

ميثاق لجنة المراجعة

شركة مشاري الشثري للاستشارات الهندسية





فهرس المحتويات



رقم الصفحة	الموضوعات	م
2	المقدمة	1
2	أحكام عامة	2
3	المصطلحات العامة	3
4	الغرض من الميثاق	4
4	الهدف من الميثاق	5
5	التعديل على الميثاق	6
5	بدء التطبيق وضمان الفاعلية	7
6	نطاق الميثاق وإدارة التعارض	8
6	توزيع الميثاق والسرية	9
6	أحكام خاص	10
7	تشكيل اللجنة	11
14	اللجنة	12
14	ارتباط اللجنة بمجلس الإدارة	13
16	الاعتماد	14
17	الملاحق	15

(1) المقدمة

تمت الموافقة على هذا الميثاق من قبل مجلس إدارة الشركة، وتعتبر وثيقة ملزمة ضمن سياسات وإجراءات الشركة. تستخدم السياسات والإجراءات الواردة في هذه اللائحة من قبل لجنة المراجعة.

إن السياسات والإجراءات المذكورة في هذه اللائحة قابلة للتغيير وفقاً للظروف والمتطلب، ومع ذلك، فإن أي تغيير يجب أن تتم الموافقة عليه من قبل مجلس الإدارة قبل البدء بتنفيذه والعمل به.

(2) أحكام عامة

- يتطلب ميثاق مجلس الإدارة إنشاء لجنة المراجعة.
- يسعى مجلس إدارة شركة مشاري الشثري للاستشارات الهندسية إلى تطبيق إطارة حوكمة الشركة ومن أجل التأكد بأن أعمال الشركة تتماشى مع أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات، فقد قام المجلس بالموافقة على ميثاق لجنة المراجعة.
- يوضح ميثاق لجنة المراجعة أعمال اللجنة ونطاق مسؤولياتها، بما في ذلك كيفية تنفيذ هذه المسؤوليات، والهيكل التنظيمي لها وإجراءات عملها وشروط عضويتها.
- يقوم المجلس بمراجعة هذا الميثاق سنوياً وإجراء التعديلات والتحديثات اللازمة عليه، كلما رأى ذلك ضرورياً وتكون التعديلات والتحديثات بالحد المطلوب لتتماشى مع أنظمة ولوائح الشركة المعمول بها ولما كابة أفضل الممارسات في مجال حوكمة الشركات.
- يقوم المجلس سنوياً بتقييم أداء اللجنة ويقدم توجيهاته لتحسين أداءها أو لتغيير أعضائها.

يقصد بالكلمات والمصطلحات الواردة بهذا الميثاق المعاني الموضحة أدناه ما لم يستوجب السياق غير ذلك:

الميثاق	ميثاق أعمال لجنة المراجعة مشاري الشئرى للاستشارات الهندسية
الشركة	مشاري الشئرى للاستشارات الهندسية
المجلس	مجلس الإدارة في الشركة.
لجنة المراجعة	هي لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة ويتم تحديد أعضائها من قبل المجلس بحيث يكون أعضاؤها مستقلين (غير تنفيذيين) واغلبهم من خارج المجلس وغير مشاركين في أي لجان أخرى يشكلها المجلس ويكون أحد أعضائها على الأقل مختص بالأمور المالية والمحاسبية ومدتها (3) ثلاث سنوات وتنتهي بنهاية دورة مجلس الإدارة.
الرئيس	رئيس لجنة المراجعة
العضو المستقل	هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع بالاستقلالية التامة
العضو غير التنفيذي	هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة أو لا يتقاضى راتباً شهرياً أو سنوياً منها.
الأقرباء من الدرجة الأولى	الأب والأم والزوج والزوجة والأولاد.
كبار التنفيذيين	يقصد بكبار التنفيذيين أي شخص طبعي يدير ويكون مسئولاً عن وضع وتنفيذ القرارات الإستراتيجية للشركة بما في ذلك العضو المنتدب والرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.
أصحاب المصالح	كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل الشركاء، والعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين.
النظام الأساسي	النظام الأساسي للشركة والمقصود به عقد التأسيس
صاحب الصلاحية	صاحب الصلاحية المحدد في جدول الصلاحيات والمسؤوليات في الشركة.
إجراء	خطوات تنفيذ العمل التفصيلية.

نموذج	النموذج الورقي أو الإلكتروني المستخدم في إنجاز عملة معينة أو إجراء.
الهيكل التنظيمي	الهيكل التنظيمي الإداري الخاص بالشركة.

4) الغرض من الميثاق

إن الغرض تطوير ميثاق لجنة المراجعة هو توضيح الضوابط والمسؤوليات والإطار المنهجي الذي تعمل من خلاله هذه اللجنة في الشركة.

5) الهدف من الميثاق

يهدف الميثاق إلى تحقيق ما يلي:

- تعزيز الأداء والفاعلية في إنجاز المهام المختلفة والمتعلقة بلجنة المراجعة والوحدات التنظيمية ذات العلاقة.
- تحديد المسؤوليات والواجبات والصلاحيات الخاصة باللجنة.
- بيان الهيكل الإداري والوظيفي لأعمال اللجنة.
- يتم اعتماد الميثاق من قبل صاحب الصلاحية وفقاً لجدول الصلاحيات والمسؤوليات المعتمد في الشركة.

6) التعديل على الميثاق

يتم التعديل على الميثاق من خلال طلب تعديل ناشئ من الوحدة (الوحدات) التنظيمية الطالبة للتعديل بعد أن يتم اعتماد التعديل من قبل صاحب الصلاحية وفقاً لجدول الصلاحيات والمسؤوليات المعتمد في الشركة.

إجراءات التعديل تتم كالتالي:

- يعيّن " نموذج " طلب تعديل ميثاق لجنة المراجعة وفقاً للنموذج (AC-01) المرفق بالملحق رقم (أ) من هذا الميثاق من قبل رئيس / مدير الوحدة التنظيمية طالبة التعديل.
- يرسل النموذج لرئيس لجنة المراجعة لمراجعته والموافقة المبدئية.
- عند الموافقة المبدئية، يرسل النموذج لصاحب الصلاحية للاعتماد.
- بعد الاعتماد يرسل النموذج لرئيس لجنة المراجعة لتحديث الميثاق.
- يتم نشر الميثاق بعد التعديل للأطراف ذوي العلاقة.

(7) بدء التطبيق وضمان الفاعلية

يطبق هذا الميثاق اعتباراً من تاريخ اعتماده من مجلس الإدارة وينبغي مراجعته من قبل المجلس واللجنة بشكل دوري وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الشركة تتطلب مراجعة الميثاق وتعديله. وعلى إدارة الشركة إخطار اللجنة بأية تغييرات قد تستجد في سياسة الشركة أو أية تغييرات نظامية أخرى تستلزم مراجعة محتويات هذا الميثاق.

(8) نطاق الميثاق وإدارة التعارض

يحدد هذا الميثاق الخطوط الاستراتيجية الرئيسية والمعايير والمبادئ الخاصة بتنظيم أعمال اللجنة بالشركة، وتطبق بنود الميثاق بما لا يتعارض مع عقد التأسيس والنظام الأساسي والأنظمة ذات العلاقة الحاكمة لأعمال الشركة.

(9) توزيع الميثاق والسرية

يعتبر أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجنة "أطراف ذو علاقة"، ولهذا الغرض يتم نشر الميثاق على كافة الأطراف ذوي العلاقة سواء من خلال الوسائل الورقية أو الإلكترونية، هذا ويعتبر الميثاق من الوثائق الداخلية السرية ولا يجوز نشره أو أي جزء منه بدون الحصول على إذن خطي من صاحب الصلاحية.

(10) أحكام خاصة

10.1 حدود السلطة

للجنة المراجعة حق الاتصال بالموظفين كافة واللجان والاستشاريين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين في المركز الرئيسي او فروع الشركة وكذلك الأطراف الأخرى ذات العلاقة بالشركة والاطلاع على جميع السجلات (الخاصة والسرية) والالزمة لأداء أعمالها.

10.2 السرية:

يجب على جميع أعضاء اللجنة المحافظة على سرية المواضيع المتعلقة بأعمال اللجنة.

10.3 تعارض المصالح:

- لا يجوز أن يكون لعضو اللجنة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أي عمل أو عقد لحساب الشركة.
- لا يجوز لعضو اللجنة المشاركة في أي عمل من شأنه منافسة الشركة او المتاجرة في الأنشطة التي تزاولها الشركة. وللشركة ان تطالبه بالتعويض او ان تعتبر العمليات التي باشرها لحسابه الخاص أجريت لحساب الشركة.

11 تشكيل اللجنة

تشكل لجنة المراجعة بقرار من مجلس الإدارة.

11.1 تعيين الأعضاء ومدة العضوية

- يتم تشكيل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية لمدة ثلاث سنوات بترشيح من مجلس الإدارة.
- للجمعية العامة التجديد للجنة أو أحد اعضائها لمدة ثلاث سنوات أخرى ولمرة واحدة.
- للجمعية العامة حق عزل عضو أو أعضاء لجنة المراجعة في حال مخالفة أي منهم لأحكام هذا الميثاق.
- يحق لعضو اللجنة الاستقالة شريطة ان يقدم طلب استقالته للجمعية العامة قبل ثلاثة أشهر من تاريخ نفاذ استقالته والا كان مسئولاً في مواجهة الشركة.

- يعد العضو مستقيلاً من عضوية اللجنة إذا تخلف دون عذر تقبله الجمعية العامة عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من ثلاث جلسات متتالية.
- إذا شغل مركز أحد أعضاء لجنة المراجعة اثناء مدة العضوية تعين الجمعية العامة عضواً آخر في المركز الشاغر، ويكمل العضو الجديد مدة سلفه.

تنظيم العضوية

11.2

- تتكون لجنة المراجعة من ثلاثة أعضاء من غير أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين سواء من المساهمين أو غيرهم
- يجب ان لا يكون أعضاء اللجنة من المدراء التنفيذيين في الشركة او موظفيها او مستشاريها.
- يجب الا يكون عضو اللجنة عضواً في مجلس إدارة او لجنة مراجعة اي شركة اخرى تعمل في الاستشارات الهندسية او مؤسساً لأي منها.
- يجب ان لا يكون عضو لجنة المراجعة أحد الأعضاء التنفيذيين في مجلس الإدارة.
- يجب ان يكون عضو اللجنة على معرفة بالأمور المالية والمحاسبية والتقارير المالية وتدقيق ومراجعة في مجال شركات الاستشارات الهندسية، وعليه ان يطلع على الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

تعيين رئيس وسكرتير اللجنة

11.3

- تعيين الجمعية العامة أحد أعضاء لجنة المراجعة رئيساً لها.
- لا يجوز ان يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في لجنة المراجعة او رئيساً لها.
- تعين لجنة المراجعة سكرتيراً لها، يتولى أعمالها الإدارية واعداد محاضر اجتماعاتها، وجدولة مواعيد اجتماعات اللجنة بالتنسيق مع رئيسها، والتأكد من توقيع الأعضاء على تلك المحاضر.

(12) نصاب اللجنة

يشترط لصحة اجتماع لجنة المراجعة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.

12 مكافأة أعضاء اللجنة

- يستحق عضو اللجنة بدل حضور عن كل جلسة من جلساتها، وتحدد قيمة البدل بقرار تصدره الجمعية العامة.
- يتقاضى الرئيس وكل عضو من أعضاء اللجنة مبلغ (30,000) ثلاثون ألف ريال سعودي سنويا إذا كان أعضاء اللجنة من مجلس الإدارة و(50,000 ريال) سنويا إذا كان العضو من خارج المجلس.
- تدفع الشركة للرئيس ولكل عضو من أعضاء اللجنة النفقات الفعلية التي يتحملونها لحضور اجتماعات اللجنة كما يلي:
- يضاف مبلغ (4,000) أربعة آلاف ريال سعودي إلى البند أعلاه، بالنسبة للأعضاء القادمين من خارج المملكة وذلك لتعويضه عن بدل السكن والانتقال.
- يضاف مبلغ (3,000) ثلاثة آلاف ريال سعودي إلى البند أعلاه، بالنسبة للأعضاء القادمين من خارج مدينة الرياض وضمن الحدود الجغرافية للمملكة وذلك كتعويض عن بدل السكن والانتقال.
- يضاف مبلغ وقدره (1,000) ألف ريال سعودي وذلك كتعويض بدل السكن والإيواء عن كل يوم إضافي.
- يجب أن يفصح تقرير مجلس الإدارة للجمعية العامة للشركاء عن المكافآت والمزايا الأخرى التي صرفت لرئيس وأعضاء اللجنة.
- يتم تحديد مكافئات الل

13 مهام اللجنة

تشمل مهام لجنة المراجعة الأعمال التالية:

- التوصية للجمعية العامة بالموافقة على تعيين أو إعادة تعيين المراجعين الخارجيين.
- التوصية للمجلس بتعيين مدير ادارة الرقابة النظامية او المراقب النظامي
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير ادارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي.
- التأكد من استقلال المراجعين الخارجيين عن الشركة واعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا في الشركة.

- التأكد من استقلال ادارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي في اداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود اي قيد على اعمالهم او وجود ما يمكن ان يؤثر سلبا على اعمالهم
- التأكد من استقلالية ادارة الرقابة النظامية او المراقب النظامي في اداء مهامهم، والتحقق من عدم وجود اي قيد على اعمالهم او وجود ما يمكن ان يؤثر سلبا على اعمالهم.
- تحديد قيمة الراتب الشهري والمكافأة التشجيعية لمدير إدارة الرقابة النظامية او المراقب النظامي
- تحديد قيمة المرتب الشهري والمكافأة التشجيعية لمدير إدارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة كتابة.
- مراجعة خطة المراجعة والتدقيق للمراجعين الداخليين والخارجيين
- مراجعة السياسات المحاسبية الهامة وإجراءاتها والتغيرات التي قد تطرأ عليها.
- التنسيق بين المراجعين الداخليين والخارجيين
- مراجعة تقارير المراجعين الخارجيين ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة
- مراجعة تقارير ادارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- مراجعة تقارير ادارة الرقابة النظامية او المراقب النظامي ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.
- مراجعة تقييم المراجعين الداخليين والخارجيين لإجراءات الرقابة الداخلية
- تقييم مستوى كفاءة وفعالية وموضوعية اعمال المراجعين الخارجيين وادارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي وادارة الرقابة النظامية او المراقب النظامي
- مراجعة القوائم المالية السنوية والأولية (الربع سنوية) والموافقة عليها.
- مناقشة القوائم المالية السنوية والأولية (الربع سنوية) مع المراجعين الخارجيين وإدارة الشركة قبل إصدارها.
- متابعة الدعاوي القضائية المرفوعة من أو ضد الشركة ورفع تقارير دورية بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- متابعة التقارير الصادرة عن المؤسسة والجهات الإشرافية والرقابية ذات العلاقة ورفع التوصيات بشأنها لمجلس الإدارة.

14 مسؤولية اللجنة

- يكون أعضاء اللجنة مسؤولون في مواجهة المؤسسة والشركاء ومجلس إدارة الشركة عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة وعن تنفيذ خطة عمل اللجنة الصادرة بقرار مجلس الإدارة.
- يجب على أعضاء اللجنة أثناء تأدية مهامهم تقديم مصلحة الشركة على أي اعتبارات أخرى قد تؤثر على أعمالهم وقراراتهم.
- التعديلات الرئيسية التي تجريها الشركة والمتعلقة بالسياسات المحاسبية.
- الخلافات الجوهرية مع الإدارة بشأن أي مسألة تتعلق بحماية الموجودات والرقابة الداخلية.
- مخالقات الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات الإشرافية والرقابية أو عدم الالتزام بسياسات وإجراءات الشركة.
- مرنّيات المراجعين الآخرين (للفروع الخارجية) بشأن الإجراءات المحاسبية والتقارير والسلوك المهني.
- جوانب القصور في الهيكل العام لأنظمة الرقابة الداخلية وعملها.
- الأخطاء الجوهرية في البيانات المالية
- قرارات الإدارة والأسس التي أعتمد عليها المرجعيين الخارجيين بشأن صحة التقديرات المحاسبية الحساسة مثل المخصصات والاحتياطات الفنية.
- مبادئ ومعايير المحاسبة وقرارات الإفصاح المتعلقة بالمعاملات غير العادية.
- كفاية المخصصات والاحتياطات الفنية التي وضعتها الشركة.
- أي مشاكل رئيسية في التعامل مع الإدارة تكون قد أثرت على أعمال المراجعة
- الرقابة الإدارية وتقييم الموجودات والملاءة المالية للشركة.
- أي مسائل أخرى تطلع عليها اللجنة وتقع ضمن مسؤوليتها.
- أي تعديلات على نطاق أعمال المراجعة وأسبابها.

- لا ينعقد اجتماع اللجنة الا بحضور ثلثي أعضائها.
- تعقد اللجنة أربعة اجتماعات في السنة على الأقل، ويمكن للجنة متى ما دعت الحاجة عقد اجتماعات أخرى استجابة لأي من الآتي على سبيل المثال لا الحصر:
 - i. طلب من رئيس مجلس الإدارة
 - ii. الحالات التي يطلب فيها المراجع الخارجي او الداخلي او المراقب النظامي عقد اجتماع للجنة لوجود حاجة تستدعي ذلك.
 - iii. اجتماعات بشأن مسائل اخرى مثل (المسائل المالية والتدقيقية – المسائل النظامية – تعارض المصالح – قواعد السلوك المهني والأخلاقي).
- تصدر قرارات اللجنة بالأغلبية وفي حال تساوي الأصوات يعد صوت رئيس اللجنة مرجحا على ان يثبت سكرتير اللجنة رأي الطرف الآخر في محضر الاجتماع.
- لا يجوز التصويت على قرارات اللجنة بالنيابة او الوكالة عن أحد الأعضاء.

(13) اللجنة

- تفوك اللجنة بدعوة من تراه من داخل الشركة أو خارجها لحضور اجتماعاتها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.
- على لجنة المراجعة وضع خطة عمل مفصلة توضح من خلالها مهامها ومسئوليتها وصلاحياتها وتعتمد خطة العمل بقرار من مجلس الإدارة.

(14) ارتباط اللجنة بمجلس الإدارة

- على اللجنة رفع تقاريرها وتوصياتها مباشرة الى مجلس الإدارة لاتخاذ الإجراءات واصدار القرارات اللازمة بشأنها.
- ارتباط اللجنة بإدارة المراجعة الداخلية
- على مدير إدارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي رفع التقارير مباشرة إلى لجنة المراجعة في حال أي تجاوزات مالية أو غير مالية ترتبط بالأنظمة الداخلية للشركة او عدم الالتزام بأنظمة الرقابة الداخلية وتنفيذ القرارات الناتجة عن أعمال الرقابة الداخلية.
- على مدير ادارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي تزويد المؤسسة مباشرة ودون الرجوع الى مجلس الإدارة واللجنة او الإدارة العليا بنسخة من التقارير المرفوعة الى لجنة المراجعة خلال مدة لا تزيد عن سبعة أيام عمل من تاريخ رفع التقرير.

- يرتبط مدير ادارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي برئيس مجلس الإدارة ارتباطا مباشرا فيما يتعلق بالشئون الإدارية وتأدية مهامه الوظيفية، ولا يكون لأي من المدراء التنفيذيين في الشركة أي سلطة مباشرة أو غير مباشرة على مدير ادارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي او عمله، ولا يمكن للشركة الاستغناء عن خدماته بأي شكل من الأشكال إلا بعد الحصول على موافقة من مجلس الإدارة.

13.1 ارتباط اللجنة بإدارة الرقابة النظامية

- على مدير ادارة الرقابة النظامية او المراقب النظامي رفع التقارير مباشرة الى لجنة المراجعة عند وجود اي مخالفات، او تجاوزات للنظام واللوائح او القرارات او التعليمات ذات العلاقة.
- على مدير إدارة الرقابة النظامية أو المراقب النظامي تزويد مجلس الإدارة بنسخة من التقارير المرفوعة الى لجنة المراجعة خلال مدة لا تزيد عن سبعة أيام عمل.
- يرتبط مدير ادارة الرقابة النظامية او المراقب النظامي برئيس مجلس الإدارة ارتباطا مباشرا فيما يتعلق بالشئون الإدارية وتأدية مهامه الوظيفية، ولا يكون لأي من المدراء التنفيذيين في الشركة أي سلطة مباشرة أو غير مباشرة على مدير ادارة المراجعة الداخلية او المراجع الداخلي او عمله، ولا يمكن للشركة الاستغناء عن خدماته بأي شكل من الأشكال إلا بعد الحصول على موافقة من مجلس الإدارة.

(15) الاعتماد

تمت الموافقة على ميثاق لجنة المراجعة رقم () من قبل مجلس الإدارة في اجتماعه المنعقد بتاريخ / /

رئيس مجلس الإدارة

سكرتير مجلس الإدارة

أوصى مجلس الإدارة اعتماد ميثاق لجنة المراجعة () من قبل الجمعية العامة للشركاء في اجتماعهم المنعقد بتاريخ / /



ملحق (أ)

نموذج تعديل / تحديث ميثاق لجنة المراجعة

نموذج تعديل / تحديث ميثاق لجنة المراجعة		
		التاريخ
		الموافق
		وصف التعديل / التحديث
أسباب التعديل		
إعداد	التوقيع	
الموافقة	التوقيع	
الاعتماد	التوقيع	

مشاري الشثري
MSHARI ALSHATHRI
للاستشارات الهندسية
Consutant Engineering

