

## سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة

اسم الوثيقة	سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة	رقمها	3 ر	الإصدار	2201
الهدف	تهدف السياسة إلى منح أصحاب المصلحة أدوات تُمكنهم من التحكم في الأنشطة المتعددة للمؤسسة وضبط نفقاتها وتكليفها وعوائدها، وتساعد المؤسسين على حماية أصول المؤسسة عبر فرض حماية مادية محاسبية لها، وتشجّع العاملين على الاستعمال الكفء لموارد المؤسسة.				
النطاق	تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة على كافة من تربطهم علاقة تعاقدية أو تطوعية بالمؤسسة، ويستثنى من ذلك من تصدر لهم سياسات خاصة وفقاً للأنظمة.				
الارتباط	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اللائحة الأساسية.</li> <li>- سياسة وإجراءات مكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال.</li> <li>- سياسة تعارض المصالح.</li> <li>- سياسة الإبلاغ عن المخالفات.</li> </ul>				
<b>أهم التعريفات</b>					
الرقابة الداخلية	مجموعة من الخطط التنظيمية والإجراءات التي صممت لأجل المحافظة على أصول المؤسسة والرقابة على استخدامها، ومراجعة مدى دقة وثوق البيانات المحاسبية. وزيادة وتحفيز الكفاءة التشغيلية لها، وتحث جميع منسوبيها على التقيد بسياساتها.				
المؤسسة	مؤسسة رندا الأهلية.				
الاعداد	المدير التنفيذي أ/ ابراهيم محمد أمير .....	الاعتماد	مجلس الأمناء محمد أمير أمين سعيد سالم محمد أمير أمين سعيد زين محمد أمير أمين سعيد		

- معتمد بموجب محضر اجتماع رقم (01/2022) بتاريخ: 21 رمضان 1443هـ الموافق 22 أبريل 2022م

المدير التنفيذي



أ/ ابراهيم محمد أمير سعيد



## أولاً/ تمهيد:

- 1.1 تهدف الرقابة الداخلية إلى التأكد من تنفيذ الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة، ونزاهة التقارير المقدمة منها وعدالتها، والتأكد من التزام المؤسسة بكافة القوانين والسياسات المنظمة لعملها.
- 1.2 تطبق هذه السياسة على كافة من تربطهم علاقة بالمؤسسة سواء كانوا رؤساء وأعضاء مجلس الأمناء أو العاملين فيها أو ممثليها المفوضين، أو مدققي حساباتها، أو أي شخص طبيعي، أو اعتباري آخر يتصرف باسمها أو لحسابها.

## ثانياً/ مبادئ الرقابة الداخلية:

- 2.1 مبدأ الشمولية: أن يعمل كافة أصحاب المصلحة في هيكل المؤسسة بممارسة أنشطة المتابعة لتتمكن المؤسسة من تجنب الثغرات.
- 2.2 مبدأ التكامل: أن تتكامل الرقابة وأساليبها مع الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية في المؤسسة.
- 2.3 مبدأ الوضوح والبساطة: أن يكون نظام الرقابة بسيطاً وسهل الفهم للعاملين واللجان ليسهم في التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة.
- 2.4 مبدأ سرعة كشف الانحرافات والابلاغ عن الأخطاء: أن يسهم نظام الرقابة في كشف الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء.
- 2.5 مبدأ الدقة والمصدقية: أن يرصد نظام الرقابة المعلومات بدقة ويحدد مصادرها حيث إن ذلك يساعد على صنع القرار والتوجيه السليم وتبني الإجراءات المناسبة.

## ثالثاً: مهام الرقابة الداخلية:

- يُعد قياس مدى التزام المستهدفين بها من التشريعات والأنظمة الرئيسية والفرعية الحاكمة للمؤسسة بما في ذلك السياسات والقرارات والتعاميم التي يصدرها أصحاب الصلاحية المهمة الرئيسية للرقابة الداخلية، وتتمثل فيما يلي:
- 3.1 مدى التزام العاملين بالتشريعات والأنظمة والإجراءات والآليات المستخدمة.
  - 3.2 مدى الالتزام بالمهام والصلاحيات والمسؤوليات.
  - 3.3 توزيع الميزانية وآلية صرفها حسب الأهداف الإستراتيجية والمشاريع والمبادرات المؤسسية.
  - 3.4 نوعية الشراكات الحكومية مع القطاع الحكومي والقطاع الخاص والقطاع غير الربحي.
  - 3.5 التقارير السنوية للمتحقق من الإنجازات ومتابعة التقارير الداخلية والخارجية السابقة.
  - 3.6 مؤشرات الأداء.
  - 3.7 إدارة المخاطر.

## رابعًا: أدوات الرقابة الداخلية:

### 4.1 التقارير الإدارية:

يعتمد على التقارير الإدارية في تقييم الأداء للمؤسسة وتوجه بالدرجة الأولى إلى مجلس الأمناء لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات اللازمة، ويجب أن تعد مرة واحدة كل 3 أشهر وبانتظام وبطريقة جيدة وواضحة، وتشمل ما يلي:

**4.1.1 تقارير سير الأعمال الإدارية:** وتكون من مديري الإدارات إلى الإدارة العليا، وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة، ويتم تطويرها بشكل ربع سنوي.

**4.1.2 تقارير تقييم أداء المشاريع:** وتعد لتحليل ظروف مشاريع سابقة ولاحقة لتساعد الإدارة العليا على التصرف السليم في توجيه القرارات، ويتم تطويرها بشكل ربع سنوي.

**4.1.3 تقارير تقييم أداء العاملين:** وتعد ثم ترفع من قبل الرؤساء المباشرين لمؤوسيتهم وتشتمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات ومدى تعاونهم مع فريق العمل، وغير ذلك من معايير واضحة ومناسبة للمؤسسة، على أن يتم تطويرها مرة كل عام.

### 4.2 التقارير الخاصة:

لمجلس الأمناء تكليف المدير التنفيذي بإعداد أي تقرير خاص وحسب الحالة والاحتياج، ومن الأمثلة على تلك التقارير ما يلي:

**4.2.1 تقارير الملاحظة الشخصية.**

**4.2.2 تقارير الموازنات التقديرية.**

**4.2.3 تقرير تنفيذ مشروع محدد.**

**4.2.4 التقرير الإعلامي.**

**4.2.5 تقرير العلاقات والشركات.**