



قرار تشكيل لجنة المراجعة الداخلية

بناءً على ما ورد في محضر اجتماع مجلس الإدارة ٢٤/٣ بتاريخ ٢٠٢٤/٤/٣٠م بتشكيل لجنة المراجعة الداخلية ونظراً للمصلحة العامة فقد تقرر تكليف الأعضاء الواردة أسمائهم أدناه للقيام بأعمال اللجنة:

١. عبدالرحمن بن علي القرني - رئيساً.

٢. خلف بن علي الأحمري - عضو خارجي.

٣. خالد بن عبدالعزيز القحطاني - عضواً.

٤. أحمد بن يحيى الزهراني - مقررأ.

على أن يتم البدء بأعمال اللجنة بتاريخ ٢٠٢٤/٥/١م.

والله يحفظكم ويرعاكم،،،

رئيس مجلس الإدارة

أ. م. أديب بن علي الزامل

م. أديب بن علي الزامل



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمعية هداية للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالخبر
Khobar Islamic Association - Hedayh
رقم التسجيل: ٣٤٢٣
Registration number : 3423



لائحة المراجعة الداخلية لجمعية هداية للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالخبر



info@hedayh.org.sa

المملكة العربية السعودية - محافظة الخبر - جوال : +966508255557 هاتف : +966138655557
Kingdom of Saudi Arabia - Khobar Governorate - Mobile: +966508255557 Phone: +966138655557

لائحة المراجعة الداخلية

جمعية هداية للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالخبر

المادة الأولى: تمهيد

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عمل لجنة المراجعة من خلال تحديد مهامها وصلاحياتها، بالإضافة إلى ضوابط وإجراءات عملها، وآلية اتخاذ قراراتها، وقواعد اختيار أعضائها، وكيفية ترشيحهم، ومهام ومسؤوليات رئيسها، وأعضائها، وأمين سرها.

المادة الثانية: التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة بعدها ما لم يقتض السياق معنى آخر.

١. اللائحة: لائحة عمل لجنة المراجعة وتشمل أيضا الالتزام والمخاطر.
٢. الجمعية: جمعية هداية للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالخبر.
٣. الجمعية العمومية: أعلى جهاز في الجمعية، وتتكون من مجموع الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية.
٤. المجلس أو مجلس الإدارة: مجلس إدارة جمعية هداية للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالخبر.
٥. اللجنة: لجنة المراجعة الداخلية.
٦. رئيس المجلس: رئيس مجلس إدارة جمعية هداية للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالخبر.
٧. رئيس اللجنة: رئيس لجنة المراجعة الداخلية.
٨. المدير التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديراً تنفيذياً أو مديراً عاماً أو أميناً عاماً أو غير ذلك.
٩. العضو: عضو اللجنة.
١٠. العضو المستقل: عضو يتمتع بالاستقلالية التامة من خارج مجلس الإدارة والجمعية العمومية ووجوده في اللجنة لإضافة الخبرة والاختصاص المهني كالمحاسبة والشؤون المالية على سبيل المثال.

١١. المراجع الداخلي: المسؤول الأول عن التدقيق والمراجعة الداخلية والمخاطر والالتزام، إذا كان موظفًا لدى الجمعية فيكون مرجعه الإداري إلى إدارة الجمعية و مرجعه المهني إلى اللجنة، وإذا كان دور المراجع الداخلي قد أوكل ليقوم به مكتب محاسبة مختلف عن المحاسب الخارجي فسيكون مرجعه مباشرة إلى اللجنة.
١٢. المراجع الخارجي أو مراجع الحسابات الخارجي: هو مكتب المحاسب القانوني الذي يتم التعاقد معه لإجراء عمليات التدقيق والمراجعة للأعمال المحاسبية والتقارير المالية للجمعية بغرض الوصول إلى كتابة تقرير يوضح عدالة الميزانية العامة لوضع الجمعية المالي وعدالة حساباتها الختامية عن نتيجة أعمالها عن الفترة المالية التي تم التدقيق فيها وأيضا تقديم رؤية حقيقية وتقييم فعال لعمل المراجعة الداخلية والمخاطر في الجمعية.
١٣. نظام الرقابة الداخلية: يشمل السياسات والإجراءات والأنشطة التي تعتبر جزءاً من الإطار الرقابي لكل إدارة في الجمعية.

المادة الثالثة: تشكيل اللجنة

١. تشكل بقرار من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية لجنة مراجعة من أعضاء الجمعية أو من غيرهم على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل مختص بالشؤون المالية والمحاسبة وأن لا تضم أيًا من أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين، ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، وأن يتضمن قرار الجمعية مهامها وضوابط عملها ومدة عضويتهم وذلك بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة.
٢. تعتمد الجمعية العمومية بناءً على اقتراح وتوصية من مجلس الإدارة قواعد وإجراءات تنظيم عمل اللجان.

المادة الرابعة: قواعد وشروط العضوية في اللجنة وأمانة سر اللجنة ومدتها

- * أن يكون أعضاء اللجنة من غير أعضاء المجلس التنفيذيين، سواء من أعضاء المجلس أو من غيرهم، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل.
- * أن يكون من بين المرشحين مختص بالشؤون المالية والمحاسبية ممن لديه دراية وخبرة في

الأعمال المالية والمحاسبية.

- * لا يجوز لعضو اللجنة أن يجمع إلى جانب عضويته في لجنة المراجعة عضوية لجنة مراجعة في جمعية منافسة أو تعمل في نشاط شبيه لأعمال الجمعية.
- * لا يجوز أن يكون رئيس المجلس رئيساً أو عضواً في اللجنة.
- * تكون مدة عضوية لجنة المراجعة هي مدة دورة مجلس إدارة الجمعية وتنتهي مع انتهاء دورته، ويجوز للمجلس إعادة ترشيحهم للجمعية العامة لفترة أو لفترات مماثلة.
- * تقوم اللجنة بتعيين أمين سر لها من بين أعضائها أو أمين سر المجلس أو من إدارة الجمعية أو من غيرهم وذلك لمتابعة شؤون اللجنة من التنسيق والإعداد لاجتماعات وأعمال اللجنة وتوثيق اجتماعاتها، وإعداد محاضرها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها وما يرتبط بأعمال اللجنة وتكون مدة تعيينه مرتبطة بمدة عضوية اللجنة.

المادة الخامسة: انتهاء عضوية اللجنة

- تنتهي العضوية في لجنة المراجعة في الحالات التالية:
 - * انتهاء مدة اللجنة كما جاء في هذه اللائحة.
 - * طلب العضو الاستقالة من عضوية اللجنة مع بيان الأسباب وموافقة المجلس عليها، ويرفع طلب الاستقالة إلى رئيس اللجنة ورئيس مجلس الإدارة لعرضها على المجلس والبت فيها بعد مشاوره أعضاء اللجنة الآخرين.
 - * إعفاء المجلس لأي عضو من عضوية اللجنة بعد مشاوره أعضاء اللجنة الآخرين مع بيان أسباب ذلك، أو إذا كان ذلك بسبب الإخلال بقواعد وشروط العضوية أو واجبات ومسؤوليات العضو وفق ما جاء في هذه اللائحة.
 - * إساءة استخدام العضو لمنصبه في اللجنة أو إساءة التصرف الذي يعتبره المجلس مضرراً بأهداف وسمعة الجمعية بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
 - * تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للجنة دون عذر يقبله مجلس الإدارة.
 - * عند انتهاء عضوية أي من أعضاء اللجنة لأي سبب يقوم المجلس بتعيين عضواً آخر بديلاً للعضو المنهية عضويته ليكمل المدة المتبقية لسلفه.

المادة السادسة: السرية

يلتزم عضو اللجنة بما يلتزم به عضو مجلس الإدارة من حيث المحافظة على أسرار الجمعية ولا يجوز لأعضاء اللجنة الإفصاح عن معلومات قد يؤثر نشرها على مصالح الجمعية.

المادة السابعة: اختصاصات ومهام اللجنة

تختص لجنة المراجعة بالرقابة على أعمال الجمعية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة الآتي:

* التقارير المالية:

١. دراسة القوائم المالية الأولية والسنوية للجمعية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
٢. إبداء الرأي الفني - بناء على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للجمعية عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح لأعضاء الجمعية العمومية والوزارة والجهة المشرفة تقييم المركز المالي للجمعية وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
٣. مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها الدورية والنظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير، ودراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات، والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المراجع الداخلي ومراجع الحسابات الخارجي.
٤. التأكد من التقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين و بالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة.
٥. التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
٦. التحقق من احتواء التقرير المالي السنوي على الإيضاحات الضرورية حول البيانات المالية بما في ذلك الإفصاح عن السياسات المحاسبية الرئيسة التي تتبعها الجمعية في إعداد حساباتها.
٧. التحقق من وجود نظام متقدم يعمل على حفظ نسخ إضافية بشكل دوري لكافة المستندات

المالية في مكان آمن بما يمكن من استخدامها في الحالات الطارئة.

٨. دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الجمعية وإبداء الرأي و التوصية لمجلس الإدارة بشأنها .

* المراجعة الداخلية:

١. التحقق من كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية وتقييمها والتحقق من أن نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بالأموال المالية والإدارية تتسم بالشمولية ويتم مراقبتها ومراجعتها في الوقت المناسب، وكذلك التأكد من كفاية الموارد البشرية المخصصة للوظائف الرقابية، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية هذه النظم وما أنجزته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، على أن يزود مجلس الإدارة من يرغب من أعضاء الجمعية العمومية بنسخة منه، ويتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العمومية.
٢. دراسة ومراجعة ميثاق المراجعة الداخلية وتحديثه بأخر المستجدات، والتأكد من ملائمة دليل سياسات وإجراءات المراجعة الداخلية، وتقييم وإبداء الرأي على الوثائق وأوراق عمل ومنهجية العمل الخاصة بأعمال المراجعة الداخلية المتوفرة، وذلك لتطويرها بما يتوافق مع معايير المراجعة الدولية وأفضل الممارسات المهنية.
٣. مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي للمراجع الداخلي أو إدارة المراجعة الداخلية في الجمعية إن وجدت.
٤. توصية اللجنة بعد التنسيق مع الموارد البشرية بخصوص ترشيح المراجع الداخلي للجمعية والتأكد من استقلاله وكل ما يتعلق بهذا المركز من رواتب وبدلات لاعتماده من مجلس الإدارة.
٥. الإشراف على القيام بإجراءات الفحص الخاصة بأنشطة وعمليات محددة ذات علاقة بالمركز المالي للجمعية.
٦. دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
٧. الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي أو إدارة المراجعة الداخلية في الجمعية إن وجدت، للتحقق من توفر المواد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال و المهام المنوطة بها.

* مراجع الحسابات الخارجي:

١. التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات الخارجي، وعزله وتحديد أتعابه، والتأكد من استقلاله، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه. وتقييم أدائه ومدى فعالية أعماله، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
٢. مراجعة خطة مراجع الحسابات الخارجي وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
٣. الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.
٤. دراسة الصعوبات التي يواجهها مراجع الحسابات، والإجابة عن استفساراته، وملحوظاته، ومتابعة ما تم في شأنها، وتقديم المقترحات والتوصيات اللازمة في ذلك، وتوفير الدعم اللازم لتمكينه من أداء مهامه.
٥. دراسة تقارير مراجع الحسابات وملحوظاته على القوائم المالية، وإبداء توصياتها حيالها إن وجدت، ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

* ضمان الالتزام:

١. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية للإجراءات اللازمة بشأنها.
٢. التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
٣. الرفع إلى الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها.

* المخاطر:

- * وضع استراتيجية شاملة لإدارة المخاطر بما يتناسب مع طبيعة وحجم الجمعية.
- * تقييم فعالية نظم وآليات تحديد وقياس ومتابعة المخاطر التي قد تتعرض لها الجمعية وتحديد أوجه القصور بها.
- * تقييم قدرة الجمعية على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري.
- * إعداد تقارير مفصلة عن مخاطر الجمعية وخطوات المقترحة لإدارة هذه المخاطر،

ورفعها لمجلس الإدارة.

المادة الثامنة: صلاحيات اللجنة

١. الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها.
٢. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
٣. الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للاعتماد إذا استدعت الحاجة ذلك.
٤. يحق للجنة الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أي جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضروريا لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.
٥. يحق للجنة مقابلة المراجعين الخارجيين أو منسوبي الجمعية للاستفسار منهم عن أعمال المراجعة وإبداء أي ملاحظات في نطاق أعمالها.
٦. يحق للجنة تشكيل فريق عمل منبثق عنها لي غرض تراها مناسبا و محققا لأهدافها و منح ذلك الفريق بعض صلاحياتها متى ما رأت ذلك مناسبا على ألا يقل عدد أعضاء أي فريق عمل من هذه اللجنة عن عضوين.

المادة التاسعة: تقرير لجنة المراجعة

تصدر اللجنة تقريراً سنوياً يشتمل على ملخص لأعمالها خلال العام وأدائها وأبرز إنجازاتها وكيفية أداء مهامها وفقاً لما تقتضيه الأعراف المهنية والممارسات الجيدة على أن يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر عرضها على الجمعية العمومية.

المادة العاشرة: البلاغات

على اللجنة مراجعة الإجراءات التي تتيح للعاملين في الجمعية تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الإجراءات بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة.

المادة الحادي عشر: اجتماعات اللجنة

١. تعقد اللجنة اجتماعاتها بصفة دورية وكلما دعت الحاجة على ألا تقل عن ستة اجتماعات خلال السنة المالية الواحدة، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية أعضائها وتصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
٢. على أمين سر اللجنة إعداد مسودة محاضر اجتماعات اللجنة تتضمن مناقشتها وتوصياتها وإرسالها إلى أعضاء اللجنة للاطلاع وإبداء أي ملاحظات عليها خلال أيام عمل من تاريخ 10 انعقاد اجتماع اللجنة، وفي حال عدم استلام أي ملاحظات عليه خلال أيام عمل لاحقة 5 يعتبر ذلك إقراراً بالموافقة عليها وعلى أمين سر اللجنة يعد ذلك حفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع أعضاء اللجنة الحاضرين.
٣. يجوز أن تقوم اللجنة بعقد اجتماعاتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة (سواء بواسطة الهاتف المسموع أو المرئي أو أي وسيلة أخرى يتفق عليها الأعضاء) كما يجوز للعضو أن يثبت حضوره لأي من اجتماعات اللجنة بالمشاركة الهاتفية المسموعة أو المرئية أو أي وسيلة أخرى مقبولة وذلك عند الضرورة بموافقة رئيس اللجنة وينطبق على صحة هذه الاجتماعات وصحة مشاركة أي عضو ما ينطبق على الحضور أصالة من ناحية نصاب عقد الاجتماعات والتصويت واعتماد محاضرها أو قراراتها.
٤. تكون موافقات أعضاء اللجنة على المحاضر والتقارير مكتوبة إما ورقياً أو عبر البريد الإلكتروني.
٥. تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع الحسابات الخارجي للجمعية، ومع المراجع الداخلي للجمعية.
٦. للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات الخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
٧. إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.

٨. على اللجنة أيضا رفع تقرير لمجلس الإدارة في حالة حدوث مخالفات خطيرة تستدعي ذلك.
٩. يجب على الجمعية أن تحتفظ بتقرير اللجنة في مقر الجمعية الرئيسي لمدة لا تقل عن عشر سنوات. ومع عدم الإخلال بهذه المدة، يجب على الجمعية في حال وجود دعوى قضائية بما في ذلك أي دعوى قائمة أو مهدد بإقامتها أو مطالبة أو أي إجراءات تحقيق قائمة تتعلق بالتقرير والاحتفاظ بالتقرير لحين انتهاء تلك الدعوى القضائية أو المطالبة أو إجراءات التحقيق القائمة.
١٠. يعقد اجتماع اللجنة في مقر الجمعية بمدينة الخبر ولرئيس اللجنة بالتنسيق مع الأعضاء عقد الاجتماع في مكان آخر يرونه مناسباً.
١١. يجب على رئيس اللجنة تفويض أحد أعضائها لرأس اجتماع محدد إذا تعذر عليه حضور ذلك الاجتماع.
١٢. لا يحق لي عضو في المجلس أو لجانه الأخرى أو الإدارة التنفيذية - عدا أمين سر اللجنة - حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.
١٣. للجنة الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجمعية أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمن ذلك في محضر اجتماع اللجنة مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالجمعية أو الإدارة التنفيذية.
١٤. يتابع مجلس الإدارة أعمال وأداء اللجنة من خلال التواصل مع رئيسها ومن خلال المحاضر الدورية التي ترفع إلى المجلس.

المادة الثاني عشر: أحكام عامة:

١. تدخل هذه السياسة نطاق التطبيق من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة وتشر على موقع الجمعية الإلكتروني لتمكين المهتمين من الاطلاع عليها.
٢. لا يتم تعديل أو حذف أو إضافة أي مادة لهذه اللائحة إلا بناء على توصية من اللجنة وموافقة واعتماد مجلس الإدارة على التعديلات الموصى بها.