

التاريخ:

الرقم:

المشروعات:

الجمعية العلمية السعودية
لتطوير القطاع غير الربحي
Saudi Scientific Association For
Nonprofit Sector Development



لائحة المراجعة الداخلية

في

الجمعية العلمية السعودية لتطوير القطاع غير الربحي



لائحة المراجعة الداخلية في الجمعية العلمية السعودية لتطوير القطاع غير الربحي



+96655 471 7115



ansd@uoh.edu.sa



www.ansd.org.sa



المحتويات

3	المادة الأولى: المصطلحات العامة.....
4	المادة الثانية: المسؤولية والمهمة.....
4	المادة الثالثة: أهداف المراجعة الداخلية.....
5	المادة الرابعة: نطاق الصلاحيات
6	المادة الخامسة: القيود والمحددات.....
7	المادة السادسة: التنظيم.....
8	المادة السابعة: معايير ممارسة المراجعة الداخلية.....
8	المعايير المهنية
8	المادة الثامنة: الكفاءة والعناية المهنية اللازمة
9	أ. الكفاءة
9	ب. العناية المهنية اللازمة
10	المادة التاسعة: الاستقلالية والموضوعية
10	ج. الالتزام بالاستقلالية والموضوعية
11	د. إضعاف الاستقلالية والموضوعية.....
11	المادة العاشرة: نطاق العمل ودور المراجعة الداخلية
15	المادة الحادية عشر: رفع التقارير
15	أ. تقارير المراجعة الداخلية.....
16	المادة الثانية عشر: التقييم الدوري لإدارة المراجعة الداخلية
17	المادة الثالثة عشر: رفع التقارير للمجلس وتنفيذ قرارات اللجنة
17	اعتماد مجلس الإدارة:



المادة الأولى: المصطلحات العامة

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما وردت في هذا الميثاق، المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق خلافه.

المسمى	التعريف
الجمعية	: الجمعية العلمية السعودية لتطوير القطاع غير الربحي
المجلس	: مجلس إدارة الجمعية.
رئيس المجلس	: رئيس مجلس إدارة الجمعية.
العضو التنفيذي	: عضو مجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً للإدارة التنفيذية للجمعية والمشاركة في أعمالها اليومية.
العضو غير التنفيذي	: عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون متفرغاً للإدارة التنفيذية للجمعية ولا يشارك في أعمالها اليومية.
رئيس اللجنة	: رئيس لجنة المراجعة والمخاطر.
الرئيس التنفيذي للجمعية	: الرئيس التنفيذي للجمعية العلمية السعودية لتطوير القطاع غير الربحي.
الإدارة التنفيذية	: موظفي الجمعية المرتبطين تنظيمياً وبشكل مباشر بالرئيس التنفيذي.
اللائحة	: لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر.
اللجنة	: لجنة المراجعة والمخاطر.
الرئيس	: رئيس لجنة المراجعة والمخاطر.
الأمين	: أمين سر اللجنة.
الإدارة	: إدارة المراجعة الداخلية بالجمعية
رئيس الإدارة	: رئيس إدارة المراجعة الداخلية للجمعية
موظفي الإدارة	: موظفي إدارة المراجعة الداخلية.
المراجعة الداخلية	: هو النشاط الرئيسي لإدارة المراجعة الداخلية.
المعهد	: المعهد الدولي للمراجعين الداخليين (IIA).
العقود	: العقود التي تبرمها الجمعية مع أطراف خارجية.
جدول الصلاحيات	: جدول الصلاحيات المعتمد للجمعية.





المادة الثانية: المسؤولية والمهمة

إن المراجعة الداخلية هو نشاط تأكيدى واستشارى مستقل وموضوعى مصمم لإضافة قيمة على عمليات الجمعية وتحسينها. وتساعد المراجعة الداخلية الجمعية في تحقيق أهدافها من خلال تطبيق أسلوب عمل منظم ومنضبط لتقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.

تعمل إدارة المراجعة الداخلية في الجمعية بصفتها جهة مراجعة مستقلة مرتبطة إدارياً بالرئيس التنفيذي ووظيفياً بلجنة المراجعة والمخاطر المنبثقة عن المجلس لإجراء تقييم موضوعي للأنشطة المالية والتشغيلية والتقنية التي تنفذها الجمعية. وستزود عملية المراجعة الداخلية كل من الرئيس التنفيذي ولجنة المراجعة والمخاطر بمعلومات محدثة وموضوعية ذات صلة. لا تمكن هذه المعلومات من إجراء تقييم للوضع الحالي للجمعية من حيث الالتزام بالسياسات والإجراءات المقررة واللوائح النظامية المعمول بها فحسب، بل ستساعد الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة أيضاً في الاطلاع بمسؤولياتهم عند صنع قرارات مالية وتشغيلية مدروسة بما يصب في مصلحة الجمعية.

المادة الثالثة: أهداف المراجعة الداخلية

إن الغرض من نشاط المراجعة الداخلية هو تقديم ضمانات مستقلة وموضوعية وخدمات استشارية مصممة لإضافة قيمة وتحسين عمليات الجمعية. ويساعد نشاط المراجعة في الجمعية على تحقيق أهدافها من خلال تقديم نهج منظم ومنضبط لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة الداخلية وعمليات الحوكمة.

وبشكل عام، فإن نشاط المراجعة الداخلية معني بما يلي:

- تقديم تأكيدات معقولة على النظام الرقابي لحماية الأموال والممتلكات والأصول والسمعة والاستدامة، والحد من وقوع الغش والأخطاء، واكتشافها.
- تقديم تأكيدات معقولة لضمان دقة البيانات المالية والسجلات المحاسبية واكتمالها.
- تقديم تأكيدات معقولة على فاعلية العمليات الإدارية والمالية والتقنية وكفائتها بما يؤدي إلى الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة.
- التحقق من التقيد بالأنظمة والتعليمات والسياسات والخطط الملزمة للجمعية، وذلك لتحقيق أهدافها بكفاءة وبطريقة منتظمة.
- إبداء الرأي على سلامة أنظمة الرقابة الداخلية وفعاليتها وتقديم التوصيات لتفعيلها.
- تقديم الخدمات الاستشارية للمساعدة في تخطيط وتطوير وتنفيذ الأعمال المتعلقة بتحسين فعالية وكفاءة عمليات الجمعية، على ألا تشمل تلك الخدمات تطوير أو تصميم أي إجراءات أو المشاركة في اتخاذ أي قرارات تنفيذية، حيث تقتصر الخدمات الاستشارية على تقديم المشورة لمتخذي القرار.

المادة الرابعة: نطاق الصلاحيات

- حق الوصول الكامل وغير المقيد إلى لجنة المراجعة والمخاطر وجميع مسؤولي وموظفي الجمعية أو من ترى الإدارة أهمية في الوصول إليهم.
- حق الوصول الكامل وغير المقيد إلى جميع المباني والأصول والأنظمة والسجلات والوثائق والمعلومات الأخرى (الورقية أو الإلكترونية) اللازمة إلى الحد الذي يسمح للإدارة القيام بمسؤولياتها ضمن إطار زمني محدد ومعقول.
- التواصل مع موظفي الإدارات المختلفة في الجمعية بغرض الاطلاع على جميع الأنظمة والسجلات والمستندات وأي وثائق أخرى تستدعي أعمال المراجعة الداخلية الاطلاع عليها، مع أحقية طلب البيانات والإيضاحات اللازمة. وعلى جميع موظفي تلك الإدارات التعاون التام مع المراجعة الداخلية وتقديم جميع التسهيلات اللازمة، وفي حال عدم التعاون مع الإدارة خلال فترة زمنية معقولة، يتم إشعار مسؤولي الإدارات في الجمعية وصولاً إلى الرئيس التنفيذي ثم لجنة المراجعة والمخاطر.
- التواصل مع ممثلي الجهات التابعة والمرتبطة للحصول على تقارير أو بيانات أو تنفيذ مهام مراجعة محددة وفقاً لإطار ونموذج الحوكمة المطبق.
- حضور رئيس الإدارة أو أحد ممثلي الإدارة للجان الداخلية في للجمعية على ألا يكون لهم حق التصويت (مراقب)، ويكون دورهم مقتصر على الخدمات الاستشارية دون أي مسؤولية تنفيذية أو التوقيع على محاضر قرارات اللجان.
- الاستعانة بذوي الخبرة من موظفي الجمعية مع الالتزام باتفاقية عدم الإفصاح التي تصدر من إدارة المراجعة الداخلية بالجمعية أو من جهات خارجية متخصصة بعد موافقة لجنة المراجعة والمخاطر، للمساعدة في إجراء أعمال المراجعة الداخلية.
- تحديد خطة المراجعة وتخصيص موارد الإدارة وتوزيعها، وتحديد عدد مهام المراجعة وتكرارها ودوريتها، واختيار العمليات التي سيتم مراجعتها، وتحديد نطاق العمل وتطبيق منهجية العمل والتقنيات والأساليب والأدوات اللازمة لتحقيق أهداف المراجعة الداخلية.
- الحصول على نسخ من القرارات والتعاميم الصادرة عن الجهات الداخلية والخارجية، وكذلك محاضر الاجتماعات الصادرة عن اللجان وفقاً لما تحدده الإدارة، وعلى أمين سر اللجان المحددة تزويد الإدارة بنسخة من المحاضر، وإشعار الإدارة بأي قرار جديد يصدر عن تلك اللجان.
- إعداد وتحديث دليل سياسات وإجراءات العمل الخاصة بإدارة المراجعة الداخلية واعتمادها من صاحب الصلاحية.



المادة الخامسة: القيود والمحددات

المراجعة هي عبارة عن إدارة مراجعة واستشارات لا تتمتع بصلاحيات صنع قرارات تشغيلية أو استراتيجية أو توجيه أي شخص في العمليات لاتخاذ أي إجراء أو تطبيق أي من توصياتها، بل إن الإدارة التنفيذية هي المسؤولة عن هذه المهام. ولا يقع على عاتق المراجعين الداخليين أي مسؤولية مباشرة ولا يملكون أي صلاحية على أي من الأنشطة التي تتم مراجعتها.

- لا تضمن إجراءات المراجعة الداخلية وحدها الكشف عن المخاطر حتى مع تطبيق العناية المهنية اللازمة. كما أنها لا تضمن عدم وجود حالات التلاعب أو الاحتيال أو الاختلاس في الجمعية أو النشاط الخاضع للمراجعة.
- لا تعفي عملية المراجعة الداخلية والأعمال الاستشارية المقدمة من قبل الإدارة، الإدارة التنفيذية من مسؤوليتها لمراقبة وتحسين الإجراءات الرقابية وإدارة المخاطر في مجالات اختصاص كل إدارة أو وحدة تنظيمية في الجمعية.
- يجب أن تودع تقارير المراجعة الداخلية في ملفات التقارير مع تقييد الوصول إليها وذلك حسب سياسة الارشفة في الجمعية. إذا كانت هناك حاجة إلى نسخة لغرض المراجعة الحالية، أو مراجعة خاصة أو مشروع آخر، يمكن طباعته من ملف العمل بعد الحصول على موافقة من رئيس إدارة المراجعة الداخلية ويجب إرجاع النسخة الأصلية إلى مكانها الأصلي.

- لا يصح لرئيس إدارة المراجعة الداخلية والموظفين في إدارة المراجعة الداخلية القيام بما يلي:

- القيام بالمشاركة أو الشروع في أي عمليات تنفيذية
- أداء أي مهام تشغيلية أو إدارية للجمعية خارج وظيفة المراجعة الداخلية.
- المشاركة أو الشروع في أي عمليات رقابة بما في ذلك على سبيل المثال، الشروع في أو الموافقة على المعاملات المحاسبية.
- تطوير، أو تعديل، أو الموافقة على السياسات والإجراءات أو إعداد السجلات، ماعدا سياسات وإجراءات ومستندات إدارة المراجعة الداخلية
- توجيه نشاط أي موظف في الجمعية لا يعمل لدى إدارة المراجعة الداخلية، إلا بالقدر الذي تم تعيين هؤلاء الموظفين للعمل مع فرق المراجعة أو مساعدة المراجعين الداخليين.
- أن يكونوا مالكي أي عملية باستثناء العمليات التابعة لإدارة المراجعة الداخلية.
- تطوير وتثبيت الإجراءات، وإعداد سجلات أو المشاركة في الأنشطة التي عادة ما تتم مراجعتها من قبل إدارة المراجعة الداخلية.

- يلتزم رئيس الإدارة وموظفيها بالحفاظ على سرية المعلومات التي يحصلون عليها أثناء تأديتهم لواجباتهم، وألا تستخدم تلك المعلومات لأي غرض شخصي أو في غير احتياجات العمل داخل الجمعية أو خارجها، كما يلتزم جميع موظفي إدارة المراجعة الداخلية بتوقيع وثيقة التعهد بالحفاظ على سرية المعلومات ويجب أن يقتصر تداول المعلومات ذات الطبيعة الخاصة التي يحصل عليها موظفي إدارة المراجعة الداخلية أثناء تنفيذ مهامهم على الأشخاص الذين تتطلب طبيعة عملهم الاطلاع على هذه





المعلومات.

المادة السادسة: التنظيم

يرتبط رئيس إدارة المراجعة الداخلية وظيفياً بلجنة المراجعة والمخاطر، وإدارياً بالرئيس التنفيذي للجمعية.

أ. الارتباط الوظيفي

بشكل عام، يتعين على لجنة المراجعة والمخاطر وفق هذا الارتباط:

- مراجعة واعتماد ميثاق عمل إدارة المراجعة الداخلية وهيكل الإدارة التنظيمي متى دعت الحاجة لذلك للتأكد من أنها تواكب التغيرات في ظروف الجمعية والمستجدات على الممارسات المهنية للمراجعة الداخلية.
- اعتماد خطة المراجعة الداخلية المبنية على المخاطر.
- اعتماد خطة المراجعة السنوية المقدمة من إدارة المراجعة الداخلية.
- اعتماد الموازنة السنوية لإدارة المراجعة الداخلية بالتماشي مع خطة المراجعة.
- الإشراف والمراقبة على أعمال إدارة المراجعة الداخلية ومراجعة الأمور ذات الصلة ومناقشتها في اجتماعات دورية (كل ثلاثة أشهر بحد أدنى) بحضور رئيس إدارة المراجعة الداخلية وغيره من ذوي الصلة بالأمور التي يتم مناقشتها وفقاً لما تستدعيه الحاجة لذلك.
- يتولى مجلس الإدارة تعيين رئيس إدارة المراجعة الداخلية وتحديد مكافأته وأي مزايا أخرى يتمتع بها وأي تعديلات لاحقة عليها، وتقييم أدائه دورياً، وتقوم كذلك بالبت في قرار إعفائه أو نقله أو عزله بتوصية من اللجنة.
- التأكد من استقلال رئيس إدارة المراجعة الداخلية وموظفي الإدارة والذي يمكنهم من ممارسة مهامهم وأعمالهم بكل موضوعية وحياد والاقرار على نموذج الالتزام السنوي بالإفصاح عن تضارب المصالح ولرئيس إدارة المراجعة الداخلية حرية الاتصال المباشر بلجنة المراجعة والمجلس إذا استدعى الأمر.
- تلقي التقارير من رئيس إدارة المراجعة الداخلية على أساس سنوي بشأن توافق وظيفة المراجعة الداخلية في الجمعية مع المعايير الدولية للمراجعة الداخلية.
- التنسيق ما بين إدارة المراجعة الداخلية وبين المراجع الخارجي.

يجب على رئيس إدارة المراجعة الداخلية التواصل والتفاعل مباشرة مع لجنة المراجعة والمخاطر، في الاجتماعات الدورية وبين اجتماعات لجنة المراجعة والمخاطر حسب الاقتضاء.

ب. الارتباط الإداري

إن جميع الأنظمة والتشريعات واللوائح التنظيمية الداخلية والإجراءات المتبعة في الجمعية المطبقة على موظفي الجمعية تطبق على





رئيس إدارة المراجعة الداخلية وموظفي الإدارة، على سبيل المثال لا الحصر العقود والترقيات والإجازات وما إلى ذلك. يجب أن يرتبط رئيس إدارة المراجعة الداخلية إدارياً بالرئيس التنفيذي للجمعية لضمان تسهيل كافة الأنشطة اليومية لإدارة المراجعة الداخلية، ولذا يجب أن يتمتع الارتباط الإداري بالخصائص التي تدعم وتساهم في استقلالية الإدارة، وهي:

- لا يجوز أن يؤدي الارتباط الإداري لفرض قيود أو تأثيرات على نطاق عمل أو نتائج تقارير المراجعة الداخلية بأي شكل من الأشكال.
- الاتصال بشكل مفتوح ومباشر مع الإدارة التنفيذية والإدارة العليا، بحيث يكون رئيس إدارة المراجعة الداخلية قادراً على التواصل مع أي مستوى في الإدارة بما في ذلك الرئيس التنفيذي.
- يجب أن لا تحد الاعتبارات والضوابط المتعلقة بالموازنة والتي يفرضها الارتباط الإداري على قدرة إدارة المراجعة الداخلية من إتمام عملها على أكمل وجه.

المادة السابعة: معايير ممارسة المراجعة الداخلية

يستوفي المراجعون الداخليون "المعايير الدولية للمراجعة الداخلية" الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين والتنظيمات المتعلقة بالشركات المملوكة للدولة.

المعايير المهنية

يلتزم كادر عمل المراجعة الداخلية "بمبادئ أخلاقيات المهنة" الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين. وتُشكّل "المعايير الدولية للمراجعة الداخلية" (ويشار إليها هنا فيما بعد باسم "المعايير") الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين الإجراءات التشغيلية التي يجب أن تتبعها إدارة المراجعة الداخلية. وسيتم الالتزام "بالاستشارات المتعلقة بمهنة المراجعة" الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين الأمريكي حسب ما يكون مناسباً.

يلتزم جميع موظفي الإدارة بالحد الأقصى من المعايير المهنية والأخلاقية كالمعايير الصادرة عن معهد المراجعين الداخليين وبمبادئ أخلاقيات المهنة وهي: الاستقامة والموضوعية والسرية والكفاءة، بالإضافة إلى ما ورد بمدونة قواعد السلوك الوظيفي الخاصة بالجمعية والضوابط الواردة فيها بما لا يتعارض مع هذه الميثاق

المادة الثامنة: الكفاءة والعناية المهنية اللازمة

ينبغي أن يكون المراجعون الداخليون لدى أدائهم للأدوار والمسؤوليات المبينة أعلاه على قدر من الكفاءة والجدارة وأن يمارسوا العناية المهنية اللازمة.





أ. الكفاءة

ينبغي أن يملك المراجعون الداخليون المعرفة والمهارات والكفاءات الأخرى اللازمة للاضطلاع بمسؤولياتهم. كما ينبغي أن يمتلك أو يحصل نشاط المراجعة الداخلية ككل على المعرفة والمهارات والكفاءات الأخرى اللازمة لأداء مسؤولياته.

- ينبغي أن يحصل رئيس إدارة المراجعة الداخلية على المشورة والمساعدة المتخصصة (داخليا أو خارجيا) إذا افتقر كادر عمل المراجعة الداخلية للمعارف أو المهارات أو الكفاءات الأخرى اللازمة لأداء كامل المهمة المطلوبة أو جزء منها.
- يجب أن يمتلك المراجع الداخلي المعرفة الكافية لتحديد مؤشرات أو علامات على وجود عملية احتيال، إلا أنه من غير المتوقع منه أن يحظى بالخبرة العملية التي يتمتع بها شخص مسؤوليته الأساسية هي الكشف عن عمليات الاحتيال والتحقيق فيها.
- ينبغي أن يمتلك المراجعون الداخليون المعرفة بمخاطر تكنولوجيا المعلومات الرئيسية والإجراءات الرقابية ذات العلاقة وتقنيات المراجعة القائمة على التكنولوجيا المتوفرة لإتمام العمل اللازم. ومع ذلك، من غير المتوقع أن يمتلك كافة المراجعون الداخليون الخبرة العملية التي يتمتع بها مراجع داخلي مسؤول في الأساس حول مراجعة أنظمة تكنولوجيا المعلومات.
- على رئيس إدارة المراجعة الداخلية الانسحاب من المهمة الاستشارية المطلوبة من إدارة المراجعة الداخلية أو الحصول على المشورة والمساعدة المختصة (داخليا أو خارجيا) إذا كان المراجعين الداخليين يفتقرون إلى المعرفة أو المهارات أو الكفاءات الأخرى اللازمة لأداء كامل المهمة المطلوبة أو جزء منها.

ب. العناية المهنية اللازمة

ينبغي أن يمارس المراجع الداخلي العناية المهنية اللازمة أخذا بعين الاعتبار الأمور التالية:

- نطاق العمل المطلوب لتحقيق أهداف المهمة.
- مدى التعقيد أو الأهمية النسبية للمسائل التي تنطبق عليها إجراءات التأكيد.
- مدى كفاية وفعالية عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.
- احتمالية ارتكاب أخطاء جوهرية أو احتيال أو عدم الالتزام.
- تكلفة التأكيد مقارنة بالقيمة المضافة المحتملة.

لممارسة العناية المهنية اللازمة ينبغي أن يأخذ المراجع الداخلي بعين الاعتبار استخدام أدوات المراجعة بمساعدة الحاسوب وتقنيات تحليل البيانات الأخرى.

ينبغي أن يكون المراجع الداخلي متيقظاً للمخاطر الجوهرية التي قد تؤثر على الأهداف أو العمليات أو الموارد. ومع ذلك، لا تضمن إجراءات ضمان الجودة لوحدها - حتى مع ممارسة العناية المهنية اللازمة - تحديد كافة المخاطر الجوهرية. ويجب على



المراجعين الداخليين ممارسة العناية المهنية اللازمة أثناء المهمة الاستشارية من خلال مراعاة ما يلي:

- احتياجات العملاء وتوقعاتهم، بما في ذلك طبيعة نتائج المهمة وتوقيتها والإبلاغ عنها.
- مدى التعقيد النسبي ومدى العمل اللازم لتحقيق أهداف المهمة الاستشارية.
- تكلفة التأكيد مقارنة بالقيمة المضافة المحتملة

المادة التاسعة: الاستقلالية والموضوعية

ج. الالتزام بالاستقلالية والموضوعية

- تبقى كافة أنشطة المراجعة الداخلية خالية من تأثير أي عنصر في الجمعية، بما في ذلك المسائل المتعلقة باختيار عملية المراجعة أو نطاق عملها أو إجراءاتها أو دوريتها أو توقيتها أو محتوى التقارير، وذلك للسماح بالحفاظ على المواقف المستقلة والموضوعية اللازمة لتقديم التقارير.
- يجب على مجلس الإدارة/ لجنة المراجعة والمخاطر توفير الاستقلال التام لرئيس الإدارة وموظفيها بما يكفل قيامهم بأعمال المراجعة الداخلية بموضوعية وعدم تكليفهم بالقيام بأي عمل تنفيذي أو المشاركة في اللجان التنفيذية، ويلتزم رئيس الإدارة بالحفاظ على نشاط المراجعة الداخلية من أي تدخل من جانب الأطراف التنفيذية في الجمعية، بما في ذلك مسائل اختيار مهام المراجعة، ونطاقها، وإجراءاتها، وتكرارها، وتوقيتها، أو محتوى تقاريرها وذلك من أجل المحافظة على الموضوعية والاستقلالية الذهنية اللازمة ويجب على رئيس الإدارة الإفصاح عن أي تدخل من هذا النوع في حينه للجنة المراجعة والمخاطر ومناقشة تداعياته.
- لا يقع على عاتق المراجعين الداخليين أية مسؤولية تشغيلية مباشرة أو صلاحية على أي من الأنشطة التي يقومون بمراجعتها، كما لن يقوموا بتطوير ولا تثبيت أنظمة، أو إجراءات، أو إعداد سجلات، أو المشاركة في أي نشاط آخر يكون خاضعاً للمراجعة عادة.
- في سبيل ضمان الاستقلالية، فإن المراجعة الداخلية مرتبطة بشكل مباشر بلجنة المراجعة والمخاطر.
- يجب على إدارة المراجعة الداخلية إنجاز مهامها ومسؤولياتها بموضوعية وحيادية كاملة تستلزم الاحتفاظ برأي مهني مستقل، وتستوجب تجنب أي تضارب في المصالح والإفصاح عنها واتخاذ الاحتياطات اللازمة لتجنبها.
- يستوجب على موظفي الإدارة إظهار أعلى مستوى من الموضوعية المهنية في جمع وتقييم وتوصيل المعلومات عن النشاط أو العملية التي يجري فحصها. كما يجب عليهم إجراء تقييم متوازن لجميع الظروف ذات الصلة وعدم التأثير بشكل غير ملائم بمصالحهم الخاصة أو بالآخرين في تشكيل الأحكام.
- يقدم رئيس الإدارة تأكيداً سنوياً - على الأقل - للجنة المراجعة والمخاطر يفيد بتأكيد الاستقلالية التنظيمية للإدارة، كما يجتمع رئيس الإدارة مع رئيس لجنة المراجعة والمخاطر مرة واحدة سنوياً على الأقل.



د. إضعاف الاستقلالية والموضوعية

في حال إضعاف الاستقلالية أو الموضوعية بشكل فعلي أو ظاهري، فينبغي الإفصاح عن تفاصيل ذلك للجنة المراجعة والمخاطر. وستعتمد طبيعة الإفصاح على مدى إضعاف الاستقلالية أو الموضوعية.

تفسير:

يشمل الضعف في الاستقلال التنظيمي والموضوعية الفردية على سبيل المثال لا الحصر تعارض المصالح الشخصية والمحددات على نطاق العمل والقيود المفروضة على الوصول إلى السجلات والموظفين والممتلكات ومحدودية الموارد مثل التمويل اللازم لأداء مهام المراجعة الداخلية بكفاءة.

كما أن تحديد الأطراف المناسبة التي يجب أن يتم الكشف لها عن تفاصيل وجود ضعف في الاستقلالية أو الموضوعية يتوقف على توقعات نشاط المراجعة الداخلية ومسؤوليات رئيس المراجعة الداخلية اتجاه الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة كما هو موضح في ميثاق المراجعة الداخلية، آخذين بعين الاعتبار طبيعة الضعف.

- يجب أن يمتنع المراجعون الداخليون عن تقييم عمليات الإدارة التي كانوا مسؤولين عنها في السابق. ويتم إضعاف الموضوعية إذا قدم المراجع الداخلي خدمات تأكيدية لنشاط معين كان مسؤولاً عنه في السنة السابقة.
- يجوز أن يقدم المراجعون الداخليون خدمات استشارية تتعلق بالعمليات/الأقسام التي كانوا مسؤولين عنها في السابق.
- إذا كان هناك احتمال إضعاف استقلالية أو موضوعية المراجعين الداخليين فيما يتعلق بالخدمات الاستشارية المقترحة تقديمها، فينبغي الإبلاغ عن ذلك للإدارة المستفيدة قبل قبول المهمة.

المادة العاشرة: نطاق العمل ودور المراجعة الداخلية

يعتمد نطاق عمل المراجعة الداخلية على خطة المراجعة المعتمدة ويشمل بصفة عامة فحص وتقييم كفاية وفعالية عمليات الحوكمة والالتزام وإدارة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية على العمليات التشغيلية والمالية وأنظمة تقنية المعلومات بالجمعية. وبالإضافة إلى ذلك، تشمل أهداف إدارة المراجعة الداخلية تقديم المشورة والتوصيات إلى الإدارة التنفيذية بخصوص التحسينات التي يمكن إجراؤها على نظامي الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر. وفي سبيل تحقيق رسالتها وأهدافها، يغطي نطاق عمل ومسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية ما يلي:

أ. المراجعة الداخلية

- وضع وتحديث سياسات وإجراءات وإرشادات لتنفيذ أنشطة المراجعة الداخلية.



- توظيف وتطوير وتدريب موظفي إدارة المراجعة الداخلية، والاحتفاظ بالموظفين ذوي المهارات والمعارف والخبرة والشهادات المهنية المناسبة لتقديم تحدٍ ذي مصداقية لأعمال الجمعية ولتلبية متطلبات هذا الميثاق. بالإضافة إلى ذلك، في حالة الحاجة إلى خبرة محددة، قد يستعين رئيس إدارة المراجعة الداخلية بخبراء خارجيين لدعم أعمال المراجعة المخطط لها.
- المحافظة على بيئة ديناميكية موجهة نحو الفريق تشجع على النمو الشخصي والمهني، وتتحدى وتكافئ موظفي المراجعة الداخلية للوصول إلى إمكاناتهم الكاملة والتميز في أدوارهم.
- تقييم وتوثيق وتحديد أولويات المخاطر عبر إدارات/عمليات الجمعية.
- إعداد خطة مراجعة سنوية مرنة باستخدام منهجية مبنية على المخاطر، بما في ذلك أية مخاطر أو مساور قلق تتعلق بالرقابة تحددها إدارة الجمعية وتقديم هذه الخطة إلى لجنة المراجعة والمخاطر بغرض مراجعتها والموافقة عليها مع مراعاة ما يلي:
- يتم إعداد خطة المراجعة الداخلية بالتشاور مع لجنة المراجعة والمخاطر والموافقة عليها بحيث تكون خطة استراتيجية متجددة مدتها ثلاث سنوات وخطة مراجعة داخلية سنوية تستند إلى تقييم المخاطر الرئيسية مع مراعاة العمليات الحالية وتلك المقترحة في الخطة الاستراتيجية وإدارة المخاطر استراتيجية.
- على رئيس إدارة المراجعة الداخلية أن يقدم، سنوياً على الأقل، خطة مراجعة داخلية إلى الإدارة العليا ولجنة المراجعة والمخاطر لمراجعتها والموافقة عليها. ستتألف خطة المراجعة الداخلية من جدول عمل بالإضافة إلى متطلبات الميزانية والموارد للسنة المالية / التقويمية التالية. وسيقوم رئيس إدارة المراجعة الداخلية بإبلاغ تأثير محدودية الموارد والتغييرات المؤقتة الهامة إلى الإدارة العليا ولجنة المراجعة والمخاطر.
- يتم تطوير خطة المراجعة الداخلية بناءً على تحديد أولويات فضاء المراجعة (العمليات التي من الممكن أن تخضع للمراجعة) باستخدام منهجية قائمة على المخاطر، بما في ذلك مدخلات الإدارة العليا ولجنة المراجعة والمخاطر إن وجدت. ويقوم رئيس إدارة المراجعة الداخلية للجمعية بمراجعة وتعديل عمليات المراجعة المجدولة وعدد الموظفين المخصصين لكل مهمة مراجعة وفقاً لخطة المراجعة حسب الضرورة، استجابةً للتغييرات في أعمال الجمعية والمخاطر والعمليات والبرامج والأنظمة والضوابط وتغييرات إدارة أخرى.
- يمكن لرئيس إدارة المراجعة الداخلية للجمعية تضمين مراجعة إضافية لإدارة ما، أو إلغاء مراجعة مجدولة وفقاً لخطة المراجعة المعتمدة، أو تغيير النطاق استجابةً للمعلومات والتغييرات الجديدة، ويجب إبلاغ هذه التغييرات إلى لجنة المراجعة والمخاطر إما من خلال الإعلان عنها أو خلال الاجتماع التالي للجنة المراجعة والمخاطر.
- تنفيذ خطة المراجعة السنوية عند الموافقة عليها، بما في ذلك أية مهام أو مشاريع خاصة تطلبها لجنة المراجعة والمخاطر



- او الرئيس التنفيذي بموافقة لجنة المراجعة والمخاطر.
- التأكد من أن موارد المراجعة الداخلية مناسبة وكافية وموزعة بشكل فعال لتحقيق خطة المراجعة الداخلية السنوية المعتمدة.
- تقييم المخاطر لغرض المراجعة الداخلية وأولويات المراجعة والاعتماد على المخاطر الاستراتيجية والتشغيلية، والسمعة، والمالية، والاحتيايل.
- مراجعة تطبيق وفعالية إجراءات إدارة المخاطر ومنهجيات تقييم المخاطر في مختلف العمليات والأنشطة المنفذة في الجمعية.
- رفع التوصيات بشأن كفاءة الانفاق ورفع فاعليتها، وفحص وتقييم مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية في مختلف العمليات والأنشطة التي ينفذها الجمعية.
- مراجعة أنظمة المعلومات الإدارية والمالية، بما في ذلك نظام المعلومات الإلكتروني وللتحقق من مدى دقة وموثوقية السجلات المحاسبية والتقارير المالية الخاصة بالجمعية.
- تقييم موثوقية وسلامة المعلومات والوسائل المستخدمة لتحديد وقياس وتصنيف وتقديم التقارير عن هذه المعلومات.
- تقييم مدى فعالية السياسات والإجراءات الحالية ورفع التوصيات بخصوص التحسينات عليها وفحص العمليات والتحقق من مدى تطبيق إجراءات الرقابة الداخلية المعتمدة في أدلة السياسات والإجراءات في مختلف الإدارات في الجمعية.
- مراجعة وتقييم خطط وسياسات وإجراءات وتصاميم نظم تقنية المعلومات والضوابط الرقابية لها للتأكد من فعاليتها في تحقيق أهداف الجمعية
- تقييم الوسائل المستخدمة لحماية الأصول، وحسب ما تقتضيه الحاجة والتحقق من وجود هذه الأصول.
- إجراء تقييم أو تنفيذ لعمليات خاصة ومحددة بناء على طلب مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة والمخاطر أو الرئيس التنفيذي، بعد موافقة لجنة المراجعة والمخاطر للقطاع الشمالي عند الحاجة مع التأكد من أن المهام المناطة إليها لا تمثل تعارض بين المصالح أو تمنع الإدارة من تنفيذ التزاماتها تجاه تحقيق الأهداف الرئيسية لها
- تقديم المساعدة إذا تم طلبها من قبل لجنة المراجعة والمخاطر في التحقيق في الأنشطة الاحتيالية المشتبه بها في الجمعية وإخطار الإدارة ولجنة المراجعة والمخاطر بالنتائج.
- إعداد برنامج لضمان الجودة يتأكد من خلاله رئيس إدارة المراجعة الداخلية من عمل أنشطة المراجعة الداخلية.
- إصدار/عرض تقارير دورية (ربع سنوية على الأقل) على لجنة المراجعة والمخاطر والرئيس التنفيذي بحيث تلخص نتائج أنشطة المراجعة وإبقاء لجنة المراجعة والمخاطر على إطلاع بالأمور الحديثة والممارسات الناجحة في مجال المراجعة الداخلية.
- متابعة نتائج تنفيذ الإجراءات التصحيحية المبينة على نشاط المراجعة الداخلية ورفع التقارير بشأن ذلك إلى لجنة المراجعة والمخاطر.

- متابعة نتائج التحقيق في أي بلاغات متعلقة بأعمال غش أو احتيال أو سلوكيات مخالفة في الجمعية التي تعرضها لمخاطر أو تسبب اضطرابات في سير أعمالها.

ب. العلاقة مع المراجع الخارجي

- يجب أن تحافظ المراجعة الداخلية على علاقة عمل وثيقة مع المراجعين الخارجيين. يجب أن يظل المراجعون الخارجيون على اطلاع بأنشطة ونتائج المراجعة الداخلية، وأن يُسمح لهم بحرية الوصول إلى تقارير المراجعة الداخلية والسجلات الداعمة ذات الاهتمام المشترك
- يجب أن يكون التواصل مع المراجعين الخارجيين على أساس الاعتراف والاحترام المتبادلين، مما يؤدي إلى تحسين مشترك في الأداء وتجنب الإفراط في العمل. يجب أن يكون رئيس إدارة المراجعة الداخلية قادراً على الاعتماد على عمل المراجع الخارجي، مع مراعاة القيود التي تحددها مسؤولياتهم المختلفة ونقاط القوة والقدرة الخاصة لكل منهم.
- يجب على رئيس إدارة المراجعة الداخلية عقد اجتماعات مع المراجعين الخارجيين متى ما دعت الحاجة حيث يتم مناقشة التخطيط المشترك للمراجعة والأولويات والنطاق ونتائج المراجعة وتبادل المعلومات.

ج. الخدمات الاستشارية المقدمة من قبل إدارة المراجعة الداخلية

يجب أن تكون إدارة المراجعة الداخلية متاحة لتقديم الخدمات الاستشارية التي يحتاجها مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة والمخاطر أو الإدارة.

د. الاستعانة بجهات خارجية

يجب على رئيس إدارة المراجعة الداخلية للجمعية الحفاظ على الإشراف الكافي والتأكد من امتثال أي من مقدمي الخدمات الخارجيين لما نص في ميثاق المراجعة الداخلية الخاصة بالجمعية.

لحفاظ على الاستقلالية، يجب على رئيس إدارة المراجعة الداخلية للجمعية التأكد من أن مزودي الخدمات الخارجية لم يشاركوا سابقاً في مهمة استشارية لنفس الوظيفة والإدارة الخاضعة للمراجعة داخل الجمعية ما لم تنقض فترة "تمهيدية" مدتها عام واحد. وبالمقابل، فإن الشركات مزودة بخدمات المراجعة الداخلية التي شاركن في مهام مراجعة داخلية يجب ألا تقدم خدمات استشارية لوظيفة أخرى في الجمعية قد قامت بمراجعتها السنة السابقة. بالإضافة إلى ذلك، يجب على الجمعية عدم تكليف الشركة مزودة بخدمات المراجعة الخارجية الخاصة بها بأنشطة المراجعة الداخلية.

هـ. ضمان الجودة

يجب على إدارة المراجعة الداخلية أن تضع وتحافظ على برنامج لضمان الجودة يهدف إلى تقييم عمليات الإدارة. الغرض من هذا



البرنامج هو تقديم تأكيد معقول للجنة المراجعة والمخاطر بأن جميع الأعمال التي تقوم بها الإدارة تتوافق مع الإرشادات التي تعمل الإدارة بموجبها، كما يجب أن يشمل هذا البرنامج الإشراف والتدريب والتقييم الداخلي والذي يتضمن:

- المراقبة المستمرة لأداء نشاط المراجعة الداخلية.
- التقييمات الذاتية الدورية أو التقييمات من قبل أشخاص آخرين داخل الجمعية لديهم معرفة كافية بممارسات المراجعة الداخلية.

و. المشاركة في اجتماعات لجنة المراجعة والمخاطر

لتعزيز الدور الرقابي للمراجعة الداخلية في الجمعية ومواكبة آخر التطورات فيما يتعلق بأمور المراجعة، من المهم أن تشارك إدارة المراجعة الداخلية اجتماعات لجنة المراجعة والمخاطر.

يجوز لرئيس إدارة المراجعة الداخلية للجمعية أو من ينوب عنه المشاركة في مثل هذه الاجتماعات على سبيل المثال لا الحصر، إما المشاركة حضورياً أو عن بُعد، علماً أن إدارة المراجعة الداخلية للجمعية ليست مسؤولة عن أي قرارات يتم اتخاذها خلال مثل هذه الاجتماعات حيث إن لجنة المراجعة والمخاطر لها رئيسها وأعضاؤها الذين لهم حق التصويت وهم سلطة الموافقة النهائية.

المادة الحادية عشر: رفع التقارير

أ. تقارير المراجعة الداخلية

- سيتم إعداد تقرير مكتوب وإصداره من قبل رئيس إدارة المراجعة الداخلية أو من ينوب عنه بعد الانتهاء من كل عملية مراجعة داخلية وسيتم توزيعه حسب الاقتضاء. كما سيتم إبلاغ نتائج المراجعة الداخلية إلى لجنة المراجعة والمخاطر.
- في كل اجتماع للجنة المراجعة والمخاطر، سيرفع رئيس إدارة المراجعة الداخلية تقريراً إلى لجنة المراجعة والمخاطر يحدد نتيجة جميع أنشطة المراجعة الداخلية التي تم العمل بها منذ اجتماع لجنة المراجعة والمخاطر السابق، مع الملحق التالي:

- تقرير عن سير العمل في أنشطة المراجعة الداخلية المجدولة.
- تقرير عن متابعة توصيات المراجعة.
- أي مخاطر ومساءل تشغيلية مهمة أخرى تتطلب دراستها والموافقة عليها من قبل لجنة المراجعة والمخاطر وفقاً للمعايير،
- يتضمن تقرير المراجعة الداخلية رد الإدارة والإجراءات التصحيحية المتخذة أو التي يتعين اتخاذها فيما يتعلق بالنتائج والتوصيات المحددة. ويجب أن يتضمن رد الإدارة، جدولاً زمنياً للإنجاز المتوقع للإجراء الذي يتعين اتخاذها وشرحاً لأي إجراء تصحيحي لن يتم تنفيذه.





- ستكون إدارة المراجعة الداخلية مسؤولة عن المتابعة المناسبة لتطبيق التوصيات. وستبقى جميع النتائج المهمة قيد المتابعة حتى يتم تطبيقها بشكل كامل.
- الجدول التالي يوضح وتيرة التقارير وأسلوبها وتوزيعها لكل تقرير صادر عن إدارة المراجعة الداخلية:

التقرير	إلى	المدة الزمنية	المحتوى
تقارير المراجعة الداخلية	الإدارة ولجنة المراجعة والمخاطر	[خلال مدة زمنية يتفق عليها فريق العمل]	1. هدف المراجعة 2. نطاق المراجعة 3. الملخص التنفيذي لنتائج المراجعة والتوصيات الرئيسية 4. التوصيات المفصلة للمراجعة الداخلية واستجابات الإدارة الإجراءات التصحيحية المتفق عليها 5. التأخيرات على تنفيذ الإجراءات التصحيحية حسب تقرير المتابعة
التقرير السنوي المتكامل	الإدارة ولجنة المراجعة والمخاطر	[خلال مدة زمنية يتفق عليها فريق العمل]	1. تأكيدات الاستقلالية والموضوعية. 2. إنجاز الخطة السنوية للمراجعة الداخلية وخطط التوظيف والميزانيات 3. ملخص النتائج والتوصيات الرئيسية 4. التعديلات على الخطة الاستراتيجية
تقرير مرحلي مؤقت	الإدارة ولجنة المراجعة والمخاطر	[خلال مدة زمنية يتفق عليها فريق العمل]	1. التقدم المحرز في الخطة السنوية الحالية للمراجعة الداخلية والتعديلات الهامة التي أدخلت عليها 2. ملخص النتائج والتوصيات الرئيسية

المادة الثانية عشر: التقييم الدوري لإدارة المراجعة الداخلية

يقدم رئيس الإدارة تقريراً سنوياً – على الأقل - إلى لجنة المراجعة والمخاطر خلال تسعين يوماً من انتهاء السنة المالية وتقارير ربعية إلى



لجنة المراجعة والمخاطر عن غرض نشاط المراجعة الداخلية وسلطته ومسؤوليته، بالإضافة إلى الأداء المتعلق بخطته. ويشمل التقرير أيضاً القضايا الرقابية والمخاطر الجوهرية وأداء أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك مخاطر الاحتيال، وقضايا الحوكمة، والمخالفات المبلغ عنها والمسائل الأخرى التي يحتاجها أو يطلبها مجلس الإدارة ولجنة المراجعة والمخاطر والرئيس التنفيذي للجمعية.

المادة الثالثة عشر: رفع التقارير للمجلس وتنفيذ قرارات اللجنة

تتم مراجعة هذه الميثاق بشكل سنوي من قبل رئيس إدارة المراجعة الداخلية، ويتم تحديثه في حال دعت الحاجة إلى ذلك ويعتمد ذلك من قبل لجنة المراجعة والمخاطر.

اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية العلمية السعودية لتطوير القطاع غير الربحي في الاجتماع (الثالث) في دورته (الاولى) لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي في الجمعية في يوم الأربعاء بتاريخ 1446/06/03 هـ الموافق 2024/12/04 م، وتحل هذه اللائحة محل جميع اللوائح الموضوعة سابقاً.