مصرف اسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل

ميثاق لجنة التدقيق

التعريفات

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الدليل المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قانون البنك المركزي العراقي بشأن أية تعريفات أخرى لم ترد في هذا الدليل:

المصرف	مصرف اسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل
رئيس المجلس	رئيس مجلس إدارة مصرف اسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل
المجلس	مجلس إدارة المصرف مصرف اسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل
حاكمية لجنة التدقيق	توزيع الأدوار والمسؤوليات وتوصيف العلاقات بين الأطراف والجهات المختلفة وأصحاب المصالح (مثل مجلس الادارة والادارة التنفيذية) بهدف تعظيم القيمة المضافة للمصرف بإتباع النهج الأمثل الذي يكفل الموازنة بين المخاطر والعوائد المتوقعة، من خلال اعتماد القواعد والأسس والآليات اللازمة لصنع القرار وتحديد التوجهات الاستراتيجية والأهداف في المصرف وآليات مراقبة وفحص امتثال مدى تحققها بما يكفل ديمومة وتطور المصرف .
عمليات حاكمية التدقيق	مجموعة الممارسات والنشاطات المنبثقة عن سياسات المصرف واللازمة لتحقيق أهداف المعلومات والتقنية المصاحبة لها.
أهداف لجنة التدقيق	مجموعة الأهداف الرئيسية والفرعية المتعلقة بنشاطات الحاكمية والإدارة للمعلومات والتقنية المصاحبة لها واللازمة لتحقيق الأهداف المؤسسية .
الأهداف المؤسسية	مجموعة الأهداف المتعلقة بالحاكمية والادارة المؤسسية واللازمة لتحقيق احتياجات أصحاب المصالح وأهداف هذا الدليل.
الادارة التنفيذية	تشمل المدير المفوض للمصرف ومعاون المدير المفوض ومدير الائتمان والمدير المالي ومدير العمليات ومدير العمليات المصرفية الدولية ومدير الخدمات المصرفية المحلية ومدير التدقيق الداخلي ومدير مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب ومدير الموارد البشرية " شؤون الموظفين " ومدير الادارة " الشؤون الادارية " ومدير الفرع الرئيسي ومدير ادارة المخاطر ومدير الخزينة ومدير

	الامتثال وأي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات أي من المذكورين ويرتبط وظيفيا مباشرة بالمدير المفوض أو المدير الاقليمي وأي شخص آخر بمستوى المدير يطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة بقانون البنك المركزي العراقي رقم (56) لسنة 2004 وقانون المصارف رقم (94) لسنة 2004.
لجنة التدقيق	لجنة التدقيق المنبثقة والمشكلة بقرار من مجلس الإدارة.
أصحاب المصالح	أي ذي مصلحة في المصرف مثل المودعين والمساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء " الزبائن" أو الجهات الرقابية المعنية.

تكوين اللجنة	
تشكيل وعدد أعضاء اللجنة	يتم تشكيل لجنة التدقيق أي للجنة مراجعة الحسابات من عدد لايقل عن (3) أعضاء مستقلين من مجلس الإدارة او الاستشارين او الخبراء في المجال المالي او التدقيق بموافقة البنك المركزي العراقي، ويجب ان. يكون رئيس اللجنة عضوا مستقلا من أعضاء مجلس الإدارة ولا يجوز له عضوية أي لجنة أخرى من اللجان المنبثقة. يعينون في اجتماع الهيئة العامة من بين اعضاء مجلس الادارة ولمدة اربع سنوات ، ويجوز إعادة تعينهم لاحقاً وللمدد ذاتها ولا يكون رئيس المجلس او المدير المفوض او أي مسؤول او موظف مصرفي، اعضاء في لجنة التدقيق، وتعين الهيئة العامة رئيس لجنة التدقيق.
مؤهلات أعضاء اللجنة	يجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة أو التدقيق أو الادارة المالية أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف وبما يتوافق مع متطلبات مهنة التدقيق المعاصره. يجب على الاعضاء فهم والالمام بالمعايير المحاسبية، وخبرة في ممارسات واجراءات التدقيق، فهم وسائل وطرق التدقيق الداخلي وإجراءات اعداد التقارير المالية، وادراك مهام واهمية اللجنة، والقدرة على قراءة وفهم وتقييم القوائم المالية للمصرف والتي من ضمنها الميزانية العمومية، وقائمة الدخل، قائمة التدفقات النقدية وقائمة التغيرات في حقوق المساهمين.
تشكيل اللجنة	• رئيسا • عضوا • عضوا
مدة عمل اللجنة	ان العضوية السارية المفعول في المجلس تعتبر شرطاً مسبقاً للعضوية في اللجنة ستمتد مدة العضوية بالتزامن مع المدة التي تقضى في مجلس الإدارة .

صلاحيات اللجة	
صلاحيات اللجنة	✓ نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي ومتابعة المدقق الخارجي ومناقشة تقاريره. ✓ القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية للمصرف. ✓ أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف. ✓ التأكد من الامتثال للمعايير الدولية ومكافحة غسل الأموال في جميع أنشطة وعمليات المصرف، من حق اللجنة التحقيق والبحث والتدقيق في أية عمليات أو إجراءات أو لوائح ترى انها تؤثر على قوة وسلامة المصرف. ✓ التوصية الى مجلس الإدارة باعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف واستحداث او إلغاء التشكيلات وتعديلها. ✓ مراجعة الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها فضلًا على مراجعة تقارير الإدارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية. ✓ مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة انهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الإدارة التنفيذية مع مراعاة أحكام القوانين النافذة. ✓ إعداد تقرير ربع سنوي عن أعمال اللجنة بعد انتهاء كل ربع مالي تقدمه إلى مجلس الإدارة. ✓ التدقيق والموافقة على الاجراءات المحاسبية، وعلى خطة التدقيق السنوية، وعلى ضوابط المحاسبة. ✓ التأكد من التزام المصرف بالإفصاحات التي حددتها "المعايير الدولية للإبلاغ المالي" (International Financial Reporting Standards, IFRS)، وتعليمات البنك المركزي والتشريعات والتعليمات الأخرى ذات العلاقة، وان يتأكد من ان الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة. ✓ تضمين التقرير السنوي للمصرف تقريرًا حول مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص "الإبلاغ المالي" (Financial Reporting)، بحيث يتضمن التقرير، كحد أدنى، ما يأتي: ➢ فقرة توضح مسؤولية المدقق الداخلي بالاشتراك مع الادارات التنفيذية عن وضع انظمة ضبط ورقابة داخلية حول الابلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الانظمة. ➢ فقرة حول إطار العمل الذي قام المدقق الداخلي باستخدامه، وتقييمه لتحديد مدى فعالية انظمة الضبط والرقابة الداخلية.

- التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
- التأكد من وجود مكتب لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب يرتبط بالمجلس، ويتولى تطبيق سياسات "العمليات الخاصة" (Know Your Customer KYC), والمهمات والواجبات المترتبة على ذلك، بما فيها ذلك قيام المكتب بإعداد التقارير الدورية عن نشاطه.
- مراقبة "الامتثال الضريبي الامريكي" (Foreign Account Tax Compliance, FATCA)
- الافصاح عن مواطن الضعف في انظمة الضبط والرقابة الداخلية التي تؤدي الى احتمال عدم امكانية منع او الكشف عن بيان غير صحيح وذي أثر جوهري.
- تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في فعالية الانظمة والرقابة الداخلية.

✓ علاقة اللجنة بالمدقق الخارجي: تتحمل اللجنة المسؤولية المباشرة عن الآتي:

- اقتراح الاشخاص المؤهلين للعمل كمدققين خارجين او التوصية بعزلهم.
- توفير سبل الاتصال المباشر بين المدقق الخارجي واللجنة.
- الاتفاق على نطاق التدقيق مع المدقق الخارجي.
- استلام تقارير والتأكد من اتخاذ ادارة المصرف الاجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتم التعرف عليها من قبل المدقق الخارجي.

✓ علاقة اللجنة بالمدقق الداخلي: تتحمل اللجنة المسؤولية المباشرة عن الآتي:

- تعيين المدقق الداخلي او التوصية بعزله وترقيته او نقله بعد استحصال موافقة هذا البنك.
- دراسة خطة التدقيق الداخلي والموافقة عليها.
- طلب تقارير من مدير التدقيق الداخلي.
- على لجنة التدقيق التحقق من توفر الموارد المالية الكافية، والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة، لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم.
- على لجنة التدقيق التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مهمات تنفيذية وضمان استقلاليتهم.

✓ مراقبة الامتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب للقوانين والانظمة والضوابط المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك الى المجلس.

✓ مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف الى هذا البنك.

✓ تقديم التقرير السنوي الى مجلس الإدارة للإفصاح عن انشطة المصرف وعملياته.

- ✓ يجب ان تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على اية معلومات من الادارة التنفيذية، ولها الحق في استدعاء اي مدير لحضور اي من اجتماعاتها دون ان يكون لهم صفة عضوية اللجنة، على ان يكون ذلك منصوصًا عليه في ميثاق التدقيق الداخلي.
- ✓ تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي، والمدقق الداخلي، ومسؤول ادارة الامتثال، ومسؤول مكافحة غسل الاموال (٤) مرات على الاقل في السنة، بدون حضور اي اعضاء الادارة التنفيذية.
- ✓ تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الاجراءات التي تمكن الموظف من الابلاغ بشكل سري عن اي خطأ في التقارير المالية، او اية امور اخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل وحماية الموظف، والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
- ✓ مراجعة تقارير مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- ✓ متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والازمات بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات.

عضوية اللجنة	
المكافآت	يتقاضى رئيس وأعضاء اللجنة بدلات حضور الاجتماعات وفقاً للائحة الامتيازات والحقوق المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
أمين سر اللجنة	يعتبر أمين سر اللجنة هو من يرونه أعضاء اللجنة مناسباً أمين سر اللجنة، حيث يكون موكلاً للقيام بالمهام التالية: ✓ تنسيق اجتماعات لجنة التدقيق وإرسال الدعوات وبرامج الاعمال. ✓ إعداد جداول أعمال الاجتماعات ويتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع. ✓ إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بهذه الاجتماعات للأعضاء مقدماً (مثل تقارير التدقيق الداخلي والخارجي لتقنية المعلومات إضافةً إلى أية تقارير تتعلق بتقييم أنظمة تقنية المعلومات وتقارير متابعة الملاحظات والتوصيات إضافة إلى مصفوفات الصلاحيات ... إلخ). ✓ تسجيل وتوثيق وترقيم محاضر الاجتماعات. ✓ ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات. ✓ متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال تنفيذ اجتماعات اللجنة. ✓ حفظ سجلات ووثائق اللجنة.

اجتماعات اللجنة	
مكان عقد اجتماعات اللجنة	المقر الرئيسي للمصرف أو أي مكان آخر يقرره رئيس اللجنة إذا تعذر عقده في مقر الإدارة.
عدد مرات عقد الاجتماع	يجب على " لجنة التدقيق" الاجتماع (12) مرة على الأقل خلال كل سنة مالية، كما يمكن زيادة هذا العدد وفقاً للضرورة أو عند الطلب من قبل مجلس الإدارة ما لم يوجه المجلس بخلاف ذلك.

الدعوات وجدول الأعمال	يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
النصاب القانوني	يكون إجتماع اللجنة قانونياً بحضور أغلب الاعضاء على ان يكون رئيس اللجنة احدهما ويكون الحضور شخصياً وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن لعضو اللجنة ابداء وجهة نظره من خلال الفيديو او الهاتف بعد موافقة رئيس اللجنة دون ان يكون له حق التصويت او التوقيع على محضر الاجتماع وفقاً للقوانين والدليل السارية بهذا الخصوص.
إتخاذ القرارات	يتم اتخاذ القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات يعتبر صوت رئيس اللجنة هو الصوت المرجح.
محاضر الاجتماعات	✓ يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) لمجلس الإدارة توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى أمين السر الاحتفاظ بصورة من التقرير على أن يتم حفظ الأصل لدى امانة سر المجلس. ✓ يجب على اللجنة اعداد تقرير بشكل دوري (نصف سنوي) تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، وأهم المواضيع والتوصيات المتخذة، ويعرض على مجلس الإدارة للعلم بما جاء فيه، ويحفظ لدى أمين سر اللجنة.

مهام وصلاحيات اللجنة	
مهام وصلاحيات اللجنة	✓ نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي. ✓ القضايا المحاسبية ذات الاثر الجوهري على البيانات المالية للمصرف. ✓ انظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف. ✓ التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع انشطة وعمليات المصرف. ✓ التوصية الى مجلس الادارة باعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف واستحداث او الغاء التشكيلات التنظيمية او دمجها وتحديد مهمات واختصاصات هذه التشكيلات وتعديلها. ✓ الاشراف على عملية تقييم اداء الموارد البشرية في المصرف وبخاصة الادارة التنفيذية العليا ومراجعة التقارير الخاصة بذلك ورفع التوصيات بشأنها الى مجلس الادارة. ✓ مراجعة تقارير الادارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية. ✓ مراجعة الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها. ✓ مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بمن فيهم الادارة التنفيذية العليا مع مراعاة احكام القوانين النافذة. ✓ اعداد تقرير سنوي عن نتائج اعمالها تقدمه الى مجلس الادارة. ✓ التدقيق والموافقة على الاجراءات المحاسبية وعلى خطة التدقيق السنوية وعلى ضوابط المحاسبة وادارة المخاطر للمصرف. ✓ استعراض تقرير المدقق الخارجي حول القوائم المالية للمصرف وابلاغ المجلس عن ايه نتائج قبل موافقته عليها. ✓ طلب تقارير من مدير التدقيق الداخلي. ✓ التوصية والموافقة على تعيين او اعادة تعيين المدقق الخارجي ✓ مراقبة الامتثال للقوانين والانظمة المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك الى المجلس. ✓ مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف الى البنك المركزي. ✓ الابلاغ عن اية امور يعرضها عليه المجلس.

- ✓ مراجعة عمليات المصرف ومعاملاته على اساس الخطط المعتمدة من قبل لجنة التدقيق او بطلب من المجلس وبناء على طلب حاملي الاسهم الذين يملكون اكثر من (10%) عشرة بالمئة من مجموع حقوق التصويت او على النحو الذي يحدده النظام الاساسي للمصرف.
- ✓ تقديم التقرير السنوي الى الهئية العامة للافصاح عن انشطة المصرف وعملياته.
- ✓ تقديم التقارير للمجلس بشكل دوري فيما يتعلق بالملاحظات والتوصيات وأي أمور أخرى تراها اللجنة مناسبة ويطلبها المجلس.
- ✓ القيام بمسؤوليات أخرى عند طلب المجلس.
- ✓ مراجعة مهام ومسؤوليات اللجنة بشكل سنوي وتقديم التوصيات بالتعديلات إلى المجلس، أينما ينطبق.
- ✓ تقوم اللجنة بالاتصال والتنسيق مع لجنة الحوكمة للتأكد من انه يتم اعداد التقارير عن الالتزام بالأحكام والقوانين والتشريعات في الوقت المناسب وبالشكل الكافي.

مسؤوليات اللجنة	
مسؤوليات اللجنة	✓ التحقق من توفر الموارد المالية الكافية والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق وتدريبهم. ✓ التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي بين أنشطة المصرف كل أربع سنوات كحد أعلى. ✓ التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مهمات تنفيذية. ✓ التحقق من إخضاع جميع أنشطة المصرف للتدقيق بما فيها " الأنشطة المسندة لجهات خارجية " (Outsourced Activities). ✓ تقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الداخلي وتحديد مكافآتهم. ✓ تقديم التوصيات إلى الهيئة العامة التي تتخذ قرار تعيين المدقق الخارجي (مراقب الحسابات) وإنهاء عمله وأتعابه (المحددة من قبل مجلس المهنة) وأية شروط تتعلق بالتعاقد معه بالإضافة إلى تقييم استقلاليته لاعتمادها آخذة بالاعتبار أية أعمال أخرى كلف بها خارج نطاق التدقيق. ✓ الاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول إدارة الامتثال مرة واحدة في الأقل في السنة من دون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا. ✓ مراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي أخطاء في التقارير المالية أو أية أمور أخرى وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل وحماية الموظف والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.