



مصرف الخليج التجاري

GULF COMMERCIAL BANK

ميثاق عمل لجنة التدقيق الداخلي

2025

يتضمن هذا الدليل (15) صفحات





● مراجعة واعتماد الميثاق الإعداد :

النسخة	إعداد	التاريخ
1	التدقيق الداخلي	ايلول 2017
2	التدقيق الداخلي	ايار 2021
3	التدقيق الداخلي	اذار 2022 (تعديل واطافة ومصادقة)
4	التدقيق الداخلي	شباط 2024 (تعديل واطافة)
5	التدقيق الداخلي	يناير 2025 (تعديل واطافة)

تمت مراجعة الميثاق من خلال

المراجع	المنصب	التاريخ
اعضاء مجلس الادارة	مجلس الادارة	كانون الثاني 2018
اعضاء مجلس الادارة	مجلس الادارة	حزيران 2021
اعضاء مجلس الادارة	مجلس الادارة	اذر 2022
اعضاء مجلس الادارة	مجلس الادارة	اذر 2023
اعضاء مجلس الادارة	مجلس الادارة	شباط 2024
اعضاء مجلس الادارة	مجلس الادارة	يناير 2025

● تم اعتماد هذا الميثاق من قبل :

الاسم	المنصب	التاريخ
اعضاء مجلس الادارة	مجلس الادارة	كانون الثاني 2018
اعضاء مجلس الادارة	مجلس الادارة	حزيران 2021
اعضاء مجلس الادارة	مجلس الادارة	اذر 2022





اذر 2023	مجلس الادارة	اعضاء مجلس الادارة
اذر 2024	مجلس الادارة	اعضاء مجلس الادارة

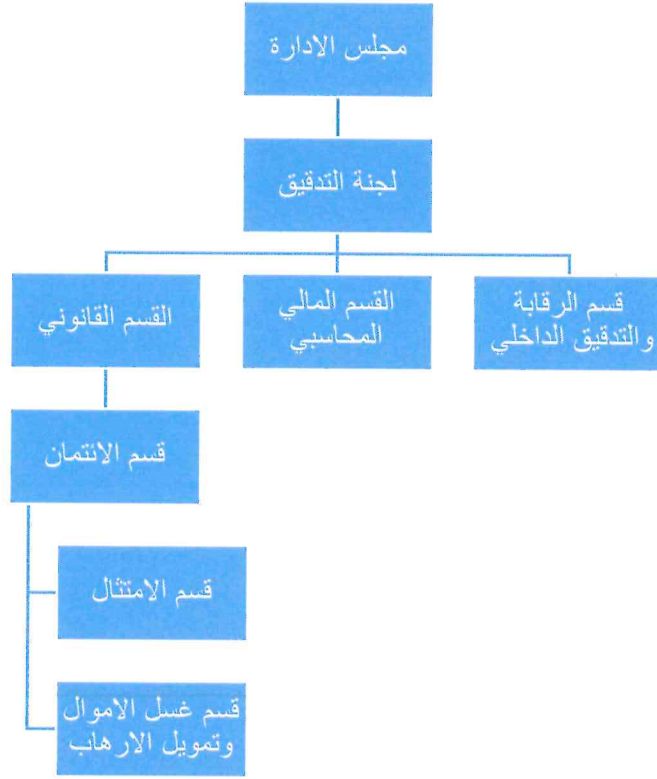
قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع
4	ميثاق لجنة التدقيق
4	صلاحيات لجنة التدقيق
5	عضوية لجنة التدقيق
5	اجتماعات لجنة التدقيق
6	مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق





مرفق الهيكل التنظيمي / لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة





لجنة التدقيق :-يتكون اجتماع لجنة التدقيق وبحضور كل من السادة الاعضاء المدرجة اسماؤهم ادناه:-

الاختصاص	اسم العضو
عضو مجلس الادارة /رئيس اللجنة	1_ السيد محمد احمد صبحي
نائب رئيس مجلس الادارة /عضو	2_ السيد محمد عبد الرزاق احمد
عضو مجلس الادارة/عضو	3_ السيد حيدر ابراهيم عبد الرحمن
امانة سر مجلس الادارة/مقرر اللجنة	4_ الانسة ايناس جميل توفيق

● ميثاق لجنة التدقيق :

يعد ميثاق لجنة التدقيق ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة ، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق لجنة التدقيق بصفة دورية، وذلك لتضمينه بأي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو تفويض مهام جديدة من قبل مجلس إلى لجنة التدقيق، أو رغبة لجنة التدقيق بإضافة مسؤوليات جديدة تراها ضرورية. ان محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل المعايير البيئية والاجتماعية الصادر عن البنك المركزي في 2025 وقانون المصارف رقم (94) لسنة 2004 وقانون الشركات العراقي رقم (21) المعدل لسنة 2004.

● صلاحيات لجنة التدقيق :

- يجب على اللجنة، دون حصر أو تقييد لدورها، القيام بالآتي:
- 3.1 مساعدة مجلس الإدارة في الجوانب المتعلقة بالمصرف والشركات التابعة له في أعداد التقارير الخارجية للمعلومات المالية وأطار الرقابة الداخلية، والمدقق الداخلي ووظيفة التدقيق الداخلي، والمدقق الخارجي ووظيفة التدقيق الخارجي والامتثال للقوانين والضوابط المعمول بها.
- 3.2 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.
- 3.3 الاشراف على سلامة القوائم المالية المعدة وفقاً" للمتطلبات المحاسبية المهنية ومعايير اعداد التقارير المالية للمصرف والشركات التابعة له.
- 3.4 الاشراف على امتثال المصرف للقوانين والضوابط المعمول بها واعداد التقارير الرقابية وتطبيق المعايير المحاسبية المهنية.
- 3.5 التاكيد من ان وظيفة التدقيق الداخلي والامتثال تضمن في خطط عملها تقييم الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر البيئية والاجتماعية وتقييم سلامة هذه السياسات بشكل مستمر.





ومن صلاحيات لجنة التدقيق أن تقوم بتوكيل بعض أعمالها إلى لجان فرعية للقيام بأعمال التدقيق والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض أعمال اللجنة الفرعية على لجنة التدقيق في اجتماعها التالي.

عضوية لجنة التدقيق :

1. أعضاء لجنة التدقيق :

تتألف لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكونوا أعضاء مستقلين غير تنفيذيين ، يجب ان تشمل عضوية لجنة التدقيق رئيس لجنة المخاطر التابعة لمجلس الادارة ، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات بحيث تكون غالبية أعضاء اللجنة بما فهم رئيس اللجنة أعضاء مستقلين استقلالية تامة :

1.1 ينبغي أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبة أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف بما فيها إدارة المخاطر والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورؤيته الاستراتيجية ، ويجب ان يكون رئيس اللجنة خبيراً مالياً وعضواً مستقلاً غير تنفيذي بمجلس الادارة.

1.2 ينبغي أن يكون كافة أعضاء لجنة التدقيق مطلعين على (تعليمات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة للمصارف العراقية) الصادر عن البنك المركزي العراقي و أية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها.

1.3 لا يجوز لأعضاء لجنة التدقيق ان يكونوا أعضاء في مجلس إدارة أكثر من ثلاثة شركات اخرى ولا يجوز ان يكونوا أعضاء في لجنة التدقيق لأي مصرف اخر داخل العراق .

● اجتماعات لجنة التدقيق :

أ. دورية الاجتماعات:

1. تجتمع لجنة التدقيق بصفة دورية، بحيث يتم الاجتماع اربع اجتماعات في السنة الواحدة وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها وإذا كان تصويت متعادلاً يكون صوت رئيس المجلس مرجحاً كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك أو بناءً على قرار من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب من أعضاء اللجنة.

2. تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول الامتثال ومسؤول مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب دون حضور اي من اعضاء الإدارة التنفيذية.

3. 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.

ب. أمين سر اللجنة:

يعتبر أمين سر مجلس إدارة المصرف مقرر اللجنة حيث يكون موكلاً للقيام بالمهام التالية :

2.1 تنسيق اجتماعات لجنة التدقيق وارسال الدعوات وبرامج الاعمال.

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





- 2.3 إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بهذه الاجتماعات للأعضاء مقدماً مثل البيانات المالية تقارير المالية المراد مناقشتها، إلخ.
- 2.4 تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات.
- 2.5 ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات.
- 2.6 متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال تنفيذ اجتماعات اللجنة.
- 2.7 حفظ سجلات ووثائق اللجنة.

ج. التقارير :

1. يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً محضراً اجتماع لمجلس الإدارة توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه وعلى أمين السرا الاحتفاظ بصورة من التقرير على أن يتم حفظ الأصل لدى امانة سرالمجلس.
2. 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 سراللجنة.

ح. الأتعاب :

يحدد نظام المصرف طريقة مكافأة أعضاء لجنة التدقيق وتكون هذه التعويضات والمكافآت على شكل بدل حضور أو بدل تنقلات عن الجلسات.

• مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق :

إن المسؤولية الأساسية التي تقع على عاتق لجنة التدقيق هي الإشراف والرقابة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للمصرف وأعمال المحاسبة والمالية والتدقيق بما في ذلك الإفصاح وعمليات إعداد التقارير إلا أن وجود لجنة التدقيق لا يعفي مجلس الإدارة من تحمل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالمصرف. كما أن الإدارة التنفيذية للمصرف مسؤولة عن إعداد البيانات المالية والمدققين الخارجيين المستقلين مسؤولون عن تدقيقها وينبغي أن تتخذ لجنة التدقيق الإجراءات الملائمة لتحديد السياق الكلي لإعداد تقارير مالية عالية المستوى وتطبيق ممارسات سليمة في إدارة مخاطر العمل وممارسة السلوكيات الأخلاقية. تمثل العمليات التالية العمليات الرئيسية التي تتبعها لجنة التدقيق للاطلاع بمسؤولياتها:

1. مراجعة الوثائق والتقارير والمعلومات المحاسبية:

1.1 تعقد اللجان اجتماعات دورية ويحدد عددها بحسب طبيعة ونشاط كل لجنة. على الأثقل عن أربع اجتماعات في السنة.





- 1.2 يكون لكل من لجان مجلس الإدارة مقرر يكون اما امين سر مجلس الادارة او من يمثله ضمن موظفي امانة السر، ويقوم مقرر اللجنة بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، بما في ذلك التوصيات المقدمة الى مجلس الإدارة، ويجب أن تكون محاضر اجتماعات لجان مجلس الادارة متاحة لجميع أعضاء المجلس.
 - 1.3 يعمم أمين السر جدول الاعمال ووثائق الاجتماع على أعضاء اللجنة خلال فترة مناسبة (قبل عشرة أيام على الأقل) من موعد انعقاد الاجتماع.
 - 1.4 يجب ان يكتمل النصاب القانوني لكل لجنة من لجان مجلس الادارة بحضور عضوين على الأقل من أعضاء اللجنة، على أن يكونوا من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين او اغلبية الاعضاء بمن فهم اثنان من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين، إيهما أكبر.
 - 1.5 يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة، الى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.
 - 1.6 يتم تشكيل لجان اضافية بقرار من مجلس الإدارة من وقت لآخر، ويجب أن يحدد مجلس الإدارة في ميثاق عمله هيكل اللجنة الجديدة ونطاق عملها ومسؤوليتها والمدة المطلوبة لإنجاز الأعمال المعنية.
- تنشر جميع موثيق لجان مجلس الادارة وتكون متاحة على الموقع الالكتروني للمصرف.

2. مراجعة التقارير المالية والبيانات المالية:

- 2.1 مراجعة البيانات المالية الربعية والسنتوية للمصرف قبل عرضها على مجلس الإدارة مع التركيز على ما يلي:
 - 2.1.1 أي تغيير في السياسات والمعايير والمبادئ المحاسبية المتبعة.
 - 2.1.2 أي اختلاف في وجهات النظر قد ينشأ بين الإدارة ومدققي الحسابات وأي تغيير يطرأ على حسابات المصرف جراء عمليات التدقيق أو نتيجة لمقترحات مدقق الحسابات.
 - 2.1.3 فهم طبيعة التنسيق بين المدققين الداخليين والخارجيين.
- 2.2 مراجعة سلامة عمليات إعداد التقارير المالية المنفذة وهيكل الرقابة الداخلية بما في ذلك أنظمة الرقابة على الإفصاح والإجراءات ذات العلاقة والرقابة الداخلية على عملية إعداد التقارير المالية وذلك بالتشاور مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي، وذلك قبل رفعها إلى الجهات التنظيمية والنظر فيما إذا كانت متكاملة ومتماشية مع المعلومات المعروفة لأعضاء لجنة التدقيق.
- 2.3 مراجعة القضايا الهامة المتعلقة بالمحاسبة وإعداد التقارير، بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير المألوفة والمجالات التي تقتضي مستوى عالٍ من الحكم المهني والبيانات المهنية والتنظيمية الحديثة وفهم تأثيرها على البيانات المالية.
- 2.4 الاطلاع وابداء الرأي في ديون المصرف غير العاملة أو المقترح اعتبارها ديوناً هالكة والتأكد من أن إجراءات إهلاك الديون قد تمت وفق الإجراءات السليمة والمعتمدة أصولياً.
- 2.5 مراجعة أية عملية احتيال، سواء كانت جوهرية أو غير جوهرية، تتورط فيها الإدارة أو الموظفون الآخرون الذين يؤديون دوراً هاماً في تطبيق أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف.
- 2.6 مراجعة المعاملات المالية مع الأطراف ذوي العلاقة لتأكد من عدم وجود أي تضارب في المصالح قد ينجم عن قيام المصرف بعقد صفقات أو إبرام عقود أو الدخول في مشروعات مع الأطراف ذوي العلاقة.





- 2.7 مراجعة آلية الإبلاغ عن الحالات المشبوهة، والتي توفر آلية لتنبيه الإدارة ومجلس الإدارة عن أي سوء تصرف محتمل دون الخوف من أي تبعات سلبية قد تؤخذ بحق المبلغ.
- 2.8 مراجعة البيانات التفصيلية الربع سنوية بالديون المتعثرة بمختلف تصنيفاتها المعتمدة في لائحة التسهيلات الائتمانية ويتوجب أن تشمل هذه البيانات الديون التي يتم جدولتها أو إجراء تسويات بشأنها بالإضافة إلى البيانات الربع السنوية المتعلقة بالتحصيلات العينية والنقدية للقروض المتعثرة وتأثيرها على حساب الأرباح والخسائر.

3. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية :

- 3.1 استلام التقارير الوافية من الجهات المعنية حول بيئة وسلامة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للمصرف تقارير مالية، تقارير الإفصاح، رقابة عمليات المصرف الالكترونية، رقابة الالتزام، الخ مرفقة باستجابات الإدارة بشأنها وذلك من أجل تقييمها والتأكد من مدى كفاية وفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- 3.2 الاطلاع على تقييم المدقق الخارجي لأنظمة الضبط والرقابة الداخلية للمصرف والاطلاع على التقارير المتعلقة بأي مخالفات تظهر نتيجة عمليات التدقيق الداخلي.
- 3.3 مراقبة الامتثال للقوانين والأنظمة المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك الى المجلس .

4. المدقق الداخلي :

- 1_ الاشراف على اداء وظيفة التدقيق الداخلي واستقلالية العمليات التي يقوم به المدقق الداخلي، وكذلك اعتماد ومراقبة فعالية الضوابط الداخلية للمصرف.
- 2-تقديم التوصيات لمجلس الادارة بشكل سنوي حول نطاق التدقيق الداخلي بما في ذلك تقييم المخاطر البيئية والاجتماعية، وضمان توفير الموارد الكافية لفاعلية وظيفه التدقيق الداخلي، كما يجب أن تتم الموافقة على التغييرات الحاصلة في خطة التدقيق الداخلي السنوية من قبل لجنة التدقيق، فضلا" عن ذلك يجب على اللجنة ان تجتمع بانتظام مع المدقق الداخلي لمناقشة وتلقي المعلومات حول عمليات المصرف ونزاهته، ويجب على لجنة التدقيق مناقشة النتائج المهمة التي توصل اليها المدقق الداخلي مع الإدارة التنفيذية.
- 3_يجتمع بانتظام مع الادارة 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 والافصاحات غير المالية (الاستدامة والافصاحات المتعلقة بالمناخ) والافصاحات الواردة في التقرير السنوي.
- 4_تقديم توصية الى مجلس الادارة بتعيين المدقق الداخلي و أقالته وترقيته ونقله، كما يجب أن يتراجع سنويا "وبشكل مباشر أهداف المدقق الداخلي وأدائه وكفاءته السنوية.
- 5_التأكد من استقلالية وظيفه المدقق الداخلي عن الادارة التنفيذية وعدم خضوعها لتوجيهات أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية.

- 6_مراجعة ومناقشة العمليات التي تضمن بها الادارة سلامة المعلومات في المستندات والوثائق العامة، بما في ذلك التقرير السنوي وتقارير بطاقة الأداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المقدمة الى البنك المركزي العراقي، وعلى





موقع المصرف الإلكتروني، بما في ذلك البيانات المتعلقة بالربحية والاستدامة وتأثير أخطار المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية على المصرف.

7_التأكد من معالجة الشؤون ذات الصلة بالتدقيق التي أثارها (تم رفعها من قبل لجنة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة مع لجنة التدقيق وتصحيحها بالشكل المناسب).

8_ضمان الالتزام بالمعايير الدولية وسياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في جميع أنشطة المصرف وإجراءاته.

9_القيام بالتحقيق والمراجعة والنظر والتدقيق في أي عمليات وأجراءات أو ضوابط قد تؤثر على قوة المصرف وسلامته.

10_تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الهيكل التنظيمي للمصرف، من حيث الاستحداث أو الغاء أو دمج، وتحديد مهام واختصاصات هذه الهياكل وتعديلاتها.

11_ اعداد تقرير فصلي عن أنشطة اللجنة يرفع إلى مجلس الإدارة.

12_ الموافقة على السياسات المحاسبية والتغييرات التي تطرأ على تلك السياسات والإجراءات المحاسبية وخطة التدقيق الداخلي السنوية وتطبيق المعايير المحاسبية.

13_ التأكد من التزام المصرف بالافصاحات المطلوبة على النحو المحدد في المعايير الدولية لأعداد التقارير المالية الدولية والمحددات الأساسية لأعداد تقارير بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة الصادر عن البنك المركزي العراقي والتعليمات والضوابط الأخرى ذات الصلة، والتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية لأعداد التقارير المالية والمعايير الأخرى ذات الصلة.

14_ تضمن التقرير السنوي للمصرف تقريراً عن مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف فيما يتعلق بأعداد التقارير المالية وتقارير الاستدامة، إذ يجب أن يتضمن التقرير على الأقل:

- بيان يوضح مسؤولية المدقق الداخلي بالتعاون مع الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف فيما يتعلق بأعداد التقارير المالية للمصرف والحفاظ على هذه الأنظمة.
- بيان الأساليب التي يستخدمها المدقق الداخلي لاختبار فعالية نظم الرقابة الداخلية والإشراف.
- بيان وتأكيد وجود مكتب معتمد من مجلس الإدارة لمكافحة غسل الأموال ومكافحة الإرهاب يتولى تنفيذ الواجبات والسياسات (اعرف عميلك KYC) ويجب أن يقدم هذا المكتب تقارير منتظمة إلى لجنة مكافحة غسل الأموال والمجلس عن أنشطته.
- تحديد وضمان الامتثال لقانون الامتثال الضريبي للحسابات الأجنبية في الولايات المتحدة (FATCA).
- الافصاح عن نقاط الضعف الجوهرية في أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف والإجراءات المتخذة لمعالجة نقاط الضعف.

15_ يجب أن يتضمن تقرير المدقق الخارجي رأياً "حول مدى كفاية الضوابط الداخلية وأنظمة الإشراف





5. المدقق الخارجي:

يجب على لجنة التدقيق في علاقتها مع مدقق الحسابات الخارجي ان:

1. تقترح تعيين الشخص / المؤسسة المؤهل لتولي منصب مدقق الحسابات الخارجي على مجلس الإدارة شريطة موافقة المساهمين، كما تقدم لجنة التدقيق توصياتها الى مجلس الادارة والمساهمين بشأن اقالة او استبدال مدقق الحسابات الخارجي.

2. الاشراف على التعاقد مع المدقق الخارجي، بما في ذلك مؤهلات المدقق الخارجي وأدائه واستقلاليته والأجور التي يتقاضاها.

3. الاجتماع بانتظام مع المدقق الخارجي لتلقي التقارير ومناقشتها واي جوانب ذات صلة ناشئة عن التدقيق وفي تقرير المدقق الخارجي. تتضمن الاجتماعات مع المدقق الخارجي مناقشة أعمال التدقيق والأمور ذات الصلة، بما في ذلك مناقشة القوائم المالية نصف السنوية والسنوية والعمليات والا فصاحات غير المالية (الاستدامة والا فصاحات المتعلقة بالمناخ)

4. تتولى لجنة التدقيق الشرف على استقلالية وكفاءة مدقق الحسابات الخارجي.

5. الاشراف العام على مهمة التدقيق الخارجي.

6.مراجعة خطة التدقيق الخارجي بانتظام لتغطية جميع المخاطر المادية، بما في ذلك أخطار المعايير البيئية والاجتماعية ومتطلبات أعداد التقارير المالية.

7.مناقشة الجوانب المتعلقة بأجراءات التدقيق مع المدقق الخارجي، بما في ذلك اي صعوبات يواجهها أثناء أعمال التدقيق، وأي قيود على نطاق الانشطة او الوصول الى المعلومات المطلوبة، والخلافات المهمة مع الإدارة التنفيذية ومدى كفاية استجابة الإدارة.

8.مراجعة سياسة الموافقة على الخدمات الضريبية المتعلقة بالتدقيق والخدمات غير المتعلقة بالتدقيق التي سيتم تقديمها للمصرف، وكذلك الأشراف وتلقي تقارير دورية بشأن توفير جميع الخدمات غير المتعلقة بالتدقيق لضمان عدم تعارضها مع استقلالية المدقق الخارجي.

9. الاشراف 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.

10.مناقشة المدقق الخارجي دون حضور الإدارة التنفيذية، بخصوص الضوابط الداخلية المعتمدة في اعداد المعلومات المالية والتقارير والا فصاحات المالية، ومعرفة مدى ملاءمة ودقة البيانات المالية للمصرف.





11. مناقشة نتائج تقرير التدقيق مع الإدارة التنفيذية والتأكد من ان ادارة المصرف تتخذ الاجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب بشأن المشاكل التي حددها المدقق الخارجي

6. الالتزام :

- 6.1 مراجعة فعالية التوافق مع القوانين والتشريعات ونتائج التحقيقات التي تقوم بها الإدارة ومتابعتها بما في ذلك الإجراءات الرادعة لأي مخالفات وتجاوزات.
- 6.2 مراجعة ملاحظات الجهات الرقابية والتشريعية الناتجة عن عمليات الفحص والتقييم المنفذة من قبلها، سواء كانت تعليمات البنك المركزي العراقي أو المتطلبات القانونية الأخرى ومعايير المحاسبة المعمول بها.
- 6.3 الاطلاع وبشكل دوري على التقارير المتعلقة بالتوافق مع التشريعات والقوانين المرفوعة من خلال مسؤولي الامتثال وإدارة المصرف والمستشار القانوني للمصرف والتأكد من التقيد التام بالقوانين والأنظمة والأوامر التي تخضع لها أعمال المصرف.
- 6.4 مراجعة آلية إيصال واطلاع موظفي المصرف على لائحة السلوك المهني والأخلاقي ومراقبة الالتزام بمضمونها.
- 6.5 الاجتماع الدوري مع مدير الامتثال مرة واحدة على الأقل سنوياً وبدون حضور الإدارة التنفيذية.

7. مهام أخرى :

- 7.1 مراجعته عمليات المصرف ومعاملاته على اساس الخطط المعتمدة من قبل لجنة التدقيق او بطلب من المجلس وبناء على طلب حاملي الاسهم الذين يملكون أكثر من (10%) عشره بالمائة من مجموع حقوق التصويت او على نحو الذي يحدده النظام الاساسي للمصرف.
- 7.2 تقديم التقرير السنوي الى حملة الاسهم المصرف في اجتماعهم العمومي يفسح عن الأنشطة وعملياته.
- 7.3 تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الاجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية أو أية أمور أخرى وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة المستقل وتأكيد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
- 7.4 مراجعته الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها.
- 7.5 إجراء التحقيقات الخاصة والإشراف عليها إذا اقتضت الضرورة.
- 7.6 مراجعة جميع تعاملات أصحاب المصالح ومراقبتها وإطلاع المجلس على هذه التعاملات.
- 7.7 استلام ومراجعة اي ائتمان يقدمه المصرف الى أو شراء موجودات من شخص ذي صلة في المصرف، أو موظف مصرفي رفيع المستوى وفي حالة قيام المصرف بتقديم هذا ائتمان أو شراء موجودات من شخص ذي صلة انتهاكا لأحكام الفقرة (2) من تعليمات الحوكمة الرشيدة حيث يجب سداد الائتمان فوراً ويعتبر أعضاء المجلس او المدراء المفوضون وكما تفضيه الحالة مسؤولين شخصياً او جماعياً وفردياً عن دفع قيمة اصل الائتمان الممنوح.
- 7.8 طلب مستشارين مستقلين كالمستشارين القانونيين أو المحاسبين أو المستشارين المهنيين الآخرين وضمان توفر الأموال لتمكين لجنة التدقيق من أداء مهامها.
- 7.9 دراسة أي مسألة تعرض عليها من قبل مجلس الإدارة أو أي مسألة ترى اللجنة ضرورة بحثها وإبداء الرأي بشأنها.





- 7.10 التأكيد السنوي على أن جميع المسؤوليات الواردة أو المنصوص عليها في الميثاق قد تم تنفيذها.
7.11 أي أمور أخرى يقررها مجلس الإدارة.

18. مهام أخرى : عملية تقييم اللجنة / مهارات الاعضاء ومتطلبات الخبرة

اولاً: تكوين اللجنة وهيكلها

لا أوافق بشدة	لا أوافق	أوافق بتحفظ	أوافق	أوافق بشدة	عامل التقييم
					تتكون اللجنة من ثلاثة اعضاء مستقلين غير تنفيذيين على الاقل
					تضم اللجنة رئيس لجنة المخاطر
					لدى جميع اعضاء اللجنة الدراية المالية الكافية
					رئيس اللجنة خبير مالي ومستقل
					يمتلك رئيس اللجنة خبرة في اجراءات وممارسات التدقيق
					لديه فهم لطرق التدقيق الداخلي واعداد التقارير المالية
					لديه ادراك للمبادئ المحاسبية المطبقة على القوائم المالية
					لديه القدرة على قراءة وتقييم القوائم المالية
					يلتزم اعضاء اللجنة بعدم عضوية اكثر من 3 شركات
					لا يشغل الاعضاء عضوية لجنة التدقيق في مصرف اخر داخل العراق

ثانياً: مهام اللجنة وصلاحياتها_ الإشراف وحوكمة المخاطر؟

					تساعد اللجنة المجلس في اعداد التقارير المالية الخارجية
					تشرف اللجنة على المدقق الخارجي
					تشرف اللجنة على كفاءة إطار الرقابة الداخلية
					تتابع اللجنة اداء التدقيق الداخلي
					تضمن اللجنة الامتثال للقوانين اللوائح
					تشرف اللجنة على سلامة القوائم المالية
					يوجد تنسيق بين اللجنة واللجان الاخرى (المخاطر_ تقنية المعلومات (ESG)
					تتأكد اللجنة من تضمين مخاطر البيئة والمجتمع في خطط التدقيق
					تراقب اللجنة امتثال المصرف للمعايير المحاسبية





تقييم الاداء العام لأداء اللجنة

فعالية اجتماعات اللجنة

مدى التزام اللجنة بمهامها وصلاحياتها_ جودة التقارير ووضوحها

مدى كفاءة الاشراف على التدقيق الداخلي والخارجي

مقترحات التطوير

.....

.....

.....

بيانات المقيم

الاسم:-

الوظيفة:-

التوقيع:-

التاريخ //20 :

