

لائحة عمل لجنة المراجعة

لشركة بن داود القابضة

2023م

الإصدار رقم 3

تمهيد

إن الغرض من هذه اللائحة هو تنظيم عمل لجنة المراجعة "اللجنة"، والتي تم إعدادها بالإشارة إلى الفقرة (هـ) من المادة الحادية والخمسين من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، والتي تنص على أن "تصدر الجمعية العامة للشركة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل لجنة المراجعة، تشمل ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة".

مع مراعاة عدم حدوث تعارض في اختصاصات عمل اللجنة؛ ودعمًا لدور اللجنة المنوطة به؛ فقد قرر مجلس إدارة شركة بن داود القابضة "الشركة" بأن تتولى اللجنة أيضاً جميع مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر، والتي تم النص عليها في المادة 68 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية.

حيث تحتوي هذه اللائحة على جميع المواد المتعلقة بعمل لجنة المراجعة والمعتمدة سابقاً في البند (1-9) من دليل وسياسة الحوكمة للشركة "دليل الحوكمة" مضافاً إليها مسؤوليات لجنة إدارة المخاطر.

1. مهام لجنة المراجعة ومسؤولياتها

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية بالشركة، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

على مستوى التقارير المالية

1. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
2. إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
3. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
4. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
5. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
6. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

على مستوى المراجعة الداخلية

1. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.
2. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

3. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
4. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين أو الاستغناء عن خدمات مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

على مستوى مراجع الحسابات

1. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
2. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
3. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنآياتها حيال ذلك.
4. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
5. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

على مستوى ضمان الالتزام

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
3. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنآياتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.
4. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

على مستوى إدارة المخاطر

1. وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
2. تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.
3. التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال الاثني عشر شهراً القادمة.
4. الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
5. إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال).
6. إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.
7. تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.

8. التأكد من توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر.
9. مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
10. التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد ينشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر.
11. التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة، والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.
12. تقديم المشورة بشأن تعيين أو الاستغناء عن خدمات مدير إدارة المخاطر.

مهام أخرى

1. تقوم اللجنة بوضع 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 والتجاوز وتبني إجراءات متبعة مناسبة.
2. تقوم اللجنة بتقييم نتائج أعمالها بشكل دوري، على أن تتضمن عناصر التقييم على سبيل المثال؛ مستوى فاعلية اللجنة في مباشرتها للمهام المحددة لها.

2. تشكيل لجنة المراجعة والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

1. تكون لجنة المراجعة إحدى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، وتشكل اللجنة من (3) ثلاثة أعضاء من المساهمين أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين
2. يشترط في عضو اللجنة المستقل ما يلي:
 - أن لا يكون مالكاً لما نسبته خمسة في المائة أو أكثر من أسهم الشركة أو من أسهم شركة أخرى من مجموعتها أو له صلة قرابة مع من يملك هذه النسبة.
 - أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها.
 - أن لا تكون له صلة قرابة مع أي من كبار التنفيذيين في الشركة أو في شركة أخرى من مجموعتها أو محاسبها الخارجي.
 - أن لا يكون عضو مجلس إدارة في شركة أخرى من مجموعة الشركة المرشح لعضوية مجلس إدارتها.
 - أن لا يعمل أو كان يعمل موظفاً خلال العامين الماضيين لدى الشركة أو أي طرف متعامل معها أو شركة أخرى من مجموعتها، وأن لا يكون مالكاً لحصص سيطرة لدى الشركة أو أي طرف متعامل مع الشركة أو شركة أخرى من مجموعتها كمراجعي الحسابات وكبار الموردين خلال العامين الماضيين.

- أن لا تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - أن لا يتقاضى مبالغ مالية من الشركة علاوة على مكافأة عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها تزيد عن 200,000 ريال أو عن 50 % من مكافأته في العام السابق التي تحصل عليها مقابل عضوية مجلس الإدارة أو أي من لجانها أيهما أقل.
 - أن لا يشترك في عمل من شأنه منافسة الشركة، وأن لا يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
 - أن لا يكون قد أمضى ما يزيد على تسع سنوات متصلة أو منفصلة في عضوية مجلس إدارة الشركة.
3. كما يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو واحد على الأقل مختص في الشؤون المالية والمحاسبية، ولا 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.
4. ويعتبر العضو مختص في الشؤون المالية والمحاسبية في حال استيفاء أي من الشروط التالية:
- درجة الدكتوراه في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سنتين، تخفض إلى سنة إذا كان حاصلًا على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)،
 - درجة الماجستير في المحاسبة أو ما يعادلها، وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن خمس سنوات، تخفض إلى ثلاث سنوات إذا كان حاصلًا على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة (أو)،
 - درجة البكالوريوس في المحاسبة أو ما يعادلها وخبرة عملية في مجال المحاسبة والمراجعة لا تقل عن سبع سنوات، تخفض إلى خمس سنوات إذا كان حاصلًا على زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين أو أي تأهيل مهني مماثل تعتمده الهيئة.
5. يشترط أن لا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجة في السوق في آن واحد.

3. تعيين أو إعفاء أعضاء لجنة المراجعة ومدة عضويتهم

مع مراعاة الشروط الواجب توافرها في أعضاء لجنة المراجعة، تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس إدارة الشركة لمدة أربع سنوات بحد أقصى. وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتمكين اللجنة من القيام بالمهام المناطة بها بما في ذلك إطلاع اللجنة، وبدون أي قيود على كافة البيانات والمعلومات والتقارير والسجلات والمراسلات أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها.

1. يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة أخرى.
2. يجوز إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:
 - طلب العضو إعفاءه من عضوية اللجنة.
 - إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو سوء التصرف الذي يعتبره المجلس مضرًا بأهداف وسمعة الشركة بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.

- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الإدارة.
- انتفاء أي من شروط العضوية الواجب توفرها في العضو.

3. عند انتهاء مدة العضو، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضو آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة وذلك أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توفرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.

4. صلاحيات وأسلوب عمل لجنة المراجعة

1. تصدر الجمعية العامة للشركة – بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة – لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومدة عضويتهم، ومكافآتهم، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، وتستمد لائحة لجنة المراجعة موادها من النظام الأساسي للشركة والنظم والتشريعات بالمملكة.
2. على لجنة المراجعة إعداد تقرير يشتمل على تفاصيل أدائها و اختصاصاتها ومهامها المنصوص عليها في هذه اللائحة، على أن يتضمن توصياتها و رأيها في مدى كفاية نظام نظم الرقابة الداخلية و المالية و إدارة المخاطر في الشركة . وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن ينشر في الموقع الإلكتروني للشركة والموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لانعقاد الجمعية العامة وذلك قبل موعد انعقاد الجمعية العامة 21 يوم على الأقل لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى ملخص التقرير أثناء انعقاد الجمعية العامة.
3. تجتمع اللجنة بناءً على طلب عضوين على الأقل أو طلب المراجع الداخلي أو مراجع الحسابات وتجتمع اللجنة بشكل دوري أربع مرات في السنة على الأقل وكلما دعت الحاجة.
4. يكتمل النصاب بحضور أغلبية أعضاء الجلسة ويتم التصويت على القرارات باللجنة بأغلبية الأصوات.
5. يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت على القرارات باللجنة، وتتخذ القرارات بأغلبية الأصوات ، و في حالة وجود اعتراض من قبل أحد أعضاء اللجنة يُسجل اعتراضه في محضر الاجتماع وله الحق في إرساله للمجلس بصفة مستقلة إذا رأى أهمية ذلك.
6. ترتب اللجنة اجتماعات دورية منفردة مع كل من إدارة المراجعة الداخلية، وإدارة المخاطر، وإدارة الشركة.
7. لا يحق لغير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها. ومع ذلك، يجوز للجنة – وفقاً لما تراه مناسباً – السماح بحضور أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية.
8. يتم دعوة المحاسب القانوني لحضور اجتماعات اللجنة بشكل دوري.
9. إذا حصل تعارض بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الشركة وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين المراجع الداخلي، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
10. للجنة المراجعة في سبيل أداء عملها:

- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

5. اختصاصات رئيس اللجنة ونائبه وأمين اللجنة

1. يختار أعضاء اللجنة من بينهم رئيساً لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:
 - دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.
 - رئاسة اجتماعات اللجنة.
 - رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها لمجلس الإدارة.
 - إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الإدارة، بعد اعتمادها من اللجنة.
 - تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.
2. يحضر أمين اللجنة الذي تعينه اللجنة وتحدد أتعابه خلال اجتماعات اللجنة، دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المناطة به، ويلتزم أمين اللجنة بالمحافظة على أسرار الشركة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الشركة.
3. يلتزم أمين سر اللجنة بإعداد محاضر الاجتماعات خلال أسبوعين من تاريخ الاجتماع مع الحرص على أخذ موافقة جميع الأعضاء على هذه المحاضر خلال أسبوعين من تاريخ إرسالها للأعضاء.

6. تحديد أتعاب لجنة المراجعة

1. يستحق عضو اللجنة بدل حضور جلسات عن كل اجتماع، وفق سياسة مكافآت مجلس الإدارة و لجانه و الإدارة التنفيذية .
2. يفصح تقرير مجلس الإدارة السنوي للجمعية العامة عن جميع ما تقاضاه أعضاء اللجنة، بالإضافة إلى بيان تفصيلي يوضح الجلسات التي حضرها عضو اللجنة، والمكافأة الممنوحة له نظير عضويته في اللجنة، بالإضافة إلى بدلات الحضور التي تم صرفها لأعضاء اللجنة خلال العام.

7. تعارض المصالح

على الأعضاء الالتزام بالتالي:

1. الحرص على رعاية مصالح الشركة والمصالح العامة المعتمدة وتغليبها على أي مصلحة شخصية، والسعي لاتخاذ ما يلزم لتجنب تعارض المصالح المباشر وغير المباشر، والعمل على منع وقوعه قدر الإمكان، والالتزام أحكام اللائحة في حال وقوعه.
 2. عدم استخدام عضويتهم في اللجنة أو المعلومات المكتسبة من تلك العضوية لمصالحهم الشخصية أو لمصلحة أي من أقاربهم أو معارفهم، وعدم استغلال الصلاحيات التي يتمتعون بها لتحقيق أي مكاسب شخصية، وعدم إثارة المصالح الشخصية على مصالح الشركة أو غيرها من المصالح العامة.
 3. عدم قبول أو تلقي أو عرض أو طلب أي منفعة من أي نوع سواء أكانت مالية أم عينية، أو خدمات ضيافة أو هدايا من الغير بسبب عضويتهم في اللجنة، سواء أكان ذلك بشكل مباشر أم غير مباشر.
- الإفصاح فوراً للجنة عن أي تعارض في المصالح - مباشر أو غير مباشر - في أي موضوع أو أمر يعرض على اللجنة، على أن يثبت ذلك الإفصاح في محضر الاجتماع، وعلى العضو الذي أفصح عن تعارض المصالح الامتناع عن حضور اجتماع اللجنة ذي العلاقة والمشاركة في مداواته والتصويت على قراراته.

8. تاريخ النفاذ

1. يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العامة للمساهمين. وفي حال وجود أي تعارض بينها وبين دليل وسياسة الحوكمة الخاص بالشركة فتسري أحكام هذه اللائحة.
2. تخضع اللائحة للمراجعة الدورية لتعديلها أو تطويرها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من مجلس الإدارة وبناءً على اقتراح من قبل لجنة المراجعة، وعلى أن تعرض على الجمعية العامة العادية لاعتمادها في أقرب اجتماع لها.