

## لائحة لجنة المراجعة

المنبثقة من مجلس أمناء مؤسسة محمد إبراهيم السبيعي وأولاده الخيرية "غُروس"

الإصدار (1.0) 2021/05/09 م

## لائحة لجنة المراجعة

### أولاً: التعريف باللجنة:

هي لجنة مستقلة منبثقة من مجلس الأمناء مكلفة بمراقبة أعمال المؤسسة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها.

### ثانياً: أهداف اللجنة:

- 1- مساعدة مجلس الأمناء لتأدية مسؤولياته الاشرافية.
- 2- التقييم والتحقق من مستوى فعالية نظام الرقابة الداخلية، وسلامة ونزاهة ودقة وموثوقية التقارير المالية.
- 3- التحقق من الالتزام بالأنظمة والقوانين والمعايير والسياسات ذات العلاقة بنطاق عمل ومهام ومسؤوليات اللجنة.
- 4- التأكد من استيفاء وكفاية واستقلالية أعمال المراجعة الداخلية والخارجية.
- 5- التحقق من استجابة المؤسسة للمواضيع التي يتم تحديدها ورصدها من خلال نشاط وعمل اللجنة.

### ثالثاً: التعيين وشروط العضوية:

- أ) يعين مجلس الأمناء أعضاء لجنة المراجعة، ويسمي من بينهم رئيساً.
- ب) لمجلس الأمناء متى ما ارتأى الحاجة، أن يمد اللجنة بمن يعينها على أداء مهامها من الإداريين أو المختصين، مع وجوب مراعاة عدم وجود تعارض أو تضارب للمصالح.
- ج) تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من أعضاء مجلس الأمناء أو من خارجه على أن يكون من بينهم عضو على الأقل من مجلس الأمناء ويكون تعيينهم وإعفاءهم من مجلس الأمناء، بما يتناسب مع طبيعة الأدوار التي تؤديها اللجنة.
- د) يعين رئيس اللجنة أمين سر لها يؤدي الأعمال الإدارية بعد موافقة مجلس الأمناء على ذلك.
- هـ) تكون فترة عمل اللجنة أربع سنوات تبدأ من تاريخ اعتماد تشكيلها من مجلس الأمناء وترتبط بدورة مجلس الأمناء (4 سنوات ميلادية)، ويراعى في اختيارهم الخبرة والتخصص.

### رابعاً: مهام لجنة المراجعة:

#### أ- التقارير المالية:

- 1- دراسة القوائم المالية السنوية للمؤسسة وذلك قبل عرضها على مجلس الأمناء؛ بعد التحقق من عدالتها ونزاهتها وشفافيتها واعدادها وفقاً للمعايير المحاسبية المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
- 2- ابداء الرأي الفني بالقوائم المالية بناء على طلب مجلس الأمناء.
- 3- دراسة أي مسائل مهمة وغير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
- 4- البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي أو المراجع الخارجي للمؤسسة.
- 5- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في المؤسسة والتوصية لمجلس الأمناء بشأنها.

لائحة لجنة المراجعة

ب-المراجعة الخارجية:

- 1- التوصية لمجلس الأمناء بتعيين المراجع الخارجي أو عزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه ، بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه.
- 2-التحقق من استقلال المراجع الخارجي وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 3-مراجعة خطة مراجع الحسابات الخارجي والتحقق من عدم تقديم أعمال تخرج عن نطاق عمله وابداء مريياتها في ذلك الشأن.
- 4-الاجابة عن استفسارات مراجع حسابات المؤسسة التي لها علاقة بعمل لجنة المراجعة، والتأكد من توفير إدارة المؤسسة لكافة المعلومات التي يطلبها المراجع الخارجي لتمكينه من القيام بنطاق عمل المراجعة.
- 5-دراسة تقرير المراجع الخارجي وملاحظاته على القوائم المالية أو نظم الرقابة الداخلية المتعلقة باعداد القوائم المالية للمؤسسة.
- 6-الاستعراض مع المراجع الخارجي أي مشاكل أو صعوبات واجهته اثناء قيامه بأعمال المراجعة ومدى استجابة إدارة المؤسسة بكافة مستوياتها لمطالبه الخاصة حيال خطة المراجعة السنوية.
- 7-دراسة ومعالجة أي قيود على اعمال المراجع الخارجي ومن شأنها التأثير على كفاءة أعماله.

خامساً: صلاحيات اللجنة:

- (1) الاطلاع على سجلات المؤسسة ووثائقها.
- (2) محاولة حل أي خلافات بين الإدارة والمراجع الخارجي فيما يتعلق بالتقارير المالية وملاحظات المراجع الخارجي، وذلك بالتواصل الفعال، في حدود الصلاحيات الممنوحة لها ضمن مصفوفة الصلاحيات.
- (3) محاولة حل أي خلافات بين المؤسسة والمراجعين الداخليين فيما يتعلق بالملاحظات والتوصيات من قبل المراجعين الداخليين، وذلك بالتواصل الفعال، في حدود الصلاحيات الممنوحة لها ضمن مصفوفة الصلاحيات.
- (4) رفع لائحة لجنة المراجعة وتعديلاتها لمجلس الأمناء لاعتمادها.
- (5) الاستعانة بالمشورة الفنية والقانونية من أي جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها، بعد موافقة مجلس الأمناء.
- (6) التحري عن اي نشاط يدخل تحت صلاحيتها أو أي موضوع يطلبه مجلس الأمناء أو المراجع الخارجي.
- (7) التوصية لمجلس الأمناء باعتماد القوائم المالية، وتعيين المراجع الخارجي والداخلي.

## لائحة لجنة المراجعة

### سادساً: اجتماعات اللجنة:

1. تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل حضوري في مقر المؤسسة أو أي مقر تختاره لانعقادها، ويجوز لها عقد اجتماعاتها عبر الاتصال المرئي (عن بعد)، باستخدام أي من وسائل الاتصال وبرامجه الإلكترونية، متى ما كان ذلك مسجلاً، بحيث يمكن الرجوع إليه عند الحاجة.
2. يشترط لاعتبار انعقاد اللجنة انعقاداً صحيحاً، أن يحضر جميع أعضائها، سواء كان ذلك حضورياً أو عن بعد، ويجوز أن يحضر بعض الأعضاء بطريقة وبعضهم الآخر بطريقة أخرى.
3. في حال تأخر الأعضاء عن الحضور يتم الانتظار لمدة 30 د فإذا اكتمل النصاب اللازم للحضور وإلا أجلت لمدة خمسة عشر يوماً.
4. يكون انعقاد اللجنة أربع مرات كل سنة ميلادية، ويجوز لها عقد اجتماعات غير عادية على ألا تزيد عن اجتماعين، فإذا كان ثم حاجة لمزيد من الاجتماعات لزمها عبر رئيسها تقديم طلب الإذن لها بالانعقاد من مجلس الأمناء، حتى يعد ذلك الاجتماع صحيحاً.
5. تنعقد اللجنة دورياً حسب جدول اجتماعاتها، ولمجلس الأمناء طلب انعقاد اللجنة متى رأى الحاجة لذلك.
6. عند تغيب أحد أعضاء اللجنة عن اجتماعاتها لمرتين متتاليتين، أو ثلاث مرات متفرقة خلال سنة ميلادية واحدة، فإن رئيس اللجنة يرفع توصية لمجلس الأمناء باستبدال العضو، وله أن يوصي بترشيح من يراه مناسباً لعضوية المجلس.
7. عند تغيب رئيس اللجنة عن اجتماعاتها لمرتين متتاليتين، أو ثلاث مرات متفرقة خلال سنة ميلادية واحدة، كان لأي من أعضائها الرفع لمجلس الأمناء للبت في الأمر.
8. يتولى أمين سر اللجنة مسؤولية توجيه الدعوات للاجتماعات، وتلقي طلبات الاعضاء بشأن بنود جدول الأعمال، كما يتولى اعداد ملف الاجتماع، وتسليمه للاعضاء قبل الجلسة بثلاثة ايام على الأقل، كما يتولى اعداد المحضر وعرضه على الرئيس والاعضاء، والحصول على توقيعاتهم عليه، وتبليغ القرارات الصادرة من المحضر للجهات ذات العلاقة.
9. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية اصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الاصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

### سابعاً: مكافآت اعضاء اللجنة:

- يصرف لأعضاء اللجنة مكافأة وقدرها ثلاثة آلاف ريال سعودي، مقابل كل جلسة يحضرها العضو، وذلك شرط أن يكون من غير ذرية محمد بن إبراهيم السبيعي رحمه الله، إعمالاً للقرارات الصادرة عن مجلس الأمناء في ذلك.
- يتم الرفع بطلب صرف المكافآت من خلال أمين سر اللجنة، بمخاطبة الأمين العام لاتخاذ ما يلزم.