

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية البر الخيرية بعشيرة سدير
سجل رقم ٢٨٢



لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

نظام لجنة التدقيق

المادة (١) الهدف

تهدف لجنة التدقيق إلى مساندة مجلس الإدارة في قيامها بمسؤوليتها من خلال رقابة البيانات المالية للجمعية وأنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر واستقلالية مدقق الحسابات الخارجي.

المادة (٢) المهام والمسؤوليات

(١) وضع وتطبيق سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات الخارجي ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازمة اتخاذها.

(٢) متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته، ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.

(٣) مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها (السنوية ونصف السنوية وربع السنوية) ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة وبعد إقفال الحسابات بعد أي فترة ربع سنوية، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:-

- أية تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.
- إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.
- التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
- افتراض استمرارية عمل الجمعية.
- التقيد بالمعايير المحاسبية التي تقررها الوزارة.
- التقيد بقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

٤) التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمحاسب أو المدير القائم بنفس المهام في الجمعية في سبيل أداء مهامها، وعلى اللجنة الاجتماع مع مدققي حسابات الجمعية مرة على الأقل في السنة.

٥) النظر في أية بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات وعليها إيلاء الاهتمام اللازم بأية مسائل يطرحها المحاسب المالي للجمعية أو المدير القائم بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدققي الحسابات.

٦) مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية.

٧) مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة وللتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.

٨) النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة الإدارة.

٩) التأكد من وجود التنسيق فيما بين محاسب الجمعية والمكتب المحاسبي المشرف والتأكد من توفر الموارد اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية ذلك الجهاز.

١٠) مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية.

١١) مراجعة رسالة مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأية استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على مجلس الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وردّها وموافقتها عليها.

١٢) التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في رسالة مدقق الحسابات الخارجي.

١٣) وضع الضوابط التي تمكن موظفي الجمعية من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات.

١٤) مراقبة مدى تقيد الجمعية بقواعد السلوك المهني.

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

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

١٧) النظر في أية مواضيع أخرى يحددها مجلس الإدارة.

المادة (٣) عضوية اللجنة

يشكل مجلس الإدارة لجنة تدقيق من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة كما يجب أن يكون من بين أعضائها أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية ويجوز تعيين عضو أو أكثر من خارج الشركة في حال عدم توافر العدد الكافي من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

يحظر على أي شريك سابق في مكتب التدقيق الخارجي المكلف بتدقيق حسابات الجمعية أن يكون عضواً في لجنة التدقيق، وذلك لمدة سنة واحدة اعتباراً من تاريخ انتهاء صفته كشريك أو أية مصلحة مالية له في مكتب التدقيق، أيهما يأتي لاحقاً .

المادة (٤) عدد مرات الاجتماعات

تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة. ويجوز للعضو الحضور شخصياً، أو عبر الهاتف أو التصوير المرئي أو بالتمرير.

المادة (٥) صلاحيات اللجنة

تلتزم الجمعية بأن توفر للجنة التدقيق الموارد الكافية لأداء واجباتها بما في ذلك التصريح لها بالاستعانة بالخبراء كلما كان ذلك ضرورياً وعلى نفقة الجمعية. و يحق للجمعية دعوة من تراهم مناسبين للاجتماع من الجمعية العمومية للاستفسارات التي قد تطرأ .

المادة (٦) الدعوة للاجتماع

يقوم أمين سر اللجنة بإعداد جدول أعمال اللجنة بناءً على طلب رئيس اللجنة، وإرسال الدعوة للأعضاء.

المادة (٧) محاضر الاجتماعات

تسجل في محاضر اجتماعات اللجنة تفاصيل المسائل التي تم النظر فيها والقرارات التي تم اتخاذها بما في ذلك أية تحفظات للأعضاء أو آراء مخالفة عبروا عنها، ويجب موافقة كافة الأعضاء على مسودات محاضر الاجتماعات قبل اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، على أن ترسل نسخ من هذه المحاضر للأعضاء بعد الاعتماد للاحتفاظ بها، وتحفظ محاضر اجتماعات اللجنة من قبل المقرر (أمين سر اللجنة).
في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بشأن اختيار أو تعيين أو استقالة أو فصل مدقق الحسابات الخارجي، فعلى مجلس الإدارة أن يضمن في تقرير الحوكمة بياناً يشرح توصيات لجنة التدقيق والأسباب التي دعت مجلس الإدارة لعدم الأخذ بها.

المادة (٨) رقابة مجلس الإدارة

تخضع اللجنة لرقابة مجلس الإدارة من خلال متابعته لأداء اللجنة للتحقق من التزامها بالأعمال الموكلة إليها و يجب على اللجنة أن ترفع تقاريرها الخطية إلى المجلس بشفافية مطلقة.
كما يجب على اللجنة أن تقيم أدائها بشكل سنوي للتأكد من كفاءة الأداء وفعاليته ومجالات التطوير والتحسين فيها وترفع بذلك توصياتها إلى مجلس الإدارة.

المادة (٩) مدة عمل اللجنة

بناءً على النظام الأساسي للجمعية فيما يخص عضوية مجلس إدارة الجمعية تكون عضوية لجنة التدقيق لمدة أقصاها ثلاث سنوات، إلا إذا رأى مجلس الإدارة غير ذلك.