

لائحة عمل لجنة المراجعة والمخاطر	عنوان الوثيقة
مؤسسة علي بن إبراهيم المجدوعي وعائلته الخيرية	الجهة
1	رقم الإصدار
☒ مجلس الأمناء ☐ اللجنة التنفيذية ☐ المدير التنفيذي	جهة الإصدار
2 رجب 1447 هـ الموافق 22 ديسمبر 2025م	تاريخ الإصدار
☐ مسودة ☒ معتمدة	حالة الوثيقة
نظام الحوكمة بالمؤسسة	مصادر الوثيقة
33-II	رقم الوثيقة

المحتويات

3	مقدمة
3	التعريفات
3	المادة الأولى: الغاية
4	المادة الثانية: تشكيل اللجنة
4	المادة الثالثة: مدة العضوية
4	المادة الرابعة: انتهاء العضوية
5	المادة الخامسة: اختصاصات اللجنة
5	المادة السادسة: صلاحيات اللجنة
6	المادة السابعة: اجتماعات اللجنة
6	المادة الثامنة: محاضر الاجتماعات
6	المادة التاسعة: تعارض المصالح
7	المادة العاشرة: تقييم اللجنة
7	المادة الحادية عشرة: أحكام عامة

مقدمة

بناءً على اللائحة الأساسية لمؤسسة علي بن إبراهيم المجدوعي وعائلته الخيرية، المسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (143)، وانطلاقاً من التزام المؤسسة بمبادئ الحوكمة الرشيدة والشفافية، وتعزيز دور مجلس الأمناء في الرقابة والإشراف، فقد أعدت هذه اللائحة لتنظيم عمل لجنة المراجعة والمخاطر، وتحديد اختصاصاتها وصلاحياتها وآليات عملها، بما يضمن كفاءة الرقابة المالية والإدارية، وإدارة المخاطر بشكل يحافظ على استدامة موارد المؤسسة وأثرها التنموي.

التعريفات

يقصد بهذه المصطلحات أينما وردت في هذه السياسة بما يقابلها:

- **المؤسسة:** مؤسسة علي بن إبراهيم المجدوعي وعائلته الخيرية.
- **المجلس:** مجلس أمناء المؤسسة.
- **اللجنة:** لجنة المراجعة والمخاطر المنبثقة عن المجلس.
- **الأعضاء:** أعضاء لجنة المراجعة والمخاطر.
- **الرئيس:** رئيس لجنة المراجعة والمخاطر.

المادة الأولى: الغاية

تهدف هذه اللائحة إلى:

1. تمكين مجلس الأمناء من ممارسة دوره الرقابي عبر لجنة متخصصة في المراجعة وإدارة المخاطر.
2. ضمان نزاهة وشفافية القوائم المالية والتقارير الإدارية للمؤسسة.
3. التحقق من فعالية أنظمة الرقابة الداخلية والمراجعة المستقلة.
4. مراقبة كفاءة إدارة المخاطر وتحديد مستوياتها المقبولة، وتحديث سياساتها بشكل دوري..

المادة الثانية: تشكيل اللجنة

1. تُشكّل اللجنة بقرار من المجلس من (3-5) أعضاء من بين أعضائه أو من ذوي الخبرة والكفاءة.
2. يُعيّن الرئيس بقرار من المجلس على أن يكون عضواً في مجلس الأمناء، ويجوز للجنة اختيار نائب للرئيس من بين أعضائها.
3. لا يجوز أن يتولى رئيس المجلس منصب رئيس اللجنة.
4. يتولى أمين المجلس أمانة سر اللجنة، ويتولى الشؤون الإدارية للجنة دون أن يكون له حق التصويت.

المادة الثالثة: مدة العضوية

1. مدة العضوية في اللجنة مقيدة بدورة المجلس، وتنتهي بانتهائها أو بإعادة تشكيله.
2. يجوز للمجلس إعادة تعيين الأعضاء لدورات متتالية.

المادة الرابعة: انتهاء العضوية

- تنتهي عضوية العضو في اللجنة في الحالات الآتية:
1. انتهاء دورة المجلس أو إعادة تشكيل اللجنة.
 2. الاستقالة الخطية المقبولة من المجلس.
 3. فقدان الأهلية.
 4. الغياب عن ثلاثة اجتماعات متتالية، أو خمسة اجتماعات متفرقة دون عذر مقبول.
 5. قرار المجلس بعزل العضو لمصلحة العمل.
- وفي حال شغور العضوية، يُعيّن المجلس بديلاً يكمل المدة المتبقية لسلفه.

المادة الخامسة: اختصاصات اللجنة

تتولى اللجنة المهام الآتية:

أولاً: مهام المراجعة:

1. مراقبة سلامة البيانات المالية للمؤسسة ودراسة القوائم المالية السنوية والتقارير الدورية قبل رفعها للمجلس، وإبداء الرأي بشأن نزاهتها وشفافيتها وعدالتها.
2. الاطلاع على التقارير الدورية ومناقشتها قبل عرضها على المجلس.
3. مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية المعتمدة في المؤسسة والتوصية بتطويرها.
4. التوصية باختيار المراجع المالي الخارجي لمراجعة القوائم المالية للمؤسسة، ومناقشة خطته ونطاق عمله وملاحظاته، والتحقق من استقلاليته وعدم قيامه بأعمال تتعارض مع مهامه.
5. متابعة التزام المؤسسة بالأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات المعتمدة.
6. متابعة آلية تلقي ومعالجة البلاغات أو الشكاوى المتعلقة بالمخالفات المالية أو الإدارية بسرية، والتأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.

ثانياً: مهام المخاطر:

1. إعداد ومراجعة آليات إدارة المخاطر بالمؤسسة وتحديثها بشكل دوري.
2. تحديد مستويات المخاطر المقبولة (المالية، التشغيلية، السمعة، التقنية، القانونية) ومراجعتها بانتظام.
3. متابعة تنفيذ أنظمة إدارة المخاطر وخطط استمرارية الأعمال.
4. رفع تقارير دورية للمجلس عن المخاطر التي قد تواجه المؤسسة والتوصية بالإجراءات الوقائية.
5. مراجعة تقارير الجهات الرقابية المتعلقة بالمخاطر واتخاذ ما يلزم حيالها.

المادة السادسة: صلاحيات اللجنة

للجنة في سبيل تنفيذ مهامها:

1. الاطلاع على السجلات والوثائق ذات الصلة بأعمالها.
2. طلب أي تقارير أو إيضاحات من الإدارة التنفيذية.

3. الاستعانة بالخبراء أو المستشارين بعد موافقة المجلس.
4. رفع التوصيات للمجلس لاعتماد ما تراه مناسباً.

المادة السابعة: اجتماعات اللجنة

1. تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها بما لا يقل عن اجتماعين سنوياً، أو كلما دعت الحاجة.
2. يكون الاجتماع صحيحاً بحضور أغلبية الأعضاء، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه (إن عُيِّن).
3. تُتخذ القرارات بالأغلبية، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يصوت معه الرئيس.
4. يجوز عقد الاجتماعات باستخدام وسائل الاتصال التقنية، ويُعتبر الحضور الافتراضي حضوراً نظامياً.
5. لا يجوز للعضو الإنابة عن غيره أو تفويض التصويت.

المادة الثامنة: محاضر الاجتماعات

1. يُعد أمين السر محضراً لكل اجتماع يتضمن: أسماء الحضور والغياب، الموضوعات محل النقاش، القرارات والتوصيات، الاعتراضات إن وجدت.
2. يوقع المحضر من جميع الأعضاء الحاضرين ويرفع للمجلس في أول اجتماع تالي.

المادة التاسعة: تعارض المصالح

1. يلتزم العضو بالإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح مباشرة أو غير مباشرة، والامتناع عن المشاركة في مناقشة أو التصويت على الموضوع ذي الصلة.
2. تُثبت حالات التعارض في محاضر الاجتماعات.

المادة العاشرة: تقييم اللجنة

يُجري المجلس تقييمًا -عند الحاجة- لمدى التزام اللجنة بمهامها وفاعلية أدائها مرة واحدة على الأقل في السنة.

المادة الحادية عشرة: أحكام عامة

1. تسري هذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الأمناء.
2. لا يجوز تعديل هذه اللائحة إلا بقرار من المجلس.
3. تُعد هذه اللائحة مكملة للأنظمة واللوائح المعتمدة بالمؤسسة، ويلغى كل حكم يتعارض معها.