

جمعية التنمية الزراعية (الإغاثة الزراعية)

PARC



ميثاق التدقيق الداخلي

والمقر من قبل مجلس الادارة بتاريخ 2025/4/16 بجلسته

رقم 2025/22-الدورة العاشرة

تاريخ : 2025/04/16

توقيع :

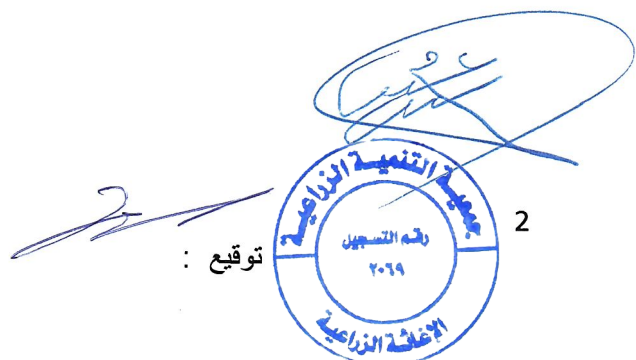


Contents

3	التعريفات:
5	هدف الميثاق:
5	معايير الممارسة المهنية لأعمال التدقيق الداخلي:
5	الغرض والرسالة:
6	الصلاحيات:
7	الارتباط التنظيمي لدائرة التدقيق الداخلي - موقع الدائرة ضمن الهيكلية:
7	الاستقلالية والموضوعية:
7	الاستقلالية المكانية لدائرة التدقيق الداخلي:
8	نطاق أنشطة التدقيق الداخلي:
10	المسؤولية:
10	أنواع، وتيرة ومدد التقارير الدورية للتدقيق الداخلي:
12	آليات تعامل التدقيق الداخلي مع مواضيع التدقيق الداخلي:
13	المهلة الزمنية لتوثيق الردود على مسودات ملاحظات التدقيق الداخلي:
13	أنواع التدقيق الداخلي للإغاثة الزراعية:
15	ميثاق عمل لجنة التدقيق الداخلي:
17	التبعية الإدارية الاشرافية حسب سياسة المصادر البشرية والإدارية والعلاقة مع الإدارة التنفيذية بما يخص مهام التدقيق الداخلي:
18	برنامج ضمان وتحسين الجودة:
18	تحديث الميثاق:
Error! Bookmark not defined.	الموافقة / التوقيعات:
20	ملحق 1 موقع دائرة التدقيق الداخلي ضمن الهيكلية التنظيمية لجمعية التنمية الزراعية

تاريخ 2025/04/16

توقيع :



التعريفات:

في تطبيق هذه القواعد، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتضي سياق النص غير ذلك:

الإطار الدولي للممارسة المهنية لأعمال التدقيق الداخلي IPPF: هو إطار مفاهيم ينظم الإرشادات التي تصدرها جمعية المدققين الداخليين IIA

الحوكمة: مجموعة القواعد والضوابط والأسس والإجراءات التي تضبط أعمال الجهة وتحقق الرقابة الفعالة على هذه الأعمال وتنظم العلاقة بينها وبين أصحاب المصالح المختلفة وتهدف إلى تحقيق الشفافية والعدالة ومكافحة الفساد وتمكين الجهة من تحقيق أهدافها.

نظام الرقابة الداخلية: النظم التي تعتمدها الجهة بهدف تحقيق أهدافها وحماية أصولها وضبط ومراجعة أنشطتها المالية والتشغيلية والإدارية والتأكد من دقتها والتزامها بالقوانين واللوائح المنظمة لأعمالها.

إدارة المخاطر: سياسات وإجراءات منظمة لتحديد وتحليل وتقييم المخاطر والأحداث المحتملة، بالإضافة إلى العوامل التي تساعد في الحد منها أو التقليل من تأثيرها لمستوى يمكن قبوله، بحيث لا تؤثر سلباً على مقدرة الجهة على تحقيق أهدافها. وتقع مسؤولية وضع نظام لإدارة المخاطر على عاتق الإدارة التنفيذية في الجهة.

الفحوصات الفورية أو المفاجئة: قيام التدقيق الداخلي بإجراء رقابي بشكل غير منسق أو بدون إشعار مسبق وبشكل مفاجئ لفحص أو مشاهدة إجراء رقابي معين مثل القيام بالجرد الفعلي (للأصول أو المخزون) أو الحضور ومشاهدة عمليات الاستلام والتسليم أو التسويات وغيرها من إجراءات رقابة وإجراءات مختلفة أو فحص أرصدة.

نشاط التدقيق الداخلي: نشاط مستقل وموضوعي يقدم تأكيدات وخدمات استشارية تهدف إلى إضافة قيمة للمؤسسة وتحسين عملياتها وتحقيق أهدافها من خلال إتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

دائرة التدقيق الداخلي: ويقصد فيها الدائرة المسؤولة عن نشاط التدقيق الداخلي في الإغاثة الزراعية، ويشمل ذلك مدير دائرة التدقيق الداخلي والمدققين الداخليين وتكون الدائرة مستقلة بالشكل والمضمون في عملها عن الإدارة التنفيذية ويتم الإشراف على أنشطتها من قبل لجنة التدقيق الداخلي في مجلس الإدارة، وتلتزم الإدارة التنفيذية بدعم استقلالية الدائرة وعدم التأثير على مخرجات عملها.

لجنة التدقيق الداخلي: Audit Committee:

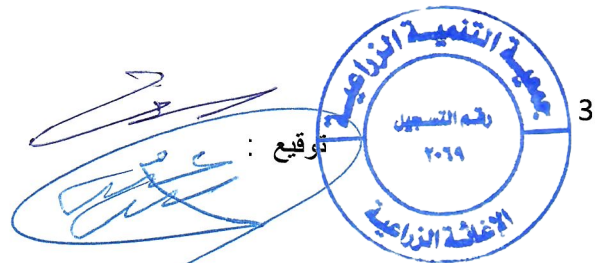
لجنة التدقيق الداخلي هي لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة، تُعنى بالإشراف على أنشطة دائرة التدقيق الداخلي، وتعزيز منظومة الرقابة الداخلية، وضمان فعالية إدارة المخاطر والامتثال.

تعمل اللجنة على دعم استقلالية وظيفة ودائرة التدقيق الداخلي من خلال:

- الموافقة على ميثاق التدقيق الداخلي وخطة التدقيق السنوية.
 - مناقشة التقارير الصادرة عن دائرة التدقيق الداخلي ومتابعة تنفيذ التوصيات.
 - تقييم أداء دائرة التدقيق الداخلي ومدى كفاية الموارد المتاحة لها.
 - رفع التوصيات المناسبة للإدارة ومجلس الإدارة بشأن المسائل المتعلقة بالتدقيق، الرقابة والحوكمة.
- وتلتزم لجنة التدقيق بالعمل وفقاً لأحكام المعايير الدولية للتدقيق الداخلي، وتُعد حلقة وصل رئيسية بين دائرة التدقيق الداخلي والإدارة.

تاريخ: 2025/04/16

توقيع:



لجنة الرقابة: هي لجنة منتخبة من الهيئة العامة حسب النظام الأساسي لجمعية التنمية الزراعية (الإغاثة الزراعية). حسب النظام الأساسي فان لجنة الرقابة تتولى مهام مراقبة تنفيذ قرارات الهيئة العامة، مساعدة مجلس الإدارة، مراقبة تطبيق النظام الداخلي وتقديم التقارير إلى الهيئة العامة.

الهيئات او الكيانات المملوكة للإغاثة/ الإغاثة الزراعية والمؤسسات التابعة: أي مؤسسات او مشاريع او شركات او شركات تقع تحت طائلة مجلس الإدارة للإغاثة وتستخدم الموارد المختلفة للإغاثة. يشمل ذلك الشركات التابعة والمملوكة والشراكات - ويشمل ذلك مجالس ادارتها والإدارات التنفيذية التابعة- والشراكات على هيئة ضمان او اي مشروع مشترك، ويكون كل ذلك خاضعاً ضمن نطاق التدقيق الداخلي للإغاثة ويستخدم هذا الميثاق مصطلح " الإغاثة الزراعية والمؤسسات التابعة " ويقصد به كل ما ذكر بهذه الفقرة.

الفروع: فروع ومكاتب ودوائر ووحدات مؤسسة الإغاثة الزراعية على امتداد الوطن وخارجه.

نظام المصادر البشرية والنظام الإداري: النظام المعتمد بمؤسسة الإغاثة بما يخص شق الموارد البشرية والعمل الإداري.

تاريخ : 2025/04/16

توقيع :



هدف الميثاق:

تحديد صلاحيات وأدوار دائرة ووظيفة التدقيق الداخلي وتمكينها من حرية الوصول دون أية قيود للسجلات والوثائق التي تسهل مهمة عملها بهدف تنفيذ مهام التدقيق الداخلي، كما أن الميثاق يحدد نطاق وطبيعة وهدف أنشطة التدقيق الداخلي وتفويضها بالسلطات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف في حدود ذلك النطاق.

معايير الممارسة المهنية لأعمال التدقيق الداخلي:

فيما يلي المبادئ والمعايير المعتمدة

1. يتم اعتماد الإطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي IPPF الصادر عن جمعية المدققين الداخليين (IIA) وأية تعديلات تطرأ عليه من وقت لآخر، ويجب على المدققين الداخليين والقائمين بأعمال التدقيق الداخلي في مؤسسة الإغاثة التقيد بمتطلبات العناصر الإلزامية من هذا الإطار والتي تتكون من:
 - أ. المبادئ الأساسية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي.
 - ب. تعريف التدقيق الداخلي.
 - ج. مبادئ أخلاقيات المهنة.
 - د. المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي.
2. يجب على دائرة التدقيق الداخلي تطبيق المتطلبات الإضافية المحددة في هذه القواعد بالإضافة إلى الإطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي (IPPF) الصادر عن جمعية المدققين الداخليين (IIA) وأية متطلبات إضافية أخرى مكملة تصدر من حين لآخر.
3. تمثل الإرشادات التطبيقية والتكميلية الموصي بها في الإطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي مرجعاً مهماً يتعين على دائرة ولجنة التدقيق الاسترشاد به في تطبيق العناصر الإلزامية من الإطار المهني الدولي لممارسة التدقيق الداخلي وتعزيز الممارسات الرائدة في هذا المجال وبما يتناسب مع نظم الحوكمة والرقابة المطبقة.

الغرض والرسالة:

الغرض من نشاط التدقيق الداخلي في مؤسسة الإغاثة الزراعية والهيئات أو الكيانات والشركات المملوكة، هو تقديم تأكيد مستقل وموضوعي وخدمات استشارية تهدف إلى إضافة قيمة وتحسين عمليات واهداف الإغاثة الزراعية، وتتمثل رسالة التدقيق الداخلي في رفع القيمة التنظيمية والمحافظة عليها من خلال تقديم تأكيد موضوعي وقائم على المخاطر وتقديم الاستشارة والرؤية المتعمقة. ويساعد نشاط التدقيق الداخلي من خلال دائرة التدقيق الداخلي على تحقيق أهدافها من خلال اتباع منهجية منظمة ومنضبطة لتقييم وتحسين فاعلية الحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات الرقابة.

توقيع : 2025/04/16 تاريخ :



الصلاحية:

ترتبط دائرة التدقيق الداخلي بكافة موظفيها وظيفيا وإشرافيا للإبلاغ الى لجنة التدقيق الداخلي المنبثقة عن مجلس الإدارة، وإداريا فيما يتعلق بإثبات الدوام والاجازات ونظام المصادر البشرية المعتمد إلى الإدارة التنفيذية حسب النظام الإداري للمؤسسة دون التدخل في مهام و/أو خطة التدقيق، وبدون التأثير المباشر و/أو غير المباشر على أي منافع أو حقوق أو مهام تخص عمل دائرة التدقيق الداخلي وموظفيها.

ولتحديد والحفاظ على وتأكيد أن دائرة التدقيق الداخلي ووظيفة التدقيق الداخلي تتمتع بالصلاحية الكافية لتنفيذ واجباتها، ستقوم لجنة التدقيق الداخلي المنبثقة عن مجلس الإدارة في مؤسسة الإغاثة بما يلي:

- الموافقة على ميثاق التدقيق الداخلي.
- الموافقة على خطة التدقيق الداخلي السنوية القائمة على المخاطر.
- الموافقة على ميزانية وخطة موارد التدقيق الداخلي.
- تلقي البلاغات والتقارير المكتوبة - باستخدام البريد الالكتروني - من مدير دائرة التدقيق الداخلي بشأن أداء التدقيق الداخلي فيما يتعلق بخطته والرقابة على تنفيذها وأي أمور أخرى.
- الموافقة على القرارات المتعلقة بتعيين وتقييم وتدوير مدير ومدقي دائرة التدقيق الداخلي أو مساءلته/هم.
- الموافقة على رواتب ومستحقات دائرة التدقيق الداخلي والدائرة حسب الكادر ونظام المصادر البشرية والنظام الإداري المعتمد بما يضمن استقلالية التدقيق الداخلي دون تدخل من الإدارة التنفيذية.
- الموافقة أو التحفظ على تقارير التدقيق الداخلي الدورية بما فيها الاستشارات المطلوبة من لجنة التدقيق
- مساءلة مدير دائرة التدقيق الداخلي ومدقي الدائرة بما يخص نشاط التدقيق عن أدائهم ونشاطهم وواجباتهم المهنية اتجاه المؤسسة.
- اجراء الاستفسارات الملائمة من الإدارة ومدير التدقيق الداخلي لتحديد ما إن كان يوجد نطاق غير ملائم أو قيود على الموارد التي تخص نشاط التدقيق الداخلي.

سيكون لدائرة التدقيق الداخلي ولمدير ومدقي الدائرة إمكانية الوصول غير المقيد إلى لجنة التدقيق الداخلي والتواصل والتفاعل معها مباشرة، بما في ذلك الاجتماعات الخاصة بدون وجود الإدارة أو الاتصال الهاتفي أو الوتس اب أو البريد الالكتروني بشكل مباشر دون قيد أو شرط أو ابلاغ أي طرف غير اللجنة نفسها.

ويعطي التدقيق الداخلي صلاحية:

- تخصيص الموارد الخاصة بعمل دائرة ونشاط التدقيق الداخلي والحصول على الدعم الكافي والمساندة من الإدارات والدوائر والموارد الداخلية المساندة بالمؤسسة مثل دائرة أنظمة المعلومات واللوجستيات المختلفة التي تخص دائرة التدقيق وتنقلاتها، بالإضافة الى الموارد الخارجية الخاضعة لموازنة التدقيق الداخلي وموافقة لجنة التدقيق الداخلي مثل البرمجيات أو استشارات خارجية متخصصة وأدوات مختلفة لإتمام مهام التدقيق الداخلي. تتلخص هذه الموارد بموازنة دائرة التدقيق الداخلي التي يجب ان توافق عليها لجنة التدقيق الداخلي.
- تحديد تواتر تنفيذ المهام واختيار المواضيع وتحديد نطاقات العمل وتطبيق الأساليب (التقنيات) المطلوبة
- تطبيق خطة التدقيق السنوية بالإضافة الى أي مهام عاجلة تراها الدائرة ومدير الدائرة أو لجنة التدقيق واجبة التطبيق استنادا الى منهج المخاطر لتحقيق أهداف التدقيق، وإصدار التقارير.
- التواصل المباشر مع الفروع والهيئات أو الكيانات التابعة أو المملوكة للإغاثة الزراعية والمؤسسات التابعة بما في ذلك مجالس الإدارة التابعة لهذه المؤسسات وادارتها التنفيذية ويكون التنسيق مع الإدارة التنفيذية للإغاثة الزراعية بهدف تنسيق اللوجستي أو الإداري.
- الحصول على المساعدة من موظفي الإغاثة الزراعية في كافة الفروع والإدارات والوحدات المساندة والشركات التابعة الضربيين والخدمات الأخرى المتخصصة من داخل أو خارج المؤسسة بهدف إنجاز المهمة.

تاريخ : 2025/04/16

توقيع :



الارتباط التنظيمي لدائرة التدقيق الداخلي - موقع الدائرة ضمن الهيكلية:

- ترتبط دائرة التدقيق الداخلي تنظيمياً بلجنة التدقيق الداخلي المنبثقة عن مجلس الإدارة مباشرة وترفع تقاريرها إليها وتتمتع بالاستقلالية التامة.
- يكون موقع دائرة التدقيق الداخلي على هيكلية مؤسسة الإغاثة الزراعية بجانب مجلس الإدارة بموقع على يمين مجلس الإدارة، حسب الملحق رقم واحد لهذا الميثاق.
- يقوم التدقيق الداخلي ومن خلال لجنة التدقيق، بالتنسيق مع لجنة الرقابة المنبثقة عن الهيئة العامة للإغاثة الزراعية دون أن يكون لها أي سلطة على أعمال دائرة التدقيق الداخلي، وتكون السلطة المطلقة للجنة التدقيق الداخلي المنبثقة عن مجلس الإدارة.

الاستقلالية والموضوعية:

- ستتكلل دائرة التدقيق ومدير دائرة التدقيق الداخلي بأن يظل التدقيق الداخلي سليماً من جميع الظروف التي تهدد قدرة المدققين الداخليين على إنجاز مسؤولياتهم بطريقة غير متحيزة، بما في ذلك المسائل المتعلقة باختيار التدقيق والنطاق والجراءات والتواتر والتوقيت ومحتوى التقارير، علماً بأن خطة التدقيق الداخلي السنوية هي وثيقة حية أي ممكن التعديل عليها بموافقة لجنة التدقيق الداخلي خلال العام.
 - وإذا حدد مدير دائرة التدقيق الداخلي أن الاستقلالية أو الموضوعية قد تتأثر في الواقع أو الظاهر، سيتم الإفصاح عن تفاصيل عوامل التأثير للأطراف المعنية.
 - سيرحرص المدققون الداخليون على سلوك مهني غير متحيز يسمح لهم بتأدية المهام بموضوعية وبطريقة تجعلهم واثقين بمنتج عملهم، بحيث لا يتم تقديم تنازلات عن الجودة، وأن لا يجعلوا حكمهم على مسائل التدقيق خاضعاً لحكم الآخرين.
 - لن يتولى المدققون الداخليون أي مسؤولية أو صلاحية تشغيلية مباشرة على أي نشاط من الأنشطة المدققة. وبناءً على ذلك، لن يقوم المدققون الداخليون بتنفيذ ضوابط داخلية، أو وضع إجراءات، أو تثبيت أنظمة، أو إعداد سجلات، أو المشاركة في أي نشاط آخر قد يؤثر في حكمهم، بما في ذلك:
 - ✓ تقييم عمليات محددة كانوا مسؤولين عنها خلال السنة السابقة.
 - ✓ تنفيذ أي مهام تشغيلية لمؤسسة الإغاثة الزراعية أو المنشآت أو الشركات التابعة لها.
 - ✓ بدء أو الموافقة على معاملات خارج دائرة التدقيق الداخلي/ نشاط التدقيق الداخلي.
 - ✓ توجيه أنشطة أي موظف في دائرة التدقيق الداخلي إلى أنشطة تنفيذية معينة.
- وسيعمل المدققون الداخليون على:

- الإفصاح عن العوامل المؤثرة على الاستقلالية أو الموضوعية في الواقع أو الظاهر للأطراف المعنية.
- إبداء الموضوعية المهنية عند جمع وتقييم وإبلاغ معلومات عن النشاط أو العملية التي يجري فحصها.
- اجراء تقييمات متوازنة لجميع الحقائق والظروف المتاحة وذات الصلة.
- اتخاذ الاحتياطات اللازمة لتجنب أن تؤثر عليهم مصالحهم الخاصة أو الآخرون عند تشكيل الأحكام.
- سيؤكد مدير التدقيق الداخلي في مؤسسة الإغاثة الزراعية الى لجنة التدقيق الداخلي المنبثقة عن مجلس الإدارة وبشكل سنوي، على الاستقلالية التنظيمية لنشاط ودائرة التدقيق الداخلي، ويفصح إلى اللجنة عن أي تدخل وما يترتب عليه من آثار في تحديد نطاق التدقيق الداخلي، أو تأدية العمل، و / أو إبلاغ النتائج، وذلك بشكل مكتوب.

الاستقلالية المكانية لدائرة التدقيق الداخلي:

تاريخ : 2025/04/16

توقيع :



تلتزم دائرة التدقيق الداخلي بمبدأ الاستقلالية التامة في أداء مهامها، وذلك وفقاً للمعايير الدولية للممارسات المهنية للتدقيق الداخلي. يشمل مفهوم الاستقلالية، إضافة إلى الحياد والموضوعية، الاستقلال المكاني الذي يضمن عدم تأثر أعمال التدقيق بأي ضغوط إدارية أو تنفيذية قد تؤثر على نزاهة وموضوعية التدقيق.

لضمان تحقيق الاستقلال بالشكل والمضمون، يتم تخصيص مكتب التدقيق الداخلي في موقع منفصل إدارياً عن الإدارات التنفيذية قدر الامكان، بما يكفل أداء التدقيق الداخلي لمهامه دون أي تأثير مباشر من الإدارة التنفيذية، كما يحق للجنة التدقيق تحديد الموقع المناسب لمكتب-مكان- التدقيق الداخلي وفقاً لما تراه ضرورياً لتعزيز الاستقلالية، وضمان بيئة عمل تتيح تنفيذ مهام التدقيق بكفاءة وفعالية، بعيداً عن أي تضارب في المصالح أو تأثير غير مبرر من أي جهة داخل المؤسسة.

نطاق أنشطة التدقيق الداخلي:

تتولى دائرة التدقيق الداخلي أعمال التدقيق على كافة الإدارات والمؤسسات التابعة وتلك الأعمال تكون على شقين أحدهما تأكيداً (تدقيق) والآخر استشارياً (عند طلب لجنة التدقيق) وهي كما يلي:

1. خدمات التأكيد

على التدقيق الداخلي التأكد من مدى التزام النشاط أو الإدارات محل (التدقيق) بالمعايير والسياسات والقرارات من خلال مراجعة بعض الأنشطة للتأكد من ذلك، كما يلزم التأكد من مدى التزام تلك الجهات بما هو معتمد من إجراءات داخلية مُصممة لتمكين الجهات التنفيذية من تحقيق أهدافها والتأكد عما إذا كانت أنظمة الرقابة الداخلية كافية وفعالة، كما أنه من ضمن خدمات التأكيد مقارنة أداء الجهات أو النشاط محل التدقيق مع الأهداف المرسومة لها وتقديم التوصيات المناسبة لتحسين عمليات التشغيل للوصول لمستويات أفضل من الأداء، ويسمح هذا النوع من التدقيق بتقييم الأداء وتحديد الفرص المتاحة بغرض التطوير.

وبما أن تقنية المعلومات أصبحت عاملاً فعالاً في نجاح العمليات التشغيلية وأنظمة الرقابة الداخلية فإن تصميم برامج التدقيق المتخصصة في تقنية المعلومات من البرامج التأكيدية المهمة في تحديد نقاط القوة والضعف وأوجه القصور في أنظمة المعلومات والسياسات التي تُدار بها تقنية المعلومات، وكذلك تقديم التوصيات اللازمة لسد الثغرات المكتشفة وتعزيز جوانب حماية أمن المعلومات.

2. خدمات الاستشارة

إن خدمات الاستشارة التي تقدمها دائرة التدقيق الداخلي هي تلك التي تطلبها لجنة التدقيق أو الدائرة بالتنسيق مع لجنة التدقيق بهدف إضافة قيمة لعمليات التشغيل من خلال تعزيز أنظمة الرقابة أو تطوير تطبيقات الحوكمة أو إدارة المخاطر، لكن على دائرة التدقيق الداخلي المحافظة على الاستقلالية والموضوعية، والخدمة الاستشارية تتضمن كافة الخدمات التي يمكن تقديمها للإغاثة والمؤسسات التابعة وإمكانات الدائرة والمهارات التي تتقنها وقد تكون الخدمة استشارية في أحد الجوانب التالية:

- مدى سلامة وتكامل التقارير والبيانات المالية وغير المالية التي تصدر عن الإغاثة والمؤسسات التابعة ومدى الاعتماد عليها.

- الأساليب والطرق المستخدمة لحماية أصول وممتلكات الإغاثة والمؤسسات التابعة.

- مدى فاعلية نظم إدارة المخاطر في الإغاثة الزراعية والمؤسسات التابعة للتحقق من سلامة أساليب تحديدها وتقييمها وتقييم كفاءة إدارتها.

- التحقق من كفاية وملاءمة آليات الرقابة والحوكمة التي تُدار من قبل الأطراف ذات العلاقة بالإغاثة والمؤسسات التابعة واتساقها مع سياسات المؤسسة.

- التحقق من مستوى ملائم للأدوات الرقابية الآلية المنفذة مع اكتمال صحة توثيق تلك الأنظمة وتحقيقها لأهداف الأطراف



- التحقق من ملاءمة الطرق المستخدمة في الحفظ والاقتناء المتبعة في الإغاثة والمؤسسات التابعة.

➤ ما إن كان يتم تنفيذ العمليات أو البرامج والمشاريع والنشاطات في الإغاثة الزراعية والمؤسسات والكيانات التابعة لها بفعالية وكفاءة واقتصاد؟

3. يشمل نطاق أنشطة التدقيق الداخلي في كل الفروع والمؤسسات التابعة للإغاثة:

بالإضافة الى الفحص الموضوعي للأدلة بغرض تقديم تقييمات مستقلة الى لجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة ، والإدارة التنفيذية والاطراف الخارجية بشأن مدى كفاية وفاعلية كل من الحوكمة وإدارة المخاطر وعمليات الرقابة للإغاثة الزراعية والمؤسسات التابعة لها من شركات تابعة ومشاريع مشتركة ويشمل ذلك مجالس ادارتها والإدارات التنفيذية التابعة لها، بما في ذلك المقر الرئيسي والفروع.

ومن تقييمات التدقيق الداخلي، تقييم ما يلي:

- ما إن كان يتم تحديد وإدارة المخاطر المتعلقة بتحقيق الأهداف الاستراتيجية بعيدة وقصيرة المدى والخطة الاستراتيجية للإغاثة الزراعية والمؤسسات او الكيانات التابعة لها كما ينبغي؟
- ما إن كانت اجراءات المسؤولين والمدراء العامين وأعضاء المجلس والموظفين والمتعاقدين والموردين في الإغاثة الزراعية والمؤسسات والكيانات التابعة او المملوكة لها تتوافق مع سياسات وإجراءات الإغاثة الزراعية والمؤسسات والكيانات التابعة لها مع القوانين السارية واللوائح التنظيمية والسياسات المختلفة ومعايير الحوكمة؟
- ما إن كانت نتائج العمليات أو البرامج تتوافق مع الغايات والأهداف الموضوعية؟
- ما إن كانت العمليات والنظم القائمة تمكن من الامتثال للسياسات والاجراءات والقوانين واللوائح التي يمكن أن تؤثر بشكل كبير على اسم وتاريخ وسمعة الإغاثة والمؤسسات التابعة؟
- ما إن كانت المعلومات وأنظمة المعلومات والإجراءات والنماذج والوسائل المستخدمة لتحديد وقياس وتحليل وتصنيف وإبلاغ هذه المعلومات موثوقة ونزيهة.
- ما إذا كانت الفروع المختلفة للإغاثة الزراعية في الضفة الغربية وغزة تمتثل بشكل فعال ووقتي الى سياسات وإجراءات وأنظمة المؤسسة وذلك من خلال تدقيق دوري حسب الخطه السنوية للتدقيق او المستجدات لتقييم المخاطر.
- ما إذا كانت الإغاثة الزراعية والمؤسسات والكيانات المملوكة والتابعة لها- ويشمل ذلك مجالس ادارتها والإدارات التنفيذية التابعة- تتبع نهج إدارة مخاطر واهداف تتوافق مع الخطط والاستراتيجيات المختلفة لمؤسسة الإغاثة بما في ذلك قرارات مجلس الإدارة.
- كل ما يتعلق بأصول وديون الإغاثة الزراعية والمؤسسات والكيانات التابعة من مشاريع واستثمارات وقرارات قد ينتج عنها التزام مباشر او غير مباشر على الإغاثة الزراعية والمؤسسات والكيانات التابعة.
- فحص والابلاغ عن الامتثال بكافة اشكاله للاتفاقيات الخارجية المختلفة والسياسات والأنظمة الداخلية لكافة نشاطات الإغاثة الزراعية والمؤسسات والكيانات التابعة لها.

يقوم مدير دائرة التدقيق الداخلي بالنيابة عن الدائرة بإبلاغ لجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة، والإدارة دورياً بشأن يلي:

- غرض وصلاحيه ومسؤولية نشاط ودائرة التدقيق الداخلي.
- خطة دائرة التدقيق الداخلي وأدائها الفعلي فيما يتعلق بخطته بشكل ربعي مكتوب بما في ذلك التحديثات على الخطه.
- امتثال دائرة التدقيق الداخلي لقواعد أخلاقيات المهنة والمعايير الدولية الصادرة عن معهد المدققين الداخليين، وخطط العمل لمعالجة أي مسائل مهمة تتعلق بالالتزام.
- مسائل التعرض للمخاطر والمسائل الرقابية المهمة، ومنها مخاطر الاحتيال ومسائل الحوكمة وغيرها من الأمور التي تتطلب الانتباه أو تطلبها لجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة
- نتائج مهام التدقيق أو الأنشطة الأخرى.
- متطلبات الموارد.

توقيع : 2025/04/16 تاريخ :



- أي مهام تدقيق واستجابة للمخاطر قامت بها دائرة التدقيق الداخلي وتبين اثناء تنفيذ التدقيق الداخلي أن الاحكام المهنية المبدئية وتقييم المخاطر لم يكن دقيقاً، وبالتالي الاستفادة من الدروس التي تخص التقييم الموضوعي للمخاطر.

المسؤولية:

تتولى دائرة التدقيق الداخلي من خلال مدير التدقيق الداخلي مسؤولية ما يلي:

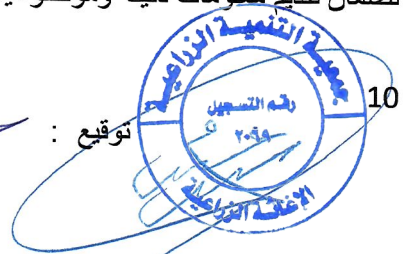
- تقديم خطة التدقيق الداخلي القائم على المخاطر الى لجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية سنوياً على الأقل لمراجعتها واعتمادها.
- تقديم تقارير تلخص انجاز دائرة التدقيق بشكل شهري مقارنة مع خطة التدقيق الى لجنة التدقيق الداخلي والإدارة التنفيذية.
- إبلاغ لجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بتأثير القيود على الموارد على خطة التدقيق الداخلي.
- مراجعة وتعديل خطة التدقيق الداخلي، حسب الضرورة، استجابة للتغيرات في عمل الإغاة الزراعية والمؤسسات التابعة والمخاطر والعمليات والبرامج والمشاريع والأنظمة والضوابط بها.
- إبلاغ لجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بأي تغييرات مرحلية مهمة على خطة التدقيق الداخلي.
- التأكد من تنفيذ كل مهمة من خطة التدقيق الداخلي، بما في ذلك تحديد الأهداف والنطاق، وتخصيص الموارد المناسبة والإشراف عليها والإشراف الملائم، وتوثيق برامج العمل ونتائج الاختبارات، وإبلاغ نتائج المهمة مع الاستنتاجات والتوصيات الملائمة للأطراف المناسبة.
- متابعة النتائج التي تم التوصل إليها في المهمة والاجراءات التصحيحية وإبلاغ لجنة التدقيق الداخلي ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بأي إجراءات تصحيحية لم يتم تنفيذها بفاعلية.
- التأكد من تطبيق مبادئ النزاهة والموضوعية والسرية والكفاءة والالتزام بها.
- التأكد من امتلاك وحصول التدقيق الداخلي إجمالاً على المعرفة والمهارات والكفاءات الأخرى اللازمة لتلبية متطلبات ميثاق التدقيق الداخلي.
- التأكد من مراعاة التوجهات والمسائل الناشئة التي قد تؤثر على نشاط التدقيق الداخلي وإبلاغها الى لجنة التدقيق والإدارة عند اللزوم.
- التأكد من مراعاة التوجهات الناشئة والممارسات الناجحة في عمل التدقيق الداخلي.
- وضع السياسات والإجراءات التي تقدم الإرشاد لنشاط ودائرة التدقيق الداخلي والتأكد من الالتزام بها.
- التأكد من الالتزام بسياسات والإجراءات لنشاط ودائرة التدقيق الداخلي ذات الصلة، إلا إذا كانت هذه السياسات والاجراءات تتعارض مع ميثاق التدقيق الداخلي، ويتم حل أي تعارض من هذا القبيل أو إبلاغ الى لجنة التدقيق والإدارة به.
- التأكد من امتثال دائرة التدقيق ونشاط للتدقيق الداخلي للمعايير الدولية.
- التنسيق مع الأطراف الخارجية التي تصدر تقارير رقابية عن مؤسسة الإغاة الزراعية والمؤسسات التابعة – (تقارير المدقق الخارجي، ديوان الرقابة.. الخ) بما يضمن مصداقية هذه التقارير ودقتها، وذلك فقط من خلال لجنة التدقيق الداخلي والإدارة. ليس هناك أي صلاحية لأي جهة غير لجنة التدقيق ان تكلف دائرة التدقيق الداخلي بأي مهام او مسؤوليات.

أنواع، وتيرة ومدد التقارير الدورية للتدقيق الداخلي:

تلتزم دائرة التدقيق الداخلي بإعداد وإصدار التقارير الدورية والتقارير الاستشارية وفقاً لأفضل الممارسات المهنية، وذلك لضمان تقديم معلومات دقيقة وموضوعية تدعم عملية الحوكمة واتخاذ القرار داخل المؤسسة، إذا أدرك التدقيق الداخلي بان هناك

تاريخ : 2025/04/16

توقيع :



بعض النتائج المُلحّة بما يخص التدقيق الداخلي فان الخيار متروك له بمخاطبة لجنة التدقيق والإدارة التنفيذية بتلك الملاحظات حتى لو كانت ملاحظة فردية من خلال البريد الإلكتروني.

4. التقارير الدورية:

تصدر التقارير الدورية وفق جدول زمني محدد يتم اعتماده من قبل لجنة التدقيق الداخلي، وتشمل ما يلي:

- **التقارير الشهرية:** تقدم لمتابعة تنفيذ خطط التدقيق الداخلي والملاحظات الأولية. يجب ان يحدد مدير دائرة التدقيق الداخلي نوعاً معيناً من التقارير الدورية كل شهر او شهرين بخطة التدقيق مبني على تقييمه المستمر والمستند الى المخاطر، فعلي سبيل المثال لا الحصر قد يضيف التدقيق الداخلي الى الخطة تقريراً دورياً كل شهر أو شهرين بما يخص الأداء المالي او الامتثال لفرع او نشاط او دائرة معينة حسب منهج المخاطر. تقدم هذه التقارير الى لجنة التدقيق الداخلي والإدارة التنفيذية.
- **التقارير الفصلية (كل ثلاثة أشهر):** تعرض ملخصاً لأعمال التدقيق والنتائج والتوصيات الرئيسية. يقوم مدير الدائرة بتقديم تقرير دوري كل ثلاثة أشهر وبشكل مستمر الى لجنة التدقيق الداخلي في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ويشمل التقرير الملاحظات وتوصيات وردود الجهة الخاضعة للتدقيق.
- **التقارير السنوية:** تقدم الى لجنة التدقيق والإدارة التنفيذية وتشمل تحليلاً شاملاً للمخاطر، والاستنتاجات الرئيسية، ومدى تنفيذ التوصيات السابقة وردود الجهات الخاضعة.

5. التقارير الاستشارية والمستعجلة (Ad Hoc Reports):

يتم إعداد التقارير الاستشارية او تقارير تخص مهاماً محددة غير تنفيذية وغير إدارية بناءً على تكاليفات لجنة التدقيق الداخلي فقط، وتشمل مراجعات خاصة أو استشارات حول مواضيع معينة، مثل قضايا الامتثال، وتحليل المخاطر، أو مراجعة عمليات محددة بناءً على طلب طارئ.

تحدد لجنة التدقيق الداخلي مواعيد ومدة إصدار التقارير حسب خطة التدقيق ويحق للجنة التدقيق تعديل المدد في خطة التدقيق واشعار مدير التدقيق من خلال البريد الإلكتروني بذلك، بحيث يتم الالتزام بأطر زمنية تضمن توفير المعلومات بشكل دقيق وفي الوقت المناسب لدعم عملية اتخاذ القرار وتعزيز الحوكمة المؤسسية.

6. تقارير او مراسلات الإبلاغ الدوري عن مواضيع محددة: - عند الحاجة

يتم إرسال تقارير دورية عند الحاجة عبر البريد الإلكتروني الى لجنة التدقيق الداخلي حول مواضيع معينة تحتاج إلى متابعة مستمرة، مثل:

• التوصيات غير المنفذة من التقارير السابقة.

• نتائج متابعة إجراءات تصحيحية وتحسينات الرقابة.

• تقارير الأداء والامتثال للمؤشرات الرئيسية.

• نتائج الفحوصات الفورية أو المفاجئة:

رغم أن التدقيق الداخلي يعمل وفق خطة تدقيق مبنية على المخاطر، إلا أنه يحتفظ بحق تنفيذ فحوصات وجرد مفاجئ قد يشمل:

- الجرد الفعلي للأصول والمخازن -على سبيل المثال لا الحصر جرد الصناديق النقدية او التحصيلات النقدية وجرّد المخازن او المستودعات او البضاعة المستلمة ... الخ.

تاريخ: 2025/04/16

توقيع:



- حضور اللجان واجتماعات اللجان التشغيلية بما يشمل كافة اللجان الخاصة بدورة المشتريات والتوظيف - ويستثنى من ذلك اللجان التي تناقش أموراً خاصة بالموظفين - بشكل مفاجئ وبدون اشعار او تنسيق مسبق وبدون تكليف او تدخل من الإدارة وحسب خطة التدقيق وموافقة لجنة التدقيق الداخلي.
- الحضور والمشاركة الفعلية لعمليات او إجراء رقابي معين كالاستلام والتسليم.
- فحص التسويات المالية والجردية والفحص المفاجئ للأرصدة والحسابات، واللجان بما فيها الذمم الدائنة والمدينة.
- فحص الملفات بالإدارات المختلفة، فيحق - على سبيل المثال لا الحصر- وبشكل دوري للمدقق الداخلي طلب ملف العطاءات او تقارير المشروع، بالإضافة الى الأنواع المختلفة من الملفات بما فيها الملفات غير المكتملة او المنتهية أي الملفات تحت الاجراء.
- اختبار إجراءات الرقابة المختلفة لضمان الالتزام بالسياسات والإجراءات المعتمدة.

7. التقارير الخاصة او مقيدة الاستخدام:

يتم إعداد التقارير الخاصة او السرية بناءً على طلب أو تكليف من لجنة التدقيق الداخلي مع التنسيق المشترك مع الإدارة التنفيذية، وتتميز هذه التقارير بطابع السرية التامة لحماية حقوق الأفراد وعدم المساس بسمعة الآخرين او الاجحاف بالحقوق. تُستخدم هذه التقارير في الحالات المتعلقة بـ:

- الاشتباه في مخالفات مالية، إدارية، أو أخلاقية.
- قضايا حساسة تتطلب تحقيقاً داخلياً دون التأثير على سير العمليات التنظيمية.
- ضوابط وإجراءات التقارير الخاصة ومقيدة الاستخدام:
- يحظر مشاركة هذه التقارير مع أي جهة خارجية لضمان السرية وحماية البيانات.
- يتم التعامل مع هذه التقارير وفقاً لمعايير التدقيق الداخلي الدولية ومعايير اللائحة العامة لحماية البيانات-اللائحة العامة لحماية البيانات- (GDPR- General Data Protection Regulation) لضمان حماية الخصوصية والامتثال للقوانين المعمول بها.
- يتم توثيق هذه التقارير بشكل آمن، مع ضمان عدم التسبب في إجحاف أو انتهاك لحقوق الأفراد أو التأثير على سمعتهم بشكل غير مبرر.

آليات تعامل التدقيق الداخلي مع مواضيع التدقيق الداخلي:

- يتم ارسال مسودة التقرير او الملاحظات المنفردة وتحديد الملاحظة الناتجة عن اجراء تدقيق الى الشخص المكلف او المسؤول او الموظف التنفيذي عن النشاط الخاضع للتدقيق عند الانتهاء من صياغة الملاحظة مشفوعة بالمعززات اللازمة.
- تكون المراسلات من خلال البريد الالكتروني بيئة قانونية ودليل اثبات لا شك فيه ويمكن للمدقق الداخلي اختيار المراسلات المكتوبة حسب تقييمه للنشاط الخاضع للتدقيق.
- يعد البريد الإلكتروني لدائرة التدقيق الداخلي ومنسوبيها وسيلة مخاطبة رسمية معتمدة عند مخاطبة الإدارات الأخرى وتقوم مقام الخطابات الورقية.

تاريخ : 2025/04/16

توقيع :



- في حال كون النشاط الخاضع للتدقيق مشتركاً مع أكثر من شخص أو قسم /دائرة أو إدارة فإن التدقيق الداخلي يدير عملية ابلاغ الملاحظات وحصر الردود المختلفة من أكثر من مصدر-أي ارسال نفس الملاحظة لأكثر من جهة حسب رؤية التدقيق الداخلي.
- يعمل التدقيق الداخلي على شرح "ملاحظة التدقيق" والمعززات ويحرص على أن تكون الملاحظة تشمل: 1- سبب الخطر (Root Cause) 2- حدث الخطر (Risk Event) 3- الأثر أو العواقب.
- يقوم التدقيق الداخلي بإدارة عملية نقاش وشرح الملاحظة الخاصة والاجابة على أسئلة الدائرة /الإدارة أو البرنامج أو النشاط الخاضعة للتدقيق-الجهة الخاضعة- بكل طرق الاتصال الممكنة والموتقة وذلك من خلال بريد الالكتروني أو الاجتماعات الوجيهة أو الاجتماعات عن بعد، ويحق للمدقق الداخلي طلب تسجيل هذه الاجتماعات عن بعد باستخدام البرمجيات المتعارف عليها للاجتماعات عن بعد ولا يتم التسجيل من طرف دائرة التدقيق دون موافقة الحضور.
- الفحوصات الفورية أو المفاجئة: يمثل التدقيق الداخلي الى خطة التدقيق المبنية على المخاطر ولكن هذا لا يمنع اختيار مواضع تدقيق وجرد وحضور اجتماعات تخص اللجان التشغيلية ومشاهدة أو اجراء فحوصات مفاجئة مثل القيام بالجرد الفعلي أو مشاهدة الجرد أو الحضور ومشاهدة عمليات الاستلام والتسليم أو التسويات وغيرها من إجراءات رقابة وإجراءات مختلفة أو فحص ارصدة أو تسوية عينية.

المهلة الزمنية لتوثيق الردود على مسودات ملاحظات التدقيق الداخلي:

- يقوم التدقيق الداخلي بإرسال الملاحظة كمسودة الى صاحب أو مسؤول النشاط من خلال البريد الالكتروني بشكل أساسي وتعتبر المراسلة بالبريد الإلكتروني والرد من الجهة الخاضعة مراسلة رسمية.
- يجب الرد على ملاحظة التدقيق الداخلي خلال فترة أربعة أيام عمل على الملاحظات الفردية أو الجزئية المرسلة من طرف دائرة التدقيق الداخلي.
- في حال تم اصدار تقرير شامل يخص دائرة معينة أو فرع أو قسم أو شركة تابعة فإنه تكون فترة توثيق الردود بحد اقصى ثمانية أيام عمل.
- في حال تعذر الرد خلال الفترة القياسية الأساسية أعلاه، فإن مسؤول النشاط الخاضع للتدقيق يطلب من خلال بريد الكتروني من مدير دائرة التدقيق تمديد هذه الفترة بما لا يتجاوز يومٍ عمل إضافية.
- ينسق مدير دائرة التدقيق الداخلي طلبات التمديد مع لجنة التدقيق بالطرق التي يراها مناسبة.
- لا يحق الطلب وتمديد فترة الرد أكثر من مرة واحدة.
- في حال عدم الرد، فيحق لدائرة التدقيق الداخلي بإغلاق الملاحظة ومخاطبة لجنة التدقيق الداخلي بالتقرير مع الإشارة الى تعذر الرد من صاحب الملاحظة.
- تعمل دائرة التدقيق الداخلي وبشكل مغلق وبالتنسيق مع لجنة التدقيق الداخلي والإدارة التنفيذية ان تضيف فقرة بعد رد صاحب النشاط أو الملاحظة تقوم فيها بتقييم أو التعليق على رد الإدارة التنفيذية.
- تستلم لجنة التدقيق ملاحظات أو تقارير التدقيق الداخلي من دائرة التدقيق الداخلي وتحدد ما تراه مناسباً من خطوات إضافية.

أنواع التدقيق الداخلي للإغاثة الزراعية:

يتم تنفيذ أنشطة التدقيق الداخلي في الإغاثة الزراعية والمؤسسات التابعة لها وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين (IIA) ، والتي تهدف إلى تعزيز الحوكمة، إدارة المخاطر، وتحسين أنظمة الرقابة الداخلية داخل المؤسسة. يشمل التدقيق الداخلي الأنواع التالية:

تاريخ : 2025/04/16

توقيع :



1. التدقيق المالي:

يركز التدقيق المالي على مراجعة المعاملات المالية، السجلات المحاسبية، والبيانات المالية للتأكد من دقتها، امتثالها للسياسات الداخلية، والتزامها بالمعايير المحاسبية المعمول بها. يهدف هذا التدقيق إلى ضمان موثوقية التقارير المالية وسلامة الأداء المالي للمؤسسة.

2. تدقيق الامتثال:

يهدف تدقيق الامتثال إلى التأكد من التزام المؤسسة بالأنظمة والقوانين المحلية، اللوائح الداخلية، الاتفاقيات، وسياسات الجهات المانحة. يساهم هذا النوع من التدقيق في تقليل المخاطر القانونية وتعزيز الالتزام بالمعايير التنظيمية.

3. تدقيق الأداء (التشغيلي):

يركز تدقيق الأداء على تقييم الكفاءة والفعالية والاقتصاد في استخدام الموارد، وتحقيق الأهداف المؤسسية. يهدف إلى تحديد الفرص لتحسين الأداء وتعزيز الاستدامة في العمليات التشغيلية.

4. تدقيق أنظمة المعلومات:

يشمل هذا النوع من التدقيق مراجعة أمن المعلومات، ضوابط الوصول، استمرارية الأعمال، وحماية البيانات لضمان سلامة وأمان البنية التحتية التكنولوجية، والالتزام بالمعايير الدولية لأمن المعلومات مثل ISO 27001.

5. التدقيق المركب:

يُعد التدقيق المركب نهجاً شاملاً يجمع بين أنواع متعددة من التدقيق، حيث قد يشمل مراجعات مالية، تشغيلية، امتثال، وأنظمة معلومات في آن واحد، وفقاً لمجال التدقيق المستهدف واحتياجات المؤسسة.

6. الاستشارات والتقارير عند الحاجة: (Ad Hoc Reports)

بالإضافة إلى مهام التدقيق التقليدية، يوفر التدقيق الداخلي خدمات استشارية بناءً على طلب لجنة التدقيق الداخلي في مجلس الإدارة، ويشمل ذلك تقديم تقارير وتحليلات حول قضايا محددة مثل:

- تحليل المخاطر المرتبطة بمشاريع جديدة أو تغييرات في السياسات.
- مراجعة ممارسات الحوكمة والإدارة الرشيدة.
- تقديم المشورة بشأن تحسين أنظمة الرقابة الداخلية.

يتم تنفيذ جميع أنواع التدقيق الداخلي في مؤسسة الإغاثة الزراعية والكيانات أو المؤسسات التابعة وفقاً للمعايير المهنية، مع ضمان الاستقلالية والموضوعية في جميع مراحل التدقيق، بما يعزز الحوكمة الرشيدة وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسس

تاريخ : 2025/04/16

توقيع :



ميثاق عمل لجنة التدقيق الداخلي:

➤ تُشكّل لجنة التدقيق الداخلي في مؤسسة الإغاثة الزراعية لضمان تعزيز الحوكمة والإشراف الفعال على أنشطة التدقيق الداخلي، ودعم استقلالية وموضوعية وظيفة التدقيق الداخلي.

تكوين اللجنة:

تتألف لجنة التدقيق من خمس أعضاء من مجلس الإدارة، وفقاً للمعايير التالية:

1. رئيس اللجنة: يشغل هذا المنصب رئيس مجلس الإدارة لضمان التنسيق والدعم الفعال بين مجلس الإدارة والتدقيق الداخلي.

2. عضو اللجنة الثاني: يكون أمين الصندوق، نظراً لدوره المحوري في الرقابة المالية.

3. الأعضاء الثلاثة الآخرون: يتم اختيارهم من أعضاء مجلس الإدارة حسب تنسيب رئيس مجلس الإدارة، ويفضل أن يكون لديه اطلاع بنشاط مؤسسة الإغاثة والفروع بمختلف المناطق الجغرافية شرط أن لا يكون يشغل منصباً تنفيذياً أو إدارياً بأي من المؤسسات التابعة أو المملوكة للإغاثة الزراعية.

يُشار إلى كل فرد من أعضاء اللجنة في هذا الميثاق بـ "العضو" ، وعند الإشارة إليهم مجتمعين يُطلق عليهم "الأعضاء".

تلتزم اللجنة بضمان الامتثال لمعايير الحوكمة الفعالة، دعم وظيفة التدقيق الداخلي، وتقديم التوجيهات لضمان تحقيق أعلى مستويات النزاهة والمساءلة داخل المؤسسة.

➤ النصاب القانوني: في كل اجتماع، يتكون النصاب القانوني من ثلاثة أعضاء حاضرين على الأقل، على أن يكون من بينهم الرئيس و / أو من يفوضه. يجوز حضور اجتماعات اللجنة شخصياً أو بأي وسيلة اتصال إلكترونية أخرى.

➤ آلية اتخاذ القرارات (في الاجتماعات أو للقرارات بالتمرير): غالبية النصاب. في حالة تساوي الأصوات،

يكون للرئيس أو من ينوب عنه الصوت المرحح. في حال حضور عضوين فقط، يتم اتخاذ القرارات بالإجماع.

➤ سكرتير لجنة التدقيق الداخلي: يكون مدير دائرة التدقيق الداخلي هو سكرتير لجنة التدقيق الداخلي.

➤ الأجندة: يقوم مدير التدقيق الداخلي بتحضير الأجندة الخاصة باجتماعات التدقيق الداخلي وبحق للجنة التدقيق إعادة النظر بهذا التكاليف أو الاجتماع بدون أي اشعار للمدقق الداخلي وطرح المواضيع حسب رؤية اللجنة.

➤ وتيرة الاجتماعات: تجتمع اللجنة مرة كل شهر بما لا يقل عن 12 اجتماعات في السنة. يمكن الدعوة إلى اجتماعات إضافية بناء على طلب رئيس اللجنة أو أي من أعضائها.

➤ المحاضر: يدوّن سكرتير اللجنة محضر الاجتماع بجميع المداولات والقرارات الصادرة عن كافة اجتماعات اللجنة حتى إذا لم يحضر وحسب رغبة لجنة التدقيق.

➤ الاجتماعات والعصف الذهني: لجنة التدقيق غير ملزمة بتوثيق المحاضر في كل الاجتماعات بحكم وجود اجتماعات للنقاش وتقديم الدعم أو التوجيه دون اتخاذ قرارات.

➤ الاستعانة بمستشارين: يجوز للجنة التدقيق الحصول على استشارة مهنية مستقلة مناسبة على نفقة المؤسسة وبالتنسيق مع الإدارة وقتما وكيفما ترى ذلك ضرورياً.

➤ المسؤوليات والواجبات:

- استلام تقارير التدقيق الداخلي المختلفة في الإغاثة والمؤسسات التابعة وفقاً للسياسات والإجراءات المعمول بها
- الموافقة على تعيين وتقييم وتدوير مدير الدائرة وموظفي أو مدققي دائرة التدقيق الداخلي.

تاريخ : 2025/04/16

توقيع :



- النظر في اختصاص وظيفة التدقيق الداخلي والموافقة عليها والتأكد من أن لديها موارد كافية وإمكانية وصول غير مقيد إلى أي معلومات والحصول على نسخ منها لتمكينها من أداء وظيفتها بفعالية ووفقاً للمعايير المهنية ذات الصلة.
- التأكد من أن دائرة التدقيق الداخلي ملتزمة بالمعايير المهنية والأخلاقية وفقاً لمتطلبات الأنظمة والقوانين المحلية والأجهزة المهنية عند القيام بمهامها ومسؤولياتها.
- مناقشة العراقيل التي تحول دون توخي الموضوعية في عمل التدقيق الداخلي.
- ضمان العدالة والتقييم الوظيفي المستقل لأداء دائرة التدقيق الداخلي ومدير التدقيق الداخلي والمدققين في الدائرة حسب نظام الموارد البشرية المعتمد وتحديد رواتبهم ومستحققاتهم ومكافآتهم السنوية وموقعهم على السلم والكادر الوظيفي للمؤسسة بما في ذلك أي علاوات عادية أو خاصة حسب النظام.
- يقوم رئيس لجنة التدقيق الداخلي ورئيس مجلس الإدارة بالإجابة عن أعضاء لجنة التدقيق الداخلي بالتواصل المستمر بكل الطرق المتوفرة مع مدير دائرة التدقيق الداخلي.

■ مناقشة واعتماد ومراقبة ما يلي:

- الخطة السنوية للتدقيق الداخلي وأي تعديلات عليها وفقاً لتقييم المخاطر
- استراتيجية التدقيق الداخلي
- منهجيات التدقيق الداخلي للإغاثة والمؤسسات التابعة
- موازنات وخطط الموارد لدائرة التدقيق الداخلي.
- خطة التدريب لدائرة التدقيق الداخلي
- خطة الإحلال/ التعاقب الوظيفي لدائرة التدقيق الداخلي.
- الأهداف السنوية لمدير دائرة التدقيق الداخلي للإغاثة والمؤسسات التابعة وفريق عمله
- الوصف الوظيفي لمدير دائرة التدقيق الداخلي للإغاثة الزراعية والمؤسسات التابعة وإثبات أن المجلس قام بتقييم المؤهلات والكفاءات المطلوبة لهذا الدور.
- مراجعة وتعديل ميثاق التدقيق الداخلي.
- مراجعة وتعديل الوصف الوظيفي لدائرة التدقيق الداخلي.
- مراجعة وتعديل واعتماد الخطة الدورية والسنوية لدائرة التدقيق الداخلي والتعديل عليها.
- مراجعة تقارير الإنجاز الدورية المرفوعة عن أداء دائرة التدقيق الداخلي.
- التقييم الخارجي لجودة عمل دائرة التدقيق الداخلي
- التأكد من أن وظيفة التدقيق الداخلي لا تخضع لتأثير لا داعي له والتحقق من خلال مدير التدقيق الداخلي ومدققي الدائرة فيما إذا كانت هناك أية صعوبات واجهتهم في ممارسة أي من الواجبات والمسؤوليات الوظيفية أو أي قيود على نطاق الأنشطة أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة، والاختلاف مع الإدارة بشأن أي مسألة مهمة.
- مراقبة استجابة الإدارة للتنفيذية والمدراء والموظفين للملاحظات والتوصيات الصادرة عن المدقق الداخلي للإغاثة الزراعية والمؤسسات التابعة.
- لجنة التدقيق الداخلي هي المسؤولة عن الإجراءات التأديبية وسلف الموظفين وطلب القرض ومخصصات صندوق التوفير والادخار أو طلب سلف السيارة حسب نظام المصادر البشرية والإدارية للإغاثة الزراعية بما يخص دائرة التدقيق الداخلي وكل موظفيها.

توقيع : تاريخ 2025/04/16



التبعية الإدارية الاشرافية حسب سياسة المصادر البشرية والإدارية والعلاقة مع الإدارة التنفيذية بما يخص مهام التدقيق الداخلي:

تتمتع دائرة التدقيق الداخلي بالاستقلالية التامة في تنفيذ مهامها، حيث تخضع التبعية العملية للجنة التدقيق فقط، لضمان الحياد وعدم التأثير بالإدارة التنفيذية في أداء أعمال التدقيق، وبناءً على ذلك فإن الإدارة التنفيذية لن تقوم في أي توجيه أو التدخل في مهام التدقيق الداخلي أو تحديد نطاق عمله، مما يضمن الموضوعية والمصداقية في جميع أعمال التدقيق.

ومع ذلك، فإن دائرة التدقيق الداخلي تلتزم، من الناحية الإدارية والإشرافية المحدودة، بالسياسات العامة للمؤسسة المتعلقة بالموارد -المصادر- البشرية والإدارية، كما هو مطبق على جميع موظفي الإغاثة الزراعية، وتشمل الامتثال للسياسات التالية:

1. الإجازات: (السببية، المرضية، العارضة، غير مدفوعة الأجر).

2. ساعات العمل الرسمية والإجازات وفقاً لأنظمة المؤسسة.

3. ساعات الدوام خلال شهر رمضان وفقاً للسياسات المعتمدة.

4. الغياب وضوابطه والإجراءات التأديبية المرتبطة به.

5. أيام الراحة الأسبوعية والالتزام باللوائح التنظيمية.

6. العطل الرسمية والإجازات المعتمدة في المؤسسة.

7. المغادرات الرسمية والمبررة وفقاً للإجراءات الداخلية.

8. رحلات العمل والتنقلات الرسمية وسياسات السفر.

9. مدونة أخلاقيات العمل والامتثال لمعايير السلوك المهني.

10. السلف والقروض وضوابطها وفقاً للأنظمة المالية للمؤسسة.

11. المستحقات من صناديق الادخار والتوفير وآلية صرفها.

12. سلف الرواتب والمواصلات وضوابط منحها.

13. سياسة المواصلات وسلف السيارة، بما يتماشى مع أنظمة المؤسسة.

ضمان الاستقلالية التشغيلية والوظيفية للتدقيق الداخلي

- تخضع دائرة التدقيق الداخلي بالكامل لإشراف لجنة التدقيق في جميع الأمور المتعلقة بتخطيط وتنفيذ وتقديم تقارير التدقيق، لضمان عدم وجود تضارب في المصالح.
- يقتصر دور الإدارة التنفيذية على الإشراف الإداري المحدود جداً والضيق فيما يتعلق بتنفيذ سياسات المصادر البشرية والإدارية، دون التدخل في عمل التدقيق الداخلي أو التأثير على استقلاليته بأي شكل من الأشكال.
- لجنة التدقيق هي الجهة الوحيدة المخولة بتحديد نطاق عمل التدقيق الداخلي، اعتماد تقاريره، والإشراف على أدائه المهني، مما يضمن الحيادية والشفافية في جميع عمليات التدقيق.

بهذا النهج، يظل التدقيق الداخلي مستقلاً من الناحية التشغيلية، مع امتثاله للسياسات الإدارية العامة للمؤسسة دون المساس باستقلاليته في أداء مهامه الرقابية والتدقيقية.

تاريخ: 2025/04/16

توقيع:

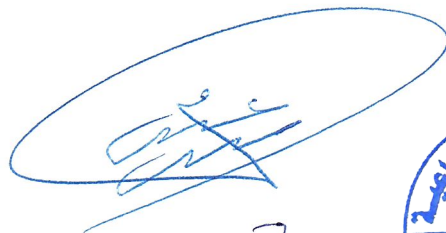


برنامج ضمان وتحسين الجودة:

- سيحتفظ التدقيق الداخلي ببرنامج ضمان وتحسين جودة يشمل جميع جوانب التدقيق الداخلي، وسيضمن البرنامج تقييم المطابقة لنشاط التدقيق الداخلي للمعايير الدولية وتقييم ما إن كان المدققون الداخليون يطبقون مدونة قواعد أخلاقيات المهنة الصادرة عن معهد المدققين الداخليين. وسيعمل البرنامج أيضًا على تقييم كفاءة وفاعلية دائرة التدقيق الداخلي وتحديد فرص التحسين.
- سيبلغ مدير دائرة التدقيق الداخلي لجنة التدقيق الداخلي والإدارة بشأن برنامج ضمان وتحسين الجودة الخاص بدائرة التدقيق الداخلي وامثال التدقيق الداخلي للمعايير، بما في ذلك نتائج التقييمات الداخلية (الجارية والدورية) والتقييمات الخارجية التي يجريها مرة واحدة على الأقل كل خمس سنوات خبير تقييم أو فريق تقييم مستقل من خارج مؤسسة الإغاثة.
- ستعمل دائرة التدقيق الداخلي من خلال لجنة التدقيق دراسة توظيف برمجيات التدقيق الداخلي وتوفير المخصصات اللازمة لتوظيف الموارد لاسيما الالكترونية والتكنولوجيا لضمان جودة التدقيق.

تحديث الميثاق:

سيتم مراجعة هذا الميثاق وتحديثه من قبل مجلس الإدارة ولجنة التدقيق الداخلي بشكل دوري كلما دعت الحاجة لذلك.



تاريخ : 2025/04/16

توقيع :



الموافقة / توقيعات أعضاء مجلس الإدارة لجمعية التنمية الزراعية:

الرقم	الاسم	المنصب	التوقيع
1	سلام سعيد فارس زاغة	رئيس مجلس الادارة	
2	ناصر مصطفى خليل الفار	نائب رئيس مجلس الادارة	
3	سميح عبد الرحمن محمد أبو حشيش	أمين الصندوق	
4	حاتم عايش حسين الشنطي	نائب أمين الصندوق	
5	أحمد عمر احمد عاشور	أمين السر	
6	أسمى أحمد عبد الله عطاونة	عضو	
7	عبد الرازق عبد الله محمد سلامة	عضو	
8	لطفي فرح الياس أبو حشيش	عضو	
9	ساهر أحمد سليم صرصور	عضو	
10	أحلام سليمان علي الخضير	عضو	
11	أمنة عبد العزيز لافي	عضو	
12	خليل يوسف عيسى قنقر	عضو	

وتم انتخاب اعضاء لجنة التدقيق الداخلي من ضمن أعضاء مجلس الادارة أعلاه وهم التالي:

1. سلام سعيد فارس زاغة (رئيس لجنة التدقيق الداخلي)
2. ناصر مصطفى خليل الفار
3. سميح عبد الرحمن محمد أبو حشيش
4. لطفي فرح الياس أبو حشيش
5. عبد الرازق عبد الله محمد سلامة

تاريخ : 2025/04/16

توقيع :



ملحق 1 موقع دائرة التدقيق الداخلي ضمن الهيكلية التنظيمية لجمعية التنمية الزراعية

