



جمعية الطرف الخيرية  
للخدمات الاجتماعية



## لائحة المراجعة الداخلية

بجمعية الطرف الخيرية للخدمات الاجتماعية

الإصدار الأول ٢٠٢٤م



## معلومات الوثيقة

لائحة المراجعة الداخلية	عنوان الوثيقة
جمعية الطرف الخيرية	الجهة
الأول	رقم الإصدار
٣٠ - ٠٨ - ٢٠٢٤م	التاريخ
الإدارة التنفيذية (لجنة المراجعة الداخلية)	إعداد الوثيقة
اللائحة الأساسية للجمعية	مصادر الوثيقة
قرار مجلس الإدارة رقم (٢٢٦) تاريخ ١٢ - ٠٨ - ٢٠٢٤م الجلسة رقم (١٠)	اعتماد الوثيقة



## فهرس المحتويات

٣	..... مقدمة اللائحة	الفصل الأول
٣	..... المقدمة	١-١
٣	..... المراجع الأساسية للائحة	٢-١
٣	..... التعريفات	٣-١
٤	..... الغرض من اللائحة	٤-١
٤	..... الاحتفاظ بالسجلات	٥-١
٤	..... مراجعة اللائحة واعتمادها	٦-١
٥	..... تشكيل اللجنة والعضوية	الفصل الثاني
٥	..... تعريف اللجنة	١-٢
٥	..... تشكيل أعضاء اللجنة	٢-٢
٦	..... اجتماعات وقرارات اللجنة	٣-١
٧	..... مهام ومسؤوليات اللجنة	الفصل الثالث
٧	..... مهام اللجنة	١-٣
٨	..... مسؤوليات رئيس اللجنة	٢-٣
٨	..... مسؤوليات أمين سر اللجنة	٣-٣
٩	..... مسؤوليات عضو اللجنة	٤-٣
١٠	..... الصلاحيات والأحكام العامة	الفصل الرابع
١٠	..... نطاق صلاحيات لجنة المراجعة الداخلية	١-٤
١٠	..... صلاحيات لجنة المراجعة الداخلية	٢-٤
١٠	..... صلاحيات والتزامات مجلس الإدارة	٣-٤



## ١-١ المقدمة

تعد لائحة المراجعة الداخلية بمثابة ((الميثاق)) التي تحدد أنشطة وعمليات وإجراءات لجنة المراجعة الداخلية بجمعية الطرف الخيرية للخدمات الاجتماعية وفق ما يتوافق مع نظام الجمعيات واللائحة التنفيذية وقواعد الحوكمة للجمعيات والمؤسسات الأهلية بالمملكة العربية السعودية والتي تسهم في تقديم الدعم و تقييم السياسات والاجراءات لمجلس الإدارة، ومدى الالتزام بتطبيق أحكام قواعد الحوكمة والتقييد بالأنظمة واللوائح ، وتهدف إلى حماية موارد وممتلكات وأصول الجمعية من أي تصرفات غير مرغوب فيها ، وتحقق شفافية البيانات والمعلومات المالية التي ينتجها النظام المحاسبي في الجمعية و كفاءة توظيف الموارد البشرية والمادية بطريقة مثلى.

## ٢-١ المراجع الأساسية للائحة لجنة المراجعة الداخلية

- أ- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- ب- لائحة جمعية الطرف الخيرية المحدثة ٢٠٢٤ م
- ت- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ٢٠٢٤ م
- ث- قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية ٢٠٢٤ م

## ٣-١ التعريفات

- أ- المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- ب- الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- ت- الجمعية: جمعية الطرف الخيرية للخدمات الاجتماعية وفروعها
- ث- الجمعية العمومية: أعضاء جمعية الطرف الخيرية للخدمات الاجتماعية.
- ج- مجلس الإدارة: أعضاء مجلس إدارة جمعية الطرف الخيرية.
- ح- اللجان الدائمة: ١. اللجنة الاستشارية ٢. لجنة المراجعة الداخلية ٣. لجنة المراجعة الداخلية ٤. لجنة الترشيحات والمكافئات ٥. لجنة تنمية الموارد المالية ٦. لجنة التخطيط والتميز المؤسسي ٧. الاستثمار والاستدامة
- خ- الوحدات والإدارات: هي الوحدات والادارات المعتمدة في الهيكل التنظيمي للجمعية
- د- المشاريع الاستثمارية: المجمع الطبي . الصيدليات . المبني المدرسي . روضة الأطفال . قاعة أماسي
- ذ- العضو المستقل: هو عضو خارج مجلس الإدارة على ألا يكون من الموظفين ولا من أعضاء الجمعية العمومية.



#### ٤-١ الغرض من اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم لجنة المراجعة الداخلية بمهامها وصلاحياتها وضوابط وإجراءات عملها ، وآلية تشكيل أعضائها وذلك وفق لائحة نظام الجمعية والقواعد المنظمة للجنة المراجعة الداخلية والمنصوص عليها في نظام الجمعيات والضوابط والإجراءات التنظيمية الصادرة تنفيذاً عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .

#### ٥-١ الاحتفاظ بالسجلات

تلتزم لجنة المراجعة الداخلية بجمعية الطرف الخيرية بمتطلبات الاحتفاظ بالسجلات والتعاميم واللوائح والسياسات الواردة للجمعية والاحتفاظ بجميع الوثائق ذات الصلة المتعلقة باجتماعات وأنشطة لجنة المراجعة الداخلية و إتلافها حسب الأنظمة والتعليمات السارية والمعتمدة بمجلس الإدارة .

#### ٦-١ مراجعة اللائحة واعتمادها

- أ- تراجع لائحة لجنة المراجعة الداخلية سنوياً بصفة دورية بغرض تطويرها وتحديثها بما يتماشى مع الأنظمة واللوائح ، او اذ لزم ذلك وفقاً لمستجدات ولوائح جديدة ، او بناء على توصيات مجلس الإدارة او أعضاء اللجنة بأهمية التغيير .
- ب- مجلس ادارة الجمعية هو المسؤول عن اعتماد هذه السياسية والموافقة على تطبيقها وفقاً ما يحقق اهداف نظام الجمعية وقواعد الحوكمة .



## الفصل الثاني: تشكيل اللجنة والعضوية

### ١-٢ تعريف اللجنة

هي لجنة أساسية وملزمة على الجمعيات والمؤسسات الأهلية ممن يفوق إيراداتها فوق خمسة ملايين ريال سنويا وفقاً لللائحة الأساسية للجمعية منبثقة من مجلس الإدارة ومعتمدة من الجمعية العمومية تعنى بمراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها ومدى التزام الجمعية باللوائح والأنظمة والسياسات والرفع بالتوصيات لمجلس الإدارة لدراستها والتوجيه حيالها .

### ٢-٢ تشكيل اعضاء اللجنة

تتشكل لجنة المراجعة الداخلية وفقاً للمادة الثالثة والأربعون (٤٣) والرابعة والأربعون (٤٤) من اللائحة الأساسية لجمعية الطرف الخيرية المعتمدة برقم (٢١) للعام المالي ٢٠٢٤ وفق ما يلي:

- أ- تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل وبحد أقصى خمسة أعضاء ويشترط ان تكون فردية.
- ب- يجوز ان يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الادارة
- ت- على من يرشح لعضوية لجنة المراجعة الداخلية يحمل المؤهلات المطلوبة للجنة وفق ما تعتمده لجنة الترشيحات.
- ث- لا يجوز لعضو مجلس الادارة الجمع بين عضويتين في اللجان المنبثقة من مجلس الادارة او الجمعية العمومية.
- ج- يعين أعضاء اللجنة بقرار من مجلس الإدارة وفق ما يحدده المجلس وقابلة للتجديد لفترات إضافية أقصاها أربع سنوات ويتوقف عمل اللجنة مباشرة إذا تم حل مجلس الإدارة.
- ح- يجب أن يكون من أعضائها عضو مستقل من خارج الجمعية ومحقق الاشتراطات التالية:-

١. يحمل الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة
٢. لا يرتبط مع الجمعية بأي عقود مالم يفصح عن ذلك
٣. موافقة الجمعية العمومية عليه
٤. لا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الادارة والجمعية العمومية والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة حسب ما هو معتمد بقرار معالي وزير العدل رقم ٢٠٤٤ وتاريخ ٤/٨/١٤٤٣هـ



## ٣-٢ اجتماعات اللجنة وقراراتها

- أ- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع في حال تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجها لرئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
- ب- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات المادية.
- ت- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
- ث- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
- ج- ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقا له الوثائق والمعلومات اللازمة.
- ح- في حالات الاستثناء، والضرورة التي يتطلب فيها عقد اجتماع طارئ غير مجدول، فيجوز في هذه الحالة إرسال الدعوة إلى الاجتماع مرافقاً جدول أعمال الاجتماع، والوثائق والمعلومات اللازمة، خلال مدة لا تقل عن ثلاثة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
- خ- في حال تعذر عقد اجتماع اللجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ الموعد السابق.
- د- يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجان حضور جميع أعضائها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.
- ذ- تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- ر- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت إلى التحفظ، وإذا خرج أي عضو من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه إن وجد على القرارات والتوصيات والبنود التي حضر مناقشتها إذا أبدى رغبته بذلك كتابة.



## الفصل لثالث: مهام ومسؤوليات اللجنة

### ١-٣ مهام اللجنة: .

- أ. إعداد ميثاق المراجعة الداخلية واعتماده من مجلس الإدارة.
- ب. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لعلاجها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
- ت. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية والتحقق من كفاءتها وملائمتها.
- ث. تقويم كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
- ج. تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعية، وتحليل سبب الاختلاف إن وجد.
- ح. تحديد مواطن سوء استخدام الجمعية لمواردها.
- خ. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
- د. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي.
- ذ. مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
- ر. مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والمعايير المحاسبية والسياسات التي تطبقها الجمعية.
- ز. تقديم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
- س. ترشيح المراجع الخارجي ودراسة تقريره وملاحظاته والإجراءات التصحيحية والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استغلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه، بشرط ألا يكون عضواً في لجنة المراجعة الداخلية.





### ٢-٣ مسؤوليات رئيس لجنة المراجعة الداخلية:

١. إدارة اجتماعات اللجنة والعمل على تعزيز فاعليتها
٢. دعوة اعضاء اللجنة للانعقاد وتحديد وقت وتاريخ ومكان كل اجتماع من اجتماعات اللجنة وذلك بعد التنسيق مع اعضاء اللجنة.
٣. إعداد جدول الأعمال وفق الوقت الكافي لمناقشة المواضيع مع الأخذ بعين الاعتبار الموضوعات التي يرغب أحد اعضاء اللجنة إدراجها.
٤. التأكد أن تكون الموضوعات المعروضة على اللجنة مصحوبة بمعلومات كافية حيث تمكن اللجنة من اتخاذ القرارات بخصوصها مع التأكد من جدولة جميع البنود التي تحتاج لموافقات ورفعها لمجلس الإدارة
٥. تعزيز المشاركة الفعالة للأعضاء في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال الاجتماع ومناقشتها وابداء آرائهم بالشكل الذي يسهم في تحقيق أهداف اللجنة .
٦. اعداد خطة الاجتماعات والمتابعة في انعقادها واعتماد محاضر الاجتماعات.
٧. الاشراف على اعداد التقارير لأنشطة اللجنة ورفعها لمجلس الإدارة ومتابعة التغذية الراجعة لمجلس الادارة.
٨. تعيين أمين للجنة المراجعة، وذلك بعد التشاور مع أعضاء اللجنة.
٩. تمثيل اللجنة أمام الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك.

### ٣-٣ مسؤوليات أمين سر لجنة المراجعة الداخلية:

١. تنسيق اجتماعات اللجنة، ووضع مقترح لجدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة.
٢. تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات وتزويدهم بجدول أعمالها، والوثائق اللازمة لدراسة بنود اجتماع اللجنة.
٣. حضور وتوثيق اجتماعات اللجنة وإعداد محاضرها وحفظها في سجل خاص
٤. حفظ الوثائق والسجلات والتقارير التي تعرض على اللجنة أو تصدر عنها
٥. تقديم العون والمشورة إلى اللجنة في المسائل التي تندرج ضمن اختصاصاتها



٦. الرفع بالوثائق التي انتهت مدة حفظها ولا ضرر في إتلافها الى اللجنة المكلفة بالأتلاف من وفقاً لسياسات الأتلاف المعتمدة من قبل الجمعية.

### ٤-٣ واجبات عضو اللجنة

- أ- الالتزام بأحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولوائحها التنفيذية والأنظمة ذات العلاقة والنظام الأساسي للجمعية عند ممارسته لمهامه والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل من شأنه الإضرار بمصالح الجمعية.
- ب- أن يكون مدركاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها، وعليه تخصيص الوقت الكافي للقيام بدوره في تحقيقها.
- ت- القيام بواجباته بعيداً عن أي تأثير خارجي سواء من داخل الجمعية أو خارجها، كما يجب عليه عدم تقديم مصالحه الشخصية على مصالح الجمعية.
- ث- عدم قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الجمعية
- ج- التحضير للاجتماعات والالتزام بحضورها وعدم التغيب عنها إلا لمبررات موضوعية يخطر بها رئيس اللجنة مسبقاً، وتقبلها اللجنة.
- ح- المشاركة الفعالة في اجتماعات اللجنة من خلال دراسة الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اجتماعاتها ومناقشتها
- خ- العمل على تعزيز المعرفة بالتطورات التنظيمية في المجالات والمواضيع ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها.



## الفصل الرابع: الصلاحيات والأحكام العامة

### ١-٤ نطاق صلاحية لجنة المراجعة الداخلية:

تعمل لجنة المراجعة الداخلية ضمن النطاقات التابعة للجمعية وفروعها ومكاتبها وتشمل اللجان بأنواعها والإدارة الوحدات .

### ٢.٤ صلاحية لجنة المراجعة الداخلية:.

١. طلب الاطلاع على التعاميم والخطابات الواردة للجمعية التي تعني بالتعليمات والأنظمة في نظام الجمعيات.

٢. طلب الموافقة في عقد الاجتماع مع مجلس ادارة الجمعية او الادارة التنفيذية.

٣. للجنة المراجعة وبعد موافقة مجلس الإدارة الاستعانة بمن تراه من الخبراء او المختصين او المستشارين في دراسة الموضوعات التي تدرج ضمن مهامها ومسؤولياتها. ويصرف له المكافأة المالية وفق اللائحة المعمول بها في الجمعية.

٤. طلب الموافقة من مجلس الادارة دعوة الجمعية العمومية للانعقاد إذا عاق مجلس الإدارة عملها أو تعرضت لأضرار او خسائر جسيمة.

٥. للجنة المراجعة أحقية زيارة اللجان والادارات والوحدات والمشاريع الاستثمارية وفق مهام عملها ومسؤولياتها.

### ٣-٤ صلاحيات والتزامات مجلس الادارة:.

١. لمجلس الادارة ممارسة جميع الصلاحيات المخول بها وفقاً لللائحة الجمعية فيما يخص تشكيل اللجان والغائها واعتمادها.

٢. لمجلس الادارة تكليف لجنة المراجعة الداخلية بمراجعة السياسات واللوائح لجميع اللجان والادارات وتكليفه بالتحقيقات بما يحقق المصلحة العامة.



٣. لمجلس الادارة طلب اجتماع مع لجنة المراجعة الداخلية وفقا لما يتطلبه مهام العمل.
٤. على مجلس الادارة دعم لجنة المراجعة الداخلية في أداء مهام عملها وتوفير بيئة العمل المناسبة (الأجهزة. الأدوات والمستلزمات المكتبية) ودعمهم بالكوادر الادارية إذا لزم لك.
٥. على مجلس الادارة ابلاغ لجنة المراجعة الداخلية ما يستجد من تعاميم ولوائح وتنظيمات جديدة فيما يخص اعمال الجمعية ويرتبط بمهام ومسؤوليات لجنة المراجعة الداخلية.
٦. على مجلس الادارة تزويد لجنة المراجعة الداخلية بالخطة التنظيمية والخطة التشغيلية للجمعية متضمنه السلطات والمسؤوليات والاختصاصات لمجلس الادارة و الإدارة التنفيذية.
٧. على مجلس الادارة توجيه الادارة التنفيذية بتقديم الدعم والمساندة للجنة المراجعة الداخلية وتوفير احتياجاتهم وفق مهام عملهم.

**اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة في جلسته العاشرة  
بحضر رقم ( ٢٢٦ ) وتاريخ ١٢ / ٠٨ / ٢٠٢٤م**