ميثاق لجنة التدقيق

المقدمة

استناداً لقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ ، ودليل الحوكمة المؤسسية للمصارف ، والتعليمات الصادرة والنافذة من البنك المركزي العراقي

قررمجلس ادارة مصرف الاقتصاد للاستثمار والتمويل المصادقة على ميثاق لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة والتي هي عبارة عن ضوابط واسس لتنظيم عمل اللجنة .

ويجب أن يقرأ ضمن إطار السياسات العامة للمصرف، للتعرف على المعايير والأساليب المستخدمة في سياسة اللجنة وإلى أفضل الممارسات في هذا مجال.

ومن هنا يأتي هذا المستند ليكون مرشداً للمعنيين بميثاق لجنة التدقيق، لتطبيق وتنفيذ ما ورد فيه، انسجاماً مع الممارسات المصرفية السليمة، مع تحديد الواجبات والمسؤوليات كي لا يتعرض المصرف لاحتمال مواجهة خسائر مالية أو معنوية.

من الممكن ألّا يغطي الميثاق كافة الحالات التي قد تظهر بين الحين والآخر، مما يستدعي من المعنيين في المصرف متابعة التحديث واقتراح التعديلات والإضافات.

وأخيراً ينبغي التأكيد على أن جميع محتويات الميثاق واجبة التطبيق، كما يجب الالتزام بالقوانين والتشريعات السائدة وتحديداً التعليمات التي تصدر عن البنك المركزي العراقي .

تنظيم عمل اللجنة

- تعقد اللجان اجتماعات دورية ويحدد عددها بحسب طبيعة الاعمال المرفوعة اليها .
- يتولى مقرر اللجنة ضبط محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها بحسب الصلاحيات الممنوحة لها.
- يعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس الإدارة للتصويت عليها.

تشكيل اللجنة

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكونوا من الأعضاء المستقلين من مجلس الإدارة أو الاستشاريين أو خبراء في المجال المالي او التدقيق بموافقة البنك المركزي و يجب ان يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلا من أعضاء مجلس الإدارة ولا يجوز له عضوية لجنة أخرى من اللجان المنبثقة عن المجلس .

مهام وصلاحيات اللجنة

- نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي و متابعة المدقق الخارجي ومناقشة تقاريره .
- القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية للمصرف .
- انظمة 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 التنظيمية او دمجها وتحديد مهمات واختصاصات هذه التشكيلات وتعديلها .
- مراجعة الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها فضلاً على مراجعة تقارير الإدارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية.
- مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانهاء 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 تقديمه إلى مجلس الإدارة.
- الموافقة على الاجراءات المحاسبية، وعلى خطة التدقيق السنوية، وعلى ضوابط المحاسبة.
- التأكد من التزام المصرف بالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي ، Reporting (International Standards Financial, IFRS)وتعليمات البنك المركزي والتشريعات والتعليمات الأخرى ذات العلاقة، وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة.
- تضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص "الإبلاغ المالي " (Financial Reporting) .
- توضيح مسؤولية المدقق الداخلي بالاشتراك مع الادارات التنفيذية عن وضع انظمة ضبط ورقابة داخلية حول الابلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الانظمة.
- إطار العمل الذي قام المدقق الداخلي باستخدامه، وتقييمه لتحديد مدى فاعلية 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 قيام المكتب بإعداد التقارير الدورية عن نشاطه.
- مراقبة الامتثال الضريبي الأمريكي(Foreign Account Tax Compliance Act, 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 فاعلية الانظمة والرقابة الداخلية.
- مراقبة الامتثال ومكافحة غسل الاموال وتمويل الإرهاب للقوانين والانظمة والضوابط المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك الى المجلس .
- مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف الى البنك المركزي العراقي .
- تقديم التقرير السنوي الى مجلس الإدارة للإفصاح عن أنشطة المصرف وعملياته .
- للجنة صلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية، ولها الحق في استدعاء أي مدير لحضور أي من اجتماعاتها دون أن يكون لهم صفة عضوية اللجنة، على ان يكون ذلك منصوصا عليه في ميثاق التدقيق الداخلي .
- الاجتماع مع المدقق الخارجي، والمدقق الداخلي، ومسؤول إدارة الامتثال،و مسؤول مكافحة غسل الأموال (٤) مرات على الأقل في السنة، بدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية .
- مراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية، أو أية أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل وحماية الموظف، والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية .
- مراجعة تقاريرالاقسام الرقابية ((قسم الامتثال و قسم مكافحة غسل الاموال وتمويل الإرهاب وقسم المخاطر)) .
- متابعة تنفيذ برامج استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث والأزمات بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات .
- استناداً لضوابط الحوكمة والادارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات في القطاع المصرفي الفقرة (سادساً – ب) على لجنة التدقيق من جهة والمدقق الخارجي من جهة اخرى ، تزويد البنك المركزي العراقي بتقرير سنوي للتدقيق الداخلي وآخر للتدقيق الخارجي على الترتيب يتضمن رد الادارة التنفيذية واطلاع وتوصيات المجلس بشأنه ، وذلك بحسب ماورد في البند (د/٢) من هذه

المادة وفقا لنموذج تقرير تدقيق (مخاطر – ضوابط) المعلومات والتقنية ذات الصلة وذلك خلال الربع الاول من كل عام .

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

أ- اقتراح الأشخاص المؤهلين للعمل كمدققين خارجين أو التوصية بعزلهم.

ب- توفير سبل الاتصال المباشر بين المدقق الخارجي واللجنة .

ت- الاتفاق على نطاق التدقيق مع المدقق الخارجي .

ث- استلام تقارير التدقيق والتأكد من اتخاذ إدارة المصرف الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتم التعرف عليها من قبل المدقق الخارجي.

علاقة اللجنة بالمدقق الداخلي : تتحمل اللجنة المسؤولية المباشرة عن الاتي :-

أ- تعيين المدقق الداخلي أو التوصية بعزله وترقيته أو نقله بعد استحصال موافقة هذا البنك.

ب- دراسة خطة التدقيق الداخلي والموافقة عليها.

ت- طلب تقارير من مدير التدقيق .

ث- التحقق من توفر الموارد المالية الكافية، والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة، لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم.

ج- التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مهمات تنفيذية وضمان استقلاليتهم .