



جمعية طهور بعنيزة
Tahoor Association in Onarizah

لائحة التدقيق والمراجعة الداخلية

تم اعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (2) 2022 في 18 / 8 / 1443 هـ الموافق 21 / 3 / 2022 م
تم اعتماد تعديلاتها في اجتماع مجلس الإدارة رقم (9) لعام 2022 في 12 / 05 / 1444 هـ الموافق 06 / 12 / 2022 م

النسخة الأولى 1444 هـ - 2022 م



02	رقم الإصدار	11	عدد الصفحات	12	لائحة
2022 / 12 / 06	تاريخ التعديل	2022 / 03 / 21	تاريخ الإصدار		

لائحة التدقيق والمراجعة الداخلية

الفصل الأول: التمهيد

التدقيق والمراجعة الداخلية هي نشاط مستقل وموضوعي، يقدم تأكيدات وخدمات استشارية، لتحسين عمليات الجمعية وبما يساعد في تحقيق أهدافها، وذلك من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة، إدارة المخاطر، والرقابة.

وتستند منهجية الجمعية في التدقيق والمراجعة الداخلية على أساس المخاطر، ومن خلال ذلك يتم توجيه أعمال التدقيق والمراجعة نحو الأنشطة والأعمال الأكثر خطورة وأهمية للجمعية وفي مختلف مراحل عملية التدقيق والمراجعة سواء عند بناء الخطة السنوية للمراجعة أو عند تخطيط وتنفيذ مهام المراجعة.

المادة (1) التعريفات:

- المركز** : المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
- اللائحة** : لائحة التدقيق والمراجعة الداخلية
- الجمعية** : جمعية طهور لرعاية ومساندة مرضى السرطان
- اللجنة** : لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية
- الوحدة** : وحدة التدقيق والمراجعة الداخلية (إحدى الوحدات التنظيمية داخل الجمعية)

المادة (2) لائحة التدقيق والمراجعة الداخلية:

تعد لائحة التدقيق والمراجعة الداخلية وثيقة مرجعية ملزمة لجميع أطراف الجمعية، تصدرها الجمعية العمومية لجمعية طهور بناء على مقترح من مجلس الإدارة، يحدد فيها نطاق عمليات التدقيق والمراجعة الداخلية، وكذلك آلية تشكيل لجنة التدقيق وصلاحياتها ومسؤولياتها ومهامها، وعلاقتها بمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وذلك تحدد صلاحيات ومسؤوليات ومهام وحدة التدقيق والمراجعة الداخلية بالجمعية. وتخضع اللائحة للمراجعة كل ثلاث سنوات، أو في حال صدور تعليمات من الجهات الإشرافية تقتضي تحديثها.

المادة (3) الغرض من اللائحة:

التأكد من امتثال الجمعية والتزامها بالتشريعات والأنظمة الصادرة عن الجهات الإشرافية، وكذلك الامتثال والالتزام باللوائح والأنظمة والتعليمات والقرارات التي تصدرها الجهات صاحبة الصلاحية داخل الجمعية، ومن أغراض هذه اللائحة ضبط (والتأكد من) سلامة العمليات والبيانات المالية والإدارية التي تقوم بها الجمعية أو أي من وحداتها التنظيمية أو المراكز التابعة لها، ومدى ارتباطها بالأهداف التي أنشئت الجمعية من أجلها، ومدى انحرافها عن مسارها الصحيح.

المادة (4) نطاق اللائحة:

يشمل نطاق لائحة التدقيق والمراجعة الداخلية: مراجعة الأنشطة والعمليات وإجراءات إدارة المخاطر وأنظمة الرقابة الداخلية وأنظمة المعلومات وعمليات الحوكمة، من خلال الفحص الدوري لعينة من العمليات، ومراجعة لأفضل الممارسات، والتحقيقات الخاصة، وتقييم المتطلبات والإجراءات التنظيمية للمساعدة على الحماية من حدوث الأخطار واكتشافها. كما تقع كافة الأنشطة والعمليات والبرامج والمشاريع والوظائف والإدارات والمراكز التابعة للجمعية في نطاق عملية التدقيق والمراجعة الداخلية.

المادة (5) مسؤوليات الجمعية العمومية:

- 1- يقع على عاتق الجمعية العمومية الإشراف على مجلس الإدارة ومتابعة أدائه ومراجعة واعتماد قرارات مجلس الإدارة الكبرى، والتقارير الدورية التي تصدرها الجمعية لضمان التأكد من فاعلية أداء الجمعية ومصادقيتها واستدامتها.
- 2- تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه، شريطة أن يكون معتمدا لدى المركز، ومصنف لدى الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
- 3- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
- 4- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية.

المادة (6) مسؤوليات مجلس الإدارة

- 1- يعتبر مجلس الإدارة مسؤولاً عن المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها، والتأكد من عدم وجود تعارض مصالح بين الوظائف المالية في الهيكل من حيث المرجعية أو الجمع بين المهام المتعارضة في الوصف الوظيفي
- 2- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها، وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 3- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض الأنظمة واللوائح التنظيمية الصادرة عن الجهات الرسمية، والأشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- 4- تزويد المركز بتقريرها السنوي المفصل المعتمد من الجمعية العمومية عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية؛ مشتملا على رصد نشاطات الجمعية، وعلى تقرير مالي شامل معتمد من مراجع الحسابات، وصورة من الميزانية التقديرية للعام الجديد.
- 5- المراجعة الدورية لمدى التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية بالمملكة.
- 6- تعيين مراجع داخلي لمراجعة السياسات والإجراءات في الجمعية ويتأكد من تنفيذها.

المادة (7) مراجع الحسابات الخارجي

1- مسؤوليات المراجع الخارجي:

- 1) بذل واجبي العناية والولاء للجمعية، وأن يكون مسؤولاً عن تعويض الضرر الذي يصيب الجمعية وغيرها بسبب الأخطاء التي تقع منه في أداء عمله، وإذا تعدد المراجعون واشتركوا في الخطأ كانوا مسؤولين بالتضامن.
- 2) إبلاغ الجهة المختصة في حال عدم اتخاذ مجلس الإدارة للإجراء المناسب بشأن المسائل المثيرة للشبهة

2- مهام المراجع الخارجي:

- 1) الرقابة على سير أعمال الجمعية وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية، والتحقق من (وحساب) الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية، وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً موجوداتها والتزاماتها.
- 2) إعداد كافة القوائم المالية المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للجمعية، وعليه تسليمها لمجلس الإدارة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.

المادة (8) سياسة التعاملات البنكية:

- تضع الجمعية سياسة للتعاملات البنكية لتعزيز مراقبة الحسابات البنكية للجمعية، ومنع حدوث أية أخطاء أو اختلاسات من حساباتها واكتشافها في أسرع وقت ممكن، على أن يتم التأكد من أن الجمعية تقوم بالآتي:
- 1- إيداع الأموال النقدية في حسابات الجمعية المعتمدة ولا تصرف في غير ما خصصت له، ولا يصرف منها إلا بتوقيع اثنين من المسؤولين في الجمعية يفوضهما مجلس الإدارة، وفي حال تفويض اثنين من مسؤولي الجمعية لإيداع أو صرف الأموال، يجب أن تحدد اللائحة هذين المسؤولين.
 - 2- إجراء تسوية لكل حساب بنكي وعلى أساس دوري بحد أدنى مرة واحدة كل شهر، وتعرض التسوية البنكية على المدير المالي أو مسؤول الحسابات في الجمعية لمراجعتها والتأكد من صحة إعدادها ومن ثم اعتمادها.
 - 3- يجب أن تكون جميع الشيكات الصادرة للمستفيد الأول فقط.
 - 4- تحديد حد أعلى للتوقيع على الشيكات، وعدم السماح بصرفها إلا بوجود أكثر من توقيع وفقاً للسياسات الداخلية.
 - 5- عدم التوقيع على شيكات على بياض من المفوضين بالتوقيع في أي حال من الأحوال.
 - 6- الاحتفاظ بدفاتر الشيكات غير المستعملة في مكان آمن لا يصل إليه إلا المخولون بذلك.

الفصل الثاني: لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية:

المادة (9) تعريف اللجنة:

هي لجنة معتمدة من الجمعية العمومية، مكلفة بالتدقيق على أعمال جمعية ظهور وأنشطتها الفنية والإدارية والمالية، والتأكد من سلامة العمليات والإجراءات والتحقق من امتثال الجمعية للأنظمة الحاكمة لها، والالتزام بالخطط والمشاريع والتعهدات التي قطعتها الجمعية على نفسها، والعمل على تفعيل مبادئ الشفافية والإفصاح عن المعلومات والبيانات المتداولة داخل الجمعية.

المادة (10) قواعد اختيار أعضاء اللجنة:

- 1- يتم تشكيل لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية واعتمادها بموجب قرار من الجمعية العمومية وتضم أعضاء من الجمعية العمومية أو من خارجها، على أن يكون من بين أعضائها أحد أعضاء مجلس الإدارة، وأحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية.
- 2- يجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء ولا يزيد عن خمسة.
- 3- يتم انتخاب أعضاء اللجنة في نفس الاجتماع الذي يتم فيه انتخاب المجلس للدورة الجديدة.
- 4- للجمعية العمومية الحق في اختيار من تراه مناسباً لعضوية اللجنة من الخبراء سواء من داخل الجمعية أو خارجها مع مراعاة ما يلي:

- أ) لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يكون رئيساً للجنة
 - ب) لا يجوز للمراجع الخارجي أو مدقق الحسابات الخارجي أن يكون عضواً في اللجنة.
 - ج) لا يجوز للمشرف المالي أن يكون رئيساً للجنة.
 - د) لا يجوز للمدير التنفيذي أن يكون عضواً في اللجنة.
 - هـ) لا يجوز للمدير المالي في الجمعية أن يكون عضواً في اللجنة.
- 5- تقوم اللجنة بانتخاب رئيس لها من بين أعضائها.
 - 6- تكون مدة العضوية في اللجنة أربع سنوات.
 - 7- يجوز تمديد عضوية اللجنة بما يتوافق مع المدة المتبقية لدورة مجلس الإدارة.

المادة (11) صلاحيات اللجنة:

- 1- يحق لأعضاء اللجنة حضور كافة الاجتماعات التي يعقدها مجلس الإدارة واللجان الدائمة والمؤقتة دون المشاركة في القرارات أو التصويت عليها.
- 2- يحق لأعضاء اللجنة الاطلاع على أي من السجلات والمستندات أو المعاملات الورقية أو الإلكترونية المتعلقة بعمل الجمعية.
- 3- تقديم الاستفسارات والأسئلة كتابة لمجلس الإدارة، ويتعين على المجلس الإجابة على هذه الاستفسارات والأسئلة كتابة في مدة لا تزيد عن (15) يوماً من طرح الأسئلة.

4- الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها.

5- طلب أية إيضاحات أو بيانات من مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية حول أية مسألة تتعلق بعمل الجمعية وأنشطتها.

6- الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للانعقاد إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة (12) اجتماعات اللجنة:

أ) تجتمع لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بصفة دورية كل (ثلاثة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.

ب) تجتمع لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بصفة دورية مع مراجع حسابات الجمعية، ومع المراجع الداخلي للجمعية.

ج) للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة (13) مهام اللجنة ومسؤولياتها واختصاصاتها:

يقع على عاتق اللجنة القيام بالرقابة على أعمال الجمعية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة الآتي:

1- إعداد تقرير التدقيق والمراجعة الداخلية

تعتبر اللجنة مسؤولة عن إعداد تقرير سنوي تقدمه للجمعية العمومية في اجتماعها السنوي العادي يتضمن تقييمها لأداء الجمعية واقتراحاتها لتطوير الأداء والتغلب على المشاكل التي تواجه النشاط، ويتضمن التقرير العناصر التالية:

- أ) عرض وافي لأنشطة الجمعية ومدى تحقيق الأهداف المحددة لهذه الأنشطة.
- ب) أداء مجلس الإدارة ومدى انتظام اجتماعاته ومشاركة أعضاء المجلس في الاجتماعات، وقدرة المجلس على تنفيذ خطط الجمعية وتحقيق أهدافها، والقدرة على التغلب على المشاكل التي يواجهها.
- ج) أداء رئيس المجلس ونائب الرئيس والمشراف المالي لمسؤولياتهم ودورهم في انتظام النشاط وتحقيقه لأهدافه.
- د) تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع المصلحة العامة للجمعية.
- هـ) دور مجلس الإدارة في الاستفادة من أعضاء الجمعية في الأنشطة المختلفة، وتوعية الأعضاء بحقوقهم وواجباتهم لضمان مشاركتهم الفعالة في أنشطة الجمعية.
- و) دور مجلس الإدارة في إيجاد تواصل منظم مع الفئات المستفيدة من نشاط الجمعية واستطلاع رأيها في الخدمات التي تقدم لهم والتعرف على أولوياتهم حسب احتياجاتهم.
- ز) أداء الجهاز الوظيفي ومدير الجمعية ودوره في تنفيذ خطط النشاط.

ح) العقوبات التي تواجه تنفيذ الأنشطة وأسبابها دور الإدارة التنفيذية في حلها أو مواجهتها وكيف يمكن التغلب عليها.

ط) الاقتراحات الخاصة بتطوير الأنشطة.

2- التقارير المالية:

أ) مراجعة القوائم والبيانات المالية للجمعية قبل عرضها على الجمعية العمومية، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها، وإبداء رأيها حيال ذلك.

ب) إبداء الرأي الفني حول تقرير مجلس الإدارة والقوائم المالية للجمعية وأنها تتضمن المعلومات التي تتيح لأعضاء الجمعية العمومية والوزارة والجهة المشرفة تقييم المركز المالي للجمعية وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.

ج) 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.

د) التأكد من التقيد بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة.

هـ) التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.

و) 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.

ز) 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.

ح) مراجعة السياسات المحاسبية المتبعة في الجمعية وإبداء الرأي حولها والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

ط) تزويد الوزارة بالحساب الختامي للجمعية عن السنة المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية خلال مدة أقصاها أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.

3- المراجعة الداخلية:

أ) التحقق من كفاءة وفاعلية نظم الرقابة الداخلية وتقييمها والتحقق من أن نظم الرقابة الداخلية المتعلقة بالأمور المالية والإدارية تتسم بالشمولية، وتتم مراقبتها ومراجعتها في الوقت المناسب، وكذلك التأكد من كفاية الموارد البشرية المخصصة للوظائف الرقابية، وإعداد تقرير مكتوب يتضمن توصياتها ورأيها في مدى كفاية هذه النظم وما أنجزته من أعمال تدخل في نطاق اختصاصها، على أن يزود مجلس الإدارة من يرغب من أعضاء الجمعية العمومية بنسخة منه، ويُتلى التقرير أثناء انعقاد الجمعية العمومية.

ب) القيام بالإجراءات الخاصة بفحص الأنشطة والعمليات ذات العلاقة بالمركز المالي للجمعية.

ج) دراسة تقارير المراجعة الداخلية أو الخارجية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية والوقائية للملاحظات الواردة فيها.

د) 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- مراجع الحسابات الخارجي:

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

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

ج) الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.

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

5- ضمان الالتزام:

أ) مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية للإجراءات اللازمة بشأنها.

ب) التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والإجراءات ذات العلاقة

ج) الرفع إلى الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها

6- البلاغات

تتخذ اللجنة كافة الإجراءات اللازمة لإتاحة الفرصة للعاملين في الجمعية لتقديم ملاحظاتهم بشأن أي تجاوز في التقارير المالية أو غيرها بسرية، وعلى اللجنة التحقق من تطبيق هذه الإجراءات بإجراء تحقيق مستقل؛ يتناسب مع حجم الخطأ أو التجاوز وأن تتبنى إجراءات متابعة مناسبة.

المادة (14) اجتماع الجمعية العمومية العادي:

1- على مجلس الإدارة أن يدرج تقرير اللجنة بملاحظاتها عن الجمعية في جدول أعمال الجمعية العمومية التالية وأن يدرس التقرير ويسجل ملاحظاته عليه للرد على ما جاء في التقرير أثناء مناقشات الجمعية العمومية.

2- تعرض الجمعية في مقرها أو على موقعها الإلكتروني القوائم المالية المدققة قبل أسبوع على الأقل من موعد انعقاد الجمعية العمومية

3- يتم التصويت في نهاية مناقشة تقرير اللجنة بالجمعية العمومية على الاقتراحات التي يتضمنها التقرير وأي إجراءات مقترحة في سياق المناقشات نتيجة لما ورد به ملاحظات

الفصل الرابع: وحدة التدقيق والمراجعة الداخلية

المادة (15) تعريف الوحدة:

تُنشئ الجمعية وحدة للمراجعة الداخلية للاستعانة بجهات خارجية لتقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الجمعية وعاملاتها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الجمعية وإجراءاتها.

هي وحدة تنظيمية (دائمة أو غير دائمة) مدرجة في الهيكل التنظيمي للجمعية دائمة، تنشأ بقرار من مجلس الإدارة، وتعتبر من الوحدات التنظيمية الاستشارية التي ترصد مواطن القوة والضعف في أداء الجمعية وكذلك (حالات المطابقة وغير المطابقة) فيما يتعلق بالممارسات، وكذلك مدى امتثال الجمعية والتزامها للتشريعات والقرارات والخطط والبرامج، وتسعى الوحدة إلى تعزيز مبادئ النزاهة، والامتثال والالتزام والشفافية والإفصاح.

المادة (16) هيكل الوحدة:

تتكون وحدة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل، توصي بتعيينه لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، ويكون مسؤولاً أمامها، وتكون الوحدة تابعة للجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، وتابعة إدارياً لمدير التطوير، ويراعى في تكوين إدارة المراجعة الداخلية وعملها الآتي:

- 1- أن تتوفر في العاملين بها أو المتعاونين معها - الكفاءة والاستقلال والتدريب المناسب، وعدم تكليفهم بأي أعمال أخرى خارج نطاق أعمالهم خلال فترات التدقيق والمراجعة.
- 2- ترفع الوحدة تقاريرها إلى اللجنة، وتكون مسؤولة أمامها.
- 3- تمكين الوحدة من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق الورقية والإلكترونية في أي موقع بالجمعية، والحصول عليها دون قيد أو شرط والاستفسار عن محتوياتها من الجهة ذات العلاقة.

المادة (17) خطة الوحدة

تعمل الوحدة وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، وتحدث هذه الخطة سنوياً، ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية مرة واحدة كل سنة على الأقل

المادة (18) مسؤوليات الوحدة:

- 1- تعد الوحدة تقريراً عن أعمالها، وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بشكل (ربع سنوي) على الأقل، ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الجمعية، وما انتهت إليه الوحدة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لا سيما عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.

- 2- تعد الوحدة تقريراً مكتوباً وتقدمه إلى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة، وتبين فيه أسباب أي انحراف عن الخطة. إن وجد خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.
- 3- يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير وحدة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة الآتي:
- (1) إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات.
 - (2) تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطريقة التي عالج بها هذه المسائل.
 - (3) أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية، أو مواطن الضعف في تطبيقها، أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في أداء الجمعية، والإجراء الذي اتبعته في معالجة هذا الإخفاق.
 - (4) مدى تقييد الجمعية بالقواعد والشروط التي تحكم مسائل الإفصاح الواردة في نظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ولائحته التنفيذية وهذه اللائحة.

المادة (19) مهام الوحدة:

تتولى الوحدة أعمال التدقيق والمراجعة الداخلية، ومن بين مهامها:

- 1- التحضير والتهيئة المناسبة لعمليات التدقيق والمراجعة الداخلية والخارجية في شتى المجالات.
- 2- تنفيذ عمليات التدقيق والمراجعة الداخلية حسب الخطة التشغيلية للوحدة.
- 3- تنفيذ عمليات التدقيق والمراجعة الداخلية متى طلب منها ذلك من قبل اللجنة أو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي.
- 4- حفظ الوثائق والسجلات والمراسلات الخاصة بالتدقيق والمراجعة الداخلية، وحفظ نسخ من التقارير التي تصدرها اللجنة وأية وثائق أو تقارير أخرى تتعلق بعمل الوحدة.
- 5- تقديم التسهيلات اللازمة لفرق التقييم الخارجية عند إجراء أي نوع من أنواع التقييم على أعمال الجمعية أو أنشطتها أو نظمها الإدارية.
- 6- إعداد التقارير الدورية وغير الدورية عن عملها للجهات ذات العلاقة.

المادة (20) نطاق عمل الوحدة:

يشمل نطاق عمل الوحدة المجالات التالية:

- 1- التدقيق على كافة أنشطة الجمعية وفقاً لمعايير الحوكمة وأية معايير أخرى تحكم عمل الجمعية أو أي من المراكز التابعة لها.

- 2- التدقيق والمراجعة الداخلية على العمليات والأنشطة المالية.
- 3- التدقيق على النظم الإدارية المعتمدة بالجمعية وممارساتها، ومن بينها أنظمة إدارة الجودة.
- 4- التدقيق على ممارسات تطبيق نظام إدارة السلامة والصحة المهنية.
- 5- التدقيق والمراجعة الداخلية على مدى امتثال الجمعية للتشريعات والمعايير المنظمة لعملها، وكذلك مدى الالتزام بالخطط والسياسات المعتمدة بالجمعية.
- 6- التأكد من فعالية إدارة المخاطر ومدى خضوع الممارسات الفعلية في الجمعية لخطط الاستجابة للمخاطر سواء من الناحية الوقائية أو التصحيحية.
- 7- تقديم كافة التسهيلات والمعلومات إلى المشرف المالي الذي يعد مسؤولاً عن التدقيق والمراجعة والالتزام، مع تزويده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال

المادة (21) تقارير الوحدة:

- 1- ترفع الوحدة تقريراً ربع سنوي إلى المدير التنفيذي، ويتم عرضه على مجلس الإدارة في أول اجتماع للمجلس بعد صدور التقرير.
- 2- يقوم مجلس الإدارة بالتوجيه للمدير التنفيذي لمعالجة أية ملاحظات واردة في التقرير، مع إبلاغ المجلس بما يتم خلال مدة لا تزيد عن (30) يوماً من تاريخ انعقاد اجتماع مجلس الإدارة الذي صدر في التوجيه بمعالجة الملاحظات.
- 3- ترفع الوحدة تقريراً سنوياً شاملاً عن كافة أعمالها خلال العام إلى المدير التنفيذي، مع الإشارة إلى الملاحظات التي وردت في التقارير الربعية، وما تم بشأن معالجتها، ويقوم المدير التنفيذي برفع التقرير السنوي إلى مجلس الإدارة لدراسته ومن ثم المصادقة عليه في حال عدم وجود ملاحظات عليه وبعد التأكد من أنه تمت معالجة جميع الملاحظات التي وردت في التقارير الربعية.

تم اعتماد هذه اللائحة في الاجتماع (9) لعام 2022 في 12 جمادى الأولى 1444 هـ الموافق 06 ديسمبر 2022م

رئيس مجلس الإدارة



سامي بن محمد الحميدي