

بسم الله الرحمن الرحيم

لائحة

عمل لجنة المراجعة

لشركة الخليج للتدريب والتعليم

(شركة مساهمة سعودية)

المعتمدة بقرار الجمعية العامة للمساهمين بتاريخ 23 / 12 / 1447 هـ الموافق 2026/06/09 م

م	المحتويات	رقم الصفحة
1	الفهرس	2
2	مقدمة	3
3	المادة الأولى : أهداف اللجنة	3
4	المادة الثانية : تشكيل اللجنة	4
5	المادة الثالثة: مدة عضوية اللجنة	4
6	المادة الرابعة : قواعد اختيار أعضاء اللجنة	4
7	المادة الخامسة : إجراءات عمل اللجنة	5
8	المادة السادسة : الاعفاء من عضوية اللجنة	5
9	المادة السابعة : دراسة الموضوعات	5
10	المادة الثامنة : اجتماعات اللجنة	6
11	المادة التاسعة : اختصاصات ومهام اللجنة	6
12	المادة العاشرة : صلاحيات اللجنة	7
12	المادة الحادية عشر: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة	7
14	المادة الثانية عشر: مكافآت أعضاء اللجنة	8
15	المادة الثالثة عشر: أحكام عامة	8
16	المادة الرابعة عشر: تقرير لجنة المراجعة	8
17	المادة الخامسة عشر: أحكام ختامية (النشروالنفاذ والتعديل)	8

لائحة عمل لجنة المراجعة

مقدمة:

لمجلس الادارة الحق في تشكيل عدد من اللجان المتخصصة التي تساعد وتمكّنه من تأدية مهامه بفعالية، ويكون تشكيل هذه اللجان وفقاً لإجراءات عامة يضعها المجلس تتضمن تحديد مهمة كل لجنة ومدة عملها والصلاحيات المخولة لها، وكيفية رقابة مجلس الإدارة عليها. وعلى اللجنة أن تبلغ مجلس الإدارة بما تتوصل إليه من نتائج أو تتخذه من قرارات بشفافية. وعلى مجلس الإدارة أن يتابع عمل هذه اللجان بانتظام للتحقق من ممارستها الأعمال الموكلة إليها. وتكون كل لجنة مسؤولة عن أعمالها أمام مجلس الإدارة، ولا يخل ذلك بمسؤولية المجلس عن تلك الأعمال وعن الصلاحيات أو السلطات التي فوضها إليها.

ومن اللجان الهامة التي يجب على مجلس الادارة تشكيلها لجنة تسمى بلجنة المراجعة، حيث تعد هذه اللجنة من أهم اللجان في شركات المساهمة لما تقوم به من دور جوهري وفعال في أعمال المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الأنشطة ومتابعة تنفيذها والتزام الشركة وتوافقها مع الانظمة والمعايير المتعارف عليها، وقد أولت أنظمة ولوائح هيئة السوق المالية ونظام الشركات أهمية خاصة للجنة المراجعة من خلال تشكيلها من قبل مجلس الإدارة وتعزيز إطار عملها وصلاحياتها.

وبناء على ما تقدم وبعد الاطلاع على نظام الشركات السعودي وتعديلاته ولائحته التنفيذية وبعد الاطلاع على لائحة حوكمة الشركات المعدلة بتاريخ 1444/06/25 هـ الموافق 2023/01/18 م، وبعد الاطلاع على نظام الشركة الاساسي قرر مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم بما له من صلاحيات إصدار لائحة عمل خاصة بلجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، على أن يتم عرض هذه اللائحة على الجمعية العامة للمساهمين في أول اجتماع لها لاعتمادها

المادة الأولى: أهداف اللجنة

تهدف هذه اللجنة إلى ما يلي:

1. مساعدة مجلس الادارة في الوفاء بالمسؤوليات المنوطة به وعلى الاخص المساعدة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية وتقديم أي توصيات لمجلس الادارة من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض الشركة ويحمي مصالح المساهمين والمستثمرين بكفاءة عالية.
2. التحقق من استيفاء وكفاية أعمال المراجعة الداخلية من خلال مراجعة فاعلية الترتيبات الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية ومدى استيفائها وكفائتها.
3. التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عملها ومهامها ومسؤولياتها.

ولغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

- اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة بشركة الخليج للتدريب والتعليم.
- اللجنة: لجنة المراجعة
- الشركة: شركة الخليج للتدريب والتعليم (شركة مساهمة سعودية).
- المجلس: مجلس إدارة شركة الخليج للتدريب والتعليم،
- رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس الإدارة في شركة الخليج للتدريب والتعليم،
- الرئيس التنفيذي (العضو المنتدب): عضو مجلس إدارة الشركة المسند إليه من قبل المجلس متابعة شؤون الإدارة التنفيذية والإشراف العام على أعمالها.
- رئيس اللجنة: رئيس لجنة المراجعة في شركة الخليج للتدريب والتعليم،
- الاعضاء: أعضاء مجلس إدارة الشركة التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين وأعضاء اللجان.
- العضو التنفيذي: هو عضو مجلس الإدارة الذي يشغل منصباً إدارياً تنفيذياً في الشركة، ويتولى تحت إشراف المجلس مسؤوليات إدارية أو تشغيلية يومية، ويتقاضى عنها راتباً أو مزايا مالية ثابتة من الشركة، مثل الرئيس التنفيذي أو المدير المالي أو ما في حكمهما.

- العضو غير التنفيذي: هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يشغل أي منصب إداري تنفيذي في الشركة، ولا يشارك في إدارة أعمالها اليومية، ولا يتقاضى راتباً أو مزايا مالية ثابتة منها، ويقتصر دوره على المساهمة في توجيه السياسات العامة للشركة والإشراف على أداء إدارتها التنفيذية، وتقديم المشورة والرقابة بما يحقق مصلحة الشركة ومساهمتها وقد يكون إحد كبار المستثمرين أوله مصالح تجارية مع الشركة.
- العضو المستقل: هو عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي الذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ويُشترط لاعتباره مستقلاً ألا تربطه بالشركة أو بإدارتها التنفيذية أو بمساهمتها الرئيسيين أي علاقة قد تؤثر على حياده أو استقلاله، وذلك وفق الضوابط والمعايير الواردة في لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.
- كبار التنفيذيين: هم الأشخاص الذين يشغلون مناصب إدارية عليا في الشركة، وبباشرون مسؤوليات مباشرة عن التخطيط والإشراف على الأنشطة التنفيذية اليومية للشركة، ويشمل ذلك على سبيل المثال الرئيس التنفيذي ونواب الرئيس التنفيذي أو مساعده والمدير المالي ومدرء العموم ويعتبر من كبار التنفيذيين كل من يتولى مركزاً وظيفياً يتضمن تأثيراً جوهرياً في رسم السياسات التشغيلية أو المالية للشركة.
- الهيئة: هيئة سوق المالية السعودية
- تداول/ السوق: السوق المالية السعودية
- النظام الأساسي: النظام الأساسي لشركة الخليج للتدريب والتعليم.
- لجنة المراجعة: لجنة مستقلة ترتبط مباشرة بمجلس إدارة الشركة وتختص بمراقبة أداء وتطبيق أنظمة الرقابة الداخلية في الشركة والتأكد من كفاءة وفعالية الأنظمة والتحقق من تنفيذ القرارات المتعلقة بالرقابة الداخلية.
- إدارة المراجعة الداخلية: إدارة مستقلة ترتبط بلجنة المراجعة وإدارتها بالرئيس التنفيذي، وتختص بوضع خطة أعمال المراجعة والتدقيق في الشركة، ومراقبة أداء الشركة من خلال تدقيق وفحص عمليات الشركة للتحقق من عدم وجود أي تجاوزات مالية وغير مالية للأنظمة الداخلية للشركة، والتأكد من الالتزام بأنظمة الرقابة الداخلية والتأكد من كفاءة وفعالية تلك الأنظمة والتحقق من تنفيذ قرارات الرقابة الداخلية، وترفع تقاريرها إلى لجنة المراجعة.

المادة الثانية: تشكيل اللجنة

1. تشكّل بقرار من مجلس إدارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على ألا تضم أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.
2. يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.

المادة الثالثة: مدة عضوية اللجنة

تكون مدة عضوية اللجنة أربع سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس إدارة الشركة وتنتهي مع انتهاء دورة المجلس، كما يجوز لمجلس الإدارة إعادة تعيين أعضاء لجنة المراجعة لفترة أو فترات مماثلة أخرى.

المادة الرابعة: قواعد اختيار أعضاء اللجنة

1. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بتأهيل علمي ملائم وخبرات سابقة في مجال الشركات وإلمام بالجوانب المالية والمحاسبية وبطبيعة أعمال الشركة، بما يثري أعمال ومناقشات اللجنة.
2. يجب أن يكون عضو اللجنة متمتع بواجبات العناية والولاء والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين وتقديمها على مصلحته الشخصية.
3. يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.
4. يجب أن يكون نصف أعضاء لجنة المراجعة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال الواردة في المادة (19) من لائحة حوكمة الشركات. (فقرة استرشادية).
5. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً بمجلس الإدارة (فقرة استرشادية).
6. يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من (5) خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.
7. 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 لجنة المراجعة.

8. يجب ألا يكون عضو اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين في الشركة أو الشركات التابعة لها، أو ممن يقومون بعمل في إداري في الشركة ولو على سبيل الاستشارة.
9. يجب أن يتمتع العضو باستقلالية تامة عن إدارة الشركة التنفيذية، وألا يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
10. يجب ألا يمارس العضو أنشطة منافسة لأنشطة الشركة، سواءً بشكل فردي أو من خلال شركات ومؤسسات أخرى.
11. يجب أن يكون عضو اللجنة ملتزم بتخصيص الوقت الكافي لمهام اللجنة وحضور جلساتها والمشاركة الفعالة في أعمالها، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الشركة.
12. يتولى مجلس الإدارة اختيار أعضاء اللجنة من بين المرشحين لعضوية اللجنة، وبعد أنتمام تشكيل اللجنة تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً لها إذا لم يعينه مجلس الإدارة.
13. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة رئيساً للجنة أو عضواً فيها.
14. يتم تعيين أمين سر للجنة يكون مسؤولاً عن إعداد محاضر اجتماعاتها، وتنسيق أعمالها.
15. يجب على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الخامسة: إجراءات عمل اللجنة

1. تجتمع اللجنة بناء على دعوة من رئيسها الذي يترأس كافة اجتماعات اللجنة عند حضوره، وإذا تغيب رئيس اللجنة عن اجتماع اللجنة، يمكنه تفويض أحد أعضاء اللجنة لرئاسة الاجتماع، أو يقوم الأعضاء الحاضرون بانتخاب رئيس مؤقت فيما بينهم خلال الاجتماع، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور نصف عدد الأعضاء على الأقل.
2. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين. وتثبت مداورات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها رئيس وأعضاء اللجنة.
3. يلتزم أعضاء اللجنة بجميع الالتزامات التي يلتزم بها أعضاء مجلس الإدارة وخاصة ما يتعلق بسرية ما يطلع عليه من معلومات ووثائق.
4. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة عبر رئيسها ومن خلال التقارير الدورية التي ترفع إلى مجلس الإدارة.
5. يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين.
6. تنتهي أعمال اللجنة بانتهاء المدة المحددة لها أو بصدر قرار من المجلس ينهي أو يعيد تشكيل اللجنة، كما أن انقضاء مدة المجلس أو حله لأي سبب ينهي فترة تكليف اللجنة ويوجب إعادة تشكيل اللجنة من قبل مجلس الإدارة الجديد ويجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورات أخرى.

المادة السادسة: الاعفاء من عضوية اللجنة

1. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية في حالة مخالفته الأحكام الواردة في هذه اللائحة أو لأي أسباب يراها مجلس إدارة الشركة.
2. يجوز لعضو اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة شريطة أن يكون ذلك في وقت لائق يقبل به مجلس الإدارة وإلا كان مسئولاً من قبل الشركة.
3. يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة من العضوية بموجب قرار من المجلس بناءً على توصية من رئيس اللجنة في الحالات التالية:
 - طلب العضو إعفائه من عضويته باللجنة.
 - إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة.
 - تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة دون عذر مقبول يقبله رئيس اللجنة.
 - فقد العضو لأي شرط من الشروط الواجب توافرها في عضوية اللجنة.
4. عند انتهاء مدة العضو أثناء مدة عمل اللجنة بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء يعين مجلس الإدارة بناءً على توصية من اللجنة عضواً آخر لشغل المنصب شاغر في اللجنة آخذاً بالاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.

المادة السابعة: دراسة الموضوعات

1. يجوز للجنة ان تقوم بعمل أي تحقيقات أو دراسات عن المسائل الواقعة ضمن نطاق مسؤوليتها، أو تفويض من يقوم بذلك،
2. تتولى اللجنة دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك.

المادة الثامنة: اجتماعات اللجنة

1. تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة مالية.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية، وذلك بواقع أربع مرات في السنة على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك،
3. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة .
4. تجتمع لجنة المراجعة بشكل مستقل مع مدير إدارة المراجعة الداخلية للشركة مرتين على الأقل خلال السنة.
5. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
6. تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة من رئيس اللجنة، أو بناءً على طلب عضوين من أعضائها، أو مجلس الإدارة، على أن يبين طلب الاجتماع الاسباب الموجبة له.
7. يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
8. 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.
9. يتم إعداد جدول أعمال الاجتماع من قبل أمين سر اللجنة، بالتنسيق المسبق مع رئيس اللجنة وأعضائها. لتحديد المواضيع المطلوب بحثها في الاجتماع.
10. توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة كتابةً من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو أمين سر اللجنة قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، مع تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.
11. يتم إعداد محاضر اجتماعات اللجنة من قبل أمين سر اللجنة على أن تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجان ونتائج التصويت وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها – إن وجدت – ، وتوقيع هذه المحاضر من رئيس اللجنة وجميع الأعضاء الحاضرين. وتحفظ تلك المحاضر في سجل خاص ومنظم لدي أمين سر اللجنة.

المادة التاسعة: اختصاصات ومهام اللجنة

تختص لجنة المراجعة بدراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها، ومراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية المهام والقواعد والضوابط التي تضمنتها هذه اللائحة من وقت لآخر، والتوصية بأي تغييرات مقترحة حولها لمجلس الإدارة، ومراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها وتشمل مهام اللجنة ما يلي:

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.

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 إدارة المراجعة الداخلية وتقييم أدائها للتحقق من فعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها .
4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي و اقتراح مكافأته.
5. اعتماد لائحة عمل إدارة المراجعة الداخلية، ومراجعتها بصفة دورية وتحديثها أن تطلب الأمر.
6. التأكد من أن الصلاحيات الممنوحة لإدارة المراجعة الداخلية بلانحة عملها تتناسب مع المهام والمسؤوليات الموكلة إليها".
7. اعتماد الهيكل التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية، ومراجعتها بشكل دوري بما يضمن استقلالية الإدارة.
8. إجراء تقييم دوري لأداء مدير إدارة المراجعة الداخلية مرة واحدة على الأقل كل ستة (6) أشهر.
9. ضمان توفير قناة اتصال مباشرة ومستقلة بين لجنة المراجعة ومدير إدارة المراجعة الداخلية.
10. التحقق من التزام إدارة المراجعة الداخلية بالمعايير الدولية للمراجعة الداخلية.
11. التأكد من استقلالية وموضوعية إدارة المراجعة الداخلية، وعدم وجود ما من شأنه أن يؤثر على هذه الاستقلالية.
12. اعتماد الخطة الشاملة للمراجعة الداخلية، المعدة من إدارة المراجعة الداخلية وتحديث هذه الخطة سنوياً .
13. متابعة التزام إدارة المراجعة الداخلية بأعداد تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقديمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الشركة وما انتهت إليه الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك

مراجع الحسابات:

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيع مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، 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 أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.
4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

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 الأنشطة والعمليات الرئيسية، بما في ذلك الأنشطة المتعلقة بإدارة المخاطر وإدارة الالتزام، سنوياً على الأقل.
4. مراجعة العقود والتعاملات المقترحة أن تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
5. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

المادة العاشرة: صلاحيات اللجنة

لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها الصلاحيات التالية:

1. الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.
2. التحري عن أي نشاط يدخل تحت صلاحياتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الإدارة أو الجمعية العامة أو المراجعين الخارجيين تحديداً.
3. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

4. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
5. مقابلة المراجعين الخارجيين ومنسوبي الشركة والمراجع الداخلي للاستفسار عن أعمال المراجعة وأداء أي ملاحظات في نطاق أعمالها.
6. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

المادة الحادية عشر: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين سر اللجنة

- أولاً - رئيس اللجنة:
يتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز مهامها وله على الأخص ما يلي:
 1. رئاسة اجتماعات اللجنة.
 2. دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان وجدول أعمال الاجتماع وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 3. تعيين أمين سر اللجنة من داخل أو خارج اللجنة.
- ثانياً - أمين سر اللجنة:
يحضر أمين سر اللجنة اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت ويراعى عند اختيار أمين سر اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به، ويؤدي أمين سر اللجنة المهام التالية:
 1. القيام بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة،
 2. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد جلسات اللجنة وجدول الأعمال.
 3. تحرير محاضر الاجتماع موضحاً بها تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة.
 4. حفظ نسخة المحاضر الموقعة في ملف خاص مرفقاً بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

المادة الثانية عشر: مكافآت أعضاء اللجنة

يحدد مجلس الإدارة المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بما يتماشى مع نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة والأنظمة والتعليمات السارية من الجهات ذات العلاقة، وفي حال إعفاء عضو اللجنة لأي سبب يتم احتساب مكافأته وفقاً للمدة التي قضاه في عضوية اللجنة. ويتم الإفصاح عن تفاصيل ما تم صرفه من مكافآت لأعضاء اللجنة في تقرير مجلس الإدارة السنوي.

المادة الثالثة عشر: أحكام عامة

1. 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.
2. على لجنة المراجعة مراجعة الترتيبات التي تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الترتيبات بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة. وإتاحة الفرصة للعاملين بالشركة وأصحاب المصالح للتبليغ عن الحالات المخالفة عبر آلية منظمة بهذا الخصوص.

المادة الرابعة عشر: تقرير لجنة المراجعة

1. تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في لائحة حوكمة الشركات، على أن يتضمن التقرير توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة. وذلك للعرض على الجمعية العامة للمساهمين وفقاً للكيفية المنصوص عليها في نظام الشركات ولوائحه التنفيذية،
2. يجب أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة الخامسة عشر: أحكام ختامية (النشر والنفاذ والتعديل)

1. بعد الموافقة على اللائحة من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة المراجعة يقوم المجلس بعرضها على الجمعية العامة للمساهمين لاعتمادها.
2. يجوز لمجلس الإدارة تيسيراً لعمل اللجنة، إجراء أي تعديل على هذه اللائحة بتوصية من لجنة المراجعة على ألا يؤثر هذا التعديل على جوهر اللائحة وبما يتماشى مع السياسات والإجراءات الصادرة من الجهات التنظيمية. على أن يعرض هذا التعديل على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.
3. ينبغي مراجعة هذه اللائحة من قبل مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل دوري وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الشركة تتطلب مراجعة اللائحة وتعديلها. وعلى إدارة الشركة أخطار لجنة المراجعة بأية تغييرات قد تستجد في سياسة الشركة أو أية تغييرات نظامية أخرى تستلزم مراجعة محتويات هذه اللائحة.
4. تعد هذه اللائحة مكتملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي السائدة.
5. تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين.

والله الموفق،

بيانات إصدار الوثيقة

البند	الوصف
اسم الوثيقة	لائحة عمل لجنة المراجعة
الإصدار	الثالث
الحالة	فعالة
مُعَد الوثيقة	إدارة الحوكمة
مراجعة الوثيقة	لجنة المراجعة
جهة اعتماد الوثيقة	الجمعية العامة للمساهمين
تاريخ إطلاع لجنة المراجعة	2025/10/05م
تاريخ إطلاع المجلس	2025/12/22
تاريخ الاعتماد من الجمعية	2026/06/09
تاريخ المراجعة التالي	يتم مراجعة السياسة بصفة دورية كل سنة.