

الرقم :
التاريخ : ١٨ / ١١ / ١٤٤٥ هـ
المشروعات :

محضر (اجتماع الجمعية العمومية غير العادية) لجمعية جود الزراعية للعام ٢٠٢٤ م

الموضوع	تعيين مراجع داخلي وتشكيل لجنة تدقيق ومراجعة داخلية.
الموقع	محضر بالتمرير.
تاريخ الاجتماع	١٨ / ١١ / ١٤٤٥ هـ - ٢٦ / ١٠ / ١٤٤٥ هـ

أجندة الاجتماع:

#	الأجندة
١.	تشكيل لجنة تدقيق ومراجعة داخلية.
٢.	تكليف مراجع داخلي للجمعية

القرارات:

#	القرارات
١.	تمت الموافقة على تعيين نائب رئيس مجلس الإدارة أ. عبدالله بن فهد الأحمري كمراجع داخلي للجمعية.
٢.	تمت الموافقة على تشكيل لجنة تدقيق ومراجعة داخلية تتكون من: أ. عبدالله بن فهد الأحمري (رئيس). أ. ناصر بن عبدالعزيز الحمد (عضو). أ. نايف بن محمد الجلال (عضو).

التوقيع بالتمرير:

#	الاسم	المنصب	التوقيع
١.	د أحمد بن محمد السناني	رئيس مجلس الإدارة	
٢.	أ. عبد الله بن أحمد الأحمري	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣.	أ. سلطان بن محمد الجبري	المشرف المالي	
٤.	أ. ناصر بن عبدالعزيز الحمد	عضو مجلس الإدارة	
٥.	أ. نايف بن محمد الجلال	عضو مجلس إدارة	
٦.	حسين محمد الدوسري	عضو جمعية عمومية	
٧.	سعد عبدالله المحسن	عضو جمعية عمومية	
٨.	سرحان سعود السبيعي	عضو جمعية عمومية	
٩.	عبد الله سليمان السديس	عضو جمعية عمومية	
١٠.	محمد إبراهيم سوادي	عضو جمعية عمومية	

الرقم :
التاريخ : ١٨ / ١١ / ١٤٤٥ هـ
المشروعات :

(قرار تعيين مراجع داخلي)

إشارة الى محضر اجتماع مجلس الإدارة (المرفق) بتاريخ ١٨-١١-١٤٤٥ هـ الموافق ٢٦-٥-٢٠٢٤ م، والذي تم التصويت فيه لتعيين مراجع داخلي للجمعية حسب الآتي:

الاسم	صفته في الجمعية	رقم الجوال
أ.عبدالله بن أحمد الاحمري	مراجع داخلي	٠٥٥٤٦٤٢٢٠٩

حيث تنحصر مهام المراجع الداخلي في الآتي:

- مراجعة وتقييم نظم الرقابة الداخلية.
- تحديد مدى التزام العاملين بسياسات الجمعية وإجراءاتها.
- حماية أصول الجمعية.
- منع الغش والأخطاء واكتشافها إذا ما وقعت.
- تحديد مدى الاعتماد على نظام المحاسبة والتقارير المالية والتأكد من أن المعلومات الواردة فيها تعبر بدقة عن الواقع.
- القيام بمراجعة منتظمة للأنشطة المختلفة ورفع تقارير بالنتائج والتوصيات إلى مجلس الإدارة.
- المحافظة على سلامة السجلات والمستندات والملفات العادية والالكترونية المعتمدة في الجمعية.
- تقييم أداء الموظفين والعاملين بشكل عام.
- التعاون مع المراجع الخارجي لتحديد مجالات المراجعة الخارجية.
- المحافظة على نظام الضبط الداخلي.

إضافة إلى هدف التطوير: حيث يتمثل هذا الهدف في وظيفة المراجعة التي تعد وظيفة علاجية وإرشادية وتتناول فحص ومراجعة وتتبع وتحديد وتحليل النتائج الإيجابية والسلبية، ووضع الحلول لها ورفعها بتوصيات ومقترحات إلى مجلس الإدارة وتزويده بالبيانات والمعلومات الخاصة بهذه النتائج التي تشمل جميع أوجه نشاط الجمعية.

رئيس مجلس الإدارة
د. أحمد بن محمد السنانني

الرقم :
التاريخ : ١٨ / ١١ / ١٤٤٥ هـ
المشروعات :

سلمه الله

سعادة الأستاذ / نايف بن محمد الجلال
عضو مجلس الإدارة

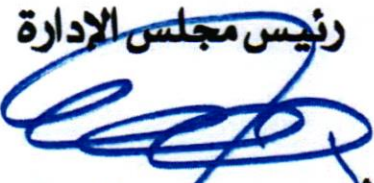
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

استناداً على المادة (٧٤) من اللائحة الأساسية للجمعية التعاونية جود الزراعية والتي تنص على: (يجوز أن يتفرع من مجلس الإدارة لجان تساعد المجلس على إدارة أعمال الجمعية الخ).

عليه تم تصويت مجلس الإدارة في الاجتماع المنعقد بتاريخ ١٨-١١-١٤٤٥ هـ الموافق ٢٦-٥-٢٠٢٤ م، بالموافقة على تعيين سعادتكم عضواً في لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية للجمعية.

ولسعادتكم تحياتنا،

رئيس مجلس الإدارة


د. أحمد بن محمد السناني

المشروعات :

عضو مجلس الإدارة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

أعمال الجمعية ... الخ.

والمراجعة الداخلية للجمعية.

ولسعادتکم تحیاتنا،

رئيس مجلس الإدارة

د. أحمد بن محمد السناني

٢٠٢٤ / ١٠ / ١٥

لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

بجمعية جود الزراعية في الجوف

٢٠٢٣ م

لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية للجمعية

١ - يشكل مجلس الإدارة لجنة تدقيق من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين على أن يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين وألا يقل عدد أعضائها عن ثلاث أعضاء، كما يجب أن يكون من بين أعضائها أحد الخبراء في الشؤون المالية والمحاسبية ويجوز تعيين عضو أو أكثر من خارج الجمعية في حال عدم توافر العدد الكافي من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

٢ - يحظر على أي شريك سابق في مكتب التدقيق الخارجي المكلف بتدقيق حسابات الجمعية أن يكون عضواً في لجنة التدقيق، وذلك لمدة سنة واحدة اعتباراً من تاريخ انتهاء صفته كشريك أو أي مصلحة مالية له في مكتب التدقيق، أيهما يأتي لاحقاً.

٣ - تعقد اللجنة اجتماعاتها مرة واحدة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة وتحفظ محاضر اجتماعات اللجنة من قبل المقرر، ويجب توقيع مسودات محاضر اجتماعات اللجنة من كافة أعضائها الحاضرين قبل اعتمادها، وفي حال امتناع أحد الأعضاء عن التوقيع يُثبت اعتراضه في المحضر وتذكر أسباب الاعتراض حال إبدائها، على أن ترسل للأعضاء نسخ نهائية من المحضر بعد اعتماده للاحتفاظ به لديهم.

٤ - تلتزم الجمعية أن توفر للجنة تدقيق الموارد الكافية لأداء واجباتها بما في ذلك التصريح لها بالاستعانة بالخبراء متى دعت الحاجة الضرورية.

٥ - تتولى لجنة التدقيق المهام والواجبات التالية:

أ- وضع وتطبيق سياسة التعاقد مع مدقق الحسابات الخارجي، ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ الإجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازم اتخاذها.

ب متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفقاً لمعايير التدقيق المعتمدة.

ج- مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها السنوية و نصف السنوية وربع السنوية ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة، وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:

- ١- أي تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.
- ٢- إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة.
- ٣- التعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
- ٤- افتراض استمرارية عمل الجمعية.
- ٥- التقيد بالمعايير الحسابية.
- ٦- التقيد بقواعد الإدراج والإفصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.

د- التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الجمعية في سبيل أداء مهامها ، وعلى اللجنة الاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي للجمعية مرة على الأقل في السنة.

ذ - النظر في أي بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات، وعليها إيلاء الاهتمام اللازم بأي مسائل يطرحها المدير المالي للجمعية أو المدير القائم بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات الخارجي.

ر - مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية.

ز - مناقشة نظام الرقابة الداخلية مع الإدارة، والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية.

س- النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة أو تتمت بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.

ش- التأكد من وجود التنسيق فيما بين مدقق الحسابات الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي، والتأكد من توفر الموارد اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية ذلك الجهاز.

ص- مراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية.

ض- مراجعة رسالة مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات الحسابية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة وردها وموافقتها عليها.

ط - التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاح والمسائل الجوهرية المطروحة في رسالة مدقق الحسابات الخارجي.

ظ - وضع الضوابط التي تمكن موظفي الجمعية من الإبلاغ عن أي مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات.

ع - مراقبة مدى تقيد الجمعية بقواعد السلوك المهني.

غ- ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.

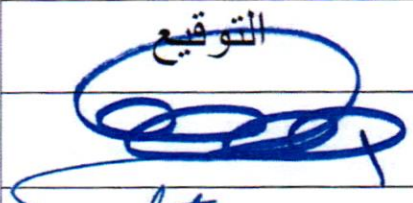
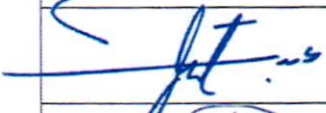
ف- تقديم تقرير إلى مجلس الإدارة عن المسائل الواردة في هذا البند.

ي- النظر في أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة.

٦ - في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بشأن اختيار أو تعيين أو استقالة أو فصل مدقق الحسابات الخارجي، فعلى مجلس الإدارة أن يضمن في تقرير الحوكمة بياناً يشرح توصيات لجنة التدقيق والأسباب التي دعت مجلس الإدارة لعدم الأخذ بها.

٥

تم الاطلاع لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

م	الاسم	التوقيع
١	د. أحمد بن محمد السناني	
٢	أ. عبدالله بن أحمد الاحمري	
٣	أ. سلطان بن محمد الجهني	
٤	أ. نايف بن محمد الجلال	
٥	أ. ناصر بن عبدالعزيز الحمد	