majority vote, if there is a dissenting member then he can record his objection in the minutes and has the right to share it independently with the Board if feels it is needed.	6. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات ، وفي حالة وجود اعتراض من قبل أحد أعضاء اللجنة يُسجل اعتراضه في محضر الاجتماع وله الحق في إرساله للمجلس بصفة مستقلة إذا رأى أهمية ذلك.		

<p>قبل التعديل Before Amendments</p> <p>بعد التعديل After Amendments</p>	<p>Added</p> <p>4.The Secretary will be responsible for preparing the minutes of all meetings within two weeks of the said meeting and ensuring that these minutes are approved by all members within further two weeks from the date of sending it to the members.</p>	<p>مضاف</p> <p>4.يلتزم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماعات خلال أسبوعين من تاريخ الاجتماع مع الحرص على أخذ موافقة جميع الأعضاء على هذه المحاضر خلال أسبوعين من تاريخ إرسالها للأعضاء.</p>	<p>اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين اللجنة</p> <p>Competencies of the Chairman, Vice-Chairman and Secretary of the Committee</p>	<p>8</p>
<p>قبل التعديل Before Amendments</p> <p>بعد التعديل After Amendments</p>	<p>2.The Board of Directors annual report to the General Assembly shall disclose the attendance allowances paid to members of the committee during the year.</p> <p>2. The Board of Directors Annual Report to the General Assembly shall disclose all what was paid to the Committee Members, in addition to detailed information about the attendance of the meetings attended by each member, and his-her remuneration</p>	<p>2. يفصح تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة عن بدلات الحضور التي تم صرفها لأعضاء اللجنة خلال العام.</p> <p>2. يفصح تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة عن جميع ما تقاضاه أعضاء اللجنة، بالإضافة إلى بيان تفصيلي يوضح الجلسات التي حضرها عضو اللجنة، والمكافأة الممنوحة له نظير عضويته في اللجنة، بالإضافة إلى بدلات الحضور التي تم صرفها</p>	<p>تحديد أتعاب لجنة المراجعة</p> <p>Determining the Remuneration of the Audit Committee</p>	<p>9</p>

	entitled to for his-her membership in the Committee, in addition to the attendance allowances paid to members of the Committee during the year.	لأعضاء اللجنة خلال العام.	
<p>قبل التعديل Before Amendments</p> <p>بعد التعديل After Amendments</p>	<p>Added</p> <p>The Committee Member should adhere to the following:</p> <p>1. Protect the Company benefits and the perceived Public benefits and prioritize it to any personal benefit, take whatever necessary actions to avoid direct and indirect conflict of interest, and ensure it will not occur as much as possible, and comply with the charter requirements if it occurred.</p>	<p>مضاف</p> <p>على الأعضاء التزام التالي:</p> <p>1. الحرص على رعاية مصالح الشركة والمصالح العامة المعتبرة وتغليبها على أي مصلحة شخصية، والسعي لاتخاذ ما يلزم لتجنب تعارض المصالح المباشر وغير المباشر، والعمل على منع وقوعها قدر الإمكان، والالتزام بأحكام اللائحة في حال وقوعها.</p> <p>2. عدم استخدام عضويتهم في</p>	<p>10</p> <p>7. تعارض المصالح 7. Conflict of Interest</p>

<p>2. Not use their membership in the Committee or any information's gained by this membership for their personal use or for the member's relatives or connections, and not to use the authorities that they have to achieve any personal benefits, and not to prioritize personal benefit on companies benefit or public benefit.</p>	<p>اللجنة أو المعلومات المكتسبة من تلك العضوية لمصالحهم الشخصية أو لمصلحة أي من أقاربهم أو معارفهم، وعدم استغلال الصلاحيات التي يتمتعون بها لتحقيق أي مكاسب شخصية، وعدم إثارة المصالح الشخصية على مصالح الشركة أو غيرها من المصالح العامة.</p>		
<p>3. Not to accept, receive or request any benefit under any kind either physical or financial, or hospitality services or gifts from others because of their membership in the Committee, either direct or indirect way.</p>	<p>3. عدم قبول أو تلقي أو عرض أو طلب أي منفعة من أي نوع سواء كانت مالية أم عينية، أو خدمات ضيافة أو هدايا من الغير بسبب عضويتهم في اللجنة، سواء أكان ذلك بشكل</p>		
<p>4. Declare immediately about any conflict of interest - direct or indirect way – in any</p>	<p>أكان ذلك بشكل</p>		

	<p>matter or subject presented to the Committee, this declaration should be documented in the minutes of meeting, the member who declares the conflict of interest shouldn't attend the meeting related or participate or vote on its decisions.</p>	<p>مباشر أم غير مباشر. 4. الإفصاح فوراً للجنة عن أي تعارض في المصالح - مباشر أو غير مباشر - في أي موضوع أو أمر يعرض على اللجنة، على أن يثبت ذلك الإفصاح في محضر الاجتماع، وعلى العضو الذي أفصح عن تعارض المصالح الامتناع عن حضور اجتماع اللجنة ذي العلاقة والمشاركة في مداولاتها والتصويت على قراراتها.</p>		
<p>قبل التعديل Before Amendments</p>	<p>Added</p>	<p>مضاف</p>		<p>11</p>

<p>بعد التعديل After Amendments</p>	<p>1. This Charter shall come into effect as of the date of its approval by the General Assembly of Shareholders.</p> <p>2. The content of this Charter shall be reviewed periodically for any updates and amendments in alignment with the related rules and regulations. No any amendments should be made unless recommended by the Board of directors based on Audit Committee suggestion, and it should then be approved by the General Assembly at its next meeting.</p>	<p>1. يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.</p> <p>2. تخضع اللائحة للمراجعة الدورية لتعديلها أو تطويرها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة وبناءً على اقتراح من قبل لجنة المراجعة، وعلى أن تعرض على الجمعية العامة العادية لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.</p>	<p>8.تاريخ النفاذ 8.Effective date</p>
---	---	---	--

لائحة عمل لجنة المراجعة

لشركة بن داود القابضة

2021

تمهيد

إن الغرض من هذه اللائحة هو تنظيم عمل لجنة المراجعة "اللجنة"، والتي تم إعدادها بالإشارة إلى الفقرة (ج) من المادة الرابعة والخمسين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن 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".

مع مراعاة عدم حدوث تعارض في اختصاصات عمل اللجنة؛ ودعماً لدور اللجنة المنوطة به؛ فقد قرر مجلس إدارة شركة بن داود القابضة "الشركة" بأن تتولى اللجنة أيضاً جميع مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر، والتي تم النص عليها في المادة 71 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وعليه فقد تقرر تحديث لائحة عمل اللجنة.

حيث تحتوي هذه اللائحة على جميع المواد المتعلقة بعمل لجنة المراجعة والمعتمدة سابقاً في البند (1-9) من دليل وسياسة الحوكمة للشركة "دليل الحوكمة" مضافاً إليها مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر.

1. مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها

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

على مستوى 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 تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
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 الالتزام 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.

على مستوى 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 للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو الاستغناء عن خدمات مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

على مستوى مراجع الحسابات

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدلته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار 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 مرئياتها حيال ذلك.
4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

على مستوى ضمان الالتزام

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
3. مراجعة العقود والتعاملات المقترحة أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

على مستوى إدارة المخاطر

1. وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
2. تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.
3. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور بها.

5. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال).
6. إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.
7. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
8. التأكد من توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
9. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
10. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.
11. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.
12. تقديم المشورة بشأن تعيين أو الاستغناء عن خدمات مدير إدارة المخاطر.

مهام أخرى

1. تقوم اللجنة بوضع 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 والتجاوز وتبني إجراءات متبعة مناسبة.
2. تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري، على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال؛ مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

2. تشكيل لجنة المراجعة والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

1. تكون لجنة المراجعة إحدى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، وتشكل اللجنة من (3) ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
2. يشترط في عضو اللجنة المستقل ما يلي:
 - أن لا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - أن لا يكون ممثلاً لشخص ذي صفة اعتبارية يملك ما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها.

- أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها أو محاسبها الخارجي.
 - أن لا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - أن لا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، كمراجعي الحسابات وكبار الموردين، وأن لا يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى أي من تلك الأطراف خلال العامين الماضيين.
 - أن لا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - أن لا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه تزيد عن 200,000 ريال أو عن 50 % من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانه أيهما أقل.
 - أن لا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، وأن لا يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
 - أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
 - أن يكون على دراية وإدراك بالشؤون المالية والمحاسبية.
 - أن يوقع إقراراً بالتزام سرية المعلومات التي يحصل عليها من خلال عضويته في اللجنة، وذلك وفقاً للنموذج الذي تحدده الشركة.
3. كما يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو واحد على الأقل مختص في الشؤون المالية والمحاسبية، ولا 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.
4. ويعتبر العضو مختص في الشؤون المالية والمحاسبية في حال استيفاء أي من الشروط التالية:
- درجة الدكتوراه في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سنتين، تخفض إلى سنة إذا كان حاصلها على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)،
 - درجة الماجستير في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن خمس سنوات، تخفض إلى ثلاث سنوات إذا كان حاصلها على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)،
 - درجة البكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادلها وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سبع سنوات، تخفض إلى خمس سنوات إذا كان حاصلها على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة.

3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم

مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء لجنة المراجعة، تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لمدة ثلاث سنوات. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة، وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.

1. يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة أخرى.

2. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:

- طلب العضو إعفاءه من عضوية اللجنة.
- إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضراً بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.
- انتفاء أي من شروط العضوية الواجب توفرها في العضو.

3. عند انتهاء مدة العضو، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة وذلك أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توفرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.

4. صلاحيات وأسلوب عمل لجنة المراجعة

1. تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وتستمد لائحة لجنة المراجعة موادها من النظام الأساسي للشركة والنظم والتشريعات المقننة بالمملكة.

2. تعد اللجنة خطة عمل سنوية تشمل وصفاً للأعمال التي ستقوم بها خلال السنة القادمة على شكل برامج عمل تقدر فيها التكلفة التقديرية والمدة اللازمة لإنجاز كل برنامج وترفع هذه الخطة إلى المجلس لاعتمادها.

3. على لجنة المراجعة إعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعمما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة 21 يوم على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

4. تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل أو طلب المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات وتجتمع اللجنة بشكل دوري أربع مرات في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.
5. يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء الجلسة ويتم التصويت على القرارات باللجنة بأغلبية الأصوات.
6. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات، وفي حالة وجود اعتراض من قبل أحد أعضاء اللجنة يُسجل اعتراضه في محضر الاجتماع وله الحق في إرساله للمجلس بصفة مستقلة إذا رأى أهمية ذلك.
7. ترتب اللجنة اجتماعات دورية منفردة مع كل من إدارة المراجعة الداخلية، وإدارة المخاطر، وإدارة الشركة.
8. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها. ومع ذلك، يجوز للجنة - وفقاً لما تراه مناسباً - السماح بحضور أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية.
9. يتم دعوة المحاسب القانوني لحضور اجتماعات اللجنة بشكل دوري.
10. 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.
11. للجنة المراجعة في سبيل أداء عملها:
 - حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
 - أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
 - أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

5. اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين اللجنة

1. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:
 - دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - رئاسة اجتماعات اللجنة.
 - رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة.
 - إعداد موازنة اللجنة وخطة عملها ومشروعاتها على المدى القصير والطويل بالتنسيق مع أمين اللجنة، وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.

- إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
 - تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
2. يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائباً للرئيس لمدة عضوية اللجنة يقوم بمعاونة الرئيس في أداء مهامه ويحل محله عند غيابه.
 3. يحضر أمين اللجنة الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه خلال اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به، ويلتزم أمين اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.
 4. يلتزم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماعات خلال أسبوعين من تاريخ الاجتماع مع الحرص على أخذ موافقة جميع الأعضاء على هذه المحاضر خلال أسبوعين من تاريخ إرسالها للأعضاء.

6. تحديد أتعاب لجنة المراجعة

1. يستحق عضو اللجنة بدل حضور جلسات عن كل اجتماع، وفق ما سيتم تحديده والموافقة عليه من مجلس الإدارة، وجمعية المساهمين.
2. يفصح تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة عن جميع ما تقاضاه أعضاء اللجنة، بالإضافة إلى بيان تفصيلي يوضح الجلسات التي حضرها عضو اللجنة، والمكافأة الممنوحة له نظير عضويته في اللجنة، بالإضافة إلى بدلات الحضور التي تم صرفها لأعضاء اللجنة خلال العام.

7. تعارض المصالح

على الأعضاء التزام التالي:

1. الحرص على رعاية مصالح الشركة والمصالح العامة المعتبرة وتغليبها على أي مصلحة شخصية، والسعي لاتخاذ ما يلزم لتجنب تعارض المصالح المباشر وغير المباشر، والعمل على منع وقوعه قدر الإمكان، والتزام أحكام اللائحة في حال وقوعه.
2. عدم استخدام عضويتهم في اللجنة أو المعلومات المكتسبة من تلك العضوية لمصالحهم الشخصية أو لمصلحة أي من أقاربهم أو معارفهم، وعدم استغلال الصلاحيات التي يتمتعون بها لتحقيق أي مكاسب شخصية، وعدم إثارة المصالح الشخصية على مصالح الشركة أو غيرها من المصالح العامة.
3. عدم قبول أو تلقي أو عرض أو طلب أي منفعة من أي نوع سواء أكانت مالية أم عينية، أو خدمات ضيافة أو هدايا من الغير بسبب عضويتهم في اللجنة، سواء أكان ذلك بشكل مباشر أم غير مباشر.

4. الإفصاح فوراً للجنة عن أي تعارض في المصالح - مباشر أو غير مباشر - في أي موضوع أو أمر يعرض على اللجنة، على أن يثبت ذلك الإفصاح في محضر الاجتماع، وعلى العضو الذي أفصح عن تعارض المصالح الامتناع عن حضور اجتماع اللجنة ذي العلاقة والمشاركة في مداولاته والتصويت على قرارته.

8. تاريخ النفاذ

1. يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.
2. تخضع اللائحة للمراجعة الدورية لتعديلها أو تطويرها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة وبناءً على اقتراح من قبل لجنة المراجعة، وعلى أن تعرض على الجمعية العامة العادية لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.