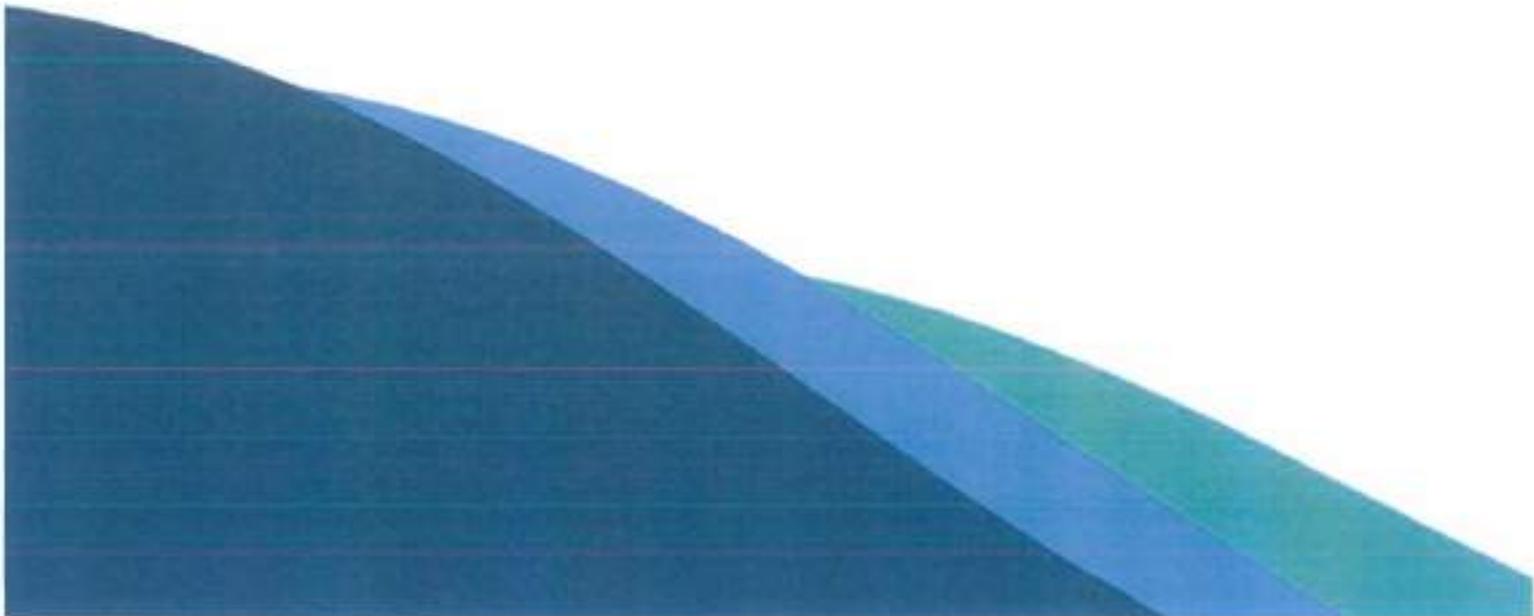


المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector



## لائحة لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر





## جدول المحتويات

4	تمهيد
4	تعريفات
5	الباب الأول: لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر
5	المادة الأولى (1): تعريف اللجنة
5	المادة الثانية (2): نظرة الجمعية لضوابط وإجراءات اللجنة
5	المادة الثالثة (3): الأهداف
5	المادة الرابعة (4): الاعتماد
5	المادة الخامسة (5): التعديل على اللائحة
6	المادة السادسة (6): بدء التطبيق وضمان الفاعلية
6	المادة السابعة (7): نطاق اللائحة وإدارة التعارض
7	الباب الثاني: تكوين لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر
7	المادة الثامنة (8): تشكيل اللجنة
7	المادة التاسعة (9): معايير العضوية
7	المادة العاشرة (10): ضوابط العضوية
8	المادة الحادية عشر (11): شغور أو انتهاء عضوية اللجنة
8	المادة الثانية عشر (12): مسؤوليات أعضاء اللجنة
9	المادة الثالثة عشر (13): مدة عمل اللجنة
10	المادة الرابعة عشر (14): انتهاء خدمات اللجنة
10	المادة الخامسة عشر (15): مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة
11	الباب الثالث: اجتماعات لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر
11	المادة السادسة عشر (16): ضوابط اجتماعات اللجنة
11	المادة السابعة عشر (17): المدعوون



- 12 ..... المادة الثامنة عشر (18): محاضر الاجتماعات
- 12 ..... المادة الثالثة والعشرون (19): قرارات اللجنة
- 13 ..... الباب الرابع: مسؤوليات واختصاصات لجنة المراجعة وملاحياتها
- 13 ..... المادة العشرون (20): المسؤوليات المتعلقة بالتقارير
- 13 ..... المادة الواحد والعشرون (21): مسؤوليات واختصاصات لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر
- 15 ..... المادة الثاني والعشرون (22): صلاحيات اللجنة
- 16 ..... المادة الثالث والعشرون (23): المواد ومصادر المعلومات
- 17 ..... الباب الخامس: تقييم وتطوير اللجنة
- 17 ..... المادة الرابع والعشرون (24): تقييم أداء اللجنة
- 17 ..... المادة الخامس والعشرون (25): تقييم أداء أمين اللجنة
- 18 ..... الباب السادس: سياسات تعارض المصالح
- 18 ..... المادة السادس والعشرون (26): تعارض المصالح
- 18 ..... المادة السابع والعشرون (27): الإجراءات الوقائية من تسرب المعلومات
- Error! Bookmark not defined. .... الباب السابع: أحكام ختامية
- 19 ..... المادة الثامن والعشرون (28): الاعتماد
- 19 ..... المادة التاسع والعشرون (29): النشر والتنفيذ



#### تمهيد:

- توضح هذه اللائحة نطاق عمل اللجنة وهيكلها واختصاصها بما في ذلك آليات تنفيذ تلك الاختصاصات وإجراءات العمل
- على اللجنة بغرض مواكبة أفضل الممارسات ذات العلاقة مراجعة هذه اللائحة دوريا ورفع التوصيات لمجلس الإدارة (المجلس) للمصادقة عليها تمهيدا لاعتماد التعديلات.
- يقوم المجلس بتقييم أداء اللجنة دوريا، ويقدم توجيهاته لرفع مستوى أدائها.

#### التعريفات:

الجمعية: جمعية ماجد بن عبد العزيز للتنمية والخدمات الاجتماعية.

الجمعية العمومية: الجمعية العمومية لجمعية ماجد بن عبد العزيز للتنمية والخدمات الاجتماعية.

المجلس (Board): مجلس ادارة جمعية ماجد بن عبد العزيز للتنمية والخدمات الاجتماعية.

اللجنة (Committee): لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر في جمعية ماجد بن عبد العزيز للتنمية والخدمات الاجتماعية.

## الباب الأول: لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر:

### المادة الأولى (1): تعريف اللجنة

هي لجنة مبنية عن المجلس معنية بالتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والفوائيم المالية وتأكيد كفاءة نظم الرقابة الداخلية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية وتنفيذها بفاعلية، وتقديم أي توصيات إلى المجلس من شأنها تفعيل تلك النظم وتطويرها بما يحقق أغراض الجمعية ويحمي أصحاب المصالح بكفاءة عالية وتكلفة معقولة.

### المادة الثانية (2): نظرة الجمعية لضوابط وإجراءات اللجنة:

تعد الجمعية تطبيق ضوابط وإجراءات اللجنة جزءاً لا يتجزأ من عملياتها، حيث أنها ملتزمة بالقرارات الصادرة من الجهات الرقابية المختصة في تكوين وتشكيل لجنة المراجعة.

### المادة الثالثة (3): الأهداف

تهدف اللائحة إلى تحقيق ما يلي:

- بيان الضوابط والإجراءات المتعلقة بأعمال اللجنة لكافة الأطراف الداخلية والخارجية.
- تحديد المهام والمسؤوليات الواجب على منسوبي أعضاء اللجنة تطبيقها وإنباعها عند ممارستهم لأعمالهم.
- توضيح مسؤوليات وملاحيات المجلس ودوره مع اللجنة.
- تفعيل مبدأ الإفصاح والشفافية بطريقة عادلة للجميع من خلال نشر البيانات المالية للجمعية وفقاً لأنظمة الجهات الرقابية المختصة.
- حماية حقوق أصحاب المصالح، من خلال التحقق من سلامة ونزاهة التقارير والفوائيم المالية وتأكيد كفاءة نظم الرقابة الداخلية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية.

### المادة الرابعة (4): الاعتماد

يتم إقرار اللائحة من قبل المجلس.

### المادة الخامسة (5): التعديل على اللائحة

- تقوم اللجنة عند اقتضاء الحاجة بتقييم وتوثيق مدى قدرة ضوابط وفوائد هذه اللائحة على تحقيق أهدافها بنجاح، كما يجب أن تقوم اللجنة أيضاً بتحديد جوانب القصور الجوهرية في تطبيق اللائحة إن وجدت ونرفع اللجنة توصياتها ومقترحاتها إلى المجلس بالتعديلات التي تراها لتطوير هذه اللائحة.
- يتم التعديل على اللائحة من خلال طلب تعديل ناشئاً من اللجنة موضحاً فيه التوصية بالتغييرات المقترحة بعد أن يتم اعتماد التعديل من قبل المجلس.
- كافة التعديلات يتم نشرها على الأطراف ذوي العلاقة المشار إليهم في هذه اللائحة وذلك فور إقرار تلك التعديلات من المجلس.



#### المادة السادسة (6): بدء التطبيق وضمان الفاعلية

تطبق مقتضيات هذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها وينبغي مراجعتها من قبل المجلس بشكل دوري وخاصة عند حدوث تغييرات في سياسة الجمعية أو الأنظمة السارية والتي قد تتطلب مراجعة اللائحة وتعديلها.

#### المادة السابعة (7): نطاق اللائحة وإدارة التعارض

تحدد هذه اللائحة الضوابط والإجراءات الخاصة بتنظيم أعمال اللجنة. وتطبق بنود اللائحة بما لا يتعارض مع القرارات الصادرة من الجهات الرقابية المختصة بهذا الخصوص.

## الباب الثاني: تكوين لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر:

### المادة الثامنة (8): تشكيل اللجنة:

- تشكل بقرار من مجلس الإدارة او بقرار من الجمعية العمومية لجنة المراجعة الداخلية و يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة أعضاء، ويكون من بينهم أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية.
- يجب أن يكون من بين أعضاء لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر أعضاء مستقلين من خارج الجمعية ويجوز أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- يجب أن تتوافر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات التالية:
  - أ. الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
  - ب. ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، او الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
  - ث. لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، ما لم يوضح عن ذلك، وتتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
  - ث. لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.
- لا يجوز لمن يعمل أو كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية او المالية للجمعية او لدى المراجع الخارجي ان يكون عضو في اللجنة.
- لا يجوز للمراجع الخارجي للجمعية أن يكون عضوا في لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر.
- لا يجوز للمشرف المالي أن يرأس لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر.
- يكون المشرف المالي مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال.

### المادة التاسعة (9): معايير العضوية

يراعى عند اختيار عضو اللجنة توفر المعايير التالية في المرشح:

- أ. النزاهة والمصداقية والمسؤولية والأمانة.
- ب. التمتع بأعلى المعايير الأخلاقية.
- ث. الفطنة الإدارية والعملية.
- ث. القدرة على تكريس الوقت اللازم للقيام بالمسؤوليات التي تملها عليه عضويته في اللجنة.
- ج. التمتع بمهارات وخبرة مهنية ناجحة ومميزة.
- ح. القدرة على مراعاة مصالح الجمعية عند اتخاذ القرار.

### المادة العاشرة (10): ضوابط العضوية

- أ. أن يكون سعودي الجنسية.
- ب. أن يكون كامل الأهلية.
- ث. ألا يقل عمره عن خمسة وثلاثين (35) سنة.

ث. ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

#### المادة الحادي عشر (11): شغور أو انتهاء عضوية اللجنة

تشغر أو تنتهي عضوية عضو اللجنة بتحقيق أحد الحالات التالية أثناء سريان مدة الدورة الواحدة:

- أ. الوفاة.
- ب. لعضو اللجنة تقديم استقالته، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية المفعول بعد اعتمادها من المجلس فالم يحدد العضو تاريخاً آخر.
- ت. تغيب العضو عن حضور ثلاث (3) اجتماعات متتالية أو خمس (5) اجتماعات متفرقة للجنة دون عذر مقبول يوافق عليه المجلس.
- ث. إلقاء المجلس لأي عضو من عضوية اللجنة.
- ج. إلحاق العضو أضراراً مادية أو معنوية جسيمة بالجمعية عمداً.
- ح. العجز أو عدم القدرة على القيام بممارسة عمله باللجنة.
- خ. عند قيام العضو باستغلال انضمامه للجنة لغرض شخصي.
- د. عند تلبس العضو في قضية مخلة بالدين أو الشرف.

في حال شغور أحد مقاعد عضوية اللجنة أثناء مدة العضوية، للمجلس الحق في تعيين عضواً مؤقتاً في المركز الشاغر بتوصية من اللجنة، على أن تتوفر فيه الخبرة الكافية ويكمل العضو الجديد مدة سلفه. أو أن يتم الاكتفاء بعدد الأعضاء بعد شغور العضوية بشرط ألا يقل تشكيل اللجنة عن ثلاثة (3) أعضاء.

#### المادة الثاني عشر (12): مسؤوليات أعضاء اللجنة

يلتزم رئيس وأعضاء اللجنة بمبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح الجمعية وتقديمها على مصالحهم الشخصية:

##### مسؤوليات رئيس اللجنة:

- يعين رئيس وأعضاء اللجنة من قبل مجلس الإدارة على أن تكون من مهام رئيس اللجنة ما يلي:
  - 1- دعوة اللجنة للإنعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وجدول الأعمال وذلك بعد التنسيق مع أعضاء اللجنة.
  - 2- رئاسة اجتماعات اللجنة، ورفع نتائج أعمالها وتوصياتها إلى مجلس الإدارة.
  - 3- الإشراف على إعداد تقارير دورية عن أنشطة اللجنة بالتنسيق مع أمين اللجنة وعرضها على اللجنة تمهيداً لرفعها للمجلس، بعد اعتمادها من قبل اللجنة، ويرفق مع التقارير الدورية نسخ من محاضر اللجنة.
  - 4- تمثيل اللجنة أمام المجلس وأي جهة أخرى تستدعي ذلك.

### مسئوليات أعضاء اللجنة:

- الانتظام في حضور جلسات اللجنة والمشاركة الفاعلة في أعمالها وإخطار رئيس اللجنة بما يستوجب غيابه عن إحدى جلسات اللجنة.
- المحافظة على سرية معلومات الجمعية ولا يجوز لأي عضو الإفصاح عن أي معلومات تخص الجمعية لأي عضو أو طرف من أعضاء لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر ألا من خلال اجتماعات لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر أو اجتماعات المجلس.
- أن يبذل العناية المهنية الواجبة لمزاولة الأعمال المنوطة به ومواكبة التطورات الحديثة ذات العلاقة بأعمال الجمعية
- أن يتصرف بالعدل وأن يتحلى بالنزاهة والعفة والصدق والموضوعية والاستقلال وأن يتجرد من المصالح الشخصية وألا يخضع حكمه لآراء وتوجهات الآخرين.
- ألا يقبل أي شيء له قيمة ذات شأن من أي موظف أو تابع أو عمل أو مردود أو ممن له علاقة عمل بالجمعية قد تؤدي إلى ضعف في استقلالية عضو اللجنة شكلاً وموضوعاً أو يفترض أنه يؤثر فيما يتوصل إليه من قرارات.
- أن يفصح للمجلس عن العمليات التي تمت بينه وبين الجمعية وطبيعة تلك العلاقة كما يفصح عن العلاقة التي تربطه بالمجلس والمديرين والتنفيذيين في الجمعية وذلك وفق ما تنتظره لائحة السلوك التي تعتمدها الجمعية.

### مسئوليات أمين اللجنة:

- تتولى اللجنة تعيين أمين لها من بين أعضائها أو حسب ما يراه رئيس اللجنة على أن تتوفر فيه المتطلبات المناسبة للمنصب وتكون مهامه ومسؤولياته متعلقة بتوثيق اجتماعات اللجنة واعداد محاضر لها تتضمن مدار من نقاشات ومداومات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخ ووقت بدايته وإنتهائه، وتوثيق قرارات اللجنة ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين وللحفظات التي أبدوها - إن وجدت - وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين
- يزود أمين اللجنة أعضاء اللجنة بجدول أعمال اللجنة وأوراق العمل والناتج والمعلومات المتعلقة به، وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء اللجنة ذات العلاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع، وذلك قبل خمسة أيام تقويمية على الأقل من تاريخ الاجتماع.
- يبلغ أمين اللجنة أعضاء اللجنة بمواعيد اجتماعات اللجنة قبل ثلاثة أيام من انعقادها.
- يتولى أمين اللجنة مسؤولية متابعة تنفيذ قرارات اللجنة ورفع تقارير دورية لأعضاء اللجنة متضمنة حالة القرارات، كما يتولى أمين اللجنة مسؤولية تادية جميع المهام الأخرى الموكلة إليه من قبل اللجنة.
- لا يحق لأمين اللجنة المشاركة في أي من قرارات اللجنة أو التصويت عليها.

### المادة الثالث عشر (13): مدة عمل اللجنة:

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بإنهاء مدة عمل دورة المجلس، أو بإنهاء خدماتها من قبل المجلس، ويجب أن تتوافق مدة عضوية عمل اللجنة مع مدة عضوية المجلس



#### المادة الرابع عشر (14): انتهاء خدمات اللجنة:

- يجوز بقرار من المجلس إنهاء عضوية أعضاء اللجنة بالكامل او احد اعضائها بسبب إساءة استخدام العضو منصبه في اللجنة او سوء التصرف الذي يعثره المجلس مضرأ بأهداف الجمعية وسمعتها بصفة عامة واللجنة بصفة خاصة.
- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة سارية وفق تقرير رئيس المجلس اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار.
- تسقط عضوية عضو اللجنة إذا تخلف عن حضور اجتماعات اللجنة لأكثر من اجتماعين متتاليين دون عذر مقبول يوافق عليه أغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين.
- يحق للجنة المراجعة الداخلية والمخاطر ترشيح عضو بديل، لاعتماده من قبل المجلس، في المراكز الشاغرة ويكمل العضو الجديد المدة المتبقية أهدأ في الاعتبار الشروط الواجب توافرها في عضو اللجنة.

#### المادة الخامسة عشر (15): مكافآت وبدلات أعضاء اللجنة:

تحدد مكافأة أعضاء اللجنة (إن وجدت) من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت وتعتمد من مجلس الإدارة.

### الباب الثالث: اجتماعات لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر:

#### المادة السادسة عشر (16): ضوابط اجتماعات اللجنة:

- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يتوجب على رئيس اللجنة ان يدعو الى الاجتماع في حال تقدم اثنين من أعضاء اللجنة طلباً كتابياً موجهاً لرئيس اللجنة.
- تعقد اللجنة بغرض تنفيذ مهامها ويحد أدنى أربع مرات سنوياً وكلما دعت الحاجة لذلك.
- إن تعذر حضور أحد أعضاء اللجنة شخصياً، فيجوز له استخدام أي من وسائل الاتصال الحديثة لحضور اجتماع اللجنة.
- يتعين إرسال دعوات الاجتماع بوقت كاف لاتقل عن ثلاثة ايام على أن يوضح بالدعوة وقت الاجتماع وتاريخه ومكانه وجدول الاعمال إضافة الى الوثائق التي ستناقش في الاجتماع.
- تعقد اللجنة جميع اجتماعاتها حضورياً أو بطريقة أخرى يتفق عليها أعضاء اللجنة.

#### المادة السابعة عشر (17): المدعوون:

- يحق لأعضاء اللجنة فقط حضور اجتماعاتها ويجوز متى ما دعت الضرورة دعوة أشخاص آخرين لحضور أي اجتماع او جزء منه على ألا يكون للمدعوين الحق في التصويت على أي قرار تتخذه اللجنة.
- لا يحق أن يشارك المدعوون في أي نقاش مالم تكن اللجنة قد طلبت منهم المشاركة في تلك النقاشات.
- يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص المدعوين لاجتماعات اللجنة عدم إفشاء أسرار الجمعية والمحافظة على سرية الاجتماعات وماتضمنته من نقاشات واستعراض لمستندات اطلع عليها الحاضرون.
- يتم ابلاغ المدعوين بالدعوة قبل انعقاد الاجتماع بمدة لا تقل عن ثلاثة أيام.

#### 1- النصاب القانوني والتصويت:

- يجب حضور أغلبية أعضاء اللجنة ليكتمل النصاب القانوني لانعقاد اللجنة.
- لايجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه او التصويت عنه في الاجتماعات.
- تصدر قرارات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين للاجتماع. وفي حال تساوي الاصوات يؤخذ بالقرار الذي صوت له رئيس الاجتماع ويجوز للرئيس في حال تساوي الاصوات تأجيل اتخاذ القرار لمزيد من الدراسة.
- لايجوز للمجلس أن يصدر قراراته بطريقة عرضها على الأعضاء متفرقين إلا في الامور العاجلة. ونعد تلك القرارات سارية المفعول في حالة الموافقة عليها من قبل ثلثي الأعضاء ما لم يطلب أحد الأعضاء -كتابة- اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتعرض القرارات على المجلس في اول اجتماع نال له لإبائها في محضر الاجتماع.

#### 2- جدول أعمال اللجنة:

بعد امين اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة والمراجعة الداخلية والإدارة التنفيذية جدول أعمال اجتماع اللجنة وجدوله المواضيع المطروحة للنقاش وفقاً لأهميتها وأولوياتها على ان تراجع وتعتمد من قبل رئيس اللجنة قبل توزيعها على الأعضاء.

#### المادة الثامنة عشر (18): محاضر الاجتماعات:

- يعد أمين اللجنة ويرسل المسودة الأولى من محضر الاجتماع إلى أعضاء اللجنة خلال خمسة أيام عمل كحد أقصى.
- يقدم أعضاء اللجنة ملاحظاتهم ومقترحاتهم عن المحضر خلال وقت كافٍ من تاريخ تسلمهم للمسودة الأولى للمحضر من قبل أمين اللجنة.
- يجوز لأي عضو التحقق 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 بالبنود التي حضر مناقشتها على أن ينص في المحضر (بناءً على رغبته) على البنود التي لم يحضر مناقشتها إذا أبدى رغبته كتابة في ذلك.
- يعدل أمين اللجنة المسودة الأولى بناءً على ملاحظات الأعضاء.
- يقدم أعضاء اللجنة ملاحظاتهم عن المحضر خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمهم للمسودة الثانية من قبل أمين اللجنة.
- يعد أمين اللجنة المحضر بصورته النهائية ويعتبر المحضر رسمياً بمجرد توقيعه من قبل جميع الأعضاء الحاضرين.
- يرسل أمين اللجنة المحضر المعتمد والمصادق عليه إلى أعضاء اللجنة.
- إذا أراد أحد أعضاء اللجنة إدراج ملاحظاته في جدول أعمال الاجتماع التالي لذلك الاجتماع كأحد المواضيع الرئيسية، ينسق مع رئيس اللجنة لجدولة ذلك في جدول أعمال الاجتماع.
- تتابع اللجنة نتائج تنفيذ القرارات الصادرة عنها وأية مواضيع أخرى تم مناقشتها في اجتماعات سابقة.

#### المادة التاسعة عشر (19): قرارات اللجنة:

- أ. تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة أو نائبه في حال تغيبه.
- ب. لا يجوز للجنة أن تصدر قراراتها بعرضها على الأعضاء متفرقين إلا في الحالات الضرورية، ويشترط عندئذ موافقة جميع الأعضاء على القرارات كتابة، وتعرض هذه القرارات على اللجنة في أول اجتماع تال له لإبائها في محضر الاجتماع.
- ت. لا يجوز لعضو اللجنة الاشتراك في اتخاذ القرار إذا كانت له مصلحة شخصية وتبراعي في ذلك الالتزام بضوابط الشرع ومخافة المولى عز وجل.

## الباب الرابع: مسؤوليات واختصاصات لجنة المراجعة وملاحياتها:

### المادة العشرون (20): المسؤوليات المتعلقة بالتقارير:

- يكون المحضر - بعد اعتماده - متاحاً للاطلاع مع المستندات لأي من أعضاء المجلس.
- تقدم اللجنة التوصيات المناسبة إلى المجلس في الأمور التي تقع ضمن اختصاصات المجلس وتؤثر في ذات الوقت على مهام اللجنة.

### المادة الواحد والعشرون (21): مسؤوليات واختصاصات لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر:

تمارس اللجنة جميع الاختصاصات الموكلة إليها، وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس وتحافظ على قنوات اتصال مباشرة معه وتختص اللجنة بالمراقبة على أعمال الجمعية والتحقق من مدى فاعلية وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية في الجمعية، وإبداء الرأي والتوصيات ذات العلاقة وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة ما يلي:

#### 1. التقارير المالية:

- 1.1 مراجعة القوائم والبيانات المالية للجمعية قبل عرضها على الجمعية العمومية، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، وإبداء رأيها حيال ذلك.
- 1.2 إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للجمعية صحيحة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح لأعضاء الجمعية العمومية والوزارة والجهة المشرفة تقييم المركز المالي للجمعية وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- 1.3 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 المشرف المالي أو مراجع الحسابات.
- 1.4 التأكد من التقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة.
- 1.5 التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- 1.6 التحقق من احتواء التقرير المالي السنوي على الإيضاحات الضرورية حول البيانات المالية بما في ذلك الإفصاح عن السياسات المحاسبية الرئيسية التي تتبعها الجمعية في إعداد حساباتها.
- 1.7 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.
- 1.8 دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الجمعية وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
- 1.9 تزويد الوزارة بحساب الجمعية الختامي للسنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية خلال مدة أقصاها أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

#### 2. نظام الرقابة الداخلية:

- 2.1 مراقبة أعمال الجمعية عن طريق الإشراف على أجهزة الرقابة والإشراف المباشر على وحدة المراجعة الداخلية.

2.2 التحقق من تطبيق إدارة الجمعية بفاعلية وكفاءة لنظام الرقابة الداخلية في الجمعية، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها وآرائها في مدى كفاءة هذا النظام وما أدته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها.

2.3 دراسة مشاريع السياسات والمصالحات المحالة لها وإبداء الرأي بشأنها في ظل دورها الرقابي قبل اعتمادها من المجلس.

2.4 مراجعة تقارير الإدارة التنفيذية المتعلقة بنظام الرقابة الداخلي ومكوناتها وإبداء الرأي بشأنها للمجلس.

2.5 دراسة ما يحيله المجلس لها من مواضيع للتوصية للمجلس بشأنها في ضوء دور اللجنة الرقابية.

### 3. المراجعة الداخلية:

3.1 دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الجمعية.

3.2 دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية للملاحظات الواردة فيها.

3.3 التحقق من كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية وتقييمها والتحقق من أن نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بالأمور المالية والإدارية تنسم بالشمولية ويتم مراقبتها ومراجعتها في الوقت المناسب، وكذلك التأكد من كفاءة الموارد البشرية المخصصة للوظائف الرقابية، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها وآرائها في مدى كفاءة هذه النظم وما أنجزته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، على أن يزود مجلس الإدارة من يرغب من أعضاء الجمعية العمومية بنسخة منه، ويُنلَى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العمومية، وإذا لم يكن للجمعية رئيس للمراجعة الداخلية، فعلى اللجنة تقديم توصياتها التي المجلس بشأن مدى الحاجة التي تعيينه أو تعيين مكتب خارجي للقيام بمهام المراجعة الداخلية.

3.4 القيام بإجراءات الفحص الخاصة بأنشطة وعمليات محددة ذات علاقة بالمركز المالي للجمعية.

3.5 التوصية لمجلس الإدارة بتعيين وعزل رئيس المراجعة الداخلية للجمعية واقتراح مكافئته.

3.6 الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي أو إدارة المراجعة الداخلية في الجمعية إن وجدت، للتحقق من توفر المواد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.

### 4. المراجع الخارجي:

4.1 التوصية للجمعية العمومية بتعيين مراجع الحسابات الخارجي، وعزله وتحديد أعبائه، والتأكد من استقلاله، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه وتقييم أدائه ومدى فعالية أعماله مع الأخذ في الاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.

4.2 مراجعة خطة مراجع الحسابات الخارجي وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظاته حيال ذلك.

4.3 التأكد من الإجابة عن استفسارات المراجع الخارجي.

4.4 دراسة تقارير مراجع الحسابات الخارجي، وملاحظاته على القوائم المالية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

### 5. الإشراف على أعمال إدارة المراجعة الداخلية:

5.1 الإشراف على فاعلية المراجع الداخلي فيما يتعلق بأداء مسؤولياتهم دون تدخل أي طرف.

5.2 الاستفسار من الإدارة التنفيذية والمراجع الداخلي بشأن تقييمهم لمخاطر وجود أخطاء جوهرية بما في ذلك طبيعة ومدى تكرار تلك التقييمات.



## 6. لرتببات تقديم الملحوظات:

للجنة المراجعة الداخلية والمخاطر وضع آلية بالتنسيق مع الرئيس التنفيذي، تتيح للعاملين في الجمعية تقديم ملحوظاتهم بشأن التجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية وعلى اللجنة التدقيق من تطبيق هذه الآلية بإجراء تحقيق مستقل يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وتبني إجراءات متابعة مناسبة.

## 7. ضمان الالتزام باللوائح والأنظمة والسياسات:

- 7.1 التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والإجراءات.
- 7.2 يجب إخطار اللجنة بأي معلومات تخص بنوقيع غرامات أو عقوبات على الجمعية مثل العقوبات المطبقة من الجهات الرقابية.
- 7.3 رفع ما تراه من مسائل ترمي ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها إلى المجلس، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعين اتخاذها.

## 8. إدارة مخاطر الجمعية:

- 8.1 دراسة ومراجعة استراتيجية الجمعية لإدارة المخاطر والتأكد من مناسبتها مع طبيعة وحجم أنشطة الجمعية، والتدقيق من تنفيذها ومراجعتها وتحديثها بناءً على المتغيرات الداخلية والخارجية للجمعية.
- 8.2 التحقق من جدوى استمرار الجمعية ومواصلة نشاطها بنجاح، مع تحديد المخاطر التي تهدد استمراريتها.
- 8.3 تقييم قدرة الجمعية على تحمل المخاطر وتعرضها لها بشكل دوري (من خلال إجراء اختبارات التحمل على سبيل المثال).
- 8.4 تقديم التوصيات للمجلس حول المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر.

## 9. الأنظمة الرقابية المتعلقة بتقنية المعلومات:

- على اللجنة أن تأخذ بعين الاعتبار وتراجع مع المراجع الداخلي ما يلي:
- 9.1 مدى كفاءة وفعالية أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات.
  - 9.2 متابعة الملاحظات والتوصيات من قبل المراجع الداخلي لتنفيذ التوصيات الهادفة لتصحيح نقاط الضعف - إن وجدت - في أنظمة رقابة وأمن تقنية المعلومات.

## 10. التقرير السنوي والأفصاحات:

- 10.1 تقوم اللجنة بمراجعة التقارير السنوية للجمعية والتأكد من شفافية وكفاءة التقرير.
- 10.2 تقوم اللجنة برفع تقريراً سنوياً إلى المجلس يحتوي على توصياتها، قراراتها، سير عملها، ورأيها في مدى كفاية نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الجمعية وكذلك نتائج أعمالها خلال السنة.

## المادة الثاني والعشرون (22): ملاحظات اللجنة:

للجنة المراجعة الداخلية والمخاطر في سيرل أداء مهامها القيام بالآتي:

- الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها.



- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية.
- الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للانعقاد إذا استدعت الحاجة ذلك.
- بحق للجنة المراجعة الداخلية والمخاطر تشكيل فريق عمل منبثق منها لأي غرض تراه مناسباً ومحققاً لأهدافها كما يحق لها منح فريق العمل المنبثق منها بعض صلاحياتها وسلطاتها متى ما رأت ذلك مناسباً، على ألا يقل عدد أعضاء أي فريق عمل عن عضوين.
- بحق للجنة المراجعة الداخلية والمخاطر الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أي جهة خارجية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

#### المادة الثالث والعشرون (23): المواد ومصادر المعلومات:

بحق للجنة المراجعة الداخلية والمخاطر الوصول إلى جميع الموارد والمعلومات اللازمة لها بما يمكنها من أداء اختصاصاتها ومهامها ومسؤولياتها على أكمل وجه.



#### الباب الخامس: تقييم وتطوير اللجنة

##### المادة الرابع والعشرون (24): تقييم أداء اللجنة

- أ. يتولى أعضاء المجلس تقييم أداء اللجنة ورئسها بشكل سنوي وفق معايير قياسية يتم وضعها على نسبة ما أنجز مقارنة بما كان يجب أن يُنجز.
- ب. يتولى رئيس اللجنة تقييم أداء الأعضاء بشكل سنوي وفقاً لنفس المعايير المعتمدة من المجلس إضافة إلى سجل حضور الجلسات لكل عضو ومساهمته في الدفع بالأراء النافعة والعميرة.

##### المادة الخامس والعشرون (25): تقييم أداء أمين اللجنة

- أ. في نهاية كل سنة مالية يقوم رئيس وأعضاء اللجنة بالإدلاء بتقييمهم عن أداء أمين اللجنة وتقييم كفاءته بتنفيذ المهام المنوطة به حسب هذه اللائحة.



## الباب السادس: سياسات تعارض المصالح

### المادة السادس والعشرون (26): تعارض المصالح

- أ. يتيح الأمين العام لأعضاء اللجنة الاطلاع على لوائح وأنظمة الجمعية ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر: النظام الأساسي للجمعية، ولائحة الحوكمة، ولائحة المجلس واللجان التابعة له، وقواعد السلوك المهني، وسياسة تعارض المصالح، ويتعين على العضو الاطلاع على كافة لوائح وأنظمة الجمعية ذات الصلة بأداء عمله، وفهم التزاماتها، والعمل بموجبها، والإفصاح عما تتطلبه تلك اللوائح والأنظمة من معلومات وإيضاحات.
- ب. لا يجوز لعضو اللجنة أن تكون له أي مصلحة أو استفادة مباشرة كانت أو غير مباشرة من الأعمال والعمود والفرص الاستثمارية التي تتم لحساب الجمعية.
- ت. عدم ممارسة أي نشاط قد يكون متعارضاً مع مصلحة الجمعية أو يخالف سياسة تعارض المصالح أو قواعد السلوك المهني المطبقة في الجمعية.

### المادة السابع والعشرون (27): الإجراءات الوقائية من تسرب المعلومات

- أ. يتوجب على العضو المحافظة على سرية المعلومات التي يطلع عليها بحكم عضويته، ولا يحق له الإفصاح عنها أو مشاركتها مع غيره إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من رئيس اللجنة.
- ب. تعد جميع المناقشات التي تتم خلال اجتماعات اللجنة، مناقشات سرية، وعلى عضو اللجنة الحفاظ على سرية هذه المعلومات.
- ت. يتوجب على أمين اللجنة التأكد من خلو مكان الاجتماع بعد انتهائه من أي أوراق أو مستندات حفظاً على سرية المعلومات.
- ث. في حال كان الموضوع محل النقاش سرياً، فيتخذ أمين اللجنة الإجراءات اللازمة لضمان عدم اطلاع غير المصرح لهم عليه.
- ج. يكون كل عضو مسؤولاً عن البيانات والمعلومات والوثائق التي تقع تحت تصرفه بحكم عضويته أو إعادتها إلى الجمعية حال الانتهاء منها.
- ح. تعد وثائق اللجنة ومحاضر الاجتماع سرية لا يطلع عليها إلا الأشخاص المصرح لهم بعد أخذ موافقة رئيس اللجنة.



## الباب السابع: أحكام ختامية

### المادة الثامن والعشرون (28): الاعتماد

تم اعتماد لائحة لجنة المراجعة من قبل مجلس الإدارة في جمعية ماجد بن عبد العزيز للتنمية والخدمات الاجتماعية في اجتماعه الأول المنعقد يوم الثلاثاء الموافق 2025/01/28 م

### المادة التاسع والعشرون (29): النشر والنفذ

- أ. تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل المجلس.
- ب. تلغى هذه اللائحة وتحل محل كل ما يتعارض معها من قرارات أو لوائح داخلية للجمعية.
- ج. تكون هذه اللائحة مكملة لللائحة الحوكمة ولوائح عمل المجلس ولجانه المنبثقة.
- د. كل ما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة يُطبق بشأنه اللائحة الأساسية للجمعية والقرارات الصادرة من الجهات الرقابية المختصة.



اعتماد لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر لائحة لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر:		
التوقيع	الصفة	الاسم
	رئيس لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر	الأستاذ/ وليد إبراهيم السبيعي
	نائب رئيس لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر	الأستاذ/ ياسر حسن دهلوي
	عضو لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر	الأستاذ/ إبراهيم محمود فودة
	عضو لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر	الأستاذ/ زهير فؤاد حمزة
	عضو لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر	الأستاذة/ نشوي عبد الهادي طاهر
موافقة مجلس الإدارة على لائحة لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر:		
	رئيس مجلس الإدارة	صاحب السمو الملكي الأمير مشعل بن ماجد بن عبد العزيز آل سعود
		رقم الإصدار: 1 تاريخ الإصدار: 28 يناير 2025