

## ميثاق لجنة المراجعة للشركات التابعة

الصادر في تاريخ ٢٠١٦/٣/٢٠

### أولاً: الغرض

الهدف من لجنة المراجعة هو مساعدة مجلس إدارة الشركة على القيام بعمله الرقابي فيما يخص التقارير المالية، وخطمة المراجعة، ونظم الرقابة الداخلية ، وإجراءات الشركة وفي إطار تحقيق اللجنة لهذا الهدف يتعين عليها أن تتأكد من نزاهة وقاعدية الرقابة الداخلية وكفاءة واستقلالية مراقب الحسابات ومدى الالتزام بالقوانين واللوائح الداخلية. ويتوجب على اللجنة إطلاع مجلس إدارة الشركة بشكل دوري على أنشطتها وملاحظاتها وتوصياتها وتقديم نسخ موقعة من محاضر اجتماعاتها إلى مجلس إدارة الشركة.

### ثانياً: التأسيس

يشكل مجلس الإدارة لجنة المراجعة من بين أعضائه وتستمد اللجنة السلطات والصلاحيات المنصوص عليها في هذا الميثاق وأية تعديلات لاحقة بقرارات من مجلس إدارة الشركة. مدة العضوية في لجنة المراجعة هي ثلاث سنوات قابلة للتجديد وتنتهي أعمالها بانتهاء عمل مجلس إدارة الشركة.

### ثالثاً: تشكيل لجنة المراجعة

تتألف لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بحيث لا يقل عددهم عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن ستة أعضاء، شريطة أن الأكثرية منهم تكون من الأعضاء المستقلين<sup>٢</sup>.

يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة وتحديد رئيسها من قبل مجلس الإدارة ويفضل أن يتراأس اللجنة أحد الأعضاء المستقلين ، وفي حالة أن عدد أعضاء اللجنة يزيد عن ثلاثة أعضاء يقوم أعضاء اللجنة باختيار نائباً لرئيس اللجنة من بينهم ، ليقوم بأعمال رئيس اللجنة عند غيابه.

يجب أن تتوفر لدى جميع أعضاء اللجنة المعرفة والدراية بالأمور الإدارية والمالية والمحاسبية وأن يكون أحدهم على الأقل من ذوي الخبرة المالية وقد عمل سابقاً في مجال المحاسبة والمراجعة وأن يكون حاملاً لمؤهل علمي في مجال المحاسبة والمالية أو المراجعة.

تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها لكي يساعدها في تنظيم اجتماعاتها وإعداد جداول أعمالها وتدوين محاضر اجتماعاتها وقراراتها.

لا يجوز تعيين رئيس مجلس إدارة الشركة عضواً في لجنة المراجعة، وكذلك لا يجوز أن يكون أي عضو من أعضاء لجنة المراجعة عضواً في أية لجان أخرى منبثقة عن المجلس.

<sup>١</sup> عضو مجلس إدارة الذي لا يكون موظفاً في الشركة أو يفتقر رابحاً منها

<sup>٢</sup> عضو مجلس إدارة غير التنفيذي الذي لا يكون له أي صلة مالية بالشركة ومجلس إدارتها وموظفها عداً عضوه مجلس الإدارة.

#### رابعاً: سلطات وصلاحيات اللجنة

تكون اللجنة المراجعة كافة السلطات والصلاحيات لإنجاز المهام الموكلة إليها والمنصوص عليها في هذا الميثاق، وتتضمن ما يلي:

- يحق للجنة طلب المشورة القانونية والمالية والإدارية والفنية من خلال الاستعانة بخبراء واستشاريين وفقاً لاحتياجات اللجنة وذلك من شأنه مساعدة اللجنة في أداء عملها.
- يحق للجنة الإطلاع على جميع سجلات الشركة والدورات المستندية والأنظمة المطبقة بدون أية عوائق، وذلك بالتنسيق مع المديرين التنفيذيين، كما يحق للجنة طلب أي بيانات أو معلومات أو طلب حضور أي موظف من موظفي الإدارة التنفيذية للشركة ويتوجب عليهم التعاون بتوفير كافة المعلومات المطلوبة بشكل كامل ودقيق.
- للجنة الحق في دعوة الإدارة التنفيذية أو مراقب الحسابات (المراجع الخارجي) لحضور أي من اجتماعات اللجنة لتقديم الإيضاحات المطلوبة والرد على الاستفسارات من قبل أعضاء اللجنة.

#### خامساً: مهام لجنة المراجعة

##### ١. التقارير المالية:

- مراجعة الوضع المالي للشركة والتحقق من سلامة ومصداقية القوائم المالية.
- تقوم اللجنة بفحص ودراسة التقارير المالية الدورية والسنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإدلاء برأيها وتوصياتها بشأنها، وتقييم مدى ملائمة الأساليب والسياسات المحاسبية المتبعة والتغييرات الناتجة عن مقترحات مراقب الحسابات.
- فحص ودراسة القوائم المالية المبدئية للعام المالي قبل عرضها على المجلس تمهيداً لإرسالها لمراقب الحسابات.
- مراجعة القوائم المالية السنوية المدققة من قبل مراقب الحسابات والتوصية بإقرارها من قبل مجلس الإدارة.
- مراجعة التقرير السنوي للشركة والتأكد من صحة المعلومات والبيانات الواردة به والتوصية بإقراره من قبل مجلس الإدارة.

##### ٢. نظام الرقابة الداخلية والمراجعة الداخلية:

- تعيين مدير إدارة المراجعة الداخلية (مراجع الحسابات الداخلي)، ويحق للجنة استبداله أو إقالته، وتقوم اللجنة بتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية بشكل دوري والموافقة على أجور ومكافآت مدير الإدارة والعاملين بها.
- فحص ومراجعة وتقييم إجراءات نظم الرقابة والمراجعة الداخلية بالشركة ومدى الالتزام بتطبيقها، ومراجعة مدى فاعلية عملية المراجعة الداخلية وإتباعها للمعايير الدولية والالتزام بميثاق أخلاقيات العمل.

- إقرار ميثاق إدارة المراجعة الداخلية، خطة عمل الإدارة، الهيكل التنظيمي، الكوادر العاملة بها ومعايير قياس الأداء بالإدارة.
- إقرار الخطة السنوية للمراجعة الداخلية وجميع التعديلات التي تطرأ عليها وتقييم مدى تنفيذ عملية المراجعة الداخلية مقارنة بالخطة التي أقرت ومتابعة ما تم اتخاذه من قبل الشركة وإدارتها بشأن ملاحظات وتوصيات إدارة المراجعة الداخلية.
- التأكد من أن الشركة توفر لإدارة المراجعة الداخلية كافة التسهيلات الضرورية للقيام بعملها وعدم وجود أي عوائق تمنع العاملين بالإدارة من إتمام مهامهم على أكمل وجه.
- الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة ولاسيما تلك المتعلقة بأية مخالفات تبين من خلال عملية المراجعة الداخلية ومراقبة تنفيذ الشركة للتوصيات المتضمنة في تلك التقارير وإحاطة المجلس بمدى ملائمة وكفاية وتنفيذ تلك التوصيات.
- عقد اجتماعات دورية مع إدارة المراجعة الداخلية لمناقشة جميع الأمور المتعلقة بعملية المراجعة الداخلية.
- التأكد من تطبيق الأساليب الرقابية اللازمة للمحافظة على أصول الشركة وإجراء التقييم الدوري لإجراءات إدارة المخاطر التي يمكن أن تتعرض لها أصول وممتلكات الشركة.

### ٣. مراقب الحسابات (المراجع الخارجي):

- دراسة كل ما يتعلق بملاحظات ومقترحات وتحفظات مراقب الحسابات علي القوائم المالية للشركة ، ومدى فاعلية أنظمة وإجراءات الرقابة ، ومتابعة ما تم اتخاذه من قبل الشركة وإدارتها بشأن تلك الملاحظات والمقترحات والتحفظات.
- تقوم اللجنة بمراجعة خطة العمل السنوية لمراقب الحسابات ومدى ملائمتها لتنفيذ المهام الموكلة إليه.
- التأكد من أن الشركة توفر لمراقب الحسابات كافة التسهيلات الضرورية للقيام بعمله وعدم وجود أي عوائق تمنعه من إتمام مهامه على أكمل وجه.
- تجتمع اللجنة مرتين سنوياً على الأقل مع مراقب الحسابات دون حضور أي شخص من الإدارة التنفيذية أو من يمثلهم؛ مرة لمناقشة إستراتيجية وخطة عمل مراقب الحسابات خلال العام ، ومرة أخرى لمناقشة تقريره عن نتائج أعمال الشركة والقوائم المالية وأنظمة وإجراءات الرقابة.
- القيام بالعرض علي مجلس إدارة الشركة والجمعية العامة بتقييم سنوي لكفاءة وأداء مراقب الحسابات ومدى استقلاليته والتأكد من عدم وجود ما يؤثر على استقلاليته.

#### ٤. الالتزام بالحوكمة والقوانين واللوائح الداخلية:

- تقييم كفاءة نظام الشركة في مدي الالتزام بتطبيق القوانين واللوائح بجميع إدارات الشركة والإجراءات التي يتم اتخاذها في حالة عدم الالتزام (الجزاءات).
- التأكد من الشركة توفر لإدارة الالتزام بالشركة القابضة كافة التسهيلات الضرورية للقيام بعملها وعدم وجود أي عوائق تمنع العاملين بالإدارة من إتمام مهامهم على أكمل وجه.
- الإطلاع على تقارير إدارة الالتزام بالشركة القابضة وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة ولاسيما تلك المتعلقة بأية مخالفات للقوانين واللوائح قد رصدتها إدارة الالتزام.
- مراجعة أي تقارير يصدرها جهاز تنظيم مرفق الكهرباء فيما يخص خرق الشركة لشروط الترخيص (في حالة الشركات المرخص لها) وشكاوي العملاء ومدي الاستجابة لحلها.
- الحصول على تقارير دورية من الإدارة القانونية فيما يخص أي نزاعات قانونية تعرض لها الشركة.
- دراسة أي عمليات غش أو تصرفات غير قانونية بالشركة ودراسة القرارات الصادرة أثناء إعداد القوائم المالية بما في ذلك عمليات تقييم الأصول أو الالتزامات أو الضمانات ومخصصات التقاضي والالتزامات العرضية.
- مراجعة نتائج أية تحقيقات أو إجراءات بما في ذلك الجزاءات التأديبية التي اتخذتها إدارة الشركة لمحاربة المخالفات المالية.
- مراجعة أي تحقيقات أو تساؤلات قد أجرتها الجهات الرقابية فيما يتعلق بسير أنشطة الشركة أو إعداد القوائم المالية وإحاطة المجلس بنتائج هذه المراجعة.
- التأكد من عدم وجود أي تضارب في المصالح قد ينجم عن قيام الشركة بعقد الصفقات أو إبرام العقود أو الدخول في المشروعات مع الأطراف ذات العلاقة<sup>٢</sup>.

#### سادساً: مبادئ العمل في اللجنة

١. يجب على لجنة المراجعة أن تضع برنامج عمل مكتوب يقره جميع أعضاء مجلس الإدارة وفقاً لنطاق مسؤوليات اللجنة واختصاصاتها.
٢. علي كل عضو من أعضاء اللجنة أن يعمل بطريقة محايدة ومستقلة وموضوعية طبقاً للنظام الأساسي للشركة وميثاقها واللوائح الداخلية لها ويجب عليه الإفصاح للمجلس كتابياً عند حدوث أو احتمال حدوث تعارض في المصالح وذلك بهدف تحقيق مصالح الشركة وكذا أصحاب المصالح.

<sup>٢</sup> يُقصد بالأطراف ذات العلاقة طبقاً لتعريف هيئة الرقابة المالية: كل من تربطهم بالشركة علاقة مباشرة أو غير مباشرة في إحدى الحالات التالية: أ. السيطرة على الشركة أو الرقوع منها تحت سيطرة مشتركة. ب. ملكية نسبة من الأسهم أو حقوق التصويت تمنحه للفترة على التأثير لفعال على قراراتها، ج. عضوية مجلس إدارة أو شريك منسب لمدير للتأديبي في الشركة أو في شركتها القابضة أو في إحدى شركاتها التابعة أو التابعة، د. الرقوع تحت السيطرة الكاملة أو السيطرة المشتركة أو تحت التأثير المباشر لأشخاص يملكون نسبة من الأسهم أو حقوق التصويت تمنحهم القدرة على التأثير الفعال، هـ. أن يكون الطرف ذو العلاقة نظاماً مستقلاً عن الشركة خاس بالخزاي أو معاملات القاعد لصالح العاملين في الشركة أو أي شركة لها علاقة بالشركة.

## سابعاً: الاجتماعات

١. تعقد اجتماعات اللجنة بناءً على دعوة من رئيسها ، أو نائبه في حال غيابه.
٢. يجب أن تجتمع لجنة المراجعة دورياً، على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات سنوياً وفقاً لجدول اجتماعات معتمد مسبقاً من قبل اللجنة.
٣. تجتمع لجنة المراجعة بعد نهاية كل ربع سنة مالية وذلك قبل انعقاد اجتماع مجلس إدارة الشركة التالي حتى يتسنى للجنة مراجعة البيانات والتقارير المالية وتقديم أية تعديلات أو مقترحات إلى المجلس أثناء انعقاده.
٤. يقوم أمين سر اللجنة بتحضير جدول أعمال اجتماعات اللجنة والموضوعات التي ستعرض على اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة ويتخذ الترتيبات اللازمة لتسليم الأعضاء جدول الأعمال والتقارير والبيانات المطلوبة قبل الاجتماع بأسبوعين. وعلى أمين سر اللجنة أن يقوم بتدوين محاضر الاجتماعات وتوثيقها وتعميمها على أعضاء اللجنة في غضون أسبوعين بعد كل اجتماع بغرض إقرارها.
٥. يستلزم على كافة أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها بشخصهم في مقر الشركة كما يمكن عقد الاجتماعات في مكان آخر أو من خلال مكالمات الهاتف والفيديو أو أية وسيلة من وسائل الاتصال الأخرى شريطة موافقة جميع أعضاء اللجنة.
٦. يكتمل نصاب الجلسة بحضور غالبية الأعضاء وتصدر جميع قرارات اللجنة بموافقة الأكثرية المطلقة للأعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات عند التصويت على أحد الموضوعات يرجح الجانب الذي صوت له رئيس اللجنة، وتكون كافة القرارات الصادرة عن اللجنة خطية وموقعة من قبل جميع أعضاء اللجنة الحاضرين.
٧. يحق لرئيس اللجنة دعوة بعض الإداريين لحضور اجتماعات اللجنة ويحق للجنة الاجتماع مع بعض التنفيذيين لمناقشة أمور ترى اللجنة ضرورة مناقشتها.
٨. يقوم مدير المراجعة الداخلية بحضور كافة الاجتماعات إلا في حالة قيام اللجنة بطلب عدم حضوره لأسباب خاصة.
٩. قد يتم دعوة رئيس مجلس الإدارة لحضور الاجتماعات ( ويحق له الحضور أو عدم الحضور) ولكن لا يتم احتسابه في التصويت داخل اللجنة.
١٠. تجتمع اللجنة على الأقل مرتين سنوياً مع المراجع الخارجي (المراقب المالي) لمناقشة نطاق وإستراتيجية عملهم عن العام ومرة لمناقشة ملاحظاتهم وتقاريرهم على القوائم المالية.

#### ثامناً: التقارير

بتعين على اللجنة إعداد ما يلي:

١. تقرير ربع سنوي وعرضه علي مجلس إدارة الشركة يتضمن أنشطة اللجنة والتوصيات الناتجة عن ممارسة اللجنة لمهامها فيما يتعلق بالتقارير المالية، نظام الرقابة الداخلية والمراجعة الداخلية، مراقب الحسابات، والالتزام بالحوكمة والقوانين واللوائح الداخلية كما جاء في البند الخامس من هذا الميثاق.
٢. تقريراً سنوياً يتضمن وصف لتشكل اللجنة، السيرة الذاتية لأعضائها، نتائج تقرير المراجعة الداخلية وتقرير مراقب الحسابات، وتوصياتها إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة.

#### تاسعاً: تقييم فعالية لجنة المراجعة

في إطار التقييم السنوي لمجلس إدارة الشركة، سواء بنفسه أو بمساعدة مستشارين خارجيين، يجب أن يشمل هذا التقييم مدى فعالية لجنة المراجعة في أداء مهامها، وأن يتضمن التقييم السنوي توصيات خاصة بتحديث هذا الميثاق الخاص بلجنة المراجعة إن لزم الأمر.

#### عاشراً: نشر الميثاق

يتم نشر ميثاق لجنة المراجعة على الموقع الإلكتروني للشركة.