



الهيئة السعودية للمحاميين  
SAUDI BAR ASSOCIATION

# لائحة لجنة المراجعة

الإصدار الأول 2023

## المحتويات

3	.....المادة (1): التعريفات
3	.....المادة (2): أهداف اللجنة
3	.....المادة (3): تشكيل اللجنة
4	.....المادة (4): اختصاصات اللجنة ومهامها ومسؤولياتها
6	.....المادة (5): مكافآت أعضاء اللجنة
7	.....المادة (6): اجتماعات اللجنة
7	.....المادة (7): تعارض المصالح
8	.....المادة (8): تقارير اللجنة
8	.....المادة (9): سرية أعمال اللجنة

بناءً على ما نصّت عليه الفقرة (1) من المادة الثامنة من تنظيم الهيئة السعودية للمحامين، التي أوضحت أن من اختصاصات الجمعية العمومية إقرار اللوائح اللازمة لتنظيم الهيئة؛ فقد أصدرت الجمعية العمومية (الثامنة) قرارها بإقرار لائحة لجنة المراجعة.

### صلاحية الإصدار

رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	تاريخ النفاذ
	2023/03/16 هـ 1444/08/24 م	2023/03/16 هـ 1444/08/24 م

## المادة (1) التعريفات

يُقصد بالكلمات والعبارات الآتية - أينما وَرَدَتْ في هذه اللائحة - المعاني المَوْضحة أمام كلِّ منها، ما لم يقتضِ سياقُ النص غير ذلك:

**الهيئة:** الهيئة السعودية للمحامين.

**المجلس:** مجلس إدارة الهيئة.

**التنظيم:** تنظيم الهيئة.

**اللائحة:** لائحة عمل لجنة المراجعة.

**اللجنة:** لجنة المراجعة.

**رئيس المجلس:** رئيس مجلس إدارة الهيئة السعودية للمحامين.

**الرئيس:** رئيس لجنة المراجعة.

**العضو:** عضو لجنة المراجعة، ويُشار إلى أعضاء اللجنة مُجتمَعين بـ: "الأعضاء".

**الأمانة:** الأمانة العامة للهيئة.

**أمين السر:** أمين سر لجنة المراجعة.

**المراجع الخارجي:** مراجع حسابات الهيئة المُعَيَّن لتدقيق قوائمها المالية وحساباتها الختامية.

**صاحب الصلاحية:** مَنْ يملك اختصاصًا نظاميًا؛ شخصًا كان أم لجنة.

**تعارض المصالح:** حدوث أو وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، حقيقيّة أو مُحتمَلة، لأَيِّ عضوٍ في موضوع مُدرَج على جدول أعمال اللجنة، ويكون من شأن تلك المصلحة التأثيرُ في مساهمة العضو المُعَيَّن برأيه المُعبّر عن وجهة نظره المهنية، أو التصويت على البند ذي العلاقة.

## المادة (2) أهداف اللائحة

تهدف اللائحة إلى: تحديد ضوابط وإجراءات عمل اللجنة، ونطاق عملها، ومسؤولياتها وصلاحياتها، وآلية اتخاذ قراراتها، وتوصياتها، ومهام ومسؤوليات رئيس اللجنة وأعضائها وأمينها، ومدة عضويتهم، وضوابط مكافآتهم؛ بما يتوافق مع تنظيم الهيئة ولوائحها الداخلية والأنظمة ذات العلاقة.

## المادة (3) تشكيل اللجنة

### 1. قواعد تشكيل اللجنة:

- (أ) تُشكّل اللجنة - بقرارٍ من المجلس - من ثلاثة إلى خمسة أعضاء، وفقًا لما يُقرّره المجلس من ذوي الخبرة والاختصاص، ويُحدّد في قرار تشكيل اللجنة رئيسها.
- (ب) يجب ألا يكون رئيس اللجنة من ضمن أعضاء المجلس.
- (ج) يجب ألا يكون من ضمن أعضاء اللجنة رئيس المجلس أو نائبه.

- (د) يجب أن يكون أعضاء اللجنة مُستقّلين عن الإدارة التنفيذية للهيئة.
- (هـ) يُعيّن المجلسُ رئيسَ اللجنة وفقاً لقواعد الاختيار الآتية:
1. أن يكونَ حاصلًا على شهادة البكالوريوس.
  2. أن تتوفر لديه المعرفةُ اللازمة لمباشرة المهام المرتبطة بالشؤون المالية والمحاسبية، وبإعداد القوائم المالية، وبكيفية التعامل مع مراجع الحسابات والمراجعين الداخليين والأطراف الأخرى.
  3. ألا يكونَ مستشارًا، أو متعاقدًا، أو موظفًا، أو سبق له خلال العامين الماضيين أن عمِلَ موظفًا لدى الهيئة، أو مراجعًا خارجيًا.
  4. ألا يكونَ قد صدرَ في حقه حكمٌ بارتكاب عَمَلٍ مُخلٍّ بالشرف أو الأمانة.
- (و) إذا شغرتُ عضويةُ أيٍّ من أعضاء اللجنة لأَيِّ سببٍ كان؛ فإنَّ المجلس يُعيّن بديلًا له يُكْمِلُ المدة المُتبقية لسأفهِ في عضوية اللجنة.
- (ز) يجوز للمجلس إعفاءُ أيِّ عضوٍ من أعضاء اللجنة بناءً على طلبه أو وفقًا لتقدير المجلس.
- (ح) يتطلّب أيُّ تغييرٍ في عضوية اللجنة موافقة المجلس.
- 2. مدة العضوية:**

مدة العضوية في اللجنة (3) سنوات متزامنة مع بداية دورة المجلس، ويُستثنى من ذلك اللجنة المُستحدّثة للمرحلة الأولى؛ بحيث تنتهي مدّتها بانتهاء دورة المجلس القائم.

#### المادة (4) اختصاصات اللجنة ومهامها ومسؤولياتها

- دون الإخلال بصلاحيات المجلس ومهامّه المنصوص عليهما في التنظيم واللوائح والسياسات؛ فإن اللجنة تختص بمُراقبة أعمال الهيئة، والتحقّق من سلامة ونزاهة أنظمة الإدارات المُختصة والتقارير والقوائم المالية فيها، وتشتمل مهام اللجنة بصفة خاصة على الآتي:
- (أ) دراسة القوائم المالية الأُوليّة (الرُّبُع سنوية والسنوية) قبل عرْضها على المجلس، وإبداء الرأي بشأنها؛ لضمان نزاهتها وعدالتها وشفافيتها.
  - (ب) مناقشة القوائم المالية مع المُراجع الخارجي والإدارة المالية، والتوصية برفعها إلى المجلس.
  - (ج) إبداء الرأي الفني - بناءً على طلب المجلس - في إذا كان التقرير السنوي للهيئة والقوائم المالية متوازنة أو لا، وتتضمن المعلومات اللازمة قبل عرضها على الجمعية العمومية.
  - (د) دراسة أي مسائل مهمة أو غير مألوفة تتضمنها التقارير المالية والحسابات.
  - (هـ) مراجعة التقارير المُقدّمة من الإدارة المالية حول أداء الميزانية وتحليل الانحرافات بين المنصرف الفعلي والميزانية التقديرية المُعتَمَدة.
  - (و) مراجعة الميزانية التقديرية ومناقشتها مع الإدارة المالية، والتوصية قبل رفعها إلى المجلس.
  - (ز) البحث في أية مسائل يُثيرها المديرُ الماليُّ للهيئة، أو من يتولى مهامه أو المراجع الخارجي.
  - (ح) دراسة الموازنة التقديرية لتنفيذها، والتوصية للمجلس بالموافقة عليها.

- (ط) التوصية للمجلس بترشيح المراجع الخارجي، وعزله، وتحديد أتعابه، وتقييم أدائه بعد التأكد من استقلاليته، ومراجعة نطاق عمله، وشروط التعاقد معه.
- (ي) مراجعة خطة المراجع الخارجي وأعماله، والتحقق من عدم وجود أي تجاوز أو قصور في أداء مهامه، والتحقق من عدم قيامه بمهام تخرج عن نطاق أعمال المراجعة، وإبداء مرئياتها حيال ذلك.
- (ك) دراسة تقارير المراجع الخارجي، والصعوبات التي يواجهها، وملحوظاته على القوائم المالية، وإبداء المرئيات حيالها إن وُجِدَتْ، ومتابعة ما يُتَّخَذُ بشأنها.
- (ل) مناقشة المراجع الخارجي والاستفسار منه في حال الحاجة.
- (م) التأكد من مُلاءمة ترتيبات الهيئة وكفايتها في قيام موظفيها بالإبلاغ عن الممارسات المخالفة أو النظامية داخل الهيئة، والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
- (ن) التوصية لصاحب الصلاحية بتشكيل فريقٍ للتحقيق في الأنشطة المُخالِفة المُشْتَبَه بها داخل الهيئة، والرفع إلى المجلس بالنتائج والتوصيات المُقْتَرَحَة.
- (س) دراسة ما يتعلق بعمل اللجنة من استفسارات تُرد إلى الهيئة.
- (ع) تنفيذ أي مهام إضافية يَطْلُبها المجلس ذات صلة بإطار عمل اللجنة، ورفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها لصاحب الصلاحية، وإبداء توصياتها بالإجراءات التي يتعيّن اتخاذها.
- (ف) اعتماد النماذج التي تعدها الأمانة العامة والأدلة الاسترشادية والإجرائية المتعلقة بأعمال اللجنة.

## 2. مهام الرئيس ومسؤولياته:

- (أ) الإشراف على أعمال اللجنة، وضمان الالتزام بلائحتها.
- (ب) إدارة أعمال اللجنة ومتابعتها.
- (ج) ضمان سلامة القرارات والتوصيات التي تتخذها اللجنة، وأنها مبنية على أسس معرفية، وتُصَب في مصلحة تحقيق أهداف الهيئة وخططها الإستراتيجية.
- (د) متابعة تنفيذ قرارات اللجنة وتوصياتها.
- (هـ) رفع نتائج أعمال اللجنة وتوصياتها إلى مجلس الإدارة.
- (و) تعيين أمين سر للجنة، وذلك بعد التشاور مع أعضاء اللجنة.
- (ز) تمثيل اللجنة أمام مجلس الإدارة أو أي جهة أخرى تستدعي ذلك.

## 3. مهام الأعضاء ومسؤولياتهم:

- (أ) التعاون على تحقيق أهداف اللجنة.
- (ب) الانتظام في حضور اجتماعات اللجنة، والمشاركة الفعّالة في أعمالها، ويجب على كلِّ عضوٍ حضور ما لا يقل عن ثلثي الاجتماعات المُنْعَقِدة في السنة، والتوقيع على محاضر الاجتماعات وقرارات اللجنة.
- (ج) إخطار الرئيس أو أمين السر عندما يطرأ عليه ما يستوجب غياب العضو أو عدم مشاركته في أي اجتماع.

(د) المساهمة بالآراء والتعبير عن وجهة النظر بمسؤولية وحيادية، مع أخذ المصلحة العامة للهيئة في الاعتبار.

(هـ) الإفصاح للجنة عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة للعضو في الموضوعات المعروضة أمام اللجنة، أو أي أعمال أو عقود تتم لحساب الهيئة وله فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، وإثبات ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له الاشتراك في أي قرار أو توصية في هذا الشأن. (و) الإفصاح للجنة إذا لم تتوافق عضوية العضو مع شروط وضوابط العضوية المُبيّنة في اللائحة، في حال طرأ مُستقبلاً ما يتعارض مع تلك الشروط والضوابط.

#### 4. مهام أمين السر:

يُعيّن الرئيس - بالتنسيق مع الأمين العام - أميناً للجنة من بين موظفي الأمانة العامة، دون أن يكون له حق التصويت، وتتمثل مسؤولياته في الآتي:

- (أ) تحضير الاجتماعات وتنسيقها، بما في ذلك إعداد جدول الأعمال بالتنسيق مع الرئيس.
- (ب) متابعة الالتزام باللائحة، والتحقق من مدى الحاجة إلى تحديثها.
- (ج) تبليغ أعضاء اللجنة بمواعيد الاجتماعات، وتزويدهم بجدول أعمالها والوثائق اللازمة للاجتماع قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل.
- (د) دعوة الأطراف التي تطلب اللجنة دعوتهم إلى اجتماعها.
- (هـ) حضور اجتماعات اللجنة، وجمع محاضر الاجتماعات وتوثيقها وتوثيق الأصوات، ونتائج التصويت، وتوثيق أسماء المؤيدين والمعارضين للقرارات والتوصيات المُتخذة.
- (و) تزويد أعضاء اللجنة والأطراف ذات العلاقة (عند الطلب) بنسخ من محاضر الاجتماعات.
- (ز) جمع التوقيعات على محاضر اجتماعات اللجنة.
- (ح) الاحتفاظ بجميع مستندات اللجنة، بما في ذلك جداول الأعمال، والمحاضر، وسجلات متابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها.
- (ط) متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات التي أُتفق عليها في اجتماعات اللجنة.

### المادة (5) مكافآت أعضاء اللجنة

1. يحق لكل عضو من أعضاء اللجنة الحصول على مكافأة سنوية تُصرف بقرار من مجلس الإدارة.
2. يحق لأعضاء اللجنة المقيمين خارج الرياض الحصول على تعويض عن تكاليف السفر مقابل حضور الاجتماع، وتشمل هذه التكاليف: تذكرة سفر (ذهاباً وإياباً) من مكان إقامتهم إلى موقع الهيئة الرئيسي أو مكان انعقاد الاجتماع، بالإضافة إلى أي تكاليف أخرى مرتبطة بالإقامة والمواصلات.
3. يجب أن تفصح تقارير مجلس الإدارة المقدمّة إلى الجمعية العمومية عن المكافآت وغيرها من المبالغ المدفوعة إلى أعضاء لجنة المكافآت والترشيحات.

## المادة (6) اجتماعات اللجنة

1. تعقد اللجنة اجتماعها مرة واحدة على الأقل كل (3) أشهر - حضورياً، أو عبر الاتصال المرئي، أو بالتمرير - بدعوةٍ من رئيسها، ويجوز أن يُعقد الاجتماعُ بطلبٍ من ثلثي الأعضاء.
2. يكون الرئيسُ مسؤولاً عن إدارة اجتماعات اللجنة، بما في ذلك الموافقة على جدول الأعمال، والإشراف على عملية اتخاذ القرار، أو التوصية والتصويت عليها، وإعلان النتائج بمُساندة أمين السر.
3. لا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور الرئيس أو من يُنيبه من الأعضاء، وأغلبية الأعضاء الآخرين على الأقل، وتصدرُ توصيات اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين؛ فإذا تساوتْ يَرَجَّحُ الجانبُ الذي صَوَّتَ معه رئيسُ الاجتماع.
4. لا يجوز لعضو اللجنة أن يُقوِّضَ إلى عضوٍ آخر الحضورَ أو التصويتَ نيابةً عنه.
5. يجوز للجنة دعوة من تراه من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور اجتماعاتها، والمشاركة في نقاش المواضيع ذات الصلة، على أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع، دون أن يكون له حق التصويت على قرارات وتوصيات اللجنة.
6. يجوز لرئيس المجلس والأمين العام للهيئة ومن يُقوِّضه؛ حضورُ اجتماعات اللجنة، والمشاركة في المُداولات والمناقشات، دون أن يكون لهم حق التصويت على توصيات اللجنة وقراراتها، ولرئيس المجلس رئاسة الاجتماع عند حضوره.
7. يجوز للجنة أن تطلب من الإدارات ذات العلاقة حضور اجتماعاتها، أو تقديم معلومات ومستندات إضافية؛ لكي تكون عملية اتخاذ القرار أو التوصية قَبينية على معرفة ودراية.

## المادة (7) تعارض المصالح

1. إذا كان للعضو أيُّ تعارض في المصالح في موضوعٍ مُدرجٍ على جدول أعمال اللجنة؛ فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة، أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.
2. إذا شك العضو في كونه واقعاً في تعارض المصالح؛ فيجوز له طلب الرأي والمشورة من الرئيس.

## المادة (8) تقارير اللجنة

1. تُعد اللجنة تقريراً ربع سنوي يُرفع إلى المجلس، ويتضمن التقرير معلوماتٍ عن عدد الاجتماعات التي عقدها اللجنة، وعدد الأعضاء الحاضرين، إضافة إلى أعمال اللجنة وقراراتها وتوصياتها المُتخذة خلال فترة التقرير، وما تم القيام به حيال تنفيذ تلك القرارات والتوصيات من قِبَل الأطراف ذات العلاقة.
2. يدعو رئيس المجلس الأعضاء لحضور اجتماع للمجلس مرةً واحدةً في السنة؛ يُخصّص لمناقشتهم حول تقرير لجنة المراجعة المرفوع إلى المجلس، والاستماع إلى آرائهم وملاحظاتهم.

## المادة (9) سرية أعمال اللجنة

يجب على أعضاء اللجنة المحافظة على سرية المعلومات التي يحصلون عليها، من خلال عضويتهم في اللجنة، واستخدامها لغرض تأدية مهامّ عضويتهم فقط، وعدم الإعلان أو التصريح بأيّ من تلك المعلومات لأي طرف آخر، أو الإفصاح عنها أو استغلالها بأيّ شكلٍ من الأشكال، أو استعمالها لأي غرضٍ كان، أو التعامل بشأنها مع وسائل الإعلام، أو الحديث باسم الهيئة، ويشمل الالتزامُ أيضًا المحافظةً على سرية تلك المعلومات بعد انتهاء العضوية في اللجنة.





الهيئة السعودية للمحاميين  
SAUDI BAR ASSOCIATION

للاستفسارات يمكنكم التواصل عبر واتس اب الدعم الفني

0112403333

أو عبر قنوات التواصل



@Saudi\_SBA