

لائحة لجنة المراجعة

جمعية التنمية الأسرية بالمدينة المنورة (أسرتي)

لائحة لجنة المراجعة

الهدف العام للجنة المراجعة:

القيام بأعمال الاشراف والمتابعة وتقييم فاعليه المراجعة الداخلية والخارجية وعملية الرقابة الداخلية وتطوير النظم والخطط المتعلقة بهذه الانشطة ومتابعة وتنفيذها والتزام الجمعية وتوافقها مع الأنظمة والمعايير المتعارف عليها ومتطلبات جهات الاشراف.

التعريفات:

الجمعية: جمعية التنمية الاسرية بالمدينة المنورة (أسرتي)

الجمعية العمومية: الجمعية العمومية لجمعية التنمية الاسرية بالمدينة المنورة (أسرتي)

المجلس: مجلس إدارة جمعية التنمية الاسرية بالمدينة المنورة (أسرتي) ..

اللجنة: لجنة المراجعة في جمعية التنمية الاسرية بالمدينة المنورة (أسرتي)

المادة الأولى: أحكام عامة:

- 1- توضح لائحة لجنة المراجعة أعمال اللجنة ونطاق مسؤوليتها بما في ذلك كيفية تنفيذ تلك المسؤوليات وإجراءات عملها وشروط عضويتها.
- 2- يقوم مجلس الإدارة (المجلس او لجنة المراجعة (اللجنة) بمراجعة هذه اللائحة واقتراح إجراء التعديلات والتحديثات اللازمة عليها كلما كان ذلك ضرورياً وتكون التعديلات والتحديثات بالحد المطلوب لتتماشى مع الأنظمة جهات الاشراف.
- 3- يتولى مجلس الإدارة سنويا تقييم أداء اللجنة ويقدم توجيهاته لتحسين الأداء أو تغيير أعضائها.

المادة الثانية: تشكيل اللجنة:

- 1- تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العمومية من أعضاء الجمعية العمومية أو من غيرهم، على يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة وذلك بعد الرجوع الى الجمعية العمومية ورئيس المجلس، ويجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، ويكون من بينهم أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية.
- 2- لا يجوز للمراجع الخارجي للجمعية أن يكون عضوا في لجنة المراجعة.
- 3- لا يجوز للمشرف المالي أن يرأس لجنة المراجعة.
- 4- يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالخبرة المناسبة والمؤهلات ذات العلاقة بمهام اللجنة ومسؤولياتها ونطاق عملها.
- 5- يجب ألا يكون لأعضاء اللجنة أي علاقة ممكن أن تتعارض مع استقلاليتهم، ويتم الالتزام باللوائح والانظمة المعمول بها لتقييم مدى استقلالية الاعضاء.
- 6- لا يجوز لمن كان يعمل خلال السنتين الماضيتين في الإدارة التنفيذية ان يكون عضوا في اللجنة.

المادة الثالثة: رئيس اللجنة:

- 1- تقوم الجمعية العمومية بتعيين رئيس اللجنة.
- 2- يقوم رئيس اللجنة بتوكيل من ينوب عنه في حالة غيابه عند الحاجة الى عقد اجتماع اللجنة
- 3- يقوم مقرر اللجنة بالتنسيق مع رئيس اللجنة أو نائبه بتنظيم اجتماعات اللجنة وتحديد جدول أعمال اجتماعاتها والاطلاع على كافة المعلومات والوثائق اللازمة لتنفيذ مسؤولياتها مع حفظها وارشفتها.

المادة الرابعة: مقرر اللجنة:

- تختار اللجنة أمين سر (مقرر) لها من بين أعضائها أو من موظفي الجمعية أو من خارج الجمعية على ألا يكون له حق التصويت على قراراتها (في حال كان من غير أعضاء اللجنة) ويكون مسؤولا عن القيام بالإعداد واجتماعات وأنشطة اللجنة وإعداد محاضرها وتوثيقها ومتابعة تنفيذ توصياتها وتوجيهاتها وقراراتها، والتواصل بين أعضائها والإجراءات الإدارية واللوجستية الأخرى.

المادة الخامسة: النصاب:

يتحقق النصاب القانوني لاجتماعات اللجنة بحضور أغلبية أعضاء اللجنة على ان يكون من بينهم رئيس اللجنة او نائبه في حالة غيابه.

المادة السادسة: مدة عمل اللجنة:

يجب أن تتوافق مدة دورة اللجنة مع مدة دورة مجلس الإدارة بالجمعية.

المادة السابعة: استبدال بعض أو كل أعضاء اللجنة والاستقالة:

- 1- يجوز للمجلس بناء على توصية من رئيس اللجنة اقتراح انهاء عضوية من تغيب من الأعضاء عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية للجنة وعرض الامر في اول اجتماع للجمعية العمومية.
- 2- بإمكان أي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة وذلك بتسليم إشعار خطي لرئيس المجلس ورئيس اللجنة وتصبح الاستقالة سارية المفعول بعد اعتمادها من المجلس وترشيح البديل في وقت تسليم الإشعار إلا إذا حدد الإشعار تاريخ للتنفيذ، وعرض الامر في اول اجتماع للجمعية العمومية.

المادة الثامنة: تعويضات أعضاء لجنة المراجعة:

بالإضافة الى ما يقرره المجلس من مكافأة للعضوية، يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج المدينة المنورة الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع وتشمل هذه التكاليف تذكرة السفر ذهاباً وإياباً من مكان إقامته الي موقع الجمعية الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع بالإضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات.

المادة التاسعة: إجراءات الاجتماعات

- 1- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية على ان لا تقل عن أربع اجتماعات في السنة المالية للجمعية، او كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويجب إعداد محاضر اجتماعات تتضمن مناقشاتها وتوصيتها.
- 2- تجتمع لجنة المراجعة بصفة دورية مع مراجع حسابات الجمعية ومع المراجع الداخلي للجمعية.
- 3- للمراجع الداخلي ومراجع الحسابات والمشرف المالي طلب الاجتماع مع اللجنة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- 4- لا يمكن لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور الاجتماع بالنيابة عنه أو التصويت عنه في الاجتماعات.
- 5- يؤخذ بالقرار الذي صوت له رئيس اللجنة في حالة تساوي الأصوات.
- 6- يحق فقط لأعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها ويجوز دعوة أشخاص آخرين لحضور كل أو جزء من الاجتماع وذلك حسب الحاجة.
- 7- لا يحق لأي عضو في مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية من غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها إلا إذا طلبت اللجنة الاستماع إلى رأيه أو الحصول على مشورته .
- 8- يجب على أعضاء اللجنة وغيرهم من الأشخاص الحاضرين لاجتماعات لجنة المراجعة المحافظة على سرية الاجتماعات والمستندات التي حصلوا عليها وفحوى نقاشاتهم في الاجتماعات وعدم إفشاء أسرار الجمعية .
- 9- تقوم اللجنة متابعة تنفيذ نتائج الاجتماعات السابقة وأية مواضيع عالقة منذ آخر اجتماع لها .
- 10- يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها عن طريق مكالمة جماعية بالهاتف أو الفيديو المرئي أو أية وسيلة اتصال مشابهة إذا كان باستطاعة كافة الأعضاء المشاركين في الاجتماع سماع بعضهم بعضا والتحدث في ما بينهم خلال انعقاد الاجتماع، ويعتبر عضو اللجنة المشارك عن طريق هذه الوسيلة في الاجتماع حاضراً و محسوباً من ضمن النصاب المقرر ويحق له التصويت، ويتم شخصياً إرسال دعوات الاجتماع قبل الاجتماع بوقت كافي مع جدول أعمال الاجتماع وأية وثائق أخرى، ويتولى مقرر اللجنة كتابة كافة القرارات التي اتخذتها اللجنة خلال الاجتماع المنعقد بطريقة المكالمة الجماعية بالهاتف أو الفيديو المرئي أو أية وسيلة اتصال مشابهة و تكون التقارير إلكترونية ويصح اعتمادها باستخدام التوقيع الإلكترونية.

المادة العاشرة: صلاحيات اللجنة:

للجنة المراجعة في سبيل أداء مهامها القيام بالآتي:

- 1- الاطلاع على سجلات الجمعية ووثائقها.
- 2- طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية .
- 3- الطلب من مجلس الإدارة دعوة الجمعية العمومية للانعقاد إذا استدعت الحاجة ذلك.
- 4- يحق للجنة المراجعة 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.
- 5- يحق للجنة الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أية جهة خارجية متى كان ذلك ضرورياً لمساعدة اللجنة في أداء مهامها.

المادة الحادية عشر:

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل اداره الجمعية اعتباراً من تاريخ اعتمادها من الجمعية العمومية، كما يتم نشرها على موقع الجمعية الإلكتروني لتمكين الجميع من الاطلاع عليها بعد اعتمادها، ويتم مراجعة محتوى هذه اللائحة بصفة دورية حسب الحاجة من قبل اللجنة او المجلس، وأي تغييرات تقترحها اللجنة او المجلس يجب اعتمادها من قبل الجمعية العمومية قبل تنفيذها.

المادة الثانية عشر: محاضر الاجتماعات:

تسجل قرارات اللجنة في محاضر اجتماعات وتحفظ هذه المحاضر بعد التوقيع عليها من قبل أعضاء اللجنة الذين حضروا الاجتماع في سجلات محاضر اجتماعات اللجنة وتكون من ضمن اعمال مقرر اللجنة.

المادة الثالثة عشر: المسئوليات المتعلقة بالتقارير

عقب كل اجتماع تعقده اللجنة، على مقرر اللجنة اعداد محضر اجتماع بالتوصيات بشأن وقائع ومناقشات وقرارات اللجنة ويرفع الي مجلس الإدارة بعد توقيع أعضاء اللجنة عليه.

المادة الرابعة عشر: مسئوليات واختصاصات لجنة المراجعة:

تختص لجنة المراجعة بالرقابة على أعمال الجمعية والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها، وتشمل مهام اللجنة بصفة خاصة الآتي:

أ- التقارير المالية

- 1- دراسة القوائم والبيانات المالية للجمعية قبل عرضها على مجلس الإدارة، وابداء رأيها والتوصية في شأنها، لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها
- 2- إبداء الرأي الفني بناء على طلب مجلس الإدارة فيما إذا كان تقرير المجلس والقوائم المالية للجمعية عادلة ومتوازنة ومفهومة وتتضمن المعلومات التي تتيح لأعضاء الجمعية العمومية والوزارة والجهة المشرفة تقييم المركز المالي للجمعية وأدائها ونموذج عملها واستراتيجيتها.
- 3- دراسة أية مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها القوائم المالية، والبحث بدقة في أي مسائل يثيرها المشرف المالي او المدير المالي أو مراجع الحسابات.
- 4- التأكد من التقيد بالمعايير المحاسبية المعتمدة من الهيئة السعودية للمحاسبين والمراجعين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة.
- 5- التحقق من التقديرات المحاسبية في المسائل الجوهرية الواردة في التقارير المالية.
- 6- دراسة السياسات المحاسبية المتبعة في الجمعية وإبداء الرأي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.

ب- المراجعة الداخلية

- 1- دراسة ومراجعة نظم الرقابة الداخلية والمالية وإدارة المخاطر في الجمعية.
- 2- دراسة تقارير المراجعة الداخلية ومتابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحي للملاحظات الواردة فيها.

- 3- الرقابة والإشراف على أداء وأنشطة المراجع الداخلي أو إدارة/وظيفة المراجعة الداخلية في الجمعية إن وجدت، للتحقق من توفر المواد اللازمة وفعاليتها في أداء الأعمال والمهام المنوطة بها.
- 4- التوصية لمجلس الإدارة بتعين المراجع الداخلي للجمعية واقتراح مكافئته.

ج- مراجع الحسابات الخارجي

- 1- في حال موافقة الجهة المشرفة، يتم التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مراجع الحسابات الخارجي وعزله وتحديد أتعابه والتأكد من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه وتقييم أدائه ومدى فعالية أعماله مع الأخذ بالاعتبار القواعد والمعايير ذات الصلة.
- 2- مراجعة خطة مراجع الحسابات الخارجي المعين وأعماله، والتحقق من عدم تقديمه أعمالاً فنية أو إدارية تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء ملاحظات حيال ذلك.
- 3- الإجابة عن استفسارات مراجع الحسابات الخارجي.
- 4- دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي، وملاحظاته على القوائم المالية والرقابة الداخلية ومتابعة ما اتخذ بشأنها.

د- ضمان الالتزام

- 1- مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية للإجراءات اللازمة بشأنها.
- 2- التحقق من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والسياسات والتعليمات ذات العلاقة.
- 3- الرفع إلى مجلس الإدارة بما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها، وإبداء توصياتها بالخطوات التي يلزم اتخاذها.
- 4- مراجعة العقود والتعاملات التي تجريها الجمعية مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم ملاحظاتها حيال ذلك إلى مجلس الإدارة.

المادة الخامسة عشر: ترتيبات تقديم الملحوظات:

على لجنة المراجعة مراجعة الإجراءات التي تتيح للعاملين في الجمعية تقديم 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.

والله الموفق...

إبراهيم

إبراهيم