

لائحة التدقيق والمراجعة الداخلية





أولاً: الهدف من اللائحة

- ١-١ تهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار عام وتوضيح دور لجنة التدقيق المراجعة الداخلية للقيام بالمهام المطلوبة بأعلى معايير الكفاءة والفعالية.
- ٢-١ تقوم اللجنة بمتابعة ومراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وسلامة التقارير الدورية للجمعية وتقوم برفع توصياتها وتقاريرها إلى مجلس الإدارة.

ثانياً: تشكيل اللجنة

- ١-٢ تشكل اللجنة بقرار يصدر من مجلس الإدارة – أن من الجمعية العمومية - ويجب ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة أعضاء.
- يتم تعيين أعضاء اللجنة بقرار من مجلس الإدارة.
- تقوم الإدارة التنفيذية بتعيين أمين للجنة.

ثالثاً: مدة اللجنة

- ١-٣ تكون مدة عضوية اللجنة مرتبطة بمدة دورة مجلس الإدارة، ويتوقف عمل اللجنة في حال تم حل مجلس الإدارة أو تم انتخاب مجلس إدارة جديد

رابعاً: انتهاء العضوية

- ١-٤ تنتهي العضوية من اللجنة في الحالات التالية:
 ١. انتهاء مدة العضوية وفقاً لأحكام المادة الثالثة أعلاه.
 ٢. الوفاة أو فقدان الأهلية.
 ٣. استقالة العضو.
 ٤. وجود سبب من أسباب انتهاء العضوية في المجلس إذا كان عضواً فيه.

٢-٤ يجوز للمجلس إعفاء أي عضو من أعضاء اللجنة بناء على طلبه أو وفق تقدير المجلس، ويجوز للمجلس عزل العضو في حال ثبوت قيامه بعمل يلحق الضرر بالجمعية أو تغيبه عن حضور اجتماعات اللجنة لأربعة اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة.

خامساً: شغور العضوية

١-٥ إذا شغرت عضوية أي عضو من أعضاء اللجنة لأي سبب يقوم المجلس بتعيين بديلاً له يكمل المدة المتبقية لسلفه في عضوية اللجنة.

سادساً: مهام ومسؤوليات اللجنة

١-٦ تهدف اللجنة إلى التحقق من دقة بيانات تقارير الأداء الربعية والنصف سنوية والسنوية الصادرة عن الجمعية وسلامة الأنظمة والأدلة الإجرائية ولها في سبيل ذلك ممارسة الصلاحيات التالية:

- مراجعة وتطوير اللوائح والأنظمة والسياسات الداخلية.
- مراجعة وتدقيق معايير الحوكمة.
- مراجعة وتدقيق معايير التميز المؤسسي.
- مراقبة سلامة البيانات والإحصاءات الصادرة من الجمعية.
- وضع وتطوير سياسات التعاقد مع مدقق الحسابات الخارجي - ان وجد - ورفع تقارير لمجلس الإدارة بالتوصيات التي يجب العمل عليها.
- متابعة ومراقبة البيانات المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية والتأكد من سلامة التعاملات المالية في الجمعية وتقيدها بالأزمة فيما يخص غسيل الأموال وتمويل الإرهاب.
- التأكد من رد الجمعية في الوقت المطلوب على الاستيضاحات المطلوبة في خطاب مدقق الحساب الخارجي أو خطاب المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي أو خطاب مركز التنمية المشرف على الجمعية.
- تنفيذ أي مهام إضافية يطلبها المجلس وتكون ذات صلة بإطار عمل اللجنة والرفع لمجلس الإدارة بالتوصيات.

سابعاً: مسؤوليات الأعضاء.

١-٧ رئيس اللجنة

يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة ويتولى المهام والصلاحيات التالية:

- الإشراف على إدارة أعمال واجتماعات اللجنة.
- تزويد اللجنة بالمعلومات التي تمكنها من القيام بواجباتها.
- إعداد التقرير الخاصة بأعمال وأنشطة اللجنة ورفعها إلى مجلس الإدارة.

٢-٧ نائب رئيس اللجنة

- يتم تعيين نائب رئيس اللجنة من قبل اللجنة انعقاد أول اجتماع للجنة – أو بقرار من مجلس الإدارة عند التشكيل -.
- القيام بمهام رئيس اللجنة في حال أناب عنه في حضور الاجتماعات.
- في حال أنابه رئيس اللجنة يقوم بعرض تقارير نتائج أعمال اللجنة على المجلس.

٣-٧ أعضاء اللجنة

- التعاون على تحقيق أهداف اللجنة
- الحضور والمشاركة الفاعلة في اجتماعات اللجنة
- المساهمة في مناقشة المواضيع المطروحة في جدول أعمال اللجنة واتخاذ القرارات بشأنها.
- دراسة ما يحيله المجلس لها من موضوعات وفقاً لمهام اللجنة ومسؤولياتها.
- يحق لعضو اللجنة إضافة موضوعات على بنود الاجتماع، على أن يكون الموضوع ضمن اختصاصات اللجنة.

ثامناً: اجتماعات اللجنة

١. يتم جدولة اجتماعات اللجنة مع بداية كل عام على أن يتم الاتفاق بشكل نهائي كل اجتماع على تاريخ الاجتماع اللاحق ومكانه ووقته.
٢. تعقد اللجنة اجتماعاتها في مقر الجمعية ويجوز عقد الاجتماع في مكان آخر.
٣. يجوز عقد الاجتماعات افتراضياً من خلال استخدام الوسائل التقنية الحديثة.
٤. يكتمل النصاب القانوني بحضور أكثر من النصف من عدد أعضاء اللجنة، وتصدر القرارات بأغلبية الأصوات وفي حال تساوت الأصوات يرجع الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة أو المفوض برئاسة اللجنة.
٥. يتم الاحتفاظ بمحاضر الاجتماع عن طريق مقرر اللجنة في سجل اجتماعات اللجنة ويتم الاحتفاظ به داخل مقر الجمعية – او التخزين السحابي -.

تاسعاً: الاعتماد

- ١-٩ تم اعتماد هذه اللائحة لجمعية فناة الخليج في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٢) المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٤/٠٦/٠٥ م