

لائحة لجنة المراجعة

تعد لائحة لجنة المراجعة ميثاق واتفاق بين مجلس الإدارة ولجنة المراجعة يحدد المسؤوليات الممنوحة باللجنة ويمنحها السلطات اللازمة لأداء هذه المسؤوليات وعلى اللجنة تقديم التوصيات التي تراها بشأن مسؤولياتها لمجلس الإدارة و بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالحها بكفاءة عالية وتكلفة معقولة ، وعلى مجلس الإدارة اتخاذ كل الإجراءات اللازمة التي تكفل للجنة القيام بمهامها.

• الغرض :

تساعد لجنة المراجعة مجلس الإدارة في أداء مسؤولياته الرقابية المتعلقة بالتحقق من سلامة القوائم والتقارير المالية وفعالية إجراءات إدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية وفعالية وكفاءة أعمال المراجعة الداخلية والخارجية واستقلال كل من المراجع الداخلي والمراجع الخارجي والتزام جميع العاملين بالقوانين واللوائح والنظم وقرارات مجلس الإدارة و ميثاق الشرف .

• معيار الاستقلال :

- ألا يعمل عضو لجنة المراجعة موظفاً، أو مديراً مسؤولاً بالشركة، أو بأي شركات تابعة لها.
- عدم وجود أي علاقة لعضو لجنة المراجعة بإدارة الشركة تؤثر على حكمه الشخصي فيما يتعلق بأداء مسؤولياته مثل:
- أن يكون هو، أو أحد أقاربه من العاملين، أو المديرين التنفيذيين بالشركة، أو أحد فروعها، أو إحدى الشركات التابعة خلال الثلاث سنوات السابقة لتاريخ ترشيحه لعضوية اللجنة.
- أن يكون من المساهمين بالشركة أو له تعاملات مادية متبادلة معها خلال الثلاث سنوات السابقة لتاريخ ترشيحه لعضوية اللجنة.
- أن يكون هو أو أحد أقربائه موظف أو شريك في مكاتب المراجعة الخارجية التي تقوم بأعمال المراجعة على الشركة خلال الثلاث سنوات السابقة لتاريخ ترشيحه لعضوية اللجنة.
- ألا يشترك عضو لجنة المراجعة بالشركة في عضوية لجان مراجعة أخرى يتعارض نشاطها مع نشاط الشركة.

- ألا يتقاضى عضو لجنة المراجعة سوى بدلات حضور وانتقال نقدي لاجتماعات اللجنة تحدد في قرار تشكيل اللجنة المعتمد من مجلس الإدارة بالإضافة لما يخصص لأعضاء مجلس الإدارة من المزايا النقدية إذا كان عضوا في مجلس الإدارة بالإضافة لعضويته بلجنة المراجعة.

• معايير الكفاءات والخبرات :

- أن يتميز أعضاء لجنة المراجعة بالخبرات العملية، والكفاءات المهنية الخاصة بالنشاط الرئيسي للشركة بالإضافة لضرورة أن يكون أحدهم على الأقل من الخبراء في مجال المحاسبة والمراجعة والشؤون المالية.
- أن تستعين لجنة المراجعة بالخبراء، والمستشارين المستقلين لمعاونتها في أداء مسؤولياتها في الأنشطة التي لا تملك الكفاية المهنية، والخبرات اللازمة لأداء المسؤوليات المتعلقة بها.

• معايير الترشيح :

- يتم ترشيح أعضاء لجنة المراجعة من خلال إعلان مجلس الإدارة عن نيته في تشكيل لجنة مراجعة وأن تقدم البيانات الشخصية والشهادات العلمية والمهنية، والخبرات العملية لمجلس الإدارة لدراستها.
- يتم التصويت لاختيار الأعضاء من بين المرشحين بالإجماع من مجلس الإدارة وفقا لمعباري الاستقلال والكفاءة.
- تعتمد لجنة المراجعة التي تم اختيارها من مجلس الإدارة.
- يتم التصويت داخل لجنة المراجعة لاختيار رئيس اللجنة ويجب أن يكون من الخبراء في مجال المحاسبة والمراجعة والشؤون المالية.

• تشكيل لجنة المراجعة ومؤهلات أعضائها، وفترة تعيينها:

- تتكون اللجنة من 3-5 أعضاء مستقلين من مجلس الإدارة طبقا لمعيار الاستقلالية لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات ولا تقل عن سنة وتنتهي في كل الأحوال مدة عضو اللجنة بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة، كما يمكن الاستعانة بعضو أو أكثر من خارج المجلس يتوافر فيه معباري الاستقلال والكفاءات والخبرات.
- ويجوز لمجلس الإدارة عزل عضو اللجنة في حال مخالفته للأحكام الواردة باللائحة أو لأسباب التي يراها كما يجوز اعتذار العضو عن قبول الترشيح أو استمراره باللجنة على أن يقدم اعتذاره كتابة لمجلس الإدارة محددا به الأسباب وعلى المجلس ترشيح عضوا بديلا وفق معباري الكفاءة والاستقلال.

- وإذا أصبح عضو اللجنة على دراية باحتمال حدوث تعارض في المصالح، يجب عليه أن يفصح لمجلس الإدارة عن هذا التعارض .
- تشكل اللجنة من مجموعة من الأعضاء من أصحاب الخبرات المالية، والإدارية، والقانونية، والمهارات المهنية والسمات الشخصية اللازمة لتنفيذ مهامهم كأعضاء في اللجنة على أن يكون رئيس اللجنة من الخبراء في مجال المحاسبة، والمراجعة، والشئون المالية طبقاً لمعيار الكفاءات والخبرات.
- يرشح أعضاء اللجنة أحدهم ليكون رئيساً للجنة والذي يكون مسئولاً أمام المجلس ككل عن تنفيذ أنشطة اللجنة، واعتماد محاضرها، والتقارير عنها بصورة رسمية.
- يجوز أن تسند مهام مقرر اللجنة لرئيس المراجعة الداخلية.

• سلطات اللجنة:

١. ترشيح المراجع الخارجي و اقتراح أتعابه.
٢. الموافقة على تعيين رئيس المراجعة الداخلية وتحديد مكافأته .
٣. الموافقة على جميع المراجعات وتحديد الخدمات الإضافية التي يمكن أن يقوم بها المراجع الخارجي غير أعمال المراجعة وتحديد مقابلها من الأتعاب.
٤. الاتصال المباشر مع كل من المراجع الخارجي، والمراجع الداخلي، واستلام خطابات الإدارة وتقارير المراجعة ومناقشتها.
٥. اعتماد خطة عمل المراجعة الداخلية.
٦. الاستعانة بالخبراء والمستشارين من داخل أو خارج الشركة بالتكلفة المناسبة.
٧. حل المشاكل التي تنشأ بين الإدارات التنفيذية وأي من المراجع الداخلي أو الخارجي.
٨. استدعاء أي موظف لحضور اجتماع اللجنة ومناقشته فيما تراه اللجنة.
٩. مناقشة المسؤولين التنفيذيين في خطط العمل الخاصة بتلافي الملاحظات الواردة في تقارير المراجعة.
١٠. الإطلاع على أي مستندات أو سجلات أو نظم.
١١. أن تلقى اللجنة التعاون الإيجابي من جميع العاملين بما يسهل من أدائها لمسؤولياتها بكفاءة وفعالية.
١٢. الموافقة على السياسات المالية والمحاسبية المتبعة.

• مسؤوليات اللجنة :

أولاً: فيما يتعلق بالقوائم المالية:

- مراجعة القوائم المالية، والتقارير المالية الهامة وخاصة فيما يتعلق بالعمليات غير العادية أو المعقدة والحسابات الهامة والتغيرات في السياسة المالية ، والمحاسبية وتأثيرها على القوائم المالية.
- مراجعة التحليلات التي تعدها الإدارة أو أي من المراجع الخارجي أو المراجع الداخلي والتي تدعم القوائم المالية، والتقارير المالية.
- مراجعة نتائج عمل المراجع الخارجي، وخطاب الإدارة، ومناقشته مع المراجع الخارجي ومع الإدارة وتذليل الصعوبات والمشاكل التي تواجه المراجع الخارجي أثناء أداء عمله.
- مناقشة القوائم المالية الدورية وتقارير المراجعة الصادرة على كل منها مع كل من الإدارة والمراجع الخارجي والمراجع الداخلي.

ثانياً: فيما يتعلق بإجراءات إدارة المخاطر، ونظام الرقابة الداخلية، وإجراءات حوكمة الشركات:

- التحقق من كفاءة وفعالية إجراءات تحديد المخاطر وترتيبها طبقاً للأهمية والتحقق من كفاءة وفعالية إدارة هذه المخاطر.
- التحقق من كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية المطبق بالشركة.
- تفهم نظام عمل كل من المراجع الخارجي والمراجع الداخلي فيما يتعلق بنظام الرقابة الداخلية، ومتابعة التقارير الحالية ، والحصول على التقارير اللازمة لتحديد نقاط القوة والضعف في نظام الرقابة الداخلية ، والتوصيات اللازمة لتقويتها ، ومناقشة رد فعل الإدارة.
- التحقق من التزام إدارة البورصة بإجراءات حوكمة الشركات.

ثالثاً: فيما يتعلق بالمراجعة الداخلية:

- يتبع رئيس المراجعة الداخلية لجنة المراجعة من الناحية الوظيفية (التقريرية) بينما يتبع الرئيس التنفيذي للشركة من الناحية الإدارية .
- تتضمن التبعية الوظيفية ما يلي:
- مراجعة لائحة المراجعة الداخلية وخطط العمل والأنشطة والهيكل التنظيمي للمراجعة الداخلية.
- التحقق من استقلالية المراجعة الداخلية والعمل على حمايتها.
- استلام ومراجعة تقارير المراجعة الداخلية الدورية ومناقشتها مع رئيس المراجعة الداخلية.
- التأكد من عدم وجود أي محددات مفروضة على المراجعة الداخلية أو المراجعين الداخليين تؤثر على أدائهم.
- تذليل أي من المشاكل أو الصعوبات التي قد تواجه رئيس المراجعة الداخلية من التعامل مع الإدارات التنفيذية.

- مراجعة كفاءة وفعالية المراجعين الداخليين والتحقق من التزامهم بمعايير المراجعة الداخلية الدولية.
- الاجتماعات المنفردة مع رئيس المراجعة الداخلية، أو بناء على طلبه لمناقشة الأحداث، والأعمال الواجب مناقشتها.
- يقوم رئيس المراجعة الداخلية بأعمال مقرر لجنة المراجعة وتنسيق جدول الأعمال الخاص باللجنة.

رابعاً: فيما يتعلق بالمراجعة الخارجية:

- مراجعة التقارير، ونطاق عمل المراجع الخارجي.
- التنسيق بين المراجع الخارجي والمراجع الداخلي.
- التحقق من التزام المراجع الخارجي بمعايير العمل ومعايير المراجعة ونظام تخصيص المراجعين المكلفين بأداء أعمال المراجعة.
- التحقق من استقلالية المراجعة الخارجية والعمل على حمايتها .
- مراجعة وتقييم أداء المراجع الخارجي سنوياً والحصول على ما يفيد تطبيق إجراءات جودة المراجعة وأخذ رأي الإدارة والمراجع الداخلي عند التقييم، وعرض الرأي النهائي على مجلس الإدارة.
- تذليل المشاكل والصعوبات التي قد تواجه المراجع الخارجي أثناء تأدية أعمال المراجعة مع الإدارات التنفيذية.
- الاجتماعات مع ممثل المراجع الخارجي أو بناء على طلبه لمناقشة الأحداث والأعمال الواجب مناقشتها أو عرضها على اللجنة.

خامساً: فيما يتعلق بالالتزام:

- مراجعة الملاحظات الواردة بتقارير المراجعة والخاصة بتقييم مدى الالتزام بالقوانين، واللوائح، والنظم المتعلقة بالعمل، ومتابعة الإجراءات التصحيحية.
- مراجعة إجراءات إصدار ميثاق الشرف، وكيفية توصيله لجميع العاملين، ومدى الالتزام به.
- الحصول على التحديث اللازم من إدارة الشركة ومن المستشار القانوني عن أحداث عدم الالتزام بميثاق الشرف ، أو القوانين واللوائح.

سادساً: مسؤوليات أخرى:

- تقييم لائحة لجنة المراجعة سنوياً للتحقق من كفايتها لتحقيق مسؤوليات اللجنة.
- أداء ما تكلف به اللجنة من أعمال من قبل مجلس الإدارة.

• التقارير:

- تصدر اللجنة على الأقل أربعة تقارير دورية خلال العام لمجلس الإدارة أو وفقاً لما تراه اللجنة مناسباً عن نشاط اللجنة وما تم تنفيذه من مسؤوليات واقتراحات اللجنة بشأن الموضوعات التي تتطلب ذلك.

- تصدر اللجنة تقريراً سنوياً واحداً نهائياً ملخصاً واضحة به مسؤولياتها من خلال اللائحة وما أدته من هذه المسؤوليات وما واجهته من صعوبات في تنفيذ المقترحات.

• الاجتماعات ونظام العمل باللجنة :

- يجب على أعضاء اللجنة الاجتماع كلما دعت الحاجة لذلك، أو بناءاً على دعوة من مجلس الإدارة على أن تكون عدد الاجتماعات الدورية لا يقل عن خمسة اجتماعات في السنة (خطة المراجعة الداخلية – الربع الأول – الربع الثاني – الربع الثالث – الختامية) .

- يقوم رئيس اللجنة برئاسة اجتماعات اللجنة ووضع خطة العمل والأجندة السنوية بالتنسيق مع مقرر اللجنة وكذلك اعداد التقارير الدورية وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، وكذلك تمثيل اللجنة أمام المجلس أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك.

- يحضر مقرر اللجنة اجتماعات اللجنة دون أن يكون له صوت معدود ويقوم باعداد المحاضر وجدول الأعمال وابلاغ الأعضاء بمواعيد الجلسات ومتابعة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة.

- يكون لكل عضو في اللجنة صوت واحد، وفي حالة تعادل أصوات أعضاء اللجنة عند التصويت على أحد الموضوعات، يرجح الجانب الذي فيه رئيس اللجنة.

- يجب أن يحضر الاجتماع على الأقل ثلاثة أعضاء منهم الرئيس ويمكن عقد الاجتماعات بالحضور الشخصي لأعضائها، أو عن طريق المؤتمرات الهاتفية إذا دعت الضرورة.

- يجوز عقد الاجتماعات بناءً على دعوة من رئيس اللجنة أو بناءاً على طلب كتابي مرفوع إلى رئيس اللجنة موقعا من عضوين من أعضاء اللجنة.

- يحدد تاريخ، ووقت، ومقر عقد كل اجتماع دوري في الأجندة السنوية الخاصة بأنشطة اللجنة، على أن يقوم رئيس اللجنة بإخطار أعضاء اللجنة بتاريخ ووقت ومقر أي اجتماعات إضافية للجنة قبل الانعقاد بثلاثة أيام عمل على الأقل.

- يجب تحرير محضر لكل اجتماع تعقده اللجنة، يوقع عليه جميع الأعضاء ويتم تدويل المحاضر بتوقيع رئيس اللجنة ومقررها وتحفظ المحاضر لدى مقرر اللجنة.

- يتسلم كل عضو من أعضاء اللجنة صورة من المحضر مع جدول الأعمال الجديد قبل انعقاد الاجتماع التالي للجنة بثلاثة أيام على الأقل.

• تقييم أداء لجنة المراجعة:

- يتم تقييم أداء لجنة المراجعة من خلال تحقيقها لأهدافها ومن خلال التقارير الدورية التي تقوم اللجنة بإعدادها وتقديمها لمجلس الإدارة ، ومن خلال تقييم رئيس اللجنة لكل عضو في ضوء ما قدمه العضو من وقت ومجهود ساهم في تحقيق اللجنة لأهدافها.

• مؤشرات قياس أداء لجنة المراجعة:

أولاً: فيما يتعلق بتحقيق الأهداف:

- تحسين مصداقية القوائم المالية.
- المحافظة على نظام رقابة داخلية فعال.
- المحافظة على التزام العاملين بالقوانين، واللوائح، والنظم.
- حماية استقلالية المراجع الخارجي، والمراجع الداخلي.

ثانياً: فيما يتعلق بالناحية التقريرية:

- التقرير عن المخاطر.
- التقرير عن نظام الرقابة الداخلية.
- التقرير عن إجراءات حوكمة الشركات.

ثالثاً: فيما يتعلق بنشاط لجنة المراجعة:

- الالتزام بالأجندة السنوية لأعمال اللجنة.
- الالتزام بلائحة لجنة المراجعة.
- المحافظة على مجموعة من العناصر الداخلية، والخارجية من الكفاءات، والخبرات، والمهارات التي تساعد اللجنة على أداء مسؤولياتها.