



لائحة لجنة المراجعة
شركة جازان للطاقة والتنمية

(شركة مساهمة مدرجة سعودية)

٢٠١٩ م

المحتويات

٣	المادة الاولى: التعريفات
٤	المادة الثانية: أهداف اللائحة
٤	المادة الثالثة: نطاق اللائحة
٤	المادة الرابعة: تكوين وعضوية اللجنة و انتهاءها
٤	المادة الخامسة: مهام اللجنة ومسؤولياتها واختصاصاتها
٦	المادة السادسة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة ومجلس الإدارة
٦	المادة السابعة: اجتماعات لجنة المراجعة
٦	المادة الثامنة: ترتيبات تقديم الملاحظات
٦	المادة التاسعة: صلاحيات لجنة المراجعة
٦	المادة العاشرة: مهام رئيس اللجنة ومسؤولياته
٧	المادة الحادية عشر: مهام أعضاء اللجنة ومسؤولياتهم
٧	المادة الثانية عشر: مهام أمين سر اللجنة
٧	المادة الثالثة عشر: محضر الاجتماع
٨	المادة الرابعة عشرة: النصاب القانوني
٨	المادة الخامسة عشر: التقارير
٨	المادة السادسة عشر: تعارض المصالح
٨	المادة السابعة عشر: سرية أعمال اللجنة
٩	المادة الثامنة عشر: تعويضات ومكافآت لجنة المراجعة
٩	المادة التاسعة عشر: احكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه السياسة)

لائحة لجنة المراجعة

المادة الأولى: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الشركة: شركة جازان للطاقة والتنمية

المجلس: مجلس ادارة شركة جازان للطاقة والتنمية.

اللائحة: لائحة لجنة المراجعة

رئيس المجلس: رئيس مجلس ادارة شركة جازان للطاقة والتنمية

الرئيس: رئيس لجنة المراجعة.

العضو: عضو لجنة المراجعة.

الأمين: امين سر لجنة المراجعة.

الإدارة التنفيذية: الإدارة التنفيذية في شركة جازان للطاقة والتنمية.

تعارض المصالح: حدوث أو وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة حقيقة أو مفترضة لأي عضو في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة

ويكون هذا من شأن تلك المصلحة التأثير في مساهمة العضو المعني برأيه عن وجهة نظره المهنية.

لائحة لجنة المراجعة

المادة الثانية: أهداف اللائحة

تهدف اللائحة الى تحديد ضوابط وإجراءات عمل لجنة المراجعة، ونطاق أعمالها ومسؤولياتها وآلية اتخاذ قراراتها، ومهام رئيس وأعضاء وأمين سر اللجنة ومسؤولياتهم، ويتمثل دور لجنة المراجعة في القيام بالإشراف على أعمال التدقيق والمراجعة لدى الشركة ومراقبتها وإدارتها وفق لسياسات الشركة وبرامجها المتوافقة مع متطلبات الهيئة ولوائحها وتعزيزها وتفعيلها لتوفير أكبر قدر ممكن من الطمأنينة لجميع عمليات الشركة التجارية، هذا وبالإضافة إلى مساندة المدراء التنفيذيين في فهم مخاطر العمل والسيطرة عليها من أجل حماية حقوق المساهمين، ومساعدة مجلس الإدارة للقيام بمهامه الإشرافية بكفاءة وفعالية.

المادة الثالثة: نطاق اللائحة

تطبق هذه السياسة على أعضاء لجنة المراجعة للشركة وبما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح ذات الصلة.

المادة الرابعة: تكوين وعضوية اللجنة وانتهاءها.

١. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ولا يزيد عن خمسة أعضاء، يتم تعيينهم بقرار من الجمعية العامة العادية للشركة من المساهمين أو من غيرهم بناء على توصية بالترشيح من قبل مجلس إدارة الشركة على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
٢. يجوز بقرار من الجمعية العامة لمساهمي الشركة استبدال أعضاء اللجنة بالكامل أو أحد أعضائها متى ما رأت ذلك مناسباً.
٣. يجب ان يكون رئيس لجنة المراجعة عضواً مستقلاً.
٤. لا يجوز ان يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة.
٥. 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.
٦. مدة عضوية اللجنة لا تتجاوز عن ثلاث سنوات وتنتهي عضوية اللجنة بانتهاء مدة عضوية مجلس الإدارة ويجوز إعادة تعيينهم حسب احتياجات تكوين اللجنة وموافقة الجمعية العامة لترشحهم.
٧. إذا شُغِرَ مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة بالاستقالة أو الوفاة كان للمجلس أن يعين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر، على أن يكون ممن تتوافر فيهم الخبرة والكفاية وأن يعرض هذا التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

المادة الخامسة: مهام اللجنة ومسؤولياتها واختصاصاتها

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

التقارير المالية

١. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للشركة المتعلقة بأدائها المالي قبل عرضها على مجلس الإدارة، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، وإبداء رأيها.
٢. إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للشركة عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للمساهمين والمستثمرين تقييم المركز أو الوضع المالي للشركة وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

لائحة لجنة المراجعة

٣. دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
٤. البحث بدقة في أية 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.

المراجعة الداخلية

١. دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الشركة، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية هذه النظم وما أدته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، على أن يودع مجلس الإدارة نسخاً كافية من هذا التقرير في مركز الشركة الرئيس قبل موعد انعقاد الجمعية العامة ب (واحد وعشرين) يوماً لتزويد من يرغب من المساهمين بنسخة منه. ويتلى التقرير في أثناء انعقاد الجمعية.
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 إن وجدت، للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها. وإذا لم يكن للشركة مراجع داخلي فعلى اللجنة تقديم توصيتها للمجلس بشأن مدى الحاجة إلى تعيينه.
٤. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية أو المراجع الداخلي واقتراح مكافآته.

مراجع الحسابات

١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجعي الحسابات وعزلهم وتحديد أنعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
٢. التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فعالية أعمال المراجعة، مع الأخذ في 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 مريئاتها حيال ذلك.
٤. الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الشركات.
٥. دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

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 مريئاتها 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.

لائحة لجنة المراجعة

المادة السادسة: حدوث تعارض بين لجنة المراجعة 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، وسبب عدم أخذه بها.

المادة السابعة: اجتماعات لجنة المراجعة

١. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ألا تقل اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات خلال السنة المالية للشركة.
٢. تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الشركة، ومع المراجع الداخلي للشركة ان وجد.
٣. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة الثامنة: ترتيبات تقديم الملحوظات

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.

المادة التاسعة: صلاحيات لجنة المراجعة

للجنة 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 لأضرار أو خسائر جسيمة.

المادة العاشرة: تعيين ومهام رئيس اللجنة ومسؤولياته

يعين مجلس الإدارة رئيساً للجنة المراجعة من بين أعضائها وفي حال تغيب رئيس اللجنة عن اجتماع اللجنة يقوم الأعضاء الحاضرون بانتخاب أحدهم لرئاسة الاجتماع.

تشمل المسؤوليات الأساسية لرئيس اللجنة على ما يلي:

١. الإشراف على أعمال اللجنة وضمان الالتزام بلوائحها.
٢. إدارة أعمال اللجنة واجتماعاتها.
٣. ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية وتصب في مصلحة تحقيق أهداف الشركة وخططها الاستراتيجية.
٤. متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات اللجنة.
٥. الحرص على حضور اجتماعات الجمعية العامة لمساهمي الشركة إن أمكن وذلك للإجابة على أسئلة المساهمين.

المادة الحادية عشر: مهام أعضاء اللجنة ومسؤولياتهم

على الاعضاء عند ممارسة مهامهم في اللجنة الالتزام بالآتي:

١. التعاون على تحقيق أهداف اللجنة.
٢. الحرص على الحضور والمشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة ويجب على كل عضو حضور ما لا يقل عن ثلثي الاجتماعات المنعقدة في السنة.
٣. المساهمة بالأراء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، مع الأخذ في الاعتبار المصلحة العامة للشركة.

المادة الثانية عشر: مهام أمين سر اللجنة

يعين رئيس اللجنة أمين سر للجنة ولا يحق له التصويت وتمثل مسؤولياته في الآتي:

١. التحضير والتنسيق للاجتماعات، بما في ذلك إعداد جدول الأعمال بالتنسيق مع الرئيس.
٢. حضور اجتماعات اللجنة وجمع وتوثيق محاضر الاجتماعات بالإضافة إلى توثيق الأصوات، ونتائج التصويت، والمؤيدين والمعارضين للقرارات أو التوصيات المتخذة، ومتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات التي اتفق عليها في اجتماعات اللجنة، تزويد أعضاء اللجنة، والأطراف ذات العلاقة عند الطلب بنسخه من محاضر الاجتماعات.
٣. الاحتفاظ بجميع مستندات اللجنة، بما في ذلك جداول الأعمال والمحاضر وسجلات متابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها.
٤. يرفع الأمين للرئيس أي معوقات تواجه سير أعمال اللجنة، بما في ذلك أي تأخير في تنفيذ قراراتها وتوصياتها.

المادة الثالثة عشر: محضر الاجتماع

يعد الأمين محضر الاجتماع بعناية ودقه وذلك على النحو التالي:

١. اسم اللجنة وتاريخ الاجتماع ورقمه ووقت بداية ونهايته.
٢. مكان انعقاده
٣. أسماء الحاضرين
٤. الموضوعات المعروضة التي اتخذت والمسوغات والمرفقات
٥. التحفظات التي أبدتها أعضاء اللجنة الحاضرين على أي من القرارات أو التوصيات التي اصدرتها اللجنة
٦. يرسل الأمين العام المحضر الى الأعضاء للمراجعة خلال خمسة ايام عمل بعد تاريخ الاجتماع.
٧. يجوز لكل عضو اقتراح تغييرات لصياغة المحضر أو محتواه خلال يومي عمل من تسلمه ويصبح المحضر نهائياً إذا لم تقترح أي تغييرات أو تعديلات خلال هذه الفترة ولم يعترض الرئيس على محتواه.
٨. إذا اقترحت تغييرات أو تعديلات على محضر الاجتماع أو اعترض الرئيس على المحتوى فيتم التعديل أو التغيير بعد موافقة الرئيس على ذلك وفي جميع الاحوال لا يجوز اجراء تغييرات أو تعديلات على محضر الاجتماع من شأنها تغيير منطوق القرار الذي صوت عليه الأعضاء أو فحواه.
٩. يضم إلى الاجتماع جميع المستندات والوثائق ذات الصلة به.

المادة الرابعة عشرة: النصاب القانوني

١. لا تنعقد اجتماعات اللجنة الا بحضور اثنين من الأعضاء على الأقل.
٢. يجوز مشاركة عضو اللجنة في الاجتماع من خلال استخدام تقنيات الاتصال الحديثة ويعد ذلك مكملًا للنصاب القانوني للاجتماع.
٣. لا يجوز لعضو اللجنة أن يفوض إلى عضو آخر الحضور أو التصويت عنه.
٤. يجوز للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الشركة أو من خارجها في حدود صلاحيتها ودعوته لحضور اجتماعاتها على ان يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالشركة أو الإدارة التنفيذية دون أن يكون له حق التصويت على قرارات اللجنة.
٥. تتخذ قرارات اللجنة وتوصياتها بأغلبية الأصوات المشاركة في الاجتماع وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
٦. كما يحق للجنة أن تصدر قرارات في الأمور العاجلة بعرضها على الأعضاء متفرقين عن طريق التمرير ويجوز أن تسلم باليد أو بالبريد العادي أو الإلكتروني أو بالفاكس أو وسائل الاتصال الأخرى ما لم يطلب أحد الأعضاء (كتابة) اجتماع اللجنة للمداولة فيها، وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال لها.

المادة الخامسة عشر: التقارير

يتم إرسال محاضر الاجتماعات التي تتضمن المناقشات والآراء التي تم عرضها والقرارات التي اتخذتها اللجنة وإرسالها إلى رئيس مجلس الإدارة وأمين المجلس ومجلس الإدارة للاطلاع عليها.

المادة السادسة عشر: تعارض المصالح

١. إذا كان للعضو أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال اللجنة فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشة أو التصويت عليه.
٢. إذا شك العضو فيما إن كان واقعاً في تعارض مصالح، فيجوز له طلب الرأي والإرشاد من الرئيس.
٣. إذا أفصح الرئيس عن وجود تعارض مصالح لديه وفقاً لأحكام الفقرة (١) ولم يكن الآخر حاضراً في الاجتماع ذي العلاقة، فيؤجل الموضوع إلى اجتماع آخر لا يكون لأحدهما فيه تعارض مصالح ويكون حاضراً.

المادة السابعة عشر: سرية أعمال اللجنة

يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها من خلال عضويتهم في اللجنة، واستخدامها لغرض تأدية مهام عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأي من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأي شكل من الأشكال لأي غرض كان أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم الشركة ويشمل الالتزام أيضاً المحافظة على سرية المعلومات بعد انتهاء العضوية في هذه اللجنة.

المادة الثامنة عشر: تعويضات ومكافآت لجنة المراجعة وامين السر

تتكون مكافآت عضوية لجنة المراجعة بالشركة مما يلي:

- أ) مبلغ ٥٠,٠٠٠ (خمسون الف) ريال مكافأة سنوية للعضو الواحد.
- ب) مبلغ ٣,٠٠٠ (ثلاثة الف) ريال بدل حضور اجتماعات اللجنة لكل عضو/للجلسة الواحدة.
- ج) بدل تذاكر على الدرجة الأولى (ذهاب وإياب) لأعضاء اللجنة المقيمين خارج مدينة جازان.
- د) يحصل امين السر على مبلغ ٣,٠٠٠ (ثلاثة الف) ريال بدل حضور اجتماعات اللجنة على الجلسة الواحدة .

المادة التاسعة عشر: احكام ختامية (مراجعة وتعديل هذه السياسة)

تخضع اللائحة للمراجعة الدورية وذلك كجزء من مراجعة فاعلية حوكمة المجلس واللجان التابعة له، ولا يجوز إجراء أي تعديل عليها إلا بتوصية من المجلس واعتماد الجمعية العامة لمساهمي الشركة، وتكون اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من الجمعية العامة لمساهمي الشركة.