

الشركة العربية للأنابيب (APC)

لائحة عمل لجنة المراجعة

الإصدار	قرار مجلس الإدارة رقم (10-20/2) وتاريخ 12 / 03 / 2024 م
اعتماد الجمعية	الجمعية العامة الغير عادية بتاريخ 10 / 07 / 2024 م

أولاً: مرجعية وتعريفات :

أعدت "لائحة عمل لجنة المراجعة" لكي تقتضي بما ورد في الفقرة (هـ) من المادة (51) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 وتاريخ 1438/5/16 هـ الموافق 2017/02/13 م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 م والتي نصت على أن "تصدر الجمعية العامة لمساهمي الشركة - 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 وألية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك .
اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة.

لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية.

الشركة: الشركة العربية للنايب

الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس

مجلس الإدارة: مجلس ادارة شركة العربية للنايب.

اللجنة: لجنة المراجعة في الشركة العربية للنايب.

ثانياً: قواعد وتكوين اللجنة ومدتها وشروط العضوية:

1. تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وان لا تضم أياً من اعضاء مجلس الادارة التنفيذيين.
2. يجب ألا يقل عدد الأعضاء عن ثلاثة أعضاء و لا يزيد عن خمسة، وان يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
3. تكون مدة عضوية اللجنة مع بداية دورة مجلس الإدارة وتنتهي مع نهاية دورة مجلس الإدارة، ويجوز إعادة تعيينهم لفترة مماثلة.
4. لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الادارة عضواً في اللجنة ولا يجوز لمن يعمل او كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الادارة التنفيذية او المالية للشركة اولى مراجع حساباتها ان يكون عضواً في اللجنة.
5. يقوم مجلس إدارة الشركة بتعيين أحد أعضاء اللجنة رئيساً لها وفي حالة غياب رئيس اللجنة عن أحد اجتماعاتها فيقوم باقي أعضاء اللجنة الحاضرين بانتخاب أحدهم لتولي رئاسة الاجتماع.
6. تنتهي عضوية عضو اللجنة بانتهاء مدتها أو في أي من الحالات الآتية:
 - الوفاة.
 - الاستقالة.
 - عزلة من قبل الجمعية العامة دون إخلال بحق من عزل في التعويض إذا وقع العزل لسبب غير مقبول او في وقت غير مناسب.
 - تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة دون عذر مشروع.
7. في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة لأي سبب من أسباب خلال مدة العضوية أو كان عدد أعضائها أقل من الحد الأدنى يكون لمجلس الإدارة الحق في تعيين عضواً أو أعضاء في المركز الشاغر على أن يكون ممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية ومعايير عضوية اللجنة.
8. تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها سواء من أعضائها أو ممن تراه مناسباً من إدارة الشركة للقيام بإعداد الاجتماعات وأعمال اللجنة.

9. تشعر الشركة هيئة السوق المالية بأسماء اعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم واي تغييرات تطراً على ذلك خلال المدة النظامية التي حددتها لائحة الحوكمة.

ثالثاً: مهام اللجنة ومسؤولياتها:

أ) تتولى اللجنة مراجعة وإعادة تقييم مدى كفاية المهام والقواعد والضوابط التي تضمنتها هذه اللائحة من وقت لآخر ، والتوصية بأي تغييرات مقترحة إلى مجلس الإدارة والذي بدوره يقوم بدراستها والتوصية بشأنها إلى الجمعية العامة للمساهمين .

ب) تختص اللجنة بالمرقبة على اعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية و انظمة الرقابة الداخلية فيها وتشمل مهام اللجنة ما يلي:

1- التقارير المالية :

أ) دراسة القوائم المالية الاولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الادارة وابداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.

ب) إبداء الرأي الفني – بناء على طلب مجلس الادارة – فيما اذا كان تقرير مجلس الادارة والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز المالي للشركة وادائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

ج) دراسة أي مسائل مهمة او غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.

د) البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة او من يتولى مهامه او مسؤول الالتزام في الشركة او مراجع الحسابات.

هـ) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

و) دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة و ابداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.

2- المراجعة الداخلية

أ- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة.

ب) دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الاجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

ج) الرقابة والاشراف على أداء و انشطة المراجع الداخلي وادارة المراجعة الداخلية في الشركة , للتحقق من توافر المواد اللازمة وفعاليتها في أداء الاعمال والمهام المنوطة بها.

د) التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة او ادارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي و اقتراح مكافاته وإنهاء خدماته .

هـ) تعزيز التواصل المباشرين للجنة وإدارة المراجعة الداخلية.

و) التحقق من استقلالية وحياد المراجع الداخلي ومنسوبي قسم المراجعة الداخلية وتمكينهم من أداء عملهم بفعالية.

3- مراجع الحسابات:

- (أ) التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد اتعايم وتقييم ادائهم بعد التحقق من استقلاليتهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- (ب) التحقق من استقلالية مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته , ومدى فعالية اعمال المراجعة مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- (ج) مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة واعماله والتحقق من عدم تقديمه اعمالاً فنية او ادارية تخرج عن نطاق اعمال المراجعة وابداء مرنياها حيال ذلك.
- (د) الاجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركات.
- (هـ) التحقق من تمكن مراجع الحسابات من اداء عمله وعدم وجود تجاوز أو قصور في أداء مهامه وعدم حجب المعلومات عنه.
- (و) دراسة تقارير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية وإبداء مرنياها حيالها ومتابعة ما تُتخذ بشأنها.

4- ضمان الالتزام:

- (أ) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الشركة الاجراءات اللازمة بشأنها.
- (ب) الإشراف على التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- (ج) رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ اجراء بشأنها الى مجلس الادارة و ابداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.
- (د) مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الشركة مع الاطراف ذوي العلاقة وحالات تعارض المصالح المحتملة إن وجدت، وتقديم مرنياها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

رابعاً: اجتماعات وإجراءات وضوابط عمل اللجنة:

- (أ) تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية على ان لا يقل عن أربع مرات خلال السنة المالية للشركة، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك في مقر الشركة أو عن طريق وسائل التقنية الحديثة.
- (ب) تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة ومع مراجعها الداخلي , وللمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع من اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- (ج) لا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً الا بحضور غالبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- (د) توجه الدعوة لحضور اجتماعات اللجنة من قبل رئيس اللجنة أو من يفوضه من أعضاء اللجنة أو من أمين السر قبل مدة كافية من موعد الاجتماع، كما يتم تزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال الاجتماع والوثائق اللازمة قبل فترة كافية من موعد الاجتماع.
- (هـ) في حال تعذر حضور رئيس اللجنة يجوز له تفويض أحد أعضائها لترأس الاجتماع.

- و) في حال تعذر حضور العضو للإجتماع أصالة يجوز للعضو أنابه عضواً آخر من أعضاء اللجنة نيابة عنه ولا يجوز لعضو اللجنة الحاضر أصالة أن ينوب عن أكثر من عضو واحد في نفس الاجتماع.
- ز) يقوم أمين سر اللجنة بتنظيم اجتماعات اللجنة وتدوين محاضر الاجتماعات وما دار من نقاشات وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت وحفظها في سجل خاص ومنظم وبيان بأسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء وأمين السر، وتحفظ تلك المحاضر ضمن وثائق الشركة.
- ح) تقوم اللجنة بتحديد مكافأته وطريقة صرفها.
- ط) لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أمين سر اللجنة وأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
- ي) يجوز الموافقة على محاضر اللجنة وقراراتها بالتمرير عن طريق وسائل التقنية الحديثة.

خامساً: صلاحيات اللجنة:

للجنة في سبيل أداء مهامها:

1. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.
2. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
3. أن تطلب مقابلة الرئيس التنفيذي أو من يقوم مقامه، أو أي مسنول آخر في الشركة مثل المدير المالي، لحضور اجتماعات اللجنة لمناقشة المسائل المتعلقة بنظام الرقابة الداخلية والقوائم المالية وأعمال المراجعة وغيرها من الأمور التي تتعلق بأعمال اللجنة.
4. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للإنعقاد إذا عاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.

سادساً: تقارير اللجنة:

1. ترفع اللجنة محاضر اجتماعاتها إلى مجلس الإدارة على أساس دوري تحدده اللجنة في مطلع كل عام.
2. تتضمن المحاضر، على سبيل المثال لا الحصر، التالي:
 - تقارير اللجنة إلى مجلس الإدارة عن أعمالها وأنشطتها.
 - تقارير لجنة المراجعة عن أنظمة المراقبة الداخلية للشركة.
 - التوصيات إلى مجلس الإدارة لاختيار المراجعين الخارجيين للعام القادم.
 - الخطة السنوية للجنة المراجعة.
 - رأي اللجنة ووجهة نظرها في شأن عدالة القوائم المالية السنوية للشركة وسلامتها.
 - تقوم لجنة المراجعة بإعداد تقرير عن رأيها في شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية في الشركة وعما قامت به من أعمال أخرى تدخل في نطاق اختصاصها، وعلى مجلس الإدارة أن يودع نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس وأن يُنشر على الموقع الإلكتروني للسوق عند نشر الدعوة لإنعقاد الجمعية العامة ليتمكن المساهمين من الحصول على نسخه منه، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.

سابعاً: حدوث تعارض بين اللجنة 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 أخذه بها.

ثامناً: سرية أعمال اللجنة

يجب على أعضاء اللجنة الحفاظ على سرية المعلومات التي اتاحت لهم وما يطلعوا عليه من وثائق ذات صلة بالشركة وعدم إفشاءها إلى أي شخص أو الغير، ولا يجوز لهم بأي حال من الأحوال حتى بعد إنتهاء عضويتهم في تحقيق مصلحة لهم أو لأحد أرقامهم ويسري ذلك على أمين سر اللجنة .

تاسعاً: مكافآت أعضاء اللجنة

1. تُحدد المكافآت السنوية لأعضاء اللجنة بناءً على سياسة مكافآت وتعويضات أعضاء مجلس الإدارة المعتمدة من الجمعية العامة.
2. يدفع إلى أعضاء اللجنة كل النفقات الفعلية التي تحملوها في سبيل حضور اجتماعات اللجنة بما فيها مصروفات السفر والإقامة والإيواء.

عاشراً: أحكام ختامية

تكون اللائحة نافذة (وأي تعديلات لاحقة عليها) بناء على اقتراح مجلس الإدارة من تاريخ اقرارها من الجمعية العامة.