

مصرف المستشار الاسلامي  
ALMUSTASHAR ISLAMIC  
BANK



## ميثاق لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات) 2025

النسخة : V3.0

❖ إن هذه الوثيقة مصنفة على انها معلومات عالية السرية، ومن المحظور توزيعها. ستؤدي مشاركة هذه السياسة بدون تخويل (سواء بشكل كلي أو جزئي) الى التعرض لإجراء انضباطي، يمكن أن يصل الى انتهاء الخدمات.

## ضبط الوثيقة

MIB-BOD-ACH-02	ترميز الوثيقة	V3.0	النسخة
09	عدد الصفحات	2025	تاريخ الاصدار

## الإعداد

العنوان الوظيفي	الاسم
أمين سر مجلس الادارة	أحمد عبدالرزاق احمد

## المراجعة والاعتماد

العنوان الوظيفي	الاسم
عضو المجلس	حيدر عبدالمجيد عبدالله
عضو المجلس	د.زياد كاظم جبر
عضو المجلس	غانم هيال طعمه

## التسلسل التاريخي للوثيقة

الملاحظات	التاريخ	النسخة	ت
تم اعداد هذه الوثيقة لأغراض تنظيم العمل بالاستناد على تعليمات البنك المركزي العراقي والقوانين النافذة.	2023	1.0	1
تم التحديث وفق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام 2024	2024	2.0	2
تم التحديث وفق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام 2025	2025	3.0	3

## المحتويات

ضبط الوثيقة .....	2
الاعداد .....	2
المراجعة والاعتماد .....	2
التسلسل التاريخي للوثيقة .....	2
المقدمة .....	4
اولاً: نطاق تطبيق السياسة .....	4
ثانياً: دورية المراجعة .....	4
ثالثاً: الاطار العام للجنة .....	4
رابعاً: تنظيم اعمال اللجنة .....	5
خامساً: صلاحية اللجنة .....	5
سادساً: هيكل اللجنة وشروط العضوية .....	6
سابعاً: مسؤوليات وواجبات اللجنة .....	6
ثامناً: المدقق الداخلي .....	6
تاسعاً: المدقق الخارجي .....	8
عاشراً: الامتثال .....	9
احد عشر: اجتماعات اللجنة .....	10
اثنا عشر: مقرر اللجنة .....	10
ثلاثة عشر: التقارير .....	10

## المقدمة

ميثاق لجنة التدقيق هو ملك خاص لمصرف المستشار الاسلامي 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 الادارة العليا للمصرف المتمثلة بمجلس الادارة.

## الغرض

لجنة التدقيق احدى اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة ولها دورا مهما في مساندة مجلس الادارة في ممارسة سلطاته وعمليات اتخاذ القرارات ويجب تشكيل عدد مناسب من اللجان لدعم اعمال المصرف وقد تتطلب المصارف الكبيرة والمعقدة ذات الانشطة التجارية المتنوعة انشاء المزيد من لجان مجلس الادارة ، ويتضمن الميثاق واجبات ومسؤوليات وصلاحيات اللجنة للقيام بدورها بفاعلية على ان تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصورة دورية مرة واحدة سنويا على الاقل ، لتحديثه وفقا لاي مستجدات قانونية او تنظيمية او رغبة مجلس الادارة باضافة مهام جديدة يراها المجلس ضرورية .

## اولاً: نطاق تطبيق السياسة

يطبق هذا الميثاق على جميع تشكيلات ومفاصل المصرف.

## ثانياً: دورية المراجعة

قد تفرض الظروف إدخال متغيرات على الميثاق المذكورة من حين لآخر، وبالتالي فان المصرف يحتفظ بالحق في تعديله او التحديث عليه بشكل دوري بناءً على تعليمات البنك المركزي العراقي والقوانين والتعليمات النافذة.

## ثالثاً : الاطار العام للجنة

1. لجنة تدقيق هي 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 .
2. في حالة كون رئيس مجلس الادارة عضواً غير مستقل لايسمح له بالانضمام الى عضوية لجان المجلس والعكس صحيح في هذه الحالة .
3. بالرغم من تكوين مجلس الادارة للجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة لدعم اشرافه على الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وقضايا المناخ ، قد يكون للجان الاخرى المنبثقة عن مجلس الادارة ايضا مسؤوليات محددة تتعلق بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة وقضايا المناخ.
4. بشكل عام ، من غير المعتاد ان يمنح مجلس الادارة سلطة اتخاذ القرار الى لجنة تابعة لمجلس الادارة اذ يجب ان يصادق المجلس على توصيات اللجان المنبثقة عنه، ولا يمكن لمجلس الادارة الغاء المسؤولية عن متطلبات الحوكمة التي تتولاها لجان مجلس الادارة .
5. تقوم اللجنة بالمراجعة على أنشطة وعمليات المصرف نيابة عن مجلس الادارة وتقدم توصياتها الى مجلس الادارة لاتخاذ القرار.
6. يعين مجلس الادارة اعضاء لجنة التدقيق على ان يكون الاعضاء من تشكيلة اعضاء مجلس الادارة فقط ، ويجوز مطالبة الادارة التنفيذية او دعوتها للحضور للمشاركة في اجتماعات لجان المجلس ولكن لايجوز لها التصويت في هذه الاجتماعات .
7. يعين مجلس الادارة رئيس اللجنة بعد النظر في توصية لجنة مجلس الادارة المعنية مع مراعاة الاحكام والفقرات المنصوص عليها في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة .
8. يحدد مجلس الادارة ويعتمد لكل لجنة ميثاق عمل يتضمن الغرض والدور والسلطة والتشكيل لتلك اللجنة ويجب نشر موافق لجان المجلس على الموقع الالكتروني ومراجعتة سنويا .

9. تجتمع كل لجنة من لجان مجلس الإدارة أربع مرات على الأقل سنويا وكلما دعت الضرورة الى ذلك للوفاء بمسؤولياتها ويجب على كل لجنة تقديم تقرير فصلي على الأقل الى مجلس الإدارة عن اجتماعات اللجنة والمواضيع التي تناولها ، او في اجتماع مجلس الإدارة التالي الذي يعقده المجلس بشأن الجوانب المهمة .
10. يحق لاعضاء مجلس الإدارة الآخرين حضور اجتماعات اللجان ويتلقون جدول اعمال الاجتماع عند الطلب.
11. توافر لجميع لجان مجلس الإدارة الموارد الكافية ، وفقا لما تحدده اللجنة لتعمل بفعالية .
12. يجوز لمجلس ادارة المصرف من وقت لآخر تحديد عمل لجنة معينة .
13. على جميع لجان المجلس اجراء تقييم سنوي لانشطتها .
14. يجب ان تتاح للجان مجلس الإدارة حرية الوصول الى الإدارة وتزويدها بالمعلومات الكافية من الإدارة ويجوز لها الحصول على الدعم الاستشاري الخارجي ذي الصلة والضروري بموافقة مجلس الإدارة .
15. يجب ان يتضمن التقرير السنوي الافصاح عن اعضاء كل لجنة من لجان مجلس الإدارة مع ملخص عن اعمال كل لجنة.
16. يتولى رئاسة لجان مجلس الإدارة عضو مجلس ادارة مستقل غير تنفيذي ويجب ان يكون جميع اعضاء اللجان من اعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ، وان يتمتعوا بالمهارات او الخبرات المناسبة لاعمال تلك اللجان.
17. في حال غياب رئيس لجنة من لجان مجلس الإدارة، يقوم أعضاء اللجنة الآخرون الحاضرون بتعيين أحد أعضائها ليكون رئيسا لذلك الاجتماع .

#### رابعاً: تنظيم اعمال اللجنة

1. تعقد لجنة التدقيق اجتماعات دورية يحدد عددها وفقا لطبيعة ونشاط اللجنة على ان لا تقل عن اربعة اجتماعات في السنة.
2. يكون للجنة مقرر يكون اما امين سر مجلس الإدارة او من يمثله ضمن موظفي امانة السر ، ويقوم مقرر اللجنة بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة بما في ذلك التوصيات المقدمة الى مجلس الإدارة ويجب ان تكون محاضر اجتماعات اللجنة متاحة لجميع اعضاء المجلس .
3. يعمم أمين سر مجلس الإدارة جدول الاعمال ووثائق الاجتماع على أعضاء اللجنة خلال فترة مناسبة ( قبل عشر أيام على الأقل ) من موعد انعقاد الاجتماع .
4. يجب ان يكتمل النصاب القانوني لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة بحضور عضوين على الأقل من اعضاء اللجنة ، على ان يكونوا من اعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين او أغلبية الاعضاء بمن فيهم اثنان من اعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين ايهما اكبر .
5. يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة الى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها .
6. يتم تشكيل لجان اضافية بقرار من مجلس الإدارة من وقت لآخر فيجب ان يحدد مجلس الإدارة في ميثاق عمله هيكل اللجنة الجديدة ونطاق عملها ومسؤولياتها المدة المطلوبة لانجاز الاعمال المعنية .
7. تنشر جميع موثيق لجان مجلس الإدارة وتكون متاحة على الموقع الالكتروني للمصرف .

#### خامساً: صلاحية اللجنة

1. التوصية الى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار عن الامور التي قامت اللجنة بمناقشتها في اجتماعها الدوري وتم رفعها للمجلس للمصادقة عليها واعتمادها .
2. 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.
3. 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.
4. الإشراف على سلامة القوائم المالية المعدة وفقا للمتطلبات المحاسبية المهنية ومعايير إعداد التقارير المالية للمصرف والشركات التابعة له.
5. الإشراف على امتثال المصرف للقوانين والضوابط المعمول بها وإعداد التقارير الرقابية وتطبيق المعايير المحاسبية المهنية.

6. التأكد من أن وظيفة التدقيق الداخلي والامتثال تضمن في خطط عملها تقييم الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر البيئية والاجتماعية وتقييم سلامة هذه السياسات بشكل مستمر .
7. يجب ان تتاح للجان مجلس الادارة حرية الوصول الى الادارة وتزويدها بالمعلومات الكافية من الادارة ويجوز لها الحصول على الدعم الاستشاري الخارجي ذي الصلة والضروري بموافقة مجلس الادارة .

### سادساً: هيكل اللجنة وشروط العضوية

1. تتألف اللجنة من ثلاثة اعضاء على الأقل من اعضاء مجلس الادارة المستقلين وغير التنفيذيين وان يكون لديهم المام بالممارسات المالية والمحاسبية وبالتالي يكونون على دراية مالية ( هي القدرة على فهم دور المحاسبة وتحليل التقارير المالية، ولديه مهارات في الميزانية والاستثمار والاقتراض والضرائب والتدقيق والتأمين والإدارة المالية الشخصية
2. يجب أن يكون رئيس اللجنة خبيراً مالياً وعضواً مستقلاً غير تنفيذي بمجلس الإدارة يجب ان يكون على الاقل عضو واحد يمتلك المعرفة والخبرة في مجال المعايير الشرعية والمحاسبية الاسلامية .
3. يعين مجلس الادارة رئيس اللجنة مع مراعاة الاحكام المنصوص عليها في دليل المعايير البيئية والاجتماعية.
4. يتولى رئاسة اللجنة عضو مجلس ادارة مستقل غير تنفيذي خال من اي عمل او ارتباط آخر بالمصرف وغير متعارض مع مصالحه عند اتخاذ القرارات ويجب ان يكون خبيراً مالياً .
5. مقرر اللجنة اما يكون امين سر مجلس الادارة او من يمثله ضمن موظفي امانة السر .
6. ان يكونوا أعضاء مستقلين غير تنفيذيين وان يكون لديهم خبرات بالممارسات المالية والمحاسبية المطبقة على القوائم المالية للمصرف والقدرة على تقييمها والتي من ضمنها الميزانية العمومية .
7. ويجب ان في اللجنة عضو شرعي واحد على الاقل .
8. تشمل عضوية اللجنة رئيس لجنة المخاطر ، ولايجوز لاجتماع لجنة التدقيق ان يكونوا اعضاء في مجلس ادارة اكثر من ثلاثة شركات اخرى ولايجوز ان يكونوا اعضاء في لجنة التدقيق لاي مصرف آخر داخل العراق .
9. في حال غياب رئيس اللجنة يقوم اعضاء اللجنة الآخرون الحاضرون بتعيين احد اعضائها ليكون رئيساً لذلك الاجتماع.
10. لايجوز لاجتماع لجنة التدقيق ان يكونوا اعضاء في مجلس ادارة اكثر من ثلاثة شركات اخرى ولايجوز ان يكونوا اعضاء في لجنة التدقيق لاي مصرف آخر داخل العراق .

### سابعاً: مسؤوليات وواجبات اللجنة

1. مساعدة مجلس الادارة في الجوانب المتعلقة بالمصرف والشركات التابعة له في اعداد التقارير الخارجية للمعلومات المالية واطار الرقابة الداخلية والمدقق الداخلي ووظيفة التدقيق الداخلي والمدقق الخارجي ووظيفة التدقيق الخارجي والامتثال للقوانين والضوابط المعمول بها .
2. تتولى التنسيق مع لجان ( المخاطر ، حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ، المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة ) المنبثقة عن مجلس الادارة بشأن الامور ذات الاهتمام المشترك .
3. الاشراف على سلامة القوائم المالية المعدة وفقاً للمتطلبات المحاسبية المهنية ومعايير اعداد التقارير المالية للمصرف والشركات التابعة له .
4. الاشراف على امتثال المصرف للقوانين والضوابط واعداد التقارير الرقابية وتطبيق المعايير المحاسبية المهنية .
5. التأكد من ان وظيفة التدقيق الداخلي والامتثال تضمن في خطط عملها تقييم الالتزامات بالسياسات المتعلقة بالمخاطر البيئية والاجتماعية وتقييم سلامة هذه السياسات بشكل مستمر .
6. مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الادارة التنفيذية مع مراعاة احكام القوانين النافذة .

### ثامناً: المدقق الداخلي

1. الاشراف على اداء وظيفة التدقيق الداخلي واستقلالية العمليات التي يقوم بها 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 وظيفية التدقيق الداخلي ويجب ان تتم الموافقة على التغييرات الحاصلة في خطة التدقيق الداخلي السنوية وتجتمع اللجنة بانتظام مع المدقق الداخلي لمناقشة وتلقي المعلومات حول عمليات المصرف ونزاهته وعلى اللجنة مناقشة النتائج المهمة التي توصل اليها المدقق الداخلي مع الادارة التنفيذية .
3. يجتمع بانتظام مع الادارة التنفيذية والتدقيق الداخلي لمناقشة النتائج الواردة في تقرير المدقق الخارجي ، واي قضايا واحكام مهمة تتعلق بالتقارير المالية والتغييرات المهمة في السياسات المحاسبية المصرفية والقوائم المالية نصف السنوية والسنوية والافصاحات غير المالية ( الاستدامة والافصاحات المتعلقة بالمناخ) والافصاحات الواردة في التقرير السنوي .
4. تقديم التوصية الى مجلس الادارة بتعيين المدقق الداخلي واقالته وترقيته ونقله كما يجب ان يراجع سنويا وبشكل مباشر اهداف المدقق الداخلي وادائه ومكافأته السنوية .
5. التأكد من استقلالية وظيفية المدقق الداخلي عن الادارة التنفيذية وعدم خضوعها لتوجيهات اي عضو من اعضاء الادارة التنفيذية .
6. مراجعة ومناقشة العمليات التي تضمن بها الادارة سلامة المعلومات في المستندات والوثائق العامة ، بما في ذلك التقرير السنوي وتقارير بطاقة الاداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المقدمة للبنك المركزي العراقي ، وعلى موقع المصرف الالكتروني ، بما في ذلك البيانات المتعلقة بالربحية والاستدامة وتأثير مخاطر 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 الادارة مع لجنة التدقيق وتصحيحها بالشكل المناسب .
8. ضمان الالتزام بالمعايير الدولية وسياسات واجراءات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب في جميع أنشطة المصرف واجراءاته .
9. القيام بالتحقيق والمراجعة والنظر والتدقيق في اي عمليات او اجراءات او ضوابط قد تؤثر على قوة المصرف وسلامته .
10. تقديم التوصيات التوصية الى مجلس الادارة بشأن الهيكل التنظيمي للمصرف ، من حيث الاستحداث او الغاء او الدمج وتحديد مهام واختصاصات هذه الهياكل وتعديلاتها .
11. مراجعة مراجعة خطط التدريب والتطوير السنوية لموظفي ( الادارة المالية ، التدقيق الداخلي ) وغيرهم من الموظفين ذوي الصلة وتقديم التوصيات الى الادارة التنفيذية والموارد البشرية بشأن التدريب والتطوير .
12. اعداد تقرير فصلي عن أنشطة اللجنة ويرفع الى مجلس الادارة .
13. الموافقة على السياسات المحاسبية والتغييرات التي تطرأ على تلك السياسات والاجراءات وخطة التدقيق الداخلي السنوية وتطبيق المعايير المحاسبية .
14. التأكد من التزام المصرف بالافصاحات المطلوبة على النحو المحدد في المعايير الدولية لاعداد التقارير المالية الدولية والمحددات الاساسية لاعداد تقارير بطاقة الاداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي العراقي والتعليمات والضوابط الاخرى ذات الصلة ، والتأكد من ان الادارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدجولية لاعداد التقارير المالية والمعايير الاخرى ذات الصلة .
15. تضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية والاشراف فيما يتعلق باعداد التقارير المالية وتقارير الاستدامة اذ يجب ان يتضمن التقرير كحد ادنى ما يأتي :
  - أ. بيان يوضح مسؤولية المدقق الداخلي بالتعاون مع الادارة التنفيذية عن وضع انظمة الرقابة الداخلية والاشراف فيما يتعلق باعداد التقارير المالية للمصرف والحفاظ على هذه الانظمة.
  - ب. بيان عن الاساليب التي يستخدمها المدقق الداخلي لاختبار فعالية نظم الرقابة الداخلية والاشراف.
  - ت. بيان وتأكيد وجود مكتب معتمد من مجلس الادارة لمكافحة غسل الاموال ومكافحة الارهاب يتولى تنفيذ الواجبات والسياسات اعرف عميلك ( KYC ) ويجب ان يقدم هذا المكتب تقارير منتظمة الى لجنة مكافحة غسل الاموال والمجلس عن انشطته .
  - ث. تحديد وضمان الامتثال لقانون الامتثال الضريبي للحسابات الاجنبية ( FATCA ) في الولايات المتحدة الامريكية .
  - ج. الافصاح عن نقاط الضعف الجوهرية في انظمة الرقابة الداخلية والاشراف والاجراءات المتخذة لمعالجة الضعف .
  - ح. يجب ان يتضمن تقرير المدقق الخارجي رأياً حول مدى كفاية الضوابط الداخلية وانظمة الاشراف.

## تاسعاً: المدقق الخارجي

- يجب على لجنة التدقيق في علاقاتها مع مدقق الحسابات الخارجي ان :
1. تقترح تعيين الشخص / المؤسسة المؤهل لتولي منصب مدقق الحسابات الخارجي على مجلس الادارة شريطة موافقة المساهمين ، كما تقدم 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 وادائه واستقلالته والاجور التي يتقاضاها .
  3. الاجتماع بانتظام مع المدقق الخارجي لتلقي التقارير ومناقشتها واي جوانب ذات صلة ناشئة عن التدقيق في تقرير المدقق الخارجي .
  4. تتضمن الاجتماعات مع المدقق الخارجي مناقشة اعمال التدقيق والامور ذات الصلة بما في ذلك مناقشة القوائم المالية نصف السنوية والسنوية والعمليات والافصاحات غير المالية ( الاستدامة والافصاحات المتعلقة بالمناخ).
  5. تتولى لجنة التدقيق الاشراف على استقلالية وكفاءة المدقق الخارجي .
  6. الاشراف العام على مهمة التدقيق الخارجي .
  7. مراجعة خطة التدقيق الخارجي بانتظام لتغطية جميع المخاطر المادية بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية ومتطلبات اعداد التقارير المالية .
  8. مناقشة الجوانب المتعلقة باجراءات التدقيق مع المدقق الخارجي بما في ذلك اي صعوبات يواجهها اثناء اعمال التدقيق واي قيود على نطاق الانشطة او الوصول الى المعلومات المطلوبة والخلافات المهمة مع الادارة التنفيذية ( ان وجدت ) ومدى كفاية استجابة الادارة .
  9. مراجعة سياسة الموافقة على الخدمات الضريبية المتعلقة بالتدقيق والخدمات غير المتعلقة بالتدقيق التي سيتم تقديمها للمصرف وكذلك الاشراف وتلقي تقارير دورية بشأن توفير جميع الخدمات غير المتعلقة بالتدقيق لضمان عدم تعارضها مع استقلالية المدقق الخارجي .
  10. الاشراف على عملية مشاركة المعلومات مع المدقق الخارجي ومراجعة ادائه وتقييم عمليات مراقبة الجودة التي يتبعها المدقق الخارجي وكذلك تقييم الجودة والقدرات التي يتمتع بها الموظفين الرئيسيين الذين يقومون بهذه العملية.
  11. مناقشة المدقق الخارجي دون حضور الادارة التنفيذية بخصوص الضوابط الداخلية المعتمدة في عملية اعداد المعلومات المالية والتقارير والافصاحات المالية ومعرفة مدى ملاءمة ودقة البيانات المالية للمصرف .
  12. مناقشة نتائج تقرير التدقيق مع الادارة التنفيذية والتأكد من ان ادارة المصرف تتخذ الاجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب بشأن المشاكل التي حددها المدقق الخارجي , الامتثال .
  13. تحديد وضمان الامتثال لمتطلبات المصرف والمعايير الدولية في جميع أنشطة المصرف وعملياته بما في ذلك الامتثال للسياسات البيئية والاجتماعية، وخاصة المتعلقة بعروض الاستثمارات المستدامة بينيا .
  14. 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.
  15. تقديم المعلومات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بسياسات المصرف وإجراءاته المتعلقة بالامتثال والقوانين والضوابط المعمول بها بشأن المعلومات المالية وإعداد التقارير والإفصاح.
  16. الموافقة بناءً على توصية من المدير المفوض على تعيين أو إقالة مدير الامتثال، كما تحدد لجنة التدقيق الأهداف لمدير الامتثال وتراجع أداءه سنويا.

17. 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 سلباً على قدرة المصرف في تثبيت ومعالجة وتلخيص وإعداد التقارير المالية.
18. مراقبة الالتزام بتعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والضوابط المعمول بها، ومراجعة التقارير الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتقديم تقرير عنها إلى البنك المركزي العراقي.
19. مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف إلى هذا البنك، والذي يفصح فيه عن أنشطة المصرف وعملياته.
20. لها صلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية، ولها الحق في استدعاء أي مدير للحضور والمساهمة في أي من اجتماعاتها.
21. عقد اربع 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.
22. 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، وبالتعاون مع لجنة المخاطر فضلاً عن مراقبة إدراك الموظفين بهذه السياسات والإجراءات.
23. 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.
24. 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.

## عاشراً: الامتثال

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 الادارة التنفيذية ومدقق الحسابات الخارجي للتأكد من ان المصرف متوافق مع المتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها خاصة فيما يتعلق بالمعلومات المالية واعداد التقارير والافصاح
3. تقديم المعلومات لمجلس الادارة فيما يتعلق بسياسات المصرف واجراءاته المتعلقة بالامتثال والقوانين والضوابط المعمول بها بشأن المعلومات المالية واعداد التقارير والافصاح .
4. الموافقة بناء على توصية من المدير المفوض على تعيين او اقالة مدير الامتثال كما تحدد لجنة التدقيق الاهداف لمدير الامتثال وتراجع ادائه سنويا .
5. مراقبة الالتزام بتعليمات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب والضوابط المعمول بها ومراجعة التقارير الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتقديم تقرير عنها الى البنك المركزي العراقي .
6. مراجعة التقارير المقدمة من الادارة والمدقق الخارجي فيما يتعلق بنقاط الضعف الجوهرية والظروف التي يمكن الإبلاغ عنها في بيئة الرقابة بما في ذلك اي اوجه قصور كبيرة في اعداد او تطبيق الضوابط الداخلية التي تؤثر على قدرة المصرف في تثبيت ومعالجة وتلخيص اعداد التقارير المالية .
7. مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف للبنك المركزي العراقي الذي يفصح فيه عن أنشطة المصرف وعملياته
8. لها صلاحية الحصول على اي معلومات من الادارة التنفيذية ولها حق في استدعاء اي مدير للحضور والمساهمة في اي من اجتماعاتها .
9. مراجعة واعتماد سياسة الابلاغ عن المخالفات وهي سياسة خاصة باستلام المعلومات المقدمة بشكل سري من قبل الموظفين والاطراف الاخرى حول المعلومات المحاسبية او الرقابة الداخلية او الامتثال او التدقيق او غيرها التي

- تثير تحفظ الموظف او الاطراف الاخرى بالتعاون مع لجنة المخاطر فضلا عن مراقبة ادراك الموظفين بهذه السياسات والاجراءات .
10. التحلي بالموضوعية و اجراء تحقيق مستقل وحماية الموظف / المبلغ اذا كان ذلك مناسباً و ضمان حل المسألة و تدرج هذه التقارير و عددها و اي تحقيقات متبقية خلال السنة بشكل عام في تقرير لجنة التدقيق ضمن التقرير السنوي للمصرف .
  11. عقد اربع اجتماعات على الاقل في السنة مع المدقق الخارجي و المدقق الداخلي و مسؤول الامتثال و مسؤول مكافحة غسل الاموال و تمويل الارهاب دون حضور اي من اعضاء الادارة التنفيذية .
  12. الاشراف على تنفيذ برامج التعافي من الازمات و الكوارث بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات على مستوى الادارة التنفيذية و لجان المجلس الاخرى ذات الصلة و خاصة لجنة حوكمة تقنية المعلومات و الاتصالات التابعة لمجلس الادارة .

### احد عشر: اجتماعات اللجنة

1. تجتمع اللجنة بعد اكمال النصاب القانوني بشكل دوري كل ثلاثة اشهر ( 4 ) مرات سنويا على الاقل أو كلما دعت الضرورة الى ذلك للوفاء بمسؤولياتها، 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 و المدقق الشرعي الداخلي و مراقب الامتثال و مسؤول مكافحة غسل الاموال اربع مرات في السنة بدون حضور اي من أعضاء الادارة التنفيذية .

### اثنا عشر: مقرر اللجنة

بموجب دليل المعايير البيئية يكون مقرر اللجنة إما أمين سر مجلس الادارة او من يمثله ضمن موظفي امانة سر المجلس و يقوم بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة و تنسيق اجتماعات اللجنة و إعداد جداول أعمال الاجتماعات و يفضل ان يتم تزويد الاعضاء بها قبل تاريخ عقد الاجتماع مع إعداد و تحضير و توزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للاعضاء مقدما و تسجيل و توثيق محاضر الاجتماعات و متابعة تنفيذ التوصيات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة.

### ثلاثة عشر: التقارير

1. يجب على اللجنة عقب كل اجتماع أن ترفع (محضر الاجتماع الى مجلس ادارة المصرف) توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته و النتائج التي توصلت لها و توصياتها و ذلك للمصادقة عليه على ان يتم حفظ التقرير الاصل لدى امين سر مجلس الادارة .
2. يجب على اللجنة اعداد تقرير فصلي تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، و أهم المواضيع التي تم مناقشتها و التوصيات المتخذة، و يعرض على مجلس الإدارة للمصادقة بما جاء فيه.
3. اعداد تقرير سنوي و يدرج في التقرير السنوي للمصرف .

## الالتزام بميثاق السلوك المهني :

يلتزم مجلس الإدارة التزاماً كاملاً بتطبيق أحكام مدونة السلوك المهني المعتمدة في المصرف، ويؤكد على أن تكون هذه المدونة إطاراً حاكماً لسلوكيات أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار الإدارة التنفيذية، بما يضمن النزاهة والشفافية والمسؤولية والمساءلة في جميع الأعمال والقرارات

ويشمل هذا الالتزام

- الامتثال لمبادئ الأخلاق المهنية والقيم المؤسسية المعتمدة
- تجنب حالات تضارب المصالح والإفصاح عنها عند حدوثها وفق السياسات المعتمد-
- حماية سرية المعلومات وعدم استغلالها لأغراض شخصية أو غير مشروعة
- الالتزام بالقوانين والتعليمات النافذة والتعليمات الرقابية ذات العلاقة

وتتولى لجان مجلس الإدارة، كلٌ ضمن نطاق اختصاصه، متابعة مدى الالتزام بمدونة السلوك المهني ورفع التقارير الدورية إلى مجلس الإدارة بشأن أي مخالفات جوهرية أو إجراءات تصحيحية متخذة .