



## ميثاق لجنة المراجعة

إصدار عام ٢٠٢٣م

#### المادة (١): تمهيد

- ١- مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، يأتي هذا الميثاق استكمالاً لها، دون أن يحل محلها.
- ٢- لأغراض هذه السياسة، أينما وردت كلمة "اللجنة" فالمقصود بها "لجنة المراجعة".

#### المادة (٢): تكوين اللجنة

- ١- تشكّل بقرار من مجلس الإدارة لجنة تسمى "لجنة المراجعة" من أعضاء الجمعية أو من غيرهم، ولا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة لمدة أربعة سنوات، ولا يجوز أن تزيد هذه المدة عن مدة مجلس الإدارة.
- ٢- يقوم أعضاء اللجنة بتسمية رئيس اللجنة عن طريق الاقتراع من قبل أكثرية أعضاء اللجنة مالم يتم المجلس بذلك.
- ٣- يفضل أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً، ويجب ألا يرأسها المشرف المالي.
- ٤- تقوم اللجنة بتعيين أمين سر للجنة من بين أعضائها أو من موظفي الجمعية، وتحدّد اختصاصات أمين سر اللجنة بقرار من اللجنة.
- ٥- يجوز لمجلس الإدارة عزل أي عضو في اللجنة في حال توقف ذلك العضو عن تلبية شروط العضوية أو مخالفته لأي نظام معمول به في الجمعية أو متبع من قبلها.
- ٦- يجوز لعضو اللجنة الاستقالة من اللجنة عن طريق تزويد اللجنة بإشعار مدته ثلاثين يوماً قبل تاريخ نفاذ مفعول الاستقالة.
- ٧- يعد عضو اللجنة مستقياً حكماً حال تخلفه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون تزويد مجلس الإدارة بعذر مقبول، وتنتهي عضويته في اللجنة حكماً لدى وقوع أي حدث من شأنه أن يخالف شروط عضوية اللجنة أو أي نظام معمول به في الجمعية أو متبع من قبلها.
- ٨- يتعين على عضو اللجنة إبلاغ الجمعية فوراً وخطياً بأي تغيير من شأنه أن يؤدي إلى إنهاء عضويته في اللجنة وعدم حضور أي اجتماعات للجنة بعد ذلك.
- ٩- في حال شغور أحد مقاعد اللجنة، تقوم اللجنة بترشيح أحد الأعضاء سواءً من أعضاء الجمعية أو من غيرهم ويُرفع الطلب لمجلس الإدارة لاعتماده.



### المادة (٣): قواعد اختيار أعضاء اللجنة

- ١- يجب أن يكون في اللجنة على الأقل أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- ٢- يجب أن تضم اللجنة عضواً مستقلاً على الأقل.
- ٣- يجب أن تضم اللجنة عضواً لديه معرفة بالشؤون المالية والمحاسبية.
- ٤- يفضل ألا يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً في اللجنة.
- ٥- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين لدى مراجع حسابات الجمعية، أن يكون عضواً في اللجنة.

### المادة (٤) اختصاصات اللجنة ومسؤولياتها

تختص اللجنة بمراقبة أعمال الجمعية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل

مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

- ١- التقارير المالية:
  - أ- دراسة القوائم المالية السنوية للجمعية قبل عرضها على مجلس الإدارة وإبداء رأيها والتوصية في شأنها؛ لضمان نزاهتها وصدقها وشفافيتها.
  - ب- إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب مجلس الإدارة - فيما إذا كان تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للجمعية عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح للأعضاء تقييم المركز المالي للجمعية وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
  - ج-دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية.
  - د -البحث بدقة في أي مسائل يثيرها المسؤول المالي في الجمعية أو من يتولى مهامه أو مسؤول نشاط المراجعة الداخلية أو مراجع الحسابات.
  - هـ-التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
  - و -دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الجمعية وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة في شأنها.



## ٢- نشاط المراجعة الداخلية:

- أ- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الجمعية.
- ب- اعتماد الخطة السنوية لنشاط المراجعة الداخلية.
- ج- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.
- د- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجعة الداخلية في الجمعية للتحقق من توافر الموارد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- هـ- التوصية لمجلس الإدارة بأي من التالي:
  - تعيين مدير لوحدة/إدارة المراجعة الداخلية واقتراح مكافآته وتقييم أدائه وعزله (إذا لم يكن في الجمعية وحدة/إدارة للمراجعة الداخلية، فعلى اللجنة تقديم توصيتها إلى المجلس بشأن مدى الحاجة إلى إنشائها من عدمه. (مدير وحدة/إدارة المراجعة الداخلية مسؤول أمام اللجنة).
  - ترشيح جهة/جهات خارجية للقيام بمهام واختصاصات وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وعزلهم وتحديد أتعابهم وتقييم أدائهم، بعد التحقق من استقلالهم ومراجعة نطاق عملهم وشروط التعاقد معهم.
- و- الاجتماع دورياً بمسؤول المراجعة الداخلية ومناقشة المواضيع التي ترى اللجنة ضرورة مناقشتها معه منفرداً أو بحضور من تراه من أعضاء الإدارة التنفيذية في الجمعية.
- ز- النظر في أي تباين في وجهات النظر التي قد تنشأ بين مسؤول المراجعة الداخلية والإدارة التنفيذية في الجمعية ومعالجتها والتأكد من تنفيذ القرارات الصادرة بشأنها.

## ٣- مراجعة الحسابات:

- أ- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مراجع الحسابات الخارجي وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه، بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه.
- ب- التحقق من استقلال مراجع الحسابات وموضوعيته وعدالته، ومدى فاعلية أعمال المراجعة، مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.



ج- مراجعة واعتماد خطة مراجع حسابات الجمعية وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرنيتها حيال ذلك.

د- الإجابة عن استفسارات مراجع حسابات الجمعية.

هـ- دراسة تقرير مراجع الحسابات وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

و- النظر في أي تباين في وجهات النظر التي قد تنشأ بين مراجع الحسابات والإدارة التنفيذية في الجمعية ومعالجتها والتأكد من تنفيذ القرارات الصادرة بشأنها.

ز- التأكد من تنسيق أعمال مراجعة الحسابات في حالة وجود أكثر من مراجع خارجي.

٤- ضمان الالتزام:

أ- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة بشأنها.

ب- التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.

ج- مراجعة العقود والتعاملات المقترح أن تجريها الجمعية مع الأطراف ذوي العلاقة، وتقديم مرنيتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

د- رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى مجلس الإدارة، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

٥- التأكد من وضع آلية تتيح للموظفين في الجمعية تقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية. وعلى

اللجنة التحقق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

٦- التأكد من اتخاذ الإدارة التنفيذية في الجمعية الإجراءات المناسبة لحماية الجمعية من المخاطر الاستراتيجية والمالية والتشغيلية ومخاطر الالتزام.

٧- التأكد من إدارة الجمعية وفقاً لأسس اقتصادية سليمة وبكفاءة وفاعلية.

٨- إعداد ورفع تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة عن أنشطة اللجنة وتوصياتها.

٩- إعداد تقرير لجنة المراجعة السنوي لمجلس الإدارة.

## المادة ( ٥ ) صلاحيات اللجنة

- ١- للجنة في سبيل أداء مهامها:
  - أ- حق الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها.
  - ب- أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
  - ج- أن تطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للجمعية للانعقاد إذا أعاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت الجمعية لأضرار أو خسائر جسيمة.
- ٢- إذا حصل تعارض بين توصيات اللجنة وقرارات مجلس الإدارة، أو إذا رفض المجلس الأخذ بتوصية اللجنة بشأن تعيين مراجع حسابات الجمعية وعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه أو تعيين مسؤول نشاط المراجعة الداخلية، فيجب تضمين تقرير مجلس الإدارة السنوي توصية اللجنة ومبرراتها، وأسباب عدم أخذه بها.
- ٣- الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمختصين من داخل الجمعية أو من خارجها في حدود صلاحياتها، على أن يضمّن ذلك في محضر اجتماع اللجنة، مع ذكر اسم الخبير وعلاقته بالجمعية أو بالإدارة التنفيذية.

## المادة ( ٦ ) :قواعد عمل اللجنة

- ١- تجتمع اللجنة بصفة دورية في الأوقات التي يحددها رئيسها، ويجب أن ألا يقل عدد اجتماعاتها عن اجتماعين اثنين خلال السنة المالية للجمعية، ومن الممكن أن تجتمع اللجنة بناء على طلب اثنين من أعضائها أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ٢- يُشترط لصحة اجتماعات اللجنة حضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، ويكون لكل عضو في اللجنة صوت واحد، وعند تساوي الأصوات يرجّح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.
- ٣- لا يجوز لعضو اللجنة أن ينيب عنه غيره من الأعضاء في حضور اجتماعات اللجنة.
- ٤- تجتمع اللجنة بصفة دورية مع مراجع حسابات الجمعية الخارجي ومع مسؤول المراجعة الداخلية في الجمعية.
- ٥- يجوز لمسؤول المراجعة الداخلية ومراجع الحسابات الخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ٦- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وأعضاء اللجان الأخرى حضور اجتماعات اللجنة إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته.



- ٧- يتم إعداد جداول أعمال اجتماعات اللجنة من قبل رئيسها، وتقر اللجنة جدول الأعمال خلال الاجتماع. وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر الاجتماع. لكل عضو في اللجنة حق اقتراح إضافة أي بند إلى جدول أعمال الاجتماع.
- ٨- يقوم أمين سر اللجنة بتزويد أعضاء اللجنة بجدول أعمال كل اجتماع للجنة وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة بالاجتماع وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من الأعضاء وذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع قبل موعد الاجتماع.

#### المادة (٧) :محاضر اجتماعات اللجنة

- ١- يجب توثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وتوثيق توصياتها ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وبيان أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها (إن وجدت) ، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين.
- ٢- يُعد المحضر من قبل أمين سر اللجنة، ويعرض على رئيس اللجنة، ثم على الأعضاء، ويقتصر تداول مشروع المحضر على هذه المجموعة فقط حتى يعتمد.
- ٣- تُعد مسودة المحضر خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ اليوم التالي للاجتماع بحيث تستكمل من كل من أمين اللجنة ورئيس اللجنة، ويرسل بعدها إلى أعضاء اللجنة. على كل عضو أن يبدي رأيه ومقترحاته حول مسودة المحضر خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرسال المسودة للعضو، مع ضرورة الإفادة بأي ملاحظات (إن وجدت) أو بالموافقة على مسودة المحضر، وفي حال عدم الرد خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الإرسال فيعد ذلك موافقة على مسودة المحضر، ولا يؤخذ بأي ملاحظات تصل بعد ذلك.

#### المادة (٨) :تقييم أداء اللجنة

يجب تقييم أداء اللجنة من قبل مجلس الإدارة سنوياً.

#### المادة (٩) :مكافآت وتعويضات أعضاء اللجنة

- ١- تحدد الجمعية العمومية للجمعية، بناء على توصية مجلس الإدارة، مكافأة أعضاء اللجنة المستقلين نظير حضورهم اجتماعات اللجنة وأية بدلات أخرى.
- ٢- يحق لأعضاء اللجنة الذين يقيمون خارج المدن التي تعقد فيها اجتماعات اللجنة أن يدفع لهم جميع النفقات التي تكبدها لحضور الاجتماعات، على أن تكون هذه النفقات معقولة ومقبولة العرف وفقاً لمعايير الأعمال مثل السفر والوجبات، وأماكن الإقامة وغيرها من النفقات التي تكبدها.



## المادة (١٠) ميثاق عمل اللجنة

- ١- تصدر الجمعية العامة - بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة - لائحة عمل (ميثاق) اللجنة التي تشمل ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ومهامها، وقواعد اختيار أعضائها، ومدة عضويتهم، ومكافآت أعضائها المستقلين، وآلية تعيين أعضائها بشكل مؤقت في حال شغور أحد مقاعد اللجنة.
- ٢- تقوم اللجنة بمراجعة هذا الميثاق بشكل دوري، ويجب أن يصادق مجلس الإدارة على أي تغييرات تقترحها اللجنة، ولا تكون سارية إلا بعد موافقة الجمعية العمومية العادية في اجتماعها السنوي.



## اعتماد مجلس إدارة الجمعية

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في دورته الثانية ميثاق لجنة المراجعة بموجب اجتماع المجلس رقم (٢٠٢٣/١) بتاريخ

١٤٤٤/٦/٢٤هـ الموافق ٢٠٢٣/١/١٧م، ويحل هذا الميثاق محل أي ميثاق للجنة المراجعة موضوع سابقاً.

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	نسرين محمود رفقي أبو طه	رئيسة مجلس الإدارة	
٢	محمد أحمد جبران الفمري	نائب رئيسة مجلس الإدارة	
٣	محمد علي محمد العطاس	عضو مجلس إدارة	
٤	بخيت عتيق عبد الكريم الزهراني	عضو مجلس إدارة	
٥	علي سليمان أحمد الزهراني	عضو مجلس إدارة	



