

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ





## الفهرس

- ٦ تعريفات
- ٦ أهداف لجنة المراجعة
- ٧ قواعد وضوابط عضوية لجنة المراجعة
- ٨ أبرز صلاحيات لجنة المراجعة
- ٩ مهام لجنة المراجعة
- ١٠ مسؤوليات لجنة المراجعة
- ١٤ تقارير لجنة المراجعة
- ١٤ أجور لجنة المراجعة
- ١٤ (أحكام ختامية) النشر والنفاذ والتعديل







## لائحة المراجعة

للأوقاف على أعمال جمعية مراكز الأحياء  
بمنطقة مكة المكرمة

## التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الجمعية العمومية: الجمعية العمومية للوقف.

الوقف: وقف جمعية مراكز الأحياء.

النظارة: نظارة وقف جمعية مراكز الأحياء.

المجلس: مجلس نظارة وقف جمعية مراكز الأحياء.

اللجنة : لجنة المراجعة لوقف جمعية مراكز الأحياء.

## أهداف لجنة المراجعة:

تتمثل أهداف لجنة المراجعة ( لجنة المراجعة) في مساعدة مجلس نظارة الأوقاف (المجلس) على الوفاء بمسؤولياته الإشرافية المتعلقة بما يلي:

- حماية أصول الأوقاف.
- التسجيل الصحيح للمعاملات والأحداث القائمة.
- إعداد معلومات مالية صحيحة وموثقة.
- الإشراف وتقييم ورعاية المخاطر على مستوى المؤسسة لإدارة عمليات الأوقاف.
- كفاية وسلامة نظم الرقابة الداخلية، والسياسات والإجراءات والمحاسبة المالية والتقارير، وفعالية مهام المراجع الداخلي والمراجع الخارجي.
- الالتزام بتطبيق المتطلبات القانونية والتنظيمية وسياسات وإجراءات الأوقاف المعتمدة.
- كفاية وسلامة السياسات والإجراءات فيما يتعلق بسلامة وأمن موجودات الأوقاف، ونزاهة البيانات المالية للأوقاف.
- أداء وظيفة مراجعة حسابات الأوقاف من قبل المراجع الداخلي والمراجع الخارجي وضمان استقلالهما.
- التأسيس والإشراف على إيجاد إطار عمل لتحديد هوية المجلس ومراجعة المخاطر، وكذلك تحديد المخاطر الرئيسية لأعمال الأوقاف وضمان تنفيذ نظم ملائمة لإدارة تلك المخاطر.
- المساهمة في استعراض وتقييم المخاطر الاستراتيجية وتلقي تقارير منتظمة عن هذه المخاطر.

## قواعد وضوابط عضوية لجنة المراجعة :

### 3.1. التشكيل:

- تشكل لجنة المراجعة بقرار من الجمعية العامة العادية للأوقاف وذلك بناء على اقتراح من المجلس وفقاً لأحكام المادة --- من النظام الأساسي، على أن يكون من بينهم عضو مستقل على الأقل وألا تضم أياً من أعضاء المجلس التنفيذي أو رئيس المجلس.
- يجب ألا يقل عدد أعضاء لجنة المراجعة عن ثلاثة ولا يزيد على خمسة، ويكون من بينهم مختص بالشؤون المالية والمحاسبية.
- لا يجوز لمن كان يعمل مراجعاً للحسابات خلال السنتين الماضيتين أن يكون عضواً في لجنة المراجعة.

### 3.2. الانتخاب والمدة وشغور المنصب :

- يجب ألا تزيد فترة ولاية أعضاء «لجنة المراجعة» عن مدة ولاية المجلس، وتنتهي عضويتهم مع انتهاء دورة المجلس أو الاستقالة الطوعية من عضوية «لجنة المراجعة». كما يجوز للمجلس إعادة ترشيح أعضاء اللجنة لفترة أو فترات مماثلة أخرى.
- ينبغي على عضو اللجنة عدم القيام بأي عمل فني أو إداري في الأوقاف حتى وإن كان ذو طبيعة استشارية.
- على عضو اللجنة ألا يكون لديه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في العمل أو العقود المبرمة لحساب الأوقاف.

### 3.3. العزل والاستقالة : مقترح على المجلس إضافة هذه المادة للوائح الأخرى

- للجمعية العمومية عزل أي عضو في اللجنة في حال توقف ذلك العضو عن تلبية شروط العضوية أو مخالفته للأنظمة واللوائح التي يخضع لها الوقف.
- يجوز لعضو اللجنة الاستقالة عن طريق تزويد المجلس بإشعار مدته ثلاثون (30) يوماً قبل تاريخ انتهاء مفعول الاستقالة.
- يعد عضو لجنة المراجعة مستقياً حكماً حال تخلفه عن حضور ثلاثة اجتماعات متتالية دون تزويد المجلس بعذر مقبول.
- تنتهي عضوية لجنة المراجعة حكماً لدى وقوع أي حدث من شأنه أن يخالف شروط لائحة لجنة المراجعة أو النظام الأساسي أو أي أنظمة ذات علاقة.
- يتعين على عضو اللجنة إبلاغ المجلس فوراً وخطياً بأي تغيير من شأنه أن يؤدي إلى إنهاء عضويته في لجنة المراجعة وعدم حضور أي اجتماعات للجنة بعد ذلك.

### 3.4. رئيس لجنة المراجعة:

- أن يكون من الأعضاء المستقلين
- أن يتم تعيينه من قبل المجلس أو إذا لم يتم أي تعيين من هذا القبيل فيتم اختياره بالتصويت الإيجابي لأغلبية أعضاء اللجنة.
- لا يجوز أن يكون لرئيس اللجنة أي علاقة بالأعضاء الآخرين في المجلس، إما عن طريق القرابة أو من خلال ارتباط في شركات أو مشاريع مشتركة أو ملكية جوهريّة في شركات.
- لا يجوز أن يكون لرئيس اللجنة أي علاقة بالمجلس أو إدارة الوقف.

### 3.5. سكرتير لجنة المراجعة

- يجب على اللجنة تعيين سكرتير للجنة للحفاظ على محاضر وقرارات وتوصيات اللجنة، ويكون من خارج أعضاء اللجنة، وليس له أي حقوق في التصويت.
- سكرتير اللجنة مسؤول عما يلي:
- الاحتفاظ بسجلات كاملة من محاضر اجتماعات اللجنة ومرفقاتها لغرض إصدار التقارير حول أداء اللجنة للعرض على المجلس بصورة دورية.
- تعميم قرارات وتوصيات اللجنة إلى الأطراف المعنية.
- التنسيق مع الإدارات المعنية بشأن قرارات وتوصيات اللجنة.
- إنشاء آلية لتتبع ومتابعة قرارات وتوصيات اللجنة.
- تنفيذ أي مهام أو مسؤوليات أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.

### 3.6. مسؤوليات أعضاء لجنة المراجعة

- يجب على أعضاء اللجنة بذل كل جهد لحضور جميع اجتماعات اللجنة والمشاركة بفعالية في المناقشات.
- يجب على أعضاء اللجنة الحفاظ على أسرار الوقف، ويجب أن ألا تنشر معلومات سرية إلى أي طرف آخر، وفي مثل هذه الحالات يجب أن يتم عزل العضو من منصبه ويتحمل مسؤولية الأضرار الناجمة.
- يجب على أعضاء اللجنة عدم القيام بأي عمل تنفيذي في الوقف حتى على سبيل الاستشارات.
- يجب على أعضاء اللجنة الاستمرار في تنفيذ واجباتهم ومسؤولياتهم على أكمل وجه.
- يجب على أعضاء اللجنة التحلي بالشفافية والاستقلالية في أداء عملهم.
- يجب على أعضاء اللجنة عدم قبول العمل في أي من المهن التي هي عرضة إلى تضارب المصالح مع الوقف.
- أعضاء اللجنة مطالبين بالكشف عن جميع العمليات الشخصية وطبيعتها التي يتم تنفيذها مع الوقف، وأي علاقة شخصية مع المجلس وإدارة الوقف.

### 4. أبرز صلاحيات لجنة المراجعة

- القيام بأداء الواجبات والمهام المحددة والمنصوص عليها في هذه اللائحة أو أي موضوع يطلبه المجلس أو الجمعية العامة.
- الاستعانة بالمشورة القانونية والفنية من أي جهة خارجية أو استشارية متى كان ذلك ضروريا



لمساعدة اللجنة في أداء مهامها. وعدم تحمل الوقف أي مصاريف لهذا الغرض.

• تختص اللجنة بمراقبة أعمال الوقف ولها في سبيل أداء مهامها:

- أ. الاطلاع على سجلات الأوقاف ووثائقها.
- ب. طلب أي إيضاح أو بيان من أعضاء المجلس.
- ج. الطلب من مجلس نظارة الوقف دعوة الجمعية العامة للانعقاد إذا تم إعاقة عملها أو في حالة تعرض الوقف لأضرار أو خسائر جسيمة.
- د. مقابلة المراجعين الخارجيين والمراجع الداخلي ومنسوبي الوقف للاستفسار منهم عن أعمال المراجعة وغيرها وإبداء أي ملاحظات في نطاق عملها.
- هـ. التحقيق في أي أمر يتطلب ذلك مع إمكانية الوصول الكامل إلى جميع الدفاتر والقوائم، والمرافق والسجلات وموظفي الوقف.

### 5. مهام لجنة المراجعة

- يجب على اللجنة أن تعتمد جدول أعمال سنوي في الاجتماع الأول لكل سنة ، وفي كل اجتماع يجب عليها تحديد موعد الاجتماع الذي يليه، كما يجب أن يحقق غالبية أعضاء اللجنة النصاب القانوني. يكون لكل عضو في اللجنة صوت واحد، ويتم اتخاذ القرار عند حضور أغلبية الأعضاء للاجتماع وبلوغ النصاب القانوني. في حالة تعادل الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.
- يجب على اللجنة الاجتماع بصفة دورية كل ثلاثة أشهر على الأقل ، كما يمكن زيادة هذا العدد وفقاً للضرورة أو عند الطلب من قبل المجلس. ما لم يوجه المجلس بخلاف ذلك، يتعين على اللجنة أن تجتمع في مركز الوقف أو أي مكان آخر تراه مناسباً.
- لا يحق لأحد غير أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، ولكن يجوز لغير العضو الحضور في حال وجود دعوة من قبل اللجنة.
- يتم إعداد جدول الأعمال لكل اجتماع من قبل رئيس لجنة المراجعة، كما يُعمّم على جميع الأعضاء قبل موعد الاجتماع بوقت كاف كلما كان ذلك ممكناً.
- توثق جميع قرارات وتوصيات اللجنة ضمن سجل خاص مخصص لهذا الشأن يتم توقيعه من قبل جميع أعضاء اللجنة.
- يجب على اللجنة الاجتماع وفقاً لما يحدده رئيس اللجنة، أو بناءً على طلب أي اثنين من أعضائها.
- يجب أن تتخذ قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات.
- لا يكون اجتماع اللجنة نافذاً إلا إذا حضر رئيس اللجنة وعضو آخر أو أي ثلاثة أعضاء من اللجنة. ويجب على اللجنة الاجتماع عند دعوة رئيس اللجنة أو أي عضوين من أعضاء اللجنة.
- عند إرسال دعوة حضور الاجتماع يجب إرفاق مسودة جدول الأعمال، وأن تسلّم يدوياً أو ترسل إلى الأعضاء إلكترونياً أو بأي طريقة أخرى قبل أربعة (4) أيام على الأقل من موعد انعقاد الاجتماع إلا في حال التنازل من قبل جميع الأعضاء. كما أنه وفي حال غياب الرئيس تنتخب اللجنة رئيساً بديلاً للاجتماع القائم.
- يمكن دعوة ممثلي نظارة الوقف لحضور كل اجتماعات اللجنة أو أيٍ منها، ويتم دعوتهم من خلال سكرتير اللجنة بتوجيه من رئيس اللجنة.
- في حالة الطوارئ أو في حالات خارجة عن إرادة اللجنة حيث يتعذر انعقاد اجتماعها، يمكن

- اللجنة اتخاذ قراراتها عن طريق وسائل التقنية الحديثة والاتصال المرئي أو عن طريق التمرير.
- يجب على اللجنة الاحتفاظ بسجل تدون فيه الملاحظات والتوصيات والقرارات التي أقرت من خلال جلسات اجتماعاتها.
- يتم توثيق اجتماعات اللجنة على النحو التالي:
- أ) تحديد تاريخ ومكان الاجتماع ، وأسماء الحضور والغائبين وملخص المناقشات التي جرت في الاجتماع وقراراتهم والتوصيات ذات الصلة.
- ب) يجب إعداد مسودة للمحضر من قبل سكرتير اللجنة خلال سبعة (7) أيام عمل بعد كل اجتماع ، ويتم إرسالها إلى جميع أعضاء اللجنة، وتقدم التعليقات من قبل أعضاء اللجنة خلال أسبوع من تاريخ استلام المسودة.
- ج) يعدل سكرتير اللجنة المحضر بناء على تعليقات الأعضاء ويرسل المرفقات مع هذه التعليقات إلى الرئيس.
- د) يعد سكرتير اللجنة المحضر النهائي وفقا لتوصيات الرئيس ويرسله إلى أعضاء اللجنة للتوقيع.
- هـ) تظل نسخة موقعة من المحضر مع المرفقات والمستندات ذات الصلة والمراسلات في ملف خاص.

## 6. مسؤوليات لجنة المراجعة:

تتحمل لجنة المراجعة المسؤوليات التالية:

### 6.1. الرقابة الداخلية والسياسات المحاسبية :

- المراجعة مع نظارة الوقف ومراجعي الحسابات الخارجيين والمراجع الداخلي للسياسات والإجراءات العامة للوقف وضمان كفاية المبادئ والممارسات المحاسبية المالية التي يطبقها الوقف.
- النظر في فعالية نظام الرقابة الداخلية للوقف، بما في ذلك رقابة وأمان المعلومات.
- فهم نطاق عمل مراجعي الحسابات والمراجع الداخلي فيما يتعلق بنظام الرقابة الداخلية على التقارير المالية، ومراجعة النتائج والتوصيات الهامة التي يتوصلون إليها جنبا إلى جنب مع ردود نظارة الوقف.
- المراجعة والتعليق على أي جديد أو تغيير للإجراءات والسياسات القائمة المتخذة من قبل المجلس.

### 6.2. المراجع الخارجي والبيانات المالية:

- بناءً على توصية من لجنة المراجعة، تعين الجمعية العامة العادية مراجع حسابات للوقف بناء على ترشيح مجلس النظارة، مع مراعاة أن يكون مرخصاً له وأن يستوفي الشروط المقررة من الجهة المختصة، وألا تتعارض مصالحه مع مصالح النظارة، وألا يقل عدد المرشحين عن مراجعين اثنين.
- تقديم التوصيات إلى المجلس بشكل سنوي بتعيين وعزل وأجور المراجع الخارجي.
- التأكد من استقلالية مراجعي الحسابات عن طريق الحصول على بيانات من مراجعي الحسابات بشأن العلاقات بين مراجعي الحسابات والوقف، ويشمل ذلك خدمات غير مراجعة الحسابات.

- مراجعة تقارير مراجعي الحسابات والعمل على دعم مراجعي الحسابات حيثما أمكن لتوفير روابط اتصال بديلة بين مراجعي الحسابات والمجلس عند الحاجة.
- متابعة الترتيبات اللازمة لاستكمال البيانات المالية الخاصة بنهاية العام، وتنسيق الجهود بين مراجعي الحسابات الخارجيين والمراجع الداخلي.
- مراجعة البيانات المالية التي تمت مراجعتها من قبل مراجعي الحسابات فيما يتعلق بمنهج المراجعة، والتسويات المحاسبية، وتقديم توصيات لتحسين الضوابط الداخلية وغيرها من نتائج عملية مراجعة الحسابات إلى المجلس.
- القيام بدراسة السياسات المحاسبية المتبعة، وتقديم الرأي والتوصيات إلى المجلس.
- القيام باستعراض وتقييم مؤهلات وأداء المراجع الخارجي ومدى استقلالته سنوياً، بما في ذلك استعراض وتقييم الشريك الرئيسي، مع مراعاة آراء نظارة الوقف ومراجعي الحسابات الداخليين، وتقديم الاستنتاجات إلى المجلس. كما يجب أن تؤكد (اللجنة) درجة التناوب العادية لشريك المراجعة كما هو مطلوب بموجب القوانين المعمول بها.
- استعراض الشروط والمواصفات وكذلك المكافآت عن أي مراجعة خاصة / مهمة استشارية تم القيام بها من قبل المراجع الخارجي.
- يتم عقد لقاء منفصل وعلى أساس منتظم مع مراجعي الحسابات الخارجيين لمناقشة أي مسائل خاصة يعتقد المراجع الخارجي أنه ينبغي أن تناقش بصورة خاصة وسرية.
- مراجعة ومتابعة تعليقات المراجع الخارجي على البيانات المالية ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- مراجعة القوائم المالية السنوية قبل عرضها على المجلس، وإبداء الرأي والتوصيات فيما يتعلق بذلك.
- الاستعراض مع المجلس ومع المراجع الخارجي حول مدى تأثير المبادرات التنظيمية والمحاسبية على البيانات المالية للوقف.
- تقديم تقارير منتظمة إلى المجلس لأي قضايا قد تنشأ فيما يتعلق بجودة أو سلامة البيانات المالية للوقف، ومدى امتثال الوقف للمتطلبات القانونية أو التنظيمية، وأداء واستقلالية المراجع الخارجي للوقف.

### 6.3. المراجعة الداخلية:

- التأكد من أن الوقف يحدد أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط المراجعة الداخلية تحديداً ورسمياً للقيام بالتقييم اللازم لعمليات الوقف والنظارة والمخاطر ونظام الرقابة الداخلية بالتنسيق مع المجلس أو (اللجنة).
- الموافقة على التعويضات السنوية، وتقييم الأداء وتعديل راتب رئيس المراجعة الداخلية بما يتماشى مع تعويض الوقف وسياسة التحفيز.
- تقديم التوصية إلى رئيس المجلس في تعيين وإقالة مدير المراجعة الداخلية.
- الإشراف على نشاط المراجعة الداخلية ومراجعة لائحها ونطاقها وكفاءتها واستقلالها وموضوعيتها وأدائها وخطة عملها، والاطلاع على تقارير مراجعة الحسابات الدورية والسنوية الداخلية.
- القيام باستعراض موجز لجميع تقارير المراجعة الداخلية، بما في ذلك ردود وتعليقات المجلس والاستثناءات التي تمت ملاحظتها، ومتابعة تنفيذ التدابير والإجراءات التصحيحية فيما يتعلق بالتعليقات الواردة في تقرير مراجعة الحسابات.

- الإشراف على نشاط المراجعة الداخلية في الوقف لضمان مدى فعاليتها في تنفيذ نشاطها والواجبات التي يحددها المجلس.
- ينبغي أن يكون لدى (اللجنة) السلطة النهائية لاستعراض والموافقة على خطة المراجعة الداخلية السنوية وجميع التغييرات الرئيسية للخطة.
- ضمان عدم وجود قيود غير مبررة، والاستعراض، ومناقشة القرارات الخاصة بالاستبدال، والتعيين، أو فصل مدير المراجعة الداخلية.
- استعراض أداء مدير المراجعة الداخلية بما لا يقل عن مرة واحدة سنوياً، والاتفاق على التعويضات السنوية وتعديل الراتب، إذا لزم الأمر.
- استعراض مدى فعالية نشاط المراجعة الداخلية، بما في ذلك الامتثال لمعايير المراجعة الداخلية.
- على أساس منتظم، يتم عقد لقاء منفصل مع مدير المراجعة الداخلية لمناقشة أي من المسائل ذات الطابع الخاص.

#### 6.4. الالتزام:

- استعراض لمدى فعالية نظام الرصد ومدى الالتزام بالقوانين واللوائح ، ونتائج التحقيق والمتابعة (بما في ذلك أي إجراءات تأديبية) في حالة حدوث أية حالة من حالات عدم الالتزام.
- استعراض نتائج أي فحوصات تم القيام بها من قبل الجهات التنظيمية ذات العلاقة ، وأي ملاحظات للمراجعين.
- استعراض عملية التواصل ونشر قواعد السلوك لموظفي الوقف ، ورصد الالتزام بذلك.
- الحصول على تحديثات منتظمة من المجلس ومدير الشؤون القانونية للوقف فيما يتعلق بمسائل الالتزام.

#### 6.5. مجلس النظارة والمخاطر:

- على المجلس تقديم كل ما يُطلب منه لتسهيل عمل (اللجنة) وإدارة المراجعة الداخلية.
- على المجلس ضمان أن لدى الوقف الهيكل التنظيمي واللوائح والأنظمة الداخلية المناسبة مع ضرورة مراجعتها دورياً. وأن يكون لدى الوقف نظام ومنهجية لرفع التقارير داخل الوقف حول الجوانب المختلفة التي تدخل ضمن نطاق اختصاص (اللجنة).
- على المجلس صياغة مسؤوليات وصلاحيات لجنة المراجعة وإثباتها في محاضر المجلس على أن تشمل تلك الصلاحيات القدرة على التقصي عن أي نشاط داخل الوقف ضمن مسؤولياتها والوصول إلى أية معلومات تحتاجها.
- على المجلس اختيار أعضاء (اللجنة) وأسلوب عملها ومدة عضويتها، كما يجب على المجلس تحديد فترة أعضائها وتعاقبهم وضمان انعقاد اجتماعاتهم على نحو دوري وكافٍ.
- على المجلس متابعة عمل (اللجنة) والتحقق من التزامها بمسؤولياتها .
- على المجلس ضمان أداء (اللجنة) للدور الإشرافي والرقابي وعدم ممارستها لوظائف وأعمال تنفيذية أو اتخاذ قرارات إدارية.
- الإشراف وتعزيز إطار إدارة المخاطر للوقف.
- تحديد ورصد مخاطر الوقف الرئيسية والعمل على تقييم إدارتها ومواءمة أنشطة إدارة المخاطر للوقف مع أهداف السياسات العامة التابعة للوقف.

- التأكد من أن أخذ المخاطر ضمن حدود الحكمة ، مع الأخذ بعين الاعتبار أهداف وحجم الوقف، وحجم العمل.
- ضمان وضع سياسات وإجراءات خطية لتحديد ورصد وقياس ومراقبة جميع المخاطر الرئيسية المرتبطة بعمليات الوقف وأهدافه.
- الموافقة على سياسات وإجراءات النظارة لإدارة المخاطر والتي تحدد المستويات الملائمة للموافقة من خلال الرصد والمراقبة المناسبة.
- تلقي نتائج الاستعراض السنوي لتنفيذ سياسات وإجراءات النظارة بخصوص المخاطر في الوقف من قبل المراجع الداخلي، وتقديم التوصيات اللازمة.
- إجراء تقييم ناقد لاستراتيجيات الوقف والخطط الموضوعية من منظور المخاطر.
- يتم مناقشة السياسات المتعلقة بتقييم المخاطر التي من الممكن أن يتعرض لها الوقف ومراجعة الخطوات التي تتخذها نظارة الوقف لرصد ومراقبة التعرض للمخاطر المالية.
- مراجعة وتقييم مخاطر الأنشطة الرئيسية على أساس دوري.
- مراجعة أي مطالبات قانونية على الوقف.
- مراجعة خطة عمل الوقف للاستمرارية.

#### 6.6. ضوابط وأدوات رقابة تقنية المعلومات:

- يجب على (اللجنة) بحث واستعراض مايلي مع المجلس ومراجع الحسابات الخارجي والمراجع الداخلي:
- أ) فعالية ونقاط الضعف في الضوابط وأنظمة الرقابة في نظام معلومات الوقف.
- ب) أي نتائج وتوصيات ذات صلة من قبل مراجعي الحسابات الخارجيين والمراجع الداخلي جنبا إلى جنب مع ردود المجلس عليها ، والجدول الزمني لتنفيذ التوصيات على الضوابط وأدوات الرقابة ، بما في ذلك أي مخاطر كبيرة متعلقة بهذه الضوابط الرئيسية.
- ج) حالة وكفاية نظم المعلومات الإدارية والمالية وغيرها من تكنولوجيا المعلومات.
- وتستعرض اللجنة مع المراجع الداخلي والمراجع الخارجي تنسيق جهود المراجعة لضمان تغطية كاملة لنظام الضوابط ومجالات الخطر الرئيسية ذات الصلة التي تسيطر عليها.

#### 6.7. مهام أخرى:

- تنفيذ أنشطة أخرى ذات صلة على النحو المطلوب من قبل المجلس.
- متابعة المخالفات المادية والمالية والأخلاقية أو القانونية ، وأية انتهاكات خطيرة لسياسات الوقف أو انتهاك للأحكام القانونية أو أية مخالفة لمدونة قواعد السلوك ، والتي أبرزها المراجع الداخلي أو أي موظف آخر.
- التوجيه والإشراف على أي تحقيقات خاصة، حسب الاقتضاء، بشأن المسائل المتصلة بالبيانات المالية للوقف، والضوابط الداخلية، والامتثال للقوانين أو أخلاقيات الأعمال.
- مراجعة جميع القضايا الهامة التي تدخل في نطاق لائحة (اللجنة)، بما في ذلك أية تغييرات في المبادئ المحاسبية، مع المجلس ومراجع الحسابات، قبل اتخاذ أي قرار بشأن تقديم التقارير والممارسات الواجب اتباعها من قبل الوقف.
- استعراض وتقييم مدى كفاية لائحة لجنة المراجعة سنويا، وطلب موافقة المجلس على التعديلات المقترحة، وضمان الإفصاح حسب مقتضى الحال والذي قد يكون مطلوبا بموجب الأنظمة أو اللوائح.

- المراجعة مع المجلس لعوائد ضريبة الزكاة / والقضايا الضريبية.
- مراجعة البيانات المالية الفصلية والسنوية للوقف، بما في ذلك أي تأثير على البنود غير العادية.
- التأكد من تنفيذ جميع المسؤوليات الواردة في هذه اللائحة سنويا.
- تقييم أداء (اللجنة) وأعضائها على أساس منتظم.
- يحق (للجنة) توكيل محام مستقل وغيرهم من المستشارين، وذلك بما تراه ضروريا للقيام بمهامها.
- التأكد من وجود إجراءات للاحتفاظ ، وتلقي ومعالجة الشكاوى التي يتلقاها الوقف بشأن المحاسبة ، والضوابط المحاسبية الداخلية أو مسائل المراجعة ، بما في ذلك إجراءات لتقديم المخاوف بشأن المحاسبة أو المراجعة من قبل العاملين في الوقف وغيرها من المسائل المشكوك بها.
- تكون (اللجنة) متاحة في جميع الأوقات لتلقي الاقتراحات والأسئلة أو التوصيات من مراجعي الحسابات الخارجيين والمراجع الداخلي والمجلس.

## 7. تقارير لجنة المراجعة:

### تصدر اللجنة:

- تقارير دورية إلى المجلس عن أنشطة لجنة المراجعة والقضايا والملاحظات والتوصيات ذات الصلة التي أقرت من خلال جلسات اجتماعاتها.
- تقرير عن نتائج تقييم أدائها سنويا إلى المجلس، ويتضمن التقييم أداء والتزام كل عضو تجاه أنشطة اللجنة.

## 8. أجور لجنة المراجعة:

تكون مكافأة عضو لجنة المراجعة نصف مكافأة عضو مجلس الإدارة.

## 9. أحكام ختامية (النشر و النفاذ والتعديل) :

يُعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الوقف اعتبارا من تاريخ اعتمادها من قبل المجلس، على أن يُعرض أي تعديل مقترح على المجلس في أقرب اجتماع له لاعتمادها.



جمعية مراكز الأحياء  
بمنطقة مكة المكرمة

الرقم : ٣٨ / ٤٢١

التاريخ : ٢٦ / ٨ / ١٤٣٨ هـ

المشروعات :

الموضوع : موافقة مجلس النظارة على تشكيل أسماء لجنة المراجعة.

السادة الكرام أعضاء لجنة المراجعة  
المنبثقة عن مجلس النظارة على أوقاف جمعية مراكز الأحياء بمحافظة جدة  
يعفظهم الله  
سعادة الدكتور / يوسف باسودان  
سعادة الأستاذ / عبدالله مراد  
سعادة الأستاذ / ناصر الشطيري  
سعادة الأستاذ / وليد بامعروف  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

يسرني إبلاغكم بقرار مجلس النظارة رقم ن/١٣/١٧ في اجتماعه الثالث بتاريخ ٢٦/٨/١٤٣٨ هـ الموافق ٢٥/٣/٢٠١٧ م الذي ينص على مايلي " وافق المجلس على تشكيل لجنة المراجعة من السادة التالية أسمائهم: د. يوسف باسودان ، أ. عبدالله مراد ، أ. ناصر الشطيري ، أ. وليد بامعروف ، على أن تختار اللجنة رئيساً في أول اجتماع لها ".  
عليه يسعدني الترحيب بكم أعضاء فاعلين بلجنة المراجعة المنبثقة عن مجلس النظارة على أوقاف جمعية مراكز الأحياء بمحافظة جدة ، والجمعية على إستعداد تام لتوفير المتطلبات التي تساهم في قيامكم بمهامكم على أحسن حال.  
شاكرين لكم قبولكم المساهمة في هذا العمل الخَيْرِ ، سائلين المولى أن يوفقكم وأن يجزل لكم العطاء.  
وتفضلوا بقبول وافر التحية والتقدير...

أمين سر مجلس النظارة

لأوقاف جمعية مراكز الأحياء بمحافظة جدة

نبيل بن عبدالإله نصيف

- صورة مع التحية للأمين العام.

