



البنك الأردني الكويتي
JORDAN KUWAIT BANK

ميثاق عمل التدقيق الداخلي Internal Audit Charter

تاريخ الإعداد: 6 نيسان 2015

رقم الإصدار: 1/2

جهة الاعتماد: لجنة مجلس الإدارة للتدقيق اجتماع رقم 2015/1 بتاريخ 2015/4/6

تم تعديل الميثاق من قبل إدارة التدقيق الداخلي وتم اعتماده من قبل لجنة التدقيق بإجتماعها رقم 2016/3 بتاريخ 2016/5/30

تم تعديل الميثاق من قبل إدارة التدقيق الداخلي وتم اعتماده من قبل لجنة التدقيق بإجتماعها رقم 2017/3 بتاريخ 2017/4/25

تم تعديل الميثاق من قبل إدارة التدقيق الداخلي وتم اعتماده من قبل لجنة التدقيق بإجتماعها رقم 2021/7 بتاريخ 2021/12/16

تم تعديل الميثاق من قبل إدارة التدقيق الداخلي وتم اعتماده من قبل مجلس الإدارة بإجتماعه رقم 2023/7 بتاريخ 2023/7/25

تم تعديل الميثاق من قبل إدارة التدقيق الداخلي وتم اعتماده من قبل مجلس الإدارة بإجتماعه رقم 2024/5 بتاريخ 2024/4/25

ميثاق عمل التدقيق الداخلي (Internal Audit Charter)

مقدمة

ميثاق التدقيق الداخلي هو مستند رسمي يحدد الغرض من نشاط التدقيق الداخلي وصلاحياته ومسؤولياته. ويحدد ميثاق التدقيق الداخلي موقع نشاط التدقيق الداخلي في البنك، ويَحُول الإطلاع على السجلات والإتصال بالموظفين والوصول إلى الممتلكات المادية بما يُمكن من أداء مهمات التدقيق، كما يحدد نطاق أنشطة التدقيق الداخلي.

أولاً: الغرض والرسالة (Purpose and Mission)

الغرض من إدارة التدقيق الداخلي في البنك هو تقديم تأكيد مستقل وموضوعي وخدمات إستشارية تهدف لإضافة قيمة وتحسين عمليات البنك، وتتمثل رسالة التدقيق الداخلي في تعزيز وحماية القيمة المؤسسية للبنك من خلال تقديم التأكيد والمشورة والبصيرة، الموضوعية والمستندة الى المخاطر لأصحاب المصلحة .

وتقوم ادارة التدقيق الداخلي بمساعدة إدارة البنك في تحقيق أهدافها المقررة من خلال وضع نهج منظم لتقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر والرقابة الداخلية والتحكم المؤسسي، مع الأخذ بعين الإعتبار مدى موثاقية أعمال التدقيق مع الإستراتيجيات والأهداف والمخاطر وإعطاء تأكيدات مبنية على المخاطر من خلال:

أ. تقديم الخدمات التاكيدية تهدف الى تقييم عمليات الحوكمة لدى البنك والشركات التابعة، وذلك للإسهام بتحسين مسار إدارة المخاطر والحوكمة وتعزيز الأخلاقيات والقيم المناسبة وضمان فاعلية إدارة الأداء والمساءلة داخل البنك وإبلاغ المعلومات حول المخاطر والرقابة للجهات المناسبة داخل البنك إضافة لتنسيق الأنشطة بين لجنة التدقيق والمدققين الخارجيين ومقدمي خدمات التوكيد الآخرين من داخل البنك والإدارة ووصول المعلومات لهذه الأطراف، بالإضافة الى تقييم فاعلية ادارة المخاطر ومدى كفاية وفاعلية الضوابط الرقابية في التعامل مع مخاطر البنك المتعلقة بالحوكمة والعمليات التشغيلية وأنظمة المعلومات بالنظر الى :

- تحقيق الأهداف الإستراتيجية للمؤسسة.
- موثوقية ومصادقية البيانات المالية والمعلومات التشغيلية.
- فعالية وكفاءة العمليات والبرامج.
- حماية الأصول.
- الإمتثال للقوانين والأنظمة والسياسات والإجراءات والعقود

ب. تقديم الخدمات الإستشارية من نصح وتقديم المشورة والتدريب (Consulting Services) بناءً على طلب إدارة البنك بحيث يتم الإتفاق على طبيعة ونطاق المهمة مع الإدارة وتضمينها في خطة التدقيق وتنفيذها من قبل المدقق الداخلي بما يكفل الحفاظ على موضوعية المدقق بدون إفتراض مسؤولية التدقيق وبحيث يؤدي إلى قيمة

مضافة (Add Value) وتحسين وتطوير الحوكمة وأنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر ومراقبة العمليات في البنك.

ثانياً: المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي:

تلتزم الادارة بتطبيق العناصر الالزامية للإطار المهني الدولي لممارسة اعمال التدقيق الداخلي الصادر عن معهد المدققين الداخليين (IIA) بما في ذلك المبادئ الاساسية للممارسة المهنية لأعمال التدقيق الداخلي، ومدونه قواعد أخلاقيات المهنة، وتعريف التدقيق الداخلي، والمعايير الدولية للممارسة المهنية لأعمال التدقيق الداخلي، بالإضافة الى الالتزام بمعايير تدقيق تكنولوجيا المعلومات الصادرة عن جمعية مدقي ومراقبي نظم المعلومات (ISACA). ويقوم رئيس التدقيق الداخلي دورياً بإبلاغ الادارة العليا ولجنة مجلس الادارة للتدقيق حول مدى الالتزام بمبادئ اخلاقيات المهنة والمعايير الدولية.

ثالثاً: السلطة (Authorities)

يكون رئيس ادارة التدقيق الداخلي تابعا من الناحية الوظيفية الى لجنة مجلس الادارة للتدقيق ومن الناحية الادارية للمدير العام وتتمتع ادارة التدقيق الداخلي بكافة الصلاحيات اللازمة لأداء واجباتها وتحقيق اهدافها من خلال:

1. قيام مجلس الادارة بما يلي:

- اعتماد ميثاق التدقيق الداخلي (Audit Charter) بناء على توصية لجنة مجلس الادارة للتدقيق والذي يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات ادارة التدقيق الداخلي وتعميمه داخل البنك
- التأكد من أن دائرة التدقيق الداخلي في البنك قادرة على القيام بمهامها وان يكون موظفيها مؤهلين، وضمان استمرار رفدها بكوادر كافية ومدرية.
- التحقق من ان دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من لجنة مجلس الادارة للتدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة الى رئيس لجنة التدقيق. كما ويجوز للمدير العام بموافقة رئيس لجنة التدقيق تكليف دائرة التدقيق الداخلي بمهام توكيدية أو استشارية، على أن لا يؤثر هذا التكليف على استقلالية دائرة التدقيق الداخلي
- الموافقة على قرار تعين وقبول استقالة رئيس التدقيق الداخلي بناء على توصية لجنة مجلس الادارة للتدقيق، وبعد الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي.

2. تقوم لجنة مجلس الادارة للتدقيق بممارسة الدور الموكول اليها بموجب قانون البنوك والتشريعات الاخرى ذات العلاقة وبحيث يتضمن ذلك وبشكل خاص:

- اعتماد خطة التدقيق المبنية على المخاطر والتي تشمل نطاق عمليات التدقيق الداخلي وتكراره، إضافةً للتحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي.
- اعتماد الموازنة الرأسمالية وخطة الموارد الخاصة بإدارة التدقيق الداخلي بشكل سنوي والهيكل التنظيمي في حال وجود أية تعديلات عليه.
- الاشراف المباشر على اداء ادارة التدقيق الداخلي من خلال تلقي الابلاغات التي يرفعها رئيس التدقيق الداخلي دورياً او عند الضرورة للجنة بشأن أداء التدقيق الداخلي مقارنة مع ما هو مخطط له وذلك لتحديد

ما إذا كان هنالك عدم ملائمة في نطاق التدقيق أو محدودية في الموارد وللحصول على سبب الاختلاف بين الخطة وأعمال التدقيق الفعلية إضافة للأعمال التصحيحية المتخذة.

- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير التدقيق الداخلي والتأكد من قيام الادارة التنفيذية باتخاذ الاجراءات التصويبية وبالوقت المناسب لنقاط الضعف في الرقابة الداخلية، وحالات عدم الالتزام بالسياسات والقوانين والتعليمات، والملاحظات الاخرى التي يتم تحديدها.
- تقييم أداء رئيس وموظفي إدارة التدقيق الداخلي وتحديد مكافآتهم كما تقوم بالمصادقة على الوصف الوظيفي لرئيس إدارة التدقيق الداخلي.
- اجراء الاستفسارات الملائمة من الادارة ورئيس ادارة التدقيق الداخلي لتحديد ما إذا كان يوجد نطاق غير ملائم او قيود على الموارد.

سيكون لرئيس التدقيق الداخلي صلاحية الاتصال المباشر وغير المقيد بلجنة مجلس الادارة للتدقيق والاجتماع معها بدون حضور الادارة التنفيذية مرة واحده على الأقل في السنة.

لتحقيق كافة الأهداف المناطة بإدارة التدقيق الداخلي فإن لجنة مجلس الادارة للتدقيق تمنح ادارة التدقيق الداخلي الصلاحيات التالية:

1. الوصول والإطلاع غير المقيد على كافة وظائف وسجلات وممتلكات وأنظمة وبيانات وتقارير البنك والشركات التابعة له، والاتصال المباشر مع الموظفين ذوي العلاقة بتنفيذ اي مهمة، مع مراعاة المسؤولية عن السرية وحماية السجلات والمعلومات.
2. اجراء الإختبارات الحية على كشوفات وسجلات وبيانات البنك إذا اقتضت الضرورة ذلك مع ضرورة توثيق تلك الاختبارات بطريقة أصولية.
3. الحصول على المساعدة من موظفي البنك الضروريين والخدمات الاخرى المتخصصة من داخل او خارج البنك بهدف انجاز المهمة.
4. الإتصال المباشر مع موردي الخدمات/ المنتجات ذات العلاقة بموضوع التدقيق وأي موردين آخرين يقومون بتقديم نفس الخدمة/ المنتج.
5. تخصيص الموارد وتحديد طبيعة ونطاق وتوقيت وتواتر عمليات التدقيق والمراجعة وتطبيق الاساليب (التقنيات) المطلوبة واجراء التعديلات اللازمة عليها خلال مهمة التدقيق لتحقيق أهداف التدقيق، واصدار التقارير.
6. مناقشة تقارير التدقيق مع دوائر البنك التي تم تدقيق أعمالها.
7. إعداد تقارير التدقيق كاملة دون أي تدخل خارجي.
8. اعداد المذكرات الخاصة بالملاحظات والمخالفات التي يتم إكتشافها خلال مهمات التدقيق على مركز العمل وتعود مسؤولياتها على مراكز العمل الأخرى، علماً بأن ذلك لا يعفي مركز العمل من عملية المتابعة مع مراكز العمل الأخرى حتى يتم التصويب كونها تؤثر على الأعمال التي يقوم بها أو وضع حلول بديلة مناسبة للتخفيف من المخاطر.

9. على مدراء كافة مراكز العمل لدى البنك والشركات التابعة القيام بإبلاغ إدارة التدقيق الداخلي بأية مشاكل ومخالفات حال حدوثها ودون تأخير.
10. على إدارة البنك تزويد إدارة التدقيق الداخلي بأية تقارير أو تعليمات أو ملاحظات صادرة عن الجهات الرقابية والردود عليها وكذلك تقارير المدقق الخارجي المتعلقة بعملية التدقيق والمهام الخاصة وردود البنك عليها وذلك حتى يتسنى لإدارة التدقيق الداخلي متابعة الملاحظات الواردة في تلك التقارير وإتخاذ ما يلزم بخصوص أية تعليمات جديدة.

رابعاً: الاستقلالية والموضوعية (Independence and Objectivity)

- يكفل رئيس إدارة التدقيق الداخلي بأن يبقى نشاط التدقيق الداخلي سليماً من جميع الشروط والظروف التي تهدد قدرة المدققين الداخليين على انجاز مسؤولياتهم على نحو غير متحيز، بما في ذلك المسائل المتعلقة باختيار مهام التدقيق ونطاقه والاجراءات المتصلة به وتواتره وتوقيت اجرائه ومحتوى الابلاغات الخاصة به، وفي حال وجود ما يخل بالاستقلالية او الموضوعية في الواقع او الظاهر، سيفصح رئيس ادارة التدقيق الداخلي عن تفاصيل هذا الاختلال للأطراف المناسبة.
- لضمان الاستقلالية فإن رئيس ادارة التدقيق يرتبط وظيفياً بلجنة مجلس الادارة للتدقيق حيث ترفع إدارة التدقيق الداخلي تقاريرها ونتائج أعمالها وابلاغاتهما بشكل مباشر للجنة مجلس الإدارة للتدقيق، ويرتبط رئيس ادارة التدقيق الداخلي ادارياً بالمدير العام لتسيير الاعمال اليومية.
- وتعزيزاً لاستقلالية إدارة التدقيق الداخلي فانه يجب على رئيس التدقيق الداخلي ان يرفع رسالة توكيدية إلى لجنة التدقيق بشكل سنوي (عادةً في الاجتماع الأول من كل سنة) يؤكد فيها استقلالية إدارة التدقيق الداخلي في البنك.
- يقوم رئيس إدارة التدقيق الداخلي بإحاطة لجنة التدقيق بأي تدخل يمكن أن يؤثر على نطاق التدقيق الداخلي أو أداء أعماله أو إبلاغ النتائج. وسيتم الإفصاح عن تفاصيل أية عوامل أو معوقات ممكن ان تؤثر في الظاهر او الواقع على الاستقلالية والموضوعية الى الاطراف المناسبة.
- عندما يتولى أو يكون من المتوقع ان يتولى الرئيس التنفيذي للتدقيق أدوار و/ أو مسؤوليات تقع خارج نطاق التدقيق الداخلي، فسيتم وضع الاجراءات الاحترازية للحد من العوامل المؤثرة على الاستقلالية أو الموضوعية. ويمكن أن تشمل تلك الاجراءات الاشرافية المتخذة عادة من المجلس مثل التقييم الدوري للتبعية والمسؤوليات واستحداث اجراءات بديلة للحصول على تأكيدات بخصوص مجالات المسؤوليات الاضافية.

بهدف ضمان موضوعية كادر وموظفي إدارة التدقيق الداخلي فإنه:

1. سيجرّص المدققون الداخليون على سلوك ذهني غير متحيز يسمح لهم بتأدية المهام بموضوعية وبطريقة تجعلهم واثقين بمنتج عملهم، بحيث لا يتم تقديم تنازلات عن الجودة، وألا يجعلوا حكمهم على مسائل التدقيق خاضعاً لحكم الآخرين.

2. لن يتولى المدققون الداخليون أي مسؤولية أو صلاحية تشغيلية مباشرة على أي نشاط من الأنشطة المدققة. وبناء على ذلك، لن يقوم المدققون الداخليون بتنفيذ ضوابط رقابية داخلية، أو وضع إجراءات، أو تثبيت أنظمة، أو اعداد سجلات، أو المشاركة في أي نشاط آخر قد يؤثر في حكمهم، بما في ذلك:

- تقييم عمليات محددة كانوا مسؤولين عنها أو قدموا خدمات استشارية حولها خلال السنة السابقة.
- تنفيذ اية مهام تشغيلية في البنك أو شركاته التابعة.
- البدء أو الموافقة على معاملات خارج أعمال ادارة التدقيق الداخلي
- الاشراف أو توجيه أنشطة أي موظف في البنك أو شركاته التابعة لم تعينه ادارة التدقيق الداخلي، الا بالقدر الذي لأجله تم تعيين هؤلاء الموظفين التعيين الملائم في فرق التدقيق أو لمساعدة المدققين بطريقة أخرى.

3. سيعمل المدققون الداخليون على ابداء الموضوعية المهنية عند جمع وتقييم وابلاغ معلومات عن النشاط او العملية التي يجري تدقيقها، واجراء تقييمات متوازنة لجميع الحقائق والظروف المتاحة وذات الصلة، واتخاذ الاحتياطات اللازمة لتجنب أن تؤثر عليهم مصالحهم الخاصة أو الآخرون عند تشكيل الاحكام

4. تبقى المسؤولية المباشرة على عمليات الرقابة وإدارة المخاطر ضمن المسؤوليات المباشرة لمراكز العمل.

5. إدارة التدقيق الداخلي وحسب المعلومات المتوفرة لديها مسؤولة عن إعلام لجنة التدقيق عن احتمالية وجود تعارض في المصالح.

6. إن تقديم الاستشارات من إدارة التدقيق الداخلي للإدارة التنفيذية لا تقلل من مسؤولية الإدارة التنفيذية عن التنفيذ المناسب والرقابة على نشاطاتها المختلفة، كما يمكن لإدارة التدقيق الداخلي تقديم خدمات توكيدية للمجالات التي سبق لها أن قدمت فيها خدمات إستشارية ما لم تؤثر تلك الخدمات الإستشارية على الموضوعية سلباً وبشرط الحفاظ على الموضوعية الفردية عند تخصيص الموارد اللازمة للمهمة الجديدة.

7. بالرغم من أن إدارة التدقيق الداخلي تقوم بمتابعة ملاحظات التدقيق القائمة لغاية تصويبها إلا أن المسؤولية النهائية على عملية اتخاذ الإجراءات المناسبة للتصويب بطريقة فعالة ومناسبة تقع على عاتق مركز العمل.

8. تقوم لجنة مجلس الادارة للتدقيق بتقييم أداء رئيس التدقيق الداخلي وتحديد مكافاته. وبما ينسجم مع سياسة تقييم الأداء المعتمدة من المجلس، ويتم تقييم موظفي دائرة التدقيق الداخلي من قبل رئيس التدقيق الداخلي وبما ينسجم مع سياسته تقييم الاداء المعتمدة.

كما يتم الحفاظ على موضوعية المدقق الداخلي (النزاهة وعدم التحيز وتجنب أي تضارب في المصالح) من خلال:

أ. إفصاح المدقق الداخلي عن العوامل المؤثرة على الاستقلالية أو الموضوعية في الواقع أو في الظاهر، وعن أي تضارب في المصالح (في حال وجودها) قبل و/ أو خلال تنفيذه لأي مهمة تدقيق (تأكيدية أو استشارية) على دائرة / فرع / شركة تابعة له مصلحة مهنية أو شخصية متنافسة تجعل من الصعب عليه الوفاء بواجباته دون تحيز بحيث يمكن أن يتم إجراء أية تنازلات تتعلق بالجودة و/أو تأثر التدقيق بحكم المدقق على أمور أخرى تؤدي لإتخاذ موقف متحيز و/أو غير نزيه مما يضعف من قدراته على أداء واجباته ومسؤولياته بموضوعية إذ أن تضارب المصالح يمكن أن يكون موجوداً حتى لو لم ينتج عنه أعمال غير أخلاقية أو غير سليمة.

ب. تدوير المدققين على أنشطة البنك المختلفة كل 3 سنوات كحد أعلى ، وفي حال عدم القدرة على تحقيق ذلك في مجالات معينة يتم أخذ موافقة اللجنة على مبررات عدم الالتزام خاصة في الحالات المتخصصة مثل التدقيق الخاص بتكنولوجيا المعلومات والامن السيبراني

خامسا: نطاق أنشطة التدقيق الداخلي Scope of the internal audit activities:

- يشمل نطاق عمل التدقيق الداخلي كافة أنشطة وعمليات البنك والشركات التابعة والفروع الخارجية بما فيها أعمال الدوائر الرقابية الأخرى مثل الإمتثال ومكافحة غسل الأموال وإدارة المخاطر والادارة المالية...إلخ، والنشاطات والعمليات المسندة لجهات خارجية، ويكون ذلك من خلال - لكنه لا يقتصر على - الفحص الموضوعي للأدلة بهدف تقديم تقييمات مستقلة إلى مجلس الإدارة من خلال الابلاغات المرفوعة للجنة التدقيق، والإدارة، والأطراف الخارجية حول كفاية وفاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في البنك. ولتحقيق ذلك ستقوم ادارة التدقيق الداخلي بالمهام التالية بحد أدنى:

1. التحقق من انه تم تحديد وإدارة المخاطر المتصلة بتحقيق الأهداف الاستراتيجية للبنك كما ينبغي.
2. التحقق من الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير الدولية والتشريعات ذات العلاقة.
3. التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة البنك وشركاته التابعة والالتزام بها، بالإضافة الى اعداد تقرير سنوي حول مدى كفاية وفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للحد من المخاطر التي يتعرض لها البنك والعمل على تقديم التوصيات المناسبة لتصويب مواطن الضعف.
4. تدقيق الأمور المالية والإدارية، بحيث يتم التأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية، تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب.
5. مراجعة الالتزام بدليل الحاكمية المؤسسية
6. تقييم مدى انسجام نتائج العمليات التشغيلية أو البرامج مع الغايات والأهداف الموضوعية.
7. تقييم كفاءة وفاعلية العمليات التشغيلية والبرامج المطبقة
8. تقييم مدى كفاية وفعالية إجراءات المحافظة على موارد وأصول وممتلكات البنك والشركات التابعة.
9. تقييم مدى موثوقية ومصادقية البيانات المالية والمعلومات التشغيلية ومن ان الوسائل المستخدمة لتحديد وقياس وتحليل وتصنيف والإبلاغ عن تلك المعلومات موثوقة ونزيهة.
10. مراجعة صحة وشمولية اختبارات الازواج الضاغطة (Stress Testing)، وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس

11. التأكد من دقة الاجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال البنك (ICAAP)
12. إجراء فحص مرة واحدة على الأقل في السنة للتأكد من أن كافة التعاملات التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة مع البنك قد تمت وفقاً للتشريعات النافذة والسياسات الداخلية للبنك والإجراءات المعتمدة، ورفع تقاريرها وتوصياتها حول ذلك الى لجنة التدقيق، وتقوم لجنة التدقيق بإعلام البنك المركزي فور التحقق من أي تجاوز لأي من التشريعات النافذة والسياسات الداخلية في هذا المجال
13. التأكد من توفر الاجراءات اللازمة لوجود استلام، معالجة، والاحتفاظ بشكاوى العملاء والملاحظات المتعلقة بالنظام المحاسبي، الضبط والرقابة الداخلية، وعمليات التدقيق، ورفع تقارير دورية بها.

14. تقييم مدى قدرة البنك والشركات التابعة على إستمرارية العمل تحت كافة الظروف من خلال إخضاع خطة الطوارئ لدى البنك للتدقيق.

15. تنفيذ عمليات التدقيق المتخصص للمعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها من خلال فحص وتقييم ومراجعة عمليات توظيف وإدارة موارد تكنولوجيا المعلومات وعمليات البنك المرتكزة عليها وحسب المحاور المحددة بتعليمات حاكمية وإدارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها (حاكمية تكنولوجيا المعلومات، البرامج التطبيقية البنكية وإدارتها، إدارة قواعد البيانات، أنظمة التشغيل، إدارة الشبكات، التعهيد والاسناد الخارجي، البنية التحتية، أمن المعلومات وخطط الطوارئ واستمرارية العمل، القنوات الالكترونية، المواقع البديلة لتكنولوجيا المعلومات، الامن المادي والبيئي، بالإضافة إلى الأمن السيبراني) وذلك اعتماداً على مستويات المخاطر، واعداد تقرير دوري بهذا الخصوص وتزويد البنك المركزي به.

كما يجب أن يتم اطلاع المستوى المناسب من الإدارة على كافة الفرص المتاحة لتحسين الرقابة الإدارية، والأرباح، وصورة البنك، والتي تم تحديدها أثناء القيام بأعمال التدقيق.

- ستقوم ادارة التدقيق الداخلي (البنك الاردني الكويتي) بتقييم كفاية وفاعلية انظمة الضبط والرقابة وانظمة الحاكمية لدى مصرف بغداد من خلال :

- الحصول بشكل دوري على نسخ تقارير التدقيق الداخلي الصادرة عن ادارة التدقيق الداخلي في مصرف بغداد وتقارير المتابعة
- تقديم المشورة في اعداد خطة التدقيق الداخلي السنوية لمصرف بغداد
- تقديم دور استشاري لمدرء التدقيق الداخلي في مصرف بغداد بما يخص منهجيات و ادوات التدقيق

- تقوم إدارة التدقيق بعمليات المراجعة والتدقيق الدورية إستناداً لأولويات خطة التدقيق المبني على المخاطر (Risk Based Audit) والمعتمدة ضمن إستراتيجية إدارة التدقيق الداخلي التي يتم الموافقة عليها من قبل لجنة التدقيق.

- بالرغم من أن إعداد خطة التدقيق يستند إلى درجة مخاطر مراكز العمل فإن الأولوية تعطى بالدرجة الأولى إلى عمليات المراجعة والتدقيق المطلوبة من السلطات الرقابية.

- تتولى الإدارة كذلك تنفيذ أية مراجعات/تحقيقات خاصة أو استشارات إستناداً لتوجيهات مجلس الإدارة، ولجنة التدقيق، والجهات الرقابية وكذلك رئيس إدارة التدقيق.

- المشاركة بالتحقيقات المتعلقة بحالات الاحتيال التي يتم التحقيق بها من قبل دائرة الامتثال

- مساعدة إدارة البنك في الحد من عمليات التلاعب والإختلاس من خلال مراجعة وتقييم مدى كفاية وفعالية الإجراءات الرقابية للحد من هذه العمليات (في حين تبقى المسؤولية الرئيسية لإدارة البنك في منع واكتشاف هذه الحالات).

- وتقوم ادارة التدقيق الداخلي بتنفيذ أنشطة استشارية وأنشطة خدمة العميل ذات صلة يتم الاتفاق على طبيعتها ونطاقها مع العميل، على ان لا تتولى ادارة التدقيق الداخلي اية مسؤوليات إدارية وتنفيذية وتشمل هذه الخدمات ولكنها لا تقتصر على:

1. تقييم إجراءات وسياسات العمل المقترحة بالشكل الذي يضمن حسن سير العمل وتحقيق كافة المتطلبات ومدى توافر الضوابط الرقابية الملائمة
 2. دراسة المنتجات والخدمات الجديدة المقترح تطبيقها بالبنك بناء على طلب الإدارة
 3. تقييم عمليات وأنشطة قيد التطوير بالبنك بهدف تقديم التوصيات حول أنظمة الرقابة المتعلقة بها
 4. المشاركة بورشات اعداد مصفوفة المخاطر لمراكز العمل المختلفة
- هذا ويقوم رئيس ادارة التدقيق الداخلي بالإبلاغ بصفة دورية إلى الإدارة العليا ولجنة مجلس الإدارة للتدقيق بشأن ما يلي:
1. غرض وسلطة ومسؤولية نشاط التدقيق الداخلي (ميثاق التدقيق الداخلي)
 2. استقلالية نشاط التدقيق الداخلي
 3. خطة نشاط التدقيق الداخلي وإداؤه فيما يتعلق بتلك الخطة.
 4. حالات التعرض للمخاطر الهامة والمسائل المتعلقة بالرقابة، بما في ذلك مخاطر الاحتيال والمسائل المتعلقة بالحوكمة، وغير ذلك من الأمور التي تستدعي اهتمام مجلس الإدارة أو التي يطلبها.
 5. مدى التقيد بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير والخطط الموضوعة لمواجهة القضايا الهامة المتعلقة بالتقيد.
 6. نتائج مهمات التدقيق أو غيرها من الأنشطة.
 7. الاحتياجات من الموارد اللازمة.
 8. أي إجراء تتخذه الإدارة استجابة للمخاطر والذي يعتبر غير مقبول بالنسبة للبنك.

سادسا: العلاقة مع المدققين الخارجيين والسلطات الرقابية (Relationship with Regulators and External

Auditors)

1. تقوم إدارة التدقيق الداخلي وإستناداً لتعليمات السلطات الرقابية بمتابعة المخالفات والملاحظات الواردة في تقارير السلطات الرقابية والمدققين الخارجيين للتأكد من قيام مراكز العمل المختلفة على معالجتها، ومن وجود الضوابط الرقابية المناسبة لدى الإدارة التنفيذية لتجنب تكرارها
2. تقوم إدارة التدقيق الداخلي بعمل مراجعة تحليلية للبيانات والمعلومات المطلوبة من السلطات الرقابية وتبقى مسؤولية صحة تلك البيانات على الجهة التي اعدت تلك البيانات.
3. تتولى إدارة التدقيق الداخلي عملية التنسيق مع المدققين الخارجيين في مجال التخطيط ووقت وتنفيذ عمليات التدقيق والمراجعة وذلك لضمان عدم التعارض وعدم الإزدواجية في الجهود، وكذلك مساعدتهم في توفير المعلومات المطلوبة لإنجاز مهامهم وتأمين الدعم الكافي لإستنتاجات وآراء نشاط التدقيق الداخلي لدى الإعتماد على عمل الجهات الأخرى وذلك لزيادة الفعالية في ظل إعتماد البنك على المدقق الخارجي في بعض الخدمات التوكيدية والإستشارية مع الأخذ بعين الإعتبار لمهارة وموضوعية ومدى العناية الواجبة اللازمة والنطاق ونتائج العمل المنجز.

4. يقوم رئيس ادارة التدقيق الداخلي أيضا بتنسيق الأنشطة، حيث كان ذلك ممكناً، ويأخذ في الاعتبار الاعتماد على اعمال مقدمي خدمات التأكيد والاستشارة الداخليين والخارجيين، وحسب الحاجة، لتخفيف التكاليف والازدواجية ورفع مستوى التأكيد واستخدام الخبرات بشكل مناسب.

سابعاً: المسؤولية Responsibility

– تقع على عاتق رئيس ادارة التدقيق الداخلي المسؤوليات التالية:

1. إعداد خطة التدقيق السنوية وخطة التدقيق الاستراتيجية إستناداً لمنهاج التدقيق المبني على المخاطر آخذين بعين الإعتبار المناقشات مع الإدارة العليا ولجنة التدقيق، وبحيث تكون مستمدة من الخطة الاستراتيجية للبنك، وتشمل معظم أنشطة البنك ووحداته التنظيمية بما فيها إدارة المخاطر، وذلك حسب درجة المخاطر في تلك الأنشطة كما يتم أخذ أية تعليمات رقابية بعين الإعتبار، واعتمادها من لجنة مجلس الإدارة للتدقيق
2. ابلاغ الإدارة العليا ولجنة التدقيق بالآثار المترتبة على القيود التي تحد من الموارد المتاحة لخطة التدقيق الداخلي.
3. مراجعة خطة التدقيق الداخلي وتعديلها، حسبما تقتضيه الضرورة، وذلك استجابة للمتغيرات التي تطرأ على أعمال المؤسسة، والمخاطر التي تواجهها، والعمليات والبرامج والأنظمة والضوابط الرقابية المتعلقة بها.
4. ابلاغ الإدارة العليا ومجلس الإدارة عن أية تعديلات مؤقتة هامة تجري على خطة التدقيق الداخلي.
5. وضع ميثاق التدقيق الداخلي (Internal Audit Charter) الذي يحدد غرض وسلطة ومسؤولية ادارة التدقيق الداخلي ومنهجية عملها وإعتماده من مجلس الإدارة.
6. التأكد من تنفيذ كل مهمة من مهمات التدقيق المشمولة ضمن خطة التدقيق الداخلي، بما في ذلك تحديد الأهداف والنطاق، وتخصيص الموارد الملائمة والإشراف عليها على النحو الكافي، وتوثيق برامج العمل واختبار النتائج، وتبليغ نتائج المهمة مع الاستنتاجات والتوصيات القابلة للتطبيق إلى الأطراف الملائمة.
7. الموافقة على الابلاغ النهائي لنتائج مهام التدقيق الى الاطراف المعنية
8. رفع تقرير تفصيلي للجنة التدقيق وملخص بنتائج كافة زيارات التدقيق والتحقيقات المنفذة والمهام الخاصة تتضمن نطاق العمل وأهم الملاحظات والتوصيات وإجراءات المتابعة المطلوبة بما فيها المخاطر المقبولة من الإدارة
9. متابعة النتائج التي توصلت إليها مهمة التدقيق والإجراءات التصحيحية التي ينبغي اتخاذها، وإبلاغ الإدارة العليا ولجنة التدقيق بصفة دورية عن أية إجراءات تصحيحية لم يتم تنفيذها بفعالية.
10. ضمان الالتزام بمبادئ الاستقامة، والموضوعية، والحفاظ على السرية، والكفاءة والتمسك بهذه المبادئ.
11. يتم رفع تقارير/مذكرات دورية للجنة التدقيق تتعلق بمتطلبات توكيد الجودة وأداء نشاط التدقيق الداخلي.
12. التأكد من امتلاك وحصول ادارة التدقيق الداخلي اجمالاً على المعرفة والمهارات والمؤهلات العلمية والشهادات المهنية والخبرات العملية المناسبة والكافية لتدقيق كافة الانشطة والعمليات، وعلى ان يتضمن

ذلك توفر كوارر مؤهلة لتقييم مخاطر المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها وبما يلبي متطلبات ميثاق التدقيق الداخلي

13. التأكد من أن الاتجاهات السائدة والقضايا الناشئة والتي يمكن أن تؤثر على البنك يتم أخذها في الاعتبار وإبلاغها إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة على النحو المناسب.

14. إتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تنفيذ كافة أعمال إدارة التدقيق الداخلي وفقاً لمعايير التدقيق الداخلي وأفضل الممارسات المهنية ومتطلبات السلطات الرقابية التي تحكم عمل البنك، ورفع كفاءة وفعالية عمليات التدقيق الداخلي من خلال استخدام وسائل وأدوات التدقيق الآلية

15. التأكد من وضع السياسات والإجراءات ومنهجية تدقيق (Audit Methodology) شاملة والتي تهدف إلى توجيه نشاط التدقيق الداخلي بحيث تتسجم مع معايير التدقيق الداخلي الدولية وأفضل الممارسات، والتأكد من الالتزام بها، وتحديثها باستمرار.

16. التحقق من الالتزام بالسياسات والإجراءات في البنك ذات الصلة، إلا إذا كانت هذه السياسات والإجراءات تتعارض مع ميثاق التدقيق الداخلي.

17. التحقق من تقيد نشاط التدقيق الداخلي بالمعايير الدولية وفقاً للشروط التالية:

أ. إذا كان نشاط التدقيق الداخلي محظوراً بموجب القوانين والأنظمة من التقيد بأجزاء محددة من المعايير، فيجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي الإفصاح عن ذلك بالصورة المناسبة وضمان تقيد نشاط التدقيق الداخلي بكافة الأجزاء الأخرى من المعايير.

ب. إذا كانت المعايير تستخدم بالاقتران مع شروط صادرة عن هيئات مختصة، يجب أن يضمن رئيس إدارة التدقيق الداخلي تقيد نشاط التدقيق الداخلي بالمعايير، حتى ولو كان النشاط يلتزم أيضاً بالشروط الأكثر تقييداً للهيئات المختصة الأخرى.

- يتوجب على المدققين الداخليين وضع وتوثيق خطة عمل لكل مهمة، تتضمن أهدافها ونطاقها ومجالها الزمني والموارد المخصصة للمهمة، مع الأخذ بالإعتبار استراتيجيات وأهداف البنك والمخاطر ذات الصلة بالمهمة وطبيعة وتعقيد المهمة والقيود الزمنية.

- يتوجب على المدققين الداخليين وضع وتوثيق برامج عمل تحقق أهداف مهمة التدقيق.

- يجب على المدققين تحديد وتحليل وتقييم وتوثيق المعلومات الكافية واللائمة لتحقيق أهداف المهمة ودعم توصيات ونتائج المهمة.

- يجب على المدققين الداخليين أن يمتلكوا المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى اللازمة لتنفيذ المسؤوليات الفردية المنوطة بكل منهم .

- يجب على المدققين الداخليين بذل مستوى العناية والمهارة المتوقع أن يكون عليه أي مدقق داخلي يتحلى بمستوى معقول من التبصر والافتقار. بيد أن بذل العناية المهنية اللازمة، لا تضمن وحدها أن جميع المخاطر الهامة سيتم تحديدها.

- يتوجب على ادارة التدقيق الداخلي الإحتفاظ بتقارير وأوراق التدقيق لمدة خمس سنوات على الأقل، بشكل منظم وآمن وأن تكون جاهزة للإطلاع عليها من قبل السلطات الرقابية والمدقق الخارجي.

ثامناً: برنامج تأكيد وتحسين الجودة (Quality Assurance and Improvement program)

1. ستحتفظ ادارة التدقيق الداخلي ببرنامج لتأكيد وتحسين الجودة، يغطي كافة جوانب نشاط التدقيق الداخلي وذلك للتمكن من تقييم مدى توافق أنشطة التدقيق الداخلي مع تعريف التدقيق الداخلي والمعايير الدولية، ولتقييم ما إذا كان المدققين الداخليين ملتزمين بتطبيق مبادئ اخلاقيات المهنة، بالإضافة لتقييم كفاءة وفعالية نشاط التدقيق الداخلي وتحديد فرص التحسين.

2. يحتوي برنامج تأكيد وتحسين الجودة على تقييمات داخلية وخارجية وكما يلي:
أ. التقييمات الداخلية من خلال:

- المراقبة المستمرة لأداء نشاط التدقيق: وتشكل جزءاً مكملاً لأعمال الاشراف والمراجعة والقياس اليومية لنشاط التدقيق الداخلي. ويتم دمج تلك المراقبة المستمرة ضمن السياسات والممارسات الروتينية المعتادة المستخدمة في إدارة نشاط التدقيق الداخلي، وتساعد رئيس ادارة التدقيق الداخلي على تحديد ما إذا كانت عمليات التدقيق الداخلي تقدم الجودة في كل مهمة تدقيق وتستخدم فيها العمليات والادوات والمعلومات التي تعتبر لازمة لتقييم التقيد بمبادئ أخلاقيات المهنة والمعايير. ومن الاليات التي سيتم الاعتماد عليها في هذا النطاق (قوائم المراجعة أو الادوات المؤتمنة التي تقدم تأكيداً حول تقيد المدققين الداخليين بالممارسات والاجراءات والتأكد من الاتساق في تطبيق معايير الاداء، تقييمات مراكز العمل المدقق عليها من خلال الاستبيانات المرسلة لهم للحصول على التغذية الراجعة من قبلهم حول نشاط التدقيق الداخلي، التقييم الذاتي السنوي للمدققين من خلال الإستبانة المرسلة لهم للحصول على التغذية الراجعة من قبلهم)

- التقييمات الذاتية الدورية: وهي اعمال تقييم يتم اجراؤها لتقييم التقيد بمبادئ اخلاقيات المهنة والمعايير من خلال فريق مختص من ادارة التدقيق بهذا المجال

ب. التقييمات الخارجية: يجب إجراء تقييمات خارجية على الأقل مرة واحدة كل خمس سنوات بواسطة مراجع أو فريق مراجعة مؤهل ومستقل من خارج البنك ويجب أن يناقش رئيس ادارة التدقيق مع لجنة التدقيق شكل ووتيرة التقييمات الخارجية ومؤهلات واستقلالية المقيّم أو فريق التقييم الخارجي بما في ذلك أي احتمالات لوجود تضارب في المصالح

3. التقارير المتعلقة ببرنامج تأكيد وتحسين الجودة: يجب على رئيس ادارة التدقيق الداخلي تبليغ الادارة العليا ولجنة التدقيق بنتائج برنامج توكيد وتحسين الجودة، وسيتم تبليغ نتائج التقييمات الخارجية والداخلية الدورية حال انتهائها، في حين تبليغ نتائج المراقبة المستمرة مرة في السنة على الأقل

تاسعاً: المراجعة الدورية (Periodic Assessment)

يخضع هذا الميثاق للمراجعة بشكل سنوي من إدارة التدقيق الداخلي وذلك من أجل تقييم مدى كفايته لتمكين الإدارة من تنفيذ كافة المهام والمسؤوليات المناطة بها وتحقيق الأهداف المرجوة منها، وبحيث يتم عرض أية تعديلات على لجنة تدقيق مجلس الإدارة للحصول على الموافقة اللازمة من مجلس الإدارة.

عاشراً: التعميم الداخلي (Communication)

إستناداً لمعايير التدقيق الداخلي وإرشادات لجنة بازل سيتم تعميم هذا الميثاق كلما حدث عليه تعديلات جوهرية على كافة مراكز العمل لدى البنك والشركات التابعة للإطلاع عليه بهدف تسهيل مهمة إدارة التدقيق الداخلي في البنك.