

## قواعد وإجراءات عمل لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

### التعريفات:

يقصد بالمصطلحات الآتية -أين ما وردت في هذه القواعد- المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

المؤسسة: مؤسسة أبوداود الخيرية.

المجلس: مجلس أمناء مؤسسة أبوداود الخيرية.

المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي

لجنة الرقابة الداخلية: لجنة الرقابة الداخلية في مؤسسة أبوداود الخيرية..

رئيس اللجنة: رئيس لجنة الرقابة الداخلية.

نائب الرئيس: نائب رئيس لجنة الرقابة الداخلية

عضو اللجنة: عضو لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

أمين اللجنة: مقرر لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

### هدف لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية وارتباطها:

مساعدة المجلس على أداء مسؤولياته بتعزيز وتطبيق أفضل ممارسات الحوكمة من خلال القيام- نيابة عن المجلس- بالتأكد على تطبيق هذه الممارسات في جميع أنشطة المؤسسة، ومتابعة مدى الالتزام بذل، ويُعد مجلس الأمناء الجهة الإشرافية عليها، وترتبط بالمجلس فنياً وإدارياً، وللمجلس حق متابعة أعمال اللجنة ومساءلتها.

### ١. مهام واختصاصات التدقيق والمراجعة الداخلية:

- مراجعة اللوائح والأنظمة وبناء السياسات مع التأكد من أن معايير وتطبيقات الحوكمة التي يتم اعتمادها من قبل المجلس تتسق مع المتطلبات الواردة من المركز.

- الإشراف على إعداد وتطبيق دليل الحوكمة ومراجعته وتحديثه عند الضرورة.
- المتابعة بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للتأكد من الالتزام بدليل الحوكمة.
- متابعة أداء كل من أعضاء مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية وفق مؤشرات الأداء الموضوعية.
- متابعة أي موضوعات متعلقة بالحوكمة، وتزويد مجلس الأمناء سنوياً كحد أدنى، بالتقارير والتوصيات بناء على النتائج المتحققة من خلال عمل اللجنة.
- مراجعة اللوائح والأنظمة والسياسات الخاصة بالمؤسسة بشكل دوري والتأكد من توافقها مع قواعد الحوكمة ومع أفضل الممارسات، والتوصية حيالها قبل عرضها على المجلس للاعتماد.
- متابعة أي حالات تعارض مصالح يتم تسجيلها في المؤسسة والتأكد من تطبيق السياسات الخاصة بها، والالتزام بجميع المعنيين بتحديث نموذج الإفصاح الخاص بتعارض المصالح.
- المساهمة مع الإدارة التنفيذية في توعية جميع العاملين بأهمية تطبيق الحوكمة وبأهم مبادئها والتأكد من إلمام جميع العاملين بتطبيقات الحوكمة التي لهم علاقة مباشرة بها.
- التأكد من تفويض الصلاحيات وقياس مدى الالتزام بذلك.
- وضع برنامج شامل للتدريب على الحوكمة من قبل اللجنة، بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية.
- اطلاع أعضاء المجلس على التطورات في مجال حوكمة المؤسسات الأهلية وأي قواعد أو أنظمة أو معايير يصدرها المركز بهذا الشأن.
- مراجعة تقارير الحوكمة التي يصدرها المركز عن مدى التزام المؤسسة بمعايير الحوكمة، والعمل مع الإدارة التنفيذية لمعالجة أي ملاحظات ترد في هذه التقارير.

- العمل مع الإدارة التنفيذية لوضع السياسة الشاملة لإدارة المخاطر، وذلك بما يتناسب مع طبيعة أعمال المؤسسة والنشاطات التي تمارسها، وبما يتوافق مع الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة والتوصية لمجلس الأمناء باعتماد تلك السياسة.
- مراجعة السياسة الشاملة لإدارة المخاطر بشكل دوري للتأكد من ملاءمتها للتغيرات التي قد تطرأ على البيئة الداخلية أو الخارجية للمؤسسة، أو التشريعات والأنظمة المنظمة لأعمالها، والتوصية لمجلس الأمناء بخصوص التغييرات المقترحة على هذه السياسة.

## ٢. صلاحيات لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية:

لجنة الرقابة الداخلية في سبيل أداء مهامها ممارسة الاختصاصات التالية :

- a. الاطلاع على سجلات المؤسسة ووثائقها، وطلب المعلومات والبيانات التي تساعد اللجنة على دراسة الموضوعات التي تندرج تحت اختصاصها أو تحال إليها من المجلس.
- b. أن تطلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس أو الإدارة التنفيذية.
- c. الاستعانة بمن تراه من الخبراء والمستشارين والمختصين لدراسة الموضوعات التي تندرج ضمن مهامها، وذلك بعد أخذ موافقة المجلس.

## ٣. تشكيل لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية ومدتها:

- a. يتم تشكيل لجنة للحوكمة لمدة يقررها المجلس بأغلبية الأصوات، على ألا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة ، على أن يكون واحد منهم على الأقل مستقلاً.
- b. يجب أن يتمتع أعضاء اللجنة بالمعرفة والكفاءة والخبرة العملية، بالإضافة إلى فهم شامل للمؤهلات والأدوار والمسؤوليات المتعلقة بمهام لجنة الرقابة الداخلية.
- c. يحدد قرار تشكيل اللجنة رئيسها، ويفوض نائب الرئيس عند عدم حضوره رئيساً للاجتماع.

d. إذا لم يحدد قرار التشكيل أمين اللجنة، فإن اللجنة تختار أميناً لها في أول اجتماع.

e. إذا شغر منصب عضو لأي سبب يقوم المجلس بتعيين بديل عنه أو يكتفى بالأعضاء الحاليين على ألا يقل العدد عن ثلاثة أعضاء.

وهم /

رئيس اللجنة

f. السيدة / حسن أبو داود

عضو اللجنة

g. السيد / عمرو أبو داود

عضو اللجنة

h. السيد / باسم عاصم محسن

### اجتماعات التدقيق والمراجعة الداخلية

1. تعقد اللجنة اجتماعات دورية أو حسب ما تقتضيه الحاجة، ويعتبر الاجتماع صحيحاً إذا حضره أغلبية الأعضاء.
2. يجب أن يكون الحضور شخصياً ولا تقبل الإنابة، ويجوز أن يكون الحضور عن طريق وسائل التواصل الإلكتروني.
3. يمكن لرئيس اللجنة عند الحاجة عرض بعض الموضوعات على الأعضاء عن طريق التمرير.
4. يعد أمين اللجنة محضر الاجتماع متضمناً كافة القرارات التي اتخذتها اللجنة بخصوص الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال، وأهم المداولات التي أدت إلى اتخاذ هذه القرارات،
5. يقوم أمين اللجنة بإرسال محضر الاجتماع للأعضاء للاطلاع والاعتماد، وفي حال عدم وجود ملاحظات أو عدم وصول الرد خلال ثلاثة أيام عمل يعتبر المحضر معتمداً ونافذاً،

٦. يجب على أمين اللجنة التأكد من الاحتفاظ بمحاضر لكافة الاجتماعات موقعة من رئيس اللجنة أو من ينوب عنه بالاجتماع، ويتم التوقيع عليها من جميع أعضاء اللجنة الحاضرين وأمين اللجنة.

٧. يحق للجنة دعوة من تراه لحضور اجتماعاتها دون أن يكون له حق التصويت.

٨. يجب أن يحتوي التقرير السنوي للجنة على بيان يوضح عدد اجتماعات اللجنة التي عقدت خلال الفترة المشمولة بالتقرير.

٤. مهام رئيس اللجنة:

a. تمثيل اللجنة أمام المجلس، وتزويدها بالمعلومات المناسبة لتمكينها من القيام بمسؤولياتها.

b. الإشراف على تخطيط وعقد اجتماعات اللجنة والموافقة على جداول الأعمال ومحاضر الاجتماعات.

c. رئاسة اجتماعات اللجنة.

d. التأكد من إعداد خطة عمل اللجنة والإشراف على تنفيذها بعد إقرارها من المجلس.

e. رفع تقارير عن أعمال اللجنة إلى المجلس.

٥. مهام عضو اللجنة:

a. الالتزام بحضور اجتماعات اللجنة.

b. تنفيذ المهام التي يكلف بها من قبل اللجنة.

c. اقتراح موضوعات ضمن جدول أعمال اللجنة بغرض مناقشتها.

d. المشاركة في مناقشة موضوعات اجتماعات اللجنة.

٦. مهام أمين اللجنة:

a. الإعداد المسبق للاجتماعات وتحضير جدول الأعمال واعتماده من رئيس اللجنة.

- b. إرسال مرفقات جدول الأعمال إلى أعضاء اللجنة قبل موعد الاجتماع بفترة كافية.
- c. تهيئة مكان الاجتماع والتأكد من توفر مستلزماته، وتذكير الأعضاء بالموعد بفترة كافية المحافظة على سجلات ومعاملات اللجنة وترتيبها.
- d. متابعة تنفيذ قرارات اللجنة بالتنسيق مع إدارات المؤسسة وإعداد بيان بمتابعتها لعرضه على اللجنة دورياً.
- e. إعداد قاعدة بيانات بجميع أعمال اللجنة ومحاضرها وقراراتها وتوصياتها.
- f. القيام بأي عمل تطلبه اللجنة ضمن اختصاصاتها.

#### ٧. تعويضات ومكافآت أعضاء اللجنة:

- a. يجوز للمؤسسة أن تصرف للأعضاء اللجنة التعويضات والمكافآت المعتمدة من المجلس.
- b. يتضمن تقرير المجلس تفاصيل المكافآت والتعويضات التي حصل عليها أعضاء اللجنة.

#### ٨. أحكام عامة:

- a. ما لم يرد في هذه القواعد من اختصاصات ومهام، يرجع فيها إلى المجلس.
- b. لا يحق للعضو تمثيل اللجنة أمام الجهات الأخرى إلا بقرار من اللجنة.
- c. لا يحق لأعضاء اللجنة ولا لمقررها إفشاء أي معلومات خاصة بمناقشات وتوصيات وقرارات اللجنة خارجها.
- d. لا يحق لأعضاء اللجنة ولا لمقررها التصريح لوسائل الإعلام.
- e. للمجلس منح صلاحيات مكتوبة للجنة، إضافةً إلى ما ورد في هذه السياسة.

اعتماد مجلس الأمناء للجنة التدقيق والمراجعة الداخلية  
في المحضر ٣٢ بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/٠١ م