

## لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة هرفي للخدمات الغذائية

### ١. الموضوع:

لائحة عمل لجنة المراجعة لشركة هرفي للخدمات الغذائية.

### ٢. الغرض:

توضح هذه اللائحة قواعد ومعايير اختيار أعضاء لجنة المراجعة لشركة هرفي للخدمات الغذائية ("الشركة") وكذلك معايير انتهاء عضويتهم، بالإضافة الى وضع ضوابط وإجراءات عمل اللجنة واختصاصاتها ومهامها بما يتوافق مع الأحكام والأنظمة ذات العلاقة وبما يسمح بتعظيم والحفاظ على حقوق المساهمين ، وكذلك وضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العامة لها ، وتم إعداد هذه اللائحة بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها والصادرة من الجهات التنظيمية ذات العلاقة في المملكة العربية السعودية، والنظام الأساسي للشركة.

### ٣. النطاق:

تطبق هذه اللائحة على لجنة وأعضاء لجنة المراجعة لشركة هرفي للخدمات الغذائية خلال فترة عضويتهم.

### ٤. المرجعية:

صدرت هذه اللائحة في ضوء الفقرة (هـ) من المادة (٥١) من لائحة حوكمة الشركات الصادرة من مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم ٨ - ١٦ - ٢٠١٧ وتاريخ ١٦ / ٥ / ١٤٣٨ هـ الموافق ١٣ / ٢ / ٢٠١٧ م المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم ٨-٥-٢٣-٢٠١٧ وتاريخ ٢٥ / ٦ / ١٤٤٤ هـ الموافق ١٨ / ١ / ٢٠٢٣ م، والتي نصت على أن تصدر الجمعية العامة للشركة - بناء على اقتراح 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، ويقصد بالكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني الموضحة لها في لوائح هيئة السوق المالية ذات العلاقة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك

### ٥. المراجع:

- ٥-١ نظام الشركات الصادر من وزارة التجارة الخاص بالشركات المساهمة المدرجة.
- ٥-٢ لائحة حوكمة هيئة السوق المالية.
- ٥-٣ لوائح وسياسات المجلس واللجان الأخرى.
- ٥-٤ النظام الأساسي لشركة هرفي للخدمات الغذائية.

## ٦. تعاريف:

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

- ٦-١ نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٣٠) وتاريخ ١٤٢٤/٦/٢ هـ وتعديلاته.
- ٦-٢ مجلس الإدارة: مجلس إدارة شركة هرفي للخدمات الغذائية المؤلف من عدد الأعضاء المحدد في النظام الأساسي والذين يتم تعيينهم من قبل جمعية المساهمين.
- ٦-٣ العضو التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.
- ٦-٤ العضو غير التنفيذي: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.
- ٦-٥ العضو المستقل: عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلال التام في مركزه وقراراته، ولا تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في الانظمة واللوائح.
- ٦-٦ الإدارة التنفيذية / كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي .
- ٦-٧ النشاط الرئيسي للشركة: إنشاء أو تشغيل أو صيانة أو إدارة مطاعم الخدمة السريعة منها على سبيل المثال: مطاعم وجبات البرجر، والبيتزا، والبروستيد، والشاورما، ..... الخ، وكذلك إنشاء أو تشغيل أو صيانة أو إدارة معارض الحلويات والكافيهات.
- ٦-٨ الشركات المنافسة: هي الشركات التي تعمل في أي من الاعمال الوارده في نشاط الشركة الرئيسي أعلاه .
- ٦-٩ المكافآت: المبالغ والبدلات والأرباح وما في حكمها، والمكافآت الدورية والسنوية والخطط التحفيزية قصيرة أو طويلة الأجل، وأي مزايا عينية أخرى، باستثناء النفقات والمصاريف الفعلية المعقولة التي تتحملها الشركة عن عضو مجلس الإدارة أو اللجان التابعة والإدارة التنفيذية لغرض تأدية عمله .
- ٦-١٠ الشركة: شركة هرفي للخدمات الغذائية.
- ٦-١١ النظام: نظام الشركات الصادر من قبل وزارة التجارة ولوائح التنفيذية وأي تعديلات تطرأ عليه.
- ٦-١٢ اللائحة التنفيذية لنظام الشركات : اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة.
- ٦-١٣ الوزارة: وزارة التجارة.
- ٦-١٤ النظام الأساسي: النظام الاساسى لشركة هرفي للخدمات الغذائية .
- ٦-١٥ حوكمة الشركات: قواعد لقيادة الشركة وتوجيهها تشتمل على آليات لتنظيم العلاقات المختلفة بين مجلس الإدارة واللجان والمديرين التنفيذيين والمساهمين وأصحاب المصالح، وذلك بوضع قواعد وإجراءات خاصة لتسهيل عملية اتخاذ القرارات وإضفاء طابع الشفافية والمصداقية عليها بغرض حماية حقوق المساهمين وأصحاب المصالح وتحقيق العدالة والتنافسية والشفافية في بيئة الأعمال.
- ٦-١٦ الجمعية العامة: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي.
- ٦-١٧ شخص: أي شخص طبيعي أو اعتباري تقرله أنظمة المملكة بهذه الصفة.
- ٦-١٨ يوم: يوم تقويمي سواء أكان يوم عمل أم لا.

## ٧. قواعد وضوابط عضوية لجنة المراجعة:

يراعى عند اختيار عضو لجنة المراجعة القواعد والضوابط التالية:

- ٧-١ ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين أو ممن يقوم بعمل فني أو إداري في الشركة ولو على سبيل الاستشارة.
- ٧-٢ يجب أن لا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- ٧-٣ 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 .
- ٧-٤ يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة عضو مستقل .
- ٧-٥ يشترط ألا يشغل عضو لجنة المراجعة عضوية لجان مراجعة في أكثر من خمس شركات مساهمة مدرجه في السوق في آن واحد .
- ٧-٦ أن لا يشترك المرشح أو عضو اللجنة أو احد اقاربه في عمل من شأنه منافسة الشركة في نشاطها الرئيسي الذي تزاوله، ويدخل ضمن مفهوم المنافسة لأغراض هذا الشرط ما يلي :
  - ٧-٦-١ تملك المرشح أو عضو اللجنة أو أحد أقاربه لشركة أو لمؤسسة فرديه بنسبة ٥% فأكثر لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة الرئيسي سواء بشكل مباشر أو غير مباشر من خلال شركة تابعة أو أي منشأة يمتلك فيها.
  - ٧-٦-٢ حصول المرشح أو عضو اللجنة أو أحد أقاربه على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها .
- ٧-٧ يقوم مجلس الادارة بتعيين رئيس للجنة من بين أحد اعضائه او من غيرهم .
- ٧-٨ تنتهى عضوية لجنة المراجعة على سبيل المثال بإحدى الاسباب الآتية:
  - ٧-٨-١ صدور قرار من مجلس الادارة بعزل/ أو استبدال أى من / أو كل أعضاء اللجنة في أى وقت يراه مناسباً .
  - ٧-٨-٢ استقالة عضو اللجنة بموجب إبلاغ لرئيس اللجنة وأمين سرها، وتعد الاستقالة نافذه من تاريخ الإبلاغ .
  - ٧-٨-٣ فقدان الاهلية أو اصابته بإعاقة جسدية تمنعه من تأدية عمله .
  - ٧-٨-٤ التغيب عن حضور ثلاث اجتماعات متتالية أو خمس اجتماعات متفرقة أو عدم حضور جميع اجتماعات اللجنة خلال العام دون عذر مشروع يقبله مجلس الادارة.
  - ٧-٨-٥ فقدانه في أي وقت لأى من متطلبات العضوية في اللجنة المقرره نظاماً أو بموجب هذه اللائحة .

## ٨. تشكيل وترشيح اعضاء اللجنة

تشكل بقرار من مجلس ادارة الشركة لجنة مراجعة من المساهمين أو من غيرهم على أن لا تضم أياً من اعضاء مجلس الادارة التنفيذيين .

#### ٩. مدة عضوية اللجنة

تكون مدة عضوية اللجنة اربعة سنوات ، ويجب أن لا تتجاوز المدة المتبقية من عضوية مجلس الإدارة.

#### ١٠. مكافآت وبدلات اعضاء اللجنة وأمين السر

١٠-١ يحصل أعضاء اللجنة على المكافآت وبدلات الحضور ومصاريف السفر حسب سياسة مكافآت أعضاء المجلس واللجان المعتمدة من قبل الجمعية العامة.

١٠-٢ يستحق أمين السر بدل حضوره أضعافاً مضاعفة عن كل اجتماع من اجتماعات اللجنة، ويحصل أمين السر على مكافأة سنوية وتحدد مكافأته من قبل مجلس الإدارة أو رئيس مجلس الإدارة.

#### ١١. آلية تعيين اعضاء اللجنة في حال شغور احد مقاعد اللجنة

إذا شغر مركز أحد أو كل أعضاء لجنة المراجعة أثناء مدة العضوية ، لاجد الاسباب السابق ذكرها أو غيرها كان لمجلس الإدارة أن يعين عضواً أو أعضاء آخرين في أي من المركز أو المراكز الشاغرة على ان يكون ممن تتوفر فيهم الخبرة الكافية ومعايير عضوية اللجنة ، ويكمل العضو الجديد أو الاعضاء الجدد مدة سلفهم ويجب ان تبلغ الشركة الهيئة خلال المدة النظامية من تاريخ انتهاء العضوية أو من تاريخ التعيين .

#### ١٢. ضوابط واجراءات عمل لجنة المراجعة وأسلوب عملها:

١٢-١ تختار اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من موظفي الشركة على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها – في حال كان من غير أعضائها – ويعد أمين السر محاضر اجتماعها ، ويرسلها لرئيس واعضاء اللجنة خلال عشرة ايام من تاريخ عقد الاجتماع للاطلاع عليها وإبداء أى ملاحظات عليها ان وجدت خلال سبعة ايام من تاريخ ارسالها بالبريد الالكتروني ، وفي حالة عدم استلام أى ملاحظات يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها ، كما يتولى أمين السر الأعمال الإدارية للجنة.

١٢-٢ تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن اربعة اجتماعات خلال السنة وذلك بدعوة من رئيسها في مركز الشركة الرئيسي أو أى مكان آخر ويجوز أن تعقد اجتماعات اللجنة عن بعد بواسطة وسائل الاتصال الحديثه ، ويجوز لعضو اللجنة المشاركة باجتماعات اللجنة عن بعد في حاله تعذر حضوره ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور ٥٠% من أعضائها على الأقل وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

١٢-٣ تثبت مداوات اللجنة وقراراتها في محاضر يوقعها اعضاء وأمين سر اللجنة .

١٢-٤ يجوز للجنة عند الحاجة ان تصدر قرارات وتوصيات بالتميرير على ان يتم توقيع واثبات تلك القرارات بأول محضر اجتماع تالي.

١٢-٥ لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء لجنة المراجعة ، أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم أو أكثر مع الغير.

١٢-٦ يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة بالمحافظة على أسرار الشركة ، ولا يجوز لأعضاء اللجنة أن يذيعوا إلى المساهمين أو الغير ما وقفوا عليه بسبب مباشرتهم لعملهم.

١٢-٧ تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ولمرة واحدة على الأقل.

- ١٢-٨ للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك .
- ١٢-٩ على اللجنة مراجعة وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة تقديم ملاحظاتهم 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 وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة.
- ١٢-١٠ 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.
- ١٢-١١ يجب أن يكون رئيس اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل ( مادة استرشادية ) .
- ١٢-١٢ يختص رئيس اللجنة بحضور اجتماعات الجمعية العامة للإجابة عن أسئلة المساهمين ذات العلاقة بأعمال اللجنة وله ان ينوب عنه أحد أعضاء اللجنة .
- ١٢-١٣ تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين بالاجتماع ، وعند تساوى الاصوات يرجح الجانب الذى صوت معه الرئيس .

### ١٣. اختصاصات اللجنة وصلاحياتها ومسؤولياتها :

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

#### أولاً: التقارير المالية:

١. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها .
  ٢. 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 .
  ٣. دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية .
  ٤. البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المدير المالي للشركة أو من يتولى مهامه أو مسؤول الالتزام في الشركة أو مراجع الحسابات .
  ٥. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية .
  ٦. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الشركة وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها .
- ثانياً: المراجعة الداخلية:

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

٣. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
٤. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته .
٥. اعداد تقرير عن رأى اللجنة فى شأن مدى كفاية نظام الرقابة الداخلية فى الشركة وعما قامت به من اعمال اخرى تدخل فى نطاق اختصاصها على ان يودع نسخ منه فى مركز الشركة الرئيسى قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرون يوماً على الاقل ، لتزويد كل من رغب من المساهمين بنسخة منه ، ويتلى التقرير اثناء انعقاد الجمعية .

### ثالثاً : مراجع الحسابات :

١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم .
٢. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية أعمال المراجعة، مع الأخذ فى الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة .
٣. مراجعة خطة مراجع حسابات الشركة وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك .
٤. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة .
٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

### رابعاً: ضمان الالتزام :

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

#### ١٤. صلاحيات لجنة المراجعة :

لجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها:

١. حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها.

٢. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.

٣. أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضراراً أو خسائر جسيمة.

٤. يحق للجنة الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية أو أية جهة استشارية مستقلة أخرى متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها ، على أن يراعى في ذلك ميزانية الشركة التقديرية المعتمدة او طلب موافقة مجلس الإدارة في حالة عدم ادراجها ضمن ميزانية الشركة التقديرية المعتمدة.

#### ١٥. سرية أعمال اللجنة

يجب على أعضاء اللجنة الحفاظ على سرية المعلومات التي اتاحت لهم وما يطلعوا عليه من وثائق ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص أو الغير، وإلا وجب عزلهم ، ولا يجوز لهم بأي حال من الأحوال- حتى في حال انتهاء عضويتهم- استغلال ما يعلمونه بحكم عضويتهم في تحقيق مصلحة لهم أو لأحد أقاربهم أو للغير ، كما يسري ذلك على أمين اللجنة.

#### ١٦. أحكام ختامية (النشر والنفاد والتعديل)

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل الجمعية العامة للمساهمين وتنشرو وفقاً لما تقتضيه الأنظمة ، وتُعدّل محتويات هذه اللائحة – حسب الحاجة – وذلك بناء على توصية من مجلس الإدارة، على أن يعرض أي تعديل مقترح عليها على الجمعية العامة للمساهمين في أقرب اجتماع لها لاعتماده.