

قرار تشكيل لجنة المراجعة

للجمعية السعودية الخيرية لرعاية مرضى السرطان بالمنطقة الشرقية

بطاقة اللجنة

عن اللجنة:

تُعد لجنة المراجعة بمثابة العين الرقابية لمجلس الإدارة، حيث تتولى تقييم فعالية أنظمة الرقابة الداخلية والمحاسبية لضمان التزام الجمعية باللوائح والقوانين، ومراجعة دقة التقارير المالية والعقود، وتقديم التوصيات اللازمة لحماية الأصول وتقليل المخاطر وتعزيز الحوكمة والشفافية في الأداء العام.

أعضاء اللجنة:

أ/ محمد بن عبدالوهاب الزامل - رئيس اللجنة.
أ/ عبدالرحمن بن صالح العطيشان - عضو لجنة.
أ/ سعد العفالق - عضو مستقل.

أهداف اللجنة:

1. القيام بتقييم فعال ومستقل لأنظمة الرقابة الداخلية والمحاسبية في الجمعية.
2. التأكد من مدى التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح الحكومية والإجراءات المالية الداخلية المعمول بها.
3. مراجعة دقة التقارير والسجلات المالية والعقود للتأكد من موثوقيتها وصحتها.
4. ترشيح ومتابعة وتقييم أداء المراجع الداخلي والمراجع الخارجي للجمعية.
5. تقديم التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة بهدف حماية أصول الجمعية وتقليل المخاطر.
6. المساهمة في تحسين الأداء العام للجمعية وضمان الامتثال التام للمعايير والسياسات المعمول بها.

تاريخ التشكيل

2025/09/11

قرار التشكيل

مجلس الإدارة

مدة عمل اللجنة

حتى نهاية دورة المجلس

نوع اللجنة

دائمة



أولاً: صلاحيات ومهام اللجنة

1. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، للتحقق من سلامتها وملائمتها، 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.
2. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفايتها وملائمتها.
3. التوصية لمجلس إدارة الجمعية بتعيين المراجع الداخلي، وتحديد أتعابه ومكافئاته، ودراسة ومراجعة تقاريره ومتابعة الخطط التصحيحية.
4. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد إتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
5. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من انتظام القيود وصحتها وسلامة التوجيه المحاسبي، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
6. مراجعة ودراسة العقود والاتفاقيات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها للتأكد من التقيد بها.
7. مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدى موافقتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تطبقها الجمعية.
8. تقديم المشورة عند البحث عن مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
9. ترشيح المراجع الخارجي، والتوصية بعزله، وتحديد أتعابه، وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله، ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه.
10. دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي للجمعية وملاحظته، والإجراءات التصحيحية.
11. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة عن طريق تقارير يصدرها المراجع الداخلي.
12. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها من المجلس وإبداء التوصيات حيال الإجراءات التي يتعين اتخاذها.
13. مراجعة وتدقيق تطبيق معايير الحوكمة والامتثال لمتطلبات الجهات الرقابية الرسمية.

ثانياً: آلية رقابة مجلس الإدارة على اللجنة

1. على مجلس الإدارة متابعة مهام اللجنة والتأكد ألا تتجاوز الصلاحيات والمهام المفوضة لها.
2. على مجلس الإدارة دراسة توصيات اللجنة بدقة قبل الموافقة عليها واعتمادها نهائياً.
3. على رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضاء المجلس عقد عدة اجتماعات دورية مع رئيس اللجنة لمناقشة التطورات والمسائل العالقة.
4. على مجلس الإدارة إجراء تقييم دوري (نصفي / سنوي) لأداء اللجنة، ويشمل ذلك تحقيقها للأهداف المحددة حسب هذه السياسة، وفعالية إجراءات عملها، وجودة التقارير والتوصيات المقدمة من المجلس.



ثالثاً: الأحكام العامة

المادة (1): تكوين اللجنة

1. تتكون اللجنة من 3 أعضاء كحد أدنى.
2. يجب الاستعانة بأعضاء مستقلين من خارج الجمعية أو من أعضاء الجمعية العمومية، على أن يكون رئيس اللجنة أحد أعضاء مجلس الإدارة.
3. يراعى في اختيار الأعضاء أن يكون لديهم اهتمام وخبرة في مجال اللجنة.

المادة (2): الاجتماعات واتخاذ القرار

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها، كما يجب على رئيس اللجنة أن يدعو إلى الاجتماع إذا تقدم أغلبية أعضاء اللجان بطلب كتابي بذلك موجهاً إلى رئيس اللجنة، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ الطلب.
2. تعقد اللجنة اجتماعاتها حضورياً، أو عن طريق الاتصال المرئي.
3. تجتمع اللجنة (3) اجتماعات في السنة في الحالات العادية.
4. ترسل الدعوات إلى الاجتماع لكل عضو من قبل رئيس اللجنة أو أمينها، قبل خمس أيام عمل على الأقل من تاريخ الاجتماع، ويوضح في الدعوة الوقت، والتاريخ، ومكان الاجتماع، وجدول الأعمال مرافقاً له الوثائق والمعلومات اللازمة.
5. يحق للجنة الاجتماع في الحالات الاستثنائية، أو الضرورية عند طلب رئيس اللجنة، أو اثنين من أعضاء اللجنة، أو طلب مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية.
6. 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 من تاريخ الاجتماع، ما لم توافق اللجنة بالإجماع على أقل من ذلك.
7. في حال تعذر عقد اجتماع أي لجنة بسبب عدم اكتمال نصابها القانوني، فيكون لرئيس اللجنة الدعوة إلى اجتماع بديل خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من تاريخ الموعد السابق.
8. يجب حضور جميع أعضاء اللجنة لاجتماعاتها، ولا يجوز لعضو اللجنة توكيل عضو آخر للحضور أو التصويت نيابة عنه.
9. تصدر قرارات وتوصيات اللجنة بأصوات أغلبية الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة.
10. يجوز لأي عضو التحفظ على أي قرار، أو توصية تتخذها اللجنة على أن يبين الأسباب التي دعت به إلى التحفظ، وفي حال أن العضو خرج من اجتماع اللجنة قبل اختتامه فيقتصر تحفظه على القرارات، والتوصيات، والبنود التي حضر مناقشتها على أن ييدها كتاباً.

المادة (3): المكافآت

- وفقاً لسياسة المكافآت والامتيازات المعتمدة في الجمعية، يكون صرف المكافآت لأعضاء اللجان كالتالي:
- 1. يكون مقدار المكافأة التي يحصل عليها العضو مقابل عضويته - بعد موافقة المركز- في اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة (500) ريال لكل اجتماع على ألا يتجاوز عدد الاجتماعات عن (6) اجتماعات في السنة.
- 2. يجب على العضو إعادة المكافأة إذا صرفت له دون وجه حق.
- يجوز للرئيس وأعضاء اللجان بالتنازل عن مقدار المكافأة المستحقة وذلك وفقاً للضوابط الآتية:



1. الإقرار كتابة بالتنازل عن المكافأة بعد نهاية السنة المالية وقبل صرفها.
2. يتم التنازل للجمعية نفسها.
3. لا يعد التنازل عن المكافأة من التبرع المحسوب للحصول على عضوية العضو الداعم.
4. لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره كتابةً.

المادة (4): إسقاط العضوية

1. يجوز لمن أصدر قرار تشكيل اللجنة إنهاء عضوية أعضائها بالكامل أو أحدهم بقرار مسبب.
2. يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة الاستقالة من عضوية اللجنة، وذلك بإرسال إشعار خطي لرئيس مجلس الإدارة، ورئيس اللجنة، وتصبح الاستقالة نافذة اعتبارًا من تاريخ تسليم الإشعار، إلا إذا حدد الإشعار وقتًا لاحقًا لتنفيذ الاستقالة.
3. في حال غياب العضو أكثر من اجتماعين في السنة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة، تسقط عضويته تلقائيًا، ويعين مجلس الإدارة عضوًا بديلًا عنه.

المادة (5): مهام أمين سر اللجنة

1. يتولى أمين السر مسؤولية الدعم الإداري والتنظيمي للجنة لضمان فاعلية أعمالها، وتمثل مهامه في:
 - الإشراف على جدولة الاجتماعات الدورية، وإرسال الدعوات للأعضاء، والتنسيق اللوجستي (سواء كان الاجتماع حضوريًا أو عن بُعد).
 - جمع المواضيع المقترحة مناقشتها وتجهيز ملف الاجتماع بالتعاون مع رئيس اللجنة.
 - توثيق مناقشات اللجنة، وصياغة القرارات، ومتابعة اعتماد المحاضر رسميًا من قبل الأعضاء.
 - التأكد من إحالة قرارات اللجنة للجهات التنفيذية المعنية، ومتابعة ما تم إنجازه منها لعرضه في الاجتماعات اللاحقة.
 - الاحتفاظ بكافة وثائق ومراسلات اللجنة بشكل منظم يسهل الرجوع إليه عند الحاجة لأغراض المراجعة والتدقيق.



اعتماد المجلس

الاسم	المنصب في الجمعية	التوقيع
أ/ مي بنت عبدالعزيز الجبر	رئيس مجلس الإدارة	
د/ عبدالله بن راشد الخالدي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
د/ أمل بنت عبدالله العديني	عضو مجلس الإدارة	
أ/ سارة بنت عصام المهيدب	عضو مجلس الإدارة	
د/ عادل بن عبدالعزيز الحمام	عضو مجلس الإدارة	
أ/ عبدالرحمن بن صالح العطيشان	عضو مجلس الإدارة	
أ/ محمد بن عبدالوهاب الزامل	عضو مجلس الإدارة	



