

مصرف حمورابي التجاري  
HAMMURABI COMMERCIAL BANK



# مصرف حمورابي التجاري

## ميثاق لجنة التدقيق

### 2025



## لجنة التدقيق:

إن دور لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة أصبح بارزاً على مستوى العالم تبعاً للتطورات السريعة للرقابة على أعمال التدقيق وذلك من قبل الهيئات الرقابية الدولية مثل مقررات لجنة بازل.

## التشكيل:

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 رئيس لجنة التدقيق، يجب أن يتأكد مجلس الإدارة من أن جميع أعضاء لجنة التدقيق لديهم إلمام بالممارسات المالية والمحاسبية وبالتالي يكونون على دراية مالية.

يجب أن يكون رئيس اللجنة خبيراً مالياً وعضواً مستقلاً غير تنفيذي بمجلس الإدارة ولا يجوز أن يكون رئيساً للجنة أخرى وهو ليس رئيس المجلس.

لا 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.

يجب أن تكون لجنة التدقيق منفصلة عن اللجان الأخرى ولا يجوز دمج مهامها ضمن أي لجنة أخرى.

## الاجتماعات :

تجتمع لجنة التدقيق أربع مرات على الأقل سنوياً، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك للوفاء بمسؤولياتها، ويجب على اللجنة تقديم تقرير بشكل فصلي على الأقل إلى مجلس الإدارة عن اجتماعات اللجنة والمواضيع التي تتناولها والنتائج المهمة، أو في اجتماع مجلس الإدارة التالي الذي يعقده المجلس بشأن الجوانب المهمة ويحق لأعضاء مجلس الإدارة الآخرين حضور اجتماعات اللجان، ويتلقون جدول أعمال الاجتماع عند الطلب.

يجب أن يكتمل النصاب القانوني لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة بحضور عضوين على الأقل من أعضاء اللجنة، على أن يكونوا من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين أو أغلبية الأعضاء بمن فيهم اثنان من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين، ايهما أكبر.

يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة، إلى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.

## واجبات اللجنة وصلاحياتها:

1. 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.
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. الإشراف على سلامة القوائم المالية المعدة وفقا للمتطلبات المحاسبية المهنية ومعايير إعداد التقارير المالية للمصرف والشركات التابعة له.
4. الإشراف على امتثال المصرف للقوانين والضوابط المعمول بها وإعداد التقارير الرقابية وتطبيق المعايير المحاسبية المهنية.
5. التأكد من أن وظيفة التدقيق الداخلي والامتثال تضمن في خطط عملها تقييم الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر البيئية والاجتماعية وتقييم سلامة هذه السياسات بشكل مستمر.
6. مراجعة آراء الطرف الثالث بشأن تصميم وفعالية الإطار الكلي لحوكمة المخاطر ونظام الرقابة الداخلية.
7. 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.
8. للجنة صلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية، ولها الحق في استدعاء أي مدير للحضور والمساهمة في أي من اجتماعاتها .
9. 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
10. ضمان الالتزام بالمعايير الدولية وسياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في جميع أنشطة المصرف وإجراءات، ومن حق اللجنة التحقيق والبحث والتدقيق في اية عمليات او اجراءات او لوائح ترى انها تؤثر على قوة وسلامه المصرف.

11. مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الادارة التنفيذية مع مراعاة احكام القوانين النافذة
12. تضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً عن مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية وتقارير الاستدامة، إذ يجب أن يتضمن التقرير على الأقل:
  - 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.
  - بيان عن 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)
  - الإفصاح عن نقاط الضعف الجوهرية في أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف والإجراءات المتخذة لمعالجة نقاط الضعف.
  - أن يتضمن تقرير المدقق الخارجي رأياً حول مدى كفاية الضوابط الداخلية وأنظمة الإشراف.
13. تقديم التقرير السنوي الى مجلس الادارة للإفصاح عن أنشطة المصرف وعملياته.
14. تقديم المشورة لمجلس الادارة بشأن الاستراتيجيات المالية والسياسات المحاسبية، ودعم مجلس الإدارة في اتخاذ قرارات مبنية على معلومات دقيقة وموضوعية.
15. التأكد من دقة وشفافية التقارير المالية الدورية والسنوية المقدمة من الإدارة، مع الالتزام بمعايير المحاسبة المعمول بها.
16. مناقشة الأهمية المالية للمعلومات المحاسبية التي تؤثر على نتائج الأعمال، ورفع التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة بشأن أي تغييرات ضرورية.
17. مراجعة ومراقبة السياسات المالية، وضمان أنها تتماشى مع أفضل الممارسات واحتياجات المؤسسة.

## واجبات اللجنة فيما يتعلق بالتدقيق الداخلي :

1. التوجيه والإشراف على أداء وظيفة التدقيق الداخلي واستقلالية العمليات التي يقوم به المدقق الداخلي ومراجعة نطاق عمله ونتائجه، وكذلك اعتماد ومراقبة فعالية الضوابط الداخلية للمصرف.
2. 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.
3. دراسة خطة التدقيق الداخلي والموافقة عليها والتأكد من اخضاع كافة الدوائر والفروع للتدقيق بما فيها المهام المسندة لجهات خارجية بالإضافة الى التأكد بشكل دوري من نسبة الإنجاز وأي تأخير جوهري في الخطة ومبرراته.
4. الموافقة على ميثاق التدقيق الداخلي وسياساته وإجراءات عمله والتوصية بتحسينات أو تغييرات في سياسات وإجراءات التدقيق لضمان الفعالية، استناداً إلى نتائج أعمال اللجنة وملاحظاتها.
5. تجتمع 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 بالمناخ) والإفصاحات الواردة في التقرير السنوي.
6. تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بتعيين المدقق الداخلي وإقالته وترقيته ونقله بعد الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي.
7. يجب أن تراجع سنويا وبشكل مباشر أهداف المدقق الداخلي وأدائه ومكافآته السنوية.
8. التأكد من استقلالية وظيفة المدقق الداخلي عن الإدارة التنفيذية وعدم خضوعها لتوجيهات أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية.
9. 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.
10. التأكد من معالجة الشؤون ذات الصلة بالتدقيق التي أثارها، تم رفعها من قبل لجنة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة مع لجنة التدقيق وتصحيحها بالشكل المناسب.
11. القيام بالتحقيق والمراجعة والنظر والتدقيق في أي عمليات أو إجراءات أو ضوابط قد تؤثر على قوة المصرف وسلامته.
12. تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الهيكل التنظيمي للمصرف، من حيث الاستحداث أو إلغاء أو الدمج، وتحديد مهام واختصاصات هذه الهياكل وتعديلاتها.
13. 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، ومتابعة تنفيذها فضلا على مراجعة تقارير الادارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية.
14. إعداد تقرير فصلي عن أنشطة اللجنة يرفع إلى مجلس الإدارة.
15. الموافقة على السياسات المحاسبية والتغييرات التي تطرأ على تلك السياسات والإجراءات المحاسبية وتطبيق المعايير المحاسبية.
16. 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 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.
17. مراجعة جودة أي أنشطة تدقيق داخلي تقوم بها جهات خارجية .
18. الالتزام بدور اللجنة في تقييم الجودة الخارجي للتدقيق الداخلي حسب متطلبات معيار التدقيق 8.4 وهي:
- يناقش مع مدير التدقيق خطط إجراء التقييم الخارجي لجودة وظيفة التدقيق الداخلي بواسطة مقيم مستقل أو مؤهل أو فريق تقييم.
  - التعاون مع الإدارة العليا ومدير التدقيق لتحديد نطاق ووتيرة التقييم الخارجي للجودة.
  - النظر في المسؤوليات والمتطلبات التنظيمية لوظيفة التدقيق الداخلي ومدير التدقيق، كما هو موضح في ميثاق التدقيق الداخلي، عند تحديد نطاق تقييم الجودة الخارجي.

- مراجعة والموافقة على خطة مدير التدقيق لأداء التقييم الخارجي للجودة. وينبغي أن تغطي هذه الموافقة، كحد أدنى:
  - نطاق التقييمات وتواترها.
  - كفاءات واستقلالية المقيم الخارجي أو فريق التقييم.
  - الأساس المنطقي لاختيار إجراء تقييم ذاتي مع التحقق المستقل بدلاً من تقييم الجودة الخارجي.
  - طلب استلام النتائج الكاملة لتقييم الجودة الخارجي أو التقييم الذاتي مع التحقق المستقل مباشرة من المقيم.
- مراجعة والموافقة على خطط عمل مدير التدقيق لمعالجة أوجه القصور المحددة وفرص التحسين، إن أمكن.
- الموافقة على جدول زمني لاستكمال خطط العمل ومراقبة التقدم الذي يحرزه مدير التدقيق.
- 19. التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مهام تنفيذية وضمان استقلاليتهم.
- 20. طلب تقارير من مدير التدقيق الداخلي والاطلاع على تقارير التدقيق الداخلي وملاحظاته وتقديم القرارات بخصوصها للدوائر المعنية.
- 21. التأكد من وجود خطة استراتيجية للتدقيق تتوافق مع استراتيجية المصرف واعتمادها.
- 22. مراجعة ميزانية التدقيق الداخلي والتأكد من كفايتها وكفاية الموارد البشرية للتدقيق.

### واجبات اللجنة فيما يتعلق بالمدقق الخارجي

1. 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.
2. الإشراف 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 وأي جوانب ذات صلة ناشئة عن التدقيق وفي تقرير المدقق الخارجي.

4. تتضمن الاجتماعات مع المدقق الخارجي مناقشة أعمال التدقيق والأمور ذات الصلة، بما في ذلك مناقشة القوائم المالية نصف السنوية والسنوية والعمليات والإفصاحات غير المالية والاستدامة والإفصاحات المتعلقة بالمناخ.
5. تتولى لجنة التدقيق الإشراف على استقلالية وكفاءة مدقق الحسابات الخارجي.
6. الإشراف العام على مهمة التدقيق الخارجي.
7. توفير سبل الاتصال المباشر بين المدقق الخارجي واللجنة.
8. مراجعة خطة التدقيق الخارجي بانتظام لتغطية جميع المخاطر المادية، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية ومتطلبات إعداد التقارير المالية.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

## واجبات اللجنة فيما يتعلق بالامتثال

1. 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.
2. 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.
3. تقديم المعلومات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بسياسات المصرف وإجراءاته المتعلقة بالامتثال والقوانين والضوابط المعمول بها، بشأن المعلومات المالية وإعداد التقارير والإفصاح.
4. الموافقة بناءً على توصية من المدير المفوض على تعيين أو إقالة مدير الامتثال، كما تحدد لجنة التدقيق الأهداف لمدير الامتثال وتراجع أداءه سنوياً.
5. مراقبة الالتزام بتعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والضوابط المعمول بها، ومراجعة التقارير الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتقديمها إلى مجلس الإدارة والبنك المركزي العراقي.
6. مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف إلى البنك المركزي، والذي يفصح فيه عن أنشطة المصرف وعملياته.
7. عقد أربع اجتماعات على الأقل في السنة مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول الامتثال ومسؤول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب دون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية.
8. 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 بما يضمن تعزيز الشفافية وتوفير قناة آمنة للإبلاغ عن المخالفات ويشمل حماية المبلغين وبالتعاون مع لجنة المخاطر، فضلاً عن مراقبة إدراك الموظفين بهذه السياسات والإجراءات والتأكد من معالجة التقارير والمخالفات بشكل مناسب.
9. 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.

## إدارة الضوابط الداخلية والرقابة على المخاطر

1. تقييم نظام الضوابط الداخلية بانتظام لضمان فعاليته وملاءمته لمواجهة المخاطر المحتملة.
2. التأكد من تنفيذ سياسات فعّالة لإدارة المخاطر، بما فيها المخاطر المالية والتشغيلية والتقنية.
3. رفع التقارير إلى مجلس الإدارة حول نقاط الضعف المحتملة في الضوابط، وتقديم التوصيات للتحسينات اللازمة، ومتابعة تنفيذ تلك التوصيات.

## مقرر اللجنة

يكون مقرر اللجنة إما أمين سر مجلس الإدارة أو من يمثله ضمن موظفي امانة السر، ويقوم مقرر اللجنة بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، بما في ذلك التوصيات المقدمة إلى مجلس الإدارة، ويجب أن تكون محاضر اجتماعات لجان مجلس الإدارة متاحة لجميع أعضاء المجلس.

يعمم أمين السر جدول الأعمال ووثائق الاجتماع على أعضاء اللجنة خلال فترة مناسبة (قبل عشرة أيام على الأقل من اجتماع اللجنة).

## المصادر والمراجع الرئيسية

- دليل العمل الرقابي الخاص بالتدقيق الداخلي الصادر عن البنك المركزي العراقي.
- دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف 2024 الصادر عن البنك المركزي العراقي.