

سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة

بجمعية دارك للإسكان التنموي

الإصدار الأول
2025/05/15

سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة

بجمعية دارك للإسكان التنموي



معلومات الوثيقة

عنوان السياسة	سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة
الرقم المرجعي	P – G M - 017
رقم الإصدار	v 1.01
مالك السياسة	مجلس إدارة جمعية دارك للإسكان التنموي
نطاق الوثيقة	☒ داخلي
تاريخ الاعتماد	١٧/١١/١٤٤٦ هـ - ٢٥/٥/٢٠٢٥ م
تاريخ المراجعة	-
النشر	☒ داخلي ☒ خارجي

سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة

بجمعية دارك للإسكان التنموي



المحتويات

٤	الغرض من السياسة.....
٤	نطاق التطبيق.....
٤	التقارير الإدارية.....
٤	التقارير الخاصة.....
٥	المبادئ.....
٥	المسؤوليات.....
٦	المراجعة الدورية وتحديث السياسة:.....



الغرض من السياسة

بناء مجموعة من القواعد والإجراءات بهدف حماية أصول الجمعية وضمان دقة المعلومات ومنع الاحتيال بما يعزز الفاعلية والكفاءة والرقابة الداخلية وآليات الرقابة والمتابعة للمسؤوليات والصلاحيات الإدارية والمالية التي من شأنها أن تعزز من ضبط مسارات تدفق المعاملات والإجراءات المالية وغير المالية بهدف ضمان الالتزام بالقوانين والسياسات والقرارات ذات العلاقة بعمل الجمعية.

نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على جميع الأجهزة والإدارات المختصة في المؤسسة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- مجلس إدارة الجمعية.
- اللجان الدائمة والمؤقتة.
- المسؤول التنفيذي والقيادات التنفيذية.
- العاملين في الجمعية.

التقارير الإدارية

ان التقارير الإدارية يعتمد عليها اعتماد كلي في تقييم الأداء للجمعية، وتوجه هذه التقارير بالدرجة الأولى إلى مجلس الإدارة لأنه الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار في تصحيح الانحراف واتخاذ الإجراءات اللازمة، وأن تعد هذه بصفة دورية ومنتظمة، ويجب اعدادها بطريقة جيدة وواضحة ومنها:

- التقارير الدورية: وتكون هذه من العاملين لمدراءهم بصفة: يومية، أسبوعية، أو شهرية أو فصلية أو بعد انتهاء مرحلة معينة من مشروع، أو بعد انتهاء مشروع.
- تقارير سير الأعمال الإدارية: وتكون هذه التقارير من المدراء إلى الإدارة العليا وتتضمن أنشطة الإدارات والإنجازات المتعددة.
- تقارير الفحص: وتكون لتحليل ظروف مشروع سابقة ولاحقة لتساعد الإدارة العليا على التصرف السليم في توجيه القرارات.
- تقارير قياس كفاءة العاملين: وتعد بصفة دورية عادية من قبل الرؤساء المباشرين لمروسيهم، وتشمل على قياس القدرات والتوصية لتطوير تلك القدرات، ومدى تعاونهم مع فريق العمل... وغيره من معايير واضحة مناسبة للجمعية.
- المذكرات والرسائل المتبادلة: وتكون بين الإدارات والأقسام وتستخدم هذه لحفظ الملفات والمعلومات والبيانات لسهولة الرجوع لها للمتابعة والتقييم.
- تقارير استطلاع الرأي: وتعد بصفة دورية عادية.

التقارير الخاصة

- تقارير الملاحظة الشخصية.
- تقارير الاحصائيات والرسوم البيانية.



- مراجعة الموازنات التقديرية.
- متابعة ملف الشكاوى والتنظيمات.
- مراقبة السجلات والمراقبة الداخلية.
- مراقبة السير وفق معايير نظام الجودة.
- تقييم ومراجعة المشاريع.

المبادئ

- أ- مبدأ التكاملية: تكامل الرقابة وأساليبها من الأنظمة واللوائح التنظيمية والخطط الاستراتيجية والتنفيذية في الجمعية.
- ب- مبدأ الوضوح والبساطة: سهولة نظام الرقابة وبساطته ليكون سهل الفهم للعاملين والمنفذين ليسهم في التطبيق الناجح والحصول على النتائج المناسبة.
- ت- مبدأ سرعة كشف الانحرافات والإبلاغ عن الأخطاء: أن نظام الرقابة وفاعليته في الجمعية لكشف الانحرافات والتبليغ عنها بسرعة وتحديد أسبابها لمعالجة وتصحيح تلك الانحرافات والأخطاء.
- ث- مبدأ الدقة: إن دقة المعلومة ومصدرها هام بالنسبة للإدارة العليا لأنها هي التي تساعد على صنع القرار والتوجيه السليم واتخاذ الإجراءات المناسبة، وعدم الدقة في ذلك يعرض الجمعية لمشاكل وكوارث لا قدر الله.

المسؤوليات

يلتزم كافة من تنطبق عليهم هذه السياسة بمسؤولياتهم تجاه آليات الرقابة الداخلية للجمعية وتفعيلها لكل مستوى من مستويات الجمعية حيث تتضمن مسؤوليات الرقابة الداخلية الأجهزة الآتية:

أولاً: مجلس الإدارة

- تفسير أحكام هذه السياسة مع مراعاة الأنظمة والتشريعات ذات العلاقة واللائحة الأساسية.
- تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنتبقة عنه للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على عدم الالتزام باللوائح والسياسات والإجراءات الداخلية.
- تكليف مسؤول بمهام وأعمال الرقابة الداخلية والإشراف عليها.
- البت في كافة التقارير والنماذج المنشأة بموجب أو بسبب هذه السياسة.
- اعتماد السياسات والإجراءات الناشئة بموجب أو بسبب هذه السياسة.
- اعتماد مهام المراجعة الداخلية وتقاريرها.
- مراقبة أداء الإدارة التنفيذية وضمان تحقيق الأهداف المؤسسية.
- التحقق من مناسبة أدوات الرقابة المالية والإدارية وإدارة المخاطر.

- مراجعة التقارير المالية، والإدارية، وضمن دقتها، وشفافيتها.
- التحقق من سلامة ونزاهة العاملين في المؤسسة والأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية والإدارية.

ثانياً: المسؤول التنفيذي

- تنفيذ السياسة وما ينشأ عنها من إجراءات الرقابة الداخلية على مستوى الإدارة التنفيذية.
- تعميم وتوجيه وتدريب الموظفين على الامتثال للسياسات والإجراءات الخاصة بالرقابة الداخلية.
- الإشراف ومراقبة وتقييم أداء الموظفين وتقديم التوجيه اللازم.
- تقديم تقارير دورية للمجلس حول أداء الجمعية والامتثال للسياسات والإجراءات الخاصة بالرقابة الداخلية.
- اقتراح التعديلات اللازمة على السياسة أو ما ينبثق عنها من إجراءات.
- التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها.

ثالثاً: العاملين

- الامتثال لهذه السياسة وسياسات وإجراءات الرقابة الداخلية.
- الإبلاغ عن أي مخالفات أو انتهاكات تتعلق بالرقابة الداخلية.
- يتلزم صاحب المخالفة بتصحيح وضعه.
- المشاركة في ورش العمل والتدريب وورش عمل تعزيز الوعي بأهمية الرقابة الداخلية.

المراجعة الدورية وتحديث السياسة:

تتم مراجعة وتحديث سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة بشكل دوري، على الأقل مرة واحدة سنوياً، لضمان توافقها مع التغيرات القانونية والتشغيلية. تهدف المراجعة إلى تحسين الإجراءات المتبعة لضمان فعالية الكشف عن الأنشطة المشبوهة واتخاذ الإجراءات الوقائية المناسبة.

سياسة الرقابة الداخلية وآليات الإشراف والمتابعة

بجمعية دارك للإسكان التنموي

جمعية دارك للإسكان التنموي
Darak for development housing



سجل الاعتمادات

الرقم	المسمى الوظيفي	الاسم	الاجراء	التوقيع	التاريخ
1	مسؤول/ أخصائي الحوكمة		إعداد		
2	مدير وحدة الشؤون الإدارية والمالية		مراجعة		
3	المسؤول التنفيذي		مراجعة ومصادقة		
4	مجلس الإدارة	- - - - - -	الاعتماد		