نظام الرقابة الداخلية

تمثّل الرقابة الداخلية مجموعةً من الإجراءات المكتوبة في شكل خطّة محدّدة تهدف إلى حماية موارد وممتلكات وأصول لجمعية من أيّ تصرّفاتٍ غير مرغوب فيها، وتحقيق دقّة البيانات والمعلومات المالية التي ينتجها النظام المحاسبي في الجمعية.
وتحقيق كفاءة استخدام الموارد البشرية والمادية بطريقة مثلى في نطاق الالتزام بالسياسات والنظم والقوانين واللوائح التي تحكم طبيعة العمل داخل الجمعية.
وبناءً عليه وبعد الاطّلاع على اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي بموجب رقم (ق/2/1/2022م) وتاريخ (22/3/1444هـ) والمعدلة بموجب قرار رقم(1/ت/23) وتاريخ (10/6/1444هـ)، والمعدلة بموجب قرار رقم (ق/5/8/2023) وتاريخ (19/3/1444هـ)، وبعد الاطّلاع على قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت/9/1/23) وتاريخ 18/12/1444هـ، وبعد الاطّلاع على اللائحة الأساسية للجمعية، قرّر مجلس إدارة جمعية سعادة الطفل بما له من صلاحيات إصدار نظام الرقابة الداخلية في الجمعية.

الباب الأول

التعريفات

❖ المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والعبارات التالية -أينما وردت في النظام- المعاني المبينة أمام كل منها:

- الرقابة الداخلية: هو نشاط مستقل وموضوعي لضمان تحقيق أهداف الجمعية بفعالية وكفاءة لتقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة، وإدارة المخاطر، والامتثال للقوانين واللوائح والسياسات المنظمة للجمعية.
- المراجع الداخلي: هو من يقوم بنشاط تقييمي مستقل لسير العمليات الرئيسية والإدارية والمالية والتشغيلية، ومدى توافقها مع السياسات واللوائح والمنهجيات المعتمدة، لأجل تقديم خدمات وقائية وعلاجية وتحسينية
- إدارة المخاطر: عملية تحديد وتقييم ومراقبة التهديدات المحتملة التي يمكن أن تتعرض لها الجمعية، والتي تؤثر على تحقيقها لأهدافها، وتطوير استراتيجيات لإدارتها والسيطرة عليها وتخفيف الآثار المتوقعة منها.
- لجنة المراجعة الداخلية: هي لجنة مخولة من مجلس الإدارة للتحقق من كفاية نظام الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وتنفيذه بفاعلية، وتقديم أي توصيات لمجلس الإدارة من شأنها تفعيل نظام الرقابة الداخلية وتطويره بما يحقق أهداف الجمعية ويحمي

مصالحها، كما تقوم اللجنة بمساعدة مجلس الإدارة للوفاء بمسؤوليته الرقابية على النظم المالية والإدارية والتشغيلية.

الباب الثاني

أهداف النظام وعناصره ومبادئه

❖ **المادة الثانية:**

يهدف نظام الرقابة الداخلية إلى:

- حماية الأموال والأصول والممتلكات العامة، والحدّ من الاحتيال والأخطاء وكشفها فور وقوعها.
- ضمان دقة البيانات والتقارير والسجلات (المالية والإدارية) واكتمالها.
- ضمان فاعلية العمليات الإدارية والمالية وكفايتها بما يؤدي إلى الاستثمار الأمثل للموارد المتاحة.
- تحقيق التقيد بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطط الملزمة للجمعية، لتحقيق أهدافها بكفاءة وبطريقة منتظمة.
- سلامة أنظمة المراجعة الداخلية وفاعليتها.

❖ **المادة الثالثة:**

يتضمن نظام المراجعة الداخلية العناصر التالية:

- الرقابة المحاسبية: وتعني الدقّة المحاسبية للمعلومات ومدى الاعتماد عليها. وتعتمد على الاستخدام الأمثل للحاسب الآلي واتّباع طريقة القيد المزدوج وحفظ السجلات المحاسبية وإصدار موازين المراجعة الدورية والتدقيق الدوري لها. ويتم تحقيق هذا النوع من الرقابة وفق النظام المالي المعتمد.
- الرقابة الإدارية: التأكد من تطابق إجراءات التنفيذ وخطواته ووسائله مع الخطط والسياسات والمنهجيات المعتمدة في الجمعية وتهدف إلى رفع الكفاءة والإنتاجية واتباع السياسات والمنهجيات المرسومة، وتعتمد على التقارير المالية والإدارية والموازنات التقديرية والتقارير الإحصائية والتقارير الدورية لمتابعة الأداء وتقارير البرامج والتدريب وغير ذلك.
- الضبط الداخلي: ويشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى حماية أصول الجمعية من الاختلاس والضياع أو سوء الاستعمال، ويعتمد على تقييم العمل مع المراقبة الذاتية حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف آخر شاركه تنفيذ العملية، كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات.

❖ **المادة الرابعة:**

يتكون نظام المراجعة الداخلية من المكونات الأساسية التالية:

- بيئة الرقابة: تعتبر البيئة الرقابية الإيجابية أساساً لكلّ المعايير؛ حيث إنها تعطي نظاماً وبيئةً تؤثّر على جودة الأنظمة الرقابية، وهناك عوامل كثيرة تؤثّر عليها أهمها:
  1. نزاهة الإدارة والعاملين والقيم الأخلاقية التي يحافظون عليها.
  2. التزام الإدارة 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 الإدارة، وتعني نظرة الإدارة إلى نظم المعلومات المحاسبية وإدارة الأفراد وغيرها.
  4. الهيكل التنظيمي للجمعية الذي يحدّد إطاراً لتخطيط وتوجيه ورقابة العمليات التي تحقّق أهداف الجمعية.
  5. أسلوب إدارة الجمعية في تفويض الصلاحيات والمسؤوليات.
  6. السياسات الفاعلة للقوى البشرية من حيث سياسات التوظيف والتدريب وغيرها.
  7. علاقة أصحاب المصلحة بالجمعية.
- تقييم المخاطر: هو عبارة عن تحديد وتحليل المخاطر ذات العلاقة والمرتبطة بتحقيق الأهداف المحدّدة في خطط الأداء الطويلة الأجل للتعرّف على آثارها وذلك من حيث أهميتها وتقدير احتمال حدوثها وكيفية إدارتها والخطوات الواجب القيام بها.
- النشاطات الرقابية: النشاطات الرقابية عبارة عن سياسات وإجراءات وآليات تدعم توجهات الإدارة وتضمن القيام بإجراءات لمعالجة المخاطر، ومن أمثلة هذه النشاطات: المصادقات، التأكيدات، مراجعة الأداء والحفاظ على إجراءات الأمن والحفاظ على السجلات بصفة عامة.
- المعلومات والاتصالات: يجب تسجيل المعلومات وإيصالها إلى الإدارة وإلى من يحتاجونها داخل الجمعية وذلك بشكل وإطار زمني يساعدهم على القيام بالرقابة الداخلية والمسؤوليات الأخرى.
  ويكون الاتصال فعالاً عندما يشمل تدفّق المعلومات من الأعلى إلى الأسفل أو العكس أو بشكل أفقي، إضافةً إلى قيام الإدارة بالتأكّد من وجود اتصال مناسب مع جهات أخرى خارجية قد يكون لها أثرٌ في تحقيق الجمعية لأهدافها.
- مراقبة النظام: تعمل أنظمة الرقابة الداخلية على تقييم نوعية الأداء في فترة زمنية محددة، وتضمن أن سياسات وإجراءات أنظمة الرقابة الداخلية قد صُمّمت كجزءٍ من العمليات الداخلية للجمعية، وأن المعالجات اللازمة تتم مباشرةً وبشكل سريع ووفق أطار زمني محدّد.

الباب الثالث

تشكيل لجنة المراجعة ومسؤولياتها ومهامها

❖ **المادة الخامسة:**

يشكل مجلس الإدارة لجنة المراجعة الداخلية، ويكون عدد أعضائها فردي، بحيث لا يقل عدد الأعضاء عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة، بشرط وجود عضو مستقل من خارج الجمعية يتم تعيينه بقرار من مجلس الإدارة, وتتكون اللجنة الحالية من:

• رئيس مجلس الإدارة (د. أسيل عبدالمحسن الداوود) ـــ مدير الإدارة المالية (أ. نوف العنزي) ـــ مراجع خارجي معتمد (الاسم: شركة صالح سليمان بن صالح الجبيلان محاسبون ومراجعون قانونيين - رقم الترخيص 1000603500) .

❖ **المادة السادسة:**

يجب أن يكون من بين أعضاء اللجنة أعضاء مستقلين من خارج الجمعية، ويجوز أن يكون الرئيس أحد أعضاء مجلس الإدارة.

❖ **المادة السابعة:**

يجب أن تتوفر في عضو اللجنة المستقل الاشتراطات التالية:

- الخبرات والمؤهلات الملائمة لأعمال اللجنة.
- ألا يكون من أعضاء مجلس الإدارة، أو الموظفين في الجمعية، ولا من أعضاء جمعيتها العمومية.
- ألا يرتبط مع الجمعية بأي عقود، مالم يفصح عن ذلك، وتوافق الجمعية العمومية على ذلك.
- ألا تربطه قرابة بأي من أعضاء مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والعاملين في الوظائف القيادية حتى الدرجة الرابعة.

❖ **المادة الثامنة:**

تتولى لجنة المراجعة الداخلية المهام التالية كحد أدنى:

- تقديم الدعم والمساندة لمجلس الإدارة للوفاء بمسؤولياته فيما يتعلق بنظام المراجعة الداخلية في الجمعية.
- الإشراف على مهام وأعمال المراجع الداخلي والتأكد من أداءه للأعمال المنوطة به، وتقديم الدعم والمساندة له.
- مراجعة التقارير المرفوعة من المراجع الداخلي، وعرضها على مجلس الإدارة.
- اعتماد تقييم المخاطر الخاص بعملية المراجعة الداخلية.
- اعتماد خطة المراجعة الداخلية.

❖ **المادة التاسعة:**

تعقد لجنة المراجعة الداخلية اجتماعاتها حسب البنود التالية:

- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع إذا تقدم أغلبية أعضاء اللجنة بطلب كتابي بذلك موجهاً لرئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
- تجتمع اللجنة مرة كل شهرين في الحالات العادية.

- يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة.
- تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.

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 مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.

- 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
- إذا 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.
- يشترط لصحة انعقاد اجتماعات اللجنة حضور جميع أعضائها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر لحضور اجتماع اللجنة نيابة عنه، أو التصويت عنه في الاجتماعات.
- تصدر قرارات اللجنة وتوصياتها بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
- يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعته 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 في ذلك كتابة.

❖ **المادة العاشرة:**

تبدأ مدة عمل اللجنة من تاريخ تشكيلها، وتنتهي بانتهاء مدة دورة مجلس الإدارة، أو بانتهاء مدتها الواردة في قرار تشكيلها، أو بإعادة تشكيلها. ويجب أن تتوافق مدة عضوية اللجنة مع مدة عضوية مجلس الإدارة القائم وقت تشكيلها.

❖ **المادة الحادية عشرة:**

يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.

❖ **المادة الثانية عشرة:**

يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة،

وتصبح الاستقالة نافذة اعتباراً من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتاً لاحقاً لنفاذ الاستقالة.

❖ **المادة الثالثة عشرة:**

عند غياب العضو عن أكثر من اجتماعين في السنة بدون عذر يقبله مجلس الادارة، تسقط عضويته تلقائياً، ويعين مجلس الإدارة عضواً بديلاً عنه حسب قرار التشكيل

الباب الرابع
تعيين المراجع الداخلي وصلاحياته ومهامه

❖ **المادة الرابعة عشرة:**

في سبيل تنفيذ نظام المراجعة الداخلية المعتمد يحق للجمعية بتوصية من لجنة المراجعة الداخلية تعيين مراجعٍ داخلي للقيام بمهمة أو أكثر من المهام الموكلة إليها، على أن تتوفر فيه الكفاءة والاستقلال والتدريب، وألا يُكلّف بأيّ أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية وتطبيق أحكام هذا النظام، ويرتبط ارتباطاً مباشراً بلجنة المراجعة الداخلية، ويمكن أن تنشئ الجمعية - عند الحاجة - وحدةً أو إدارةً لتنفيذ مهام المراجع الداخلي للجمعية، كما يجوز لها الاستعانة بجهات خارجية لتنفيذ هذه المهام.

❖ **المادة الخامسة عشرة:**

يتولّى المراجع الداخلي تطبيق نظام الرقابة الداخلية، والتحقّق من مدى التزام الجمعية وعامليها بالأنظمة واللوائح والتعليمات السارية وسياسات الجمعية وإجراءاتها، ويجب أن يمكّن من الاطّلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد.

❖ **المادة السادسة عشرة:**

للمراجع الداخلي كامل الصلاحية في الوصول غير المقيّد لأي سجلات (يدوية أو إلكترونية)، أو ممتلكات مادية، والاتصال بالموظفين الذين لهم علاقة بالنشاط محل المراجعة.

❖ **المادة السابعة عشرة:**

لا تخضع أنشطة المراجعة الداخلية لأي تدخل من أطراف داخلية أو خارجية عند تحديد نطاق المراجعة، وتنفيذ العمليات، وتبليغ

النتائج.

❖ **المادة الثامنة عشرة:**

في سبيل تنفيذ نظام المراجعة الداخلية المعتمد، يحق للجمعية – بتوصية من لجنة المراجعة الداخلية – تعيين مراجع خارجي معتمد (الاسم: شركة صالح سليمان بن صالح الجبيلان محاسبون ومراجعون قانونيين - رقم الترخيص 1000603500) للقيام بمهام المراجعة الخارجية للجمعية، على أن تتوفر فيه الكفاءة والاستقلال والتدريب اللازم، وألا يُكلّف بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية وتطبيق أحكام هذا النظام.

ويرتبط المراجع الخارجي ارتباطاً مباشراً بلجنة المراجعة الداخلية، ويمكن أن تنشئ الجمعية – عند الحاجة – وحدة أو إدارة لتنفيذ مهامه، كما يجوز لها الاستعانة بجهات خارجية مرخصة أخرى لتنفيذ تلك المهام.

❖ **المادة التاسعة عشرة:**

يتولى المراجع الداخلي تنفيذ المهام التالية:

- تقويم أنظمة المراقبة الداخلية - بما في ذلك النظام المحاسبي- للتحقق من سلامتها وملاءمتها 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.
- التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية والتحقق من كفايتها وملاءمتها.
- فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
- فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
- مراجعة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها ودراستها للتأكد من التقيد بها.
- مراجعة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية ودراستها والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات والمعايير المحاسبية والسياسات التي تطبقها الجمعية.
- دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي للجمعية وملاحظاته والإجراءات التصحيحية.
- مراجعة نتائج تقرير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة وإصدار التقارير اللازمة.
- تقييم المخاطر والإبلاغ عن المعلومات المتعلقة بقرب وقوع مخاطر محتملة في الوقت المناسب لتمكين العاملين والإدارة ومجلس الإدارة من القيام بمسؤولياتهم.
- مراقبة سير العمل في الجمعية والتأكد من التطبيق الفعال لسياسات وأنظمة ومنهجيات وعقود الجمعية المعتمدة من خلال استخدام الأدوات المتاحة، وتقييم مدى التزام العاملين بها.

- تنمية وتعزيز مفهوم الرقابة الذاتية لدى جميع العاملين في الجمعية.
- تقويم مدى كفاءة الخطة التنظيمية للجمعية من حيث وضوح السلطات والمسؤوليات، وفصل الاختصاصات المتعارضة وغير ذلك من الجوانب التنظيمية.
- تقويم مستوى إنجاز الجمعية لأهدافها الموضوعة، وتحليل أسباب الاختلاف إن وجد.
- تحديد مواطن سوء استخدام الجهة لمواردها المالية والبشرية، وتقديم ما يمكن الجمعية من معالجتها وتلافيها مستقبلاً.
- استقبال الملاحظات والاستفسارات فيما يخص الجوانب المالية والإدارية والرقابية في الجمعية، والمساهمة بتقديم الردود والحلول المناسبة.
- مراجعة أعمال الصناديق، وفحص دفاترها وسجلاتها ومستنداتها، والتحقق من أن الجرد قد تم وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة.
- مراجعة أعمال المستودعات، وفحص دفاترها وسجلاتها ومستنداتها، والتحقق من أن الجرد والتقويم وأساليب التخزين قد تمت وفقاً للقواعد والإجراءات المقررة.

❖ **المادة العشرون:**

- يحدّد مجلس الإدارة نطاق تقرير المراجعة الداخلية على أن يتضمن التقرير بصورة خاصّة ما يلي:
  1. إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
  2. تقييم تطوّر عوامل المخاطر في الجمعية والأنظمة الموجودة؛ لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة.
  3. تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام المراجعة الداخلية، بما ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية (بما في ذلك إدارة المخاطر) والطرق التي عالج بها هذه المسائل.
  4. أوجه الإخفاق في تطبيق المراجعة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثّرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للجمعية، والإجراء الذي اتبعته الجمعية في معالجة هذا الإخفاق (لاسيما المشكلات المفصح عنها في التقارير السنوية للجمعية وبياناتها المالية).
  5. مدى تقيّد الجمعية بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها.
  6. المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الجمعية.
- يُعِدّ المراجع الداخلي تقريراً مكتوباً عن أعماله ويقدمه إلى لجنة المراجعة الداخلية بشكل ربع سنوي على الأقل، بتضمّن تقييماً لنظام المراجعة الداخلية في جميع إدارات الجمعية وما انتهى إليه من نتائج وتوصيات، وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة، وأيّ ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.
- ترفع لجنة المراجعة الداخلية تقرير المراجع الداخلي لمجلس الإدارة بعد إقراره.

- إذا لم تنفذ احدى الإدارات التوصيات الواردة في تقارير المراجع الداخلي خلال ثلاثين يوماً، من تاريخ إبلاغها، يقوّم المراجع الداخلي درجة المخاطرة، فإن كان لها تأثير مالي أو تشغيلي يُرفع الأمر لمستوى إداري أعلى (مجلس الإدارة).
- يتعين على الجمعية حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها.

❖ **المادة الحادية والعشرون:**

يرفع المراجع الداخلي إلى لجنة المراجعة الداخلية خلال تسعين يوماً من انتهاء السنة المالية تقريراً سنوياً، يشمل ما يلي:

- بيانات عن أعمال المراجع الداخلي.
- أهم النتائج والملحوظات التي أسفرت عنها أعمال المراجعة الداخلية، ومدى الحصول على البيانات والايضاحات المطلوبة من الإدارات والأقسام المختلفة.
- تقويم أنظمة الرقابة الداخلية للجمعية.
- مدى التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية.
- مدى التزام الجمعية بالأسس والقواعد المحاسبية وقواعد إعداد الحساب الختامي والتقارير المالية.
- أي معلومة أو بيان أو إيضاح ذي أهمية يرى المراجع الداخلي مناسبة ذكره ضمن التقرير.

❖ **المادة الثانية والعشرون:**

يجب على المراجع الداخلي التعاون وبشكل منتظم مع المراجع الخارجي للجمعية، وتمكينه من الاطلاع على جميع التقارير البيانات اللازمة لأداء عمله.

❖ **المادة الثالثة والعشرون:**

يجب على المراجع الداخلي التعاون مع المراقب المالي وتزويده بنتائج الأعمال الداخلة ضمن اختصاصه وبشكل خاص التي عليها ملحوظات، وأي معلومة يمكن أن تساعده في أداء أعماله.

الباب الخامس

الالتزام بالمعايير المهنية للمراجعة الداخلية وآدابها

❖ **المادة الرابعة والعشرون:**

يجب على مجلس إدارة الجمعية توفير الاستقلال التام للمراجع الداخلي بما يكفل قيامه بأعمال المراجعة الداخلية بموضوعية، بما في ذلك عدم تكليفه بالقيام بأي عمل تنفيذي أو المشاركة في اللجان التنفيذية.

❖ **المادة الخامسة والعشرون:**

يجب على المراجع الداخلي الالتزام بالحياد وتفادي تضارب المصالح والالتزام كذلك بالإفصاح عما يؤثر أو يُضعف موضوعية أداء عمله والامتناع عن مراجعة الأعمال التي تفقده استقلاله عند مراجعتها.

❖ **المادة السادسة والعشرون:**

يلتزم المراجع الداخلي بالحفاظ على سرية المعلومات التي يحصل عليها أثناء عمله، وألا تستخدم تلك المعلومات لأي غرض شخصي أو في غير احتياجات العمل داخل الجمعية أو خارجها.

❖ **المادة السابعة والعشرون:**

يجب على المراجع الداخلي بذل العناية المهنية اللازمة عند مباشرة الاختصاصات المنوطة به بمقتضى هذا النظام مع مراعاة خطوات العمل التالية:

- التخطيط الدقيق والمناسب لجميع خطوات عمل المراجعة.
- توثيق إجراءات العمل والالتزام بها وحفظها ضمن أوراق العمل.
- الحصول على قرينة الإثبات التي تدعم ما يتوصل إليه من نتائج.

❖ **المادة الثامنة والعشرون:**

يُعدّ المراجع الداخلي مسؤولاً عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة.

❖ **المادة التاسعة والعشرون:**

يتولّى المراجع الداخلي متابعة تنفيذ هذا النظام.

إرث محـــمـــد
جمعية سعادة الطـفل

الباب السادس

أحكام نشر ونفاذ وتعديل النظام

❖ **المادة الثلاثون:**

- يُطبّق هذا النظام ويتم الالتزام والعمل به من قبل الجمعية اعتباراً من تاريخ اعتماده من مجلس الإدارة.
- يُنشر هذا النظام على موقع الجمعية الإلكتروني ليتمكّن جميع أصحاب المصالح من الاطّلاع عليه.
- يتم مراجعة هذا النظام – عند الحاجة – من قبل المراجع الخارجي (الاسم: شركة صالح سليمان بن صالح الجبيلان محاسبون ومراجعون قانونيين - رقم الترخيص 1000603500), ويتم عرض أي تعديلات مقترحة على لجنة المراجعة الداخلية لاعتمادها من مجلس الإدارة.
- يُعدّ هذا النظام مكمّلاً لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا يكون بديلاً عنها، وفي حال أيّ تعارض بين ما ورد في هذا النظام وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي المقدّمة.

مسمى الوثيقة: سياسة نظام الرقابة الداخلية **رقم الإصدار: (1)**

تم اعتماد هذه السياسة من قبل مجلس إدارة الجمعية بتاريخ (١٤٤٧/٦/٢٦هـ) الموافق (٢٠٢٥/١٢/١٧ م)

رئيس الجمعية

د. أسيل عبدالمحسن الداوود