

زينة
Zain

لائحة عمل لجنة المراجعة

زينة
Zain

لائحة عمل لجنة المراجعة

جدول المحتويات

3	الغرض
3	المادة الأولى: تكوين لجنة المراجعة
4	المادة الثانية: اختصاصات لجنة المراجعة ومسؤولياتها
6	المادة الثالثة: صلاحيات لجنة المراجعة
6	المادة الرابعة: حدود تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
7	المادة الخامسة: اجتماعات لجنة المراجعة
8	المادة السادسة: ترتيبات تقديم الملحوظات
8	المادة السابعة: التزامات أعضاء لجنة المراجعة
10	المادة الثامنة: إنهاء عضوية اللجنة وأحكامها
11	المادة التاسعة: تقرير لجنة المراجعة
11	المادة العاشرة: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة
12	المادة الحادية عشرة: الإفصاح
12	المادة الثانية عشرة: المراجعة
12	المادة الثالثة عشرة: النفاذ والنشر
2	

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة وتوضيح مهامها وصلاحياتها وضوابط عملها وقواعد اختيار اعضاءها وكيفية ترشيحهم ومدة عضويتهم ومكافآتهم وفقاً لنظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح والتعليمات والشروعات ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية المختصة.

المادة الأولى: تكوين لجنة المراجعة

تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس الإدارة لمدة معادلة لدورة المجلس وأن تكون من المساهمين أو من غيرهم ممن تنطبق عليهم جميع المتطلبات الواجب توفرها لعضوية اللجنة مع مراعاة الأحكام التالية:

1. لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة.
2. يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
3. يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة عضو مستقل على الأقل.
4. يراعى أن يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً¹.
5. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون رئيساً أو عضواً في لجنة المراجعة.
6. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة المالية أو ضمن الإدارة التنفيذية لدى الشركة، أو لدى مراجع حسابات الشركة أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.
7. يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق، أو أن يشغل عضوية لجنة مراجعة في شركة منافسة.
8. إذا شغل مقعد أحد اعضاء اللجنة لأي سبب خلال مدة العضوية يحق لمجلس الإدارة تعيين عضو في المقعد الشاغر ممن تنطبق عليه جميع المتطلبات الواجب توفرها لعضوية اللجنة و يكمل العضو البديل المدة المتبقية.

¹ فترة استرشادية غير ملزمة، مالم تنص الجهات التنظيمية على غير ذلك

9. يراعى أن يكون نصف عدد أعضاء لجنة المراجعة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال التي نصت عليها لائحة حوكمة الشركات لبيته السوق المالية.²
10. ألا يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة أي من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.

المادة الثانية: اختصاصات لجنة المراجعة ومسؤولياتها

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وأي أعمال أو موضوعات تحال لها من مجلس الإدارة و للجنة الحق بالاستعانة في من تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها على أن يُضَمَّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

1. 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 - بناء على طلب مجلس الإدارة- فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة وموازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تنتج للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
3. دراسة أي مسائل مهجة أو غير مالوفة تتضمنها التقارير المالية.
4. البحث بدقة في أي مسائل يفرها 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 و التوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

² فترة استشارية غير ملزمة مالم تنص الجهات التنظيمية على غير ذلك

ب. المراجعة الداخلية:

1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملحوظات الواردة فيها.
3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة؛ للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.

4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.
5. اعتماد خطة عمل إدارة المراجعة الداخلية السنوية.

ج. مراجع الحسابات:

1. التوصلية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتصديق أعمالهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
 2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدم التآه، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار التواعد والمعايير ذات الصلة.
 3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مآريآها حيال ذلك.
 4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
 5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- د. ضمان الالتزام:

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة والوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مزياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وبناء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

المادة الثالثة: صلاحيات لجنة المراجعة

1. للجنة في سبيل أداء مهامها حق الاطلاع على سجلات الشركة وثائقها من أعضاء مجلس الإدارة أو ايضاح أو بيان، ولها أن تطلب من مجلس الإدارة عملاً أو تعرضت الشركة للأضرار أو خسائر جسيمة.
2. للجنة الاستعانة بالمستشارين والخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

المادة الرابعة: 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 الأخذ بها.

المادة الخامسة: اجتماعات لجنة المراجعة

أحكام عامة لانعقاد اجتماعات لجنة المراجعة

تجتمع اللجنة بصفة دورية على الأقل اجتماعاتها من أربعة (4) اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، كما تجتمع اللجنة بصفة دورية مع كل من مراجع حسابات الشركة ومع المراجع الداخلي للشركة، ولراجع حسابات الشركة أو المراجع الداخلي طلب اجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة لذلك.

السعرة للاجتماع

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو عند طلب أكثر من عضواً في اللجنة، ويتعين على أمين سر اللجنة إرسال دعوات الاجتماع قبل موعده بخمسة أيام عمل على الأقل على أن يرفق بالدعوة جدول الأعمال والوثائق التي ستتم مناقشتها مع توضيح وسيلة انعقاد الاجتماع بتحديد مقر الاجتماع إذا كان حضورياً أو عن طريق وسائل التقنية الحديثة مع تحديد الموعد.

الحفظ والتوثيق

يجب إعداد محضر بعد نهاية كل اجتماع يتضمن توصيات وقرارات اللجنة والمناقشات والتعديلات التي أبدوها أعضاء اللجنة والتوقيع عليه من الأعضاء، وقائمة بأسماء الحاضرين ونتائج التصويت.

النصاب القانوني للاجتماع

يقتصر حضور اجتماع اللجنة على أعضاء اللجنة وامين سر اللجنة، وللجنة طلب أي طرف للاستماع لرأيه او اخذ المشورة، ويشترط لصحة اجتماع اللجنة حضور أغلبية أعضائها. و تصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة. وفي الحالات الطارئة أو الحالات الخارجة عن إرادة اللجنة وحيث يتعذر انعقاد اجتماع، للجنة المراجعة أن تتخذ قراراتها عن طريق التمرير.

المادة السادسة: ترتيبات تقديم المعلومات

على لجنة المراجعة وضع آلية تتيج 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 السابعة: التزامات أعضاء لجنة المراجعة

رئيس اللجنة:

يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً للجنة، يتولى إدارة وتمثيل اللجنة على أن تشمل مهام عمله ما يلي:

1. إدارة اجتماعات اللجنة، والموافقة على جدول الأعمال مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب الأعضاء بإدراجها والتأكد من أن جميع الموضوعات المطروحة على اللجنة مصحوبة بوثائق ومعلومات كافية تمكن الأعضاء من اتخاذ القرار الصحيح.
2. الإشراف على اتخاذ القرار أو التوصية والتصويت على القرارات، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة.
3. تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة واجتماعات الجمعية العامة وله إجابة أحد الأعضاء في حال تعذر حضوره.

عضو اللجنة:

يتولى عضو اللجنة المهام التالية ضمن لجنة المراجعة:

1. المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة وذلك بدراسة الموضوعات المطروحة على جدول اعمال لجنة المراجعة ومناقشتها وابداء الرأي حولها.
2. تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره داخل اللجنة والالتزام بحضور اجتماعات اللجنة واخطار رئيس اللجنة بمروراته في حال عدم تمكنه من الحضور.
3. العمل على زيادة الوعي والمعرفة حول الموضوعات ذات العلاقة بالتمثلة الشركة واعمالها.
4. الالتزام بالصدق والأمانة والولاء ومراعاة اي شأن يؤثر على اعمال اللجنة بشكل خاص أو بشكل عام وتقديم مصلحة الشركة على المصلحة الشخصية.

أمين السر:

تعين اللجنة من بين أعضائها أو من خارجها أمين سر لها، كما للجنة ابقاء عمله، ويعني أمين السر بتقديم العون والمشيورة لأعضاء لجنة المراجعة في مسائل اللجنة واختصاصاتها. على أن تشمل مهام عمله ما يلي:

قبل انعقاد الاجتماع

1. يتولى أمين سر اللجنة إرسال دعوة الاجتماع للأعضاء بعد موافقة رئيس اللجنة، على أن تتضمن الدعوة ما يلي:
جدول الأعمال المقترح بعد التنسيق مع رئيس اللجنة وأعضائها.
2. ارسال الوثائق اللازمة للاجتماع لجميع اعضاء اللجنة.

خلال انعقاد الاجتماع

يتولى أمين سر اللجنة اعداد، وتوثيق المحاضر على أن تشمل بيان بما دار من نقاشات ومداولات في اجتماع اللجنة، وبالتوصيات والقرارات الصادرة عنها والجهة المعنية بالتطبيق و توثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت على جدول الأعمال و بيان بالمحفظات التي ابداهها اعضاء اللجنة على أي من القرارات والتوصيات.

بعد انعقاد الاجتماع

1. يعد محضر الاجتماع خلال (5) أيام عمل من تاريخ الانعقاد، وترسل نسخ إلى جميع أعضاء اللجنة لمراجعتها وتقديم أي تعليقات عليها خلال (5) أيام عمل من تاريخ الاستلام.
2. حفظ جميع اعمال اللجنة في سجل خاص ومنظم والتأكد من اعتماد جميع المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
3. اعداد المحضر النهائي بناء على توجيهات وتوصيات اعضاء اللجنة ورفعها للتوقيع عليه من جميع الأعضاء.

المادة الثامنة: انتهاء عضوية اللجنة وأحكامها

نتهي عضوية عضو لجنة المراجعة وفقا للحالات التالية:

1. انتهاء دورة المجلس.
2. استقالة العضو من اللجنة بشرط أن تكون في الوقت المناسب.
3. العزل، لمجلس الإدارة عزل أي عضو من اعضاء اللجنة لأي من الأسباب التالية:
 - اخلال العضو بمسؤولياته مما يترتب عليه ضرر على الشركة.
 - غياب العضو خلال السنة الواحدة عن ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر مقبول.
 - لأي سبب يراه المجلس مع احتفاظ العضو بحقه بالطالبة بالتعويض اذا وقع العزل في وقت غير مناسب او بسبب غير مقبول.

- إذا ثبت ارتكابه لعملاً مخالفاً بالشرف والأمانة.
- 4. الوفاة.
- 5. إذا أصيب بمرض عقلي أو معجز كلي أو جزئي أو أي مرض يؤثر على قدرته في اتخاذ القرار أو الحضور.

المادة التاسعة: تقرير لجنة المراجعة

تصدر لجنة المراجعة تقرير نهاية كل سنة مالية، ويشتمل تقرير لجنة المراجعة على تفاصيل أدائها لاختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة أو نظام الشركة الأساسي والأنظمة واللوائح والتعليمات والتشريعات ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية المختصة، على أن يتضمن توصياتها وأنها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة، ويجب أن يودع مجلس الإدارة نسخة كافية من تقرير لجنة المراجعة في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني لشركة السوق السعودية (تداول) عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة؛ لتمكين من يرغب من المساهمين في الحصول على نسخة منه. ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.

المادة العاشرة: مكافآت أعضاء لجنة المراجعة

يستحق عضو اللجنة مكافأة سنوية، وسداد المصروفات وفقاً لسياسة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنتهية عن المجلس وكبار التنفيذيين.

المادة الحادية عشرة: الإفصاح

ينبغي على أعضاء لجنة المراجعة الإفصاح عن المصالح الشخصية (بما في ذلك ملكية الأسهم في الشركة) وطبيعتها، أو اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، وأي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، وعن أي علاقة شخصية مع مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة، على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء الأعضاء اللجان وصفات عضويتهم خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تعيينهم وأي تغييرات تطرأ على ذلك خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حدوث التغييرات.

المادة الثانية عشرة: المراجعة

تخضع اللائحة للمراجعة لغرض التحديث والتعديل بما يتماشى مع نظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح والتعليمات والتشريعات ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية المختصة. ووفقاً لما يقترحه مجلس إدارة الشركة على أن تعرض على الجمعية العامة لإقرارها.

المادة الثالثة عشرة: النفاذ والنشر

تكون اللائحة نافذة و يعمل بها من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة. وتُنشر على موقع الشركة ليتمكن المساهمين، وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها. وجميع مالم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يطبق بشأنه ماورد في نظام الشركة الأساس والأنظمة واللوائح والتعليمات والتشريعات ذات الصلة الصادرة عن الجهات التنظيمية المختصة.



ميثاق لجنة المراجعة

مراقبة الوثيقة

وصف الوثيقة

عنوان الوثيقة	لائحة عمل لجنة المراجعة
الإصدار / المراجعة	2.0
التاريخ	1 مارس 2017
المالك	المراجعة الداخلية
المؤلف:	المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر واستمرارية الأعمال
مستوى الأمن	للإستخدام الخارجي

يجوز لمجلس الإدارة (ويشار إليه فيما بعد باسم "المجلس" أو "المدراء") أن يوصي بإجراء تغييرات على لائحة لجنة المراجعة (المشار إليها فيما بعد باسم "اللائحة") للحصول على موافقة الجمعية العامة ، شريطة أن أي تعديل أو تنازل لا ينتهك أي من القوانين المعمول بها والقواعد والأنظمة ، وبأنه يشترط على لجنة تفويض الشركة (المشار إليها فيما يلي باسم "تفويض") وما تتضمنه من مصفوفة الأنظمة واللوائح. إضافة إلى ذلك بشترط الإفصاح عن أي تعديل أو تنازل يتم إجراؤه للأطراف المعنية و بشكل مناسب.

- ينبغي أن تجرى التغييرات على هذه الوثيقة وفقا للتتابع الرقمي والتسلسل الزمني.
- يجب استخدام السجل التالي والتوقيع مقابل كل تحديث يتم إجراؤه.

الموافقات:

التاريخ	التوقيع	الدور	الاسم
1 مارس 2017		رئيس اللجنة (التوصية)	لجنة المراجعة
		رئيس المجلس (التوصية)	رئيس مجلس الإدارة
		الموافقة	المساهمون - الجمعية العامة

تاريخ التغييرات

وصف التغييرات	المؤلف:	الإصدار/ المراجعة	التاريخ
قام مجلس إدارة شركة الاتصالات المتنقلة السعودية (زين -السعودية) (الشركة) بتاريخ 20/04/2008م بالموافقة، وتم اعتمادها من قبل الجمعية العامة العادية في الاجتماع المنعقد بتاريخ 2009/04/5م	أمين مجلس الإدارة	1	5 أبريل 2009
تم التغيير بموجب نظام الشركات الصادر بالعام 2015 وبموجب لائحة حوكمة الشركات لعام 2017 والمندمج ضمناً	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال والمراجعة الداخلية	2	1 مارس 2017

التوزيع
استخدام خارجي

قائمة المحتويات

2	-1	مقدمة
2	-2	الغرض
3	-3	تنظيم لجنة المراجعة.....
3	1-3	الهيكل التنظيمي للجنة المراجعة.....
4	2-3	مكافآت لجنة المراجعة.....
5	3-3	اجتماعات وإجراءات اللجنة.....
6	4-3	محاضر الاجتماعات.....
6	5-3	صلاحيات اللجنة.....
7	6-3	مسؤولية اللجنة عن رفع التقارير.....
8	-4	مسؤوليات لجنة المراجعة.....
8	1-4	الضوابط الداخلية والسياسات والإجراءات المالية والمحاسبية.....
8	2-4	المراجعة الخارجية والقوائم المالية.....
10	3-4	المراجعة الداخلية.....
11	4-4	الالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات الداخلية.....
11	5-4	ضوابط أنظمة تقنية المعلومات وأنظمة الاتصالات.....
12	6-4	مسؤوليات أخرى.....
13	-5	مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة.....
13	-6	العلاقة مع الآخرين.....
13	-7	توجيه أعضاء اللجنة.....

1. مقدمة

- 1-1 قام مجلس إدارة شركة الاتصالات المتنقلة السعودية ("زين السعودية") في محاولاته لتبني إطار عمل لحوكمة الشركة يتماشى مع لائحة حوكمة الشركات الصادر بتاريخ 13 فبراير 2017م الصادر عن هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية ، ومن أجل ضمان أن يتماشى مع متطلبات نظام الشركات لعام 2015 الصادر عن وزارة التجارة والاستثمار وبناء على أفضل ممارسات حوكمة الشركات ؛ وعليه أوصى المجلس بتبني هذه اللائحة وعرضها على المساهمين في الجمعية العمومية لاعتمادها.
- 2-1 تحكم هذه اللائحة عمليات لجنة المراجعة ("اللجنة") ، وتفاصيل نطاق مسؤوليات اللجنة ، وكيفية تنفيذ هذه المسؤوليات ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر هيكله وإجراءات هذه اللجنة.
- 3-1 تقوم لجنة المراجعة بمراجعة هذه اللائحة سنويا ورفع توصياتها للمجلس بخصوص أية تغييرات بالقدر المطلوب بموجب الأنظمة المعمول بها ، وجعلها تتماشى مع أفضل الممارسات.
- 4-1 بناء على توصية من مجلس الإدارة تقوم الجمعية العامة بإصدار قواعد تعيين أعضاء اللجنة ، وطرق ترشيحهم ، ومدة عضويتهم ، وتحديد مدة دورة اللجنة والإجراءات الواجب اتباعها من قبل اللجنة وذلك بموجب المادة 54 (ج) من لائحة حوكمة الشركات.
- 5-1 يتولى المجلس تقييم أداء لجنة المراجعة بصورة سنوية ، بناء على تقرير الأداء السنوي الذي أعدته لجنة المراجعة ، وينبغي أن يتضمن تقييم لجنة المراجعة وتقييم الأداء والالتزام وأنشطة كل عضو من أعضاء اللجنة.

2 الغرض

- 1-2 ينبغي على مجلس الإدارة كونه الهيئة الإدارية المسؤولة في شركة زين السعودية التأكد من أن إدارة الشركة تحتفظ بسياسات وإجراءات وضوابط داخلية ملائمة من أجل:
- حماية أصول الشركة.
 - تسجيل المعاملات والأحداث بشكل صحيح وكما وقعت فعليا.
 - إعداد معلومات مالية يمكن الاعتماد عليها.
 - الإشراف ومتابعة المخاطر الشاملة من أجل إدارة عمليات الشركة.
- 2-2 يجب أن تكون الجوانب المذكورة أعلاه مستقلة ويتم تقييمها بشكل دوري من قبل المراجعين الداخليين والخارجيين للشركة.
- 3-2 لمواصلة المزيد من تعزيز نشاط المراجعة الداخلية في شركة زين السعودية ولضمان تحقيق الموضوعية والاستقلالية ، فقد قامت الجمعية العامة ومجلس الإدارة بإنشاء لجنة مراجعة شركة زين السعودية. ويتلخص الغرض الرئيسي من لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة بما في ذلك السجلات والوثائق ، وطلب أي بيان توضيحي من المجلس. ومن أجل تحقيق هذه الغاية فإن للجنة المراجعة الحق في الاطلاع على السجلات ووثائق الشركة وطلب أي إيضاحات من المجلس أو الإدارة التنفيذية (بموجب المادة 103 من نظام الشركات لعام 2015 والمادة 59 من لائحة حوكمة الشركات). وينبغي أن تتضمن عملية المراجعة مراقبة الأمور التالية للشركة:

- كفاية وسلامة أنظمة الحوكمة ، وأنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر والالتزام ، والمحاسبة المالية والسياسات والممارسات ، والقوائم المالية وفعالية وظائف المراجعة الداخلية والخارجية .
 - الالتزام بالسياسات والإجراءات المعتمدة في الشركة
 - كفاية وسلامة السياسات والإجراءات فيما يتعلق بسلامة وأمن أصول الشركة والموارد وسلامة القوائم المالية للشركة.
 - أداء وظائف المراجعة الداخلية والخارجية للشركة باستقلالية ومهنية.
 - التأكد من زرع ثقافة إيجابية لإدارة الفرص والحرص من التهديدات والشكوك ونشر هذه الثقافة في جميع أنحاء الشركة.
- 4-2 يسري تنفيذ ما ورد أعلاه دون افتراض أي تدخل من الإدارة لضمان الاستقلالية.

3 تنظيم لجنة المراجعة

1-3 الهيكل التنظيمي للجنة المراجعة

- 1-1-3 وفقاً للمادة 101 من نظام الشركات لعام 2015 ، والمادة 12 (5) والمادة 54 (أ) من لائحة حوكمة الشركات ، يتم تشكيل أعضاء لجنة المراجعة من قبل المديرين غير التنفيذيين¹ سواء من المساهمين أو غيرهم ، بموجب قرار تم اعتماده من الجمعية العامة العادية. على أن تكون أغلبية أعضاء لجنة المراجعة من المستقلين. على أن تكون أغلبية أعضاء لجنة المراجعة من المستقلين².
- 2-1-3 تتألف لجنة المراجعة في شركة زين السعودية من ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين. وفي حالة توصية مجلس الإدارة أو/و المساهمين يمكن تعيين أعضاء اللجنة من خارج مجلس الإدارة كأعضاء في اللجان.
- 3-1-3 يجب أن تتضمن لجنة المراجعة مختصاً في الشؤون المالية والمحاسبية (وفقاً للمادة 54 (أ) من لائحة حوكمة الشركات).
- 4-1-3 يتم ترشيح أعضاء اللجنة لتعيينهم من قبل المجلس بناء على تقديرهم أو على توصيات من لجنة الترشيحات والمكافآت ، ويجوز للمجلس أن يطلب استبعاد أحد أعضاء اللجنة ، رهنا بقرار من الجمعية العامة.
- 5-1-3 في حالة وفاة أو استقالة أحد أعضاء لجنة المراجعة ، يقوم مجلس الإدارة بتعيين عضو جديد كبديل ، ويجب الموافقة عليه في الجمعية العامة المقبلة وذلك بموجب (المادة 54 (ج) من لائحة حوكمة الشركات).
- 6-1-3 لا يجوز لأي عضو في اللجنة أن يعمل في آن واحد في لجنة مراجعة لشركة منافسة لشركة زين السعودية.
- 7-1-3 يحظر على أي شخص يعمل أو سبق له العمل في الإدارة المالية لشركة زين السعودية أن يكون عضواً في لجنة مراجعة شركة زين السعودية أو كان جزءاً من الإدارة التنفيذية أو كان مرتبطاً مع المراجع

¹ مدير غير تنفيذي: عضو في مجلس الإدارة لا يملك منصبا بدوام كامل بالشركة، أو لا يتلقى راتباً شهرياً أو سنوياً.
² مدير مستقل: عضو غير تنفيذي في المجلس يتمتع بالاستقلالية التامة في منصبه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من المسائل المؤثرة على الاستقلالية المنصوص عليها في المادة (20) من لائحة حوكمة الشركات.

الخارجي لشركة زين السعودية خلال السنتين السابقتين وذلك بموجب (المادة 54 (د) من لائحة حوكمة الشركات).

8-1-3 يظطلع أحد الأعضاء بمهام رئيس اللجنة (ويشار إليه فيما بعد باسم "الرئيس"). يتم تعيين الرئيس من قبل مجلس الإدارة. ولا يجوز لرئيس المجلس أو رئيس اللجنة التنفيذية رئاسة هذه اللجنة بموجب (المادة 51 (ج) من لائحة حوكمة الشركات).

9-1-3 يقوم المجلس أيضا بترشيح نائب رئيس اللجنة المراجعة لرئاسة اجتماع اللجنة في حال غياب الرئيس.

10-1-3 ينبغي تعيين أمين سر للجنة المراجعة (ويشار إليه فيما بعد باسم "الأمين") للحفاظ على سجلات الإجراءات والقرارات الصادرة عنها. ويجوز أن يكون أمين السر من أعضاء اللجنة أو من غير أعضاء اللجنة، أو أن يكون من خارج مجلس الإدارة. وإذا كان الأمين ليس عضوا في اللجنة، فإنه يحضر اجتماعات اللجنة دون أي يكون له أي حقوق في التصويت. وفي حال كون الأمين من غير أعضاء اللجنة، فلا ينبغي له المشاركة في مهام أو مسؤوليات أخرى من شأنها أن تؤدي إلى تضارب في المصالح مع مهامه كأمين للجنة. ويجوز لرئيس قسم المراجعة الداخلية أن يقوم بأعمال أمين لجنة المراجعة. ويكون الأمين مسؤولا عما يلي:

- الاحتفاظ بسجلات كاملة من اجتماعات اللجنة لغرض إصدار تقارير عن أداء اللجنة إلى مجلس الإدارة.
- تعميم قرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية.
- التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات اللجنة التي تستلزم الالتزام القانوني والإجراءات التنظيمية.
- وضع آلية لتتبع ومتابعة تنفيذ قرارات اللجنة.
- تنفيذ أي مهمة أو مسؤولية أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة أو أي من أعضائها.

11-1-3 ينبغي أن لا تتجاوز فترة صلاحية اللجنة مدة دورة مجلس الإدارة، بحيث تنتهي عضوية أعضاء لجنة المراجعة، بما فيهم المدير، عند انتهاء دورة المجلس أو عن طريق استقالته الطوعية من عضوية اللجنة. وتتوقف عضوية الأعضاء غير المدراء عن طريق استقالتهم في نهاية مدة دورة اللجنة.

2-3 مكافآت لجنة المراجعة

1-2-3 بالإضافة إلى الأجر الذي يحصل عليه كل عضو وهو ما يعادل استحقاق أعضاء المجلس.

1-1-2-3 لحضور الاجتماعات، سوف يتم دفع لكل عضو من أعضاء اللجنة المبلغ الذي تم اعتماده بموجب اللوائح والقرارات الصادرة من قبل مجلس الإدارة.

2-1-2-3 ينبغي على مجلس الإدارة التوصية بالموافقة على المبالغ المذكورة أعلاه من قبل الجمعية العامة على النحو المطلوب بموجب المادة 101 من نظام الشركات لعام 2015.

2-2-3 يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون خارج موقع المكتب المسجل للشركة الحصول على بدل مصروفات ليتمكنوا من حضور الاجتماعات وفقا للسياسة المتبعة في استحقاقات أعضاء المجلس من غير المقيمين في المملكة العربية السعودية.

3-2-3 سوف تتضمن تقارير مجلس الإدارة التي يتم عرضها على الجمعية العامة المكافآت وغيرها من المدفوعات المقدمة إلى أعضاء لجنة المراجعة.

3-3 اجتماعات وإجراءات اللجنة

1-3-3 تقوم اللجنة بالموافقة على جدول اجتماعها السنوي في الاجتماع الأول من كل عام. وفي نهاية كل اجتماع ، يحدد الحضور موعد الاجتماع التالي.

2-3-3 يتوجب على لجنة المراجعة أن تعقد اجتماعاتها بشكل دوري ، على أن يتم عقد أربعة اجتماعات على الأقل خلال السنة المالية لشركة زين السعودية وذلك بموجب (المادة 57 (أ) من لائحة حوكمة الشركات).

3-3-3 يجب على لجنة المراجعة أن تعقد اجتماعا دوريا مع المراجع الخارجي لشركة زين السعودية وإدارة المراجعة الداخلية بموجب (المادة 57 (ب) من لائحة حوكمة الشركات).

4-3-3 قد يتطلب الأمر عقد إجتماع بين المراجع الخارجي لشركة زين السعودية وإدارة المراجعة الداخلية مع لجنة المراجعة في أي وقت أو حسب الضرورة بموجب (المادة 57 (ج) من لائحة حوكمة الشركات).

5-3-3 تجتمع لجنة المراجعة بدعوة من رئيسها أو بطلب من اثنين من أعضائها. وتكون هذه الدعوة مصحوبة بجدول أعمال الاجتماع الذي يجب تسليمه باليد أو إرساله إلى باقي الأعضاء إلكترونيا أو بأي طريقة أخرى قبل سبعة (7) أيام من تاريخ الاجتماع ، ما لم يتم التنازل عن ذلك بالتراضي من جميع الأعضاء.

6-3-3 على أمين سر اللجنة إعداد جدول أعمال كل اجتماع بعد موافقة رئيس اللجنة.

7-3-3 تجتمع اللجنة ما لا يقل عن أربعة (4) مرات خلال كل سنة مالية في مكتب الشركة المسجل ويجوز أن تجتمع مرات أكثر من وقت لآخر حسبما تتطلبه الضرورة أو بناء على طلب مجلس الإدارة. ويجوز حضور الاجتماع شخصيا أو عبر مؤتمر الهاتف أو مؤتمر الفيديو ما لم يوجه المجلس بخلاف ذلك.

8-3-3 لا يجوز لأي أحد باستثناء أعضاء اللجنة وأمين السر حضور اجتماع اللجنة ، ويجوز للآخرين حضور الاجتماع بناء على دعوة من الرئيس. وعموما ، يجوز للرئيس التنفيذي للشركة والمدير المالي ورئيس المراجعة الداخلية حضور اجتماعات لجنة المراجعة ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك. ويجوز دعوة أعضاء الإدارة العليا الأخرى وكبار مدراء الشركة من قبل لجنة المراجعة لحضور اجتماع اللجنة. لا يتمتع أي من المدعويين لحضور الاجتماع بأي حقوق للتصويت.

9-3-3 يقوم رئيس لجنة المراجعة بترأس جميع اجتماعات اللجنة عندما يكون حاضرا.

10-3-3 يبلغ النصاب القانوني للجنة المراجعة في حال حضور أغلبية أعضاء اللجنة مع وجود الرئيس أو نائب الرئيس لاجتماعات اللجنة. وحتى يتمكن الأعضاء من عرض آرائهم وردود أفعالهم والتعبير عن قراراتهم ، فإنه يمكنهم استخدام التكنولوجيا المتمثلة بإرسال رسائل البريد الإلكتروني ، أو عقد الاجتماعات عن بعد بواسطة مؤتمر الهاتف أو الفيديو . وذلك بموجب (المادة 102 من نظام الشركات لعام 2015).

11-3-3 لا يجوز لأي عضو اختيار عضو آخر من أعضاء اللجنة للعمل والتصويت نيابة عنه في الاجتماعات.

12-3-3 في الحالات الطارئة أو الحالات الخارجة عن إرادة اللجنة وحيث يتعذر انعقاد لجنة المراجعة ، يمكن للجنة المراجعة اتخاذ قراراتها عن طريق التمرير.

13-3-3 يتم إتخاذ قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات.

14-3-3 تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين. في حالة تعادل الأصوات / استعصاء اتخاذ القرار ، يكون صوت الرئيس مرجحاً بموجب (المادة 102 من نظام الشركات 2015).

15-3-3 ينبغي على اللجنة الاحتفاظ بمحاضر اجتماعاتها التفصيلية كما هو منصوص عليه في هذه الوثيقة في القسم 4-3 تحت عنوان: محاضر الجلسات.

4-3 محاضر الاجتماعات

1-4-3 يتم تدوين المداولات وقرارات لجنة المراجعة في محاضر يتم الاحتفاظ بها في سجلات مجلس الإدارة. كما يتم توفير هذه المحاضر إلى جميع أعضاء اللجنة بعد موافقة جميع أعضاء اللجنة الذين حضروا الاجتماع.

2-4-3 تتولى اللجنة الاحتفاظ بسجل لاجتماعاتها وتقديم تقرير بهذا الشأن إلى مجلس الإدارة. سوف يتم توثيق اجتماعات اللجنة على النحو التالي:

- يحدد المحاضر موعد ومكان الاجتماع ، وأسماء الحاضرين والغائبين ، وملخص المناقشات التي دارت في الاجتماع والقرارات والتوصيات ذات الصلة.
- يقوم أمين السر بإعداد محضر الاجتماع خلال سبعة أيام عمل بعد كل اجتماع ، ويتم إرسال نسخ من هذه المحاضر إلى جميع أعضاء اللجنة لمراجعتها. يتم تقديم أي تعليقات على المحاضر من قبل أي من أعضاء اللجنة خلال أسبوع من تاريخ الإستلام ، و بعد ذلك التاريخ تعتبر المحاضر موافق عليها.
- يقوم أمين السر بإجراء التعديلات على محضر الاجتماع إن وجدت ويتم رفع المحاضر بعد إجراء التعديلات إلى رئيس اللجنة.
- يقوم الأمين بإعداد المحضر النهائي بناء على توجيهات وتوصيات الرئيس ويجب إرسالها إلى أعضاء اللجنة موقعة من قبل رئيس اللجنة والأمين.
- يجب الاحتفاظ بنسخة موقعة من المحاضر مرفقا به الوثائق والمراسلات ذات الصلة في ملف خاص. _____

5-3 صلاحيات اللجنة

1-5-3 يتركز دور اللجنة على أعمال المراجعة وتقديم المشورة ولكن دون التدخل في اتخاذ أي قرارات خاصة بأعمال الشركة إلا إذا كان الأمر متعلقاً بإصدار التوصية نتيجة لمراجعة أو مراجعة أو التحقيق في مسألة ما أو قرار تم إحالته إلى لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة. بناء عليه يترتب على اللجنة أن تبرهن على وجود نهج بناء ، و داعم و إستشاري.

2-5-3 ولتحقيق هذه الأهداف ، فان لجنة المراجعة تتمتع بالصلاحيات لأداء ما يلي:

- مراقبة أعمال الشركة.
- الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا تمت إعاقة أعمالها من قبل مجلس الإدارة أو في حال حققت الشركة خسائر مادية أو أضرار بموجب (المادة 103 من نظام الشركات لعام 2015 والمادة 13 (ج) من لائحة حوكمة الشركات).
- أداء الواجبات والمهام محددة والمنصوص عليها في هذه اللائحة ، وبناء على توجيهات وموافقة المجلس ، للقيام بأعمال التحقيق في أي من أنشطة الشركة.

- تمتلك اللجنة الحق في الاطلاع على سجلات ووثائق الشركة وطلب أي إيضاحات من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية للشركة.
- رفع النتائج والتوصيات لأي إجراءات تصحيحية لمجلس الإدارة ، إلا أنها لا تأخذ أي قرارات إدارية بهذا الشأن نيابة عن المجلس أو نيابة عن كبار مدراء الشركة أو العاملين في هذا المجال ، وذلك بموجب المادة 3-5-1 أعلاه. ولمجلس الإدارة الحق بقبول وتنفيذ توصيات لجنة المراجعة أو تقديم المشورة إليها حول أسباب أي انحرافات عن الأمور المقترحة.
- 3-5-3** يجوز للجنة في سبيل أداء دورها الرقابي - التحقيق في أي أمر يلفت انتباهها مع صلاحية الوصول الكامل لجميع الدفاتر والسجلات والمرافق والموظفين في الشركة والقدرة على توكيل محامين خارجيين ، ومراجعي الحسابات أو المستشارين ، أو تحمل نفقات إضافية لهذا الغرض يتم دفعها من قبل الشركة ضمن الحدود المالية المتفق عليها مع المجلس . كما يجب أن يتم ذلك بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي للشركة والمدير المالي ، ما لم تقرر لجنة المراجعة خلاف ذلك.
- 4-5-3** يجوز للجنة المراجعة أن تطلب من أي مدير تنفيذي أو أي موظف في الشركة أو أي من شركاتها التابعة لها أو مستشاري الشركة (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: الاستشاريين ومراجعي الحسابات والمستشارين القانونيين) الاجتماع مع اللجنة ، بعد التنسيق مع الرئيس التنفيذي وما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- 5-5-3** على أعضاء اللجنة عدم التواصل بشكل منفرد ومستقل مع تنفيذي الشركة أو موظفيها دون موافقة رئيس اللجنة أو بقرار من لجنة المراجعة.
- 6-5-3** في حال نشوء تضارب بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة ، أو إذا رفض المجلس وضع توصيات اللجنة موضع التنفيذ من حيث تعيين أو إقالة المراجع الخارجي للشركة أو تحديد مكافآت اللجنة ، وتقييم أدائها أو تعيين المراجع الداخلي ، ويجب أن يتضمن تقرير المجلس التوصيات ومبررات اللجنة ، والأسباب الداعية لعدم اتباع هذه التوصيات بموجب (المادة 56 من لائحة حوكمة الشركات).
- 6-3** مسؤولية اللجنة عن رفع التقارير
- 1-6-3** يقوم رئيس لجنة المراجعة برفع تقريره رسمياً إلى مجلس الإدارة حول إجراءات اللجنة بعد كل اجتماع بشأن جميع المسائل وذلك ضمن حدود واجباته ومسؤولياته.
- 2-6-3** رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة على النحو الذي تراه لجنة المراجعة مناسباً للتدخل في أي مجال داخل نطاق صلاحياتها لتحقيق تحسن أو تقدم مطلوب.
- 3-6-3** وفقاً للمادة 104 من نظام الشركات لعام 2015 وبموجب المادة 14 (ج) من لائحة حوكمة الشركات يتم إعداد تقرير سنوي من قبل لجنة المراجعة ، والذي ينبغي أن يشمل ما يلي:
 - تفاصيل عن أدائها والكفاءات والواجبات المنصوص عليها في نظام الشركات ولائحته التنفيذية ، كما يشترط أن يتضمن التقرير توصيات لجنة المراجعة وأنها بشأن مدى كفاية وكفاءة الرقابة الداخلية للشركة وأنظمة الرقابة المالية وإدارة المخاطر جنباً إلى جنب مع الأعمال الأخرى ضمن نطاق عملها.
 - عدد الاجتماعات التي عقدت خلال العام جنباً إلى جنب مع عدد الجلسات التي حضرها كل عضو.
 - يتولى مجلس الإدارة تقديم النسخ الكافية من تقرير لجان المراجعة قبل فترة لا تقل عن عشرة أيام قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة العادية في المقر الرئيسي للشركة ، ونشرها على موقع

زين السعودية وموقع تداول عند نشر الدعوة لعقد الجمعية العامة حتى يتمكن المساهمين من الحصول على نسخة منها.

• يجب تلاوة تقرير لجنة المراجعة على الجمعية العامة.

3-6-4 ينبغي على رئيس لجنة المراجعة أن يشرف على تلاوة تقرير المراجع الخارجي في اجتماع الجمعية العامة بموجب (المادة 104 من نظام الشركات 2015).

3-6-5 مراجعة أي تقارير أخرى تتعلق بالمسؤوليات المنوطة باللجنة تم صدورها عن شركة زين السعودية.

3-6-6 وفقاً للمادة 128 من نظام الشركات لعام 2015، يتم رفع التقارير المالية، وتقرير مجلس الإدارة وتقرير مراجعي الحسابات وتقرير لجنة المراجعة في غضون ثلاثين (30) يوماً من التاريخ المحدد للموافقة عليها على أن يقوم مجلس الإدارة برفع نسخ من هذه الوثائق إلى وزارة التجارة والصناعة وهيئة السوق المالية.

4 مسؤوليات لجنة المراجعة

تكون للجنة المراجعة صلاحية مراقبة أنشطة شركة زين السعودية، وضمان سلامة وفاعلية التقارير والقوائم المالية ونظم الرقابة الداخلية. كما تقوم لجنة المراجعة بتحمل المسؤوليات التالية على النحو المبين أدناه:

4-1 الضوابط الداخلية والسياسات والإجراءات المالية والمحاسبية

4-1-1 الاشتراك مع إدارة الشركة ومراجعي الحسابات الداخليين والخارجيين في مراجعة سياسات الشركة لضمان كفاية المبادئ المحاسبية والممارسات المالية المطبقة بموجب (المادة 55 (أ) من لائحة حوكمة الشركات).

4-1-2 مراجعة مدى فاعلية ضوابط الرقابة الداخلية والمالية في الشركة ونظام إدارة المخاطر، بما في ذلك الضوابط والرقابة على تقنية المعلومات والاتصالات (المتعلقة بالصناعة) بموجب (المادة 55 (ب) من لائحة حوكمة الشركات).

4-1-3 فهم نطاق مراجعة المراجعين الداخليين والخارجيين للضوابط الداخلية للتقارير المالية، ومراجعة تقارير النتائج الهامة وآثارها والتوصيات ومدى إستجابة الإدارة لتلك التوصيات.

4-1-4 الاشتراك مع رئيس المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين في مراجعة عملية تنسيق جهود المراجعة لضمان تغطية شاملة من الضوابط التجارية الرئيسية وحماية المناطق المعرضة للخطر، وتحسين الكفاءة والاستخدام الفعال والأمثل للموارد.

4-1-5 المراجعة والتعليق على أي سياسة هامة جديدة يتم تبنيها أو أي تغييرات كبيرة في السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية المعمول بها من قبل الإدارة.

4-2 المراجعة الخارجية والقوائم المالية

4-2-1 رفع التوصيات إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بتعيين أو فصل أو تحديد مكافآت المراجعين الخارجيين. ولا بد لأي توصية من هذا القبيل أن تتطرق لأمر مثل مدى الإستقلالية والتكلفة والكفاءات وذلك بموجب (المادة 55 (ج) و 81 من لائحة حوكمة الشركات).

2-2-4 عند تعيين مراجع حسابات خارجي للشركة ، سوف يترتب على إدارة الشركة ولجنة المراجعة الالتزام بالإرشادات التوجيهية ذات الصلة على النحو الوارد في القسم الثاني "المراجع" من نظام الشركات رقم 2015 والقرار رقم 903 بتاريخ 1414 / 08 / 12 والصادرة عن وزارة التجارة والصناعة.

3-2-4 ينبغي الدعوة لتقديم عروض "مراجعة خارجية" وفقا لسياسات وإجراءات المشتريات المعمول بها في شركة زين السعودية. على أن يتم تقييم رسمي موثق للمراجعين المتقدمين والمدرجين ضمن قائمة قصيرة من قبل المدير المالي بالإتفاق مع الرئيس التنفيذي للشركة. يتوجب تقديم التقييم وتوصيات الإدارة إلى لجنة المراجعة لاستعراضها وإبداء الرأي فيها ، وتخضع هذه التوصيات لموافقة المجلس والتصديق عليها من قبل الجمعية العامة السنوية.

4-2-4 المراجعة والتأكيد على استقلالية المراجعين الخارجيين ، وموضوعية أنشطة المراجعة ونزاهتها وفعاليتها ، مع وضع القواعد والمعايير ذات الصلة بعين الاعتبار بموجب (المادة 55 ج) من لائحة حوكمة الشركات).

5-2-4 التوصية بالفترة الزمنية المحددة التي يتم بعدها إجراء تغيير للمراجع الخارجي على أساس دوري.

6-2-4 الموافقة المسبقة على جميع خدمات المراجعة أو غيرها المقدمة من المراجعين الخارجيين ، بما في ذلك الموافقة المسبقة على خدمات الرقابة الداخلية ذات الصلة ، وضمان عدم مشاركة المراجعين الخارجيين بأداء خدمات غير متعلقة بالمراجعة يحظرها النظام أو اللوائح وذلك بموجب (المادة 55 ج) من لائحة حوكمة الشركات).

7-2-4 مراجعة تقارير المراجعة الخارجية ، والعمل مع المراجعين الخارجيين ودعمهم متى كان ذلك ممكنا ، مع توفير حلقة اتصال بديلة بين المراجعين الخارجيين ومجلس الإدارة عند الحاجة ، والاجابة على أي استفسارات تقدم منهم بموجب (المادة 55 ج) من لائحة حوكمة الشركات).

8-2-4 الإشراف على ترتيبات الانتهاء من التقرير ربع السنوي للقوائم المالية ومراجعة التقرير المالي في نهاية العام المالي. المراجعة المشتركة لخطة المراجعة (نطاق المراجعة المقترح) مع المراجع الخارجي بموجب (المادة 55 ج) من لائحة حوكمة الشركات) وتنسيق جهود المراجعة مع رئيس المراجعة الداخلية.

9-2-4 مراجعة واستعراض التقارير المالية الفصلية (الربع سنوية) والتقارير المالية السنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة ، على أن يتم إبداء الرأي وتقديم التوصيات في هذا الشأن لضمان نزاهة وشفافية هذه التقارير وذلك بموجب (المادة 55 أ) من لائحة حوكمة الشركات).

10-2-4 إبداء الرأي الفني ، بناء على طلب مجلس الإدارة ، بشأن ما إذا كان التقرير السنوي للمجلس والقوائم المالية لشركة زين السعودية عادلة ومتوازنة ومفهومة ، وتحتوي على معلومات تسمح للمساهمين والمستثمرين بتقييم المركز المالي لشركة زين السعودية ، وأدائها ، ونموذج أعمالها واستراتيجيتها ، وذلك بموجب (المادة 55 أ) من لائحة حوكمة الشركات).

11-2-4 الاشتراك مع المراجع الخارجي في مراجعة القوائم المالية التي خضعت للمراجعة فيما يتعلق بطريقة المراجعة ، والتعديلات المحاسبية وإعادة التصنيف ، وتحليل أي مسائل هامة أو غير مألوفة في التقارير المالية بموجب (المادة 55 أ) من لائحة حوكمة الشركات) وأي توصيات بتحسين الضوابط الداخلية وغيرها من نتائج المراجعة الهامة قبل عرضها على المجلس.

12-2-4 مراجعة ومناقشة السياسات المحاسبية المتبعة وأي تغييرات في السياسات المحاسبية ، ورفع التوصيات ووجهات النظر إلى المجلس.

13-2-4 المراجعة السنوية والتقييم لمؤهلات المراجع الخارجي وأدائه و استقلالته ، بما في ذلك مراجعة وتقييم الشريك الرئيسي ، مع الاعتداد برأي الإدارة -بما في ذلك رئيس المراجعة الداخلية- وتقديم النتائج إلى مجلس الإدارة. تنظر لجنة المراجعة أيضا في التناوب المنتظم لشركة المراجعة الخارجية لضمان استمرار استقلالية المراجع من حيث الواقع والمظهر.

14-2-4 مراجعة نطاق العمل والاختصاص والمكافأة لأي من المهام المتعلقة بالزكاة وضريبة الدخل التي يمكن أن يقوم بها استشاريون خارجيون.

15-2-4 عقد إجتماع منفصل مع المراجعين الخارجيين على أساس منتظم ، لمناقشة الملاحظات الرئيسية التي تنشأ عن عمليات المراجعة المؤقتة والنهائية ، وأي مسائل أخرى يرغب المراجعون الخارجيون بتسليط الضوء عليها.

16-2-4 النظر والمراجعة والمتابعة مع الإدارة حول أي نتائج يتم التوصل لها كجزء من خطاب إدارة المراجع الخارجي ، واستجابة الإدارة لها ، بما في ذلك تحديد جدول زمني لتنفيذ أي توصيات.

17-2-4 الاشتراك مع الإدارة والمراجع الخارجي في مراجعة مدى تأثير التغييرات في معايير المحاسبة المطبقة والتغييرات في اللوائح الصادرة بشأن القوائم المالية للشركة.

18-2-4 بحث أي مشاكل أو صعوبات في المراجعة واجهها المراجع الخارجي أثناء قيامه بأعمال المراجعة ، بما في ذلك أي قيود على نطاق أنشطة المراجعين الخارجيين أو الحصول على المعلومات المطلوبة ومدى استجابة الإدارة لذلك.

19-2-4 رفع تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة حول القضايا التي تنشأ فيما يتعلق بجودة أو سلامة القوائم المالية للشركة ، والتزام الشركة تجاه المتطلبات النظامية أو التشريعية ، ومدى جودة أداء واستقلالية المراجع الخارجي المستقل للشركة ، أو أداء رئيس المراجعة الداخلية.

3-4 المراجعة الداخلية

1-3-4 التأكد أن الشركة تمارس أعمال المراجعة من خلال رئيس المراجعة الداخلية للشركة ، الذي يضمن رفع تقاريره لإدارة الشركة ولجنة المراجعة حول عمليات تقييم ومراجعة مستمرة لضوابط حوكمة الشركة وعمليات إدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية.

2-3-4 إجراء مراجعة ومناقشة مع مجلس الإدارة بشأن ميزانية المراجعة الداخلية والموظفين وتقديم توصية إلى المجلس بشأن تعيين رئيس المراجعة الداخلية بموجب (المواد 55 (ب) و 76 من لائحة حوكمة الشركات). ضمان عدم وجود أي قيود غير مبررة ومراجعة الأمور المتعلقة بتعيين أو استبدال أو إقالة رئيس المراجعة الداخلية.

3-3-4 المراقبة والإشراف على أداء وأنشطة المراجعة الداخلية بموجب (المادة 55 (ب) من لائحة حوكمة الشركات) بما في ذلك تقييم الأداء السنوي والمكافآت على أساس الأداء وزيادة راتب رئيس المراجعة الداخلية ، وفقا لسياسة الشركة. كما يجوز للجنة المراجعة أن يطلب المدخلات والتعليقات من الإدارة حول هذا الشأن.

4-3-4 الإشراف على إدارة المراجعة الداخلية ومراجعة لائحتها ونطاق عملها ومدى كفاءتها و استقلاليتها وموضوعيتها وكيفية أدائها وخطة العمل المتبعة.

5-3-4 مراجعة الغرض من تنفيذ أعمال المراجعة الداخلية وإعداد خطة إدارة المراجعة الداخلية وتقييم مخاطر المراجعة الداخلية لاتخاذ قرار بشأن فعالية خطة المراجعة الداخلية.

- 6-3-4 تقييم إجراءات المراجعة الداخلية لإنشاء خطة مراجعة داخلية سنوية.
- 7-3-4 الموافقة على لائحة المراجعة الداخلية ، وسياسات وإجراءات المراجعة الداخلية.
- 8-3-4 مراجعة نطاق المراجعة الداخلية وتقييم مخاطر المراجعة الداخلية وطبيعة خطة المراجعة الداخلية وأي تغييرات لاحقة عليها ، بما في ذلك إذا كانت خطة المراجعة الداخلية مرتبطة بما فيه الكفاية بأهداف العمل العامة للشركة ومدى نجاح الخطة وعوامل الخطر المحتملة.
- 9-3-4 مراجعة كافة تقارير المراجعة الداخلية ، بما في ذلك الملخص التنفيذي ، والملاحظات والنتائج والآثار والتوصيات وردود الإدارة والاستثناءات التي تم رصدها ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالتعليقات الواردة في تقرير المراجعة الداخلية وذلك بموجب (المادة 55 (ب) من لائحة حوكمة الشركات).
- 10-3-4 مراجعة ومناقشة جميع تقارير المتابعة الصادرة عن المراجعة الداخلية ، وكذلك حالة جميع الملاحظات الهامة والنتائج الواردة في تقرير المراجعة الداخلية بموجب (المادة 55 (ب) من لائحة حوكمة الشركات).
- 11-3-4 إجراء مراجعة مع رئيس المراجعة الداخلية حول نتائج وجهود المراجعة الداخلية على أساس سنوي ، أو بحسب ما تقتضيه الضرورة ، والإطلاع على تقارير المراجعة الداخلية الدورية والسنوية.
- 12-3-4 الإشراف على وظيفة رئيس المراجعة الداخلية للشركة لضمان فعاليتها في تنفيذ الأنشطة والواجبات المنصوص عليها في لائحة المراجعة الداخلية.
- 13-3-4 مراجعة واعتماد سجل مخاطر إدارة المراجعة الداخلية ، خطة المراجعة والتغييرات الرئيسية في الخطة بشكل دوري ومنتظم.
- 14-3-4 مراجعة فعالية إدارة المراجعة الداخلية ، بما في ذلك الالتزام لضوابط المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية.
- 15-3-4 الاجتماع بصورة منفردة وبشكل دوري مع رئيس المراجعة الداخلية لمناقشة أي أمور قد ترى لجنة المراجعة أو رئيس المراجعة الداخلية ضرورة مناقشتها سرا.
- 4-4 الالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات الداخلية
- 1-4-4 إجراء مراجعة لمدى فعالية نظام مراقبة الالتزام بالأنظمة واللوائح المعمول بها بما في ذلك أنظمة الحوكمة ، ونتائج تحقيق الإدارة والمتابعة (بما في ذلك أي إجراء تأديبي) أو أي حالة من حالات عدم الالتزام بما في ذلك استعراض نتائج تقارير السلطات الرقابية لضمان الالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة وذلك بموجب (المادة 55 (د) من لائحة حوكمة الشركات).
- 2-4-4 مراجعة نتائج أي تحقيقات من قبل الهيئات التنظيمية (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات ، ووزارة التجارة والصناعة ، والهيئة العامة للزكاة والدخل ، وتداول ، وهيئة السوق المالية وملاحظات إدارات المراجعة الداخلية و الخارجية).
- 5-4 ضوابط أنظمة تقنية المعلومات وأنظمة الاتصالات
- 1-5-4 تقوم لجنة المراجعة بالبحث مع الإدارة والرئيس التنفيذي الفني للشركة والمراجعين الخارجيين ورئيس المراجعة الداخلية في الأمور التالية:
- مواطن الفاعلية أو الضعف في ضوابط وأمن نظام المعلومات المحوسب بالشركة.

- أي نتائج أو ملاحظات هامة أو توصيات صادرة عن المراجعين الخارجيين أو إدارة المراجعة الداخلية مع مدى استجابة الإدارة لها ، بما في ذلك الجدول الزمني لتنفيذ هذه التوصيات وتصحيح نقاط الضعف في ضوابط النظام ، ويشمل ذلك أيضا أي مخاطر كبيرة قد تتعلق بها والضوابط الرئيسية على هذه الأنشطة.
- وضع وكفاية نظم المعلومات الإدارية وغيرها من نظم تقنية المعلومات.
- تقوم لجنة المراجعة بالتعاون مع رئيس المراجعة الداخلية والمراجعين الخارجيين ببحث كيفية تنسيق جهود المراجعة لضمان تغطية شاملة لضوابط النظام الرئيسية ومواطن المخاطر ذات الصلة بضوابط تقنية المعلومات.

6-4 مسؤوليات أخرى

1-6-4 مراجعة العقود والمعاملات مع الأطراف ذات العلاقة ، وتقديم توصياتها إلى مجلس الإدارة بموجب المادة 55 (د) من لائحة حوكمة الشركات).

2-6-4 بحث ومتابعة الادعاءات الخاصة بالمخالفات المالية أو الأخلاقية أو القانونية. والنظر في الانتهاكات الخطيرة لسياسات الشركة ، الادعاء بارتكاب مخالفة لأحكام قانونية أو مخالفة لمدونة قواعد السلوك والأخلاقيات ، والتي يتم التركيز عليها وإبرازها من قبل إدارة المراجعة الداخلية أو أي موظف آخر. ويشمل ذلك التحقيق في أي قضايا أثارها المدير المالي في شركة زين السعودية أو أي شخص يضطلع بمسؤولياته ، وذلك بموجب المادة 55 (أ) من لائحة حوكمة الشركات). ومن أجل تحقيق هذه الغاية ، ينبغي على لجنة المراجعة وضع ترتيبات من خلال مساعدة مجلس الإدارة في وضع السياسات المتعلقة بتقارير عن سوء السلوك التي تمكن موظفي شركة زين السعودية من توفير وحماية سرية ملاحظاتهم فيما يتعلق بأي أخطاء واردة في التقارير المالية أو غيرها. كما تضمن لجنة المراجعة أن هذه الترتيبات قد وضعت موضع التنفيذ من خلال إجراء تحقيق مستقل كاف حول ارتكاب خطأ أو مخالفة واتخاذ إجراءات المتابعة المناسبة بموجب المادة 58 من لائحة حوكمة الشركات).

3-6-4 بدء تحقيقات خاصة والإشراف عليها وتوجيهها ، حسب الحاجة ، بشأن المسائل المتعلقة بالقوائم المالية للشركة ، والرقابة الداخلية ، والالتزام بالأنظمة أو أخلاقيات العمل.

4-6-4 مراجعة كافة القضايا الهامة المتعلقة بنطاق لائحة اللجنة ، بما في ذلك أي تغييرات في مبادئ المحاسبة / التقديرات ، مع الإدارة والمراجعين الخارجيين وذلك بموجب المادة 55 (أ) من لائحة حوكمة الشركات)، قبل اتخاذ أي قرار يتم التوصل إليه من خلال ممارسات رفع التقارير الواجب اتباعها من قبل الشركة ، وتقديم تقرير شامل إلى مجلس الإدارة.

5-6-4 وضع إجراءات خاصة باستلام الشكاوى المرفوعة للشركة والإبقاء عليها ومعالجتها ، وذلك فيما يتعلق بالمحاسبة والرقابة الداخلية أو أمور المراجعة ، بما في ذلك احترام إجراءات السرية ، أو تقديم شكوى من موظف مجهول في الشركة بسبب المخاوف من المحاسبة أو أمور أخرى خاصة بالمراجعة.

6-6-4 تكون لجنة المراجعة متاحة في جميع الأوقات لتلقي اقتراحات أو أسئلة أو توصيات من المراجعين الخارجيين ، أو رئيس المراجعة الداخلية ومديري الشركة.

7-6-4 تنفيذ أنشطة أخرى ذات علاقة بهذه الأنشطة على النحو المطلوب من قبل مجلس الإدارة.

5 مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة

- 1-5 يبدل أعضاء اللجنة كل جهد ممكن لحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في المناقشات. وعلى أعضاء اللجنة إبلاغ رئيس لجنة المراجعة بصورة كتابية في حال عدم تمكنهم من حضور الاجتماع.
- 2-5 يحافظ أعضاء اللجنة على سرية الأسرار التجارية للشركة المكتسبة من خلال أدائهم واجباتهم ، ويجب عدم نشر أي معلومات سرية عن المساهمين خارج نطاق الجمعية العامة أو إلى أي طرف آخر. في حال ثبوت خرق العضو/ الأعضاء لبند الحفاظ على السرية ، يتم فصله من اللجنة ، ويمكن اعتباره مسؤولاً عن الأضرار المالية الناجمة عن مثل هذه الإعلانات.
- 3-5 ينبغي على أعضاء لجنة المراجعة عدم تولي أي وظيفة إدارية في الشركة حتى بطريقة استشارية.
- 4-5 يستمر أعضاء لجنة المراجعة في الأداء الجيد بتنفيذ واجباتهم ومسؤولياتهم ، ويجب إطلاع كل واحد في مجاله على كل جديد فيما يتعلق بمصالح الشركة.
- 5-5 يجب أن يتسم الأعضاء بالنزاهة ، والصدق والموضوعية والاستقلالية في أداء واجباتهم.
- 6-5 لا يشارك أعضاء لجنة المراجعة في أي من المهن التي يمكن أن تنتهك مدونة قواعد السلوك والأخلاق أو سياسة تضارب المصالح في الشركة أو مبادئها. وعلاوة على ذلك ، يتعين على أعضاء اللجنة عدم العمل في أي من المهن التي من شأنها أن تؤدي إلى تضارب في المصالح مع الشركة وتلك التي قد تمنعهم من تنفيذ مهامهم بشكل موضوعي ومستقل.
- 7-5 ينبغي على أعضاء لجنة المراجعة الإفصاح عن المصالح الشخصية (بما في ذلك ملكية الاسهم في الشركة) مع الشركة وطبيعتها ، وأي علاقات شخصية مع مجلس الإدارة وكبار المدراء التنفيذيين بالشركة.

6 العلاقة مع الآخرين

يتطلب مجال المسؤوليات المنوطة باللجنة الحفاظ على علاقات جيدة مع لجان مجلس الإدارة والإدارات الأخرى التي تم إنشاؤها في شركة زين السعودية.

7 توجيه أعضاء اللجنة

يتم توفير برنامج إرشادي للأعضاء الجدد في لجنة المراجعة ، بحيث يتضمن عروضاً من قبل كبار المسؤولين حول خطط الشركة الاستراتيجية ، ومسائل المحاسبة والمالية وإدارة المخاطر ، والشؤون القانونية ، وبرامج الالتزام والعمليات ومدونة السلوك ، والهيكل الإداري ، والسياسات والممارسات الرئيسية والمراجعين الداخليين والخارجيين. وبالإضافة إلى ذلك ، يُقدّم إلى كل عضو جديد نسخ من اللوائح الداخلية ، والاتفاقيات ، وملخص تنفيذي حول خطة الشركة ، وتقارير المراجعة الداخلية السابقة ، وخطط المراجعة الداخلية وأي معلومات مناسبة أخرى.