



الشركة السعودية للأسماك
SAUDI FISHERIES COMPANY

لائحة عمل لجنة المراجعة

أولاً: لائحة عمل لجنة المراجعة

1.1 الغرض

تماشياً مع القواعد والنظم المتعلقة بحوكمة الشركات المساهمة العامة، أصدر مجلس إدارة الشركة وثيقة **لائحة عمل لجنة المراجعة** استناداً إلى نظام الشركات ونظام الشركة الأساس ونظام السوق المالية ولوائحه التنفيذية، وذلك بغرض توضيح الضوابط والمسؤوليات والإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله اللجنة في الشركة والقواعد الخاصة بتشكيلها واختيار أعضائها ومدة عضويتهم وأسلوب عمل اللجنة وحوكمة أعمالها.

1.2 الأهداف

تهدف اللائحة إلى تحقيق ما يلي:

- 1- تعزيز الأداء والفاعلية في إنجاز المهام المختلفة المتعلقة باللجنة والوحدات التنظيمية ذات العلاقة.
- 2- تحديد المسؤوليات والواجبات والصلاحيات الخاصة باللجنة ونطاق أعمالها.
- 3- بيان الهيكل الإداري والوظيفي لأعمال اللجنة.
- 4- بيان قواعد تشكيل واختيار أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم وهيكل المكافآت والتعويضات الخاصة بهم.
- 5- توضيح أسلوب عمل اللجنة.

1.3 الاعتماد

يتم اعتماد اللائحة من قبل الجمعية العامة العادية للمساهمين بناء على توصية من مجلس الإدارة.

1.4 التعديل على اللائحة

- 1- يتم التعديل على اللائحة من خلال طلب تعديل ناشئ من الإدارة (الإدارات) التنظيمية الطالبة للتعديل، وبناء على اقتراح من لجنة المراجعة، ويقوم مجلس الإدارة برفع التوصية للتعديل إلى الجمعية العامة العادية للاعتماد.
- 2- كافة التعديلات يتم نشرها على الأطراف ذوي العلاقة المشار إليهم في هذه اللائحة وذلك فور اعتماد تلك التعديلات.

1.5 بدء التطبيق وضمان الفاعلية

تطبق مقتضيات هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إتمامها وينبغي مراجعتها من قبل مجلس الإدارة وأعضاء اللجنة بشكل سنوي وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الشركة أو الأنظمة السارية والتي قد تتطلب مراجعة اللائحة وتعديلها، وعلى المراجع الداخلي ولجنة المراجعة إبلاغ المجلس بأي تغييرات قد تستجد في سياسة الشركة أو أية تغييرات نظامية أخرى تستلزم المراجعة.

1.6 نطاق اللائحة وإدارة التعارض

تحدد هذه اللائحة المعايير والقواعد الخاصة بتشكيل وتنظيم أعمال لجنة المراجعة بالشركة. وتطبق بنود اللائحة بما لا يتعارض مع عقد التأسيس والنظام الأساسي للشركة والأنظمة ذات العلاقة الحاكمة لأعمال الشركة.

1.7 التوزيع والسرية

لكون الشركة مساهمة عامة، ولتحقيق مبدأ الشفافية والإفصاح، يتم نشر اللائحة على الموقع الإلكتروني للشركة، ويتم تزويد أعضاء المجلس واللجان والإدارة التنفيذية العليا بنسخة من اللائحة للالتزام بمقتضياتها.

ثانياً: التشكيل، التعيين، المسؤوليات والمكافآت والتعويضات

2.1 تشكيل اللجنة وشروط العضوية

- 1- يشكل بقرار من الجمعية العامة العادية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة لجنة تسمى "لجنة المراجعة" لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، سواء من المساهمين أو من غيرهم وأن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل، وأن يكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- 2- لا يجوز أن يكون رئيس المجلس عضواً في لجنة المراجعة.
- 3- 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.
- 4- يجب أن يكون أعضاء اللجنة من ذوي الكفاية المهنية ممن تتوافر فيهم الخبرة والمعرفة والمهارة بما يمكنهم من ممارسة مهام اللجنة بكفاءة واقتدار.
- 5- على الشركة أن تشعر الهيئة بأسماء أعضاء اللجنة وصفات عضويتهم عند تعيينهم أو أي تغييرات تطرأ على ذلك خلال المدة النظامية التي حدتها لائحة حوكمة الشركات الصادرة من الهيئة.

2.2 تعيين أو إعفاء أعضاء اللجنة ومدة تعيينهم

- 1- يتم تعيين أعضاء اللجنة لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات، ويجوز للجمعية بناء على اقتراح من مجلس الإدارة إعادة تعيين كل أو بعض أعضاء اللجنة لفترة أو فترات مماثلة أخرى.
- 2- تنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدتها أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية في المملكة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة في كل وقت عزل جميع أعضاء اللجنة أو بعضهم.
- 3- يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة (وفقاً لظروفه) وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول من تاريخ تسليم الإشعار إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.
- 4- إذا شغل مركز أحد أعضاء اللجنة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر وفق معايير التعيين المشار إليها في الفقرة (4) من المادة (2.1) ويجب أن تبلغ بذلك الجهة المختصة خلال المدة النظامية من تاريخ التعيين وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.
- 5- يجوز للجمعية - بناءً على توصية من المجلس - إنهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للجنة دون عذر مشروع.

2.3 رئيس اللجنة

- 1- إذا لم ينص قرار الجمعية بتشكيل اللجنة على تسمية الرئيس، كان للأعضاء تعيين رئيس من بينهم في أول اجتماع للجنة، ويفضل أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً.
- 2- يتولى رئيس اللجنة رئاسة اجتماعات اللجنة، وفي حال تغيب رئيس اللجنة عن حضور الاجتماع، يقوم الأعضاء الحاضرين للاجتماع بانتخاب أحدهم لرئاسة الاجتماع وإثبات ذلك في محضر الاجتماع.
- 3- يجب حضور رئيس اللجنة أو من ينوبه من أعضائها للجمعيات العامة للإجابة على أسئلة المساهمين وإستفساراتهم.
- 4- يتولى رئيس اللجنة الإشراف على أعمالها ومتابعة إنجاز المهام المناطة بها، كما يتولى رئيس اللجنة دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال بالتنسيق مع أعضاء اللجنة.

2.4 واجبات عضو اللجنة

- 1- يلتزم كل عضو بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الشركة والمساهمين، وتقديمها على مصالحه الشخصية، والالتزام بلائحة تعارض المصالح المعتمدة في الشركة للإفصاح عن أي عمليات أو علاقات قد تؤثر على أداء عمله.
- 2- حضور اجتماعات اللجنة والتحضير المسبق لها والمشاركة الفاعلة في دراسة بنود جدول الأعمال، وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموضوعات التي تنظرها اللجنة قبل إبداء الرأي بشأنها.
- 3- يجب أن يكون عضو اللجنة المستقل قادراً على ممارسة مهامه وإبداء آرائه والتصويت على القرارات بموضوعية وحياد، بما يعين اللجنة على اتخاذ القرارات السليمة التي تسهم في تحقيق مصالح الشركة.

2.5 أمين اللجنة

- 1- تعيين اللجنة أمين سر لها من بين أعضائها أو من غيرهم.
- 2- تكون مهام ومسؤوليات أمين سر اللجنة متعلقة بالتوثيق والاحتفاظ بكامل وقائع اجتماعات اللجنة والتنسيق مع رئيس اللجنة لرفع التقارير حول أنشطة وأعمال اللجنة إلى مجلس الإدارة، وإصدار نتائج الاجتماعات وقرارات اللجنة إلى الأطراف المعنية ومتابعة تنفيذها، إضافة إلى تأدية كافة المهام التي توكل إليه من اللجنة.

2.6 المكافآت والتعويضات

- 1- تتكون مكافأة أعضاء اللجنة من مكافأة سنوية ثابتة (مبلغ مقطوع) أو بدل حضور عن الجلسات أو الاثنين معاً، وفقاً لسياسة المكافآت والتعويضات المعتمدة من الجمعية العامة للمساهمين، بالإضافة إلى ما يقرره مجلس الإدارة من بدل عن مصروفات السفر والإقامة لكل جلسة للأعضاء الغير مقيمين في مقر الاجتماع وفق الأنظمة والقرارات والتعليمات المرعية في المملكة الصادرة من الجهات المختصة.
- 2- يحدد مجلس الإدارة ما يتلقاه أمين سر اللجنة من مكافآت وبدلات.
- 3- يجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة إلى الجمعية العامة العادية على بيان شامل لكل ما حصل عليه أعضاء اللجنة خلال السنة المالية من مكافآت وبدل مصروفات وغير ذلك من المزايا. وأن يشتمل أيضاً على بيان بعدد جلسات اللجنة وعدد الجلسات التي حضرها كل عضو من تاريخ آخر اجتماع للجمعية العامة.

2.7 المرجعية

تكون مرجعية اللجنة إلى الجمعية العامة للمساهمين.

ثالثاً: الهدف، نطاق العمل والمهام

3.1 الأهداف

إن الهدف من تشكيل اللجنة هو تعزيز نظم المراقبة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية، والتأكد من سريان العمل بشكل منضبط وعادل مما يحقق أهداف ورؤية الشركة وبما يتماشى مع الأنظمة والمعايير ذات العلاقة.

3.2 نطاق العمل والصلاحيات

يتضمن نطاق عمل اللجنة المراقبة على أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية بشكل مستقل، وتقديم التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة، وله في سبيل تحقيق ذلك ما يلي:

- 1- حق الاطلاع على سجلات الشركة ووثائقها، والحصول على كافة الموارد والمعلومات اللازمة لأداء واجباتها ومسؤولياتها.
- 2- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- 3- يجوز لها أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العامة للشركة للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الشركة لأضرار أو خسائر جسيمة.
- 4- دراسة الموضوعات التي تختص بها أو التي تحال إليها من مجلس الإدارة، وترفع توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار بشأنها، أو أن تتخذ القرارات إذا فوض إليها المجلس ذلك، على ألا يكون التفويض الصادر من المجلس عام أو غير محدد المدة.
- 5- للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو خارجها في حدود صلاحياتها، مع إثبات ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية.

3.3 المهام والمسؤوليات

دون الإخلال بالمهام والمسؤوليات الواردة في نظام الشركات والنظام الأساسي للشركة ولائحة حوكمة الشركات، فتشتمل مهام اللجنة ومسؤولياتها القيام بكافة الأعمال التي تمكنها من تحقيق أهدافها، ومنها:

أ- التقارير المالية:

- 1- دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة والإعلانات المتعلقة بها قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، والتأكد من إعدادها وفق المعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة العربية السعودية وأحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس وبما يتواءم مع التعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية.
- 2- إبداء الرأي الفني - بناء 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 المراجع الداخلي 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.

ب- المراجعة الداخلية:

- 1- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة، ورفع التوصيات بشأن التعديلات المقترحة لتطويرها ورفع كفاءتها.
- 2- النظر في مدى كفاءة تقدير الشركة للمخاطر الجوهرية التي قد تتعرض لها والخطوات التي اتخذتها الشركة لمراقبة ومواجهة هذه المخاطر.
- 3- دراسة الخطة الشاملة للمراجعة الداخلية واعتمادها، وتحديثها سنوياً، ويجب أن تتضمن مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية، بما في ذلك أنشطة إدارة المخاطر والالتزام، سنوياً على الأقل.
- 4- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- 5- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي وإدارة المراجعة الداخلية في الشركة للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- 6- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

ج- مراجع الحسابات:

- 1- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم 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 مريئاتها حيال ذلك.
- 4- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركة.
- 5- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

د- 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 تجربها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مريئاتها 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.

هـ- ترتيبات تقديم الملحوظات:

- 1- 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- الاقتراح لمجلس الإدارة بوضع ما يلزم من سياسات أو إجراءات يتبناها أصحاب المصالح في تقديم شكاواهم أو الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.

رابعاً: خطة العمل، الاجتماعات والتقارير

4.1 خطة عمل اللجنة

تعد اللجنة بداية كل سنة مالية خطة لاجتماعاتها خلال السنة وبما يمكنها من أداء أعمالها وتنفيذ المهام والمسؤوليات المناطة بها.

4.2 اجتماعات اللجنة

- 1- تجتمع اللجنة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة، ويعقد الاجتماع بدعوة من رئيسه، وترسل الدعوة قبل اسبوع واحد من موعد الاجتماع مع جدول الأعمال وأية وثائق أخرى، ويجوز لأغلبية اعضاء اللجنة الدعوة إلى اجتماع خاص للجنة.
- 2- تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة.
- 3- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع لجنة المراجعة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 4- يشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية اعضائها، وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين للاجتماع، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس أو من يقوم مقامه.
- 5- يجوز للجنة عقد اجتماعات لها خارج المقر الرئيسي للشركة، كما يجوز لها عقد اجتماعاتها من خلال وسائل التقنية الحديثة وبما يخدم مصلحة العمل للشركة.
- 6- في حال تعذر حضور أحد اعضاء اللجنة للاجتماع أصالة، جاز له الحضور من خلال وسائل التقنية الحديثة بموافقة من رئيس اللجنة ويكون حضوره بمثابة الحضور أصالة.
- 7- على أعضاء اللجنة الالتزام بحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في نقاشاتها، وفي حالة عدم تمكن أحد أعضاء اللجنة من الحضور عليه إبلاغ رئيس اللجنة أو أمين السر كتابياً أو عبر وسائل التقنية الحديثة.
- 8- لا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة بالنيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.
- 9- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عدا أعضاء اللجنة وأمين سرها حضور اجتماعاتها، إلا اذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.

4.3 محاضر الاجتماعات

- 1- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداومات، وتوثيق توصيات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
- 2- توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:
 - أ- يجب أن تتضمن محاضر الاجتماعات تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع وأسماء الحاضرين والمتغييبين وموجز عن النقاشات الدائرة في الاجتماع والتحفظات -إن وجدت والقرارات والتوصيات ذات العلاقة.
 - ب- يقوم أمين سر اللجنة بتقديم مسودة محضر الاجتماع عن طريق البريد الإلكتروني إلى اعضاء اللجنة خلال يومي عمل من انتهاء الاجتماع، كما يقوم أعضاء اللجنة بتقديم ملاحظاتهم على المسودة خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرسال المحضر. على انه إذا لم ترد أية ملاحظات فيعتبر المحضر موافقا عليه.
 - ت- يحق لكل عضو اضافة أي ملاحظات او تعديل أي قرار او توصية على أن تتم الموافقة على ذلك بأغلبية الأعضاء الحاضرين للاجتماع.
 - ث- يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة اضافة التحفظ الصادر منه بشأن أي بند من بنود المحضر.



- ج- يقوم أمين السر بتعديل المحضر بحسب الملاحظات والتعديلات ويتم إرساله إلى رئيس وأعضاء اللجنة للتوقيع.
- ح- يقوم أمين السر بعد اعتماد المحضر والموافقة عليه من قبل الأعضاء الحاضرين للاجتماع بإرسال المحضر إلى الأعضاء المتغييبين عن الاجتماع وإشعارهم بأي مناقشات وقرارات تم اتخاذها في الاجتماع.
- خ- يقوم أمين السر بإصدار القرارات او التوصيات وتوقيعها من قبل رئيس اللجنة وإرسالها للجهات المعنية.

4.4 التقارير الصادرة عن اللجنة

- 1- إعداد 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 الرئيسي قبل موعد انعقاد الجمعية العامة بواحد وعشرين يوماً على الأقل لتزويد كل من يرغب من المساهمين بنسخة منه ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية.
- 2- تقدم اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة حيال المهام الموكلة إليها من المجلس مع التوصيات والقرارات التي اتخذتها.
- 3- تعد اللجنة تقريراً سنوياً للمجلس يتضمن ملخصاً لاجتماعاتها خلال السنة وما قامت به من أعمال وأهم نتائجها.

خامساً: أحكام عامة وختامية

5.1 الجهات الإشرافية

تخضع الشركة لإشراف وزارة التجارة، وإشراف هيئة السوق المالية، لكونها شركة مساهمة مدرجة بالسوق السعودي، وبالتالي فإنه يجب على اللجنة:

- 1- الأخذ بالمتطلبات والتعليمات التي تفرضها الجهات الإشرافية فيما يتعلق بأعمال اللجنة.
- 2- تزويد الجهات الإشرافية بآية معلومات أو بيانات تطلبها وتقع ضمن اختصاصاتها.
- 3- التأكد من وجود الإلمام الكافي من قبل الأعضاء بالأنظمة والقوانين والتعليمات الصادرة من الجهات الإشرافية ذات العلاقة بمسؤوليات اللجنة ونطاق أعمالها.

5.2 سرية المعلومات

يجب على أعضاء اللجنة وأمين السر المحافظة على خصوصية وسرية البيانات والمعلومات والوثائق التي يطلعون عليها ذات العلاقة بأعمال الشركة بحكم عضويتهم في اللجنة وأن لا يتم الإفصاح عن أي بيانات أو معلومات سرية لأطراف خارجية إلا بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة ويستثنى من ذلك المعلومات والبيانات السرية التي تطلبها الجهات المشرفة على أعمال الشركة أو بناء على أمر قضائي ملزم بالإفصاح عن تلك البيانات والمعلومات.

5.3 إدارة التعارض

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 الأخذ بها.

5.4 الاعتماد والإقرار

- 1- تمت التوصية بإعتماد لائحة عمل لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة في الشركة السعودية للأسماك في المحضر رقم 287 بتاريخ 26 رجب 1442هـ الموافق 10 مارس 2021م.
- 2- تم إعتماد لائحة عمل لجنة المراجعة من قبل الجمعية العامة للمساهمين في اجتماعها المنعقد بتاريخ 18 شوال 1442هـ الموافق 30 مايو 2021م.