



لائحة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

الجمعية الفيصلية الخيرية النسوية بجدة / تصريح رقم (19)



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

لائحة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية عن مجلس الإدارة

تمهيد:

استجابة لتوجيهات قواعد حوكمة الجمعيات الأهلية والسياسات الملزمة للجمعية الفيصلية من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ولما تقتضيه المصلحة العامة من تشكيل لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية ، يتعين على مجلس الإدارة اعتماد نظام رقابة داخلية للجمعية لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بالمراجعة الداخلية وتطبيق أحكام وقواعد الحوكمة التي تم اعتماده من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، والتقيد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الجمعية وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها.

الرقابة الداخلية:

تمثل الرقابة الداخلية مجموعة الإجراءات المكتوبة في شكل خطة محددة تهدف إلى حماية موارد وممتلكات وأصول الجمعية من أي تصرفات غير مرغوب فيها وتحقيق دقة البيانات والمعلومات المالية التي ينتجها النظام المحاسبي في الجمعية وتحقيق كفاءة استخدام الموارد البشرية والمادية بطريقة مثلى.

في نطاق الالتزام بالسياسات والنظم والقوانين واللوائح الي تحكم طبيعة العمل داخل الجمعية.

1-1 الغرض من اللائحة:

تهدف هذه اللائحة لتوضيح آلية تشكيل وأداء مهام لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية المنبثقة من مجلس إدارة الجمعية الفيصلية لتنفيذ مهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة وفقاً لقواعد حوكمة الجمعيات الأهلية.

2-1 وثائق الجمعية المستخدمة مع اللائحة:

- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- النظام الأساسي واللائحة الداخلية للجمعية.
- دليل حوكمة الجمعيات الأهلية.
- سياسات ولوائح الجمعية.
- تقارير الأداء ربع السنوية.
- تقارير إدارة التخطيط الاستراتيجي
- تقارير المراجعة الداخلية.

3-1 الوثائق التنظيمية المرجعية:

- إرشادات وتعاميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- إرشادات حوكمة الجمعيات الأهلية.
- المعايير الفنية الصادرة عن الجهات المتخصصة وفقاً للمعايير الممارسة المهنية.

2- محتوى اللائحة:

2-1 تعريف اللجنة:

الغرض الرئيسي من لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية هو مساعدة مجلس الإدارة على أداء مسؤولياته الرقابية لعملية إعداد التقارير ونظام الرقابة الداخلية والمراجعة والتدقيق الداخلي والتي قد تعرض على الجهات المختصة أو الجمعية العمومية بما يساهم في حماية مصالح المستفيدين وتطبيق السياسات والضوابط والمحافظة على مصلحة الجمعية وأصحاب المصلحة.

كما تقوم اللجنة بمساعدة مجلس الإدارة من خلال تزويده بالمعلومات اللازمة من القوانين والأنظمة واللوائح وأخلاقيات العمل ذات العلاقة.

بصفة اللجنة انها لجنة منبثقة من مجلس الإدارة، تتمتع لجنة المراجعة بالصلاحيّة الكاملة للتواصل مع العاملين والأنظمة والسجلات والمستشارين القانونيين والمراجعين الداخليين والخارجيين.

2-2 آلية التشكيل:

المتطلبات:

1. بعد الاطلاع على نظام الجمعيات وتعديلاته وبعد الاطلاع على نظام حوكمة الجمعيات ولوائحه، وبعد الاطلاع على نظام الجمعية الاساسي وبموجب المادة (38) بند (ج) من مهام وصلاحيات مجلس الإدارة والتي تنص على وضع أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية والاشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها يقرر مجلس إدارة الجمعية بما له من صلاحيات تشكيل لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية واعتماد لائحة نظام الرقابة الداخلية.
2. صدور موافقة الجمعية العمومية واعتماد أختصاصات اللجنة ومهامها بموجب توصية مجلس الإدارة وموافقته على لائحة لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية وأي تعديلات لاحقة وفقاً للمستجدات.
3. تشكل اللجنة من ثلاث أعضاء على الأقل وبحد أقصى خمسة أعضاء من غير التنفيذيين من داخل وخارج المجلس وتصادق الجمعية العمومية على تشكيل الأعضاء.
4. لا يتعارض وجود عضو من أعضاء اللجنة من موظفي الجمعية إضافة إلى المشرف المالي حسب ضوابط الحوكمة.
5. لا يحق لأي عضو في اللجنة أن يحصل على أي مقابل مالي لقاء عمله وجهوده في اللجنة.
6. ينبغي أن يكون أعضاء اللجنة ممن يمتلكون المؤهلات الأكاديمية ولديهم الخبرة المهنية في مراجعة وإدارة المخاطر والمعارف ذات الصلة بالمعايير الإدارية والمالية والمحاسبية والقدرة على فهم القواعد واللوائح ذات الصلة والمعتمدة ضمن وثائق الجمعية المستخدمة في اللائحة.
7. يجب أن يكون عضواً واحداً على الأقل خبيراً في المراجعة والشئون المالية وإعداد ورفع التقارير.
8. يتم تعيين رئيس وأعضاء اللجنة بقرار الجمعية العمومية لمدة تشكيل دورة المجلس (أربع سنوات) قابلة للتجديد وفقاً للنظام (الدورتين).
9. يجب الا يشغل رئيس الجمعية أو أحد أعضاء اللجنة التنفيذية منصب رئيس لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
10. يجب أن لا يكون لرئيس اللجنة صلة قرابة بالأعضاء الآخرين في المجلس وأن لا يكون له علاقة مالية او تجارية مع أي عضو من أعضاء المجلس وكذلك الإداريين التنفيذيين.

3-2 الأعضاء:-

تشكل عضوية اللجنة من مجلس الإدارة والجمعية العمومية او مختصين من خارج الجمعية عند الحاجة لذلك:

- 1- رئيس اللجنة.
- 2- نائب الرئيس.
- 3- عضو مجلس إدارة.
- 4- عضو مجلس إدارة.
- 5- مقرر ومنسق اللجنة. (عضو من الإدارة)

يحق للجنة أن تتطلع على كافة المستندات والوثائق التي تنظم عملها وتحقق أهدافها. في حالة إقالة او استقالة عضو من أعضاء اللجنة يتم استبداله من قبل مرشحين موصى بهم من مجلس الإدارة على أن تتم الموافقة النهائية على تعيينه من الجمعية العمومية في أول اجتماع يعقد يلتزم جميع الأعضاء بالمحافظة على الجمعية وفقاً للمادة رقم (40) بند (6) من اللائحة الأساسية للجمعية الفيصلية.

4-2 الرئيس ونائب ومقرر اللجنة:

رئيس اللجنة:

عضو مستقل يتم اختياره من قبل مجلس الإدارة وأن لا يكون رئيس مجلس الإدارة أو المشرف المالي تتم الموافقة عليه من قبل الجمعية العمومية.

نائب الرئيس:

في حال غياب رئيس اللجنة يرأس اجتماعات اللجنة من ينوب عنه.

مقرر ومنسق اللجنة:

يتم التوصية به من قبل المدير التنفيذي وتتم الموافقة عليه من قبل لجنة الرقابة.

5-2 الشروط والأحكام:

- يشترط فيمن ينتخب لعضوية لجنة الرقابة ألا يكون قائماً بأية مسؤولية أخرى في الجمعية.
- لا يكون المشرف المالي للجمعية أحد أعضاء اللجنة.
- تجتمع اللجنة بصفة دورية كل (ثلاثة أشهر) على الأقل، وكلما دعت الحاجة إلى ذلك، ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصياتها.

- ترفع اللجنة التقرير الدوري لمجلس الإدارة.
- تقدم تقرير سنوي للجمعية العمومية.
- يحق لأعضاء اللجنة الاطلاع على السجلات والمستندات ويتعين على مجلس الإدارة أن يجيب كتابة على ما يقدمه أعضاء اللجنة له من استفسارات حول أوضاع الجمعية.
- على مجلس الإدارة أن يدرج تقرير اللجنة بملاحظاتها عن الجمعية في جدول أعمال الجمعية العمومية التالية وأن تدرس التقرير ويسجل ملاحظاته عليه للرد على التقرير أثناء مناقشات الجمعية العمومية.

يتضمن التقرير بصورة خاصة:

- إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات.
- 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.
- يتم التصويت في نهاية مناقشة تقرير اللجنة بالجمعية العمومية على الاقتراحات التي يتضمنها التقرير وأي إجراءات تقترح في سياق المناقشات نتيجة لما ورد به ملاحظات.
- 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.

3-3 أهداف وأختصاصات اللجنة ومهامها الرئيسية:

1-3 أهداف الرقابة الداخلية:

- **حوكمة الجمعية:** من أجل التحكم بالأنشطة المتعددة للجمعية وعوامل إنتاجها وفي نفقاتها وتكاليفها وعوائدها ومختلف السياسات التي وضعت بغية تحقيق ما ترمي إليه، ينبغي عليها تحديد أهدافها، هياكلها، طرقها وإجراءاتها، من أجل الوصول والوقوف على معلومات ذات مصداقية عكس الوضعية الحقيقية لها، والمساعدة على خلق رقابة على مختلف العناصر المراد التحكم فيها.
- **حماية الأصول:** أهم أهداف نظام الرقابة الداخلية هو حماية أصول الجمعية من خلال فرض حماية مادية وحماية محاسبية جميع عناصر الأصول، والتي تمكن الجمعية من البقاء والمحافظة ع أصولها من كل الأخطار الممكنة وكذلك دفع عجلتها الإنتاجية بمساهمة الأصول الموجودة لتمكينها من تحقيق الأهداف المرسومة.

- ضمان نوعية المعلومات: ضمان نوعية جيدة للمعلومات من خلال اختيار دقة ودرجة الاعتماد على البيانات المحاسبية في ظل نظام معلوماتي يعالج البيانات من أجل الوصول إلى نتائج معلوماتية صحيحة ودقيقة.
- تشجيع العمل بكفاءة: ضمان الاستخدام الأمثل والكفاء لموارد الجمعية، ومن تحقيق فعالية نشاطاتها من خلال التحكم في التكاليف بتخفيضها بما يحقق رفع الكفاءة التشغيلية.
- تشجيع الالتزام بالسياسات والأنظمة: الالتزام بالسياسات والأنظمة واللوائح من خلال التأكد من تطبيقها والالتزام الكامل بها وبالأهداف الأساسية والاستراتيجية للجمعية وإطار الخطة الإستراتيجية والتنظيمية.

2-3 أختصاصات اللجنة:

1. تختص لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بإعداد تقرير سنوي تقدمه للجمعية العمومية في اجتماعها العادي السنوي 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 والمشرّف المالي لمسئولياتهم ودورهم في انتظام النشاط وتحقيقه لأهدافه.
2. مراجعة ما يلي:

- مراجعة التقيد والعمل بالسياسات واللوائح والأنظمة الرسمية.
- مراجعة القضايا والتقارير المالية والمحاسبية.
- مراجعة القوائم المالية السنوية.
- مراجعة القوائم والتقارير ربع السنوية.
- مراجعة قرارات الجمعية العمومية والتأكد من تنفيذها وتطبيقها وفقاً للنظام.
- التواصل مع المستفيدين ومراجعة مستوى الخدمات والتأكد من رضائهم عن الخدمة أو أي صعوبات يواجهونها داخل الجمعية.
- مراجعة العقود والاتفاقيات والالتزامات.
- القيام بأعمال المراجعة لاي تغيرات في عملية اجراء الرقابة الداخلية على التقارير الإدارية والمالية التي تؤثر على أداء الجمعية.
- مراجعة الالتزام بسياسات حوكمة الجمعيات.

3. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع المصلحة العامة للجمعية.
4. أداء الجهاز الوظيفي والمدير التنفيذي ودوره في تنفيذ خطط النشاط.
5. دور مجلس الإدارة في الاستفادة من أعضاء الجمعية في الأنشطة المختلفة، وتوعية الأعضاء بحقوقهم وواجباتهم لضمان مشاركتهم الفعالة في أنشطة الجمعية.
6. 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.
7. المشاكل التي تواجه تنفيذ الأنشطة وأسبابها ودور الإدارة التنفيذية في حلها أو مواجهتها وكيف يمكن التغلب عليها.
8. الاقتراحات الخاصة بتطوير الأنشطة مستقبلاً.

3-3 حفظ تقارير المراجعة الداخلية:

يتعين على الجمعية حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

4-3 محتويات الرقابة الداخلية:

أهم محتويات نظام الرقابة الداخلية في الجمعية فيما يلي:

أولاً: الرقابة المحاسبية والمالية:

تهدف الى مراجعة الدقة المحاسبية للمعلومات ومدى الاعتماد عليها. وتعتمد هذه الرقابة على إستخدام الأمثل للحاسب الآلي (البرامج التقنية) وإتباع طريقة القيد المزدوج وحفظ حسابات المراقبة الاجمالية ويجاد موازين المراجعة الدورة وعمل التدقيق الدوري وغيرها.

ثانيا : الرقابة الادارية:

وتهدف إلى رفع الكفاءة التشغيلية وإتباع السياسات والأنظمة والتقيد بالاستراتيجية المعتمدة للجمعية ويستند إلى تحضير التقارير الدورية المالية والإدارية والموازنات التقديرية والدراسات الإحصائية وتقارير الانتاج والبرامج والمبادرات وغير ذلك من خلال الجوانب الآتية:

1. تحديد الأهداف العامة الرئيسية للجمعية وكذلك الأهداف الفرعية على مستوى المراكز والادارات والأقسام والتي تساعد في تحقيق الأهداف العامة الرئيسية.
2. الامتثال لمنهجية التخطيط الاستراتيجية والخطط التشغيلية المعتمدة وعدم الانحراف عن مسارها.
3. التقيد بنظام حوكمة الجمعيات الخيرية والامتثال الكامل لها.
4. وضع نظام لرقابة الخطة الاستراتيجية في الجمعية لضمان تحقيق ما جاء بها من إجراءات وخطوات تضمن تحقق الأهداف الاستراتيجية.
5. وضع نظام لتقدير عناصر نشاط الجمعية على اختلاف أنواعها بشكل دوري بداية كل سنة مالية لتكون هذه التقديرات الأساس عقد المقارنات وتحديد الانحرافات السلبية بصفة خاصة.
6. وضع نظام خاص لعملية اتخاذ القرارات يضمن سلامة اتخاذها بما لا يتعارض مع مصالح الجمعية وما تهدف إلى تحقيقه من أهداف وما تصل إليها من نتائج أو على أساس أن أي قرار لا يتخذ إلا بناء على أسس ومعايير معينة وبعد دراسة وافية تبرر ضرورة اتخاذ هذا القرار.

الضبط الداخلي:

وتشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى حماية أصول الجمعية من الاختلاس والضياع أو سوء الاستعمال، ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل تحقيق أهدافه على تقييم العمل مع المراقبة الذاتية حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف آخر شاركه تنفيذ العملية، كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات.

مكونات ومبادئ الرقابة الداخلية:

يشتمل أي نظام رقابي على مكونات أساسية لا بد من الاهتمام بها أو دراستها بعناية عند تصميم أو تنفيذ أي نظام رقابي، حيث يمكن الوصول إلى ضمان معقول لتحقيق الأهداف الرقابية وتشتمل هذه المكونات الأساسية لنظام الرقابة على ما يلي:

بيئة الرقابة:

تعتبر البيئة الرقابية الايجابية أساسا لكل المعايير حيث إنها تعطي نظاما وبيئة تؤثر على جودة الأنظمة الرقابية وهناك عوامل كثيرة تؤثر عليها أهمها:

1. نزاهة الادارة والعاملين والقيم الأخلاقية التي يحافظون عليها.
2. التزام الادارة بالكفاءة بحيث يحافظون على مستوى معين من الكفاءة مما يسمح لهم القيام بواجباتهم إضافة إلى فهم أهمية تطوير تطبيق أنظمة رقابة داخلية فعالة.
3. فلسفة الادارة، وتعني نظرة الادارة إلى نظم المعلومات المحاسبية وإدارة الأفراد وغيرها.
4. الهيكل التنظيمي للجمعية الذي يحدد إطار للإدارة لتخطيط وتوجيه ورقابة العمليات التي تحقق أهداف الجمعية.
5. أسلوب إدارة الجمعية في تفويض الصلاحيات والمسؤوليات.
6. السياسات الفاعلة للموارد البشرية من حيث سياسات التوظيف والتدريب وغيرها.
7. علاقة أصحاب المصلحة بالجمعية.

المعلومات وقواعد البيانات:

يجب تسجيل المعلومات وإيصالها إلى الإدارة و إلى من يحتاجونها داخل الجمعية وذلك بشكل وإطار زمني يساعدهم على القيام بالرقابة الداخلية و المسؤوليات الأخرى وحتى تستطيع الجمعية أن تعمل وتراقب عملياتها وعلى أن تقوم باتصالات ملائمة يمكن الثقة بها و الوقت المناسب وذلك فيما يتعلق بالأحداث الداخلية و الخارجية، أما فيما يتعلق بالاتصال فإنه يكون فعالا عندما يشمل تدفق المعلومات من الأعلى إلى الأسفل أو العكس بشكل أفقي إضافة إلى قيام الإدارة بالتأكد من وجود اتصال مناسب مع جهات أخرى خارجية قد يكون لها أثر تحقيق الجمعية لأهدافها علاوة على حاجة الإدارة الفعالة لتنقية المعلومات الهامة لتحقيق أحسن اتصال مهم وموثوق به ومستمر لهذه المعلومات.

تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالجمعية:

- تنشئ الجمعية في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد وحدات أو إدارات لتقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية.

- يجوز للجمعية الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو إدارات تقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسؤولية الجمعية عن تلك المهام والاختصاصات.

المادة السادسة: مهام وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية:

تتولى وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الجمعية وعاملها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الجمعية وإجراءاتها.

تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية:

تتكون وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية من مراجع داخلي على الأقل توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها. ويراعى في تكوين وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وعملها ما يلي:

- أن تتوافر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية.
- أن ترفع الوحدة أو الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها.
- أن تحدد مكافآت مدير وحدة أو إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الجمعية.
- أن تُمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد.

خطة المراجعة الداخلية:

تعمل وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحدث هذه الخطة سنوياً. ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسة سنوياً على الأقل.

المادة التاسعة: تقرير المراجعة الداخلية:

تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل. ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الجمعية وما انتهت إليه الوحدة أو الإدارة من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك. تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشأن عمليات المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة (إن وجد) خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.

يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:

- إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
- تقييم تطور عوامل المخاطر في الجمعية والأنظمة الموجودة؛ لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة.
- تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطرق التي عالج بها هذه المسائل.
- أوجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للجمعية، والإجراء الذي اتبعته الجمعية في معالجة هذا الإخفاق (لاسيما المشكلات المفصّل عنها في التقارير السنوية للجمعية وبياناتها المالية).
- مدى تقييد الجمعية بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
- المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الجمعية.

الأحكام العامة:

تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها من قبل الجمعية اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة. تنشر هذه السياسة على موقع الجمعية الإلكتروني لتمكين جميع أصحاب المصالح من الاطلاع عليها ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية -عند الحاجة- من قبل لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة لاعتمادها.

تعد هذه السياسة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون السائدة.

الموافقات الرسمية:

شُكلت لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية بموافقة واعتماد الجمعية العمومية العادية بتاريخ 1442/11/26 هـ الموافق 2021/7/6 م. ويعين منسق ومقرر للجنة لتسهيل أعمال اللجنة الكتابية ومواعيدها ومتابعة توصياتها.

وتم اعتماد أعضائها ورئيسة اللجنة بناء على التخصصات والخبرات وفق التالي:

- الدكتورة. مريم عبدالله سرور الصبان رئيسة للجنة
- الأستاذة. هلا عبد الله السقاف عضو
- الدكتورة. سها محمود علاوي عضو
- الدكتورة. ندى عمر العولقي عضو
- الأستاذة. امانى احمد مظهر عضو

اعتماد مجلس الإدارة:

أولاً: اعتماد مصفوفة الصلاحيات واللوائح الإدارية والمالية ولوائح إدارة الموارد البشرية والسياسات :

تم انتخاب مجلس الإدارة بتاريخ 2021/3/9 م الموافق 1442/7/25 هـ (الدورة 2021-2024) عُرض في مجلس الإدارة في اجتماع رقم (3) بتاريخ 1442/11/17 هـ الموافق 2021/6/27 م ضمن جدول الأعمال (بند رقم 1) الاطلاع على قرارات اللجنة التنفيذية واعتمادها في أول لجنة تنفيذية عُقدت بعد تشكيل المجلس الجديد كانت بتاريخ 24 شعبان 1442 هـ الموافق 2021/4/6 م.

ثانياً: مراجعة واعتماد أصحاب الصلاحية :

عُرض في مجلس الإدارة رقم (1) بتاريخ 1444/6/17 هـ الموافق 2023/1/10 م ضمن جدول الأعمال (بند رقم 3) الاطلاع على قرارات اللجنة التنفيذية واعتمادها لتحديث لوائح وسياسات وأنظمة الجمعية الفيصلية في نوفمبر 2022 م - ضمن العمل على جائزة التميز المؤسسي تم الاعتماد من اللجنة التنفيذية رقم (9) بتاريخ 1444/5/21 هـ الموافق 15 ديسمبر 2022 م.

توقيع واعتماد مجلس الإدارة

التوقيع	أعضاء مجلس الإدارة	ت
	السيدة خيرية محمد نور ناصر رحيمي	١
	السيدة أميمة محمد علي عبد الواحد مغربي	٢
	السيدة فاطمة محمد عباس فارسي	٣
	الدكتورة سعاد عبود أبو بكر بن عفيف	٤
	الدكتورة سها محمود سعد علاوي	٥
	الدكتورة عبلة عبد الحميد محمد بخاري	٦
	الدكتورة ندى عمر علي العولقي	٧
	السيدة أماني أحمد محمد مظهر	٨
	السيدة عير غازي هاشم جليدان	٩
	السيدة لنا احمد عبد القادر شيناوي	١٠
	السيدة ليلى عمر صديق بن صديق	١١
	السيدة هلا عبد الله هاشم السقاف	١٢
	الدكتورة مريم عبد الله سرور الصبان	١٣

مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم ١٩

شكرا



www.alfaisalya.org

@alfaisalya     

@alfaisalyaorg  