

# ميثاق لجنة التدقيق

## سرية المعلومات:

ميثاق لجنة التدقيق هو ملك خاص للمصرف لغرض الاستخدام الداخلي فقط يمنع منعاً باتاً عمل أو تعديل أو إعادة إنتاج نسخة من هذه السياسة بأي شكل من الأشكال جزئياً أو كلياً دون موافقة خطية مسبقة من قبل الإدارة العليا للمصرف المتمثلة بمجلس الإدارة.

اسم السياسة	ميثاق لجنة التدقيق
أعدت بواسطة:	لجنة التدقيق
تمت الموافقة عليه من قبل:	مجلس الإدارة
توقيعه:	
رقم الاصدار	1
تاريخ المراجعة:	كانون الثاني 2024
تاريخ النفاذ:	كانون الثاني 2025
التصنيف (سري/خاص/عام)	سري
رمز الوثيقة:	

## تاريخ المراجعة:

الإصدار	التاريخ	اسم الوثيقة	العمل	تمت الموافقة عليه من قبل
1	2024	ميثاق لجنة التدقيق	وفقا لدليل الحوكمة المؤسسية للمصارف	مجلس الإدارة

## المحتويات

التسلسل	المادة
1	المراجعات
2	التعريفات
3	المقدمة
4	وصف ميثاق اللجنة
5	تشكيل لجنة التدقيق
6	صلاحيات اللجنة
7	مهام ومسؤوليات اللجنة
8	اجتماعات اللجنة
9	مقرر اللجنة
10	التقارير

## التعريفات

**المصرف :** مصرف العطاء الاسلامي للاستثمار والتمويل ( ش . م . خ )

**المجلس :** مجلس إدارة المصرف

**اللجنة :** لجنة التدقيق

**الإدارة التنفيذية العليا :** تشمل المدير المفوض للمصرف ومعاون المدير المفوض والمدير المالي ومدير العمليات ومدير إدارة المخاطر ومدير الاستثمار ومدير الامتثال فضلا عن أي موظف في المصرف له سلطة تنفيذية موازية لأي من السلطات المذكورة ويرتبط وظيفيا مباشرة بالمدير المفوض .

**اصحاب المصالح:** أيأ من ذوي المصلحة في المؤسسة مثل المساهمين / الموظفين / الداننين / الزبائن / المزودين الخارجيين أو الجهات الرقابية المعنية

### أولا - المقدمة :

ان لجنة التدقيق احدى لجان مجلس الادارة وجزء من الحوكمة المؤسسية للمصرف وهي مجموعة من الهياكل والعمليات لتحقيق اهداف المصرف وترتبط بمجلس الادارة وترفع تقاريرها اليه بشكل دوري لضمان فاعلية الرقابة والاشراف. يمكن للجنة الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة المصرف بخبراء خارجيين بالتنسيق مع رئيس المجلس لغرض تعويض النقص بهذا المجال من جهة ولتعزيز الرأي الموضوعي .

### ثانيا - وصف الميثاق :

يشمل ميثاق لجنة التدقيق على وصف كامل للمهام و الصلاحيات والادوار والمسؤوليات الخاصة باللجنة لمساعدة اللجنة للقيام بدورها بكفاءة وفاعلية كما و يجب ان تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصورة دورية مرة واحدة سنويا على الأقل ، وذلك لتحديثه وفقا لاي مستجدات قانونية او تنظيمية او رغبة مجلس الادارة باضافة مسؤوليات جديدة يراها المجلس ضرورية .

### ثالثا - تشكيل اللجنة :

تشكل لجنة التدقيق من ثلاثة اعضاء على الأقل من بين اعضاء مجلس الادارة المستقلين و يفضل ان يكونوا من ذوي الخبرة او خبيراء في المجال المالي او التدقيق ولديهم ادراك للمبادئ المحاسبية المطبقة على القوائم المالية للمصرف والقدرة على تقييمها والتي من ضمنها الميزانية العمومية ، قائمة الدخل ، قائمة التدفق النقدي ، قائمة التغييرات في حقوق المساهمين ، على ان يكون رئيس اللجنة عضو مستقل لضمان عملية التوافق الاستراتيجي لتحقيق الاهداف الاستراتيجية للمصرف ولايجوز له عضوية لجنة اخرى من اللجان المنبثقة عن المجلس.

### رابعا - مهام ومسؤوليات اللجنة :

1. نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي ومتابعة المدقق الخارجي ومناقشة تقاريره .
2. القضايا المحاسبية ذات الاثر الجوهرى على البيانات المالية للمصرف .
3. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف .
4. التأكد من الامتثال للمعايير الدولية ومكافحة غسل الاموال في جميع أنشطة وعمليات المصرف ، ومن حق اللجنة التحقيق والبحث والتدقيق في اية عمليات او اجراءات او لوائح ترى انها مؤثرة على قوة وسلامة المصرف .
5. التوصية الى مجلس الادارة باعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف واستحداث او الغاء تشكيلات تنظيمية او دمجها وتحديد مهام واختصاص هذه التشكيلات وتعديلها .

6. مراجعة الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها فضلا على مراجعة تقارير الادارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية .
7. مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الادارة التنفيذية مع مراعاة احكام القوانين النافذة .
8. اعداد تقارير فصلية عن اعمال اللجنة بعد نهاية كل فصل وتقديمه الى مجلس الادارة .
9. التدقيق والموافقة على الاجراءات المحاسبية وعلى خطة التدقيق السنوية وعلى ضوابط المحاسبة .
10. التأكد من التزام المصرف بالافصاحات التي حددتها المعايير الدولية للابلاغ المالي وتعليمات البنك المركزي العراقي والتشريعات والتعليمات الاخرى ذات العلاقة .
11. تضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص الابلاغ المالي بحيث **يتضمن التقرير كحد ادنى ما يأتي :**
- أ. مسؤولية المدقق الداخلي بالاشتراك مع الادارة التنفيذية عن وضع انظمة ضبط ورقابة داخلية حول الابلاغ المالي في المصرف .
- ب. اطار العمل الذي قام المدقق الداخلي باستخدامه وتقييمه لتحديد مدى فاعلية انظمة الضبط والرقابة الداخلية .
- ت. التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف .
- ث. التأكد من وجود مكتب لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب يرتبط بمجلس الادارة ويتولى تطبيق العمليات الخاصة ( KYC ) واعداد التقارير الدورية عن نشاطه .
- ج. مراقبة الامتثال الضريبي الامريكي ( FATCA ) .
- ح. تقرير من مراقب الحسابات يبين رأيه في فاعلية الانظمة والرقابة الداخلية .
12. **علاقة اللجنة بالمدقق الخارجي وتحمل المسؤولية المباشرة عن :**
- أ. اقتراح الاشخاص المؤهلين للعمل كمدققين خارجيين او التوصية بعزلهم .
- ب. توفير سبل الاتصال المباشر مع المدقق الخارجي
- ت. الاتفاق على نطاق التدقيق مع المدقق الخارجي
- ث. استلام تقارير التدقيق والتأكد من اتخاذ ادارة المصرف الاجراءات التصحيحية في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتعرف عليها المدقق الخارجي .
13. **علاقة اللجنة بالمدقق الداخلي وتحمل المسؤولية المباشرة عن :**
- أ. تعيين المدقق الداخلي او التوصية بعزله وترقيته او نقله بعد استحصال موافقة البنك المركزي العراقي.
- ب. دراسة خطة التدقيق الداخلي والموافقة عليها .
- ت. طلب التقارير من مدير التدقيق الداخلي
- ث. التحقق من توفر الموارد المالية والعدد الكافي من الموارد البشرية وتدريبهم وعدم تكليفهم بمهام تنفيذية وضمان استقلاليتهم .
14. مراقبة الامتثال للقوانين والانظمة ومكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب ورفع تقرير للمجلس بذلك.
15. مراجعة تقارير مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب ومراجعة الاجراءات التي تمكن الموظف من الابلاغ بشكل سري عن اي خطأ في التقارير على ان تضمن اللجنة التحقيق المستقل وحماية الموظف .
16. متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والازمات بالتنسيق مع اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات .

## **خامسا - صلاحيات اللجنة :**

1. يمكن للجنة دعوة اعضاء اخرين من الادارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فانهم لن يشكلوا جزءا من تشكيلة لجنة التدقيق.
2. صلاحية الوصول الى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من تطبيق الخطط الاستراتيجية الموافق عليها من قبل المجلس بالشكل السليم من قبل المصرف والإدارة التنفيذية.
3. تقديم التوصيات باخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بالاجراءات المتخذة من قبل المصرف فيما يتعلق بالتدقيق او المراجعة من جهة خارجية عند الحاجة.
4. على اللجنة ضمان قيام الإدارة التنفيذية المختصة بمتابعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية الخاصة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المصرف والالتزام بها على نحو كاف فيما يتعلق بالإجراءات التقنية الموافق عليها من قبل المجلس التي من شأنها تنظيم العمليات والاجراءات في المصرف و ذلك في ضوء القوانين والتعليمات و التشريعات النافذة.
5. للجنة الحق في توكيل بعض اعمال اللجنة الى جهات خارجية للقيام ببعض المهام الخاصة والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض اعمال الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي ، علما ان الجهات الاستشارية ذات الاختصاص التي يتم تعيينها تقوم باعداد التقارير الدورية وإرسالها الى اللجنة وذلك للحصول على الموافقات اللازمة بشأنها.

## **سادسا - اجتماعات اللجنة :**

1. تجتمع اللجنة بشكل دوري (كل ثلاثة اشهر) على الاقل أو عند الحاجة وحسب طبيعة الأعمال التي تقوم بها، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها وإذا كان التصويت متعادلا يكون صوت رئيس اللجنة مرجحا. كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية بناء على طلب مجلس الادارة أو عند طلب رئيس اللجنة او احد أعضائها او عند الحاجة.
2. عند الضرورة للجنة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب اي معلومات او الإجابة على اي استفسارات تخص اللجنة.
3. الاجتماع مع مراقب الحسابات الخارجي والمدقق الداخلي ومراقب الامتثال ومسؤول مكافحة غسل الاموال اربع مرات في السنة بدون حضور اي من أعضاء الادارة التنفيذية .

## **سابعا - مقرر اللجنة :**

يتولى موظف تنفيذي تختاره اللجنة كمقرر لتنسيق اجتماعات اللجنة وإعداد جدول أعمال الاجتماعات ويفضل ان يتم تزويد الاعضاء بها قبل تاريخ عقد الاجتماع مع إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للأعضاء مقدما وتسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات و متابعة تنفيذ توصيات اللجنة.

## **ثامنا - التقارير :**

1. يجب على اللجنة عقب كل اجتماع أن ترفع (محضر الاجتماع الى مجلس ادارة المصرف) توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه على ان يتم حفظ التقرير الاصل لدى امانة سر المجلس.
2. يجب على اللجنة اعداد تقرير فصلي تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، وأهم المواضيع التي تم مناقشتها والتوصيات المتخذة، ويعرض على مجلس الإدارة للمصادقة بما جاء فيه.