



السيد المُهندس / رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب
شركة شرق الدلتا لاستصلاح الكهرباء

تحية طيبة وبعد ،

بتاريخ ٢٠١٥/٦/١١ وافق مجلس إدارة الشركة القابضة لكهرباء مصر بجلسته التاسعة لسنة ٢٠١٥ على اعتماد الخطة التنفيذية والجدول الزمني لتطبيق نظام الالتزام والإبلاغ بالشركة القابضة لكهرباء مصر والشركات التابعة، وتضمنت الخطة التنفيذية تشكيل لجنة المراجعة ويلي ذلك إعداد ميثاق عمل لجنة المراجعة.

تم مخاطبة شركات الكهرباء التابعة بقيام مجالس إدارة كل شركة بتشكيل لجنة المراجعة من بين أعضاء مجلس الإدارة، والتي تم الانتهاء من تشكيلها بالفعل، وتنفيذًا للخطة التنفيذية المقدمة من المكتب الاستشاري برليس وواتر كوبرز (P.W.C) تم إعداد لائحة (ميثاق) لجنة المراجعة تحدد فيه اختصاصات اللجنة ودورية الاجتماعات والتقارير وآلية عمل اللجنة.

بتاريخ ٢٠١٦/٣/٢٠ وافق مجلس إدارة الشركة القابضة بجلسته الثالثة على ميثاق (لائحة) لجنة المراجعة (مرفق).

برجاء التفضل بالتوجيه بالعرض على مجلس إدارة الشركة الموقر لإقرارها والعمل بها.

ونتفضلوا بقبول فائق الاحترام ،

عضو مجلس الإدارة المتفرغ
للموارد البشرية والتدريب
والشئون الإدارية

"عبدالمحسن خلف أحمد"

محاسب /

٢١٦

صالحي

٢٠١٦/٣/٢٠

شركة شرق الدلتا لاستصلاح الكهرباء
 رئيس مجلس الإدارة

واردة : ٢١٧ مرفقها

السيد المُهندس رئيس مجلس إدارة الشركة الموقر

ك

٨٦٣

٢٠١٦/٣/٢٠

٢٠١٦/٣/٢٠

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، وخطة المراجعة، ونظم الرقابة الداخلية ، وإجراءات الشركة وفي إطار تحقيق اللجنة لهذا الهدف يتعين عليها أن تتأكد من نزاهة وفاعلية الرقابة الداخلية وكفاءة واستقلالية مراقب الحسابات ومدى الالتزام بالقوانين واللوائح الداخلية.

ويتوجب على اللجنة إطلاع مجلس إدارة الشركة بشكل دوري على أنشطتها وملحوظاتها 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 ثلاثة سنوات قابلة للتجديد وتنتهي أعمالها بانتهاء عمل مجلس إدارة الشركة.

ثالثاً: تشكيل لجنة المراجعة

- تتألف لجنة المراجعة من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين^١ بحيث لا يقل عددهم عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن ستة أعضاء، شريطة أن الأكثريتهم منهم تكون من الأعضاء المستقلين^٢.
- يتم تعيين أعضاء لجنة المراجعة وتحديد رئيسها من قبل مجلس الإدارة ويفضل أن يترأس 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 والدرأية 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.

^١ عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون موظفاً في الشركة أو يتلقى راتباً منها.

^٢ عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي الذي لا يكون له أي صلة مالية أو غير مالية بالشركة ومجلس إدارتها وموظفيها خلاف عضويته بمجلس الإدارة.

رابعاً: سلطات وصلاحيات اللجنة

تكون للجنة 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 السنوية قبل عرضها على مجلس الإدارة والإلاء برأيها وتوصياتها بشأنها، وتقدير مدى ملائمة الأساليب والسياسات المحاسبية المتبعة والتغييرات الناتجة عن مقتراحات مراقب الحسابات.
- فحص ودراسة القوائم المالية المبدئية للعام المالي قبل عرضها على المجلس تمهدًا 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 (مراجعة 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 وتقدير 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.
- التأكيد 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.
- التأكيد من تطبيق الأساليب الرقابية الالزمة 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 بمخالفات ومقترفات وتحفظات مراقب الحسابات على القوائم المالية للشركة ، ومدى فاعلية أنظمة وإجراءات الرقابة ، ومتابعة ما تم اتخاذه من قبل الشركة وإدارتها بشأن تلك الملاحظات والمقترفات والتحفظات.
- تقوم اللجنة بمراجعة خطة العمل السنوية لمراقب الحسابات ومدى ملائمتها لتنفيذ المهام الموكلة إليه.
- التأكيد 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 سنويًا على الأقل مع مراقب الحسابات دون حضور أي شخص من الإدارة التنفيذية أو من يمتهن؛ مرة لمناقشة إستراتيجية وخطة عمل مراقب الحسابات خلال العام ، ومرة أخرى لمناقشة تقريره عن نتائج أعمال الشركة والقواعد المالية وأنظمة وإجراءات الرقابة.
- القيام بالعرض على مجلس إدارة الشركة والجمعية العامة تقييم سنوي لكتافة وأداء مراقب الحسابات ومدى استقلاليته والتأكيد من عدم وجود ما يؤثر على استقلاليته.

٤ . الالتزام بالحكمة والقوانين واللوائح الداخلية:

- تقييم كفاءة نظام الشركة في مدى الالتزام بتطبيق القوانين واللوائح بجميع إدارات الشركة والإجراءات التي يتم اتخاذها في حالة عدم الالتزام (الجزاءات).
- التأكيد 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 لقوانين واللوائح قد رصدها إدارة الالتزام.
- مراجعة أي تقارير يصدرها جهاز تنظيم مرافق الكهرباء فيما يخص خرق الشركة لشروط الترخيص (في حالة الشركات المرخص لها) وشكاوي العملاء ومدى الاستجابة لحلها.
- الحصول على تقارير دورية من الإدارة القانونية فيما يخص أي نزاعات قانونية تتعرض 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 ومحضنات 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.
- التأكيد 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^٢.

سادساً: مبادئ العمل في اللجنة

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

^٢ يقصد بالأطراف ذات العلاقة طبقاً لتعريف هيئة الرقابة المالية: كل من تربطهم بالشركة علاقة مباشرة أو غير مباشرة في إحدى الحالات التالية: أ. انتشاره على الشركة أو الوقوع تحت سيطرة مشتركة ، ب. ملكية نسبة من الأسهم أو حقوق التصويت تمنحه القراءة على التأثير الفعال على قراراتها، ج. عضوية مجلس إدارة أو شغل منصب المدير التنفيذي في الشركة أو في شركتها القابضة أو في إحدى شركاتها التابعة أو الشقيقة، د. الوقع تحت السيطرة الكاملة أو السيطرة المشتركة لو تحت التأثير المباشر لأشخاص يملكون نسبة من الأسهم أو حقوق التصويت تمنحهم القراءة على التأثير الفعال، هـ. أن يكون للطرف ذو العلاقة نظاماً مستقلاً عن الشركة خاص بالزمالة أو عاشات التقاعد 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 دوريًا، على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن أربعة اجتماعات سنويًا 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 يتسرى للجنة مراجعة البيانات والتقارير المالية وتقديم أية تعديلات أو مقترنات إلى المجلس أثناء انعقاده.
٤. يقوم أمين سر اللجنة بتحضير جدول أعمال اجتماعات اللجنة والمواضيعات التي ستعرض علي 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 وتعيمها على أعضاء اللجنة في غضون أسبوعين بعد كل اجتماع بغرض إقرارها.
٥. يستلزم علي 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 الأكثريّة 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 وموقعه 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 سنويًا مع المراجع الخارجي (المراقب المالي) لمناقشة نطاق وإستراتيجية عملهم عن العام ومرة لمناقشة ملاحظاتهم وتقريرهم على القوائم المالية.

ثامناً: التقارير

يتعين على اللجنة إعداد ما يلي:

١. تقرير ربع سنوي وعرضه على مجلس إدارة الشركة يتضمن أنشطة اللجنة والتوصيات الناتجة عن ممارسة اللجنة لمهامها فيما يتعلق بالتقارير المالية، نظام الرقابة الداخلية والمراجعة الداخلية، مراقب الحسابات، والالتزام بالحكومة والقوانين واللوائح الداخلية كما جاء في البند الخامس من هذا الميثاق.

٢. تقريراً سنوياً يتضمن وصف لتشكيل اللجنة، السيرة الذاتية لأعضائها، نتائج تقرير المراجعة الداخلية وتقرير مراقب الحسابات، وтوصياتها إلى مجلس الإدارة والجمعية العامة.

تاسعاً: تقييم فعالية لجنة المراجعة

في إطار التقييم السنوي لمجلس إدارة الشركة، سواء بنفسه أو بمساعدة مستشارين خارجين، 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.

عاشرًا: نشر الميثاق

يتم نشر ميثاق لجنة المراجعة على الموقع الإلكتروني للشركة.