

لائحة عمل لجنة المراجعة



لائحة عمل لجنة المراجعة

لائحة عمل لجنة المراجعة

جدول المحتويات

4	مقدمة	1
5	لجنة المراجعة	2
7	تنظيم لجنة المراجعة	3
7	التكوين	3.1
8	السكرتارية	3.3
9	مدة اللجنة واستقالتها	3.4
9	الاستقلالية	3.5
9	توجيه الأعضاء	3.6
9	أجور اللجنة	3.7
10	الاجتماعات والإجراءات	3.8
11	صلاحيات لجنة المراجعة	3.9
11	محاضر الاجتماعات	3.10
12	مسؤوليات إعداد التقارير	3.11
12	مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة	4
13	دور ومسؤوليات لجنة المراجعة	5
13	عام	5.1
15	الرقابة الداخلية وتقييم مخاطر المراجعة الداخلية	5.2
17	ضوابط أنظمة تكنولوجيا المعلومات	5.3
17	التقارير المالية	5.4
19	المراجعة الخارجية	5.5
21	المراجعة الداخلية	5.6
Error!	المطابقة والالتزام للقوانين واللوائح	6
	Bookmark not defined.	
23	التعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة	
24	المراجعة والموافقة	7

لائحة عمل لجنة المراجعة

آلية مراجعة المستندات

استناداً إلى توصية لجنة المراجعة، فإنه يجوز لمجلس الإدارة (المجلس) تعديل لائحة عمل لجنة المراجعة، على ألا يخالف التعديل أي قانون أو قاعدة أو لائحة معمول بها أو مصفوفة تفويض صلاحيات الشركة، وشريطة الإفصاح عن التعديل بشكل مناسب، شريطة أن يخضع أي تعديل يطرأ على لائحة عمل لجنة المراجعة لموافقة الجمعية العمومية.

- يجب أن تكون التغييرات التي تطرأ على الوثيقة مرقمة ومؤرخة على التوالي.
- يجب استخدام النموذج التالي والتوقيع عليه في جميع التحديثات.

الإصدار	تاريخ	نوع التعزيز/ التعديل	جهة المراجعة
1.0	أكتوبر 2024	تطوير	لجنة المراجعة

لائحة عمل لجنة المراجعة

1 مقدمة

1.1 يسعى مجلس إدارة (مجلس الإدارة) لشركة يقين كابيتال (المشار إليها فيما يلي باسم "يقين" أو "الشركة") إلى ضمان الممارسات الرائدة للشركة وحماية حقوق المساهمين وأصحاب المصلحة، ومن أجل تنفيذ أفضل الممارسات المتعلقة بتنفيذ الحوكمة، أعدت يقين هذه اللائحة عمل لجنة المراجعة.

1.2 التزاماً لمجلس إدارة يقين كابيتال بسعيه لتلبية متطلبات هيئة أسواق المال، ولضمان الممارسة الرائدة للحوكمة لحماية حقوق المساهمين وأصحاب المصلحة، أعدت يقين هذه اللائحة لعمل لجنة المراجعة.

1.3 توضح هذه اللائحة بالتفصيل نطاق مسؤوليات لجنة المراجعة وكيفية اضطلاعها بهذه المسؤوليات، بما في ذلك هيكلها وعملياتها ومتطلبات العضوية.

تراجع اللجنة هذه اللائحة كل ثلاث سنوات - أو حسب ما تراه ضرورياً - وتوصي المجلس بإجراء تغييرات بالقدر المطلوب بموجب أي لوائح معمول بها، لجعله متماشياً مع الممارسات الرائدة، وتخضع هذه التغييرات لموافقة الجمعية العمومية.

لائحة عمل لجنة المراجعة

٢ لجنة المراجعة:

٢. 1 تساعد لجنة المراجعة مجلس الإدارة في الوفاء بمسؤولياته فيما يتعلق بمهام الرقابة الداخلية للشركة. بالإضافة إلى ذلك، تكون لجنة المراجعة مسؤولة عن الإشراف على ممارسات المحاسبة وإعداد التقارير المالية و المطابقة والالتزام للمتطلبات القانونية والتنظيمية للشركة. تراجع لجنة المراجعة كذلك سياسات الشركة في إدارة المخاطر، والمالية والمحاسبة، والمطابقة والالتزام، ومكافحة غسيل الأموال.

٢. 2 يجب على لجنة المراجعة مراقبة إدارة المراجعة الداخلية بالشركة ومراجعي الحسابات الخارجيين عن كثب.

٢. 3 المراجعون الخارجيون مسؤولون عن مراجعة وإصدار الرأي في القوائم المالية للشركة.

٢. 4 إدارة المراجعة الداخلية مسؤولة عن تقييم مدى كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية للشركة، وعمليات إدارة المخاطر، والمطابقة والالتزام، حوكمة الشركات، وتقديم تقاريرها مباشرة إلى لجنة المراجعة. إدريا ، فإن إدارة المخاطر وإدارة المراجعة الداخلية ترفع تقاريرها إلى العضو المنتدب / الرئيس التنفيذي.

٢. 5 حفاظا على استقلالية وسلطة إدارة المراجعة الداخلية ، اتبعت الشركة توصيات معهد المراجعة الداخلية بأن يقوم رئيس المراجعة الداخلية الخارجي (في حال كانت المراجعة الداخلية بمصدر خارجي) برفع تقارير وظيفية إلى لجنة المراجعة. وهذا يعني أن لجنة المراجعة تقوم بما يلي:
أ. مراجعة لائحة عمل المراجعة الداخلية.

ب. الموافقة على تقييم مخاطر المراجعة الداخلية، وخطة المراجعة الداخلية ذات الصلة.
ت. تلقي ومراجعة المراسلات من رئيس المراجعة الداخلية / أو المصدر الخارجي حول نتائج أنشطة المراجعة أو المسائل الأخرى التي يراها رئيس المراجعة الداخلية و / أو لجنة المراجعة حسب الضرورة.

ث. عقد اجتماعات مع رئيس المراجعة الداخلية / أو المصدر الخارجي دون حضور الإدارة.
ج. بناء على توصيات العضو المنتدب / الرئيس التنفيذي ، ستوافق لجنة المراجعة على التعويضات السنوية وتقييم الأداء وتعديل الرواتب لرئيس المراجعة الداخلية / المصدر الخارجي، ورئيس إدارة المخاطر بما يتماشى مع سياسة التعويضات والمزايا الخاصة بيقين.

لائحة عمل لجنة المراجعة

- ج. إجراء الاستفسارات المناسبة مع الإدارة ورئيس المراجعة الداخلية / المصدر الخارجي لتحديد ما إذا كانت هناك قيود على النطاق أو الميزانية تعيق قدرة إدارة المراجعة الداخلية على تنفيذ مسؤولياتها.
- خ. تقييم ما إذا كانت قوة وموارد إدارة المراجعة الداخلية كافية للقيام بواجباتها دون عوائق ودون تنازلات.

٢.6 التقارير الإدارية: هي دائرة إعداد التقارير داخل الهيكل الإداري للمؤسسة والتي تسهل العمليات اليومية لإدارة المخاطر والمراجعة الداخلية. يجب أن يكون خط التقارير الإدارية لرئيس إدارة المخاطر ورئيس قسم المراجعة الداخلية / المصدر الخارجي موصولاً مع العضو المنتدب / الرئيس التنفيذي للشركة لتقديم الدعم المناسب لإدارة المخاطر وإدارة المراجعة الداخلية لكي تنجز أنشطتها اليومية. تتضمن التقارير الإدارية عادة ما يلي:

أ. الموازنة.

ب. إدارة الموارد البشرية بما في ذلك تقييمات الموظفين والتعويضات.

ت. الاتصالات الداخلية.

ث. إدارة السياسات والإجراءات الداخلية للشركة.

ج. المطابقة والالتزام للوائح.

٢.7 تراقب لجنة المراجعة عن كثب ثلاث مجموعات منفصلة ، نيابة عن مجلس الإدارة وتضمن أن الشركة تدير أعمالها بشكل مناسب مع المجموعات الأربعة التالية:

(أولاً) القوائم المالية

(ثانياً) إدارة المراجعة الداخلية بالشركة،

(ثالثاً) مراجعو الحسابات الخارجيون للشركة،

(رابعاً) المطابقة والالتزام، ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

(خامساً) إدارة المخاطر

٢.8 لا يجوز لإدارة المراجعة الداخلية القيام بأي وظيفة رقابية داخل الشركة من شأنها الإضرار باستقلاليتها.

لائحة عمل لجنة المراجعة

٢.9 تكون الإدارة مسؤولة عن إعداد القوائم المالية للشركة وعرضها وسلامتها. كما تكون مسؤولة عن ملاءمة المبادئ المحاسبية وسياسات إعداد التقارير التي تستخدمها الشركة وإنشاء الرقابة الداخلية على التقارير المالية والحفاظ عليها.

3 تنظيم لجنة المراجعة

3.1 التكوين

٣.1.1 يعين مجلس الإدارة لجنة مراجعة من ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة أو مهنيين مستقلين ليسوا أعضاء في مجلس الإدارة. أعضاء المجلس التنفيذي غير مؤهلين لعضوية لجنة المراجعة.

٣.1.2 يجب أن تكون أغلبية أعضاء لجنة المراجعة من خارج مجلس الإدارة. يجب أن يكون نصف أعضاء لجنة المراجعة أعضاء مستقلين أو أولئك الذين لا يعانون من أعراض الاستقلالية.

٣.1.3 ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة أعضاء أو أكثر من خمسة، على أن يكون الأعضاء متخصصين في الشؤون المالية والمحاسبية وإدارة المخاطر، ويجب أن يضم أعضاء لجنة المراجعة عضوا مستقلا واحدا على الأقل.

٣.1.4 يكون رئيس لجنة المراجعة عضوا مستقلا بما يتماشى مع تشكيل لجنة المراجعة بموجب المادة 51 من هيئة أسواق المال. تصدر الجمعية العمومية للشركة بناء على توصية مجلس الإدارة لائحة للجنة المراجعة تتضمن قواعد وإجراءات أنشطة اللجنة ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ووسائل ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين الأعضاء المؤقتين في حالة خلو مقعد في اللجنة. لا يجوز للشخص الذي عمل أو عمل خلال السنتين الأخيرتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضوا في لجنة المراجعة.

٣.1.5 وسيكون كل عضو من أعضاء اللجنة مستقلا وملاما ماليا، أو يصبح على دراية مالية في غضون فترة زمنية معقولة. ويكون عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة متخصصا في المسائل المالية والمحاسبية.

لائحة عمل لجنة المراجعة

3.1.6. لا يجوز لأي عضو في اللجنة أن يعمل في لجنة المراجعة لأحد منافسي يقين ، كما لا يجوز لعضو لجنة المراجعة أن يكون عضواً في لجان المراجعة لأكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في نفس الوقت.

3.1.7. لا يتأسس رئيس مجلس الإدارة أو رئيس اللجنة التنفيذية لجنة المراجعة.

3.1.8. وفي حالة غياب رئيس اللجنة، ينتخب الأعضاء الحاضرون واحداً منهم لرئاسة الاجتماع.

3.1.9. إذا أصبح منصب عضو اللجنة شاغراً خلال مدة العضوية، جاز للمجلس تعيين عضو مؤقت لشغل الوظيفة الشاغرة، على أن يكون من ذوي الخبرة والكفاءة لشغل الوظيفة الشاغرة للفترة المتبقية من مدة عضوية سلفه.

3.1.10. يجب على الشركة تزويد الهيئة بأسماء الأعضاء وأنواع عضويتهم في لجان مجلس الإدارة خلال خمسة (5) أيام من تعيينهم، ويجب على الهيئة إخطار الهيئة بأي تغييرات تطرأ عليها خلال خمسة (5) أيام من تاريخ هذه التغييرات.

3.2 رئيس مجلس الإدارة

3.2.1. يمثل رئيس لجنة المراجعة أو عضو اللجنة في اجتماعات مجلس الإدارة وأمام أي جهة أخرى، ويكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.

3.2.2. ينظم رئيس مجلس الإدارة اجتماعات اللجنة ويحدد جدول أعمال اجتماع لجنة المراجعة ويمكنه الوصول إلى جميع معلومات الشركة وسجلاتها ويمكنه مقابلة أي عضو في إدارة الشركة حسب الحاجة. كما يضع الرئيس إجراءات اللجنة بما يتوافق مع هذه اللائحة لتسهيل الوفاء بواجبات اللجنة.

3.3 أمين السر

3.3.1. يمكن للجنة تعيين أمين سر للجنة. ويمكن أن يكون أحد أعضاء اللجنة أو غيرهم، ويمكن أن يكون من خارج مجلس الإدارة. وإذا لم يكن أمين السر عضواً في اللجنة، فعليه أن يحضر اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق في التصويت.

3.3.2. الأمين مسؤول عما يلي:

- الاحتفاظ بسجلات كاملة لاجتماعات اللجنة بغرض إصدار تقارير عن أداء اللجنة.
- تعميم قرارات اللجنة على الجهات المعنية.

لائحة عمل لجنة المراجعة

- ت. التنسيق مع الإدارات المعنية فيما يتعلق بقرارات اللجنة التي تستلزم المطابقة والالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.
- ث. إنشاء آلية لتتبع ومتابعة قرارات اللجنة.
- ج. القيام بأي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة أو أي من أعضائها.

3.4 مدة اللجنة واستقلالها

1. ٣,٤. يعين رئيس اللجنة وأعضاؤها لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لفترتين إضافيتين كحد أقصى.
2. ٣,٤. يمكن لأعضاء لجنة المراجعة الاستقالة عن طريق إبلاغ رئيس اللجنة ورئيس مجلس الإدارة كتابة. وتكون الاستقالة سارية المفعول فوراً ما لم يحدد تاريخ في خطاب الاستقالة.

3.5 الاستقلال

1. ٣,٥. ألا يكون لعضو لجنة المراجعة أي علاقة تعاقدية أو تجارية ذات صلة جوهرية مع الشركة يمكن أن ينظر إليها على أنها تضعف مادياً قدرته على التصرف بطريقة مستقلة، وبما يتوافق مع المسائل التي تؤثر على الاستقلالية والمنصوص عليها في المادة 19 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من هيئة سوق المال.

3.6 توجيه الأعضاء

1. ٣,٦. سيتم تزويد أعضاء لجنة المراجعة الجدد ببرنامج توجيهي يتضمن عروضاً تقديمية من قبل الإدارة التنفيذية حول الخطط الاستراتيجية للشركة، والقضايا المالية والمحاسبية وإدارة المخاطر الهامة، وشؤونها القانونية، وبرامج المطابقة والالتزام لها، وعملياتها، ومدونة قواعد السلوك الخاصة بها، وهيكلها الإداري، وسياساتها وممارساتها الرئيسية، والمسؤولين التنفيذيين، و مراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين. بالإضافة إلى ذلك، سيتم تزويد كل عضو جديد بنسخ من النظام الأساسي لشركة يقين، والملخص التنفيذي لخطة الشركة، وتقارير المراجعة الداخلية السابقة، وخطط المراجعة الداخلية وغيرها من المعلومات المناسبة.

3.7 أجور اللجنة

لائحة عمل لجنة المراجعة

1. ٣,٧. تكون مكافآت رئيس اللجنة وأعضائها مبلغا معينا، أو بدل حضور الاجتماعات، ويجوز الجمع بينها، ويحدد مبلغ هذا المكافأة وطريقة صرفها بما يتوافق مع سياسة المكافآت التي يقرها المجلس.

2. ٣,٧. يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج الرياض الحصول على جميع النفقات الشخصية التي يتكبدونها لحضور الاجتماع. تشمل هذه النفقات تذكرة الدرجة الأولى (ذهابا وإيابا) من مكان إقامته إلى المقر الرئيسي للشركة أو إلى المكان الذي يعقد فيه الاجتماع بالإضافة إلى نفقات الإقامة والمواصلات التي يتكبدونها ، بما يتماشى مع سياسة المكافآت.

3. ٣,٧. ستكشف تقارير مجلس الإدارة المقدمة إلى الجمعية العمومية عن المكافآت والمدفوعات الأخرى التي تم دفعها لأعضاء اللجنة.

3.8 الاجتماعات والإجراءات

1. ٣,٨. تجتمع لجنة المراجعة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو أكثر حسب الحاجة لأداء مهامها. ويمكن أن تكون الاجتماعات حضوريا أو من خلال مؤتمر الهاتف / الفيديو. وترسل دعوات الاجتماع قبل أسبوع واحد مع جدول أعمال الاجتماع وأي مستندات أخرى.

2. ٣,٨. لا يحق للعضو أن ينتخب عضوا آخر في اللجنة للعمل نيابة عنه أو التصويت في الاجتماعات.

3. ٣,٨. توافق اللجنة على الجدول الزمني لاجتماعاتها السنوية في الاجتماع الأول من كل عام. وفي نهاية كل اجتماع ، يحدد الحاضرون وقت الاجتماع التالي.

4. ٣,٨. يمكن لأعضاء اللجنة الموافقة على القرارات عبر البريد الإلكتروني أو باستخدام التوقيع الإلكتروني.

5. ٣,٨. يمثل حضور أغلبية أعضاء اللجنة النصاب القانوني.

6. ٣,٨. تتخذ جميع قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في الجلسة التي تعقد حسب الأصول.

لائحة عمل لجنة المراجعة

7. ٣,٨. يكون للرئيس حق التصويت في حالة تساوي الأصوات.

8. ٣,٨. يحضر المدير المالي ورئيس المراجعة الداخلية وممثل عن المراجعين الخارجيين ورئيس المخاطر ورئيس المطابقة والالتزام اجتماعات لجنة المراجعة التي تناقش القضايا المتعلقة بالحسابات والتدقيق والمخاطر و المطابقة والالتزام, ولكن فقط بدعوة من اللجنة من خلال رئيسها.

9. ٣,٨. تحتفظ اللجنة بمحاضر اجتماعاتها المكتوبة على النحو المفصل في هذه اللائحة بموجب ما ورد في البند 3-10 "محاضر الاجتماعات".

3.9 صلاحيات لجنة المراجعة

يجوز للجنة المراجعة من أجل أداء مهامها:

- 1) مراجعة سجلات الشركة ومستنداتها.
- 2) طلب أي توضيح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 3) طلب أن يدعو مجلس الإدارة إلى عقد اجتماع للجمعية العمومية إذا تم إعاقة أنشطته من قبل مجلس الإدارة أو إذا تكبدت الشركة خسائر وأضرار كبيرة.
- 4) تتاح للجنة إمكانية الوصول إلى الموارد والمعلومات اللازمة لها للقيام بواجباتها ومسؤولياتها.

3.10 محاضر الاجتماعات

1. ٣,١٠. تسجل مداوالات لجنة المراجعة وقراراتها في محاضر, ويحتفظ بهذه المحاضر مع سجلات مجلس الإدارة. تقدم هذه المحاضر لأعضاء اللجنة بعد موافقة جميع الذين حضروا الاجتماع.

2. ٣,١٠. توثق اجتماعات اللجنة على النحو التالي:

- أ. توثق المناقشات الهامة التي تجرى في الاجتماعات والقرارات والتوصيات المتعلقة بها من قبل أمين سر اللجنة.
- ب. يدون بالمحضر تاريخ ومكان الاجتماع وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات التي جرت في الاجتماع والقرارات والتوصيات المتعلقة بها.
- ت. يعد أمين اللجنة مشروع المحضر في غضون سبعة أيام عمل بعد كل اجتماع, ويرسل إلى جميع أعضاء اللجنة لاستعراضه. وتقدم تعليقات أعضاء اللجنة على المحضر خلال أسبوع من تاريخ استلام المشروع.
- ث. يعدل أمين اللجنة مشروع المحضر استنادا إلى تعليقات الأعضاء ويرسله مرفقا بهذه التعليقات إلى الرئيس.

لائحة عمل لجنة المراجعة

- ج. يعد أمين اللجنة المحضر الختامي وفقا لتوصيات الرئيس ويرسله إلى أعضاء اللجنة موقعا عليه من الرئيس وأمين اللجنة نفسه.
- ح. إذا اقترح أي من الأعضاء موضوعا لمناقشته في الاجتماع القادم للجنة، جاز له أن يطلب من أمين سر اللجنة إدراجه في جدول أعمال الاجتماع كأحد الموضوعات الرئيسية. وسيقرر رئيس اللجنة بعد ذلك جدول أعمال الاجتماع المقبل وفقا للمادة 2-2-3.
- خ. تحفظ النسخة الموقعة من المحضر مرفقة بالوثائق والمراسلات المتعلقة بها في ملف خاص.

3.11 مسؤوليات إعداد التقارير

3.11.1 تنظر لجنة المراجعة في القوائم المالية للشركة وتقاريرها وملاحظاتها المقدمة من مراجع الحسابات، وتبدي آراءها فيها إن وجدت، كما تقوم بإعداد تقرير عن رأيها في مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية للشركة والإجراءات الأخرى التي يتم اتخاذها في نطاق اختصاصها. ويجب على مجلس الإدارة إيداع نسخ كافية من هذا التقرير في المقر الرئيسي للشركة قبل واحد وعشرين يوما على الأقل من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية لتزويد كل مساهم معني بنسخة منه.

3.11.2 تعد اللجنة أيضا تقريرا سنويا عن عدد الاجتماعات التي عقدت خلال السنة وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو.

3.11.3 بعد كل اجتماع من اجتماعات اللجنة، يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولا عن تقديم تقرير رسمي إلى مجلس الإدارة بشأن المسائل والمناقشات بما في ذلك التقرير الفصلي للالتزام وقرارات الاجتماع.

4 مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة

4.1 يبذل الأعضاء قصارى جهدهم لحضور جميع جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في المناقشات. ويبلغ الأعضاء الرئيس كتابة في حالة غيابهم.

4.2 يجب على الأعضاء الاحتفاظ بأسرار الشركة المكتسبة من خلال أداء واجباتهم، وعدم نشر المعلومات السرية للمساهمين خارج الجمعية العمومية أو لأي جهة أخرى. وفي هذه الحالات، يفصل العضو من اللجنة ويمكن اعتباره مسؤولا عن الأضرار المالية الناجمة.

لائحة عمل لجنة المراجعة

- ٤.3 لا يجوز لأعضاء لجنة المراجعة القيام بأي وظيفة تنفيذية في الشركة.
- ٤.4 يجب على الأعضاء الاستمرار في الأداء الجيد في تنفيذ واجباتهم ومسؤولياتهم، ويجب تطويرهم في مجالهم لصالح الشركة.
- ٤.5 يجب أن يكون الأعضاء صادقين وموضوعيين ومستقلين في أداء عملهم.
- ٤.6 لا يجوز للأعضاء المشاركة في أي مهن من شأنها أن تنتهك مدونة قواعد السلوك والأخلاقيات الخاصة بالشركة أو مبادئها.
- ٤.7 لا يقبل الأعضاء أي أعمال من شأنها أن تؤدي إلى تضارب في المصالح مع الشركة، أو تلك التي قد تمنعهم من أداء واجباتهم بموضوعية.
- ٤.8 يجب على الأعضاء الإفصاح عن جميع العمليات الشخصية التي تتم مع الشركة وطبيعتها، وأي علاقة شخصية مع مجلس الإدارة.

0 دور ومسؤوليات لجنة المراجعة

5.1 عام

- 0,1,1.1 يشمل دور لجنة المراجعة ومسؤولياتها ما يلي:
 - 0,1,1.1.1 الإشراف على وظيفة المراجعة الداخلية للشركة لضمان الكفاءة في أداء أنشطتها ومهامها التي تكلفها بها الجمعية العمومية.
 - 0,1,1.1.2 الإشراف على إدارة المخاطر في الشركة لضمان الكفاءة في أداء أنشطتها ومهامها التي يكلفها بها مجلس الإدارة.
 - 0,1,1.1.3 يحق للجنة متابعة نتائج الاجتماعات السابقة والمسائل المتعلقة بها.

لائحة عمل لجنة المراجعة

- 0,1,1.4 الإشراف على وظيفة إدارة المخاطر داخل الشركة، وأن تكون المتطلبات التنظيمية لحوكمة الشركات الصادرة من هيئة السوق المالية فعالة ومتوافقة مع استراتيجية الشركة.
- 0,1,1.5 الإشراف على إطار إدارة المخاطر الذي يشمل السوق والالتزام والمخاطر التشغيلية.
- 0,1,1.6 إصدار توجيهات بشأن الإدارة الفعالة للمخاطر داخل الشركة
- 0,1,1.7 مراجعة بيان قابلية المخاطرة على أساس ربع سنوي.
- 0,1,1.8 تحديد المخاطر المتعلقة بالشركة.
- 0,1,1.9 مراجعة توصية بيان الرغبة في المخاطرة واستراتيجية المخاطر
- 0,1,1.10 مراجعة سياسات وإجراءات إدارة المخاطر بما في ذلك آراء وتوصيات اللجنة، واعتماد سياسات وإجراءات إدارة المخاطر.
- 0,1,1.11 مراجعة واعتماد خطة تقييم مخاطر العمليات
- 0,1,1.12 مراقبة أنشطة المخاطر التشغيلية
- 0,1,1.13 المراجعة السنوية لاختبار الإجهاد
- 0,1,1.14 تقييم مخاطر شركة يقين للتمويل.
- 0,1,1.15 تتمتع لجنة المراجعة، للوفاء بمسؤولياتها، بسلطة إجراء تحقيقات في حالات الاحتيال أو الإذن بها في أي مسائل تدخل في نطاق مسؤوليات اللجنة. ويكون للجنة إمكانية الوصول غير المقيد إلى أعضاء الإدارة وجميع المعلومات ذات الصلة بمسؤولياتها. وتكون اللجنة مخولة بالاستعانة بمحام أو محاسبين مستقلين أو غيرهم لتقديم المساعدة في إجراء أي تحقيق.
- 0,1,1.16 إبلاغ اللجنة بإجراءات مجلس الإدارة مع اتخاذ ما تراه اللجنة مناسباً.
- 0,1,1.17 أداء المهام الأخرى الموكلة إليها بموجب النظام الأساسي للشركة أو مجلس الإدارة.
- 0,1,1.18 تعد اللجنة، قبل نهاية السنة بثلاثة أشهر على الأقل، خطة سنوية وجدولاً زمنياً لأنشطتها للسنة القادمة.
- 0,1,1.19 تناقش اللجنة وتستعرض أداءها سنوياً على الأقل لتقدير ما إذا كانت تعمل بفعالية، والاتفاق على الإجراءات بشأن كيفية تحسين أدائها. ورفع تقرير عن أدائها إلى مجلس الإدارة.
- 0,1,1.20 تقدر اللجنة التمويل الذي تحتاجه لدفع ما يلي:
 - أ. أتعاب أي مستشارين يعملون لديها.
 - ب. المصروفات الإدارية العادية الضرورية أو المناسبة لأداء مهامها.
- 0,1,1.21 يجوز للجنة أن تدعو إلى عقد اجتماعات إضافية يراها الرئيس ضرورية لأداء اللجنة لواجباتها، ويكون أمين اللجنة مسؤولاً، بالاشتراك مع الرئيس، عن وضع جدول الأعمال وتعميمه على أعضاء اللجنة قبل كل اجتماع.

لائحة عمل لجنة المراجعة

- 2 2. 1, 1, 0. مراجعة تقارير المراجعة الداخلية واتباع الإجراءات التصحيحية لنقاط الضعف التي تم تحديدها.
- 3 2. 1, 1, 0. التوصية بتعيين مراجعي الحسابات الخارجيين أو إنهاء خدمتهم وتحديد أتعابهم مع مراعاة استقلاليتهم بناء على التوصية.
- 4 2. 1, 1, 0. متابعة أنشطة المراجعين الخارجيين واعتماد أي أنشطة خارج نطاق عمل المراجعة الموكلة إليهم أثناء أداء مهامهم.
- 5 2. 1, 1, 0. مراجعة خطة المراجعة مع المراجع الخارجي والتعليق عليها.
- 6 2. 1, 1, 0. مراجعة ملاحظات مراجع الحسابات على القوائم المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة في هذا الشأن.
- 7 2. 1, 1, 0. مراجعة القوائم المالية المرحلية والربع سنوية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصيات بشأنها.
- 8 2. 1, 1, 0. مراجعة السياسات المحاسبية المعتمدة وتقديم الرأي والتوصيات لمجلس الإدارة.

5.2 الرقابة الداخلية وتقييم مخاطر المراجعة الداخلية

- لغرض القيام بأعمال المراجعة الداخلية وإعداد خطة المراجعة الداخلية، تقوم اللجنة بمراجعة تقييم مخاطر المراجعة الداخلية لاتخاذ قرار بشأن فعالية خطتها.
- تنظر اللجنة مع الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين ورئيس المراجعة الداخلية وتستعرضها مع ما يلي:
- فعالية أو نقاط الضعف في الضوابط الداخلية للشركة، وبيئة الرقابة الشاملة، والمحاسبة والضوابط المالية.
- أي نتائج وتوصيات هامة ذات صلة من وظيفة المراجعين الخارجيين والمراجعة الداخلية إلى جانب ردود الإدارة عليها، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ التوصيات لتصحيح نقاط الضعف في الضوابط الداخلية.

لائحة عمل لجنة المراجعة

- لغرض تنفيذ إدارة المخاطر وإعداد خطة المخاطر التشغيلية، تقوم اللجنة بمراجعة تقييم المخاطر لاتخاذ قرار بشأن فعالية خطة تقييمها. تنظر اللجنة مع الإدارة ورئيس إدارة المخاطر في فعالية أو نقاط الضعف في الضوابط الداخلية للشركة وبيئة الرقابة الشاملة.
- أي نتائج وتوصيات مهمة ذات صلة بوظيفة إدارة المخاطر.
- تستعرض اللجنة مع رئيس المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات الخارجيين تنسيق جهود المراجعة لضمان التغطية الكاملة لضوابط الأعمال الرئيسية والمجالات عالية الخطورة، وتحسين الكفاءة والاستخدام الفعال لموارد المراجعة.
- تناقش اللجنة مع الإدارة ورئيس المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين عملية الإدارة لتقييم فعالية الرقابة الداخلية على التقارير المالية بما في ذلك أي أوجه قصور كبيرة أو نقاط ضعف جوهرية تم تحديدها.
- تقوم اللجنة بمراجعة امتثال الشركة ومكافحة غسل الأموال وبرامج الأخلاقيات، بما في ذلك النظر في المتطلبات القانونية والتنظيمية ومراجعة تقييمها الدوري مع الإدارة لمعرفة مدى فعالية هذه البرامج.
- تقوم اللجنة بتقييم عمليات إدارة المخاطر الداخلية لتحديد وإدارة مجالات مخاطر القوائم المالية الرئيسية.
- تضع اللجنة إجراءات تلقي وحفظ ومعالجة الشكاوى التي تتلقاها الشركة فيما يتعلق بمسائل المحاسبة أو المحاسبة الداخلية أو المراجعة، وتقوم لجنة المراجعة بوضع الترتيبات التي تمكن موظفي الشركة من تقديم ملاحظاتهم بسرية فيما يتعلق بأي أخطاء في التقارير المالية أو غيرها. وتكفل لجنة المراجعة أن تكون هذه الترتيبات موضع التنفيذ من خلال إجراء تحقيق مستقل كاف فيما يتعلق بالخطأ أو عدم الدقة، وتعتمد إجراءات المتابعة المناسبة.
- تقوم اللجنة بمراجعة أي حالات متعلقة بالاحتيال يحددها كبار الموظفين.
- عند الوفاء بمسؤولياتها، تناقش لجنة المراجعة سياسات الشركة فيما يتعلق بتقييم المخاطر وإدارة المخاطر، ومراجعة الالتزامات والمخاطر المحتملة التي قد تكون جوهرية للشركة والتطورات التشريعية والتنظيمية الرئيسية التي يمكن أن تؤثر بشكل جوهري على الالتزامات والمخاطر المحتملة للشركة.

لائحة عمل لجنة المراجعة

5.3 ضوابط أنظمة تكنولوجيا المعلومات

1. 0,3.0. تنظر اللجنة مع الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين ورئيس المراجعة الداخلية وتستعرضها مع ما يلي:

- أ. فعالية أو نقاط الضعف في ضوابط نظام المعلومات المحوسب للشركة وأمانها.
- ب. أي نتائج وتوصيات هامة ذات صلة من مراجعي الحسابات الخارجيين وإدارة المراجعة الداخلية إلى جانب ردود الإدارة عليها، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ التوصيات لتصحيح نقاط الضعف في ضوابط الأنظمة، بما في ذلك أي مخاطر كبيرة تتعلق بها والضوابط الرئيسية على هذه الأنشطة.
- ت. حالة وكفاية نظم المعلومات الإدارية وغيرها من تكنولوجيا المعلومات.

2. 0,3.0. تستعرض اللجنة مع رئيس المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات الخارجيين تنسيق جهود المراجعة لضمان التغطية الكاملة لضوابط النظام الرئيسية ومجالات المخاطر المتعلقة بضوابط تكنولوجيا المعلومات.

5.4 التقارير المالية

1. 0,4.0. تقوم اللجنة بمراجعة المستندات المنشورة بما في ذلك التقرير السنوي لمجلس الإدارة إلى الجمعية العمومية و القوائم المالية للشركة، بما في ذلك التقارير السنوية والمؤقتة والبيانات الصحفية المتعلقة بالنتائج المالية والإيداعات القانونية والنظر فيما إذا كانت المعلومات الواردة في هذه الوثائق متوافقة مع المعلومات الواردة في القوائم المالية.

2. 0,4.0. يجب على اللجنة التأكد من أن القوائم المالية الصادرة عن الشركة معلنة بشكل عادل ووفقا للمعايير المحاسبية المعمول بها الصادرة عن الهيئة العامة للمحاسبة والمراجعة.

3. 0,4.0. تقوم اللجنة بمراجعة السياسات المحاسبية للشركة

4. 0,4.0. تقوم اللجنة بمراجعة ومناقشة القوائم المالية السنوية المدققة ونتائج المراجعة الخارجية قبل اجتماع الجمعية العمومية السنوية للمساهمين وقبل تقديم التقرير السنوي للشركة.

لائحة عمل لجنة المراجعة

كما تناقش اللجنة نتائج التدقيق السنوي وأي مسائل مطلوب إبلاغها إلى اللجنة من قبل مراجعي الحسابات الخارجيين.

5. ع. 0. ويتضمن استعراض اللجنة للبيانات المالية ما يلي:

- أ. القوائم المالية نصف السنوية والسنوية للشركة والحواشي ذات الصلة.
- ب. أي تغييرات جوهرية مطلوبة في خطة المراجعة الخاصة بالمراجع الخارجي.
- ت. أي صعوبات أو نزاعات خطيرة تتم مواجهتها مع الإدارة أثناء عمليات المراجعة الخارجية أو الداخلية.
- ث. التقديرات والأحكام الهامة التي تستند إليها القوائم المالية، بما في ذلك الأساس المنطقي لتلك التقديرات بالإضافة إلى تفاصيل الاستحقاقات والاحتياطات المادية.
- ج. القضايا الرئيسية المتعلقة بالمبادئ المحاسبية وعروض القوائم المالية، بما في ذلك أي تغييرات جوهرية في اختيار الشركة أو تطبيقها للمبادئ المحاسبية، والقضايا المتعلقة بمدى كفاية الرقابة الداخلية للشركة على التقارير المالية وأي إجراءات تصحيحية محددة يتم اعتمادها في ضوء أوجه القصور الكبيرة أو نقاط الضعف المادية.
- ح. المناقشة مع الإدارة ومراجعي الحسابات الخارجيين حول القضايا الهامة المتعلقة بإعداد التقارير المالية والأحكام الصادرة فيما يتعلق بإعداد القوائم المالية ومعقولية تلك الأحكام.
- خ. النظر في تأثير المبادرات التنظيمية والمحاسبية، وكذلك الهياكل خارج الميزانية العمومية، على القوائم المالية.
- د. النظر في حكم كل من الإدارة والمراجعين الخارجيين حول الجودة وليس فقط مقبولية المبادئ المحاسبية.
- ذ. وضوح الإفصاحات في القوائم المالية.

6. ع. 0. تناقش اللجنة مع مراجعي الحسابات الخارجيين، قبل اجتماع الجمعية العامة السنوية للمساهمين وتقديم التقرير السنوي للشركة، جميع السياسات والممارسات المحاسبية الهامة للشركة، وجميع المعالجات البديلة المادية للمعلومات المالية ضمن المبادئ المحاسبية المقبولة عموماً والتي تمت مناقشتها مع الإدارة، بما في ذلك الآثار المترتبة على استخدام هذه المعالجات والإفصاحات البديلة والمعاملة التي يفضلها المراجعون الخارجيون.

7. ع. 0. تقوم اللجنة بمراجعة جميع المعاملات ذات العلاقة المطلوب الإفصاح عنها، والأساس المنطقي للمعاملات وما إذا كان قد تم الإفصاح المناسب في القوائم المالية للشركة.

لائحة عمل لجنة المراجعة

8, 0. 0. 0. تناقش اللجنة مع الإدارة ورئيس المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين أي تغييرات في الرقابة الداخلية على التقارير المالية التي أثرت بشكل جوهري أو من المحتمل بشكل معقول أن تؤثر ماديا على الرقابة الداخلية للشركة على التقارير المالية المطلوب الإفصاح عنها وكذلك أي تغييرات أخرى في الرقابة الداخلية على التقارير المالية تم النظر في الإفصاح عنها في الإيداعات الدورية للشركة وتصحيحها من قبل الشركة.

9, 0. 0. 0. تقوم لجنة المراجعة في الوفاء بمسؤولياتها:

أ. الاجتماع مع رئيس المراجعة الداخلية في الشركة و مراجعي الحسابات الخارجيين والإدارة في جلسات منفصلة لمناقشة أي مسائل تعتقد اللجنة أو هذه الأطراف أنه يجب مناقشتها بشكل خاص مع لجنة المراجعة.

ب. مراجعة جميع المراسلات الكتابية التي ترفعها إدارة الشركة إلى هيئة السوق المالية فيما يتعلق بالقوائم المالية للشركة والالتزام بالقوانين واللوائح والعرض العادل للقوائم المالية.

5.5 المراجعة الخارجية

توكل الشركة مهمة مراجعة حساباتها السنوية إلى مراجع حسابات خارجي مستقل ومختص يمتلك الخبرات والمؤهلات اللازمة لإعداد تقرير موضوعي ومستقل إلى مجلس الإدارة والمساهمين، يبين ما إذا كانت القوائم المالية للشركة تعبر بوضوح ونزاهة عن المركز المالي للشركة وأدائها في المجالات المهمة.

1, 0. 0. 0. عند تعيين مراجع حسابات خارجي للشركة، يجب على الشركة ولجنة المراجعة الالتزام بالإرشادات ذات الصلة الصادرة عن الجهات الرقابية.

2, 0. 0. 0. يجب تقديم دعوة لمكاتب المراجعة الخارجية المرخصة لتقديم عروضها، على ألا تتعارض مصالحها مع مصالح الشركة، ويجب ألا يقل عدد المرشحين عن اثنين من مراجعي الحسابات. ويجب إجراء تقييم رسمي موثق للمراجعين من قبل رئيس المراجعة الداخلية والمدير المالي ، وهو ما يتم الاتفاق عليه مع العضو المنتدب / الرئيس التنفيذي. ويجب أن يأخذ التقييم في الاعتبار خبرة محددة في الصناعة ، وحجم شركة مراجعة الحسابات ، وعمليات مراجعة الحسابات الأخرى المماثلة ، والقيمة التي يمكن إضافتها بالإضافة إلى الأتعاب. وتقدم توصية التقييم والإدارة إلى لجنة المراجعة لمراجعتها. ستقوم لجنة المراجعة بإصدار توصياتها إلى مجلس الإدارة لترشيح مراجع الحسابات الخارجي وستكون توصيات اللجنة خاضعة لتصديق الجمعية العمومية السنوية.

3, 0. 0. 0. فيما يتعلق بمراجع الحسابات الخارجي، تقوم اللجنة بما يلي:

لائحة عمل لجنة المراجعة

- أ. التوصية بتكرار تغيير المراجعين الخارجيين على أساس دوري.
- ب. مراجعة نطاق ونهج المراجعة السنوية مع المراجعين الخارجيين. تناقش اللجنة مع إدارة المراجعة الداخلية ومراجعي الحسابات الخارجيين النطاق العام وخطط عمليات مراجعة الحسابات الخاصة بكل منهم، بما في ذلك كفاية التوظيف وميزانية وظيفة المراجعة الداخلية.
- ت. تقييم إجراءات المراجعين الخارجيين لتحديد مخاطر المراجعة والرقابة الداخلية الرئيسية والاستجابة لها.
- ث. تأكيد وضمان استقلالية المراجعين الخارجيين، بما في ذلك مراجعة طبيعة جميع الخدمات والرسوم ذات الصلة التي يقدمها المراجعون الخارجيون. يجب على اللجنة سنويا على الأقل الحصول على تقرير من مراجعي الحسابات الخارجيين ومراجعتهم بحيث يصف جميع العلاقات بين المراجعين الخارجيين والشركة وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا (لتقييم استقلالية مراجعي الحسابات).
- ج. يجب على اللجنة الموافقة المسبقة على جميع خدمات المراجعة وغيرها التي يقدمها المراجعون الخارجيون، بما في ذلك الموافقة المسبقة المحددة على الخدمات المتعلقة بالرقابة الداخلية، ولا يجوز لها إشراك المراجعين الخارجيين لأداء خدمات مراجعة محظورة بموجب القانون أو اللوائح.
- ح. النظر في أي نتائج يتم رفعها كجزء من خطاب إدارة المراجع الخارجي ومراجعتها ومتابعتها مع الإدارة، ورد الإدارة عليها، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ أي توصيات.
- خ. تكون اللجنة مسؤولة مباشرة عن تعيين وتعويض والاحتفاظ بعمل المراجعين الخارجيين (بما في ذلك حل الخلافات بين الإدارة والمراجع الخارجي فيما يتعلق بالتقارير المالية والمسائل المتعلقة بالرقابة الداخلية) لغرض إعداد أو إصدار تقرير مراجعة أو إجراء خدمات تدقيق أو مراجعة أخرى للشركة.
- د. بعد مراجعة التقرير المذكور أعلاه وعمل المراجعين الخارجيين على مدار العام، تقوم اللجنة بتقييم مؤهلات المراجعين الخارجيين وأدائهم واستقلاليتهم وتقديم تقرير عنها، ويجب أن يشمل هذا التقييم مراجعة وتقييم شريك المراجعة الرئيسي وأن يأخذ في الاعتبار آراء الإدارة والمديرين التنفيذيين للشركة.
- ذ. تقوم اللجنة بانتظام مع مراجعي الحسابات الخارجيين بمراجعة أي مشاكل أو صعوبات في المراجعة تتم مواجهتها، بما في ذلك أي قيود على نطاق أنشطة المراجعين الخارجيين أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة، واستجابة الإدارة. ويجب على اللجنة مراجعة أي تعديلات محاسبية تم تدوينها أو اقتراحها من قبل مراجعي الحسابات ولكن لم يتم تسجيلها في دفاتر الشركة ولم تدرج في القوائم المالية للفترة ذات الصلة، بناء على الأهمية النسبية أو غير ذلك.

لائحة عمل لجنة المراجعة

ر. يجوز للجنة المراجعة مقابلة مراجعي الحسابات الخارجيين دون حضور المدير المالي مرة واحدة على الأقل في السنة.

5.6 المراجعة الداخلية

1, 6, 7, 0. تشمل مسؤوليات لجنة المراجعة الإشراف على وظيفة المراجعة الداخلية للشركة لضمان

الكفاءة في أداء أنشطتها ومهامها الموكلة إليها. وتقوم اللجنة، في سبيل ذلك بما يلي:

- أ. تقييم إجراءات المراجعة الداخلية لوضع خطة المراجعة الداخلية السنوية.
- ب. مراجعة نطاق المراجعة الداخلية وتقييم مخاطرها، وطبيعة خطتها، وأي تغييرات لاحقة، بما في ذلك ما إذا كانت هذه الخطة مرتبطة بشكل كاف بأهداف الأعمال العامة للشركة ونجاح الإدارة وعوامل المخاطر.
- ت. يجب على لجنة المراجعة ورئيس المراجعة الداخلية مناقشة تقارير المراجعة الداخلية وإجراءات الإدارة المتعلقة بها.
- ث. تقوم لجنة المراجعة بمراجعة ومناقشة جميع تقارير متابعة المراجعة الداخلية وكذلك حالة جميع النقاط و الملاحظات الهامة في تقريرها.
- ج. تقوم اللجنة بمراجعة ومناقشة ميزانية إدارة المراجعة الداخلية وهيكل موظفيها.
- ح. تستعرض اللجنة تعيين رئيس المراجعة الداخلية للحسابات وموظفيه و أجورهم و تقييمهم أو استبدالهم أو نقلهم أو انتدبهم أو إقالتهم وتوافق عليه.
- خ. تؤكد اللجنة وتكفل استقلالية رئيس المراجعة الداخلية للحسابات.
- د. تتلقى اللجنة تقارير من رئيس المراجعة الداخلية وتوافق على أي تغييرات تطرأ على خطة المراجعة الداخلية السنوية. ويجتمع رئيس اللجنة مع رئيس المراجعة الداخلية عند الاقتضاء لمناقشة المسائل التي تتطلب اهتمام اللجنة.
- ذ. تلتقي لجنة المراجعة مع رئيس المراجعة الداخلية وأعضاء إدارة المراجعة الداخلية الآخرين دون حضور المدير المالي و المراجعين الخارجيين، لمناقشة أداء إدارة التدقيق والوصول إلى جميع المعلومات والمستندات والأدلة المطلوبة للشركة.
- ر. تنظر اللجنة في ما يلي:

1 . النتائج الهامة التي أبلغت عنها إدارة المراجعة الداخلية خلال السنة وردود الإدارة عليها، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ التوصيات لتصحيح مواطن الضعف التي تم تحديدها.

2 . الصعوبات التي تواجهها أثناء عمليات المراجعة الداخلية، بما في ذلك أي قيود على نطاق العمل أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة.

3 . التغييرات المطلوبة في النطاق المخطط للتدقيق.

لائحة عمل لجنة المراجعة

- 4 . دليل المراجعة الداخلية.
- 5 . التأكد من أنه تم إجراء المراجعة الداخلية السنوية وفقا لخطة التدقيق التي وافقت عليها لجنة المراجعة في اجتماعاتها السابقة.
- 6 . متابعة إجراءات الإدارة مع رئيس المراجعة الداخلية فيما يتعلق بقضايا التدقيق التي لم يتم حلها والتي أثارها مراجعو الحسابات الداخليون أو الخارجيون أو غيرهم من الكيانات الإشرافية خلال السنة.
- 7 . مراجعة خطة المراجعة الداخلية للعام القادم.
- 8 . المسائل الأخرى التي يجب مناقشتها مثل التحقيقات الخاصة بالإضافة إلى متطلبات موظفي إدارة المراجعة الداخلية والتطوير المهني لهم، والدعم الإداري للإدارة، ومسؤوليات وظيفة المراجعة الداخلية.

7 المطابقة والالتزام للقوانين واللوائح

- 7.1 .1 . تقوم اللجنة مع رئيس المراجعة الداخلية و المراجعين الخارجيين بمراجعة نتائج مراجعتهم لمراقبة التزام الشركة بقواعد السلوك والأخلاقيات الخاصة بها.
- 7.2 .2 . تقوم اللجنة بمراجعة تقرير المطابقة والالتزام الربع سنوي مع رئيس المطابقة والالتزام ومكافحة غسل الأموال ومناقشة نتائج مراجعتها. ويجب أن يتضمن التقرير مخاطر المطابقة والالتزام الرئيسية التي تواجه الشركة، وتحليل العمليات والإجراءات الحالية وتقييم فعاليتها، واقتراح أي تعديلات أو تغييرات، ويجب على إدارة الالتزام إبلاغ لجنة المراجعة فوراً في حالة اكتشاف أي مخالفات. وتناقش لجنة المراجعة نتائج مراجعتها لتقارير الالتزام وترفع آراءها بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- كما يجب إعداد سياسة التزام مكتوبة واعتمدها من مجلس الإدارة، بحيث تتضمن صلاحيات إدارة الالتزام والتزاماتها ومسؤولياتها وبرامج الالتزام والإجراءات ذات الصلة، وتقوم لجنة المراجعة بالتحقق من تطبيق هذه السياسة وتقييم فعاليتها وتحديثها واقتراح التعديلات اللازمة عليها بشكل سنوي.
- 7.3 .3 . يجب على اللجنة التأكد من فعالية إجراءات الشركة في تحديد المخاطر القانونية ومخاطر عدم المطابقة والالتزام.
- 7.4 .4 . تقوم اللجنة بمراجعة المسائل التنظيمية والقانونية والزكوية والضريبية التي تؤثر على أعمال الشركة وبياناتها المالية وسياسة الالتزام بها.

لائحة عمل لجنة المراجعة

7.5. تقوم اللجنة بمراجعة نطاق وحالة الأنظمة المصممة لتعزيز امتثال الشركة للقوانين واللوائح والإجراءات الداخلية ومدونة قواعد السلوك والأخلاقيات من خلال مراجعة التقارير المقدمة من إدارة المراجعة الداخلية والأطراف الثالثة على النحو الذي تحدده لجنة المراجعة.

7.6. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتأكد من قيام الشركة باتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

7.7. ضمان التزام الشركة بالقوانين واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة.

7.8. مراجعة العقود والمعاملات المقترحة مع الأطراف ذات العلاقة، وتقديم توصياتها إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بها.

7.9. إبلاغ مجلس الإدارة بأي قضايا تتعلق بما تراه ضروريا لاتخاذ إجراء بشأنه، وتقديم توصيات بشأن الخطوات التي يجب اتخاذها.

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 بشأن تعيين أو عزل مراجع الحسابات الخارجي للشركة أو تحديد مكافأته أو تقييم أدائه أو تعيين مراجع الحسابات الداخلي، فيجب أن يتضمن تقرير مجلس الإدارة توصيات اللجنة ومبرراتها. وأسباب عدم اتباع هذه التوصيات.

لائحة عمل لجنة المراجعة

٧ المراجعة والموافقة

وقد أوصى مجلس الإدارة باعتماد لائحة عمل لجنة المراجعة هذا ووافقت عليه الجمعية العمومية.