

البنك المركزي العراقي
ميثاق لجنة التدقيق المحدث
تموز - 2017

الفهرس

2	الغرض
2	الصلاحيية
3	تشكيلة اللجنة
3	المؤهلات
4	الاستقلالية
4	مدة العضوية
4	الاجتماعات
4	التكرار
5	المشاركون
5	أجندة الأعمال
5	الفعالية
5	تعيين عضو جديد
5	التطوير
6	تقييم الأداء
6	الواجبات والمسؤوليات
6	التقارير المالية
7	الرقابة الداخلية
7	التدقيق الداخلي
8	التدقيق الخارجي
8	الامتثال والالتزام
9	مسؤوليات التقارير
9	مسؤوليات أخرى
10	الملحق "أ" - عينة من برنامج اجتماعات لجنة التدقيق

ميثاق لجنة التدقيق

الغرض:

- يحكم هذا الميثاق عمل لجنة التدقيق ، إن الغرض من لجنة التدقيق ("اللجنة") هو مساعدة مجلس الإدارة للقيام بمسؤولية الاشراف العام أمام السلطات التشريعية ومجتمع الاستثمار والبنوك وغيرهم فيما يتعلق بالأمور التالية:
- سلامة وموثوقية القوائم المالية للبنك وملائمة السياسات والاجراءات المحاسبية.
 - فعالية أنظمة الرقابة الداخلية للبنك بما في ذلك الامتثال مع المتطلبات القانونية والتنظيمية.
 - استقلالية واداء المدققين الخارجيين.
 - استقلالية واداء دائرة التدقيق الداخلي في البنك.

الصلاحيات

- تعمل لجنة التدقيق بشكل مستقل عن جميع اللجان الأخرى ، وتقدم توصياتها مباشرة إلى مجلس الادارة.
- تتمتع لجنة التدقيق بصلاحيات إجراء أو تفويض إجراء تحقيقات بأي مسائل تقع ضمن نطاق مسؤوليتها. وهي مخولة بـ:
- تعيين و إنهاء عمل، والموافقة على أتعاب المهني المدقق الخارجي وأي شروط تعاقدية أخرى تتعلق به، بالإضافة إلى تقييم موضوعية واستقلالية المدقق الخارجي مع الأخذ بالاعتبار أي أعمال أخرى خارج نطاق التدقيق قام بها بهدف ضمان تلك الموضوعية.
 - حل الخلافات بين الإدارة التنفيذية والمدققين الخارجيين أو الداخليين بغرض اعداد و اصدار تقرير تدقيق أو القيام بعملية تدقيق اضافية أو عملية مراجعة، ويتعين على المدققين تقديم التقارير إلى اللجنة مباشرة.
 - الموافقة المسبقة على كافة خدمات التدقيق و اي خدمات اخرى قد يقدمها مدققون أو مستشارون خارجيون مثل:
 - الخدمات الضريبية.
 - مسك الدفاتر أو خدمات أخرى تتعلق بسجلات المحاسبة أو البيانات المالية للبنك.
 - تصميم وتنفيذ نظام معلومات مالي.
 - خدمات التدقيق الداخلي.
 - متابعة اعمال ونتائج التدقيق الداخلي.
 - خدمات قانونية
 - خدمات خبراء أخرى.
 - استقطاب مستشارين أو مدققين مستقلين لإسداء النصيح والمشورة إلى اللجنة أو المساعدة في إجراء تحقيق ما.
 - الحصول على أية معلومات تحتاجها من الموظفين و/أو الإدارة التنفيذية – وهذا يشمل جميع من يطلب منهم التعاون مع اللجنة – أو أطراف خارجية.
 - الاجتماع بمسؤولي البنك أو المدققين الخارجيين أو المستشار الخارجي.
 - يجب على مجلس الادارة توفير جميع الموارد الضرورية لدعم لجنة التدقيق للقيام بمسؤولياتها حتى لو كان ذلك

يتطلب استخدام مستشارين خارجيين.

تشكيلة اللجنة

يُشكل مجلس الإدارة لجنة تدقيق مستقلة ترتبط به مباشرة وتتألف من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين ممن لديهم مؤهلات أكاديمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية، المحاسبة، القانون أو الاقتصاد. ويتم انتخاب رئيس اللجنة من بين الأعضاء الثلاثة اعلاه.

ويجب أخذ الأمور الآتية بعين الاعتبار عند اختيار أعضاء اللجنة:

المؤهلات

- الأمانة والاستقامة.
- تكريس الوقت والجهد المطلوب.
- فهم مجال العمل.
- الخبرة العملية ومهارات متنوعة ومؤهلات مختلفة.
- المعرفة بمخاطر وضوابط البنك الرقابية والعمل المصرفي.
- القدرة على إصدار قرارات وأحكام مستقلة.
- المقدرة على عرض وجهات نظر جديدة والتقدم بمقترحات بناءة.
- يجب أن يتمتع عضو واحد على الأقل بخبرة إدارة مالية ومحاسبية وأن يتمتع الأعضاء كافة بمعرفة في الأمور المالية من خلال:
 - فهم البيانات المالية الرئيسية، بما فيها الموازنة العامة وبيانات الدخل والتدفق النقدي.
 - فهم متطلبات وشروط البيانات المالية للقطاع المصرفي بصفة عامة والمصارف المركزية بصفة خاصة.
 - معرفة ومواكبة المسائل والقضايا التي تؤثر على قطاع البنوك والنظام المصرفي والمحاسبة العامة وتطورات التدقيق.
- يجب أن يتمتع رئيس اللجنة بالمواصفات التالية:
 - خبرة قيادية/ أو خبرة مسبقة بعضوية لجان التدقيق.
 - مهارات مناسبة في التعامل مع الآخرين وإقامة والحفاظ على علاقات جيدة مع الاطراف الداخلية والخارجية للبنك.
 - عملي وإيجابي في تحمل المسؤوليات والمهام.
 - التمتع بخلفية مالية ومحاسبية و/أو خبرات عملية قوية في مجال البنوك المركزية.
- يجب أن يأخذ الرئيس على عاتقه المسؤوليات التالية:
 - توجيه الاجتماعات ووضع أولويات لمناقشة المواضيع المقررة والتأكد ان كافة المواضيع الهامة قد تم ادراجها في الاجتماعات.
 - الاجتماع مع الإدارة التنفيذية و المدقق الداخلي والمدقق الخارجي قبل عقد اجتماعات اللجنة لتحديد الأمور الواجب وضعها ضمن أجندة الاجتماعات.

- الحصول قبل اجتماع اللجنة على موجز عن العروض المرئية من قبل المدققين.
- أن يكون متواجداً في أية اجتماعات منفصلة مع الإدارة التنفيذية ومع المدققين، عند الحاجة.

الاستقلالية

- ان الإستقلالية تشجع على تقييم الأحداث والتأكد من أن الأعضاء لديهم القدرة على إبقاء الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام السلطات التشريعية.
- يجب أن يكون كافة الأعضاء مستقلين من حيث عدم إقامة علاقات عمل او علاقات شخصية مع البنك أو الجهاز المصرفي أو مع أعضاء الإدارة التنفيذية مما قد يؤثر على حكمهم المهني.
- على الأعضاء التصرف بما يصب في مصلحة البنك ككل. ويجب مراجعة علاقة كل عضو مع البنك والجهاز المصرفي بشكل مفصل وتام للتأكد بشكل معقول من:
 - عدم وجود ترتيبات مالية أو علاقات عائلية مع الإدارة التنفيذية أو الجهات التي تتعاقد معها الادارة التنفيذية.
 - عدم وجود ترتيبات مباشرة أو غير مباشرة ذات أهمية عالية مع البنك أو الجهاز المصرفي في الدولة.
 - أن لا تكون تعويضات العضو من اللجنة مصدر رئيسي لدخله.
- أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين هم الأعضاء الذين يتميزون بنظرة موضوعية وذلك لعدم مشاركتهم بشكل مباشر في العمليات التنفيذية بالبنك.

مدة العضوية

- مدة العضوية المعتادة هي سنتين مع امكانية اعادة التعيين لمدة اضافية. عند اتمام دورتي عضوية، يجب عدم اعادة تعيين العضو لمدة ثلاث سنوات على الأقل.
- يعتبر تغيير تشكيلة اللجنة طريقة فعالة للمحافظة على الرغبة - الاهتمام والحماس. ويجب تنظيم التجديد لتستفيد اللجنة من الاستمرارية وانضمام أعضاء جدد لها مع نظرة جديدة للإشراف والتدقيق.

الاجتماعات

- يجب أن تجتمع اللجنة بناءً على دعوة الرئيس أو كلما دعت الحاجة لذلك ، ووفق قرار من مجلس إدارة البنك أو بناءً على طلب الأعضاء الآخرين.

التكرار

- يجب اجتماع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر.
- يتعين على اللجنة الاحتفاظ ببرنامج اجتماعات (الملحق أ) للبقاء على اتصال منتظم ومستمر بالمدق الداخلي والخارجي والإدارة التنفيذية ولتنسيق النشاطات والأعمال.

المشاركون

- على أعضاء اللجنة حضور كل اجتماع شخصياً أو عبر لقاء فديوي
- يجب أن يكون اجتماع اللجنة رسمياً بحضور ثلثي الأعضاء على الأقل من ضمنهم رئيس اللجنة. ويجب إقرار توصيات اللجنة بأغلبية الأصوات.
- في حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي يكون فيه رئيس اللجنة.
- تقوم اللجنة بدعوة أعضاء من الإدارة والمدققين أو غيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لتزويدها بالمعلومات الضرورية عند الحاجة. وللجنة أن تعقد اجتماعات ذات طابع خاص مع المدققين وأعضاء الإدارة التنفيذية.
- يجب أن يتواجد أمين سر اللجنة أو مقرر اللجنة لتحرير كافة محاضر اجتماعات اللجنة.
- إضافة إلى ما ذكر أعلاه، حضور أي مشاركين آخرين للاجتماعات يتم بناءً على دعوة خاصة.

أجندة الأعمال

- يجب إعداد أجندة خطية ومفصلة للاجتماعات وتوزيعها على أعضاء اللجنة مسبقاً لأخذ الأوراق المرفقة بعين الاعتبار.
- يتعين على اللجنة الرجوع إلى مواضيع المناقشة السابقة ليتم وضع أجندة الاجتماع بطريقة تحقق أهداف اللجنة.

الفعالية

تعيين عضو جديد

- يجب تزويد أعضاء اللجنة الجدد بالمعرفة اللازمة بما يخص تقنيات المعلومات وتدريب كاف للوفاء بدور المرشح في لجنة التدقيق.
- يجب أن تبدأ عملية التطوير - ان لزم - فور تعيين العضو الجديد حيث يتعين على العضو الاجتماع بالإدارة المالية لضمان تمتعه بالمعرفة المناسبة للبنك وخدماته وجوانب الخطر وأنظمة الرقابة الداخلية وأنظمة التقارير المالية ومتطلبات وأهداف لجنة التدقيق.
- على الأعضاء الجدد أيضاً مراجعة المواضيع والملاحظات المقترحة ومحاضر الاجتماعات السابقة وأي تقارير حديثة قامت اللجنة بإعدادها لمجلس الإدارة.

التطوير

- يشمل تطوير الأعضاء بشكل مستمر على:
 - الإدارة المالية وإدارة المخاطر.
 - العمليات وأنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
 - تطورات المعايير المحاسبية وتقارير البنك.
 - التطورات والمستجدات في القطاع المصرفي وسياسات البنك الداخلية والحوكمة المؤسسية.

تقييم الأداء

يتعين على اللجنة القيام سنوياً بـ:

- تقييم الأداء الشخصي لأعضاء اللجنة، من الممكن أن يقوم الرئيس بهذا التقييم.
- إجراء تقييم ذاتي لأداء اللجنة ككل في ضوء الشروط المرجعية.

الواجبات والمسؤوليات

لدى لجنة التدقيق المسؤوليات والصلاحيات المنصوص عليها في هذا الميثاق. ادارة البنك مسؤولة عن إعداد وعرض ، وسلامة البيانات المالية للبنك، وذلك وفقاً لمبادئ المحاسبة و التقارير التي يتم استخدامها من قبل البنك ، و من مسؤوليات اللجنة أيضاً الاحتفاظ بالتقارير المالية وتقارير التدقيق الداخلي المتعلقة بالبنك.

يجب أن تظل اللجنة مرنة من أجل الاستجابة للظروف المتغيرة، وينبغي أن تتخذ اللجنة الإجراءات المناسبة لمراقبة البنك مراقبة شاملة من أجل الحفاظ على الممارسات السليمة من ناحية مالية و تشغيلية و أخلاقية .

الواجبات والمسؤوليات الرئيسية للجنة التدقيق:

التقارير المالية

- يتعين على اللجنة مراجعة ومناقشة البيانات المالية ربع السنوية، بما فيها مناقشة وتحليل الإدارة التنفيذية للوضع المالي ونتائج العمليات مع الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي.
- يتعين على اللجنة مراجعة ومناقشة البيانات المالية السنوية المدققة، بما فيه مناقشة وتحليل الإدارة التنفيذية للوضع المالي ونتائج العمليات مع الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي قبل رفعها لمجلس الإدارة. وتشمل مراجعة اللجنة للبيانات المالية:
 - مسائل وقضايا رئيسية تتعلق بالمبادئ المحاسبية وطريقة عرض البيانات المالية، بما فيها أي تغييرات جوهرية في اختيار أو تطبيق البنك للمبادئ المحاسبية وأي مسائل أخرى رئيسية مثل مدى فعالية أنظمة الضبط لدى البنك وأي إجراءات تصحيحية اعتمدت في ظل ضعف أنظمة الرقابة (إن وجدت).
 - مناقشات مع الإدارة التنفيذية ومع المدقق الخارجي فيما يتعلق بمسائل التقارير والقرارات المالية الهامة والتي تمت بشكل مرتبط بإعداد البيانات المالية وواقعية هذه القرارات.
 - الأخذ بعين الاعتبار أثر المبادرات المحاسبية الصادرة عن الجهات التنظيمية .
 - الأخذ بعين الاعتبار حكم كل من الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي فيما يخص جودة و نوعية قراراتهم وتفسيراتهم، بالإضافة إلى مدى ملائمة تطبيق المعايير المحاسبية.
 - وضوح الإيضاحات المرفقة مع البيانات المالية. يتعين على اللجنة أيضاً مناقشة نتائج التدقيق السنوي وأي قضايا ومسائل أخرى يقوم المدقق الخارجي بنقلها إلى اللجنة بموجب المعايير المهنية.
- يجب أن تتلقى اللجنة وتقوم بمراجعة تقرير المدقق الخارجي قبل نشر التقرير السنوي للبنك، وذلك فيما يخص كافة المعالجات البديلة ذات الأهمية النسبية للمعلومات المالية ضمن المعايير المحاسبية الدولية التي تمت مناقشتها مع الإدارة

التنفيذية ، بما في ذلك تبعات استعمال هذه المعالجات البديلة والمرفقات المساندة والمعالجة التي يفضلها المدقق الخارجي، وأية مراسلات خطية أخرى بين المدقق الخارجي والإدارة التنفيذية.

الرقابة الداخلية

- يجب أن تناقش اللجنة مع الإدارة التنفيذية والمدقق الداخلي و الخارجي مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية، بما فيه أي نواقص و عيوب أو نقاط ضعف ذات أهمية نسبية تحددها إدارة البنك لتوفير ضمان معقول يتعلق بالأمور التالية:
 - فعالية العمليات.
 - صحة التقارير المالية.
 - التقيد والالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها.
- على اللجنة مراجعة تقييم الإدارة التنفيذية لمدى كفاية و فعالية أنظمة الرقابة الداخلية على التقارير المالية في نهاية السنة المالية وتقرير المدقق الخارجي حول تقييم الإدارة التنفيذية.
- وضع توقعات واضحة مع الإدارة التنفيذية والمدققين حول معلومات أنظمة الرقابة الداخلية – خاصة الضوابط في المجالات ذات الخطورة المرتفعة التي تحتاجها اللجنة.
- على لجنة التدقيق الحصول على تقرير المدقق الخارجي ومراجعته، على الأقل مرة واحدة في السنة؛ ويتضمن هذا التقرير ما يلي:
 - مراجعة إجراءات تدقيق ضبط الجودة الداخلية.
 - أية مسائل ذات أهمية نسبية ناشئة عن آخر مراجعة لرقابة ضبط الجودة الداخلية، أو عن أي استفسار أو تحقيق من السلطات التنفيذية أو المهنية، وأية خطوات تم اتخاذها للتعامل مع هذه المسائل.
 - كل من العلاقات بين المدقق الخارجي والبنك (لتقييم استقلالية المدقق الخارجي).
- على اللجنة مناقشة سياسات البنك المتعلقة بتقييم وإدارة المخاطر، بما فيها مخاطر الاحتيال. وعليها أيضاً مناقشة أهم تعرضات البنك للمخاطر المالية والخطوات التي اتخذتها الإدارة التنفيذية لمراقبة وتخفيف والسيطرة على هذه المخاطر.
- على اللجنة وضع إجراءات لاستلام واحتفاظ ومعالجة الشكاوى الواردة إلى البنك والمتعلقة بالحاسبة والضوابط الداخلية أو عدم الإمتثال أو مسائل التدقيق الأخرى، وما يقدم بشكل سري من موظفي البنك لمسائل تتعلق بأمور محاسبية أو تدقيق يدور حولها استفسارات معينة.

التدقيق الداخلي

- على اللجنة القيام بمراجعة الميثاق والخطط والنشاطات وكادر التدقيق والهيكل التنظيمي لقسم التدقيق الداخلي، مع الأخذ في الاعتبار:
 - وجود و ملائمة ميثاق قسم التدقيق الداخلي.
 - فعالية وكفاءة استغلال الوقت والموارد المتوافرة في قسم التدقيق الداخلي.
 - كفاية كادر دائرة التدقيق الداخلي.
 - تقارير العمليات الموضوعية الصادرة من دائرة التدقيق الداخلي.

- كفاية مستوى الخبرة والمعرفة الفنية (بما فيها خبرة تدقيق أنظمة المعلومات) للمدققين الداخليين.
- يجب حصول اللجنة على ضمانات كافية من عدم وجود قيود أو محددات لا مبرر لها لمراجعة التدقيق الداخلي والاتفاق في الرأي حول تعيين أو استبدال الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.
- على اللجنة مراجعة فعالية التدقيق الداخلي، بما فيه التقيد بمعايير معهد المدققين الداخليين الخاص بممارسة التدقيق الداخلي.
- على اللجنة مراجعة الملاحظات المدونة في تقارير المراجعة وتقارير التدقيق الداخلي بالإضافة إلى متابعة خطط عمل الإدارة التنفيذية بهذا الخصوص.
- على اللجنة الاجتماع بشكل منتظم مع المدقق الداخلي على انفراد وبدون تواجد أعضاء من مجلس الادارة أو الادارة التنفيذية لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو المدقق الداخلي ضرورة مناقشتها على انفراد.
- على اللجنة الموافقة على مؤشرات الأداء الهامة لعملية التدقيق الداخلي.

التدقيق الخارجي

- يتعين على اللجنة مراقبة مدى شمولية التدقيق الخارجي لعمليات البنك، والحصول على ضمانات كافية لتنسيق فعال بين المدقق الخارجي، و الجهات المتوقع منها ان تكون جزءا من عملية التدقيق.
- بعد مراجعة التقارير السابقة وعمل المدقق الخارجي طوال السنة، على اللجنة تقييم مؤهلات وأداء واستقلالية المدقق الخارجي. ويجب أن يأخذ هذا التقييم بالاعتبار آراء الإدارة التنفيذية والمدقق الداخلي.
- على اللجنة تحديد عملية التدوير الدوري لشريك التدقيق الخارجي الرئيسي وغيره من شركاء التدقيق الخارجي ذوي العلاقة (مثال: شريك مراجعة الجودة).
- على اللجنة القيام مع المدقق الخارجي بمناقشة النطاق الكلي ومنهجية العمل وخطط التدقيق الخاصة بهم، بما فيه كفاية الموظفين ومكافآت المدقق الخارجي.
- يجب على البنك عدم الموافقة على اي اعمال إضافية من قبل المدقق الخارجي تؤثر على استقلاليته مثل توفير خدمات تنفيذية واستشارات تقنية.
- على اللجنة القيام مع المدقق الخارجي بمراجعة أية مشاكل أو صعوبات والتي تؤثر على البيانات المالية للبنك تتم مواجهتها خلال عمل التدقيق بشكل دوري، بما فيه أي قيود أو تحفظات على نطاق أعمال ونشاطات المدقق الخارجي أو الإطلاع على معلومات مطلوبة ومدى تجاوب الإدارة التنفيذية. على اللجنة مراجعة أي تعديلات محاسبية تقدم بها المدقق الخارجي والتي لم يتم إقرارها لعدم أهميتها المادية.
- على اللجنة الاجتماع بشكل منتظم مع المدقق الخارجي على انفراد لمناقشة أي مسائل ترى اللجنة أو المدقق الخارجي ضرورة مناقشتها على انفراد.
- لا يجوز للبنك تعيين أي من موظفي التدقيق الخارجي في الإدارة العليا للبنك قبل مرور عام واحد على الأقل من ترك الموظف لشركة التدقيق الخارجي التي كان ينتسب إليها.

الامتثال والالتزام

- على اللجنة مراجعة فاعلية نظام المراقبة الداخلية والالتزام التام بالقوانين و التشريعات و التعليمات التي تحكم نشاطات

البنك.

- يجب أن تستلم اللجنة تقرير المحامي الموكل حول المخالفات المادية للقوانين أو إخلال بالواجب الائتماني.
- على اللجنة مراجعة عملية إبلاغ قواعد سلوك وأخلاقيات المهنة لموظفي البنك ومراقبة تقيدهم بها.
- يجب أن تحصل اللجنة على تحديثات منتظمة عن الأمور المتعلقة بالإمتثال من الإدارة التنفيذية ومن المستشار القانوني للبنك.

مسؤوليات التقارير

- الحصول على تمثيل خطي من الإدارة التنفيذية يتعلق بمسؤوليتها عن سلامة الرقابة الداخلية وأنظمة وعمليات التقارير المالية.
- يتعين على اللجنة القيام بشكل منتظم بتقديم تقرير لمجلس الإدارة حول نشاطات اللجنة والمواضيع والتوصيات ذات العلاقة.
- يتعين على اللجنة توفير قناة اتصال مفتوحة بين المدقق الداخلي والمدقق الخارجي ومجلس الإدارة.
- على اللجنة القيام سنوياً بتقديم تقرير يوضح تشكيل اللجنة ومسؤولياتهم، وأي معلومات أخرى، بما فيها الموافقة على الخدمات الاستشارية.
- على اللجنة مراجعة أي تقارير أخرى يصدرها البنك وتتعلق بمسؤوليات اللجنة.

مسؤوليات أخرى

- على اللجنة القيام بنشاطات أخرى تتعلق بميثاقها حسب طلب مجلس الإدارة.
- على اللجنة مراجعة وإعادة تقييم كفاية ميثاق اللجنة مرة بالسنة على الأقل وأخذ موافقة مجلس الإدارة، وضمان الأوضاع المناسبة حسب ما يطلبه القانون أو الأنظمة.
- على اللجنة إجراء تحقيقات خاصة والإشراف عليها حسب الحاجة.
- على اللجنة القيام سنوياً بتأكيد أنه قد تم القيام بكافة الواجبات والمسؤوليات الموضحة في الميثاق.

الملحق "أ" - عينة من برنامج اجتماعات لجنة التدقيق

من الممكن استخدام مخطط اجتماعات اللجنة هذا للمحافظة على اتصال منتظم ومستمر مع المدقق الداخلي والمدقق الخارجي والإدارة التنفيذية، ولتنسيق النشاطات لتحقيق التوقعات. يوفر هذا المخطط نموذجاً لصيغة من الممكن استخدامها لتنسيق الاتصال ومن الممكن تعديله لكل لجنة تدقيق ليتضمن نشاطات قابلة للتطبيق.

الوقت المجدول				التكرار			س: سنوياً على الأقل. ر: بشكل ربع سنوي (كل ثلاثة شهور). ع ض: عند الضرورة
4 ر	3 ر	2 ر	1 ر	ع ض	ر	س	
							الإدارة المالية
						X	الجلسة مع الإدارة التنفيذية
						X	الاتفاق على المسؤوليات وقنوات الاتصال وتوقعات الأداء
						X	مراجعة التقرير المالي
						X	مناقشة عدم قيام الإدارة التنفيذية بتصحيح أي فروقات تدقيق محددة ودراسة الأثر على الكشوفات المالية
					X		مراجعة التقارير ربع السنوية على نموذج خاص، و مدى تناغم النتائج المحققة والمخطط لها
					X		مناقشة كيفية تلخيص المعلومات المالية ربع السنوية وعملية اعلان البيانات المالية ربع السنوية
					X		مناقشة النشرات الإخبارية ومعلومات مالية أخرى ودليل المكاسب المقدم للمحللين ولوكالات التصنيف
					X	X	مراجعة التقارير ربع السنوية والتقارير السنوية
					X		تقييم ثقافة أخلاقيات البنك ومدى الالتزام بأخلاقيات وسلوك العمل
						X	مراجعة تقارير الإدارة عن تقييمها لفعالية بيئة الرقابة الداخلية على التقارير المالية
				X			متطلبات محاسبية وتقارير مالية جديدة

الوقت المجدول				التكرار			س: سنوياً على الأقل. ر: بشكل ربعي (كل ثلاثة شهور). ع ض: عند الضرورة
4 ر	3 ر	2 ر	1 ر	ع ض	ر	س	
						X	مناقشة السياسات المحاسبية المهمة وكافة المعالجات المحاسبية البديلة ذات الأهمية النسبية التي ناقشتها الإدارة التنفيذية مع المدقق الخارجي
				X			مناقشة التقديرات والقرارات المحاسبية الهامة ومدى واقعية وعقلانية هذه القرارات
				X			مناقشة المعاملات الهامة والمعقدة و/أو غير العادية والموافقة عليها ومراقبة هذه المعاملات وأثرها على البيانات المالية
				X			مناقشة واقعية وبناءه لتنفيذ المعاملات لطرف هام ذو علاقة وعما إذا كان قد تم الكشف عنها حسب الأصول أم لا
				X			مناقشة أي مسائل تقترح الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي تناولها خلال تنفيذ التدقيق
						X	تقييم خطر البيانات غير الصحيحة وعوامل الخطر على تقارير الاحتيال المحتملة وكيف كان تجاوب الإدارة التنفيذية مع هذه المخاطر
				X			تقييم خطة استمرار العمل
				X			فهم آلية تعويضات الإدارة التنفيذية
				X			فهم ردود فعل الإدارة التنفيذية حول التغييرات الحاصلة في بيئة العمل.
				X			أمور أخرى (مثل كفاية كادر الموظفين)
							المدق الخارجي المستقل
				X			جلسة تنفيذية مع المدقق الخارجي المستقل
						X	الاتفاق على المسؤوليات والوثائق التي يجب تسليمها وقنوات الاتصال وتوقعات الأداء
						X	تقييم فريق تقديم الخدمات وتقييم مصداقيتهم وخبراتهم.

الوقت المجدول				التكرار			س: سنوياً على الأقل. ر: بشكل ربعي (كل ثلاثة شهور). ع: عند الضرورة
4 ر	3 ر	2 ر	1 ر	ع	ر	س	
						X	مراجعة الاتفاقية المبرمة مع المدقق الخارجي
				X			مناقشة عوامل مخاطر الأعمال المختصة بالبنوك المركزية
				X			مناقشة تطورات المعايير المحاسبية والتدقيق
						X	مناقشة نطاق التدقيق السنوي والمراجعات المرحلية وأوقاتها
						X	تقرير كفاية أجور التدقيق لإجراء تدقيق عالي الجودة
					X		نتائج المراجعات ربع السنوية
						X	نتائج التدقيق السنوي
					X	X	مراجعة ملخص فروقات التدقيق غير المعدلة
						X	مناقشة السياسات المحاسبية الحساسة وكافة المعالجات المحاسبية البديلة ذات الأهمية النسبية التي تم مناقشتها.
				X			استلام تحديث لنطاق التدقيق
				X			فهم وتركيز على مجالات التدقيق
				X			دراسة خطة لتدوير شريك التدقيق
				X			موافقة مسبقة لخدمات تدقيق وغير تدقيق
						X	مناقشة استقلالية المدقق الخارجي
						X	مناقشة جودة أنظمة الضبط الداخلية
						X	مناقشة أي توصيات هامة لإجراء تحسينات على أنظمة الضبط الداخلية
						X	مناقشة كيفية تقييد والتزام الإدارة التنفيذية بالسياسات والإجراءات وأي ضغوطات أو تدخلات تتعرض لها لقبول تقارير مالية ذات جودة أقل

الوقت المجدول				التكرار			س: سنوياً على الأقل. ر: بشكل ربعي (كل ثلاثة شهور). ع ض: عند الضرورة
4 ر	3 ر	2 ر	1 ر	ع ض	ر	س	
						X	مناقشة أي ظواهر احتيالي أو تصرفات غير قانونية تؤثر في إدارة العمليات أو قد تؤدي إلى بيانات مالية غير صحيحة
				X			مجالات تتطلب اهتمام خاص
				X			نتائج عمل خاص أو إجراءات خاصة
				X			أمور إدارية أخرى
							المدقق الداخلي
				X			جلسة تنفيذية مع الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي
						X	توقعات أداء العمليات
						X	مراجعة الموارد والخبرات
						X	مراجعة ميثاق التدقيق الداخلي
						X	نطاق عمل خطة التدقيق الداخلي للسنة القادمة
						X	تكاليف موازنة التدقيق الداخلي (المقدر/الفعلي)
						X	التنسيق مع المدقق الخارجي المستقل
				X			الاحتياالي، الأخطاء والتصرفات غير القانونية
						X	مراجعة التقيد والالتزام بسياسة سلوك أخلاقيات العمل
						X	مراجعة التقيد والالتزام بالعلاوات الاستثنائية ومصارييف الإدارة التنفيذية
						X	مناقشة جودة أنشطة الرقابة الداخلية
						X	مناقشة أي توصيات هامة لإجراء تحسينات على الضوابط الداخلية والنظر في مدى تجاوب الإدارة التنفيذية معها
					X		ملخص نتائج التدقيق والتحديث بالخطة السنوية.
				X			مراجعة تعيين أو استبدال وإعادة تعيين الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي.

الوقت المجدول				التكرار			س: سنوياً على الأقل. ر: بشكل ربعي (كل ثلاثة شهور). ع: عند الضرورة
4 ر	3 ر	2 ر	1 ر	ع	ر	س	
							أعضاء إدارة آخرين
				X			أمور أنظمة المعلومات (مدير تكنولوجيا المعلومات)
				X			أخرى
							لجنة التدقيق
					X		إعداد تقارير لمجلس الإدارة
						X	تعيين مدقق خارجي مستقل
						X	مراجعة ميثاق لجنة التدقيق
						X	مراجعة التقرير السنوي للجنة التدقيق الخاص
						X	تقييم فعالية وأداء الإدارة التنفيذية
						X	تقييم فعالية لجنة التدقيق (تقييم ذاتي) وأداء أعضائها
						X	تقييم استقلالية الأعضاء
						X	مناقشة السنة المالية القادمة وتأكيد التوقعات المشتركة مع الإدارة التنفيذية والمدققين
						X	تقييم أداء المدققين "في المؤسسة أو خارجها"
					X		الموافقة على محضر الاجتماع السابق
					X		رفع تقرير لمجلس الإدارة حول بعض الملاحظات.
				X			جلسة تنفيذية لأعضاء اللجنة
				X			توجيه أعضاء جدد وتطوير مستمر
				X			وضع خطة احلال الوظيفي لرئيس اللجنة
				X			التعاقد مع المستشارين
				X			مراجعة الشكاوى الواردة المتعلقة بالمسائل المحاسبية ومسائل التدقيق
				X			استلام تحديثات عن التقارير الواردة من السلطات التشريعية ومدى تجاوب الإدارة التنفيذية
						X	الاستفسار من الإدارة التنفيذية ومن محامي الشركة حول أي مخالفات ذات أهمية نسبية لقوانين الأمن أو الإخلال بالواجب الائتماني.
						X	مراجعة سياسات التوظيف
				X			مسائل أخرى