



الشركة السعودية لصناعة الورق
SAUDI PAPER MANUFACTURING CO.

بعد التعديل

الشركة السعودية لصناعة الورق

(شركة مساهمة سعودية)

لائحة عمل لجنة المراجعة

[تشكيل اللجنة ومهامها وضوابط عملها ومكافآت أعضائها]

تم التعديل بموجب قرار الجمعية العامة بتاريخ 23 - 05 - 2019 م

المادة (1) تمهيد :

1/1 تنظم هذه اللائحة تشكيل لجنة المراجعة في الشركة وضوابط وإجراءات عملها، ومهامها، وقواعد إختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآت أعضاء اللجنة، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، ويجب إعتداد هذه اللائحة من الجمعية العامة العادية للشركة.

2/1 تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحها التنفيذية، وأحكام النظام الأساس للشركة، ولائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية، وقواعد حوكمة الشركة، وتسترد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.

3/1 يتعين على الإدارة التنفيذية بالشركة تزويد أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء غير التنفيذيين بوجه خاص ولجان الشركة بجميع المعلومات والبيانات والوثائق والسجلات اللازمة، على أن تكون كاملة وواضحة وصحيحة وغير مضللة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من أداء واجباتهم ومهامهم.

4/1 يجب على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين في الشركة ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما تقتضيه مصلحة الشركة

5/1 يجب على الشركة إحترام الانظمة واللوائح والتزامها بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمساهمين والدائنين وأصحاب المصالح.

6/1 تقع على عاتق مجلس الإدارة المسؤولية عن أعمالها وان فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسته بعض إختصاصاته، وفي جميع الأحوال لايجوز لمجلس الادارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة .

المادة (2) تعريفات :

تنطبق التعريفات الواردة في النظام، وقائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح هيئة السوق المالية وقواعدها ولائحة حوكمة الشركات على هذه اللائحة مالم يقضي سياق النص بغير ذلك ويقصد بالمصطلحات والعبارات أدناه في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها :

اللائحة : لائحة عمل لجنة المراجعة في الشركة.

الشركة : الشركة السعودية لصناعة الورق.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة.

اللجنة : لجنة المراجعة في الشركة.

كبار التنفيذيين أو الإدارة التنفيذية : الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية وإقتراح القرارات الإستراتيجية وتنفيذها كالرئيس التنفيذي والمدير المالي والمدراء التنفيذيين.

العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير تنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات.

مراجع الحسابات: مراجع حسابات الشركة المعين من الجمعية العامة للشركة.

المراجع الداخلي: المراجع الداخلي للشركة.

أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة كالعاملين والدائنين والعملاء والموردين والمجتمع.

الجمعية العامة: الجمعية العامة للشركة (عادية أو غير عادية).

النظام: نظام السوق المالية ونظام الشركات ولوائحها التنفيذية، ولائحة حوكمة الشركات، والنظام الأساسي للشركة، وأي تعليمات أو قرارات ذات علاقة صادرة من هيئة السوق المالية أو الجهات الرقابية أو الإشرافية.

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة شركات المساهمة المدرجة في السوق المالية السعودية الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية، بموجب قرار رقم (8-16-2017) وتاريخ: 1438/5/16 هـ الموافق: 2017/2/13 م.

المادة (3) تكوين لجنة المراجعة:

1/3 تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، سواء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ويحدد في القرار مدة عضويتهم على أن لا تتجاوز مدة عضوية المجلس وفق قواعد وشروط العضوية المبينة في هذه اللائحة.

2/3 تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة، على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، وقواعد إختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.

المادة (4) غرض ومرجعية لجنة المراجعة:

4/1 تقوم لجنة المراجعة بمعاونة مجلس الإدارة في أداء واجباته والقيام بمسؤولياته المتعلقة بالإختصاصات والمهام والمسؤوليات المنوطة لها وفق ما جاء في هذه اللائحة، أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وتكون مرجعية لجنة المراجعة لمجلس الإدارة وتكون مسؤولة أمام المجلس، ويجب على اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية، وعرض محاضرها المتضمنة نتائج أعمالها وتوجيهاتها وأي تقارير صادرة عنها إلى مجلس الإدارة بصفة دورية لاتخاذ قرارات بشأنها، وعلى مجلس الإدارة أن يتابع مع اللجنة بانتظام للتحقق من ممارسة الأعمال الموكلة لها.

المادة (5) قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها :

- 1/5 يجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة أعضاء، وذلك بقرار من مجلس الإدارة يوصى فيها بعدد أعضاء اللجنة، ويقترح أسماء المرشحين لرئاسة وعضوية اللجنة، ومدة العضوية، ويرفع قرار التوصية إلى الجمعية العامة العادية لإعتماده.
- 2/5 يجب أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ويجوز أن يكون من غير أعضاء المجلس، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، ويفضل أن يكون جميع الأعضاء مستقلين، وعلى أن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية، ولا يجوز أن يكون عضواً في اللجنة أياً من كبار التنفيذيين في الشركة أو الشركات التي تسيطر عليها الشركة .
- 3/5 لا يجوز أن يكون عضواً في اللجنة من يعمل أو كان يعمل خلال العامين الماضيين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة.
- 4/5 أن تكون رئاسة اللجنة لأحد أعضاء مجلس الإدارة ويفضل أن يكون من الأعضاء المستقلين في المجلس.
- 5/5 لا يجوز لعضو اللجنة أن يكون عضواً في مجلس إدارة أو لجنة مراجعة في شركة منافسة أو تعمل في نشاط شبيه لأعمال الشركة.
- 6/5 لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً أو عضواً في لجنة المراجعة .
- 7/5 يجب أن لا تتجاوز مدة عضوية اللجنة مدة المجلس مع الأخذ في الاعتبار حالات إنتهاء عضوية أي من الاعضاء خلال المدة وذلك وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- 8/5 تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو أمين سر مجلس الإدارة أو من فريق إدارة الشركة أو من غيرهم، وذلك لمتابعة شؤون اللجنة من التنسيق والإعداد لإجتماعات وأعمال اللجنة وتوثيق إجتماعاتها وإعداد محاضرها ومتابعة توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها، وما يرتبط بأعمال اللجنة وتحدد مدة تعيينه ومكافأته.

المادة (6) إنتهاء العضو في لجنة المراجعة وتعيين البديل:

تنتهى العضوية في لجنة المراجعة في الحالات التالية :

- 1/6 إنتهاء مدة اللجنة وفق ما جاء في هذه اللائحة.
- 2/6 إنتهاء صلاحية أي عضو في اللجنة وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، أو بسبب الوفاة أو إذا أدين بجريمة مخلة بالأمانة.
- 3/6 الإستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وترفع إلى رئيس اللجنة أو رئيس مجلس الإدارة وتعرض على مجلس الإدارة للبت فيها.

4/6 إعفاء مجلس الإدارة لأي عضو من عضوية اللجنة مع مشاوره أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان الأسباب، أو إذا كان بسبب الإخلال بقواعد وشروط العضوية أو واجبات ومسؤوليات العضو وفق ماجاء في هذه اللائحة.

5/6 عند إنتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة فلمجلس الإدارة تعيين عضواً آخر بديلاً للعضو المنتهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه، ويعرض هذا التعيين على الجمعية العامة في أول إجتماع لاحق لها.

المادة (7) اختصاصات اللجنة ومهامها ومسؤولياتها :

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة، والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية، وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة المبينة أدناه إلى جانب أي مهام ومسؤوليات أخرى يوكلها لها مجلس الإدارة أو يحال إليها من المجلس:

1/7 التقارير المالية :

1/1/7 دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها .

2/1/7 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 وإستراتيجيتها .

3/1/7 دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

4/1/7 البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات .

5/1/7 التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

6/1/7 دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

2/7 المراجعة الداخلية :

1/2/7 دراسة ومراجعة نظم المراقبة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

2/2/7 دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

3/2/7 الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي (إدارة 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.

4/2/7 التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي وإقتراح مكافأته.

5/2/7 الاجتماع مع المراجع الداخلي للشركة بصفة دورية مرتين على الأقل في السنة.

3/7 مراجع الحسابات :

1/3/7 التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم، وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.

2/3/7 التحقق من إستقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

3/3/7 مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمال فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة وإبداء ملاحظات حيال ذلك.

4/3/7 الإجابة عن إستفسارات مراجع حسابات الشركة.

5/3/7 دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما أتخذ بشأنها.

6/3/7 الاجتماع مع مراجع حسابات الشركة بصفة دورية مرتين على الأقل في السنة

4/7 ضمان الالتزام :

1/4/7 مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من إتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.

2/4/7 التحقق من إتزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

3/4/7 مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم ملاحظاتها إلى مجلس الإدارة حيال ذلك.

4/4/7 رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة إتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين إتخاذها.

المادة (8) 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 أتعابه وتقييم أدائه، أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذه بها.

المادة (9) ترتيبات تقديم الملحوظات :

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 مستقلة.

المادة (10) الإبلاغ عن الممارسات المخالفة:

على لجنة المراجعة إقتراح ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة وتقديمها لمجلس الإدارة لإعتادها مع مراعاة ما يلي:

10/1 تيسير إبلاغ أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملون في الشركة)، مجلس الإدارة بما قد يصدر من الإدارة التنفيذية من تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية، أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها، سواء كانت تلك التصرفات أو الممارسات في مواجهتهم أم لم تكن، وإجراء التحقيق اللازم بشأنها.

10/2 الحفاظ على سرية إجراءات الإبلاغ بتيسير الاتصال المباشر لعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة.

10/3 تكليف شخص مختص بتلقي الشكاوي أو بلاغات أصحاب المصالح والتعامل معها.

10/4 تخصيص هاتف أو بريد إلكتروني لتلقي الشكاوي.

10/5 توفير الحماية اللازمة لأصحاب المصالح.

المادة (11) تقرير لجنة المراجعة السنوي:

على لجنة المراجعة إعداد تقرير سنوي على النحو التالي:

11/1 يجب أن يشمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لإختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

11/2 يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس، وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة، لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء إنعقاد الجمعية العامة.

المادة (12) صلاحيات لجنة المراجعة:

بالإضافة إلى أي صلاحيات تمنحها هذه اللائحة للجنة المراجعة أو أي صلاحيات أو تفويض بإتخاذ قرارات يمنحها مجلس الإدارة فإنه يحق للجنة المراجعة في سبيل القيام بواجباتها وأداء مهامها ومسؤولياتها مايلي:

12/1 طلب الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

12/2 طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

12/3 طلب الإجتماع مع رئيس المجلس أو العضو المنتدب والرئيس التنفيذي أو المدير المالي أو أي عضو من الإدارة التنفيذية أو أي من العاملين متى ما استدعت الحاجة وللجنة الطلب من رئيس المجلس دعوة المجلس للإجتماع متى ما إستلزم الأمر.

12/4 الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للإنعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

المادة (13) الإستعانة والمشورة:

للجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامها ومسؤولياتها الإستعانة وطلب المشورة بمن تراه من داخل الشركة أو من خارجها ولها على وجه الخصوص:

13/1 أن تقوم الشركة والإدارة التنفيذية بتوفير جميع الخدمات الإدارية اللازمة للجنة للقيام بمهامها ومسؤولياتها.

13/2 يجوز للجنة المراجعة الإستعانة بأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، أو الإدارة التنفيذية، أو أي من العاملين في الشركة، أو بأي من المكاتب الإستشارية المرتبطة باتفاقيات مع الشركة، كما يجوز لها تكليف أو الإستعانة بخبراء ومختصين أفراد أو جهات إستشارية أو متخصصة لغرض الحصول على المشورة أو المساعدة أو النصح أو القيام بدراسات أو تدقيق أو تحقيق أو فحص سجلات في أي أمر تحتاج إليه مما هو يدخل في نطاق عملها وفقاً لهذه اللائحة أو وفق النظام، وترفع اللجنة التوصية بمكافأتهم إلى مجلس الإدارة للإعتماد والمجلس تفويضها بذلك، على أن يضمن ذلك في محضر إجتماع اللجنة مع بيان إسم الخبير أو الإستشاري وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

13/3 على اللجنة أن تؤكد وتحرص مع من يتم الإستعانة به ضرورة الإلتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالشركة وموظفيها، وعدم إذاعة أو استخدام ذلك في غير الأغراض المحددة لها.

المادة (14) إجتماعات اللجنة وتوصياتها وقراراتها:

تعقد اللجنة إجتماعاتها وفق الضوابط التالية:

14/1 تعقد اللجنة إجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة، على أن لا تقل عن أربعة إجتماعات خلال السنة المالية الواحدة.

14/2 تعقد اللجنة إجتماعاتها بدعوة من رئيسها أو من خلال أمين سر اللجنة بالتنسيق مع رئيس وأعضاء اللجنة ويحق لأي من أعضائها طلب الإجتماع مع بيان الأسباب، ويجوز لرئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة طلب عقد الإجتماع متى ما دعت الحاجة، وللمراجع الداخلي أو مراجع الحسابات طلب الإجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وللعضو المنتدب والرئيس التنفيذي أو المدير المالي طلب إجتماع مع اللجنة متى ما إستلزم الأمر.

14/3 تراعي اللجنة عقد إجتماعاتها بما يتناسب مع المواعيد النظامية لنشر القوائم المالية الأولية والسنوية، ومراعاة مواعيد إجتماع مجلس الإدارة ما أمكن، ليتسنى لها تقديم توصياتها وقراراتها وتقاريرها إلى المجلس للبت فيها في الوقت المناسب، وخاصة عند وجود أمور جوهرية تلزم الشركة الإفصاح عنها وفقاً للنظام.

14/4 في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة لأي إجتماع له تفويض أحد أعضائها ليترأس الإجتماع المحدد، وفي حالة غيابه وتعذر ذلك يختار الأعضاء الآخرين من بينهم رئيساً للإجتماع المحدد.

14/5 يشترط لصحة إجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها.

14/6 لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة حضور إجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة تقديم تقرير لها أو عرض معلومات أو بيانات أو الإستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته، وللجنة دعوة من تراه لحضور أي من إجتماعاتها أو جزء منها.

14/7 يجوز أن تقوم اللجنة بعقد إجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواءً بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة أخرى يتفق عليها أعضاء اللجنة)، كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من إجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة أخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة الأعضاء الآخرين، وينطبق على صحة هذه الإجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور أصالة من ناحية نصاب عقد الإجتماعات والتصويت وإعتماد محاضرها.

14/8 تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها وتوجيهاتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الإجتماع، ولا يجوز لعضو اللجنة الإمتناع عن التصويت على قراراتها أو توصياتها إلا في الحالات التي تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في تلك التوصيات أو القرارات وفق الفقرة (5) من المادة (16) في هذه اللائحة ووفق النظام.

14/9 يجوز أن تقوم اللجنة في الحالات العاجلة بإصدار قراراتها وتوصياتها وتوجيهاتها وتقاريرها بالتمريم عن طريق عرضها على كافة الأعضاء متفرقين، بالبريد الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى مناسبة يمكن فيها التوثيق مكتوباً، على أن يتم عرضها في أول إجتماع لاحق وتضمنها في محضر ذلك الإجتماع.

14/10 لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب غيره في حضور إجتماعات اللجنة أو التصويت على قراراتها وتوصياتها.

المادة (15) توثيق إجتماعات اللجنة:

يقوم أمين سر اللجنة بتوثيق إجتماعات اللجنة على النحو التالي:

15/1 إعداد مسودة محضر لكل إجتماع يدون فيه تاريخ ووقت بدايته وإنتهائه، ومكانه، ووسيلة عقد الإجتماع، وأسماء الحاضرين والغائبين من أعضاء اللجنة، وأسماء من تم دعوته للإجتماع سواءً حضر أو لم يحضر وأسباب عدم الحضور، وجدول الأعمال.

15/2 يجب أن تتضمن محاضر الإجتماع ملخصاً وافياً عن ما دار من مناقشات ومداولات، وما توصلت إليها من قرارات أو توصيات، مع بيان أي تحفظات إن وجدت لأي من الأعضاء الحاضرين، وتوقيع هذه المحاضر من جميع أعضاء اللجنة الحاضرين وأمين السر.

15/3 إرسال مسودة محضر كل إجتماع إلى رئيس وأعضاء اللجنة للإطلاع عليها وإجراء أي ملاحظات قبل اعتمادها وتوقيعها.

15/4 تنظيم محاضر ووثائق ومراسلات كل إجتماع، وتحفظ في ملف خاص يسهل الرجوع إليه عند الحاجة.

15/5 إعداد سجل خاص ومنظم لإجتماعات اللجنة يبين تاريخ الإجتماع، ومكانه، وأسماء الحاضرين، والغائبين.

15/6 تكون محاضر ووثائق إجتماعات اللجنة سرية لا يجوز الإطلاع عليها أو الحصول على نسخة منها إلا لأعضاء مجلس الإدارة، ومراجع حسابات الشركة، والمراجع الداخلي، وفيما عدا ذلك يكون بناءً على طلب وموافقة اللجنة على ذلك.

المادة (16) واجبات ومسؤوليات عضو لجنة المراجعة:

يتعين كل عضو في لجنة المراجعة في سبيل القيام بمهامه وفقاً لأحكام هذه اللائحة الإلتزام بمايلي:

16/1 الإنتظام في حضور إجتماعات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يتوجب غيابه أو عدم مشاركته في أي إجتماع أن يخطر رئيس اللجنة أو أمين السر بذلك.

16/2 المحافظة على أسرار الشركة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع إلى المساهمين أو الغير ما وقف عليه من معلومات أو بيانات أو أسرار الشركة أو موظفيها بسبب عضويته في اللجنة، وإلا وجب على مجلس الإدارة إعفائه والعرض على الجمعية العامة بذلك، فضلاً عن مسألته عن التعويض عن أي ضرر قد يترتب على ذلك على الشركة أو موظفيها أو مستشاريها.

16/3 يجب أن يلتزم أعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والإهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.

16/4 أن يفصح للجنة أو مجلس الإدارة إذا لم تتوافق عضويته مع شروط وضوابط العضوية في هذه اللائحة أو في النظام أو إذا طرأ مستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط.

16/5 أن يفصح للجنة وفق النظام عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة له في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة أو عن أي أعمال وعقود تتم لحساب الشركة وله فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، ويجب إثبات ذلك في محضر الإجتماع ولا يجوز له الإشتراك على أي قرار أو توصية في هذا الشأن.

16/6 يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينيبه من أعضائها للجمعيات العامة للشركة للإجابة عن أسئلة المساهمين فيما يخصها.

16/7 في جميع الأحوال ينطبق على عضو اللجنة (سواءً من أعضاء المجلس أو من خارج أعضاء المجلس) ما ينطبق على عضو مجلس الإدارة من واجبات ومسؤوليات وفق النظام ولوائح الشركة الداخلية.

المادة (17) سياسة مكافآت وبدلات أعضاء لجنة المراجعة وأمين السر:

17/1 مكافأة سنوية قدرها 120,000 (مائة وعشرون ألف ريال) لكل عضو من أعضاء اللجنة، على أن يكون إستحقاق هذه المكافأة متناسباً مع عدد الاجتماعات التي يحضرها العضو خلال السنة.

17/2 تحسب المكافآت السنوية من تاريخ تعيين كل عضو في اللجنة.

17/3 بدل حضور لكل إجتماع من إجتماعات اللجنة مبلغ وقدره 3000 ريال (ثلاثة الاف ريال) لكل عضو من أعضاء اللجنة.

17/4 تقوم الشركة بحجز تذاكر الطيران لأعضاء اللجنة ولا يمكن إستعاضته بمقابل مالي اذا لم يتم الاستفادة منه.

17/5 تتحمل الشركة مصاريف الإقامة والمواصلات لأي عضو من أعضاء اللجنة للحضور أصالةً لأي إجتماع من إجتماعات اللجنة من مدينة إقامته إلى المدينة التي يعقد فيها الإجتماع داخل المملكة (إذا كان مقيماً في مدينة أخرى داخل المملكة)، و ذلك بحد اقصى ألف وخمسمائة ريال (1500 ريال) للإجتماع الواحد و الليلة الواحدة، ولا يمكن إستعاضته بمقابل مالي اذا لم يتم الاستفادة منه.

17/6 تحدد اللجنة مكافأة أمين سر اللجنة عند قرار تعيينه من اللجنة وترفع التوصية بذلك إلى مجلس الإدارة للإعتماد، وتغطي الشركة المصاريف المتعلقة به لتذاكر السفر والمواصلات والإقامة وغيرها إذا إستلزم الأمر في كل ما يخص شؤون اللجنة، وعلى اللجنة تقييم أدائه سنوياً على الأقل والرفع بالتوصية لأي تعديل في مكافآته إلى مجلس الإدارة للإعتماد ولللمجلس تفويض اللجنة بتحديد مكافآته.

17/7 تصرف المكافآت وبدلات الحضور والبدلات الأخرى كما أعلاه في نهاية السنة المالية، إلا في حالة إنتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة قبل إنتهاء السنة المالية فإنها تصرف عند إنتهاء عضويته وينطبق ذلك على أمين سر اللجنة.

المادة (18) ممارسة اللجنة لإختصاصات لجان أخرى:

يجوز لمجلس الإدارة تكليف اللجنة بممارسة الإختصاصات أو أي منها المنصوص عليها في إختصاصات اللجان الإسترشادية (لجنة المخاطر أو لجنة الحوكمة) الواردة في لائحة حوكمة الشركات، وذلك في الأحوال التي يرى المجلس عدم تشكيل تلك اللجان، ويكون تكليف اللجنة بقرار صادر من المجلس يحدد فيه الإختصاصات ومدة التكليف، على أن تتوقف اللجنة عن ممارسة أي من إختصاصات تلك اللجان عند تشكيلها من المجلس أو وفق ما يقرره المجلس.

المادة (19) إفصاحات الشركة:

18/1 تفصح الشركة في تقرير مجلس الإدارة السنوي عن أسماء مرشحي أعضاء اللجنة، وصفات العضوية لكل عضو، وأي تغيير طرأ على ذلك خلال السنة المالية، وعدد إجتماعاتها وتواريخ إنعقادها وبيانات الحضور للأعضاء لكل إجتماع وذلك وفق النظام.

18/2 تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن ما تقاضاه أعضاء اللجنة وفق النظام.

18/3 تشعر الشركة الإدارة المختصة في هيئة السوق المالية بأسماء رئيس وأعضاء اللجنة، وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم، وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من حدوث التغييرات.

18/4 تفصح الشركة في التقرير السنوي لمجلس الإدارة عن توصيات لجنة المراجعة التي يوجد تعارض بينها وبين قرارات المجلس، أو التي رفض المجلس الأخذ بها بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه، أو تعيين المراجع الداخلي، ومسوغات تلك التوصيات وأسباب عدم الأخذ بها وفق المادة (8) من هذه اللائحة.

18/5 تفصح الشركة عن أي معلومات أخرى ذات علاقة باللجنة قد تطلبها هيئة السوق المالية من وقت لآخر.

المادة (20) مراجعة لائحة عمل اللجنة:

تقوم اللجنة بمراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة مرة على الأقل سنوياً أو عند الضرورة، لإجراء أي تعديلات لازمة بهدف التحسين والتطوير المستمر، والإلتزام بمواكبة أي تغييرات أو تعديلات في النظام أو أي تعليمات ذات علاقة، وترفع المقترحات بتوصية إلى مجلس الإدارة للبت فيها.

المادة (21) أحكام عامة :

20/1 لا يجوز التعديل على هذه اللائحة إلا بقرار أو اقتراح أو توصية من مجلس الإدارة ترفع إلى الجمعية العامة لإعتمادها.

20/2 لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه اللائحة من أحكام.

20/3 يشرف مجلس الإدارة على تنفيذ ما جاء في هذه اللائحة وعلى رئيس وأعضاء لجنة المراجعة تنفيذ ما جاء فيها.

20/4 لا تعد هذه اللائحة بديلة لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية وفيما لم يرد بشأنه نص يتم فيه الرجوع إلى النظام، وعند وجود أي تعارض بينها أو أي فقرة أو أي مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات والمواد الأخرى قيد التطبيق.

20/5 للشركة نشر هذه اللائحة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني أو من خلال أي وسيلة أخرى.

20/6 يحق لأي مساهم الإطلاع على هذه اللائحة في مكاتب الشركة بالتنسيق المسبق مع إدارة الشركة في حال عدم نشرها على الموقع الإلكتروني للشركة.

20/7 لمجلس الإدارة مراجعة هذه اللائحة عند الضرورة بهدف التطوير والتحسين المستمر ولمواكبة أي تعديلات قد تطرأ على النظام للوصول إلى أفضل الممارسات المهنية.

19/9 هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتماد الجمعية العامة للشركة لها.