

لائحة لجنة المراجعة الداخلية

أولاً: التعريف باللجنة:

هي لجنة دائمة منبثقة من مجلس الإدارة، ومعتمدة من الجمعية العمومية، ومكلفة بمراقبة أعمال الجمعية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها.

ثانياً: أهداف اللجنة:

١. مساعدة مجلس الإدارة لتأدية مسؤولياته الاشرافية.
٢. مراجعة تقارير الجهاز التنفيذي للجمعية ذات الصلة بعمل اللجنة.
٣. التحقق من الالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات الصلة بنطاق عمل ومهام ومسؤوليات اللجنة.
٤. التقييم والتحقق من مستوى فعالية نظام الرقابة الداخلية، وسلامة ونزاهة ودقة وموثوقية التقارير والقوائم المالية التي تصدرها الجمعية.
٥. التأكد من استيفاء وكفاية واستقلالية أعمال المراجعة الداخلية والخارجية.

ثالثاً: التعيين وشروط العضوية:

١. تتشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة، يحدد: (مسماهها، وعدد أعضائها، واختصاصاتها، وتسمية رئيسها)، وتعتمد من الجمعية العمومية.
٢. يجوز أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة.
٣. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة والذي يكون عضواً في هذه اللجنة أو رئيساً لها، أن يجمع بين عضوية أو رئاسة لجنة أخرى منبثقة عن مجلس الإدارة.
٤. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون عضواً أو رئيساً لهذه اللجنة.
٥. يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة أعضاء مستقلين من خارج الجمعية، على أن يتوافر بالعضو

المستقل الشروط الآتية:

- أ- الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
 - ب- ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
 - ت- لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
 - ث- لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.
٦. تكون اللجنة فردية بما لا تقل عن ثلاثة أعضاء، ولا تزيد عن خمسة أعضاء.
 ٧. لا يجوز للمراجع الخارجي أن يكون عضواً في هذه اللجنة.
 ٨. يعين رئيس اللجنة أمين سر لها يؤدي الأعمال الإدارية بعد موافقة مجلس الإدارة على ذلك، وقد يكون أمين السر من بين أعضاء اللجنة أو من غيرهم.

رابعاً: مهام لجنة المراجعة الداخلية:

تختص لجنة المراجعة الداخلية بالآتي:

١. 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.
٢. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفايتها وملائمتها.
٣. التوصية لمجلس إدارة الجمعية بتعيين المراجع الداخلي، وتحديد أتعابه ومكافآته، ودراسة ومراجعة تقاريره ومتابعة خطط التصحيح.
٤. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
٥. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
٦. مراجعة ودراسة نماذج العقود والاتفاقيات التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
٧. مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية قبل عرضها على مجلس إدارة الجمعية، والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
٨. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
٩. ترشيح المراجع الخارجي والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، وتحديد أتعابه.
١٠. دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي للجمعية وملاحظاته، والإجراءات التصحيحية.
١١. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة عن طريق تقارير يصدرها المراجع الداخلي.
١٢. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها من المجلس وإبداء التوصيات حيال الإجراءات التي يتعين اتخاذها.
١٣. إعداد تقارير مفصلة في الموضوعات ذات العلاقة بعمل اللجنة.
١٤. أي أعمال أخرى تكلف بها من قبل مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية وتكون من اختصاصات عمل اللجنة.

خامساً: اجتماعات اللجنة؛ وقراراتها:

١. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.

٢. تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.
٣. يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب من مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
٤. تعقد اللجنة اجتماعها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
٥. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.
٦. في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع، والوثائق، والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
٧. يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجنة حضور جميع أعضائها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.
٨. في حال تعذر عقد اجتماع اللجنة بسبب عدم اكتمال النصاب القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.
٩. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
١٠. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات، والتوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته بذلك كتابةً.
١١. في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين في السنة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة، تسقط عضويته تلقائياً، وتعين الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل.
١٢. يلتزم عضو اللجنة بالمحافظة على أسرار الجمعية، وكل ما يطلع عليه من معلومات وبيانات لموضوعات ومشروعات الجمعية بصفة عضويته في اللجنة.
١٣. للجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة تقييم أداء اللجنة دورياً، وتقديم التوجيهات لها لتطوير أعمالها.

سادساً: مدة عمل اللجنة:

١. 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.
٢. يجوز للجمعية العمومية إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
٣. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لتنفيذ الاستقالة.

سابعاً: مكافآت أعضاء اللجنة:

١. مقدار صرف المكافأة: ينص على مقدار مكافأة أعضاء اللجنة في القرار الصادر بتشكيلها، ويكون صرف المكافأة للعضو وفقاً للآتي:
 - أ. يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو في اللجنة (٥٠٠) خمسمائة ريال عن كل اجتماع، على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات عن (٦) ست اجتماعات في السنة.
 - ب. يجب على العضو إعادة المكافأة إذا صرفت له دون وجه حق.
٢. ضوابط صرف المكافآت: تصرف مكافآت الأعضاء وفقاً للضوابط الآتية:
 - أ. موافقة الجمعية العمومية.
 - ب. يكون صرف المكافآت بعد نهاية السنة المالية للجمعية.
 - ت. مراعاة المصارف الشرعية للزكاة، والغرض المحدد لها من قبل المتبرعين.
 - ث. الإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي، والقوائم المالية.
 - ج. ألا يؤثر صرف المكافأة على الاستدامة المالية للجمعية، ومشاريعها، حسب القوائم المالية المعتمدة من الجمعية العمومية، والتقرير المالي الشامل المعتمد من مراجع الحسابات.
 - ح. التزام الجمعية، ومجلس إدارتها بمعايير الحوكمة المعتمدة من المركز.
 - خ. عدم وجود تحفظ من مراجع الحسابات على قرارات مجلس الإدارة أو اللجنة وتبعات التشغيل الخاصة بالعام المالي الذي تصرف عنه المكافآت.

٣. التنازل عن المكافأة: يجوز لرئيس وأعضاء اللجنة التنازل عن مقدار المكافأة المستحقة، وفقاً للضوابط الآتية:

- أ. الإقرار كتابة بالتنازل عن المكافأة بعد نهاية السنة المالية وقبل صرفها.
- ب. يتم التنازل لجمعية مبادرة خير نفسها.
- ت. لا يعد التنازل عن المكافأة من التبرع المحسوب للحصول على عضوية العضو الداعم.
- ث. لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره كتابةً.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة [لجنة المراجعة الداخلية] بجمعية مبادرة خير

المنعقدة بتاريخ ٢٥ / ٠٨ / ١٤٤٥ هـ	في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته (السادسة)
-----------------------------------	---