

**لجنة التدقيق و المراجعة الداخلية**

 **تم اعتماد سياسة لجنة التدقيق و المراجعة الداخلية بمحضر الاجتماع رقم (65) بتاريخ 03/08/1442هـ الموافق 16/03/2021م**

**بسم الله الرحمن الرحيم**

**لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **أعضاء اللجنة** | **المنصب** | **الملاحظات** |
| **1** | **صالح بن علي العمر** | **رئيس اللجنة** | **رئيس مجلس الإدارة** |
| **2** |  **تركي بن عبد الكريم الرديني** | **عضو** | **نائب رئيس مجلس الإدارة** |
| **3** |  **عبد الملك بن عبد الوهاب البريدي** |  **عضو** |  **عضو مجلس الإدارة** |

**مدة اللجنة :**

**من 03/ 08/ 1442هـ الموافق 16/03/2021م حتى نهاية دورة المجلس في 02/ 08/ 1443هـ الموافق 05/03/2022م**

**الهدف العام للجنة:**

 إن الغرض من اللجنة هو تحديد إطار عمل اللجنة و حوكمتها بما يتماشى مع النظام.

**الارتباط التنظيمي :**

مجلس الإدارة.

**جدول الاجتماعات:**

 شهري.

**مهام واختصاصات لجنة التدقيق والمراجعة:**

1. وضع وتطبيق سياسة التعامل مع مدقق الحسابات الخارجي، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسـائل التـي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازم اتخاذها.

2. متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخـارجي ومـدى موضـوعيته، ومناقشـته حـول طبيعـة ونطـاق عمليـة التدقيق ومدى فعاليتها وفق معايير التدقيق المعتمدة.

3. مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها (السنوية ونصف السـنوية وربـع السـنوية) ومراجعتهـا كجـزء من عملها العادي خلال السنة، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:

▪ أي تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.

▪ إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.

▪ التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.

 ▪ افتراض استمرارية عمل الشركة.

 ▪ التقيد بالمعايير المحاسبية.

▪ التقيد بقواعد العرض والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

4. التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهـام فـي الجمعيـة فـي

سبيل أداء مهامها، وعلى اللجنة الاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي للجمعية مرة على الأقل في السنة.

5. النظر في أي بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقـارير والحسـابات، وعليهـا يـولى الاهتمـام اللازم بأي مسائل يطرحها المدير المـالي للجمعيـة أو المـدير المـالي بـنفس المهـام أو ضـابط الامتثـالأو مـدقق الحسابات الخارجي.

6. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية.

7. مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.

 8. النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلـس الإدارة أو تـتم بمبـادرة مـن

اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.

 9. التأكد من وجود التنسيق فيما بين مدقق الحسابات الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي، والتأكد من توفر المـوارد اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية ذلك الجهاز.

 10. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية.

11. مراجعة توجيهات مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة

بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وردها وموافقتها عليها.

 12. التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهريـة المطروحـة فـي تقريـر

مدقق الحسابات الخارجي.

 13. وضع الضوابط التي تمكن موظفي الجمعية من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة فـي التقـارير الماليـة أو الرقابـة

الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات .

 14. مراقبة مدى تقيد الجمعية بقواعد السلوك المهني.

 15. ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.

16. تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة عن المسائل الواردة في هذا البند

17. النظر في أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

 18. في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بشأن اختيار أو تعيين أو استقالة أو فصـل مـدقق الحسابات الخارجي، فعلى مجلـس الإدارة أن يضـمن فـي تقريـر الحوكمـة بيانـا يشـرح توصـيات لجنـة التـدقيق والأسباب التي دعت مجلس الإدارة لعدم الأخذ بها.

19. متابعة أعمال الجمعية، بما في ذلك إدارة السلوك المهني والالتزام من أجل التحقق مـن مـدى فاعليتهـا فـي تنفيـذ أعمالها ومهامها.

20. دراسة أي قيود على أعمال الجمعية من شأنها التأثير في قدرتها على أداء أعمالها ومهامهـا، وتقـديم المقترحـات والتوصيات لمعالجتها.

21. دراسة نظام الرقابة في الجمعية وإعداد تقرير يتضمن المقترحات والتوصيات في شأنه.

 22. دراسة خطة عمل جميع اللجان للتأكد من مدى فاعليتها.

23. التأكد من ملائمة ترتيبات الجمعية وكفايتها فيما يخص قيـام موظفيهـا بـالإبلاغ عمـا يقلقهـم حيـال أي ممارسـات مخالفة داخل الجمعية، والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

 24. التوصية لصاحب الصلاحية بتشكيل فريق للتحقيق في الأنشطة المخالفة المشتبه فيها داخل الجمعية والرفع للجنة بالنتائج والتوصيات.

**توقيعات أعضاء مجلس الإدارة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **م** | **الاسم** | **الصفة** | **التوقيع** |
| **1** |  | **الرئيس** |  |
| **2** |  | **نائب الرئيس** |  |
| **3** |  | **المسؤول المالي** |  |
| **4** |  | **عضو** |  |
| **5** |  | **عضو** |  |

ختم الجمعية توقيع رئيس مجلس الإدارة