

## نظام الرقابة الداخلي لجمعية مكافحة السرطان الخيرية بالأحساء تفاؤل

الإصدار الثاني  
٢٠٢٤ م / ١٤٤٦ هـ

| إصدار رقم (٢) | مالك المنهجية                                                                                                                                      | مراجعة                                 | اعتماد       |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------|
| ٢٠٢٤/٧/٧ م    | مدير التميز المؤسسي والحوكمة                                                                                                                       | لجنة المراجعة والمخاطر والتميز المؤسسي | مجلس الإدارة |
| التعديل       | تم إضافة الآتي على نظام الرقابة<br>٤. خطة المراجعة الداخلية لعام ٢٠٢٤ م<br>٥. إخطار مراجعة داخلية<br>٦. قائمة التحقق<br>٧. تقرير المراجعة الداخلية | صفحة ٨<br>صفحة ٩<br>صفحة ١٠<br>صفحة ١١ |              |

## معلومات السياسة أو الآلية

| العنصر         | البيان                             |
|----------------|------------------------------------|
| العنوان        | نظام الرقابة الداخلي               |
| المسؤول عنها   | إدارة الجودة والتميز المؤسسي       |
| رمز السياسة    | ح ٥٥                               |
| الإصدار        | الثاني                             |
| تاريخ الإصدار  | 2024                               |
| معد السياسة    | فريق عمل السياسات                  |
| مصدر الوثيقة   | منصة أثر                           |
| اعتماد السياسة | مجلس الإدارة في اجتماعه رقم ( ٢٥ ) |

## الفهرس

| م | السياسة                           | الصفحة |
|---|-----------------------------------|--------|
| ١ | المقدمة                           | ٤      |
| ٢ | تعريف الرقابة الداخلية            | ٤      |
| ٣ | أهداف الرقابة الداخلية            | ٤      |
| ٤ | عناصر الرقابة الداخلية            | ٥      |
| ٥ | خطة المراجعة الداخلية لعام ٢٠٢٤ م | ١٠     |
| ٦ | إخطار مراجعة داخلية               | ١١     |
| ٧ | قائمة التحقق                      | ١٢     |
| ٨ | تقرير المراجعة الداخلية           | ١٣     |
| ٩ | الإعتماد                          | ١٤     |

## المقدمة

يتعين على مجلس الإدارة اعتماد نظام رقابة داخلية للجمعية لتقييم السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر وتطبيق قواعد الحوكمة الخاصة بالجمعية التي تم اعتمادها من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، والتقيّد بالأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويجب أن يضمن هذا النظام اتباع معايير واضحة للمسؤولية في جميع المستويات التنفيذية في الجمعية، وأن معاملات الأطراف ذات العلاقة تتم وفقاً للأحكام والضوابط الخاصة بها. وتتمثل الرقابة الداخلية مجموعة الإجراءات المكتوبة في شكل خطة محددة تهدف إلى حماية موارد وممتلكات وأصول الجمعية من أي تصرفات غير مرغوب فيها وتحقيق دقة البيانات والمعلومات المالية التي ينتجها النظام المحاسبي في الجمعية وتحقيق كفاءة استخدام الموارد البشرية والمادية بطريقة مثلى في نطاق الالتزام بالسياسات والنظم والقوانين واللوائح التي تحكم طبيعة العمل داخل الجمعية. وبناء عليه وبعد الاطلاع على كلاً من: نظام الجمعيات وتعديلاته، نظام حوكمة الجمعيات ولوائحه، ونظام الجمعية الأساسي قرر مجلس إدارة الجمعية بما له من صلاحيات إصدار لائحة نظام الرقابة الداخلية

## المادة الأولى: تعريف الرقابة الداخلية:

يمكن تعريف الرقابة الداخلية بأنها عبارة عن مجموعة من الخطط التنظيمية التي صممت من أجل المحافظة على أصول الجمعية والرقابة على استخدامها، ومراجعة مدى دقة وتوثيق البيانات المحاسبية. وزيادة وتحفيز الكفاءة التشغيلية للجمعية، وعلى جميع العاملين في الجمعية اتباع سياستها والتقيّد بها، وتحسين الهيكل التنظيمي والعمل على تحقيق أهداف الجمعية

كما يمكن تعريفها أيضاً بأنها نظام لضمان تحقيق أهداف الجمعية بفاعلية وكفاءة وإصدار تقارير مالية موثوق بها والامتثال للقوانين واللوائح والسياسات فالرقابة الداخلية مفهوم واسع يتضمن كل ما يسيطر على المخاطر المحتملة للجمعية

## المادة الثانية: أهداف الرقابة الداخلية:

إن الأهداف المراد تحقيقها من نظام الرقابة الداخلية تتمثل فيما يلي:

**\*التحكم في الجمعية:** من أجل التحكم بالأنشطة المتعددة للجمعية وعوامل إنتاجها و في نفقاتها وتكاليفها وعوائدها و مختلف السياسات التي وضعت بغية تحقيق ما ترمي إليه، ينبغي عليها تحديد أهدافها، هياكلها، طرقها وإجراءاتها، من أجل الوصول والوقوف على معلومات ذات مصداقية عكس الوضعية الحقيقية لها، والمساعدة على خلق رقابة على مختلف العناصر المراد التحكم فيها.

**\*حماية الأصول:** من خلال التعاريف ندرك أن أهم أهداف نظام الرقابة الداخلية هو حماية أصول الجمعية من خلال فرض حماية مادية وحماية محاسبية جميع عناصر الأصول، والتي تمكن الجمعية من البقاء والمحافظة على أصولها من كل الأخطار الممكنة وكذلك دفع عجلتها الإنتاجية بمساهمة الأصول الموجودة لتمكينها من تحقيق الأهداف المرسومة .

**\*ضمان نوعية المعلومات:** بغية ضمان نوعية جيدة للمعلومات ينبغي اختيار دقة ودرجة الاعتماد على البيانات المحاسبية في ظل نظام معلوماتي يعالج البيانات من أجل الوصول إلى نتائج معلوماتية صحيحة ودقيقة

**\*تشجيع العمل بكفاءة:** إن أحكام نظام الرقابة الداخلية بكل وسائلها داخل الجمعية يمكن من ضمان الاستعمال الأحسن والكفاء لموارد الجمعية ومن تحقيق فعالية نشاطاتها من خلال التحكم في التكاليف بتخفيضها

**\*تشجيع الالتزام بالسياسات الإدارية:** إن الالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة من قبل الإدارة تقتضي تطبيق أوامرها لأن جميع أحكام السياسات الإدارية من شأنه أن يكفل للجمعية تحقيق أهدافها المرسومة بوضوح إطار الخطة التنظيمية من أجل التطبيق الأمثل للأوامر

### المادة الثالثة: عناصر الرقابة الداخلية:

من خلال تعريف الرقابة الداخلية وأهدافها يمكن تحديد

**أولاً: أهم العناصر التي يتضمنها نظام الرقابة الداخلية في الجمعية فيما يلي:**

تهدف إلى اختيار الدقة المحاسبية للمعلومات ومدى الاعتماد عليها وتعتمد هذه الرقابة على الاستخدام الأمثل للحاسب الآلي واتباع طريقة القيد المزدوج وحفظ حسابات المراقبة الإجمالية وعمل التدقيق الدوري وغيرها وتم تحقيق هذا النوع من الرقابة عن طريق النقاط التالية:

- ١/ وضع وتصميم نظام مستندي متكامل وملائم لعمليات الجمعية.
- ٢/ وضع نظام محاسبي متكامل وسليم يتفق مع طبيعة نشاط الجمعية
- ٣/ وضع نظام سليم لجرد أصول وممتلكات الجمعية وفقاً لقواعد المحاسبة المتعارف عليها.
- ٤/ وضع نظام لمراقبة وحماية الجمعية وأصولها وممتلكاتها ومتابعتها للتأكد من وجودها واستخدامها فيما خصصت له ومن ذلك إمكانية استخدام حسابات المراقبة الملائمة لذلك.
- ٥/ وضع نظام ملائم لمقارنة بيانات سجلات محاسبة المسؤولية عن أصول الجمعية مع نتائج الجرد الفعلي للأصول الموجودة حيابة الجمعية على أساس دوري، ويتبع ذلك ضرورة فحص ودراسة أسباب أي اختلافات قد تكشفها هذه المقارنة.
- ٦/ وضع نظام لإعداد موازين مراجعة بشكل دوري للتحقق من دقة ما تم تسجيله من بيانات ومعلومات مالية خلال الفترة المعد عنها ميزان المراجعة.
- ٧/ وضع نظام لاعتماد نتيجة الجرد والتسويات الجذرية بداية الفترة من مسؤول واحد أو أكثر في الجمعية.

## ثانياً: رقابة الإدارة:

وتهدف إلى رفع الكفاءة الإنتاجية واتباع السياسات المرسومة. ويستند إلى تحضير التقارير المالية والإدارية والموازنات التقديرية والدراسات الإحصائية وتقارير الإنتاج والبرامج والتدريب وغير ذلك. وتحقق هذا النوع من الرقابة من خلال الجوانب الآتية:

- ١/ تحديد الأهداف العامة الرئيسة للجمعية وكذلك الأهداف الفرعية على مستوى الإدارة والأقسام والتي تساعد على تحقيق الأهداف العامة الرئيسية، مع وضع توظيف دقيق يمثل هذه الأهداف حتى يسهل توظيفها
- ٢/ وضع نظام لرقابة الخطة التنظيمية في الجمعية لضمان تحقيق ما جاء بها من إجراءات وخطوات وتحقيق الأهداف الموضوعية.
- ٣/ وضع نظام لتقدير عناصر النشاط في الجمعية على اختلاف أنواعها بشكل دوري بداية كل سنة مالية لتكون هذه التقديرات أساس عقد المقارنات وتحديد الانحرافات السلبية بصفة خاصة.
- ٤/ وضع نظام خاص لعملية اتخاذ القرارات يضمن سلامة اتخاذها بما لا يتعارض مع مصالح الجمعية وما يهدف إلى تحقيقه من أهداف وما يصل إليها من نتائج أو على أساس أن أي قرار لا يتخذ إلا بناء على أسس ومعايير معينة وبعد دراسة وافية تبرر ضرورة اتخاذ هذا القرار.

## ثالثاً: الضبط الداخلي:

ويشمل الخطة التنظيمية وجميع وسائل التنسيق والإجراءات الهادفة إلى حماية أصول الجمعية من الاختلاس والضياع أو سوء الاستعمال، ويعتمد الضبط الداخلي في سبيل تحقيق أهدافه على تقييم العمل مع المراقبة الذاتية حيث يخضع عمل كل موظف لمراجعة موظف آخر في تنفيذ العملية، كما يعتمد على تحديد الاختصاصات والسلطات والمسؤوليات

## المادة الرابعة: مكونات ومبادئ الرقابة الداخلية:

يشتمل أي نظام رقابي على مكونات أساسية لا بد من الاهتمام بها أو دراستها بعناية عند تصميم أو تنفيذ أي نظام رقابي، حيث يمكن الوصول إلى ضمان معقول لتحقيق الأهداف الرقابية وتشتمل هذه المكونات الأساسية لنظام الرقابة على ما يلي:

أولاً: بيئة الرقابة:

تعتبر البيئة الرقابية الإيجابية أساساً لكل المعايير حيث إنها تعطي نظاماً وبيئة تؤثر على جودة الأنظمة الرقابية وهناك عوامل كثيرة تؤثر عليها أهمها:

- ١/ نزاهة الإدارة والعاملين والقيم الأخلاقية التي يحافظون عليها.
- ٢/ التزام الإدارة بالكفاءة بحيث يحافظون على مستوى معين من الكفاءة مما يسمح لهم القيام بواجباتهم إضافة إلى فهم أهمية تطوير تطبيق أنظمة رقابة داخلية فعالة.

- ٣/ فلسفة الإدارة، وتعني نظرة الإدارة إلى نظم المعلومات المحاسبية وإدارة الأفراد وغيرها؟
- ٤/ الهيكل التنظيمي للجمعية الذي يحدد إطاراً للإدارة لتخطيط وتوجيه ورقابة العمليات التي تحقق أهداف الجمعية.
- ٥/ أسلوب إدارة الجمعية في تفويض الصلاحيات والمسؤوليات.
- ٦/ السياسات الفاعلة للقوى البشرية من حيث سياسات التوظيف والتدريب وغيرها
- ٧/ علاقة أصحاب المصلحة بالجمعية.

### ثانياً: تقييم المخاطر:

تفصح أنظمة الرقابة الداخلية المجال لتقييم المخاطر التي تواجهها الجمعية سواء كانت من المؤثرات الداخلية أو الخارجية، كما يعتبر وضع أهداف ثابتة وواضحة للجمعية شرطاً أساسياً لتقييم المخاطر لذلك فإن تقييم المخاطر عبارة عن تحديد وتحليل المخاطر ذات العلاقة المرتبطة بتحقيق الأهداف المحددة في خطط الأداء طويلة الأجل ولحظة تحديد المخاطر فإنه من الضروري تحليلها للتعرف على آثارها وذلك من حيث أهميتها وتقدير احتمال حدوثها وكيفية إدارتها والخطوات الواجب القيام بها.

### ثالثاً: النشاطات الرقابية:

النشاطات الرقابية عبارة عن سياسات وإجراءات وآليات تدعم توجهات الإدارة وتضمن القيام بإجراءات لمعالجة المخاطر، ومن أمثلة هذه النشاطات: المصادقات، التأكيدات، مراجعة الأداء والحفاظ على إجراءات الأمن والحفاظ على السجلات بصفة عامة.

### رابعاً: المعلومات والاتصالات:

يجب تسجيل المعلومات وإيصالها إلى الإدارة و إلى من يحتاجونها داخل الجمعية وذلك بشكل وإطار زمني يساعدهم على القيام بالرقابة الداخلية والمسؤوليات الأخرى وحتى تستطيع الجمعية أن تعمل وتراقب عملياتها وعلى أن تقوم باتصالات ملائمة يمكن الثقة بها و الوقت المناسب وذلك فيما يتعلق بالأحداث الداخلية و الخارجية، أما فيما يتعلق بالاتصال فإنه يكون فعالاً عندما يشمل تدفق المعلومات من الأعلى إلى الأسفل أو العكس بشكل أفقي إضافة إلى قيام الإدارة بالتأكد من وجود اتصال مناسب مع جهات أخرى خارجية قد يكون لها أثر تحقيق الجمعية لأهدافها علاوة على حاجة الإدارة الفعالة لتنقية المعلومات الهامة لتحقيق أحسن اتصال مهم وموثوق به ومستمر لهذه المعلومات.

### خامساً: مراقبة النظام:

تعمل مراقبة أنظمة الرقابة الداخلية على تقييم نوعية الأداء في فترة زمنية ما، وتضمن أن نتائج التدقيق والمراجعة الأخرى تم معالجتها مباشرة، ويجب تصميم أنظمة الرقابة الداخلية لضمان استمرار عمليات

المراقبة كجزء من العمليات الداخلية، ويجب أن تشمل أنظمة الرقابة الداخلية على سياسات وإجراءات لضمان أن نتائج التدقيق تتم بشكل سريع ووفق إطار زمني محدد

#### **المادة الخامسة: تأسيس وحدات أو إدارات مستقلة بالجمعية:**

تنشئ الجمعية في سبيل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية المعتمد وحدات أو إدارات لتقييم وإدارة المخاطر، يجوز للجمعية الاستعانة بجهات خارجية لممارسة مهام واختصاصات وحدات أو . والمراجعة الداخلية إدارات تقييم وإدارة المخاطر، والمراجعة الداخلية، ولا يخل ذلك بمسؤولية الجمعية عن تلك المهام والاختصاصات.

#### **المادة السادسة: مهام وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية:**

تتولى وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية تقييم نظام الرقابة الداخلية والإشراف على تطبيقه، والتحقق من مدى التزام الجمعية وعاملاتها بالأنظمة واللوائح، والتعليمات السارية، وسياسات الجمعية، وإجراءاتها.

#### **المادة السابعة: تكون وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية:**

تتكون إدارة التطوير المؤسسي من مراجع داخلي توصي بتعيينه لجنة المراجعة ويكون مسؤولاً أمامها وعملها ما يلي:

١/ أن تتوفر في العاملين بها الكفاءة والاستقلال والتدريب، وألا يكلفوا بأي أعمال أخرى سوى أعمال المراجعة الداخلية ونظام الرقابة الداخلية

٢/ أن ترفع الوحدة أو الإدارة تقاريرها إلى لجنة المراجعة، وأن ترتبط بها وتكون مسؤولة أمامها

٣/ أن تحدد مكافآت مدير وحدة أو إدارة المراجعة بناءً على اقتراح لجنة المراجعة وفقاً لسياسات الجمعية

٤/ أن تمكن من الاطلاع على المعلومات والمستندات والوثائق والحصول عليها دون قيد

#### **المادة الثامنة: خطة المراجعة الداخلية:**

تعمل وحدة أو إدارة المراجعة الداخلية وفق خطة شاملة للمراجعة معتمدة من لجنة المراجعة، وتحدث هذه الخطة سنوياً ويجب مراجعة الأنشطة والعمليات الرئيسية سنوياً على الأقل.

#### **المادة التاسعة: تقرير المراجعة الداخلية:**

تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً مكتوباً عن أعمالها إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة بشكل ربع سنوي على الأقل ويجب أن يتضمن هذا التقرير تقييماً لنظام الرقابة الداخلية في الجمعية وما انتهت إليه الوحدة أو الإدارة من نتائج وتوصيات وبيان الإجراءات التي اتخذتها كل إدارة بشأن معالجة نتائج وتوصيات المراجعة السابقة وأي ملحوظات بشأنها لاسيما في حال عدم المعالجة في الوقت المناسب ودواعي ذلك.

تعد إدارة المراجعة الداخلية تقريراً عاماً مكتوباً وتقدمه إلى مجلس الإدارة ولجنة المراجعة التي أجريت خلال السنة المالية ومقارنتها مع الخطة المعتمدة وتبين فيه أسباب أي إخلال أو انحراف عن الخطة إن وجد خلال الربع التالي لنهاية السنة المالية المعنية.

يحدد مجلس الإدارة نطاق تقرير إدارة المراجعة الداخلية بناءً على توصية لجنة المراجعة على أن يتضمن التقرير بصورة خاصة ما يلي:

- \* إجراءات الرقابة والإشراف على الشؤون المالية والاستثمارات وإدارة المخاطر.
- \* تقييم تطور عوامل المخاطر في الجمعية والأنظمة الموجودة؛ لمواجهة التغييرات الجذرية أو غير المتوقعة.
- \* تقييم أداء مجلس الإدارة والإدارة العليا في تطبيق نظام الرقابة الداخلية، بما في ذلك تحديد عدد المرات التي أخطر فيها المجلس بمسائل رقابية) وكذلك إدارة المخاطر والطرق التي عالج بها هذه المسائل.
- \* وجه الإخفاق في تطبيق الرقابة الداخلية أو مواطن الضعف في تطبيقها أو حالات الطوارئ التي أثرت أو قد تؤثر في الأداء المالي للجمعية، والإجراء الذي اتبعته الجمعية في معالجة هذا الإخفاق) لاسيما المشكلات المفصّل عنها في التقارير السنوية للجمعية وبياناتها المالية.
- \* مدى تقيد الجمعية بأنظمة الرقابة الداخلية عند تحديد المخاطر وإدارتها
- \* المعلومات التي تصف عمليات إدارة المخاطر في الجمعية.

#### المادة العاشرة: حفظ تقارير المراجعة الداخلية:

يتعين على الجمعية حفظ تقارير المراجعة ومستندات العمل متضمنة بوضوح ما أنجز وما خلصت إليه من نتائج وتوصيات وما قد اتخذ بشأنها

#### المادة الحادية عشرة: الأحكام الختامية (النشر والنفذ والتعديل):

تطبق هذه اللائحة ويتم الالتزام والعمل بها من قبل الجمعية اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة. يتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة من قبل لجنة الرقابة الداخلية ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل اللجنة على مجلس الإدارة لاعتمادها.

تعد هذه السياسة مكملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة ولا تكون بديلة عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في اللائحة وأنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون هي السائدة

## خطة المراجعة الداخلية لعام ٢٠٢٤م

| الجهة<br>المراجع<br>عليها                | موضوعات<br>المراجعة | يناير | فبراير | مارس | أبريل | مايو | يونيو | يوليو | أغسطس | سبتمبر | أكتوبر | نوفمبر   | ديسمبر |
|------------------------------------------|---------------------|-------|--------|------|-------|------|-------|-------|-------|--------|--------|----------|--------|
| خدمات<br>المستفيدين                      |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
| البرامج                                  |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
| تنمية<br>الموارد<br>المالية<br>والشراكات |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
| الموارد<br>البشرية<br>والمالية           |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        |          |        |
| إعداد مديرة الجودة                       |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        | الاسم:   |        |
|                                          |                     |       |        |      |       |      |       |       |       |        |        | التوقيع: |        |

## إخطار مراجعة داخلية

|                                                                                                                                                    |              |          |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|-----------------|
| إلى:                                                                                                                                               |              | من:      |                 |
| رقم المراجعة:                                                                                                                                      | اسم الاجراء: | التاريخ: | التوقيت المقترح |
| اسم المراجع:                                                                                                                                       |              |          |                 |
| موقع المراجعة:                                                                                                                                     |              |          |                 |
| موضوعات/ بنود المراجعة:                                                                                                                            |              |          |                 |
| المراجع المستخدمة:                                                                                                                                 |              |          |                 |
| عند وجود أية ملاحظات لكم على التاريخ أو الموعد يرجى إبلاغنا خلال يومين وفي حالة عدم الرد خلال تلك الفترة يعتبر ذلك موافقة على ما تضمنه هذا الإخطار |              |          |                 |
| رد الجهة المراجع عليها :                                                                                                                           |              |          |                 |
| الاسم:                                                                                                                                             | التوقيع:     | التاريخ: |                 |

## قائمة التحقق

الجهة المراجع عليها:

رقم المراجعة:

تاريخ المراجعة:

| الدليل<br>(تسجل الأدلة المادية تفصيليا سواء<br>كانت النقطة إيجابية أو سلبية أي ما<br>سمعه أو رأيته ...الخ) | نتائج التحقق      |              |       | نقطة التحقق<br>(ما تريد أن تسأل عنه أو<br>تراه أو تسمعه أو تبحث<br>عنه...الخ) | المرجع<br>(رقم بند<br>الموصفة أو<br>كود الوثيقة) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                            | ملاحظة<br>للتحسين | غير<br>مطابق | مطابق |                                                                               |                                                  |
|                                                                                                            |                   |              |       |                                                                               | شؤون.ج.02                                        |
|                                                                                                            |                   |              |       |                                                                               |                                                  |
|                                                                                                            |                   |              |       |                                                                               |                                                  |
|                                                                                                            |                   |              |       |                                                                               |                                                  |

|  |                   |                     |
|--|-------------------|---------------------|
|  | اسم المراجع:      | توقيع المراجع:      |
|  | اسم المراجع عليه: | توقيع المراجع عليه: |

## تقرير المراجعة الداخلية

|                     |                |  |
|---------------------|----------------|--|
| الجهة المراجع عليها | اسم المراجع    |  |
| رقم المراجعة        | تاريخ المراجعة |  |

|                         |                    |                         |
|-------------------------|--------------------|-------------------------|
| النتيجة العامة للمراجعة | حالات عدم المطابقة | فرص التحسين / الملاحظات |
|                         |                    |                         |

### قائمة حالات عدم المطابقة / فرص التحسين

| م | ملخص الحالة | عدم مطابقة | ملاحظة للتحسين |
|---|-------------|------------|----------------|
|   |             |            |                |
|   |             |            |                |
|   |             |            |                |
|   |             |            |                |
|   |             |            |                |
|   |             |            |                |
|   |             |            |                |

| رئيس فريق المراجعين |         |         | مسؤول الجهة المراجع عليها |         |         |
|---------------------|---------|---------|---------------------------|---------|---------|
| الاسم               | التوقيع | التاريخ | الاسم                     | التوقيع | التاريخ |
|                     |         |         |                           |         |         |

## الإعتماد

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد:  
تم اعتماد مجلس الإدارة **لنظام الرقابة الداخلي** في اجتماعهم ( ٢٥ ) بتاريخ ١٠ / ٩ / ٢٠٢٤ م الدورة ( ٣ ) وقرروا العمل بموجبها ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية وفق الصيغة المرفقة بالاعتماد.

رئيس مجلس الإدارة

  
محمد بن عبد العزيز الفالقي