



اسمنت ينبع
Yanbu Cement

لائحة عمل لجنة المراجعة

الصفحة 1 من 14

شركة مساهمة سعودية
رأس المال (1,575,000,000) ريال مدفوعة بالكامل
الإدارة العامة:
ص.ب. 0330 جدة 21422
هاتف: +966 12 6531000
فاكس: +966 12 6531420
س.ت. جدة: 4030021367 | ينبع: 4700000233

www.yanbuacement.com



Saudi Joint Stock Company
Authorized Capital SR (1,575,000,000) Fully Paid
Head Office Jeddah:
P.O Box 5330 Jeddah 21422
Tel. +966 12 6531555
Fax. +966 12 6531420
C.R. Jeddah: 4030021367 | Yanbu: 4700000233



- ١٢ المادة الخامسة والعشرون: توثيق اجتماعات لجنة المراجعة
- ١٢ المادة السادسة والعشرون: ترتيبات تقديم الملاحظات
- ١٢ المادة السابعة والعشرون: صلاحيات اللجنة
- ١٣ المادة الثامنة والعشرون: لجنة المراجعة منوط بها ما يلي:
- ١٣ المادة التاسعة والعشرون: تقديم التقارير إلى مجلس الإدارة والجمعية العمومية
- ١٣ المادة الثلاثون: مهام أعضاء اللجنة
- ١٣ المادة الحادية والثلاثون: حالات تعارض المصالح
- ١٤ المادة الثانية والثلاثون: البرنامج التدريبي / التأهيلي لأعضاء اللجنة
- ١٤ المادة الثالثة والثلاثون: تقييم أداء اللجنة
- ١٤ المادة الرابعة والثلاثون: النشر والنفاذ



التعريفات:

نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣) وتاريخ ١٤٣٧/٠١/٢٨ هـ، وأي تعديلات لاحقة عليه.

لائحة الحوكمة: لائحة الحوكمة المعتمدة من هيئة السوق المالية وأي تعديلات لاحقة عليها.

الهيئة: هيئة السوق المالية.

الشركة: شركة أسمنت ينبع

الجمعية العامة: الجمعية العامة لشركة أسمنت ينبع

المجلس: مجلس إدارة شركة أسمنت ينبع

العضو التنفيذي: عضو المجلس الذي يعمل مُتفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويُشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي: عضو المجلس الذي لا يعمل في الإدارة التنفيذية للشركة ولا يُشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل: عضو المجلس غير التنفيذي الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة (٢٠) من لائحة الحوكمة.

اللجنة: لجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس إدارة شركة أسمنت ينبع

اللائحة: لائحة عمل اللجنة

العضو: عضو اللجنة ويشار إلى أعضاء هذه اللجنة مجتمعين بـ(الأعضاء)

المادة الأولى: المقدمة

إن وجود نظام رقابة داخلية فعال هو أحد المسؤوليات الرئيسية لمجلس الإدارة وتعد لجنة المراجعة من أهم اللجان في الشركات المساهمة العامة المدرجة لما تقوم به من دور فعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية كما تتمثل المهمة الرئيسية للجنة المراجعة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها ومتابعة التزام الشركة وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المطبقة .

كما أن للجنة تقديم التوصيات لمجلس الإدارة والتي من شأنها تفعيل نظم الرقابة وتطويرها بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين.

المادة الثانية: الغرض من اللائحة

طبقاً للائحة حوكمة الشركات تعتمد الجمعية العامة لائحة عمل لجنة المراجعة بناء على توصية مجلس الإدارة، وتوضح اللائحة أسس عمل لجنة المراجعة وقواعد تشكيلها واختيار أعضائها ومكافآتهم والصلاحيات والأدوار والمسؤوليات المحددة لها، طبقاً لنظام الشركات ولائحة الحوكمة الصادرة عن هيئة السوق المالية.



المادة الثالثة: أهداف اللائحة

التزاماً بالمتطلبات النظامية، والممارسات الرائدة لضمان أفضل الممارسات في مجال الحوكمة، أعتمدت لائحة اللجنة لإيضاح المهام الرئيسية للجنة.

المادة الرابعة: تشكيل اللجنة

- 1-تشكل بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة لجنة المراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وأن لا تضم أيّاً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة.
- 2-يجب أن يكون (على الأقل) أحد أعضاء اللجنة متخصصاً في الشؤون المالية والمحاسبية .
- 3-يحدد مجلس الإدارة رئيساً للجنة من بين أعضائها، وأمين السر من أعضائها أو من غيرهم وذلك في أول اجتماع لها .
- 4-لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع الحسابات للشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
- 5-لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
- 6- تتقاضي اللجنة مكافأة سنوية وبدل حضور جلسات حسب ما هو مقرر في سياسة المكافآت المعتمدة من قبل الجمعية العامة.

المادة الخامسة: معايير العضوية

1. النزاهة والمصدقية والمسئولية والأمانة.
2. التمتع بأعلى المعايير الأخلاقية، بحيث لا يجوز اختيار أو تعيين من سبقت إدانته في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
3. الخبرة الناجحة في مجال القيادة.
4. الفطنة الإدارية والعملية.
5. القدرة على تكريس الوقت اللازم للقيام بالمسئوليات التي تملها عليه عضويته في اللجنة.
6. أن يتحلى بالاستقلالية المهنية في أداء المهام الموكلة له بموضوعية وتجرد وسرية على نحو يمكنه من التمتع باستقلال فكري في جميع ما يتعلق بخدمته المهنية.
7. التمتع بمهارات وخبرة مهنية ناجحة ومميزة، تساعد على اتخاذ القرارات الهامة والحساسة، على أن يكون هناك تكامل بين خبرات جميع الأعضاء لما فيه خدمة مصالح الشركة .
8. القدرة على مراعاة مصالح الشركة وكافة المساهمين وأصحاب المصالح عند اتخاذ القرارات .
9. أن لا يكون له أي مصالح متعارضة، وأن يتجنب أي علاقات تبدو أنها تفقده موضوعيته واستقلاله عند تقديم خدماته المهنية .
10. يجب على أعضاء اللجنة الاطلاع على كافة سياسات الشركة وإجراءاتها ذات الصلة بأداء عملهم، وفهم التزاماتهم والعمل بموجبها، والإفصاح عما تتطلبه تلك السياسات من معلومات وإيضاحات.



المادة السادسة: مدة العضوية

١. لا تزيد مدة عضوية رئيس اللجنة وأعضائها وأمين سرها على مدة عضوية دورة المجلس.
٢. يجوز إعادة انتخاب أعضاء اللجنة، وللجمعية العامة صلاحية عزل كل أعضاء اللجنة أو أيًا منهم في أي وقت دون إخلال بحق العضو المعزول في التعويض وإذا وقع العزل لسبب غير مشروع أو في أي وقت غير مناسب .
٣. إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان لمجلس الإدارة تعيين من يراه مناسباً عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاءة، ويجب أن تبلغ الشركة الهيئة والجهات المختصة خلال خمسة أيام عمل بذلك التعيين، ويعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها للمصادقة عليه، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

المادة السابعة: انتهاء العضوية

يقوم عضو اللجنة بدوره ومسئوليته من تاريخ تعيينه، فيما يلي أمثلة لبعض الحالات التي تؤدي إلى إنهاء العضوية:

- نهاية مدة مجلس الإدارة.
 - تقديم عضو اللجنة استقالته دون الإخلال بحق الشركة في المطالبة بالتعويض إذا حدثت الاستقالة في وقت غير مناسب بدون عذر معقول.
 - مرض العضو أو إعاقته الجسدية التي تمنعه من أداء واجبات اللجنة، أو في حالة وفاته.
 - صدور قرار من الجمعية العامة بانتهاء عضويته.
 - أسباب أخرى تقررها الجمعية العامة دون الإخلال بحق العضو في المطالبة بالتعويض إذا حدث إنهاء العضوية لسبب غير مقبول.
- لا يؤدي إنهاء عضوية أي عضو من أعضاء لجنة المراجعة إلى إبطال أي إجراء سبق أن اتخذته لجنة المراجعة إلا بالقدر الذي يقتضيه القانون أو الذي يتقرر أنه مناسب لتلبية أي معايير تنظيمية.

المادة الثامنة: الإفصاح عن المصالح

لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال أو العقود المبرمة لحساب الشركة.

المادة التاسعة: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين السر

رئيس اللجنة:

- دعوة اللجنة للانعقاد بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة .
- تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة.
- مراجعة جدول الأعمال مع مراعات الموضوعات التي يرغب أحد الأعضاء إضافتها.
- متابعة وتنفيذ قرارات اللجنة.
- توفير المعلومات الصحيحة لأعضاء اللجنة لتمكينهم من أداء مهامهم.
- التقييم الدوري لأداء اللجنة.



- يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد.
- تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يراجعها ويوقعها رئيس وأعضاء اللجنة، وأمينها.
- يجب حضور رؤساء اللجان أو من ينيبونهم من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.

المادة الثالثة عشر: سرية المعلومات

1. يتوجب على العضو المحافظة على سرية المعلومات التي يطلع عليها بحكم عضويته، ولا يحق له الإفصاح عنها أو مشاركتها مع الغير إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من المجلس .
2. يتعين على العضو عدم الكشف لأي طرف آخر عن أية أسرار تخص الشركة يعرفها بحكم عضويته، ويتحمل وحده مسئولية مخالفة ذلك .
3. تعد جميع المناقشات التي تتم خلال اجتماعات اللجنة، مناقشات سرية، وعلى عضو اللجنة الحفاظ على سرية هذه المعلومات .
5. في حال كان الموضوع محل النقاش سري فيتخذ أمين السر الإجراءات اللازمة لضمان عدم اطلاق غير المصرح لهم عليه.
6. تشفر البيانات والمعلومات السرية المتداولة إلكترونياً تشفيراً مناسباً لحماية لها من الاختراق .
7. يكون كل عضو مسئول مسئولية مباشرة عن البيانات والمعلومات التي تقع تحت تصرفه بحكم عضويته .
8. تعد وثائق اللجنة ومحاضر الاجتماع سرية لا يطلع عليها إلا الأشخاص المصرح لهم.

المادة الرابعة عشر: مهام اللجنة

- تدعم لجنة المراجعة مجلس الإدارة من خلال:
- مراجعة فعالية إدارة المخاطر والرقابة.
 - مراجعة البيانات المالية.
 - مراقبة وتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية للشركة.
 - التحقق من فعالية إجراءات مكافحة الاحتيال.
 - المساعدة في الالتزام بالقوانين واللوائح والمعايير وأفضل الممارسات المهنية.
 - 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.

المادة الخامسة عشر: مسئوليات اللجنة

- مسئولية لجنة المراجعة هي أن تتأكد من وجود أسس وقواعد وإجراءات فعالة للآتي:
- إدارة المخاطر.
 - وسائل الرقابة الداخلية.
 - المسئولية تجاه الأطراف الخارجية.
 - الالتزام بالقوانين واللوائح الملزمة وكذلك السياسات والإجراءات المعتمدة لدى الشركة.



- التحقق من استقلال المراجع الخارجي وموضوعيته ونزاهته ومدى فعالية أعمال وأنشطة المراجعة الخارجية مع مراعاة القواعد والمعايير ذات الصلة.
- مراجعة خطة المراجع الخارجي للشركة وأعماله والتأكد من عدم تقديمه أي أعمال فنية أو إدارية تتجاوز نطاق أعمال المراجعة الخارجية.
- الرد على استفسارات المراجع الخارجي للشركة.
- دراسة ومراجعة تقارير المراجع الخارجي وتعليقاته على القوائم والتقارير المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

المادة التاسعة عشر: نظام الرقابة الداخلية

- مراقبة أعمال الشركة عن طريق الإشراف على أجهزة الرقابة والإشراف المباشر على وحدة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي.
- التحقق من تطبيق إدارة الشركة بفعالية وكفاءة لنظام الرقابة الداخلية في الشركة.
- مراجعة تقارير الإدارة التنفيذية المتعلقة بنظام الرقابة الداخلي ومكوناته وإبداء الرأي بشأنها لمجلس الإدارة.
- دراسة ما يحيله المجلس لها من مواضيع تتطلب من اللجنة رفع توصيات بشأنها في ضوء دورها الرقابي.

المادة العشرون: إدارة المخاطر

- الإشراف على تطوير استراتيجية واضحة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة قبل اعتمادها من المجلس والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناء على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
- تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.
- التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة أعمالها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
- الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
- التقييم الدوري لقدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها من خلال مراجعة اختبارات متخصصة تنفذها الإدارة التنفيذية.
- التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.
- إعداد التقارير حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر ورفعها لمجلس الإدارة.
- تقديم التوصيات لمجلس الإدارة حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.
- ضمان توفر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
- التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.



المادة الحادية والعشرون: ضمان الالتزام

- مراجعة نتائج تقارير السلطات الرقابية أو الجهات الاشرافية (في حال وجود مثل تلك التقارير) والتأكد من أن الشركة قد اتخذت الإجراءات اللازمة فيما يتعلق بذلك.
- ضمان التزام الشركة بالقوانين والأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بها.
- مراجعة العقود والمعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم توصياتها إلى مجلس الإدارة حيال ذلك.
- إبلاغ مجلس الإدارة بأي أمور هامة ترى ضرورة اتخاذ إجراءات بشأنها وتقديم توصيات بشأن الخطوات/الإجراءات التي قد ينبغي اتخاذها.

المادة الثانية والعشرون: مكافحة الاحتيال والفساد

- الإشراف على فعالية الإدارة التنفيذية والمراجعة الداخلية والمراجع الخارجي في أداء مسؤولياتهم فيما يتعلق بمكافحة الاحتيال والفساد.
- الاستفسار من الإدارة التنفيذية والمراجع الخارجي بشأن تقييمهم لمخاطر وجود أخطاء جوهرية متعلقة بالاحتيال والفساد، بما في ذلك طبيعة ومدى وتكرار تلك التقييمات.
- الاستفسار من الإدارة التنفيذية والمراجعة الداخلية والمراجع الخارجي عما إذا كانوا قد لاحظوا أي حالات احتيال أو فساد، فعلي أو مشتبه به أو مزعوم يؤثر على الشركة، والكيفية التي استجابت بها الشركة لتلك الحالات، بما في ذلك التغييرات الجوهرية التي أدخلت على البيئة الرقابية بالشركة.
- الحصول على تقارير من الإدارة التنفيذية والمراجعة الداخلية والمراجع الخارجي عن أي احتيال أو فساد، سواء كان جوهرياً أو لم يكن جوهرياً يتضمن الإدارة أو الموظفين الذين لهم دور رئيسي في نظام الرقابة الداخلية للشركة، وتقديم التوصيات المناسبة للمجلس.

المادة الثالثة والعشرون: التأكد من وجود آلية لكل من الإبلاغ وإجراء تحقيقات مستقلة متعلقة بالاحتيال والفساد، وتقييم ومراقبة فاعلية تلك الآليات.

- متابعة المخالفات الإدارية والمالية والأخلاقية أو القانونية، وأي انتهاكات خطيرة لسياسات الشركة أو انتهاك للأحكام القانونية أو أية مخالفة لمدونة قواعد السلوك، والتي أبرزتها إدارة المراجعة الداخلية أو أي موظف آخر.
- تكون لجنة المراجعة متاحة في جميع الأوقات لتلقي الاقتراحات والأسئلة أو توصيات من المحاسب القانوني أو إدارة المراجعة الداخلية أو الإدارة التنفيذية.

المادة الرابعة والعشرون: التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة

- إذا نشأ تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض مجلس الإدارة وضع توصيات اللجنة موضع التنفيذ فيما يتعلق بتعيين المراجع الخارجي للشركة أو إقالته أو تحديد مكافأته أو تقييم أدائه أو



تعيين رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة يجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم اتباع هذه التوصيات.

المادة الخامسة والعشرون: توثيق اجتماعات لجنة المراجعة

- 1- تحديد تاريخ ومكان الاجتماع، وأسماء الحضور والغائبين وتوثيق ملخص المناقشات التي جرت في الاجتماع والتوصيات والقرارات ذات الصلة.
- 2- يجب إعداد مسودة للمحضر من قبل أمين سر اللجنة خلال خمسة أيام عمل بعد كل اجتماع، ويتم إرسالها إلى جميع أعضاء اللجنة للمراجعة، وتقديم التعليقات من قبل أعضاء اللجنة خلال خمسة أيام من تاريخ استلام المسودة.
- 3- على أمين سر اللجنة أن يعدل المحضر بناء على تعليقات الأعضاء وأن يرسل تلك التعليقات إلى رئيس اللجنة.
- 4- يعد أمين سر اللجنة المحضر النهائي وفقا لتوصيات الرئيس ويرسله إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل الرئيس وأمين سر اللجنة.
- 5- يجب الاحتفاظ بنسخة موقعة من المحضر مع المرفقات والمستندات ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.

المادة السادسة والعشرون: ترتيبات تقديم الملحوظات

على لجنة المراجعة تبني إجراءات متابعة مناسبة ووضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم الملاحظات 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.

المادة السابعة والعشرون: صلاحيات اللجنة

- يكفل ويضمن مجلس الإدارة الصلاحيات والحقوق التالية للجنة المراجعة:
- حق الوصول غير المقيد إلى أعضاء الإدارة والموظفين والمعلومات ذات الصلة التي تراها ضرورية لأداء واجباتها
- حق الوصول غير المقيد إلى السجلات والبيانات والتقارير.
- حق التواصل والحصول على معلومات من أطراف خارجية.
- مناقشة الأمور ذات الصلة مع المراجع الخارجي والأطراف الخارجية الأخرى.
- حق طلب حضور أشخاص من الإدارة العليا في اجتماعات لجنة المراجعة.
- حق طلب وتلقي أية معلومات توضيحية تراها ضرورية للقيام بمسئولياتها. ويجب أن تتعاون إدارة الشركة وموظفوها مع طلبات لجنة المراجعة.
- حق الاستعانة بلجنة استشارية مستقلة و/أو بمستشارين آخرين وفقا لما تراه اللجنة ضروريا لأداء واجباتها وكذلك حق الحصول على المشورة القانونية أو المهنية اللازمة للوفاء بمسئولياتها.
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.



المادة الثامنة والعشرون: لجنة المراجعة منوط بها ما يلي:

- الإشراف على جميع خدمات المراجعة والتدقيق وكذا الخدمات الاستشارية التي يقوم بها المراجع الخارجي أو مكاتب وجهات استشارية توظفها الشركة.
- حل أي خلافات بين الإدارة والمراجع الخارجي بشأن التقارير والقوائم المالية وغيرها من الأمور.
- الموافقة المسبقة على جميع خدمات المراجعة والاستشارات المحاسبية (إن وجدت) ذات الصلة بالقوائم والتقارير المالية التي قد يقدمها المراجع الخارجي للشركة.

المادة التاسعة والعشرون: تقديم التقارير إلى مجلس الإدارة والجمعية العمومية

- ترفع لجنة المراجعة تقارير أنشطتها إلى مجلس الإدارة.
- تقوم لجنة المراجعة بتقديم تقرير سنوي للجمعية العمومية السنوية
- تقوم لجنة المراجعة بتزويد مجلس الإدارة بتقرير سنوي في اجتماعه الأول الذي ينعقد بعد الأول من يناير في كل عام وذلك لتلخيص أعمالها وإنجازاتها السنوية. يشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
- يجب على مجلس الإدارة التأكد من توفير نسخ كافية من التقرير السنوي للجنة المراجعة لتقديمها إلى المساهمين (في المقر الرئيسي للشركة) وذلك على الأقل قبل عشرة أيام من اجتماع الجمعية العامة كما يجب مناقشة التقرير في اجتماع الجمعية العامة.

المادة الثلاثون: مهام أعضاء اللجنة

- من المتوقع أن يقوم أعضاء لجنة المراجعة بما يلي:
- فهم القوانين واللوائح ذات الصلة التي تؤثر على الشركة.
- إتاحة الوقت اللازم لفهم واستيعاب ودراسة الموضوعات والمستندات والأوراق المقدمة للجنة لمناقشتها واتخاذ قرارات بشأنها خلال اجتماعات اللجنة.
- تطبيق المهارات التحليلية الجيدة والموضوعية واتخاذ القرار.
- التعبير عن الآراء بصراحة وطرح الأسئلة التي تتعلق بجوهر القضايا الأساسية للتحقق من جوهر الأمور.
- الحفاظ على سرية المعلومات التي يتلقونها أو يكونوا على علم أو دراية بها.

المادة الحادية والثلاثون: حالات تعارض المصالح

- في حالات تعارض المصالح (إن وجدت) يجب أن يفصح عضو لجنة المراجعة عن أي تعارض (محتمل أو فعلي) في المصالح في بداية الاجتماع أو قبل مناقشة أي بند أو موضوع ذي صلة في جدول الأعمال ويتم تسجيل تفاصيل حالة تعارض المصالح في محضر الاجتماع.



- في حالة وجود حالة من حالات تعارض المصالح (فعلي أو محتمل) يكون من المناسب إعفاء عضو اللجنة من مداورات اللجنة بشأن الحالة التي قد يوجد فيها تعارض في المصالح والحكم النهائي لاتخاذ مثل هذا القرار هو لرئيس لجنة المراجعة.

المادة الثانية والثلاثون: البرنامج التدريبي / التأهيلي لأعضاء اللجنة

يتم تقديم برنامج تدريبي/تأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد إذا دعت الحاجة لذلك، وذلك لتقديم المعلومات اللازمة وإحاطتهم بأعمال ومهام ومسئوليات لجنة المراجعة لمساعدتهم على القيام بواجباتهم على أكمل وجه . يتولى رئيس المراجعة الداخلية للمجموعة تنسيق وترتيب البرنامج التدريبي/التأهيلي لأعضاء لجنة المراجعة الجدد.

المادة الثالثة والثلاثون: تقييم أداء اللجنة

يتم مراجعة أداء لجنة المراجعة كل سنتين ويتم إجراء مراجعة الأداء على أساس التقييم الذاتي ما لم يقرر رئيس لجنة المراجعة خلاف ذلك.

المادة الرابعة والثلاثون: النشر والنفاد

يتم مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة كل ثلاث سنوات (عند تولي لجنة المراجعة الجديدة لمهامها) أو كلما دعت الحاجة لذلك وفي حال الحاجة لإجراء أية تغييرات يقرها مجلس الإدارة ويتم الموافقة على تلك التغييرات من قبل الجمعية العامة بناءً على توصية من مجلس الإدارة.