



ميثاق عمل لجنة التدقيق



مصرف الاتحاد العراقي

Union Bank of Iraq



الفهرس

٣	تعريفات
٤	مقدمة ميثاق لجنة التدقيق
٤	الغرض
٤	سلطة اللجنة
٩-٥	مسؤوليات وواجبات اللجنة
١٠	هيكل اللجنة وشروط تعيين الرئيس والاعضاء
١١	اجتماعات اللجنة
١١	الوصول الى موظفي المصرف والمستشارين الخارجيين
١٢	عملية تقييم اللجنة



التعاريف

المصطلح	التعريف
البنك	البنك المركزي العراقي
المصرف	مصرف الاتحاد العراقي
مجلس الإدارة	مجلس إدارة مصرف الاتحاد العراقي المتمثل بأعضاء المجلس
العضو المستقل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي خالٍ من أي عمل أو ارتباط آخر بالمصرف ومستقل وغير متعارض مع مصالحه عند اتخاذ القرارات يتمتع عضو مجلس الإدارة المستقل بالاستقلال التام عن الإدارة والمصرف ولا يخضع لتأثيرات لا مبرر لها.
الإدارة التنفيذية	الموظفون رفيعوا المستوى على النحو المنصوص عليه في المادة (١) من قانون المصارف رقم ٩٤ لعام ٢٠٠٤ بموجب تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصارف.
المدقق الخارجي	المحاسب القانوني المعتمد من قبل الهيئة العامة لتدقيق حسابات مصرف الاتحاد العراقي.
الملاءمة	استيفاء الحد الأدنى من المتطلبات القانونية المطلوبة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.



مقدمة ميثاق لجنة التدقيق

يُعد ميثاق لجنة التدقيق أحد الوثائق الأساسية التي تساهم في تنظيم وتنفيذ مهام لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة ويهدف هذا الميثاق إلى تحديد إطار عمل اللجنة وصلاحياتها بالإضافة إلى تعزيز الشفافية والمساءلة في العمليات المالية والإدارية داخل المصرف من خلال ميثاق لجنة التدقيق يتم توضيح دور اللجنة في مراقبة فعالية النظام الداخلي للتدقيق وضمان الامتثال للأنظمة القانونية والرقابية المعمول بها.

الغرض

يهدف ميثاق لجنة التدقيق إلى وضع إطار عمل تنظيمي واضح يحدد أهداف ومهام اللجنة ويعزز من قدرتها على أداء دورها الرقابي الفعال ويكون ذلك من خلال مساعدة مجلس الإدارة على انجاز مسؤولياته الإشرافية المتعلقة بعمليات الإبلاغ المالي ونظام الرقابة الداخلية و عمليات التدقيق وضمان الامتثال للأنظمة من خلال التأكد من أن جميع العمليات المالية تتماشى مع القوانين واللوائح المعمول بها ويعزز الامتثال للمعايير المحاسبية الدولية.

سلطة اللجنة

تتمتع لجنة التدقيق بصلاحيات واسعة تمكنها من أداء مهامها الرقابية بكفاءة وفعالية، بما في ذلك:

١. تتمتع اللجنة بالاستقلالية التامة عن الإدارة التنفيذية مما يضمن اتخاذ قرارات موضوعية وغير منحازة تتعلق بالتدقيق والمراجعة المالية.
٢. يحق للجنة الحصول على كافة المعلومات والبيانات المتعلقة بالعمليات المالية والإدارية من جميع أقسام المصرف بما في ذلك التقارير المالية والأنظمة المحاسبية وأي مستندات ضرورية لإجراء المراجعة.
٣. يمكن للجنة التعاون والتواصل المباشر مع المدققين الداخليين والخارجيين وتوجيههم في أي وقت فيما يتعلق بأنشطة التدقيق كما يحق لها طلب تقارير وتقييمات دورية حول جودة الأداء التدقيقي.
٤. يحق للجنة التحقيق في أي ممارسات أو إجراءات قد تشكل مخالفات مالية أو رقابية واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في حال اكتشاف أي انتهاكات.
٥. للجنة الحق في تقديم التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة حول كيفية تحسين الأنظمة الرقابية الداخلية وتحسين ممارسات التدقيق والامتثال.



مسؤوليات وواجبات اللجنة

١. التأكد من استقلالية وظيفة المدقق الداخلي عن الإدارة التنفيذية وعدم خضوعها لتوجيهات أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية.
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 والامتثال تضمن في خطط عملها تقييم الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر البيئية والاجتماعية وتقييم سلامة هذه السياسات بشكل مستمر.
٦. الإشراف على أداء وظيفة التدقيق الداخلي واستقلالية العمليات التي يقوم به المدقق الداخلي، وكذلك اعتماد ومراقبة فعالية الضوابط الداخلية للمصرف.
٧. الموافقة على خطة التدقيق السنوية والتوصية بأعتمادها إلى مجلس الإدارة.
٨. الموافقة على سياسات واجراءات عمل قسم التدقيق الداخلي والتوصية بأعتمادها من مجلس الإدارة.
٩. 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.
١٠. تجتمع بانتظام مع الإدارة التنفيذية وقسم التدقيق 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 بالمناخ والإفصاحات الواردة في التقرير السنوي).
١١. تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بتعيين المدقق الداخلي وإقالته وترقيته ونقله، كما يجب أن يراجع سنوياً وبشكل مباشر أهداف المدقق الداخلي وأدائه ومكافأته السنوية.
١٢. مساعدة مجلس الإدارة في الجوانب المتعلقة بالمصرف والشركات التابعة له في إعداد التقارير الخارجية للمعلومات المالية وإطار الرقابة الداخلية والمدقق الداخلي ووظيفة التدقيق الداخلي، والمدقق الخارجي ووظيفة التدقيق الخارجي والامتثال للقوانين والضوابط المعمول بها.



١٣. 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.
١٤. التأكد من معالجة الشؤون ذات الصلة بالتدقيق التي أثارها (تم رفعها من قبل) لجنة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة مع لجنة التدقيق وتصحيحها بالشكل المناسب.
١٥. ضمان الالتزام بالمعايير الدولية وسياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في أنشطة المصرف وإجراءاته.
١٦. القيام بالتحقيق والمراجعة والنظر والتدقيق في أي عمليات أو إجراءات أو ضوابط قد تؤثر على قوة المصرف وسلامته.
١٧. تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الهيكل التنظيمي للمصرف، من حيث الاستحداث أو إلغاء أو الدمج، وتحديد مهام واختصاصات هذه الهياكل وتعديلاتها.
١٨. مراجعة خطط التدريب والتطوير السنوية لموظفي (الإدارة المالية ، التدقيق الداخلي) وغيرهم من الموظفين ذوي الصلة وتقديم التوصيات إلى الإدارة التنفيذية والموارد البشرية بشأن التدريب والتطوير.
١٩. إعداد تقرير فصلي عن أنشطة اللجنة يرفع إلى مجلس الإدارة.
٢٠. الموافقة على السياسات المحاسبية والتغييرات التي تطرأ على تلك السياسات والإجراءات المحاسبية وخطة التدقيق الداخلي السنوية وتطبيق المعايير المحاسبية.
٢١. 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.
٢٢. 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 الآتي :

١. بيان يوضح مسؤولية المدقق الداخلي بالتعاون مع الإدارات التنفيذية عن وضع أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية للمصرف والحفاظ على هذه الأنظمة.
٢. بيان عن الأساليب التي يستخدمها المدقق الداخلي لاختبار فعالية نظم الرقابة الداخلية والإشراف.
٣. بيان وتأكيد وجود مكتب معتمد من مجلس الإدارة لمكافحة غسل الأموال ومكافحة الإرهاب يتولى تنفيذ الواجبات والسياسات "اعرف عميلك" kyc ويجب ان يقدم هذا المكتب تقارير منتظمة الى لجنة مكافحة غسل الاموال والمجلس عن أنشطته.
٤. تحديد وضمان الامتثال لقانون الامتثال الضريبي للحسابات الأجنبية في الولايات المتحدة (FATCA).
٥. الإفصاح عن نقاط الضعف الجوهرية في أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف والإجراءات المتخذة المعالجة نقاط الضعف.
٦. يجب ان يتضمن تقرير المدقق الخارجي رأياً حول مدى كفاية الضوابط الداخلية وأنظمة الإشراف.

المدقق الخارجي

يجب على لجنة التدقيق أن تلتزم بعلاقة شفافة وفعالة مع مدقق الحسابات الخارجي من خلال :

١. تقترح تعيين الشخص / المؤسسة المؤهل لتولي منصب مدقق الحسابات الخارجي على مجلس الادارة شريطة موافقة المساهمين كما تقدم لجنة التدقيق توصياتها الى مجلس الادارة والمساهمين بشأن اقالة او استبدال مدقق الحسابات الخارجي.
٢. الإشراف على التعاقد مع المدقق الخارجي، بما في ذلك مؤهلات المدقق الخارجي وأدائه واستقلاليته والأجور التي يتقاضاها.
٣. الاجتماع بانتظام مع المدقق الخارجي لتلقي التقارير ومناقشتها وأي جوانب ذات صلة ناشئة عن التدقيق وفي تقرير المدقق الخارجي.
٤. 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).
٥. تتولى لجنة التدقيق الاشراف على استقلالية وكفاءة مدقق الحسابات الخارجي.
٦. الإشراف العام على مهمة التدقيق الخارجي.
٧. مراجعة خطة التدقيق الخارجي بأنظمة لتغطية جميع المخاطر المادية بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية ومتطلبات اعداد التقارير المالية.



٨. 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.

٩. 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.

١٠. 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 الموظفين الرئيسيين الذين يقومون بهذه العملية.

١١. 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.

١٢. 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.

الامتثال

١. 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.
٢. 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.
٣. تقديم المعلومات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بسياسات المصرف وإجراءاته المتعلقة بالامتثال والقوانين والضوابط المعمول بها، بشأن المعلومات المالية وإعداد التقارير والإفصاح.
٤. الموافقة بناءً على توصية من المدير المفوض على تعيين أو إقالة مدير الامتثال، كما تحدد لجنة التدقيق الأهداف لمدير الامتثال وتراجع أدائه سنوياً.
٥. 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 سلباً على قدرة العمل داخل المصرف في تثبيت ومعالجة وتلخيص وإعداد التقارير المالية.

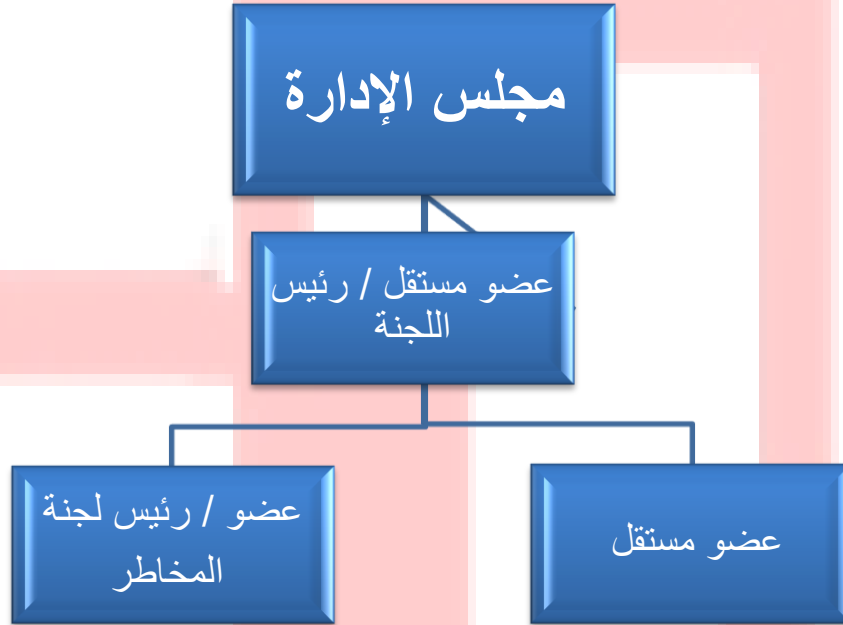


٦. الموافقة على خطة العمل السنوية لقسم الامتثال وقسم الابلاغ عن عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب والتوصية بأعتماده من مجلس الإدارة
٧. مراقبة الالتزام بتعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والضوابط المعمول بها، ومراجعة التقارير الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتقديم تقرير عنها إلى البنك المركزي العراقي.
٨. مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف إلى البنك المركزي العراقي، والذي يفصح فيه عن أنشطة المصرف وعملياته.
٩. لها صلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية، ولها الحق في استدعاء أي مدير للحضور و المساهمة في أي من اجتماعاتها.
١٠. عقد أربع اجتماعات على الأقل في السنة مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول الامتثال ومسؤول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب كل على حدة ودون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية.
١١. 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، فضلاً عن مراقبة إدراك الموظفين بهذه السياسات والإجراءات.
١٢. التحلي بالموضوعية وإجراء تحقيق مستقل وحماية الموظف المبلغ إذا كان ذلك مناسباً وضمان حل المسألة، تدرج هذه التقارير وعددها وأي تحقيقات متبقية خلال السنة بشكل عام في تقرير لجنة التدقيق ضمن التقرير السنوي للمصرف.
١٣. 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.



هيكل اللجنة وشروط تعيين الرئيس والاعضاء

تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل



شروط تعيين الرئيس والاعضاء

١. يجب أن يكون رئيس اللجنة عضو مجلس إدارة مستقل وغير تنفيذي.
٢. يجب أن يتضمن تشكيل اللجنة رئيس لجنة المخاطر.
٣. يتطلب تعيين رئيس اللجنة الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي.
٤. يجب أن يمتلك جميع أعضاء اللجنة معرفة ودراية مالية كافية بالممارسات المالية والمحاسبية لضمان القدرة على إدارة شؤون المصرف.
٥. يشترط أن يكون رئيس اللجنة خبيراً مالياً بالإضافة إلى كونه عضواً مستقلاً غير تنفيذي في مجلس الإدارة.
٦. يجب أن يكون رئيس اللجنة وأحد أعضائها حاصلين على إحدى الشهاداتتين :
 - أ. شهادة محلل مالي معتمد CFA
 - ب. شهادة المدقق الداخلي المعتمد CIA
٧. لا يسمح لأعضاء اللجنة بالانتماء إلى أكثر من شركتين في مجالس الإدارة ، كما لا يجوز لهم أن يكونوا أعضاء في لجان تدقيق لأي مصرف آخر.



اجتماعات اللجنة

١. تعقد لجنة التدقيق (٤ اجتماعات سنوية) أو حسب الحاجة لضمان متابعة المهام الموكلة إليها.
٢. يمكن عقد اجتماعات استثنائية في حالات الطوارئ أو عند وجود قضايا تتطلب تدخلاً سريعاً.
٣. يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور عضوين على الأقل من أعضاء اللجنة.
٤. يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة إلى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.
٥. يجب إعداد جدول أعمال واضح لكل اجتماع، يتضمن القضايا المالية والتدقيقية والمخاطر والامتثال التي تحتاج الى مناقشة.
٦. يتم إرسال جدول الأعمال والوثائق ذات الصلة إلى أعضاء اللجنة قبل الاجتماع بوقت كافٍ لتمكينهم من الاطلاع والتحضير.
٧. يحضر الاجتماعات أعضاء اللجنة ، ويمكن دعوة المديرين التنفيذيين أو خبراء خارجيين عند الحاجة لتقديم معلومات أو استشارات متخصصة.

الوصول الى موظفي المصرف والمستشارين الخارجيين

الوصول إلى موظفي المصرف و المستشارين الخارجيين يُعد جزءاً مهماً من عمل لجنة التدقيق أو أي لجنة أخرى تابعة لمجلس الإدارة، وذلك لضمان الحصول على المعلومات الدقيقة والشاملة اللازمة لأداء مهامها بشكل فعال ويكون ذلك من خلال :

١. للجنة الصلاحية التامة بالتواصل مع موظفي المصرف عبر القنوات الرسمية المعتمدة ، مثل البريد الالكتروني الداخلي أو الاجتماعات الدورية.
٢. يمكن للجنة طلب تقارير أو بيانات من الموظفين عن طريق طلب رسمي يحدد المعلومات المطلوبة وفترة تقديمها.
٣. يمكن للجنة التواصل مع أقسام أخرى في المصرف مثل قسم المحاسبة، قسم المخاطر، أو قسم الأبحاث للحصول على بيانات تحليلية وتقارير استثمارية.
٤. يمكن للجنة دعوة بعض الموظفين المختصين لإجراء جلسات استماع أو تقديم عروض لتوضيح بعض النقاط.



فيما يخص التواصل مع المستشارين الخارجيين

تتواصل لجنة التدقيق من خلال أمانة سر اللجنة مع المستشارين الخارجيين عبر القنوات الرسمية مثل البريد الإلكتروني أو الاجتماعات التعاونية لضمان الحصول على المشورة المستقلة والموضوعية. يمكن للجنة طلب تقارير أو تحليلات متخصصة من المستشارين عند الحاجة، وتدعوهم لعقد جلسات استماع أو تقديم عروض توضيحية حول القضايا التي تتطلب خبراتهم. أيضاً، من الممكن إبرام اتفاقيات رسمية لضمان الالتزام بالتوجيهات المهنية وحصول اللجنة على المعلومات الدقيقة والموثوقة ويتم ذلك عن طريق التنسيق مع مجلس الإدارة.

عملية تقييم اللجنة

تتم عملية تقييم اللجنة من خلال تحديد معايير الأداء الرئيسية، وجمع الملاحظات من أعضاء اللجنة، مجلس الإدارة، المستشارين الخارجيين، والموظفين. يتم تحليل التقارير والأداء لتحديد مجالات التحسين ثم يتم وضع خطة لتحسين فعالية اللجنة بعد تنفيذ الخطة تتم المتابعة المستمرة لضمان تحقيق الأهداف بكفاءة وفعالية.

تعمل اللجنة ضمن إطار الحوكمة المؤسسية للمصرف وتحت إشراف مجلس الإدارة، وتلتزم بالشفافية والمهنية في تنفيذ مهامها لضمان الالتزام بالمعايير الأخلاقية والاستدامة.