



لائحة عمل لجنة المراجعة الداخلية

2019م - 1440هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المقدمة

تم إعداد هذه اللائحة في إطار حوكمة العمل المؤسسي داخل المؤسسة الخيرية لرعاية الأيتام إزاء بما يتوافق مع الأطر النظامية والتنظيمية للمؤسسات الغير ربحية، ولما جاء بنص المادة الحادية عشر من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي م/8 وتاريخ 1437/2/19هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم 73739 وتاريخ 1437/6/17هـ، ولما نصت عليه المادة التاسعة من لائحة النظام الأساسي للمؤسسة.

إن وزير العمل والتنمية الاجتماعية

رئيس مجلس أمناء المؤسسة الخيرية لرعاية الأيتام «إخاء»

وبناءً على الصلاحيات الممنوحة له نظاماً، وإشارة إلى محضر اجتماع مجلس الأمناء السابع بدورة الثانية للعام 2019 رقم صادر 1368 وتاريخ 21 / 04 / 1440هـ قرار رقم 5 / 2019 - 7 المتضمن (اعتماد النظام الأساسي واللوائح التنفيذية مع ادراج الملحوظات والتعديلات في النظام واللوائح إن وجدت في الاجتماعات اللاحقة).
عليه تمت المراجعة من لجنة المراجعة على اللوائح والموافقة بعد إعطاء الملاحظات وفق محضر اجتماع مجلس الأمناء الثامن بدورته الثانية للعام 2019 صادر رقم 1877 بتاريخ 23 / 08 / 1440هـ.

مراجعة واعتماد الوثيقة

اعتماد الدليل - لجنة المراجعة			
التاريخ	التوقيع	العضوية	الاسم
		رئيس اللجنة	الأستاذ / إبراهيم الراشد
		عضو	الدكتور / يحيى الجبر
		عضو	الأستاذ / عبد الرحمن الخليفي

لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

المؤسسة	المؤسسة الخيرية لرعاية الأيتام «إخاء» .
المجلس	هو مجلس أمناء المؤسسة الخيرية لرعاية الأيتام «إخاء».
الرئيس	رئيس مجلس أمناء المؤسسة معالي وزير العمل والتنمية الاجتماعية.
اللجنة	لجنة المراجعة الداخلية.
اللائحة	لائحة لجنة المراجعة الداخلية.

أولاً: أهداف ومهام اللجنة ونطاق عملها

1- أهداف اللجنة:

إن وجود نظام رقابة داخلية فاعل، هو أحد المسؤوليات الرئيسية المنوطة بمجلس الأمناء، وتتمثل أهداف لجنة المراجعة في مساعدة مجلس الأمناء في الوفاء بالمسؤوليات المنوطة به وعلى الأخص المساعدة في التحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وتنفيذه بفاعلية، وتقديم أي توصيات لمجلس الأمناء من شأنها تفعيل النظام وتطويره بما يحقق أغراض المؤسسة ويحمي مصالح المستفيدين بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.

2- نطاق عمل اللجنة:

يحق للجنة، وبدون أي قيود، الاطلاع على كافة المعلومات والبيانات والتقارير والسجلات، والمراسلات، أو غير ذلك من الأمور التي ترى اللجنة أهمية الاطلاع عليها. ويقوم مجلس الأمناء باتخاذ كل الإجراءات التي تكفل للجنة القيام بمهامها.

3- مهام اللجنة:

تشمل مهام عمل اللجنة القيام بكل الأعمال التي تمكنها من تحقيق أهدافها، ومنها:

1/3 دراسة القوائم المالية قبل عرضها على مجلس الأمناء والنظر في مدى توافقها من المعايير المحاسبية المعتمدة وشفافيتها وعدالتها وإبداء الرأي والتوصية بشأنها.

2/3 دراسة السياسات المحاسبية التي تتبناها المؤسسة قبل اعتمادها وأي تغيير في هذه السياسات، وتقديم ما تراه اللجنة من مقترحات بشأنها؛ أخذاً في الاعتبار مدى ملاءمة السياسات المحاسبية لطبيعة أعمال المؤسسة وأثرها على المركز المالي للمؤسسة ونتائج أعمالها.

3/3 تقويم فاعلية تقدير المؤسسة للمخاطر المهمة التي قد تتعرض لها والخطوات التي اتخذتها إدارة المؤسسة لمراقبة ومواجهة وإدارة هذه المخاطر.

4/3 التحقق من كفاية تصميم الأنشطة الرقابية في المؤسسة، وفاعلية تصميمها بطريقة مناسبة تمكن من الحد من وقوع الغش والأخطاء، واكتشافها فور وقوعها، وفاعلية تنفيذ الأنشطة الرقابية بطريقة تمكن من التحقق من جودة تنفيذ الأنشطة الرقابية والثبات في تنفيذها، والتحقق من أن لدى المؤسسة طريقة فاعلة لتحديد المخاطر المهمة التي تتعرض لها بما في ذلك المخاطر التي قد تنشأ عن أي مخالفات للأنظمة والتعليمات المرعية.

5/3 الإشراف على عمليات التقصي ذات العلاقة بالغش أو الأخطاء التي تقع في المؤسسة، أو أي أمور أخرى ترى اللجنة أهمية تقصيها.

6/3 إستعراض خطة عمل المراجع الخارجي ودراسة التقارير والملاحظات التي يقدمها المراجع الخارجي للمؤسسة والجهات الرقابية الحكومية وغيرها، وذلك بغرض التحقق من إتخاذ الإجراءات الملائمة لمعالجة ما تضمنته هذه التقارير والملاحظات. وتعنى اللجنة أيضا بالتحقق من استقلالية المراجعين الخارجيين. وتكون اللجنة حلقة الوصل بين المراجع الخارجي ومجلس الأمناء. وتقوم اللجنة بترشيح مراجع الحسابات للسنة المالية التالية للمؤسسة وتحديد أتعابه. كما تقترح اللجنة عزل مراجع الحسابات، مع بيان الأسباب، والحفاظ على حق مراجع الحسابات في المطالبة بالتعويض عن أي ضرر يصيبه بسبب تغييره إذا تم التغيير في وقت غير مناسب أو لغير مبرر مقبول.

7/3 التحقق من استقلالية المراجعين الداخليين، وتقديم أي مقترحات من شأنها تأكيد استقلالية المراجعين الداخليين، والرفع من كفاءة ما يقومون به من أعمال وبتكلفة معقولة. وتكون اللجنة حلقة الوصل ما بين مجلس الأمناء والمراجعين الداخليين. كما تقوم اللجنة بدراسة طلبات الترشيح لوظيفة مدير المراجعة الداخلية في المؤسسة والمكافآت والبدلات والمزايا الأخرى المخصصة له وترشيح الشخص الأكثر ملاءمة، مع بيان الأسباب، والنظر في إنهاء عمل مدير المراجعة الداخلية سواء بسبب الاستقالة أو العجز أو الإغفاء، ورفع ما يتم التوصل إليه من توصيات في هذا الشأن إلى مجلس الأمناء.

8/3 دراسة خطة عمل المراجعة الداخلية في المؤسسة واعتمادها، ودراسة التقارير التي تصدر عنها.

9/3 الإستعانة بالمراجع الداخلي أو جهات إستشارية خارجية لتنفيذ عمليات مراجعة أو القيام بدراسات متخصصة تساعد اللجنة على تنفيذ مهامها وتحديد أتعابهم.

ثانياً : تشكيل اللجنة والشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة

تشكل لجنة المراجعة من عضو واحد على الأقل من أعضاء مجلس الأمناء بالإضافة الى مختصين بالشؤون المالية والمحاسبية على ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن (3) ثلاثة أعضاء.

ثالثاً : تعيين أو إعفاء أعضاء اللجنة ومدة عضويتهم

1- يعين مجلس الأمناء أعضاء لجنة المراجعة وذلك لمدة ثلاث سنوات.

2- يجوز إعادة تعيين العضو في اللجنة لدورة ثانية شريطة ألا يستمر العضو لأكثر من دورتين متتاليتين.

3- يتم إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بقرار من المجلس في الحالات التالية:

أ – طلب العضو إعفاءه من عضوية اللجنة.

ب- تغيب العضو عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون عذر يقبله مجلس الأمناء.

4- عند انتهاء مدة العضو، أثناء مدة عمل اللجنة، بسبب الوفاة أو الاستقالة أو العجز أو الإعفاء، يعين المجلس عضواً آخر لشغل المنصب الشاغر في اللجنة أخذاً في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة. ويعتبر كل من العضو الذي شغل منصبه في اللجنة والعضو الذي يعين لمواصلة فترة خدمة العضو الذي شغل منصبه في اللجنة، قد خدما لفترة دورة كاملة.

رابعاً: واجبات عضو اللجنة

1 - الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفعالة في أعمالها، وعلى العضو الذي يطرأ ما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة أن يخطر رئيس اللجنة كتابة بذلك، ولا يجوز للعضو الانصراف نهائياً من الجلسة قبل ختامها إلا بإذن من رئيس اللجنة.

2 - المحافظة على أسرار المؤسسة، ولا يجوز لعضو اللجنة أن يذيع ما وقف عليه من أسرار المؤسسة بسبب قيامه بعمله وإلا وجب تغييره، فضلاً عن مساءلته عن التعويض عن الضرر الذي قد يترتب على ذلك.

3 - عدم القيام بأي أعمال تنفيذية في المؤسسة.

4 - أن يبذل العناية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به، ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال المؤسسة.

5 - أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى عند قيامه بعمله بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال، وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء الآخرين، وألا يقوم بالإفصاح عن معلومات على غير حقيقتها.

6 - ألا يشترك العضو، في أي أعمال أو أنشطة تعتبر مخلة بالشرف والأمانة.

خامساً: اختصاصات رئيس اللجنة وأمين اللجنة

1- يعين مجلس الأمناء رئيساً للجنة لمدة عضوية اللجنة، ويتولى رئيس اللجنة الإشراف على إنجاز اللجنة لمهامها وله على الأخص ما يلي:

1/1 دعوة اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.

2/1 رئاسة اجتماعات اللجنة.

3/1 رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى المجلس.

4/1 إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها لمجلس الأمناء، بعد اعتمادها من اللجنة، ويرفق بهذه التقارير نسخ من محاضر اللجنة.

5/1 تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.

6/1 يختار أعضاء اللجنة من بينهم نائب لرئيس اللجنة، ويتولى نائب رئيس اللجنة القيام بمهام رئيس اللجنة في حال غيابه.

2- يحضر أمين اللجنة الذي تعينه اللجنة، اجتماعات اللجنة دون أن يكون له حق في التصويت، ويعد محاضر الاجتماعات ويبلغ مواعيد الجلسات وجدول الأعمال للأعضاء ويقوم بكافة الأعمال الإدارية الخاصة باللجنة، ويراعى عند اختيار أمين اللجنة أن يكون لديه التأهيل العلمي والخبرة العملية التي تمكنه من القيام بالمهام المنوطة به، ويلتزم أمين اللجنة بالمحافظة على أسرار المؤسسة والامتناع عن ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة المؤسسة.

سادساً : اجتماعات اللجنة

1- تعتمد اللجنة الجدول الزمني لاجتماعاتها قبل بداية كل سنة مالية على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي خلال كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق.

2- تعقد اللجنة اجتماعاً دورياً كل ثلاثة أشهر على الأقل وتوجه الدعوة لحضور الاجتماع قبل موعده بأسبوع على الأقل ويرفق بها جدول الأعمال ووثائقه. ويلتزم لاكمال النصاب حضور أغلبية الأعضاء.

3- بالإضافة إلى ما ورد في (2) أعلاه، تعقد اللجنة اجتماعاً إذا طلب ذلك رئيس اللجنة أو عضوين من أعضائها أو المراجع الخارجي أو المراجع الداخلي أو مجلس الأمناء، على أن يبين طلب الاجتماع الأسباب الموجبة له.

4- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي معه الرئيس. ولا يجوز الامتناع عن التصويت أو الإجابة فيه.

5- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار تتخذه اللجنة على أن يبين الأسباب الأساسية التي دعت إلى التحفظ. وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات المتعلقة بالبند التي حضر مناقشتها، على أن ينص في المحضر على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.

سابعاً: توثيق محاضر اللجنة

توثق محاضر اجتماعات اللجنة كما يلي:

1- يدون أمين اللجنة خلال الاجتماع أهم المناقشات ويقوم عند الانتهاء من مناقشة أي موضوع بتلخيص ما تم التوصل إليه من توصيات أو قرارات.

2- يحرر أمين اللجنة لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة مشروع محضر يدون فيه تاريخ الاجتماع ومكانه وأسماء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات ونصوص التوصيات والقرارات التي توصلت إليها اللجنة ويعرض على أعضاء اللجنة لاعتماده.

3- يرسل مشروع المحضر لجميع الأعضاء ويطلب منهم تزويد اللجنة بما لديهم من ملاحظات خلال أسبوع من تاريخ إرساله.

4- يعدل مشروع المحضر في ضوء الملاحظات التي ترد من الأعضاء ويرفع للرئيس مرفقاً به الملاحظات.

5- في ضوء ما يوجه به رئيس اللجنة يعد المحضر في شكله النهائي ويرسل للأعضاء ويوقع من أمين اللجنة ورئيسها ويطلب من الأعضاء استكمال التوقيع مع بيان ما لديهم من ملاحظات إن وجدت.

6- إذا وردت أي ملاحظات أو تحفظات من الأعضاء تدرج ضمن جدول أعمال الاجتماع التالي.

7- تحفظ النسخة الموقعة من المحضر في ملف خاص ويرفق بها جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بالمحضر.

ثامناً: الأحكام العامة

1- تُعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ موافقة مجلس الأمناء عليها ولا تعدل أية مواد فيها أو تحذف أو تضاف لها إلا بناءً على قرار المجلس وبعد استطلاع رأي اللجنة.

2- تعد هذه اللائحة مكمّلة للنظام الأساسي للمؤسسة فيما ورد بها.

3- تلغى هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من إجراءات أو قرارات أو لوائح داخلية فيما يخص ما ورد فيها.

4- كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذه اللائحة يطبق بشأنه الأنظمة واللوائح العامة ولائحة النظام الأساسي للمؤسسة، وما يستتبع من قرارات مرتبطة تصدر عن المجلس أو الرئيس.

المؤسسة الخيرية
لرعاية الأيتام



الرقم الموحد 920011939

do@ekhaa.org.sa

www.ekhaa.org.sa



ekhaa_sa



ekhaa_ksa



ekhaa_sa



Ekhaapr