

المكرم/ المدير التنفيذي لجمعية الحيلة الخيرية وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد،،،

بناءً على توصيات مجلس إدارة جمعية الحيلة الخيرية في اجتماع مجلس الإدارة رقم ٢١/٤
بتاريخ ١٤٤٢/١١/١٣ هـ الموافق ٢٠٢١/٦/٢٣ م، فقد تم تعيين المراجع الداخلي للجمعية وهو

١	م/ سعيد حسن العبدالرضا
---	------------------------

لمراجعة أعمال الجمعية وتدقيقها داخلياً ومطابقتها للوائح والسياسات والحوكمة ووضع آلية للتدقيق والمراجعة، مع التأكد على أهمية كتابة محاضر اللجنة والرفع بالتقارير

سائلين الله تعالى لكم التوفيق السداد

رئيس مجلس الإدارة

د. عبدالقادر موسى البلادي



صلاحيات المراجع الداخلي



مهام واختصاصات المراجع الداخلي

- ١- وضع وتطبيق سياسة التعامل 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 وفق معايير التدقيق المعتمدة.
- ٣- مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها السنوية ونصف السنوية وربيع السنوية ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة.
- ٤- التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الجمعية في سبيل أداء مهامها، وعلى المراجع الداخلي الاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي للجمعية مرة على الأقل في السنة.
- ٥- النظر في أي بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات، وعليها يولى الاهتمام اللازم بأي مسائل يطرحها المدير المالي للجمعية أو المدير المالي بنفس المهام أو ضابط المتداخل أو مدقق الحسابات الخارجي.
- ٦- مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية.
- ٧- مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.
- ٨- النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي كلفها بها مجلس الإدارة أو تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.



- ٩- التأكد من وجود التنسيق فيما بين المراجع الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي،
- ١٠- مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية.
- ١١- مراجعة توجيهات مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على 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 تقرير 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 تقيّد الجمعية بقواعد السلوك المهني.
- ١٥- ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.
- ١٦- متابعة أعمال الجمعية، بما في ذلك إدارة السلوك المهني والالتزام من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ أعمالها ومهامها.
- ١٧- دراسة أي قيود على أعمال الجمعية من شأنها التأثير في قدرتها على أداء أعمالها ومهامها، وتقديم المقترحات والتوصيات لمعالجتها.
- ١٨- دراسة نظام الرقابة في الجمعية وإعداد تقرير يتضمن المقترحات والتوصيات في شأنه.
- ١٩- دراسة خطة عمل جميع اللجان للتأكد من مدى فاعليتها.
- ٢٠- التأكد من ملائمة ترتيبات الجمعية وكفائتها فيما يخص قيام موظفيها بالإبلاغ عما يقلقهم حيال أي ممارسات مخالفة داخل الجمعية، والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- ٢١- التوصية لصاحب الصلاحية بتشكيل فريق للتحقيق في الأنشطة المخالفة المشتبه فيها داخل الجمعية والرفع للجنة بالنتائج والتوصيات.

