



2025

ميثاق لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات)





المحتويات

٢	١ . ميثاق لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات)
٢	٢ . التعريفات
٣	٣ . عضوية لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات)
٤	٤ . صلاحيات لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات)
٤	٥ . مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات)
٨	٦ . اجتماعات لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات)
٨	٧ . مقرر اللجنة
٨	٨ . التقارير
٨	٩ . قسم التدقيق الداخلي في مصرف الشرق الأوسط العراقي للاستثمار
١١	١٠ . أنظمة الضبط والرقابة الداخلية
١١	١١ . التدقيق الخارجي
١٢	١٢ . قواعد السلوك المهني للجنة التدقيق (مراجعة الحسابات)
١٢	١٣ . تقييم لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات)



١. ميثاق لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات):-

يُعد ميثاق لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفاعلية، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية، وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو تفويض مهام جديدة للإدارة التنفيذية من قبل لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات)، أو رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة تراها ضرورية. ان محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ماورد بكتاب البنك المركزي العراقي ذي العدد (١٤٦/س/٩) المؤرخ في (٢٠٢٥/٢/١٣) وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات رقم ٤/ لسنة ٢٠١٠ (تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم ٩٤/ لسنة ٢٠٠٤) وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل.

٢. التعريفات :-

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات رقم ٤/ لسنة ٢٠١٠ (تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤) وقانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل ، واية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق: .

الحوكمة المؤسسية للمصارف: هو النظام الذي يعتمد عليه المصرف في إدارته، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للمصرف وتحقيقها، وإدارة عملياته بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين، وأصحاب المصالح الاخرين، والتزام المصرف بالتشريعات والأنظمة والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي وسياسات المصرف الداخلية.

الملاءمة: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف، وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

اللجنة: لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات).

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

- المدير المفوض ومعاوني المدير المفوض.
- وكل من:-

- المدراء التنسيقيين.

- المدراء التنفيذيين.

- مراقب الامتثال.

- مدراء الاقسام.

- أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي موظف رفيع المستوى أعلاه ويرتبط وظيفيا بشكل مباشر بالمدير المفوض كما ورد ذلك في المادة (١) من قانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وتوافقاً مع تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصرف.

- أي شخص آخر بمستوى مدير يُطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤، وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.

أصحاب المصالح: أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعنية والسلطات الحكومية.



المساهم الرئيس: الشخص الذي يملك نسبة (١٠٪) او أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر او غير مباشر.
لجنة التدقيق: أي لجنة مراجعة الحسابات المنصوص عليها في المادة (٢٤) من قانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤/.

٣. عضوية لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات):-

- ١- يجب أن تتألف لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكونوا أعضاء مستقلين غير تنفيذيين ويجب أن تشمل عضوية لجنة التدقيق رئيس لجنة المخاطر كما يجب أن يوافق البنك المركزي العراقي على تسمية رئيس لجنة التدقيق ويجب أن يكون رئيس اللجنة خبيراً مالياً وعضواً مستقلاً غير تنفيذي بمجلس الادارة .
- ٢- ولا يجوز لأعضاء لجنة التدقيق أن يكونوا أعضاء في مجلس إدارة أكثر من شركتين أخريين ولا يجوز أن يكونوا أعضاء في لجنة التدقيق لأي مصرف آخر.
- ٣- يجب ان يتأكد مجلس الإدارة ان كل اعضاء اللجنة يملكون مقدرة وخبرة مالية مناسبة تشمل :-
 - أ- خبرة في ممارسات واجراءات التدقيق مع فهم وسائل وطرق التدقيق الداخلي واجراءات اعداد التقارير المالية .
 - ب- إدراك للمبادئ المحاسبية المنطبقة على القوائم المالية للمصرف .
 - ت- إدراك مهام واهمية لجنة التدقيق والقدرة على قراءة وفهم وتقييم القوائم المالية للمصرف والتي من ضمنها الميزانية العمومية ، قائمة الدخل ، قائمة التدفق النقدي ، قائمة التغيرات في حقوق المساهمين .
- ٤- تم تشكيل لجنة التدقيق من عضوية السادة:-

ت	الاسم	العنوان الوظيفي
١	السيد فارس حسن توفيق	عضو مجلس الإدارة
٢	السيد وسام جابر جواد	عضو مجلس الإدارة
٣	السيد احمد منهل بدر التميمي	عضو مجلس الإدارة
٤	السيد مؤيد زكي نافع	امين سر مجلس الادارة



٤. صلاحيات لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات):-

- ١,٤ إن تفويض مجلس الإدارة بعض من صلاحياته للجنة التدقيق لا يعفيه من تحمل مسؤولياته فيما يخص عمليات التدقيق ومتابعته وضمان وجود بيئة رقابية مناسبة.
- ٢,٤ تمثل لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) في المقام الأول جهة صنع قرار تهدف لتنفيذ استراتيجيات التدقيق الداخلي والرقابة والتفتيش في المصرف والتي تم وضعها من قبل مجلس الإدارة.
- ٣,٤ تحديد تشكيل اللجنة من قبل الهيئة العامة على أن تكون هذه التشكيلة تلي متطلبات العضوية الواردة في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة لعام ٢٠٢٤ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل.
- ٤,٤ يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة لجنة التدقيق.
- ٥,٤ للجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من عمليات قسم التدقيق الداخلي وتطبيق خطة التدقيق الداخلي بالشكل السليم من قبل المصرف والإدارة التنفيذية.
- ٦,٤ للجنة تقديم التوصيات بإخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بعمليات المصرف للتدقيق أو المراجعة من جهة خارجية عند الحاجة.
- ٧,٤ للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية أو من أي مستشار داخلي أو خارجي.
- ٨,٤ على اللجنة ضمان قيام الإدارة التنفيذية بوضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف والالتزام بها على نحو كاف فيما يتعلق بعلميات وضع الضوابط الرقابية والتدقيق الداخلي.
- ٩,٤ للجنة الحق في توكيل بعض أعمال اللجنة إلى لجان فرعية أو جهات خارجية للقيام ببعض المهام الخاصة والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض أعمال اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي. علماً بأن على اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية ذات الاختصاص التي قام أو سيقوم المصرف بتشكيلها أو تعيينها أن تقوم بإعداد وإرسال التقارير الدورية إلى اللجنة وذلك للحصول على الموافقات اللازمة أو طلب المشورة أو اتخاذ الإجراءات التي من شأنها تعزيز الرقابة على عمليات قسم التدقيق الداخلي في المصرف.

٥. مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات):-

- ١- تتولى لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) المنبثقة عن مجلس الإدارة القيام بالمهام التالية:
 - ١- مساعدة مجلس الإدارة في الجوانب المتعلقة بالمصرف والشركات التابعة له في إعداد التقارير الخارجية للمعلومات المالية وإطار الرقابة الداخلية والمدقق الداخلي (وظيفة التدقيق الداخلي) والمدقق الخارجي ووظيفة التدقيق الخارجي والامتثال للقوانين والضوابط المعمول بها.
 - ٢- تتولى لجنة التدقيق التنسيق الوثيق بالقدر اللازم مع لجان (المخاطر، حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة) التابعة لمجلس الإدارة بشأن الأمور ذات الاهتمام المشترك.
 - ٣- الإشراف على سلامة القوائم المالية المعدة وفقاً للمتطلبات المحاسبية المهنية ومعايير إعداد التقارير المالية للمصرف والشركات التابعة له .
 - ٤- الإشراف على امتثال المصرف للقوانين والضوابط المعمول بها وإعداد التقارير الرقابية وتطبيق المعايير المحاسبية المهنية.
 - ٥- التأكد من أن وظيفة التدقيق الداخلي ومراقبة الامتثال تضمن في خطط عملها تقييم الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر البيئية والاجتماعية وتقييم سلامة هذه السياسات بشكل مستمر.



التدقيق الداخلي / تقوم لجنة التدقيق بالآتي:

- ٦- الإشراف على أداء وظيفة التدقيق الداخلي واستقلالية العمليات التي يقوم به المدقق الداخلي، وكذلك اعتماد ومراقبة فعالية الضوابط الداخلية للمصرف.
- ٧- تقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشكل سنوي حول نطاق التدقيق الداخلي بما في ذلك تقييم المخاطر البيئية والاجتماعية وضمان توفير الموارد الكافية لفاعلية وظيفة التدقيق الداخلي كما يجب أن تتم الموافقة على التغييرات الحاصلة في خطة التدقيق الداخلي السنوية من قبل لجنة التدقيق فضلاً عن ذلك يجب على اللجنة أن تجتمع بانتظام مع المدقق الداخلي لمناقشة وتلقي المعلومات حول عمليات المصرف ونزاهته ويجب على لجنة التدقيق مناقشة النتائج المهمة التي توصل إليها المدقق الداخلي مع الإدارة التنفيذية.
- ٨- يجتمع بانتظام مع الإدارة التنفيذية والتدقيق الداخلي لمناقشة النتائج الواردة في تقرير المدقق الخارجي وأي قضايا وأحكام مهمة تتعلق بالتقارير المالية والتغييرات المهمة في السياسات المحاسبية المصرفية والقوائم المالية نصف السنوية والسنوية والإفصاحات غير المالية (الاستدامة والإفصاحات المتعلقة بالبيئة) والإفصاحات الواردة في التقرير السنوي.
- ٩- تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بتعيين المدقق الداخلي وإقالته وترقيته ونقله كما يجب أن يراجع سنوياً وبشكل مباشر أهداف المدقق الداخلي وأدائه ومكافأته السنوية.
- ١٠- التأكد من استقلالية وظيفة المدقق الداخلي عن الإدارة التنفيذية وعدم خضوعها لتوجيهات أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية.
- ١١- مراجعة ومناقشة العمليات التي تضمن بها الإدارة سلامة المعلومات في المستندات والوثائق العامة بما في ذلك التقرير السنوي وتقارير بطاقة الأداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المقدمة إلى البنك المركزي العراقي وعلى موقع المصرف الإلكتروني بما في ذلك البيانات المتعلقة بالربحية والاستدامة وتأثير مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية على المصرف.
- ١٢- التأكد من معالجة الشؤون ذات الصلة بالتدقيق التي أثارها (تم رفعها من قبل) لجنة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة مع لجنة التدقيق وتصحيحها بالشكل المناسب.
- ١٣- ضمان الالتزام بالمعايير الدولية وسياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في جميع أنشطة المصرف وإجراءاته.
- ١٤- القيام بالتحقيق والمراجعة والنظر والتدقيق في أي عمليات أو إجراءات أو ضوابط قد تؤثر على قوة المصرف وسلامته.
- ١٥- تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الهيكل التنظيمي للمصرف من حيث الاستحداث أو إلغاء أو الدمج وتحديد مهام واختصاصات هذه الهياكل وتعديلاتها.
- ١٦- مراجعة خطط التدريب والتطوير السنوية لموظفي (الإدارة المالية، التدقيق الداخلي وقسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومراقبة الامتثال) وغيرهم من الموظفين ذوي الصلة وتقديم التوصيات إلى الإدارة التنفيذية والموارد البشرية بشأن التدريب والتطوير.
- ١٧- إعداد تقرير فصلي عن أنشطة اللجنة يرفع إلى مجلس الإدارة.
- ١٨- الموافقة على السياسات المحاسبية والتغييرات التي تطرأ على تلك السياسات والإجراءات المحاسبية وخطة التدقيق الداخلي السنوية وتطبيق المعايير المحاسبية.
- ١٩- التأكد من التزام المصرف بالإفصاحات المطلوبة على النحو المحدد في المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية الدولية والمحددات الأساسية لإعداد تقارير بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي العراقي والتعليمات والضوابط الأخرى ذات الصلة والتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية والمعايير الأخرى ذات الصلة.
- ٢٠- تضمين التقرير السنوي للمصرف (تقريراً عن مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية وتقارير الاستدامة) يجب أن يتضمن التقرير السنوي على الأقل ما يلي:
- أ- بيان يوضح مسؤولية وظيفة المدقق الداخلي بالتعاون مع الإدارات التنفيذية عن وضع أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية للمصرف والحفاظ على هذه الأنظمة.
- ب- بيان عن الأساليب التي يستخدمها المدقق الداخلي لاختبار فعالية نظم الرقابة الداخلية والإشراف.



- ت- بيان وتأكيد وجود قسم معتمد من مجلس الإدارة لمكافحة غسل الأموال ومكافحة الإرهاب يتولى تنفيذ الواجبات والسياسات " اعرف عميلك KYC " ويجب أن يقدم هذا القسم تقارير منتظمة إلى لجنة التدقيق والمجلس عن أنشطته.
- ث- تحديد وضمان الامتثال لقانون الامتثال الضريبي للحسابات الأجنبية في الولايات المتحدة (FATCA).
- ج- الإفصاح عن نقاط الضعف الجوهرية في أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف والإجراءات المتخذة لمعالجة نقاط الضعف.
- ح- يجب أن يتضمن تقرير المدقق الخارجي رأياً حول مدى كفاية الضوابط الداخلية وأنظمة الإشراف.

المدقق الخارجي :

- ٢١- يجب على لجنة التدقيق في علاقتها مع مدقق الحسابات الخارجي أن:
 - أ- تقترح تعيين الشخص/المؤسسة المؤهل لتولي منصب مدقق الحسابات الخارجي على مجلس الإدارة شريطة موافقة المساهمين كما تقدم لجنة التدقيق توصياتها إلى مجلس الإدارة والمساهمين بشأن إقالة أو استبدال مدقق الحسابات الخارجي.
 - ب- الإشراف على التعاقد مع المدقق الخارجي بما في ذلك مؤهلات المدقق الخارجي وأدائه واستقلالته والأجور التي يتقاضاها.
 - ت- الاجتماع بانتظام مع المدقق الخارجي لتلقي التقارير ومناقشتها وأي جوانب ذات صلة ناشئة عن التدقيق وفي تقرير المدقق الخارجي.
 - ث- تتضمن الاجتماعات مع المدقق الخارجي مناقشة أعمال التدقيق والأمور ذات الصلة بما في ذلك مناقشة القوائم المالية نصف السنوية والسنوية والعمليات والإفصاحات غير المالية (الاستدامة والإفصاحات المتعلقة بالمناخ).
 - ج- تتولى لجنة التدقيق الإشراف على استقلالية وكفاءة مدقق الحسابات الخارجي.
 - ح- الإشراف العام على مهمة التدقيق الخارجي.
 - خ- مراجعة خطة التدقيق الخارجي بانتظام لتغطية جميع المخاطر المادية بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية ومتطلبات إعداد التقارير المالية.
 - د- مناقشة الجوانب المتعلقة بإجراءات التدقيق مع المدقق الخارجي بما في ذلك أي صعوبات يواجهها أثناء أعمال التدقيق وأي قيود على نطاق الأنشطة أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة والخلافات المهمة مع الإدارة التنفيذية (إن وجدت) ومدى كفاية استجابة الإدارة.
 - ذ- مراجعة سياسة الموافقة على الخدمات الضريبية المتعلقة بالتدقيق والخدمات غير المتعلقة بالتدقيق التي سيتم تقديمها للمصرف وكذلك الإشراف وتلقي تقارير دورية بشأن توفير جميع الخدمات غير المتعلقة بالتدقيق لضمان عدم تعارضها مع استقلالية المدقق الخارجي.
 - ر- الإشراف على عملية مشاركة المعلومات مع المدقق الخارجي ومراجعة أدائه وتقييم عمليات مراقبة الجودة التي يتبعها المدقق الخارجي وكذلك تقييم الجودة والقدرات التي يتمتع بها الموظفون الرئيسيين الذين يقومون بهذه العملية.
 - ز- مناقشة المدقق الخارجي دون حضور الإدارة التنفيذية، بخصوص الضوابط الداخلية المعتمدة في عملية إعداد المعلومات المالية والتقارير والإفصاحات المالية ومعرفة مدى ملاءمة ودقة البيانات المالية للمصرف.
 - س- مناقشة نتائج تقرير التدقيق مع الإدارة التنفيذية والتأكد من أن إدارة المصرف تتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب بشأن المشاكل التي حددها المدقق الخارجي.

أدارة مراقبة الامتثال :

- ٢٢- تحديد وضمان الامتثال لمتطلبات المصرف والمعايير الدولية في جميع أنشطة المصرف وعملياته بما في ذلك الامتثال للسياسات البيئية والاجتماعية وخاصة المتعلقة بعروض الاستثمارات المستدامة بيئياً.
- ٢٣- الحصول على تقارير منتظمة من الإدارة التنفيذية ومدقق الحسابات الخارجي للتأكد من أن المصرف متوافق مع المتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها خاصة فيما يتعلق بالمعلومات المالية وإعداد التقارير والإفصاح.
- ٢٤- تقديم المعلومات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بسياسات المصرف وإجراءاته المتعلقة بالامتثال والقوانين والضوابط المعمول بها بشأن المعلومات المالية وإعداد التقارير والإفصاح.



- ٢٥- الموافقة بناء على توصية من المدير المفوض على تعيين أو إقالة مراقب الامتثال كما تحدد لجنة التدقيق الأهداف لمراقب الامتثال وتراجع أدائه سنويا.
- ٢٦- مراجعة التقارير المقدمة من الإدارة والمدقق الخارجي فيما يتعلق بنقاط الضعف الجوهرية والظروف التي يمكن الإبلاغ عنها في بيئة الرقابة الداخلية بما في ذلك أي أوجه قصور كبيرة في اعداد أو تطبيق الضوابط الداخلية التي يمكن أن تؤثر سلبا على قدرة المصرف في تثبيت ومعالجة وتلخيص وإعداد التقارير المالية.
- ٢٧- مراقبة الالتزام بتعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والضوابط المعمول بها ومراجعة التقارير الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتقديم تقرير عنها إلى البنك المركزي العراقي.
- ٢٨- مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف إلى هذا البنك والذي يفصح فيه عن أنشطة المصرف وعملياته.
- ٢٩- لها صلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية ولها الحق في استدعاء أي مدير للحضور والمساهمة في أي من اجتماعاتها.
- ٣٠- عقد أربع اجتماعات على الأقل في السنة مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومراقب الامتثال ومدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الارهاب دون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية.
- ٣١- مراجعة واعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات وهي سياسة خاصة باستلام المعلومات المقدمة بشكل سري من قبل الموظفين والأطراف الأخرى حول المعلومات المحاسبية أو الرقابة الداخلية أو الامتثال أو التدقيق أو غيرها من الأمور التي تثير تحفظ الموظف أو الأطراف الأخرى وبالتعاون مع لجنة المخاطر فضلا عن مراقبة إدراك الموظفين بهذه السياسات والإجراءات.
- ٣٢- التحلي بالموضوعية وإجراء تحقيق مستقل وحماية الموظف/المبلغ إذا كان ذلك مناسبا وضمان حل المسألة تدرج هذه التقارير وعددها وأي تحقيقات متبعية خلال السنة بشكل عام في تقرير لجنة التدقيق ضمن التقرير السنوي للمصرف.
- ٣٣- الإشراف على تنفيذ برامج التعافي من الأزمات والكوارث بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الإدارة التنفيذية ولجان المجلس الأخرى ذات الصلة وخاصة لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات التابعة لمجلس الإدارة.



٦. اجتماعات لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات):-

١,٦ تجتمع لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) بشكل دوري وعند الحاجة وحسب طبيعة الأعمال التي تقوم بها، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها، كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية بناءً على قرار من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب رئيس اللجنة أو أعضائها.

٢,٦ يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين الداخليين أو الخارجيين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.

٧. مقرر اللجنة:-

حيث يكون موكلاً للقيام بالمهام التالية:

١,٧ تنسيق اجتماعات لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) وإرسال الدعوات لأعضاء وتوثيق برامج أعمال الاجتماعات.

٢,٧ إعداد جداول أعمال الاجتماعات ويفضل أن يتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع.

١,٧ إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات لأعضاء مقدماً (مثل البيانات المالية و/أو تقارير المالية المراد مناقشتها إلخ).

٤,٧ تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات.

٥,٧ ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات.

٦,٧ متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة.

٧,٧ حفظ السجلات والوثائق الخاصة باللجنة.

٨. التقارير:-

١,٨ 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 مقرر اللجنة الاحتفاظ بنسخة من التقرير على أن يتم حفظ الأصل لدى أمانة سر المجلس.

٢,٨ إعداد تقارير ربع سنوي عن نتائج أعمال اللجنة وتقديمه إلى مجلس الإدارة يبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة.

٣,٨ تقديم تقرير سنوي إلى الهيئة العامة للإفصاح عن أنشطة المصرف وعملياته في نهاية كل سنة.

٩. قسم التدقيق الداخلي في مصرف الشرق الأوسط العراقي للاستثمار:-

يضمن قسم التدقيق الداخلي التقييم الدوري لجودة حسابات المصرف وأدائه، مع الامتثال للمعايير الدولية ويقوم القسم بتقديم التقارير الدورية إلى مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق عن مدى فاعلية وملائمة عمليات وإجراءات الرقابة الداخلية المعتمدة والمنفذة من قبل إدارة المصرف.



١,٩ كيفية اختيار موظفي قسم التدقيق الداخلي:

- يجب أن يكون المدير التنسيقي لقسم التدقيق الداخلي من الحاصلين على الأقل شهادة البكالوريوس في المحاسبة أو إدارة المصارف والعلوم المالية والمصرفية أو أحد التخصصات ذات العلاقة بالعمل المصرفي ، ولديه خبرة في المحاسبة والتدقيق والتخصصات الأخرى التي تتطلبها ممارسة مهنة التدقيق المعاصرة بما لا يقل عن عشر سنوات و (٥) سنوات لمعاونه.
- على اللجنة مراعاة اختيار موظفي القسم من المتخصصين في المحاسبة والتدقيق ولديهم الخبرة الكافية.
- على اللجنة ضمان اتباع سياسة تبادل الأدوار والمسؤوليات بين موظفي قسم التدقيق الداخلي وعدم التدخل في العمليات التنفيذية لبقية التشكيلات في المصرف.

١,١٠ علاقة مجلس الإدارة بقسم التدقيق الداخلي:-

- وتشمل مسؤولية مجلس الإدارة فيما يتعلق بقسم التدقيق الداخلي على ما يلي:-
- على المجلس التحقق من أن قسم التدقيق الداخلي خاضع للإشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) ، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) لضمان استقلاليته.
 - على المجلس إعطاء السلطة الكافية لقسم التدقيق الداخلي الاتصال المباشر بمجلس الإدارة أو برئيس مجلس الإدارة ولجنة التدقيق وبالمصدق الخارجي ومراقب الامتثال في المصرف.
 - التأكد من تقديم تقارير شهرية وربع سنوية ونصف سنوي وسنوي عن نتائج أعمال المصرف إلى لجنة التدقيق.
 - على المجلس التأكد من قيام قسم التدقيق الداخلي بأعداد دليل عمل لسياسات وإجراءات إدارة التدقيق الداخلي على أن يعتمد من قبل لجنة التدقيق ومجلس الإدارة ويخضع للمراجعة والتحديث من قبل اللجنة كل سنة أو سنتين على الأقل.
 - على المجلس ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للمصرف ، وضمان أن يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم بما في ذلك حق الوصول إلى جميع السجلات والمعلومات والتوصل مع أي من موظفي المصرف ، بحيث يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وأعداد تقاريرهم دون أي تدخل خارجي ولا يجوز تكليفهم بأية مهام وواجبات خارج نطاق عملهم.
 - على المجلس اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي من خلال إعطاء الأهمية لعملية التدقيق وترسيخ مفاهيمها ومتابعة تصويب ملاحظات التدقيق في المصرف.



١١. مهام قسم التدقيق الداخلي

- المدير التنسيقي للقسم له سلطة كافية للاتصال المباشر مع رئيس مجلس الادارة او مجلس الادارة وبلجنة التدقيق وبالمدقق الخارجي ومراقب الامتثال للمصرف.
- القيام بتقديم تقارير شهرية وفصلية ونصف سنوية وسنوية عن نتائج الأعمال التي يقوم بها القسم الى لجنة التدقيق.
- إعداد دليل عمل لسياسات وإجراءات قسم التدقيق الداخلي والإدارات الخاضعة بإشرافه، على أن يتم اعتماد الدليل من قبل لجنة التدقيق ومجلس الإدارة وأن يخضع للمراجعة والتحديث من قبل لجنة التدقيق كل سنة أو سنتين على الأقل.
- فحص وتقييم نقاء عمليات الرقابة الداخلية في جميع أعمال المصرف، وتشخيص نقاط القوة ونقاط الضعف لمعالجتها.
- قيام قسم التدقيق الداخلي على المهام التالية على الأقل:-
 - التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة المصرف وشركائه التابعة والالتزام بها.
 - التحقق من الامتثال لسياسات المصرف الداخلية والمعايير الدولية وأنظمة البنك المركزي العراقي والتعليمات والضوابط التي يصدرها والتشريعات الاخرى ذات العلاقة.
 - تدقيق الامور المالية والادارية، بحيث يتم التأكد من ان المعلومات الرئيسية التي تتعلق بالأمور المالية والادارية تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب.
 - مراجعة صحة وشمولية اختبارات الضغط او الاجهاد (Stress Testing) بما يتوافق من المنهجية المعتمدة من قبل مجلس الادارة.
 - التأكد من دقة الاجراءات المثبتة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأس مال المصرف (ICAAP).



١٢. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:-

- تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل لجنة التدقيق وقسم التدقيق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة سنوياً على الأقل.
- يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص الإبلاغ المالي (Financial Reporting) بحيث يتضمن التقرير النقاط التالية كحد أدنى:
- فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية حول الإبلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الأنظمة.
- فقرة حول إطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- تقييم الإدارة التنفيذية لفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، كما هي بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للمصرف.
- 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 "NYC") والمهام والواجبات المترتبة على ذلك، بما فيها قيام المكتب بإعداد التقارير الدورية عن نشاطه.
- الإفصاح عن أي موطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ذات القيمة الجوهرية، كون أي مواطن ضعف جوهري هي نقطة أو مجموعة نقاط ضعف واضحة تقود الى احتمال عدم إمكانية منع أو الكشف عن بيان غير صحيح ذو أثر جوهري.
- تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية لفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- على المصرف أن يقوم بوضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ، بشكل سري في حينه وذلك فيما يخص وجود مخاوف باحتمال حدوث مخالفات بحيث يتم التحقيق وباستقلالية عن هذه المخاوف ومتابعتها ومراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.

١٣. علاقة المجلس بالمدقق الخارجي:-

- ١،١٣ على المجلس ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الأشكال، كل خمس سنوات كحد أعلى وذلك من تاريخ الانتخاب. حيث يتم احتساب مدة الخمس سنوات اعتباراً من تاريخ الانتخابات.
- ٢،١٣ على المجلس اتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو أية نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي.
- ٣،١٣ اسهام المجلس في تعزيز دور المراقب الخارجي للتأكد من ان القوائم المالية تعكس أداء المصرف في كافة النواحي الهامة وتبين مركزه المالي الحقيقي.
- ٤،١٣ التأكيد على أهمية الاتصال الفعال بين المراقب الخارجي ولجنة التدقيق بالمصرف.



١٤. قواعد السلوك المهني للجنة التدقيق (مراجعة الحسابات):-

١,١٤ يتوقع من أعضاء لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) الامتثال لقواعد السلوك المهني الخاص بالمصرف والمنصوص عليها بمدونة السلوك المهني وبما يعكس التزام المجلس بأعلى معايير الاعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة ان يكون على دراية بمتطلبات مدونة السلوك المهني وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في المدونة فضلاً عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.

٢,١٤ على أعضاء لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) استشارة قسم الشؤون القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت أي معاملة أو سلوك معين لا تمتثل أو لا تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.

٣,١٤ على المجلس وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية العليا وكافة أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس توظيف آليات مختلفة لتشجع تطبيق السلوكيات المرغوبة وتجنب السلوكيات غير المرغوبة، وترسيخ مبادئ المسائلة والمسؤولية والسلوك المهني لدى موظفي المصرف الإداريين وغير الإداريين.

١٥. تقييم لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات):-

١,١٥ يتم تقييم اللجنة اعتماداً على نظام تقييم أعمال المجلس وأعمال الإداريين فيه الذي تم إعداده من قبل الهيئة العامة للمصرف. بالإضافة الى ذلك، فإنه يتم تزويد البنك المركزي العراقي بالمعلومات المتعلقة برئيس وأعضاء المجلس وأعضاء إدارته التنفيذية العليا، شاملاً بذلك اللجان المنبثقة عن المجلس من خلال إرفاق النماذج المعتمدة بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل فيها.