

## لائحة عمل اللجنة التنفيذية والمخاطر

## ١- الرسالة

١.١ اللجنة التنفيذية والمعنية بالمخاطر ("اللجنة") التابعة لمجلس إدارة شركة مرافق الكهرباء والمياه بالجبيل و ينبع ("مرافق") هي لجنة دائمة منبثقة من مجلس الإدارة ("المجلس").

٢.١ يتمثل الغرض الأساسي من اللجنة في النظر في المسائل الموكلة إليها من قبل المجلس بكامل أعضائه والقيام بما يلي:

- مراجعة خطط العمل الخمسية وخطط التشغيل وبرامج النفقات الرأسمالية والدراسات أو الخطط الأخرى التي سيكون لها تأثير كبير على عمليات الشركة.
- مراجعة المبادئ التوجيهية للاستثمار في الأصول المالية.
- مراجعة المبادئ التوجيهية للإدارة البيئية.
- مراجعة المبادئ التوجيهية لإدارة الصحة والسلامة.
- تعزيز الكفاءة في إنتاج واستخدام المياه الصالحة للشرب ومعالجة المياه والصرف الصحي والصناعي والتبريد بمياه البحر وخدمات الكهرباء في مدينتي الجبيل و ينبع الصناعيتين.
- ضمان جودة وموثوقية تلك الخدمات.
- ضمان تلبية كل المطالب المعقولة لهذه الخدمات.
- ضمان استمرار الجدوى المالية للتراخيص.
- مراجعة الأسعار والتعريفات على أساس منتظم.

## ٢- العضوية

١.٢ يتولى مجلس الإدارة تعيين أعضاء اللجنة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. يجب أن تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل وحتى خمسة أعضاء بحد أقصى، على أن يكون من بينهم عضوان على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

٢.٢ يتولى مجلس الإدارة تعيين أعضاء اللجنة ورئيس اللجنة ويجوز له عزلهم بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت.

٣.٢ لا يحق لأحد سوى أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها. ومع ذلك، يجوز دعوة أعضاء آخرين من مجلس الإدارة أو فريق الإدارة التنفيذية مثل الرئيس التنفيذي، والرئيس المالي، ورئيس العمليات، ونائب الرئيس لاستراتيجية الشركة لحضور كل أو جزء من أي اجتماع حسب الاقتضاء.

٤.٢ في حالة غياب رئيس اللجنة، يتعين على الأعضاء الباقين الحاضرين انتخاب عضو منهم لرئاسة الاجتماع.

## ٣- أمين السر

يعمل أمين سر مجلس الإدارة أو أي مرشح آخر تعيينه اللجنة بصفته أمين سر اللجنة.

## ٤- النصاب القانوني

- ١-٤ يتحقق النصاب القانوني اللازم للمعاملات التجارية بحضور عضوين من أعضاء اللجنة. ويحق للجنة في أي اجتماع مكتمل النصاب تعقده حسب الأصول ممارسة كل أو أي من السلطات والصلاحيات والسلطات التقديرية المخولة لها أو التي يحق لها ممارستها.
- ٢-٤ يكون لرئيس اللجنة صوت مرجح، وفي حالة تساوي الأصوات تحال المسألة إلى مجلس الإدارة بكامل أعضائه.

## ٥- الاجتماعات

تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل كل عام وفي الأوقات التي يحددها رئيس اللجنة.

## ٦- الإخطار بالاجتماعات

- ١-٦ تنعقد اجتماعات اللجنة بدعوة من أمين سر اللجنة بناء على طلب رئيس اللجنة.
- ٢-٦ ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك، يجب إرسال إشعار بكل اجتماع يؤكد المكان والوقت والتاريخ وجدول أعمال البنود المقرر مناقشتها، إلى كل عضو من أعضاء اللجنة وأي شخص آخر مطلوب للحضور وجميع الأعضاء الآخرين وذلك قبل موعد الاجتماع بخمسة أيام عمل على الأقل. ترسل الأوراق الداعمة إلى أعضاء اللجنة وإلى الأعضاء الحاضرين الآخرين حسب الاقتضاء، في نفس الوقت.

## ٧- محاضر الاجتماعات

- ١-٧ يُعد أمين سر محاضر بوقائع كل اجتماعات اللجنة والقرارات الصادرة فيها، بما في ذلك تسجيل أسماء الحضور.
- ٢-٧ يتم توزيع محاضر اجتماعات اللجنة على وجه السرعة على جميع أعضاء اللجنة، ويتم توزيعها بمجرد اعتمادها على جميع أعضاء مجلس الإدارة.

## ٨- اجتماع الجمعية العامة السنوي

يحضر رئيس اللجنة اجتماع الجمعية العامة السنوي ويكون مستعداً للإجابة على أية أسئلة يطرحها المساهمون حول أعمال اللجنة.

## ٩- المهام

تقوم اللجنة بتنفيذ كل الإجراءات والأنشطة التي قد يحيلها إليها مجلس الإدارة من وقت لآخر، بالإضافة إلى المهام التالية أدناه:

- ١-٩ مراجعة مجلس الإدارة وتقديم المشورة والتوصيات إليه في ما يتعلق بما يلي:
- خطط التشغيل وخطط رأس المال وخطط الأعمال الخمسية.
  - تفويض السلطة بشأن شركة مرافق.
  - المبادئ التوجيهية للاستثمار المالي في الأصول المالية.
  - المبادئ التوجيهية البيئية.
  - إرشادات الصحة والسلامة.

- إصدار تراخيص توفير مياه الشرب ومياه الأغراض الصناعية ومياه الصرف وتبريد مياه البحر وخدمات الكهرباء في مدينتي الجبيل ونبع الصناعيتين ومراقبتها وإنفاذ الامتثال لها وفقاً للنظام الأساسي للشركة.
  - وضع المعايير الفنية والأداء والحفاظ عليها ومراجعتها وتعديلها حسب الاقتضاء لقطاعات المياه والصرف الصحي والتبريد بمياه البحر والكهرباء ومراقبة الالتزام بهذه المعايير الفنية وإنفاذها.
  - وضع معايير خدمة العملاء والحفاظ عليها ومراجعتها ومراقبتها وتعديلها حسب الضرورة.
  - تنظيم الأسعار المفروضة على مستهلكي مياه الشرب ومياه الأغراض الصناعية ومياه الصرف والتبريد بمياه البحر وخدمات الكهرباء وطرق تقاضها.
  - اعتماد الشروط والأحكام الخاصة بتوريد المياه الصالحة للشرب ومياه الأغراض الصناعية ومياه الصرف وتبريد مياه البحر والكهرباء للعملاء وتعديلها ومراقبتها وتطبيقها.
  - اعتماد التعديلات على الأنظمة الفنية واقتراحها.
  - إصدار اللوائح والأوامر وفق ما هو منصوص عليه في النظام الأساسي للشركة.
- ٢-٩ يتعين على الشركة، عند تنفيذ مهامها المقررة بموجب النظام الأساسي للشركة،

ما يلي:

- التصرف بطريقة متسقة قدر المستطاع.
  - فرض الحد الأدنى من القيود على المرخص لهم والتي تتفق مع الأداء السليم لمهامها.
  - النظر في مدى حاجة المرخص لهم لتمويل أعمالهم والتخطيط لها بدرجة معقولة من التأكد.
  - عدم التمييز غير المبرر أو غير العادل بين المرخص لهم أو بين المتقدمين للحصول على التراخيص.
  - تقديم قراراتها كتابة مع مسوغات القرارات، حيثما أمكن ذلك.
- ٣-٩ على اللجنة الاحتفاظ بسجل يتضمن:
- كل التراخيص والإعفاءات الممنوحة.
  - كل التعديلات على التراخيص أو إلغائها أو التنازل عنها.
  - كل المتطلبات المفروضة أو الموافقات أو الاعتمادات الممنوحة من قبل المجلس بموجب شروط أي ترخيص.
  - كل الأوامر الأولية أو النهائية وأي إلغاء لتلك الأمر.
  - أي إعفاء من أداء أي شرط من شروط الترخيص صادر عن مجلس الإدارة.
- ٤-٩ أنظمة إدارة المخاطر

تقوم اللجنة بما يلي:

- ١-٤-٩ وضع استراتيجية وسياسات شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم أنشطة الشركة ومراجعة فعالية أنظمة إدارة المخاطر المعتمدة لدى شركة مرافق بصفة مستمرة والتحقق من تنفيذها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للشركة.
- ٢-٤-٩ تحديد مستوى مقبول للمخاطر التي قد تتعرض لها الشركة والحفاظ عليه والتحقق من عدم تجاوز الشركة له.
- ٣-٤-٩ الإشراف على نظام إدارة المخاطر بالشركة وتقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الشركة وذلك لتحديد أوجه القصور بها.
- ٤-٤-٩ إعادة تقييم قدرة الشركة على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري ( من خلال إجراء اختبارات التحمل مثلاً).
- ٥-٤-٩ ضمان توافر الموارد والنظم الكافية لإدارة المخاطر
- ٦-٤-٩ التحقق من استقلال موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي قد تنشأ عنها تعرض الشركة للمخاطر،
- ٧-٤-٩ التحقق من استيعاب موظفي إدارة المخاطر للمخاطر المحيطة بالشركة والعمل على زيادة الوعي بثقافة المخاطر.
- ٨-٤-٩ مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ووضع التوصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة.
- ٩-٤-٩ مراجعة ما قد تثيره لجنة المراجعة من مسائل قد تؤثر في إدارة المخاطر بالشركة.
- ١٠-٤-٩ إعداد تقارير مفصلة حول التعرض للمخاطر والخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر ورفعها إلى مجلس الإدارة.
- ١١-٤-٩ إسداء المشورة وتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة في ما يتعلق بإطار إدارة المخاطر (بما في ذلك سياسات وإجراءات إدارة المخاطر على مستوى الشركة).
- ١٢-٤-٩ مراجعة المعلومات التي سيتم تضمينها في التقرير السنوي بشأن إدارة المخاطر واعتمادها.

## ١٠- مسؤوليات رفع التقارير

- ١-١٠ يقدم رئيس اللجنة تقريراً رسمياً إلى مجلس الإدارة بشأن إجراءاتها بعد كل اجتماع يتعلق بكل المسائل التي تدخل في نطاق واجباتها ومسؤولياتها.
- ٢-١٠ يتعين على اللجنة رفع توصياتها للمجلس بحسب ما تراه مناسباً في أي جانب من جوانب اختصاصها عند الحاجة إلى اتخاذ إجراء أو القيام بتحسين.

## ١١- مسؤوليات أخرى

يجب أن تتمتع اللجنة بإمكانية الوصول إلى الموارد الكافية لأداء واجباتها.

## ١٢- الصلاحيات

يمنح مجلس الإدارة للجنة صلاحية الحصول على أي معلومات تطلبها من أي موظف في شركة مرافق لأداء واجباتها.

## ١٣- النفاذ والمراجعة

تكون اللائحة نافذة المفعول من تاريخ إقرارها من مجلس الإدارة وتخضع للمراجعة الدورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ووفق ما يراه المجلس.