

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



## ميثاق المراجعة الداخلية المخاطر

ماجد  
MAJID





## ميثاق المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر

### 1. المقدمة:

- 1.1 يحدد هذا الدليل السياسات والإجراءات فيما يتعلق بعمل إدارة المراجعة الداخلية والمخاطر وتخطيط ارتباطات المراجعة الداخلية وإكمالها وإعداد التقارير عنها لجمعية ماجد بن عبد العزيز للتنمية والخدمات الاجتماعية المشار إليها فيما يلي باسم الجمعية.
- 1.2 الهدف من الدليل هو دعم توافق المراجعة الداخلية مع المعايير الدولية للممارسة المهنية للتحقيق الداخلية (المعايير) والتعريف وقواعد الأخلاق وكذلك دعم إنجاز مهمة المراجعة الداخلية وتفويضه على النحو المحدد الوارد في ميثاق التدقيق والمراجعة الداخلية.
- 1.3 بعد الالتزام بهذا الدليل إلزاميًا لجميع الموظفين في الجمعية. للحفاظ على معايير مهنية عالية ومستويات خدمة متسقة.
- 1.4 ينبغي إرسال اقتراحات تحسين الدليل إلى رئيس المراجعة للجمعية.

### 2. تعريف المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر:

- 2.1 المراجعة الداخلية هي نشاط تأكيدى واستشاري مستقل وموضوعي مصمم لإضافة قيمة وتحسين عمليات الجمعية. فهو يساعد الجمعية على تحقيق أهدافها من خلال اتباع آليه منهجية ومنضبطة لتقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.

### 3. ميثاق المراجعة الداخلية والمخاطر:

#### 1. مقدمة:

يحدد هذا الميثاق غرض وسلطة ومسؤوليات المراجعة الداخلية.

#### 2. المهمة:

المراجعة الداخلية هي نشاط استشاري وتأكيدي مستقل وموضوعي مصمم لإضافة قيمة وتحسين عمليات الجمعية فهو يساعد الجمعية على تحقيق أهدافها من خلال اتباع آليه منهجية ومنضبطة لتقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة. وفي هذا الصدد، يجب على المراجعة الداخلية:

- العمل مع الإدارة وفهم وتقييم المخاطر.
- تقييم مدى كفاءة الضوابط الداخلية التي وضعها الإدارة لإدارة المخاطر.
- توفير تقييم لدرجة فعالية وكفاءة عمليات الإدارة والرقابة والحوكمة.

- تحديد وتوصية التغييرات التي تضيف قيمة. ومع ذلك، فإن وجود المراجعة الداخلية ليس بديلاً عن الرقابة الداخلية الفعالة. بل يساهم في فعالية الرقابة الداخلية من خلال فحصها وتقييمها وإعداد التقارير عنها ويعزز الرقابة الداخلية من خلال استجابة الإدارة لنقاط الضعف التي تحددتها.

### 3. الهيكلة التنظيمية:

تتحقق الاستقلالية التنظيمية لإدارة المراجعة الداخلية من خلال تسمية مدير إدارة المراجعة الداخلية وظيفياً إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر وإدارتها إلى الرئيس التنفيذي للجمعية وذلك لضمان وفاء نشاط المراجعة الداخلية بمسؤولياته على أن يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بالتأكد على الاستقلالية التنظيمية لإدارة المراجعة الداخلية إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر على الأقل مرة سنوياً.

يضمن مجلس الإدارة ولجنة المراجعة الداخلية والمخاطر أن يتمتع نشاط المراجعة الداخلية بالصلاحيات اللازمة للوفاء بمسؤولياته وواجباته من خلال:

- اعتماد ميثاق المراجعة الداخلية.
- اعتماد خطة المراجعة الداخلية مبنية على تقييم المخاطر.
- دراسة تقارير المراجعة الداخلية.
- اعتماد موازنة المراجعة الداخلية وخطة الموارد البشرية الخاصة به.
- اعتماد تعيين وعزل مدير إدارة المراجعة الداخلية.
- اعتماد راتب ومكافأة وتعويضات مدير إدارة المراجعة الداخلية.
- إجراء الاستفسارات المناسبة للإدارة ومدير إدارة المراجعة الداخلية لتحديد ما إذا كان هناك نطاق غير مناسب أو قيود على الموارد.

### 4. الهدف:

تقع جميع الأنشطة التي يتم تنفيذها داخل جمعية ماجد بن عبد العزيز للتنمية والخدمات الاجتماعية أو بالنيابة عنها ضمن نطاق المراجعة الداخلية للجمعية بما في ذلك الأنشطة التي تنفذها وظائف الرقابة الأخرى.

الهدف من المراجعة الداخلية للجمعية هو تحديد ما إذا كانت عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة في الجمعية كافية من حيث التصميم وتمثلة في الإدارة تعمل بطريقة توفر ضماناً معقولاً بأن:

- يتم تحديد المخاطر وإدارتها بشكل مناسب.
- الضوابط الداخلية تتسم بالكفاءة والفعالية.
- يتم التفاعل مع مجموعات الإدارة المختلفة حسب الحاجة.
- أن تكون المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية المهمة دقيقة وموثوقة وفي الوقت المناسب.
- تتوافق تصرفات الموظفين مع السياسات والمعايير والإجراءات والقوانين واللوائح المعمول بها.
- يتم الحصول على الموارد بطريقة اقتصادية واستخدامها بكفاءة وحمايتها بشكل مناسب.

- تحقيق البرامج والخطط والأهداف.
- يتم التعرف على القضايا التشريعية أو التنظيمية الهامة التي تؤثر على الجمعية ومعالجتها بشكل صحيح.

## 5. مهام ونطاق العمل:

تتمثل مهام ادارة المراجعة الداخلية للجمعية في توفير آراء وتأكيدات مستقلة وموضوعية وكذلك خدمات استشارية تهدف الى التحسين وتقديم قيمة مضافة لعمليات الجمعية ومساعدتها في تحقيق أهدافها من خلال منهج منظم ومنضبط لتقييم وتحسين كلاً من فاعلية إدارة المخاطر وكذلك اجراءات الرقابة الداخلية وعمليات الحوكمة بالجمعية.

يتمثل نطاق عمل إدارة المراجعة الداخلية في تقديم خدمات تأكيدية واستشارية للجمعية بشكل مستقل وموضوعي بهدف مساعدة الجمعية في تحقيق أهدافها.

### 5.1 الخدمات التأكيدية:

يقوم نشاط المراجعة الداخلية بتقييم عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة والمساهمة في تطويرها وتحسينها وذلك من خلال إجراء تقييم موضوعي للأدلة بغرض تقديم آراء واستنتاجات حول أعمال أو أنظمة أو عمليات الجمعية وتضمن الخدمات التأكيدية:

- تدقيق البيانات والمعلومات الإدارية والمالية، بما في ذلك نظام المعلومات الإلكتروني، وتوفير مدى دقتها وموثوقيتها وإمكانية الاعتماد عليها.
- القيام بإجراءات وأعمال التقييم، والفحص غير المخطط لها، أو أعمال المراجعة الخاصة الطارئة، بناء على تكليف من قبل لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
- مراجعة الأنظمة والخطط والسياسات والإجراءات القائمة والتحقق من كفاءتها وملائمتها لتحقيق أهداف الجمعية، وتقديم مدى الالتزام بها.
- تقييم مدى كفاءة وكفاءة الإجراءات الرقابية المستخدمة للحفاظ على أصول الجمعية وحمايتها.
- تنفيذ أعمال المتابعة على أعمال المراجعة فيما يخص الملاحظات والتوصيات والخطط التصحيحية المتعلقة بتطوير أعمالها.
- تقييم مدى فاعلية منهجية إدارة المخاطر وأنظمة الرقابة الداخلية والحوكمة في الجمعية، وتقديم التوصيات لتحسينها وتطويرها.

### 5.2 الخدمات الاستشارية:

تقوم إدارة المراجعة الداخلية بتقديم خدمات استشارية بما لا يؤثر على نطاق أعمالها وأنشطتها، وذلك لمساعدة الجمعية في تحقيق أهدافها من خلال تعزيز كفاءة الأداء في الجمعية وتحسين كل من مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة، وتكون بناء على طلب من عميل المهمة ويجب أن يتم الاتفاق على طبيعة ونطاق هذه الخدمات مع عميل المهمة ومن أمثلة الخدمات الاستشارية:



- تقديم المشورة والمساعدة في الرد على الاستفسارات الواردة من مختلف الجهات، وكذلك تخطيط وتصميم وتطوير الأعمال المتعلقة بتحسين فاعلية وكفاءة عمليات الجمعية.
  - المساعدة في التخطيط وتصميم وتطوير وتنفيذ نظم المعلومات بغرض تقديم خدمة استشارية للتأكد من وجود رقابة كافية في أنظمة المعلومات وأن جميع إجراءات فحص الأنظمة تتم في الوقت الملائم بالإضافة إلى اكمال توثيق الأنظمة ودقتها.
  - تقديم الخدمات الاستشارية مرتبط بشرط أن يتوافر اعتماد وموافقة من مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر المساعدة في تخطيط وتصميم وتطوير وتنفيذ الأعمال المتعلقة بتحسين فاعلية وكفاءة عمليات الجمعية.
  - نضاف المهام الاستشارية في خطة عمل المراجعة الداخلية مشتملة على نطاق العمل وعدد الساعات ونسبة الإنجاز وتعرض على لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر في اجتماعاتها السنوية / الدورية.
- النقاط المذكورة أعلاه يتم تنفيذها لضمان ما يلي:

- تحديد المخاطر وإدارتها بشكل مناسب.
- التفاعل والتعاون بين مختلف الإدارات والمجموعات المسؤولة عن عمليات الحوكمة يتم بناء على احتياجات العمل.
- المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية المهمة تقدم بشكل دقيق وملائم وفي التوقيتات المناسبة.
- التزام الموظفين بكلا من السياسات والمعايير والإجراءات والقوانين واللوائح المطبقة.
- الكفاءة في استغلال الموارد الاقتصادية وأصول الجمعية وأحكام حمايتها بشكل كافي.
- تحقيق الأهداف والخطط والبرامج الموضوع.
- تعزيز الاهتمام بالجودة والتحسين المستمر في الأنظمة والعمليات الرقابية بالجمعية.

## 6. التقارير:

### 6.1 تقارير نشاط المراجعة الداخلية:

- يفهم مدير إدارة المراجعة الداخلية بإعداد تقارير نتائج عمليات المراجعة بعد انتهاء المهمة ويتضمن التقرير أهداف مهمة المراجعة ونطاقها والنتائج التي تم التوصل إليها والتوصيات. ويتم إرسال التقرير إلى الأطراف ذات العلاقة بمهمة المراجعة، كما يتم إرسال نسخة من التقارير إلى كل من لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر والرئيس التنفيذي للجمعية.
- يجب على الإدارة الخاضعة للمراجعة والذين تسلموا التقرير الرد بشكل كتابي على تقرير المراجعة وما ورد فيه من ملاحظات وتوصيات ويتعين أن يتم هذا الرد خلال مدة لا تزيد عن 10 أيام عمل من تاريخ استلام التقرير، وتزويد نسخة من هذا الرد للأشخاص المدرجين على قائمة التوزيع.
- يجب أن يتضمن رد الإدارة الخاضعة للمراجعة للإجراء التصحيحي المتخذ أو الذي سيتم اتخاذه فيما يتعلق بنتائج المراجعة والتوصيات، وكذلك الشخص المسؤول عن التنفيذ على ان يحتوي الرد على الإطار الزمني المتوقع للانتهاء من تنفيذ الإجراءات التصحيحية وتوضيح مبررات عدم التنفيذ إن وجدت.



- إذا تم اعتبار رد الإدارة على أي ملاحظة غير مناسب، يقوم نشاط المراجعة بالتشاور مع الإدارة الخاضعة للمراجعة لمحاولة الوصول إلى حل يتفق عليه الطرفين وفي حال عدم الوصول إلى اتفاق يجب على إدارة المراجعة الداخلية التصعيد إلى المستوى المناسب داخل الجمعية للوصول إلى اتفاق.
- يتم إدراج ردود الإدارة الخاضعة للمراجعة في التقرير، وإصدار النسخة النهائية لعملية المراجعة وتقديم نسخة منه إلى الإدارة المعنية وأي جهة أخرى ذات علاقة.

### 6.2 تقارير متابعه تنفيذ توصيات نشاط المراجعة الداخلية:

يكون نشاط المراجعة الداخلية مسؤول عن المتابعة الملائمة لنتائج وتوصيات المراجعة، ويتم تنفيذ مهام لمتابعه تنفيذ الإجراءات التصحيحية بمعدل ربع سنوي (أو حسب خطة المراجعة الداخلية) وذلك بهدف مراجعة الوضع العام لتطبيق خطط تنفيذ الإجراءات التصحيحية المتفق عليها في تقارير المراجعة.

### 6.3 التقارير الدورية الى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر:

- يقدم مدير إدارة المراجعة الداخلية تقارير ربع سنوية عن نتائج مهام المراجعة ونسب الانجاز في خطة المراجعة السنوية للجمعية، وتوضح أي انحراف عن الخطة ومدى كفاية موارد إدارة المراجعة الداخلية وأية قيود أو محددات لأعمال المراجعة.
- رفع تقارير عن موقف متابعه تنفيذ الإجراءات التصحيحية المتفق عليها مع الإدارات وحالة تنفيذها على ان يحتوي التقرير النتائج الهامة المفتوحة ولم تغلق أو تأخرت الإدارة المسؤولة في تنفيذها ومبررات التأخير ان وجدت.
- يجب أن يتم إعداد تقارير دورية تتعلق بالمخاطر التشغيلية والتي سيتم اكتشافها خلال مرحلة المراجعة وإعداد تقارير دورية عن طبيعة تلك المخاطر ورفعها إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر متى دعت الحاجة إلى ذلك.
- تقديم تقارير خاصة متى دعت الحاجة إلى ذلك، على سبيل المثال (الخدمات الاستشارية، والمخالفات الجسيمة مثل حالات الغش والاحتيال، والأمور التي تتطلب اهتماما عاجلا).

### 6.4 التقارير السنوية:

- يقوم مدير إدارة المراجعة الداخلية بإعداد تقرير سنوي عن أنشطة المراجعة الداخلية بعد انتهاء السنة المالية للعرض على لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر بحيث يشتمل التقرير على ما يلي:
- بيان عن أعمال وإنجازات الإدارة خلال العام.
  - تقرير سنوي يتضمن تقييم عن نظام الرقابة الداخلية بالجمعية.
  - أهم النتائج والملاحظات التي أسفرت عنها أعمال المراجعة الداخلية ومدى الحصول على البيانات والإيضاحات المطلوبة من الإدارات والأقسام المختلفة.

- نتائج تحقيق مؤشرات الأداء الرئيسة لإدارة المراجعة الداخلية وحصول موظفي إدارة المراجعة الداخلية على المعرفة والمهارات والتدريب المناسب.
- أي معلومة أو إيضاح ذو أهمية يري مدير إدارة المراجعة الداخلية ذكره ضمن التقرير.

## 7. الملاحظات:

- يتمتع نشاط المراجعة الداخلية بحق الوصول إلى مجلس إدارة الجمعية ولجنة المراجعة الداخلية والمخاطر وجميع اللجان الأخرى المنبثقة من مجلس الإدارة بالإضافة إلى:
- حق الوصول غير المقيد في جميع الأوقات لكافة سجلات ومعلومات الجمعية (يدوية أو إلكترونية) والممتلكات المادية والموظفين العاملين في الإدارات الخاضعة للمراجعة وفقاً لما يتطلبه أداء عملها، ويتعامل نشاط المراجعة الداخلية مع المستندات والمعلومات التي يحصل عليها أثناء عمليات المراجعة بنفس الدرجة من العناية والحذر التي يقوم بها الموظفين أصحاب هذه المستندات والمعلومات في العادة.
  - حق تنفيذ المهام بما يتلاءم مع تطلعات وأهداف الإدارة محل المراجعة بشكل خاص والجمعية بشكل عام والحصول على التعاون التام من كافة الموظفين بالجمعية مع فريق المراجعة الداخلية في أداء مهامهم.
  - حق الاستعانة بذوي الخبرة من موظفي الجمعية أو من جهات خارجية متخصصة لديهم معرفة ومهارات وخبرة خاصة في تخصص معين أثناء عمليات التأكيد و / أو الاستشارة بعد موافقة لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للمساعدة في تنفيذ أعمال المراجعة الداخلية.
  - حق تخصيص موارد نشاط المراجعة الداخلية وتوزيعها وتحديد عدد مرات تكرار عمليات المراجعة واختيار الوحدات والعمليات التي سيتم مراجعتها وتحديد نطاق العمل وتطبيق منهجية العمل اللازمة لتحقيق أهداف مهمة المراجعة.

## 8. المسؤولية:

يتحمل رئيس المراجعة الداخلية للجمعية والموظفين مسؤولية ما يلي:

- وضع خطة تدقيق سنوية مرنة باستخدام المنهجية المناسبة القائمة على المخاطر مع الأخذ في الاعتبار أي مخاطر أو مخاوف رقابية تحددها الإدارة وتقديم تلك الخطة إلى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
- تنفيذ خطة المراجعة السنوية الموافق عليها وينعكس ذلك من خلال إجراء عمليات تدقيق للإدارات والعمليات داخل الجمعية لتحديد ما إذا كان يتم التعامل بشكل صحيح مع المخاطر التي من المحتمل أن تؤدي إلى خرق شهيبة المخاطر.
- الحفاظ على طاقم تدقيق محترف يتمتع بالمعرفة والمهارات والخبرة والشهادات المهنية الكافية للوفاء بمتطلبات هذا الميثاق.

- أداء الخدمات الاستشارية إضافةً على خدمات التأكيد لمساعدة الإدارة في تحقيق أهدافها وقد تشمل الأمثلة تسهيل ورش عمل تقييم المخاطر ومراجعة تصميم العمليات والتدريب للتوعية بالرقابة والمخاطر والخدمات الاستشارية.
- تقييم وتقدير الخدمات الجديدة أو التغييرات على الخدمات والعمليات وآليات الرقابة.
- إصدار تقارير دورية إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر والإدارة تلخص نتائج أنشطة المراجعة.
- إبقاء لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر على علم بالاتجاهات الناشئة والممارسات الناجحة في المراجعة الداخلية.
- التدقيق في أي نشاط احتيالي مشتبهِ به في الجمعية وإخطار لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر بالنتائج.
- إجراء مراجعات خاصة في المسائل والمجالات التي اختارتها لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
- مناقشة نتائج المراجعة الداخلية مع فريق الإدارة المعني وإنشاء تقرير مراجعة يكون من ملخص تنفيذي ونتائج وتوصيات مفصلة (بما في ذلك استجابات الإدارة وخطط العمل المتفق عليها) يقدم إلى الإدارة المعنية وأعضاء الإدارة العليا المعنيين ولجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
- ممارسة العناية المهنية الواجبة والموضوعية في إجراء عمليات المراجعة والمراجعات.
- وفق تقييم رئيس المراجعة الداخلية يتم التعيين والإشراف على مقدم الخدمة المستقل الموكلة له مهام المراجعة الداخلية.

#### 9. المساءلة:

- سيكون رئيس المراجعة الداخلية للجمعية وموظفين المراجعة مسؤولين أمام الإدارة ولجنة المراجعة الداخلية والمخاطر الداخلية عن:
- إجراء مراجعة سنوية للمخاطر لجميع وحدات العمل الرئيسية ويشمل ذلك تقييم المخاطر ومدى كفاية وفعالية ضوابط الجمعية في التخفيف من هذه المخاطر.
  - الإبلاغ عن القضايا الهامة المتعلقة بالمخاطر والرقابة بما في ذلك التحسينات المحتملة على الضوابط والعمليات ذات الصلة.
  - توفير معلومات ربع سنوية عن حالة ونتائج خطة المراجعة السنوية ومدى كفاية موارد الجمعية.
  - التنسيق مع وظائف المراقبة (الأمن، والامتثال، والقانونية، وما إلى ذلك)

#### 10. الموضوعية

هي موقف ذهني غير متحيز يمكن المراجعين الداخليين من أداء مهمات المراجعة على نحو يجعلهم يؤمنون بسلامة نتائج أعمالهم وبعدم قيامهم بأي تصريحات على حساب جودة العمل الذي يؤديونه. يجب أن يكون موقف المراجعين الداخليين محايداً غير متحيزاً وعليهم أن يتجنبوا التعارض في المصالح التي تؤثر على موضوعيتهم وسلوكهم المهني في أي عمل من أعمال نشاط المراجعة الداخلية.

وينتفق ضمان تمتع نشاط المراجعة بالاستقلالية والموضوعية اللازمة لتنفيذ أعمالهم من خلال الاتي:-

- لا يتحمل نشاط المراجعة الداخلية أي مسؤولية تشغيلية مباشرة أو أي صلاحية على أي من الإدارات التي يتم مراجعتها، ويجب على فريق المراجعة الداخلية ألا يقوموا بتنفيذ الضوابط الداخلية أو أي إجراءات تنفيذية، أو المشاركة في أنشطة ووظائف يتم مراجعتها عادة من قبل نشاط المراجعة الداخلية.
- يعتبر الحصول على المعلومات السرية امتيازًا للمراجع الداخلي خلال عمله، وبالتالي يجب تداول هذه المعلومات بسرية تامة وعدم الإفصاح عنها ما لم يكن هناك متطلب نظامي أو مهني. ويجب أن تستخدم هذه المعلومات فقط في نطاق عمل المراجعة الداخلية وليس لتحقيق مكاسب شخصية أو نقلها إلى أي مصادر أخرى خارج الجمعية.
- يجب أن يؤكد مدير المراجعة الداخلية إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة الداخلية والمخاطر سنويًا على الأقل على استقلالية وموضوعية إدارة المراجعة الداخلية وبفصح لهم عن أي أمر من شأنه التأثير على استقلالية وموضوعية إدارة المراجعة الداخلية، أو أي تأثير على تحديد نطاق المراجعة الداخلية وأداء أعماله أو التبليغ بالنتائج.

#### 11. الاستقلال:

لضمان الاستقلالية، سيقدم موظفين المراجعة تقاريرهم إلى رئيس المراجعة للجمعية الذي يقدم تقاريره إداريًا ووظيفيًا إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر بالجمعية. يجب أن تتم الموافقة على جميع الامور المتعلقة بالموارد البشرية لموظفي المراجعة مثل الترقيات والتعويضات وما إلى ذلك من قبل لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر للجمعية.

بالإضافة إلى ذلك، لا يحق لرئيس المراجعة للجمعية والموظفين القيام بما يلي:

- أداء أي واجبات تشغيلية للجمعية.
- عمل أو الموافقة على المعاملات المحاسبية التي لا تتعلق بالمراجعة الداخلية للجمعية.
- توجيه أنشطة أي موظف في الجمعية لا يعمل لدى المراجعة الداخلية للجمعية باستثناء الحد الذي تم فيه تعيين هؤلاء الموظفين بشكل مناسب لفريق المراجعة أو لمساعدة المراجعين الداخليين.
- المشاركة في التطوير و/أو تنفيذ الأنظمة الجديدة، ولكن يمكن استشارتهم أثناء عملية تنفيذ النظام بشأن إجراءات الرقابة التي سيتم تطبيقها.

#### 12. السرية:

- يلتزم جميع الموظفين الذين يقومون بوظيفة المراجعة الداخلية، بما في ذلك الاستشاريون الخارجيون والكيانات الخارجية والمراجعين الداخليين من مصادر خارجية، باحترام قيمة وملكية المعلومات التي يتلقونها وعدم الكشف عن المعلومات دون الحصول على إذن مناسب، ما لم يكن هناك التزام قانوني أو مهني للقيام بذلك. علاوة على ذلك، يجب عليهم التوقيع على "مبادئ أخلاقيات المهنة الخاصة بالمراجعة الداخلية بالاتفاق على مبادئ النزاهة والموضوعية والسرية والكفاءة.
- يلتزم جميع الموظفين الذين يقومون بوظيفة المراجعة الداخلية، بالتأكد والحفاظ على سرية جميع الوقائع والأفعال والمعلومات التي قد تصل إلى علمهم أثناء عملهم.

- يجب على مدير إدارة المراجعة الداخلية الحصول على موافقة لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر قبل الإفراج عن تقارير أو نتائج فحص وتقديمها إلى أطراف خارجية.
- عند إصدار نتائج أعمال المراجعة والفحص لجهات خارج الجمعية معنية بالتقرير بعد موافقة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، يجب أن يشار في التقرير إلى وجود قيود على توزيع نسخ من التقرير وعلى استخدامها.
- يجب على مدير إدارة المراجعة الداخلية وضع أسلوب للاحتفاظ بسجلات وتقارير المراجعة، ويجب أن تكون تلك الإجراءات في ضوء المبادئ التوجيهية للجمعية.

### 13. معايير ممارسة المراجعة:

سوف تلي المراجعة الداخلية للجمعية إجراءاتها وفق المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية وقواعد الأخلاقيات لمعهد المراجعين الداخليين، والمبادئ التنظيمية الأخرى ومبادئ وسياسات الجمعية.

### 14. مسؤولية الإدارة:

يجب على جميع الموظفين وإدارة الجمعية تقديم المساعدة اللازمة لفريق المراجعة والتعاون معهم لضمان الأداء السليم والفعال لواجباتهم. يتحمل المديرون ورؤساء الإدارات جميعًا مسؤولية إعطاء اهتمام كبير لنتائج المراجعة وأي قضايا أو مخاوف تثيرها المراجعة الداخلية للجمعية. علاوة على ذلك يجب على الإدارة تطوير خطط عمل لتنفيذ نتائج المراجعة - مع تواريخ مستهدفة واضحة - لمعالجة وتصحيح هذه النتائج أو المخاوف ومناقشة هذه الخطط والاتفاق عليها مع المراجعة الداخلية للجمعية. سيكون المديرون ورؤساء الإدارات والمديرون المعنيون مسؤولين في نهاية المطاف عن تنفيذ نتائج المراجعة.

### 15. ضمان الجودة:

يجب على المراجعين الداخليين للجمعية إنشاء والحفاظ على برنامج لضمان الجودة مصمم لتقييم عمليات الوظيفة. الغرض من هذا البرنامج هو توفير تأكيد معقول بأن جميع الأعمال التي تؤديها المراجعة الداخلية تتوافق مع المبادئ التوجيهية التي تعمل بموجبها المراجعة الداخلية. ويجب أن يتضمن هذا البرنامج التدريب والإشراف والمراجعات الداخلية والخارجية وينبغي إجراء المراجعات الداخلية من قبل أعضاء فريق المراجعة الداخلية بشكل روتيني لتقييم جودة العمل المنجز. يجب إجراء المراجعات الخارجية للتدقيق الداخلي مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات بواسطة مراجع مستقل مؤهل أو فريق مراجعة من خارج الجمعية ويجب أن يناقش رئيس المراجعة مع لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر ما يلي:

- الحاجة إلى تقييمات خارجية أكثر تواتراً.
- مؤهلات واستقلالية المراجع الخارجي أو فريق المراجعة بما في ذلك أي تعارض محتمل في المصالح.

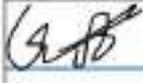
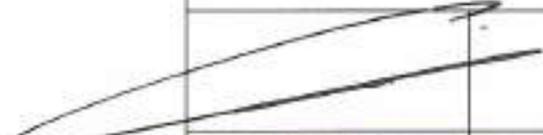


## 16. المراجعة الدورية على الميثاق:

مدير إدارة المراجعة الداخلية مسؤول عن إجراء تقييم نتائج تطبيق الميثاق وإسهامه في تمكين إدارة المراجعة الداخلية من القيام بمهامها وتحقيق أهدافها، ورفع التعديلات الجوهرية "إن وجدت" إلى لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر لاعتمادها.

- يجوز للجنة المراجعة الداخلية والمخاطر بناء على المقترح المقدم من مدير إدارة المراجعة الداخلية تعديل أي بند أو فقرة من هذا الميثاق بما لا يتعارض مع معايير المراجعة الداخلية الصادرة عن المعهد الدولي للمراجعين الداخليين، على أن يسري العمل بالتعديلات من تاريخ اعتمادها من لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر.
- يسري نفاذ العمل بهذا الميثاق من تاريخ صدور قرار مجلس الإدارة ولجنة المراجعة الداخلية والمخاطر باعتماده.



اعتماد لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر لميثاق 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 م. م. م. م.
	عضو لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر	الأستاذ/ زهير فؤاد حمزة
	عضو لجنة المراجعة الداخلية والمخاطر	الأستاذة/ نشوى عبد الهادي طاهر
<b>موافقة مجلس الإدارة على ميثاق المراجعة الداخلية والمخاطر:</b>		
	رئيس مجلس الإدارة	صاحب السمو الملكي الأمير مشعل بن ماجد بن عبد العزيز آل سعود
		رقم الإصدار: 1 تاريخ الإصدار: 28 يناير 2025