

# لجنة المراجعة الداخلية

تشكيل اللجنة :

الرقم	أسماء الأعضاء	صفته في الجمعية	صفته في اللجنة
1	إبراهيم بن سالم الرويس	مستقل (من خارج الجمعية)	رئيس اللجنة
2	عبدالله بن سيف السعدون	عضو مجلس الإدارة	عضو
3	وليد بن عبدالله الجميح	عضو مجلس الإدارة	عضو

معتمدة من مجلس الإدارة بقرار بالتمرير رقم 4 وتاريخ 2024/05 /28



## • التعريف باللجنة ( من اللائحة الأساسية للجمعية المادة 46 والمادة 47 ) :

- لجنة دائمة منبثقة عن مجلس الإدارة ومشكلة بقرار منه دائمة ومكونة من ثلاثة أعضاء
- يتم اختيار أعضاء اللجان من أعضاء مجلس الإدارة أو من غيرهم ، ويجوز أن يكون من بينهم أعضاء الجمعية العمومية
- يجوز أن يكون رئيسها أحد أعضاء مجلس الإدارة، كما يجوز الاستعانة بعضويتها من أعضاء الجمعية العمومية.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة الجمع بين عضويتين في اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- لا يجوز لرئيس المجلس أن يكون رئيسا لها أو عضوا فيها.
- تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها، ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.
- يجوز لمجلس الإدارة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
- في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين، تسقط عضويته تلقائيًا، ويعين مجلس الإدارة عضوًا بديلًا عنه .
- لمجلس الإدارة تقييم أداء اللجنة دوريًا، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.
- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويجوز أن يتقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي موجّهًا لرئيس اللجنة لعقد اجتماع للجنة، ويجب على رئيس اللجنة الدعوة لعقد الاجتماع خلال أسبوع من تاريخ الطلب.
- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضوريًا، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة.
- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقًا جدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.

- في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق.
- يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات، والتوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها على أن يبدئها كتابةً.

### المادة 37 من قواعد حوكمة الجمعيات :

يجب على اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة الالتزام بالآتي :

1. مراجعة تقارير الجهاز التنفيذي للجمعية ذات الصلة بعمل اللجنة .
2. التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بعمل اللجنة .
3. الرفع لمجلس الإدارة بالمسائل التي ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات اللازمة اتخاذها.
4. إعداد تقارير مفصلة في الموضوعات ذات العلاقة بعمل اللجنة.

### اختصاصات اللجنة ( من اللائحة الأساسية للجمعية وقواعد حوكمة الجمعيات ) :

1. إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
2. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
3. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
4. التوصية لمجلس إدارة الجمعية بتعيين المراجع الداخلي، وتحديد أتعابه ، ودراسة ومراجعة تقاريره ومتابعة الخطط التصحيحية.
5. تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
6. تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.

7. تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.

8. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.

9. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

10. مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.

11. مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدع موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.

12. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.

13. ودراسة تقرير المراجع الخارجي وملاحظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية.

14. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة عن طريق تقارير يصدرها المراجع الداخلي .

15. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ اجراء بشأنها من المجالس وإبداء التوصيات حيال الإجراءات التي يتعين اتخاذها.