

مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر – شركة البحر الأحمر العالمية

الفقرة بعد التعديل (التعديلات المقترحة باللون الأحمر)	الفقرة قبل التعديل
<p>المادة الأولى: الغرض</p> <p>تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة والمخاطر من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها ومسؤولياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشحهم، وذلك وفقاً للقواعد المنظمة للجان المراجعة في الشركات المدرجة والمنصوص عليها في نظام الشركات، وعلى النحو الذي تحدده لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p>	<p>المادة الأولى: الغرض</p> <p>تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها ومسؤولياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشحهم، وذلك في ضوء القواعد المنظمة للجان المراجعة في الشركات المساهمة المدرجة والمنصوص عليها في نظام الشركات، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.</p>
<p>المادة الثانية: تشكيل اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> تُشكل لجنة المراجعة والمخاطر بقرار من مجلس إدارة الشركة ولمدة ثلاث سنوات تبدأ مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي بانتهاء دورة المجلس، وتصدر الجمعية العامة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة لائحة عمل اللجنة على أن تشمل اللائحة ضوابط وإجراءات عملها، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم ومكافأة أعضائها، ومدة عضويتهم وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة. تُشكل لجنة المراجعة والمخاطر من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، وأن يكون نصف عدد أعضاء لجنة المراجعة من الأعضاء المستقلين أو ممن لا تنطبق عليهم عوارض الاستقلال وذلك على النحو المنصوص عليه في لائحة حوكمة الشركات. يقوم مجلس الإدارة بتعيين أحد أعضاء اللجنة رئيساً لها ("رئيس اللجنة") على أن يكون عضواً مستقلاً من أعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة. يعين مجلس الإدارة أعضاء لجنة المراجعة والمخاطر وفقاً لقواعد الاختيار التالية: <ul style="list-style-type: none"> - أن يكون لدى المرشح خبرات ذات علاقة بمهام لجنة المراجعة. - أن يكون لدى المرشح إلمام بأنشطة الشركة وأعمالها والمخاطر التي تواجهها. - أن يكون لأعضاء اللجنة مجتمعين خبرات مالية ملائمة وأن يكون من بينهم عضواً واحداً على الأقل لديه مؤهلات ومعرفة بالشؤون المالية والمحاسبية. - 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 والمخاطر. - ألا يكون قد صدر في حق المرشح حكم بارتكاب عمل مخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر. - ألا يكون اختيار المرشح مخالفاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة. 	<p>المادة الثانية: تشكيل اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> تُشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة للشركة، ويتضمن القرار مهامها وضوابط عملها ومكافأة أعضائها ومدة عضويتهم وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة. تُشكل لجنة المراجعة من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو من غيرهم ويجب أن لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء، على أن يكون من بينهم عضو مجلس إدارة مستقل. يقوم مجلس الإدارة بتعيين أحد أعضاء اللجنة رئيساً لها ("رئيس اللجنة") على أن يكون عضواً مستقلاً من أعضاء مجلس الإدارة، ولا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة. تُعين الجمعية العامة بناءً على ترشيح أعضاء لجنة المراجعة وفقاً لقواعد الاختيار التالية: <ul style="list-style-type: none"> - أن يكون لدى المرشح خبرات ذات علاقة بمهام لجنة المراجعة. - أن يكون لدى المرشح إلمام بأنشطة الشركة وأعمالها والمخاطر التي تواجهها. - أن يكون لدى المرشح مؤهل جامعي أو محاسبي والملم بالجوانب المالية والمحاسبية، على أن يكون من بين المرشحين مختص بالشؤون المالية والمحاسبية. - 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. - ألا يكون قد صدر في حق المرشح حكم بارتكاب عمل مخل بالشرف أو الأمانة أو مخالف للأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر. - ألا يكون اختيار المرشح مخالفاً للأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر – شركة البحر الأحمر العالمية

الفقرة بعد التعديل (التعديلات المقترحة باللون الأحمر)	الفقرة قبل التعديل
<p>- لا يجوز لعضو لجنة المراجعة ان يشغل في ان واحد عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق.</p> <p>يكون للجنة أمين سر يُعين من قبل لجنة المراجعة أو مجلس الإدارة.</p> <p>يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه، علماً بأن عضويته تنتهي بأحد الحالات التالية:</p> <p>- انتهاء دورة مجلس الإدارة.</p> <p>- الاستقالة، دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض إذا كانت الاستقالة في وقت غير مناسب.</p> <p>- إصابته بأي من الأمراض التي تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة أو وفاته.</p> <p>- صدور حكم قضائي بحقه.</p> <p>- الإدانة بعمل مخل بالشرف، أو الأمانة، أو التزوير، أو مخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.</p> <p>- صدور قرار من الجمعية العامة بإعفائه من عضوية اللجنة وذلك لأي من الأسباب التالية:</p> <p>(ج) إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر للشركة.</p> <p>(ح) تغيبه عن ثلاث اجتماعات متتالية خلال السنة الواحدة دون عذر شرعي.</p> <p>(خ) أسباب أخرى تراها الجمعية العامة وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.</p> <p>(د) فقدانه في أي وقت لأي من قواعد اختيار العضوية للجنة المراجعة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة.</p> <p>• إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان لمجلس الإدارة أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار في هذه اللائحة، على ان يعرض هذا التعيين على أول اجتماع للجمعية العامة لإقراره.</p>	<p>• يكون للجنة أمين سر يُعين من قبل لجنة المراجعة أو مجلس الإدارة.</p> <p>• يقوم عضو اللجنة بمهامه من تاريخ تعيينه، علماً بأن عضويته تنتهي بأحد الحالات التالية:</p> <p>- انتهاء دورة مجلس الإدارة.</p> <p>- الاستقالة، دون الإخلال بحق الشركة بالتعويض إذا كانت الاستقالة في وقت غير مناسب.</p> <p>- إصابته بأي من الأمراض التي تمنعه من تأدية مهامه في اللجنة أو وفاته.</p> <p>- صدور حكم قضائي بحقه.</p> <p>- الإدانة بعمل مخل بالشرف، أو الأمانة، أو التزوير، أو مخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر.</p> <p>- صدور قرار من الجمعية العامة بإعفائه من عضوية اللجنة وذلك لأي من الأسباب التالية:</p> <p>(ج) إخلاله بمسؤولياته ومهامه وواجباته مما يترتب عليه ضرر للشركة.</p> <p>(ح) تغيبه عن ثلاث اجتماعات متتالية خلال السنة الواحدة دون عذر شرعي.</p> <p>(خ) أسباب أخرى تراها الجمعية العامة وذلك دون الإخلال بحق العضو المعزول تجاه الشركة بالمطالبة بالتعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول أو في وقت غير مناسب.</p> <p>(د) فقدانه في أي وقت لأي من قواعد اختيار العضوية للجنة المراجعة المقررة نظاماً أو بموجب هذه اللائحة.</p> <p>• إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة بأحد الحالات السابقة أو غيرها أثناء مدة العضوية، كان لمجلس الإدارة أن يعين مؤقتاً عضواً في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوافر فيهم قواعد الاختيار في هذه اللائحة، على ان يعرض هذا التعيين على أول اجتماع للجمعية العامة لإقراره.</p>
<p>المادة الثالثة: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤوليتها</p> <p>تختص لجنة المراجعة والمخاطر بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية ونظم إجازة المخاطر فيها، وتشمل مهام اللجنة ما يلي:</p> <p>التقارير المالية</p> <p>• مراجعة القوائم المالية الفصلية والسنوية للشركة ومراجعة إعلاناتها ذات العلاقة والتوصية لمجلس الإدارة بخصوصها.</p>	<p>المادة الثالثة: مهام ومسؤوليات اللجنة</p> <p>التقارير المالية</p> <p>• مراجعة القوائم المالية للشركة ومراجعة إعلاناتها ذات العلاقة والتوصية لمجلس الإدارة بخصوصها.</p> <p>• ابداء الرأي فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة أعدت وفقاً للمتطلبات النظامية في كيفية إعدادها وعرضها.</p>

مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر – شركة البحر الأحمر العالمية

الفقرة بعد التعديل (التعديلات المقترحة باللون الأحمر)	الفقرة قبل التعديل
<p>ابداء الرأي فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة أعدت وفقاً للمتطلبات النظامية في كيفية إعدادها وعرضها.</p> <p>دراسة المسائل غير الاعتيادية التي تتضمنها القوائم المالية والتوصية بخصوصها إذا لزم الأمر.</p> <p>البحث في أي مسائل يثيرها المدير المالي أو مسؤول الالتزام أو مراجع الحسابات.</p> <p>دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.</p> <p>وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p> <p>المراجعة الداخلية</p> <p>الإشراف والرقابة على أداء وأعمال المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية للتحقق من توفر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء مهامها.</p> <p>دراسة خطة المراجعة السنوية وإدارتها اعتماداً.</p> <p>متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة في تقرير المراجعة الداخلية.</p> <p>التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل رئيس إدارة المراجعة الداخلية وتقييم أدائه بشكل سنوي واقتراح مكافأته.</p> <p>التوصية لمجلس الإدارة بالهيكل التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية والتأكد من استقلاليتها في الهيكل التنظيمي للشركة.</p> <p>دراسة نظام الرقابة الداخلية</p> <p>دراسة ومراجعة نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر والتأكد من مدى فعالية ومتابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية للملاحظات التي تذكر في التقارير.</p> <p>إعداد تقرير لمجلس الإدارة يتضمن رأي اللجنة في مدى كفاية هذه الأنظمة وتوصيتها لمعالجة الأمور الجوهرية أو أي توصيات أخرى.</p> <p>مراجع الحسابات</p> <p>التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مراجعي الحسابات وتحديد أتعابهم.</p> <p>التحقق من استقلالية مراجع الحسابات ومدى فعالية أعمال المراجعة.</p> <p>مراجعة أعمال مراجع الحسابات والتأكد من التزامه بالمعايير النظامية.</p> <p>توفير الدعم اللازم لمراجع حسابات الشركة لأداء مهامه على الوجه الصحيح.</p> <p>دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p>	<p>دراسة المسائل غير الاعتيادية التي تتضمنها القوائم المالية والتوصية بخصوصها إذا لزم الأمر.</p> <p>البحث في أي مسائل يثيرها المدير المالي أو مسؤول الالتزام أو مراجع الحسابات.</p> <p>دراسة السياسات المالية في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.</p> <p>وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.</p> <p>إدارة المراجعة الداخلية</p> <p>الإشراف والرقابة على أداء وأعمال المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية للتحقق من توفر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء مهامها.</p> <p>دراسة خطة المراجعة السنوية وإدارتها اعتماداً.</p> <p>متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة في تقرير المراجعة الداخلية.</p> <p>التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل رئيس إدارة المراجعة الداخلية وتقييم أدائه بشكل سنوي واقتراح مكافأته.</p> <p>التوصية لمجلس الإدارة بالهيكل التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية والتأكد من استقلاليتها في الهيكل التنظيمي للشركة.</p> <p>دراسة نظام الرقابة الداخلية</p> <p>دراسة ومراجعة نظام الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر والتأكد من مدى فعالية ومتابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية للملاحظات التي تذكر في التقارير.</p> <p>إعداد تقرير لمجلس الإدارة يتضمن رأي اللجنة في مدى كفاية هذه الأنظمة وتوصيتها لمعالجة الأمور الجوهرية أو أي توصيات أخرى.</p> <p>مراجع الحسابات</p> <p>التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مراجعي الحسابات وتحديد أتعابهم.</p> <p>التحقق من استقلالية مراجع الحسابات ومدى فعالية أعمال المراجعة.</p> <p>مراجعة أعمال مراجع الحسابات والتأكد من التزامه بالمعايير النظامية.</p> <p>توفير الدعم اللازم لمراجع حسابات الشركة لأداء مهامه على الوجه الصحيح.</p> <p>دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.</p>

مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر – شركة البحر الأحمر العالمية

الفقرة بعد التعديل (التعديلات المقترحة باللون الأحمر)	الفقرة قبل التعديل
<ul style="list-style-type: none"> رفع تقرير ربع سنوي عن المخاطر لمجلس الإدارة. <p>مراجع الحسابات</p> <ul style="list-style-type: none"> التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو عزل مراجعي الحسابات وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم. التحقق من استقلالية مراجع الحسابات بشكل مستمر وموضوعيته وعدالته ومدى فعالية أعمال المراجعة. مراجعة خطة مراجع الحسابات والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية أو استشارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة. الاجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها. <p>ضمان الالتزام</p> <ul style="list-style-type: none"> مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها التأكد من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تُجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. التوصية لمجلس الإدارة بالإجراءات اللازمة التي ترى اللجنة ضرورة اتخاذ مجلس الإدارة إجراء بشأنها. <p>المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> الاطلاع في أي وقت على سجلات الشركة. طلب أي إيضاح من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت لأضرار أو خسائر. للجنة المراجعة وعلى نفقة الشركة وبعد موافقة مجلس الإدارة الاستعانة بأحد الأعضاء غير التنفيذيين ومن غير أعضاء لجنة المراجعة أو بمن تراه مناسباً من الخبراء والمختصين في دراسة المواضيع التي تدرج ضمن مهامها ومسؤولياتها. <p>المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> الاطلاع في أي وقت على سجلات الشركة. طلب أي إيضاح من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت لأضرار أو خسائر. للجنة المراجعة وعلى نفقة الشركة وبعد موافقة مجلس الإدارة الاستعانة بأحد الأعضاء غير التنفيذيين ومن غير أعضاء لجنة المراجعة أو بمن تراه مناسباً من الخبراء والمختصين في دراسة المواضيع التي تدرج ضمن مهامها ومسؤولياتها. 	<p>ضمان الالتزام</p> <ul style="list-style-type: none"> مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها التأكد من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تُجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة. التوصية لمجلس الإدارة بالإجراءات اللازمة التي ترى اللجنة ضرورة اتخاذ مجلس الإدارة إجراء بشأنها. <p>المادة الرابعة: صلاحيات اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> الاطلاع في أي وقت على سجلات الشركة. طلب أي إيضاح من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت لأضرار أو خسائر. للجنة المراجعة وعلى نفقة الشركة وبعد موافقة مجلس الإدارة الاستعانة بأحد الأعضاء غير التنفيذيين ومن غير أعضاء لجنة المراجعة أو بمن تراه مناسباً من الخبراء والمختصين في دراسة المواضيع التي تدرج ضمن مهامها ومسؤولياتها.
<p>المادة الخامسة: ضوابط عمل اللجنة</p> <p>اختصاصات رئيس اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على فعاليتها. تمثيل اللجنة في الجمعية العامة للشركة. ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات وافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرار بخصوصها. توفير الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول الأعمال. تعزيز المشاركة الفعالة لأعضاء اللجنة وإبداء آرائهم بالشكل الذي يضمن تحقيق أهداف اللجنة. 	<p>المادة الخامسة: ضوابط عمل اللجنة</p> <p>اختصاصات رئيس اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على فعاليتها. تمثيل اللجنة في الجمعية العامة للشركة. ضمان أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات وافية تمكن اللجنة من اتخاذ القرار بخصوصها. توفير الوقت الكافي لمناقشة بنود جدول الأعمال. تعزيز المشاركة الفعالة لأعضاء اللجنة وإبداء آرائهم بالشكل الذي يضمن تحقيق أهداف اللجنة.

مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر – شركة البحر الأحمر العالمية

الفقرة بعد التعديل (التعديلات المقترحة باللون الأحمر)	الفقرة قبل التعديل
<ul style="list-style-type: none"> • إعداد التقارير الدورية وما توصلت إليه اللجنة من أعمال لمجلس الإدارة. • متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة. • تقييم أداء اللجنة. • إعداد جدول أعمال الاجتماع مع الأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب الأعضاء أو أحدهم إدراجها ضمن جدول الأعمال. 	<ul style="list-style-type: none"> • إعداد التقارير الدورية وما توصلت إليه اللجنة من أعمال لمجلس الإدارة. • متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة. • تقييم أداء اللجنة. • إعداد جدول أعمال الاجتماع مع الأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب الأعضاء أو أحدهم إدراجها ضمن جدول الأعمال.
<p style="text-align: center;">مهام أمين سر اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> • تنسيق اجتماع اللجنة ووضع مقترح لجدول الأعمال بالتنسيق مع رئيس اللجنة. • تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة لدراسة بنود جدول أعمال اجتماع اللجنة. • حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محضر وحفظه. • حفظ السجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة. • تقديم العون والمشورة للجنة في المسائل التي تدرج ضمن اختصاصه. 	<p style="text-align: center;">مهام أمين سر اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> • تنسيق اجتماع اللجنة ووضع مقترح لجدول الأعمال بالتنسيق مع رئيس اللجنة. • تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة لدراسة بنود أعمال اجتماع اللجنة. • حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محضر وحفظه. • حفظ السجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة. • تقديم العون والمشورة للجنة في المسائل التي تدرج ضمن اختصاصه.
<p style="text-align: center;">واجبات عضو اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> • الالتزام بأحكام نظام الشركات وهيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة عند ممارسة مهامه والامتناع عن المشاركة في أي عمل من شأنه أن يضر مصلحة الشركة. • أن يكون العضو مُلم بمهام اللجنة ومسؤولياتها كما يجب على العضو تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في اللجنة. • القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير سواء من داخل الشركة أو من خارجها. • يجب على العضو تقديم مصلحة الشركة على مصالحه الشخصية. • عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة. • التحضير لاجتماعات اللجنة والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا بإبلاغ رئيس اللجنة. • المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة ودراسة الموضوعات المطروحة على جدول الاجتماع ومناقشتها. • العمل على تعزيز التطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة. 	<p style="text-align: center;">واجبات عضو اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> • الالتزام بأحكام نظام الشركات وهيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساس للشركة عند ممارسة مهامه والامتناع عن المشاركة في أي عمل من شأنه أن يضر مصلحة الشركة. • أن يكون العضو مُلم بمهام اللجنة ومسؤولياتها كما يجب على العضو تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في اللجنة. • القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير سواء من داخل الشركة أو من خارجها. • يجب على العضو تقديم مصلحة الشركة على مصالحه الشخصية. • عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة. • التحضير لاجتماعات اللجنة والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا بإبلاغ رئيس اللجنة. • المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة ودراسة الموضوعات المطروحة على جدول الاجتماع ومناقشتها. • العمل على تعزيز التطورات في مجال أنشطة الشركة وأعمالها والمجالات الأخرى ذات العلاقة.
<p style="text-align: center;">اجتماعات اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على الأقل اجتماعاتها عن أربع اجتماعات خلال السنة المالية للشركة. • تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة. • للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك 	<p style="text-align: center;">اجتماعات اللجنة</p> <ul style="list-style-type: none"> • تجتمع لجنة المراجعة مرة كل ثلاث أشهر على الأقل، كما يجب على رئيس اللجنة دعوة اللجنة للاجتماعات في الحالات الاستثنائية كطلب عقد اجتماع من مجلس الإدارة أو من مراجع الحسابات أو رئيس لجنة المراجعة الداخلية أو طلب عضوين أو أكثر عقد اجتماع مع توضيح الأسباب لدعوة الاجتماع الاستثنائي.

مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر - شركة البحر الأحمر العالمية

الفقرة بعد التعديل (التعديلات المقترحة باللون الأحمر)	الفقرة قبل التعديل
<p>تزويد الأعضاء بجدول أعمال اجتماع اللجنة والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة قبل الاجتماعات بوقت كافٍ.</p> <p>تعقد اللجنة اجتماعها في مركز الشركة الرئيسي ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيسي للشركة أو تجتمع عن طريق وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور أغلبية أعضائها، ويجوز لعضو اللجنة أن يوكل أحد أعضاء اللجنة للحضور نيابة عنه والتصويت على القرارات الصادرة عن اللجنة.</p> <p>لا يجوز لعضو اللجنة الحاضر أصالة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضاء اللجنة لترأس ذلك الاجتماع، وفي حال لم يقم رئيس اللجنة بتفويض من يترأس الاجتماع يختار الاعضاء من بينهم من يترأس الاجتماع.</p> <p>لا يحق لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور الاجتماعات إلا بدعوة من اللجنة لأخذ أو الاستماع لرأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.</p> <p>يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه في محضر اجتماع اللجنة مع بيان أسباب اعتراضه.</p>	<p>تزويد الأعضاء بجدول أعمال اجتماع اللجنة والوثائق والمعلومات اللازمة لمناقشة الموضوعات المعروضة قبل الاجتماعات بوقت كافٍ.</p> <p>تعقد اللجنة اجتماعها في مركز الشركة الرئيسي ويجوز لها أن تجتمع خارج المركز الرئيسي للشركة أو تجتمع عن طريق وسائل التقنية الحديثة.</p> <p>يكتمل النصاب القانوني لاجتماع اللجنة بحضور نصف أو أغلبية أعضائها ايها أكثر، ويجوز لعضو اللجنة أن يوكل أحد أعضاء اللجنة للحضور نيابة عنه والتصويت على القرارات الصادرة عن اللجنة.</p> <p>لا يجوز لعضو اللجنة الحاضر أصالة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في حضور ذات الاجتماع، وفي حال تعذر حضور رئيس اللجنة يحق له تفويض أحد أعضاء اللجنة لترأس ذلك الاجتماع، وفي حال لم يقم رئيس اللجنة بتفويض من يترأس الاجتماع يختار الاعضاء من بينهم من يترأس الاجتماع.</p> <p>لا يحق لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور الاجتماعات إلا بدعوة من اللجنة لأخذ أو الاستماع لرأيه أو الحصول على مشورته.</p> <p>تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.</p> <p>يحق لعضو اللجنة الاعتراض على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يثبت اعتراضه في محضر اجتماع اللجنة مع بيان أسباب اعتراضه.</p>
<p>متابعة أعمال اللجنة</p> <p>يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة في أول اجتماع للمجلس بعد اجتماع اللجنة.</p>	<p>متابعة أعمال اللجنة</p> <p>يرفع رئيس اللجنة توصياتها وما توصلت إليه من نتائج لمجلس الإدارة في أول اجتماع للمجلس بعد اجتماع اللجنة.</p>
<p>توثيق اجتماعات اللجنة</p> <p>يُعد أمين سر اللجنة محاضر اجتماعات اللجنة على أن تتضمن ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بداية ونهاية الاجتماع. - أسماء الأعضاء الحاضرين والمتغييبين مع تدوين أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة. - مداوالات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراض (إن وجدت). - تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرار المُتخذ وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها. <p>يقوم أمين سر اللجنة بإرسال مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة لإبداء ملاحظاتهم (إن وجدت).</p> <p>بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر وبعد موافقة رئيس اللجنة يُرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.</p> <p>يُحفظ محضر الاجتماع مرفقاً بجدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة في سجل يوقع عليه رئيس اللجنة وأمينها.</p>	<p>توثيق اجتماعات اللجنة</p> <p>يُعد أمين سر اللجنة محاضر اجتماعات اللجنة على أن تتضمن ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بداية ونهاية الاجتماع. - أسماء الأعضاء الحاضرين والمتغييبين مع تدوين أسماء المدعوين لحضور الاجتماع من غير أعضاء اللجنة. - مداوالات وقرارات اللجنة مع بيان نتائج التصويت عليها وأسباب الاعتراض (إن وجدت). - تحديد الجهة المسؤولة عن تنفيذ القرار المُتخذ وتحديد الوقت الزمني لمباشرتها. <p>يقوم أمين سر اللجنة بإرسال مسودة محضر الاجتماع لأعضاء اللجنة لإبداء ملاحظاتهم (إن وجدت).</p> <p>بعد معالجة ملاحظات أعضاء اللجنة على مسودة المحضر وبعد موافقة رئيس اللجنة يُرسل أمين سر اللجنة المسودة بعد التعديل لأعضاء اللجنة لاعتمادها في اجتماع اللجنة التالي.</p> <p>يُحفظ محضر الاجتماع مرفقاً بجدول أعمال الاجتماع وجميع الوثائق المصحوبة في سجل يوقع عليه رئيس اللجنة وأمينها.</p>

مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر – شركة البحر الأحمر العالمية	
الفقرة قبل التعديل	الفقرة بعد التعديل (التعديلات المقترحة باللون الأحمر)
تقييم عمل اللجنة تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها على أن تتضمن عناصر التقييم فاعلية اللجنة في مباشرة مهامها المحددة لها.	تقييم عمل اللجنة تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها على أن تتضمن عناصر التقييم فاعلية اللجنة في مباشرة مهامها المحددة لها.
المادة السادسة: تقرير اللجنة للجمعية العامة تُعد لجنة المراجعة تقريراً عن رأيها حول مدى كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية للشركة و عما قامت به من أعمال أخرى في نطاق تخصصها.	المادة السادسة: تقرير اللجنة للجمعية العامة تُعد لجنة المراجعة تقريراً عن رأيها حول مدى كفاية وفعالية نظام الرقابة الداخلية للشركة و عما قامت به من أعمال أخرى في نطاق تخصصها.
المادة السابعة: سرية أعمال اللجنة يجب على كل عضو في اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات وما يطلع عليه من وثائق ولا يجوز بأي حال من الأحوال حتى وإن انتهت عضويته البوح بها لأي فرد أو أي جهة مالم يُصرَّح له بذلك من مجلس الإدارة أو استخدام هذه المعلومات لتحقيق مصلحة شخصية، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.	المادة السابعة: سرية أعمال اللجنة يجب على كل عضو في اللجنة الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات وما يطلع عليه من وثائق ولا يجوز بأي حال من الأحوال حتى وإن انتهت عضويته البوح بها لأي فرد أو أي جهة مالم يُصرَّح له بذلك من مجلس الإدارة أو استخدام هذه المعلومات لتحقيق مصلحة شخصية، وللشركة الحق في مطالبته بالتعويض في حال الإخلال بما جاء في هذه المادة كما يسري ذلك على أمين سر اللجنة.
المادة الثامنة: تعارض المصالح ● إذا كان للعضو أي تعارض مصالح في الموضوع المدرج على جدول أعمال اللجنة فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع ولا يجوز له مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه. ● إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد اتعاب وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذه بها.	المادة الثامنة: تعارض المصالح ● إذا كان للعضو أي تعارض مصالح في الموضوع المدرج على جدول أعمال اللجنة فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع ولا يجوز له مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه. ● إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد اتعاب وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها وأسباب عدم أخذه بها.
المادة التاسعة: 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 اتعاب وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.	
المادة العاشرة: مكافآت أعضاء اللجنة	المادة التاسعة: مكافآت أعضاء اللجنة

مراجعة لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر – شركة البحر الأحمر العالمية

الفقرة بعد التعديل (التعديلات المقترحة باللون الأحمر)	الفقرة قبل التعديل
<p>يُحصل أعضاء لجنة المراجعة على مكافآت سنوية علاوة على اتعاب حضور الاجتماعات وفقاً لـ "سياسات المكافآت" المعتمدة من الجمعية العامة.</p> <p>يُحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين سر اللجنة من مكافآت وبدلات، وإن كان أمين سر اللجنة هو أميناً لسر المجلس أو أي من اللجان المُنبثقة منه، فإنه لا يحصل على أي مكافآت إضافية.</p> <p>في حال صدور قرار من مجلس إدارة الشركة بإعفاء العضو من عضويته في لجنة المراجعة بسبب التغيب عن ثلاث اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره.</p> <p>في حال ارتكاب العضو عمل مُخل بالشرف والأمانة أو التزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو إخلاله للقيام بمهامه ومسؤولياته فإنه يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها.</p> <p>تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن إذا كان العضو من خارج المدينة التي يُعقد بها الاجتماع وأي مصاريف أخرى ليتمكن العضو من حضور اجتماعات اللجنة.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • يحصل عضو لجنة المراجعة على مكافأة سنوية قدرها 100,000 (مئة ألف) ريال سعودي، ويتم دفعها بشكل ربع سنوي. • يُحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين سر اللجنة من مكافآت وبدلات، وإن كان أمين سر اللجنة هو أميناً لسر المجلس أو أي من اللجان المُنبثقة منه، فإنه لا يحصل على أي مكافآت إضافية. • في حال صدور قرار من مجلس إدارة الشركة بإعفاء العضو من عضويته في لجنة المراجعة بسبب التغيب عن ثلاث اجتماعات متتالية خلال سنة واحدة دون عذر يقبله مجلس الإدارة فلا يستحق هذا العضو أي مكافآت أو تعويضات عن الفترة التي تلي آخر اجتماع حضره. • في حال ارتكاب العضو عمل مُخل بالشرف والأمانة أو التزوير أو بمخالفة الأنظمة واللوائح في المملكة العربية السعودية أو في أي بلد آخر أو إخلاله للقيام بمهامه ومسؤولياته فإنه يحق للشركة المطالبة بالتعويض عن الضرر الذي يلحق بسمعتها. • تلتزم الشركة بتغطية مصاريف التنقل والسكن إذا كان العضو من خارج المدينة التي يُعقد بها الاجتماع وأي مصاريف أخرى ليتمكن العضو من حضور اجتماعات اللجنة.
<p>المادة الحادية عشر: تطبيق اللائحة ومراجعتها</p> <p>يتعين على مجلس الإدارة مراقبة تطبيق اللائحة والتحقق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة. كما أن لائحة عمل لجنة المراجعة تخضع للمراجعة الدورية من قبل إدارة الحوكمة وإدارة المراجعة الداخلية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه مجلس الإدارة، ولا يجوز التعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة على أن تُعرض على الجمعية العامة لإقرارها.</p>	<p>المادة العاشرة: تطبيق اللائحة ومراجعتها</p> <p>يتعين على مجلس الإدارة مراقبة تطبيق اللائحة والتحقق من فعاليتها، وتعديلها عند الحاجة. كما أن لائحة عمل لجنة المراجعة تخضع للمراجعة الدورية من قبل إدارة الحوكمة وإدارة المراجعة الداخلية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة ووفق ما يراه مجلس الإدارة، ولا يجوز التعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة على أن تُعرض على الجمعية العامة لإقرارها.</p>
<p>المادة الثانية عشر: النفاذ</p> <ul style="list-style-type: none"> • تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العامة للشركة. • كل مالم يرد بشأنه في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة. 	<p>المادة الحادية عشر: النفاذ</p> <ul style="list-style-type: none"> • تكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل الجمعية العامة للشركة. • كل مالم يرد بشأنه في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة من الجهات المختصة.