



شركة الطاقات المعدنية للتجارة

لائحة عمل لجنة المراجعة

### جدول المحتويات:

| المادة | المحتويات                      | الصفحة |
|--------|--------------------------------|--------|
| 1      | التعريفات                      | 3      |
| 2      | الغرض من اللائحة               | 3      |
| 3      | التشكيل                        | 4      |
| 4      | صلاحيات اللجنة                 | 5      |
| 5      | واجبات ومسؤوليات لجنة المراجعة | 6-8    |
| 6      | اختصاصات إدارة لجنة المخاطر    | 9      |
| 7      | الاجتماعات                     | 9-10   |
| 8      | المبادئ العامة                 | 10     |
| 9      | مكافئات وبدلات أعضاء اللجنة    | 10     |
| 10     | النشر والنفاز                  | 11     |

## المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية – أينما وردت في هذه اللائحة – المعاني المبينة أمامها:

|         |                                          |
|---------|------------------------------------------|
| الشركة  | شركة الطاقات المعدنية للتجارة            |
| المجلس  | مجلس ادارة شركة الطاقات المعدنية للتجارة |
| اللجنة  | لجنة المراجعة                            |
| اللائحة | لائحة لجنة المراجعة                      |

## المادة الثانية: الغرض من اللائحة

بناء على نظام الشركات في المملكة العربية السعودية، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية ، تتشكل لجنة المراجعة بقرار صادر عن الجمعية العامة العادية للشركة ، وتتكون من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، بحيث أن الهدف الأساسي للجنة هو مساعدة مجلس الإدارة في الإضطلاع بمسؤولياته الرقابية في عملية وجود آليات فعالة للرقابة عن طريق مراجعة الحسابات والمراجعة الداخلية وذلك للتحقق من سلامة ونزاهة البيانات والتقارير والقوائم المالية الصادرة عن الشركة ، وضمان الالتزام بالقوانين واللوائح ، ووجود أنظمة قوية وكافية للرقابة الداخلية وإدارة للمخاطر ، وتحدد لائحة المراجعة وظائف ومهام اللجنة ، والقواعد التي تحكم أعمالها وترسم اللائحة أيضا الإطار العام للجنة لتنفيذ أعمالها بتحديد أنشطتها ومسؤوليتها وصلاحياتها بطريقة تكون ملائمة للشركة وتبين اللائحة أيضا علاقة اللجنة بمجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين والأطراف الخارجية وخاصة المراجع الخارجي للشركة وتركز اللائحة على بذل العناية اللازمة والحرص على الموضوعية والإستقلالية ، كما تصف القواعد العامة والخاصة بالتخطيط والتنفيذ وتوثيق العمل بالإضافة إلى تحديد طرق الإتصال الإداري.

1. تشكل لجنة مراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة سواء المساهمين أو من غيرهم ، وأن لا تضم أياً من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين ، ويجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة ، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
2. ان لا يكون الرئيس في مجلس الادارة عضوا في اللجنة
3. لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية أو المالية للشركة ، أو لدى مراجع حسابات الشركة أو مالك لحصص سيطرة في الشركة ، أن يكون عضوا في لجنة المراجعة.
4. يتم ترشيح اعضاء لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة بناء على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت ان وجدت.
5. في حالة شغور منصب عضو اللجنة، يقترح مجلس الإدارة بعد التشاور مع لجنة المراجعة عضوا جديدا لتعيينه بشكل مؤقت عضوا في المنصب الشاغر، وبحيث يعرض التعيين على الجمعية العمومية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
6. يمكن لرئيس اللجنة ان يعين اي عضو من اعضاء اللجنة نائبا للرئيس ليرأس اجتماعات اللجنة في غيابه.
7. ينبغي للجنة ان تعين أميناً للجنة تكون مدة خدمته هي نفس مدة عمل اللجنة (مع حق اعادة التعيين) وتحديد ادواره ومسؤولياته.
8. يتم تعيين اعضاء لجنة المراجعة لمدة لاتزيد عن ثلاث سنوات، وعلى حسب احتياجات الشركة من الممكن ان يتم اعادة ترشيحهم او بعضهم ومن ثم تعيينهم من قبل الجمعية العمومية.
9. تصدر الجمعية العامة للشركة \_بناءً على اقتراح مجلس الإدارة \_لائحة عمل لجنة المراجعة على أن تشمل ضوابط وإجراءات عمل اللجنة ، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم ،ومدد عضويتهم ومكافآتهم ، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت حال شغور أحد مقاعد اللجنة.



من اجل الوفاء بمسؤولياتها، يكون للجنة الصلاحيات التالية:

- 1- الوصول الكامل الى جميع سجلات و وثائق الشركة.
- 2- الموافقة على جميع المسائل المتعلقة بإدارة المراجعة الداخلية؛ بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الموافقة على جميع القرارات المتعلقة بتقييم الأداء والمكافآت وتسويات الرواتب واعتماد الهيكل التنظيمي لإدارة المراجعة، وميثاق المراجعة الداخلية، والسياسات والإجراءات، وخطة المراجعة السنوية.
- 3- الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للإنعقاد في حالة تعرضت الشركة لأضرار او خسائر جسيمة او في حالة اعاقه مجلس الإدارة لعمل اللجنة.
- 4- سلطة اجراء او التفويض بإجراء تحقيقات في اي مسائل تدخل ضمن نطاق مسؤوليات اللجنة. وتتاح للجنة امكانية الوصول غير المقيد الى اعضاء الادارة والى جميع المعلومات ذات الصلة بمسؤولياتها. ويجوز للجنة ان تعين او تشكل مستشارين او محاسبين مستقلين او غيرهم لمساعدتها في اجراء اي تحقيق.
- 5- تقديم التوصيات الى مجلس الادارة لترشيح المدققين الخارجيين، وفصلهم، وتحديد اتعابهم وتقييم ادائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 6- في حال عدم التوافق بين توصيات لجنة المراجعة وقرارات مجلس الإدارة ، أو 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 قبول مجلس الادارة لتوصيات اللجنة ضمن التقرير السنوي لمجلس الإدارة الى الجمعية العمومية مع تبرير عدم اتباع توصية اللجنة.

## المادة الخامسة: واجبات ومسؤوليات لجنة المراجعة

تختص لجنة المراجعة بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية ، والمراجعة والمراقبة الداخلية ، من حيث التأكد من سلامة أنظمتها وفعاليتها ، والإشراف على أمر الترشيح والتعيين أو التوصية بالعزل لمراجع الحسابات للشركة ، والتأكد من إلتزام الشركة بالأنظمة واللوائح والتعليمات . وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة مايلي:

### أ) المراجع الخارجي والتقارير المالية:

- 1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- 2- القيام بترشيح أكثر من مراجع حسابات خارجي للشركة مع بيان أسباب تفضيل من تراه للقيام بتلك المهمة ، ورفعها لمجلس الإدارة لتقديمها للجمعية العامة العادية لتقوم باختيار من يكون من بينهم المراجع الخارجي لحسابات الشركة .
- 3- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته ، ومدى فعالية أعمال المراجعة ، مع الأخذ في الإعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 4- مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- 5- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- 6- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.
- 7- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء الرأي والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
- 8- 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.
- 9- دراسة أي مسائل غير مألوفة يثيرها مضمون التقارير المالية .

- 10- البحث بدقة في أي مسائل يشير إليها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الإلتزام في الشركة أو مراجع الحسابات.
- 11- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة والتحقق من التقديرات الجوهرية الواردة في التقارير المالية وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

#### ب) المراجعة الداخلية :

1. الدعم في إنشاء وحدة مراجعة داخلية للشركة
2. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة المراجعة أو إدارة المراجعة الداخلية بالشركة واقتراح مكافآته.
3. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراجع داخلي واحد على الأقل ويكون مسؤولاً أمامها .
4. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة وإبداء أي ملحوظات لتصحيحها ، ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات .
5. إعداد خطة شاملة لإدارة المراجعة الداخلية لمراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية ، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر وإدارة الإلتزام .
6. إعداد تقرير إلى مجلس الإدارة بشأن مدى كفاية نظم المراقبة الداخلية في الشركة وفعاليتها .
7. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة من الناحية الفنية .
8. تقديم التوصية للمجلس إذا لم يكن للشركة مراجع داخلي بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.

#### ت) ضمان الإلتزام:

1. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الإجراءات اللازمة بشأنها.
2. التحقق من التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة بإدارة الشركة ونشاطها من قبل جهات الإشراف والرقابة ، وتقديم مرئياتها إلى مجلس الإدارة للحيلولة دون وجود حالة تعارض المصالح .



3. لها حق الإطلاع على سجلات الشركة ووثائقها وأن تطلب أي إيضاح من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية .

4. لها الحق في طلب انعقاد جمعية الشركة من مجلس الإدارة إذا عاق عملها مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية ، أو تعرضت الشركة -لا قدر الله- لأضرار أو خسائر جسيمة.

5. وضع السياسات والإجراءات التي يتبعها أصحاب المصالح (بمن فيهم العاملين في الشركة) في تقديم شكواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة .

6. على اللجنة أن تضع آليات تتيح للعاملين (أصحاب المصالح) في الشركة تقديم ملحوظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها وأن يتم الإحتفاظ بسرية تلك المعلومات ، وأن يتم إجراء أي تحقيق -إذا لزم الأمر- مع حجم الخطأ أو التجاوز.

7. مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة ، وتقديم مرئياتها لمجلس الإدارة.

8. إعداد تقرير متكامل عن جملة الأعمال التي قامت لجنة المراجعة في مجال اختصاصها ، وعلى مجلس الإدارة إيداع نسخة من ذلك التقرير في مقر الشركة الرئيسي قبل إنعقاد الإجتماع السنوي للجمعية العامة العادية للشركة مع تمكين المساهمين من الحصول على نسخة منه .

#### ث) الأخلاق والإحتيال

1- يجب على لجنة المراجعة 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.

2- ضمان اتخاذ التدابير المناسبة للرد على أي ادعاءات او مخاوف تم الإبلاغ عنها. بما في ذلك الحصول على المشورة القانونية او الفنية الخارجية عند الضرورة.

#### ج) مسؤوليات أخرى

1- مراجعة اللائحة بصفة دورية، سنويا على الأقل، ورفع توصياتها الى مجلس الإدارة بأي تعديلات لازمة.

2- القيام بأي أنشطة أخرى تتفق مع هذه اللائحة، والنظام الأساسي للشركة والقوانين الحاكمة، وحيثما يرى المجلس ضرورة لذلك.



#### المادة السادسة: اختصاصات إدارة لجنة المخاطر

- 1- وضع استراتيجية وسياسات شاملة بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة ، والتحقق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية و الخارجية للشركة.
- 2- تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والمحافظة عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.
- 3- التحقق من جدوى استمرار الشركة ومواصلة نشاطها بنجاح ، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمرارها خلال (12) الاثني عشر شهراً القادمة.
- 4- الإشراف على نظام الشركة 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)
- 7- إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر، ورفعها إلى مجلس الإدارة.

#### المادة السابعة: الإجتماعات

1. تجتمع اللجنة كلما كان ذلك ضرورياً، ولكن تجتمع لجنة المراجعة و بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، وينبغي توثيق اجتماعات اللجنة، والقرارات المتخذة، والمناقشات التي تجري في محضر الاجتماعات.
2. تجتمع اللجنة بناءً على طلب رئيس اللجنة أو الطلب الخطي الموجه لرئيس اللجنة من قبل اثنين من أعضاء اللجنة أو المراجع الخارجي أو المراجع الداخلي.
3. تجتمع لجنة لمراجعة و بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ، ومع المراجع الداخلي للشركة ان لزم الأمر.
4. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الإجتماع مع لجنة المراجعة وكل ما دعت الحاجة إلى ذلك.

5. يتكون النصاب القانوني في اي اجتماع للجنة المراجعة من اغلبية اعضاء اللجنة. تتخذ جميع قرارات اللجنة بأغلبية اصوات اعضائها الحاضرين، وفي حال التساوي في التصويت، يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

6. يقوم امين اللجنة بإعداد جدول اعمال الاجتماع التي يجب ان يوافق عليها رئيس اللجنة، وترتيب تقديمها مسبقا الى اعضاء اللجنة، الى جانب مواد الإحاطة المناسبة. وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها -إن وجدت وتوقيع هذه المحاضر من جميع الاعضاء الحاضرين ويتعين اعداد محضر اللجنة من قبل امين اللجنة.

#### المادة الثامنة: المبادئ العامة

- 1- تنظم هذه اللائحة ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة التي يجب أن تشمل ضوابط و إجراءات عمل اللجنة ومهامها وقواعد اختيار أعضائها وكيفية ترشيحهم ومدد عضويتهم ومكافآتهم وآلية تعيين العضو بشكل مؤقت عند شغور عضوية أحد الأعضاء فيها .
- 2- تخضع هذه اللائحة لأحكام نظام الشركات، وأحكام النظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية في المملكة العربية السعودية، وتسترشد بأفضل الممارسات بما يتناسب مع طبيعة نشاط الشركة وعملياتها.
- 3- سلطات صنع القرار: يظل مجلس الإدارة مسئولاً عن المهام والمسئوليات المسندة إلى اللجنة ولا تتمتع اللجنة بسلطة مستقلة عن مجلس الإدارة في اتخاذ القرارات، ويتخذ مجلس الإدارة كافة القرارات ضمن اختصاصاتها.

#### المادة التاسعة: مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة:

- 1- يستحق العضو ورئيس اللجنة مبلغ (2,000) ريال بدل حضور عن كل جلسة من جلسات الاجتماع.
- 2- يستحق العضو مكافأة سنوية قدرها (15,000) ريال .
- 3- يستحق رئيس اللجنة مكافأة سنوية قدرها (30,000) ريال .

**المادة العاشرة: النشر والنفاذ**

- 1- يتم العمل بما جاء في هذه اللائحة والالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة.
- 2- لا يتم تعديل أو إضافة أي مواد على هذه اللائحة ، إلا بناء على اقتراح من مجلس الإدارة ، وموافقة الجمعية العامة العادية للشركة .
- 3- يتم نشر هذه اللائحة على موقع الشركة الإلكتروني.

**الإعتماد:**

تمت الموافقة على لائحة اللجنة المحدثة من قبل مجلس الإدارة في الاجتماع المنعقد بتاريخ 1443/11/05 هـ الموافق 2022/06/04 م .

أمين مجلس الإدارة



رئيس مجلس الإدارة

