

## ميثاق التدقيق الداخلي

### إدارة التدقيق الداخلي

#### لجنة التدقيق

#### الإصدار رقم (V 2.1)

#### معتمد من مجلس الإدارة



## سجل مراقبة الوثيقة

مراقبة الوثيقة		
		اسم الوثيقة
		ميثاق التدقيق الداخلي
16 يونيو 2023	تاريخ المراجعة	رئيس إدارة التدقيق الداخلي
2023	التاريخ	لجنة التدقيق
	تاريخ الاعتماد	مجلس الإدارة (الاجتماع رقم: )
		رقم المراجعة
		وصف المراجعة
		• تعديل مسمى اللجنة و اعتماد الترجمة العربية



المحتويات

2.....	سجل مراقبة الوثيقة.....	
4.....	المقدمة.....	(1)
4.....	الغرض والمهمة.....	(2)
4.....	الاستقلالية والموضوعية.....	(3)
5.....	السلطة.....	(4)
6.....	اختصاصات إدارة التدقيق الداخلي.....	(5)
8.....	المسؤولية.....	(6)
10.....	التعهد و مهام / أنشطة التدقيق الداخلي المشتركة.....	(7)
10.....	آلية رفع التقارير.....	(8)
11.....	مسؤوليات لجنة التدقيق والإدارة العليا.....	(9)
13.....	التنسيق مع أقسام الرقابة.....	(10)
13.....	التنسيق مع المدققين الخارجيين.....	(11)
14.....	برنامج ضمان وتحسين الجودة.....	(12)
14.....	مراجعة الميثاق.....	(13)



## (1) المقدمة

يحدد هذا الميثاق الغرض والصلاحيات والمسؤوليات وتفاصيل العمل والوضع التنظيمي لإدارة التدقيق الداخلي ("إدارة التدقيق الداخلي") ضمن المصرف العربي للاستثمار والتجارة الخارجية ش.م.ع. "المصرف". إضافة إلى وصف لمهمة التدقيق الداخلي والاستقلالية والموضوعية. تخضع إدارة التدقيق الداخلي للقواعد المهنية الصادرة عن معهد المدققين الداخليين والممارسات المهنية الدولية، بما في ذلك المبادئ الأساسية للممارسات المهنية لعملية التدقيق الداخلي وقواعد السلوك والمعايير الدولية للممارسات المهنية لعملية التدقيق الداخلي وتعريف التدقيق الداخلي. بالإضافة إلى ذلك، تخضع إدارة التدقيق الداخلي إلى قواعد ولوائح مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي الخاصة بالتدقيق الداخلي ولجنة بازل بشأن مبادئ التدقيق الداخلي ولجنة بازل للرقابة المصرفية ("اللجنة") بشأن مهام التدقيق الداخلي في المصارف.

## (2) الغرض والمهمة

تؤكد إدارة التدقيق الداخلي ("إدارة التدقيق الداخلي") بشكل مستقل وموضوعي وتقديم خدمات استشارية لتحسين وإضافة قيمة لعمليات المصرف. إن مهمة التدقيق الداخلي هي تحسين وحماية القيمة المؤسسية، من خلال التأكد الموضوعي القائم على تقييم المخاطر وتقديم الاستشارات والرؤى.

تضطلع إدارة التدقيق الداخلي بمساعدة المصرف على تحقيق أهدافه من خلال إعداد منهجية منظمة ومنضبطة لتقييم وتحسين فعالية الحوكمة وإدارة المخاطر وإجراءات الرقابة إضافة إلى العمل بصفة استشاري استراتيجي لتعزيز التحسين المستمر.

## (3) الاستقلالية والموضوعية

1-3 يتبع رئيس إدارة التدقيق الداخلي (CIAO) وظيفياً إلى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة، وإدارياً إلى الرئيس التنفيذي (CEO). يُحدد رئيس إدارة التدقيق الداخلي أهداف المدققين الداخليين ويقمّم أدائهم السنوي بما يتوافق مع سياسات المصرف.

2-3 يتأكد رئيس إدارة التدقيق الداخلي من تنفيذ اختصاصات إدارة التدقيق الداخلي باستقلالية بما في ذلك تحديد إجراءات التدقيق ونطاقها وتواترها وتوقيتها ومحتوى التقارير. يتعيّن على رئيس إدارة التدقيق الداخلي إبلاغ الرئيس التنفيذي ولجنة التدقيق عن تفاصيل أي خطر متوقع قد يؤدي إلى المساس بالاستقلالية والموضوعية جوهرياً أو ظاهرياً.

3-3 يلتزم المدققون الداخليون بالموضوعية وعدم الانحياز، مما يسمح لهم بأداء المهام المسندة إليهم بموضوعية وبالطريقة التي يعتقدون بأن ليس فيها أي مساومات أو تنازلات بشأن الجودة وأن قراراتهم لا يخضع لأي تأثير من أي أطرافٍ أخرى.

4-3 ليس للمدققين الداخليين أي مسؤولية تشغيلية مباشرة أو سلطة على أي من الأنشطة التي خضعت لعملية التدقيق. وبناءً على ذلك، ليس من واجب موظفي إدارة التدقيق الداخلي تطبيق

ضوابط داخلية أو وضع إجراءات أو تنصيب أنظمة أو إعداد سجلات أو المشاركة في أي نشاط آخر من شأنه المساس بقرارهم، بما في ذلك:

- تقييم عمليات محددة كانوا مسؤولين عنها خلال العام المنصرم.
- تنفيذ أي اختصاصات تشغيلية للمصرف أو أي من الجهات التابعة له.
- بدء أو اعتماد معاملات خارجة عن اختصاصات إدارة التدقيق الداخلي.
- توجيه أنشطة أي موظف من موظفي المصرف لا يعمل لدى إدارة التدقيق الداخلي، باستثناء إلحاق الموظفين بفريق التدقيق أو تكليفهم بمساعدة المدققين الداخليين.

5-3 إذا كان لرئيس إدارة التدقيق الداخلي أو من المتوقع أن يكون له أدوار و/أو مسؤوليات تقع خارج نطاق التدقيق الداخلي، يتعين ساعته وضع الضمانات الكافية للحد من المساس بالاستقلالية أو الموضوعية. ويجب على المدققين الداخليين:

- الإفصاح للرئيس التنفيذي ولجنة التدقيق عن أي أضرارٍ جوهريّة أو ظاهريّة قد تلحق بالاستقلالية أو الموضوعية.
- جمع وتقييم والإبلاغ بمهنية عن المعلومات الخاصة بأي عملية قيد التدقيق.
- إجراء عمليات تقييم متوازنة لكافة الحقائق والظروف المتوفرة وذات الصلة،
- اتخاذ التدابير الاحترازية اللازمة لتفادي تأثير مصالحهم الشخصية أو مصالح الآخرين على قرارهم.

6-3 يتأكد رئيس إدارة التدقيق الداخلي من أن كافة موظفي إدارة التدقيق الداخلي يتمتعون بالنزاهة وعدم التحيز ويتفادون أي تعارضٍ في المصالح.

7-3 يؤكد رئيس إدارة التدقيق الداخلي للجنة التدقيق - مرة واحدة في السنة على الأقل - على الاستقلالية المؤسسية لإدارة التدقيق الداخلي.

8-3 يتعين على رئيس إدارة التدقيق الداخلي أن يفصح للجنة التدقيق عن أي تدخلٍ وما يرتبط به من آثارٍ في تحديد نطاق عملية التدقيق الداخلي و/أو تنفيذ المهام والواجبات و/أو الإبلاغ عن النتائج.

#### (4) السلطة

يتبع رئيس إدارة التدقيق الداخلي وظيفياً إلى لجنة التدقيق، وإدارياً إلى الرئيس التنفيذي.

1-4 من أجل إرساء والمحافظة وضمان أن تتمتع إدارة التدقيق الداخلي في المصرف بالسلطة الكافية لتنفيذ اختصاصاتها، يتعين على لجنة التدقيق (حسبما هو منصوص عليه ومُحدد في ميثاق لجنة التدقيق الداخلي):

- اعتماد ميثاق إدارة التدقيق الداخلي.
- اعتماد خطة التدقيق الداخلي القائمة على المخاطر.

- اعتماد ميزانية وخطه موارد إدارة التدقيق الداخلي.
- استلام المراسلات من رئيس إدارة التدقيق الداخلي بشأن أداء إدارة التدقيق الداخلي فيما يتعلق بالخطه والمسائل الأخرى.
- اعتماد القرارات المتصلة بتعيين وعزل رئيس إدارة التدقيق الداخلي.
- اعتماد امتيازات رئيس إدارة التدقيق الداخلي.
- إجراء الاستفسارات المناسبة عن إدارة ورئيس إدارة التدقيق الداخلي لتحديد أي اختصاصات أو قيود غير ملائمة على الموارد.

2-4 يتمتع رئيس إدارة التدقيق الداخلي بحرية التواصل وإبلاغ والتفاعل المباشر مع لجنة التدقيق، بما في ذلك الاجتماعات الخاصة بعدم حضور الإدارة.

3-4 تفوض لجنة التدقيق إدارة التدقيق الداخلي بما يلي:

- الوصول الكامل والحر وغير المُقيّد لكافة الأقسام والسجلات والممتلكات والموظفين بشأن أي مهمة، مع مراعاة المسؤولية عن السرية والمحافظة على السجلات والمعلومات.
- تخصيص الموارد وتحديد التواتر واختيار المواضيع وتحديد نطاق العمل واستخدام التقنيات المطلوبة لتحقيق أهداف عملية التدقيق وإصدار التقارير.
- الحصول على المساعدة من المسؤولين المعنيين في المصرف، فضلاً عن الخدمات المتخصصة الأخرى من داخل أو خارج المصرف، لانجاز المهمة.

## (5) اختصاصات إدارة التدقيق الداخلي

1-5 تتضمن اختصاصات إدارة التدقيق الداخلي، على سبيل المثال وليس الحصر، عمليات الفحص الموضوعية للأدلة لتقديم تقييم مستقل إلى لجنة التدقيق والإدارة والأطراف الخارجية بشأن كفاية وفعالية الحوكمة وإدارة المخاطر وضوابط الرقابة بالمصرف. كما تشمل عمليات تقييم التدقيق الداخلي:

- التحديد والإدارة السليمة والملائمة للمخاطر المتعلقة بتحقيق المصرف لأهدافه الإستراتيجية.
- التأكد من توافق تصرفات المسؤولين وأعضاء مجلس الإدارة والموظفين في المصرف والمتعاقدين مع المصرف مع سياسات وإجراءات المصرف والقوانين واللوائح النافذة ومعايير الحوكمة.
- التأكد من اتساق نتائج العمليات أو البرامج مع الأهداف والأغراض المنصوص عليها.
- تنفيذ العمليات والبرامج بكفاءة وفعالية.
- التأكد من امتثال الضوابط والأنظمة المعتمدة للسياسات والإجراءات والقوانين واللوائح التي من شأنها التأثير على المصرف.
- موثوقية ونزاهة المعلومات والوسائل المستخدمة في تحديد وقياس وتحليل وتصنيف والإبلاغ عن هذه المعلومات.

- التأكد من الحصول على الموارد والأصول بطريقة اقتصادية واستخدامها بكفاءة وأنها محمية بطريقة مناسبة.

#### 2-5 يرفع رئيس إدارة التدقيق الداخلي تقارير دورية إلى الرئيس التنفيذي ولجنة التدقيق عن:

- الغرض والسلطة والمسؤولية الموكلة إلى إدارة التدقيق الداخلي.
- الإنجاز والتقدم بتنفيذ خطة التدقيق السنوية.
- التزام إدارة التدقيق الداخلي بمدونة قواعد السلوك والمعايير الخاصة بمعهد المدققين الداخليين وخطط العمل عند التعامل مع أي مسائل متعلقة وذات أهمية.
- استعراض المخاطر الهامة والأمور المتعلقة بالرقابة، بما في ذلك مخاطر الاحتيال ومسائل الحوكمة والمسائل الأخرى التي تحتاج إلى اهتمام من لجنة التدقيق أو في حال طلبها لذلك.
- نتائج مهام عملية التدقيق أو الأنشطة الأخرى.
- متطلبات الإدارة من الموارد.
- استجابة الإدارة لأي من المخاطر والتي قد تكون غير مقبولة للمصرف.

#### 3-5 تقيّم إدارة التدقيق الداخلي باستقلالية:

- كفاءة وفعالية الرقابة الداخلية وأنظمة إدارة المخاطر والامتثال.
- موثوقية ونزاهة أنظمة المعلومات والعمليات.
- الالتزام بالقوانين واللوائح والمعايير والتعليمات الصادرة من المصرف المركزي.
- حماية الأصول.

4-5 علاوة على ذلك، تمتد صلاحيات إدارة التدقيق الداخلي لتشمل التغطية الملائمة للتدقيق على العمليات المُسندة لجهات خارجية، وذلك طبقاً لاتفاقية التكلفة الخارجية المعتمدة والموقعة، عند الاقتضاء.

5-5 كما يتولى رئيس إدارة التدقيق الداخلي مهمة تنسيق الأنشطة - كلما كان ذلك ممكناً - والأخذ بعين الاعتبار الضمانات الداخلية والخارجية والخدمات الاستشارية المقدمة من مقدمي الخدمة الآخرين، عند الاقتضاء.

6-5 بناءً على خطة التدقيق، تمكين إدارة التدقيق الداخلي من أداء المهام الموكلة إليها في كافة إدارات وأقسام المصرف. لن تشارك إدارة التدقيق الداخلي في عمليات تصميم أو اختيار أو تنفيذ أو تشغيل إجراءات رقابة داخلية محددة. يجوز للإدارة العليا أن تطلب من إدارة التدقيق الداخلي المشورة بشأن المسائل المتعلقة بالمخاطر والرقابة الداخلية، مع بقاء الإدارة العليا مسؤولة عن تطوير وتطبيق الرقابة الداخلية.

7-5 يجوز لإدارة التدقيق الداخلي تحديد فرص تحسين كفاءة الحوكمة وإدارة المخاطر وإجراءات الرقابة خلال المهمة وإبلاغ المستوى الإداري المعني بتلك الفرص.



8-5 يجوز لإدارة التدقيق الداخلي تقديم خدمات استشارية للإدارات المختلفة في المصرف حسب الاتفاق المبرم معها بشأن طبيعة هذه الأنشطة الاستشارية ونطاقها، شريطة عدم تولي إدارة التدقيق الداخلي لأي مسؤولية إدارية. يجوز لإدارة التدقيق الداخلي تقديم الاستشارات - مع مراعاة الحفاظ على الاستقلالية التامة - بخصوص:

- تحسين آلية المساءلة والشفافية في عملية صنع القرار.
- التأكد من أن سياسات وإجراءات المصرف حديثة وعملية وملائمة للغرض المقصود منها.
- تقديم المشورة بشأن القضايا / المخاطر الناشئة او المستجدة.
- تقييم الخدمات الجديدة أو المتغيرة والإجراءات والعمليات والضوابط بالتوافق مع تطورها و/أو تطبيقها و/أو توسعها، حسب الاقتضاء، أو عند طلب ذلك من لجنة التدقيق أو الإدارة العليا.

## (6) المسؤولية

1-6 إن إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة أمام لجنة التدقيق عن كافة الأمور التي تتعلق باختصاصات إدارة التدقيق الداخلي. يكون رئيس إدارة التدقيق الداخلي مسؤولاً عن:

1-1-6 أن يُقدم للرئيس التنفيذي ولجنة التدقيق - مرة واحدة في السنة على الأقل - خطة تدقيق داخلي قائمة على المخاطر للمراجعة والاعتماد.

2-1-6 رفع التقارير إلى الرئيس التنفيذي ولجنة التدقيق بشأن تأثير محدودية الموارد على خطة التدقيق الداخلي.

3-1-6 مراجعة وتعديل خطة التدقيق الداخلي - عند الحاجة - للاستجابة للتغيرات التي تطرأ على الأعمال والمخاطر والعمليات والبرامج والأنظمة والضوابط الخاصة بالمصرف.

4-1-6 رفع التقارير إلى الرئيس التنفيذي ولجنة التدقيق بشأن أي تغييراتٍ مرحلية هامة على خطة التدقيق الداخلي.

5-1-6 التأكد من تنفيذ كل مهمة من مهام خطة التدقيق الداخلي، بما في ذلك وضع الأهداف والنطاق وتخصيص الموارد الخاضعة للإشراف بشكلٍ مناسبٍ وكافٍ وتوثيق برامج العمل ونتائج الفحص والإبلاغ عن نتائج المهمة مع توضيح الاستنتاجات وتقديم التوصيات القابلة للتطبيق إلى الجهات المعنية.

6-1-6 تنفيذ أي مهمة تدقيق خاصة أو غير مخطط لها بشأن أي مخاطر محددة أو طارئة.

7-1-6 متابعة نتائج التدقيق والإجراءات التصحيحية ورفع التقارير بصفة دورية إلى الإدارة العليا ولجنة التدقيق بشأن أي إجراءاتٍ تصحيحية لم يتم تنفيذها بشكل فعال.

8-1-6 التأكد من تطبيق والمحافظة على مبادئ النزاهة والموضوعية والسرية والكفاءة.



9-1-6 التأكد من أن موظفي إدارة التدقيق الداخلي مؤهلون (بشكل جماعي) لفحص كافة المجالات التي يدير المصرف عملياته ضمنها:

- التأكد من تمتع وحصول كل موظفي إدارة التدقيق الداخلي على المعرفة والمهارات والكفاءات الأخرى المطلوبة للوفاء بمتطلبات ميثاق التدقيق الداخلي.
- التأكد من حصول موظفي إدارة التدقيق الداخلي على الدورات التدريبية المستمرة لمواجهة التعقيد التقني المتزايد في أنشطة المصرف والتنوع المتزايد للمهام المُزْمَع الاضطلاع بها نتيجة لطرح منتجات وإجراءات جديدة في المصرف والتطورات الأخرى في القطاع المصرفي.

10-1-6 التأكد من بذل موظفي إدارة التدقيق الداخلي للعناية واستخدام المهارات المتوقعة من المهنيين القديرين وذوي الخبرة بطريقة معقولة، وفي حال وجود نقص في الكفاءات والخبرات في مجال معيّن، يتعين الإشراف على أولئك الموظفين من قبل موظفين أكثر خبرة من العاملين في إدارة التدقيق الداخلي.

11-1-6 التأكد من النظر في التوجهات والمسائل المستجدة التي من شأنها التأثير على المصرف وإبلاغ الإدارة العليا ولجنة التدقيق عنها، حسب الحاجة.

12-1-6 التأكد من مراعاة التوجهات والممارسات الحديثة والناجحة في عملية التدقيق الداخلي.

13-1-6 إعداد وضمان الالتزام بالسياسات والإجراءات الخاصة بإدارة التدقيق الداخلي.

14-1-6 التأكد من الالتزام بمدونة قواعد السلوك والسياسات والإجراءات ذات الصلة، ما لم تتعارض هذه السياسات والإجراءات مع ميثاق التدقيق الداخلي. ويتعيّن في هذه الحالة إزالة أي تعارض أو إبلاغ الرئيس التنفيذي ولجنة التدقيق.

15-1-6 استلام ومراجعة ومتابعة التقارير المستلمة من المدققين في مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي والمدققين والاستشاريين الخارجيين - حسب الحالة - لضمان عملية تدقيقٍ مثالية وتقديم ضمانات معقولة إلى لجنة التدقيق والإدارة العليا.

16-1-6 التأكد من التزام إدارة التدقيق الداخلي بالمعايير والمتطلبات التالية:

- في حالة منعت القوانين أو اللوائح إدارة التدقيق الداخلي من الالتزام بأجزاء مُعيّنة من المعايير، يجب على رئيس إدارة التدقيق التأكد من إتمام عمليات الإفصاح المناسبة وضمان الالتزام بكافة الأجزاء الأخرى للمعايير.
- في حالة استخدام المعايير بالتوافق مع المتطلبات الصادرة عن مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي، يضمن رئيس إدارة التدقيق الالتزام بالمعايير، حتى وإن كانت إدارة التدقيق الداخلي تلتزم بالمتطلبات الأكثر تقييداً والصادرة من مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.

7-1-17 المهام الأخرى الموكلة أو المطلوبة من لجنة التدقيق.

2-6 **مخاطر الاحتيال.** تقع مسؤولية تحديد ومنع والتحقيق في عمليات الاحتيال على عاتق الإدارة، تُعد وحدة الحماية من الاحتيال (إدارة الامتثال) هي المسؤول الرئيسي عن التحقيق في الاحتيال ورفع التقارير. يجوز لإدارة التدقيق الداخلي، بناءً على تفويض من مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق أو بطلب من الرئيس التنفيذي أو الإدارة العليا، التحقيق أو المشاركة في التحقيق في حالة يشتبه أنها تتطوي على أنشطة احتيالية أو مشبوهة. حيث تُركز عمليات التحقيق المذكورة أعلاه على تحديد الثغرات في الرقابة أو نقاط الضعف في الإجراءات ورفع التوصيات المناسبة.

### (7) **التعهد و مهام / أنشطة التدقيق الداخلي المشتركة**

1-7 يجب أن توفر لإدارة التدقيق الداخلي بالمصرف كافة الموارد المطلوبة لأداء كافة مهام التدقيق طبقاً لخطة التدقيق السنوية المعتمدة. وفي حالة عدم توفر موظفين من ذوي الخبرة من العاملين لدى المصرف أو بسبب القيود المفروضة على الموارد، يجوز الاستعانة بمصادر خارجية "التعهد" لمهام أو أنشطة تدقيقٍ داخلي معيّنة بشكل محدود أو مشترك ومُوجّه بغرض الوصول إلى المتخصصين من ذوي الخبرة والمعرفة بشأن أي مهمة التدقيق. يظل مجلس الإدارة مسؤولاً عن إدارة التدقيق الداخلي، بصرف النظر عن الاستعانة بمصادر خارجية أو مشاركة لأنشطة تدقيق داخلي محددة.

2-7 يتعين على رئيس إدارة التدقيق الداخلي إذا قرر الاستعانة بمقدم خدمة والاعتماد عليه الحصول على موافقة لجنة التدقيق. يقيم رئيس إدارة التدقيق الداخلي كفاءة واستقلالية وموضوعية مقدم الخدمة فيما يخص المهمة المحددة المُزمع إنجازها. وفي هذه الحالة، يتعين على رئيس إدارة التدقيق الداخلي الأخذ في الاعتبار ما يلي:

- الشهادات أو الرخصة المهنية أو أي اعتماداتٍ أخرى لمزود الخدمة في نفس المجال.
- عضوية مزود الخدمة في مؤسسة مهنية مناسبة والالتزام بمدونة قواعد سلوك المؤسسة.

### (8) **آلية رفع التقارير**

1-8 يرفع رئيس إدارة التدقيق الداخلي، بصفة دورية، التقارير إلى الرئيس التنفيذي ولجنة التدقيق بخصوص التزام إدارة التدقيق الداخلي بالتالي:

- الغرض والسلطة والمسؤولية عن نشاط إدارة التدقيق الداخلي.
- الإنجاز والتقدم بتنفيذ خطة التدقيق السنوية.
- التزام الإدارة بمدونة قواعد السلوك والمعايير.

2-8 تحرر إدارة التدقيق الداخلي تقريراً مكتوباً بعد الموافقة عليه من رئيس إدارة التدقيق الداخلي، أو من يفوضه، بعد الانتهاء من كل مهمة تدقيقٍ داخلي وتوزيع نسخ عن التقرير، حسب الاقتضاء.

- 3-8 يشمل تقرير التدقيق الداخلي رد الإدارة والإجراءات التصحيحية المُتخذة أو المُزعم اتخاذها بخصوص النتائج والتوصيات، على أن يشمل رد الإدارة تاريخ للإنجاز المتوقع لخطة العمل المتفق عليها.
- 4-8 يتعين رفع تقرير مختصرٍ بالملاحظات المهمة أو تقرير تدقيقٍ كامل (حسب درجة الأهمية) إلى لجنة التدقيق أو إلى رئيس لجنة التدقيق.
- 5-8 يتعين على رئيس إدارة التدقيق الداخلي تزويد مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي والمدقق الخارجي بأي تقرير تدقيق داخلي حال طلبها من قبلهم.

## (9) مسؤوليات لجنة التدقيق والإدارة العليا

يطبق المصرف نموذج خطوط الدفاع الثلاث، وهي: وحدات العمل وإجراءات الرقابة وإدارة التدقيق الداخلي وهي خطوط الدفاع الثلاث المعتمدة في المصرف.

### 1-9 نموذج خطوط الدفاع الثلاث

- 1-1-9 تُعد وحدات الأعمال خط الدفاع الأول المتوقع منها قبول المخاطر في حدود معينة، وهي مسؤولة وعرضة للمساءلة عن تحديد وتقييم والسيطرة على مخاطر عملياتها التجارية.
- 2-1-9 يشمل خط الدفاع الثاني كل من إدارات الدعم والرقابة، مثل إدارة المخاطر والامتثال والشؤون القانونية والموارد البشرية والشؤون المالية والعمليات والتكنولوجيا. تضمن كل من هذه الإدارات تحديد وإدارة المخاطر في وحدات الأعمال بشكل سليم من خلال علاقة وثيقة مع وحدات الأعمال.
- 3-1-9 إدارة التدقيق الداخلي هي خط الدفاع الثالث الذي يجري وبشكلٍ مستقلٍ تقييم لفعالية الإجراءات المطبقة في خطوط الدفاع الأول والثاني والتأكيد عليها وتقديم التوصيات المناسبة لتحسين العمليات وتعزيز أفضل الممارسات. طبقاً للوائح مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي، يتعين على إدارة التدقيق الداخلي رفع التقارير إلى مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق.
- 4-1-9 لا تحوّل ولا تنتقل المسؤولية عن نظام الرقابة الداخلية من خطٍ إلى خطٍ آخر من خطوط الدفاع الثلاث. يستخدم خط الدفاع الثالث المنهجية القائمة على المخاطر والتواتر الدوري في التنفيذ.
- 5-1-9 يُقدّر ويُعزز أعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا استقلالية إدارة التدقيق الداخلي من خلال ضمان تقديم تقارير التدقيق الداخلي إلى مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق كما هي مع ضمان حصول موظفي إدارة التدقيق الداخلي على حرية الوصول المباشر إلى مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق.

### 2-9 مسؤوليات مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق

9-2-1 يقع على عاتق مجلس الإدارة مسؤولية ضمان وجود إدارة تدقيقٍ داخلي مستقلة ودائمة وفعّالة تتناسب مع حجم وطبيعة وتعقيد عمليات المصرف.

9-2-2 تشمل اختصاصات لجنة التدقيق المحددة والمفصّلة في ميثاق لجنة التدقيق مراجعة واعتماد نطاق وميزانية خطة التدقيق الداخلي لإدارة التدقيق الداخلي. تستند الخطة إلى عملية تقييم سليمة للمخاطر (مع الأخذ بعين الاعتبار ملاحظات لجنة التدقيق والإدارة العليا)، وتحديثها مرة واحدة في السنة على الأقل (أو أكثر لضمان إجراء تقييم حقيقي مستمر لمكان وحدود المخاطر المهمة).

### 9-3 مسؤوليات الإدارة العليا

يتعيّن على الإدارة العليا، وفقاً لتوجيهات مجلس الإدارة، تطبيق وإدارة الإستراتيجيات التجارية وأنظمة إدارة المخاطر وإجراءات ورقابة إدارة المخاطر التي يتعرض لها المصرف. ويتضمن ذلك الإدارة الشاملة المستقلة للمخاطر والامتثال ومهام التدقيق بالإضافة إلى النظام الكامل للرقابة الداخلية. يتعيّن على الإدارة العليا مراعاة والإقرار باستقلالية إدارة المخاطر وإدارة الامتثال ومهام التدقيق الداخلي وتوافق مهام التدقيق في الخدمات المالية الإسلامية مع أحكام الشريعة الإسلامية مع عدم التدخل في ممارسة هذه المهام.

9-3-1 يضمن مجلس الإدارة والإدارة العليا توفير إطار تدقيق رقابة داخلي مناسب للمصرف لتهيئة بيئة تشغيلية خاضعة للرقابة بشكلٍ صحيح مع الأخذ بعين الاعتبار حجم المخاطر.

9-3-2 الإدارة العليا مسؤولة عن تطوير إطار رقابة داخلي يُحدد ويُقيس ويُراقب كافة المخاطر التي تواجه المصرف. ووفقاً للوائح مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي، يتعيّن على الإدارة العليا إخطار إدارة التدقيق الداخلي بآخر التطورات والمبادرات والمشاريع والمنتجات والتغييرات التشغيلية، مع ضمان تحديد كافة المخاطر ذات الصلة والإبلاغ عنها في وقت مبكر.

9-3-3 تضع الإدارة العليا إجراءاتٍ وضوابط تشغيلية كافية لضمان سير العمل بكفاءة وفعالية في كافة أقسام المصرف بطريقة تؤكّد لأعضاء مجلس الإدارة بشكلٍ معقول من:

- أنّ البيانات والمعلومات المنشورة داخلياً أو خارجياً (شاملة المواقع الإلكترونية) صحيحة وموثوقة وتمت في الوقت المناسب.
- أنّ تصرفات أعضاء مجلس الإدارة والمدراء والموظفين متوافقة مع سياسات ومعايير وخطط وإجراءات المصرف وكافة القوانين ولوائح مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي.
- توفر الحماية الكافية لموارد المصرف (بما في ذلك الموظفين وأنظمة وقواعد البيانات والمعلومات ومعلومات العملاء).

- الحصول على الموارد وتوظيفها بطريقةٍ مربحة، مع التركيز بشكلٍ خاص على الالتزام بالجودة والتحسين المستمر.
- وضع المصرف خططاً وبرامج وأهداف وأغراض واقعية قابلة للتحقيق.

4-3-9 يُخطر المصرف، بشكلٍ فوري، مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي باستقالة رئيس إدارة التدقيق الداخلي ورئيس إدارة الامتثال، مع توضيح أسباب الاستقالة، والحصول على عدم ممانعة من مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي قبل تعيين البديل أو إنهاء الخدمة.

5-3-9 يُخطر المصرف، بشكلٍ فوري، مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي في حال علمه بأي تغيير في سياسات الامتثال وميثاق التدقيق الداخلي المعتمد من قبل مجلس الإدارة.

6-3-9 تضمن الإدارة العليا:

- توفير الدعم التام لموظفي إدارة التدقيق الداخلي للاضطلاع بالواجبات الموكلة إليهم والمقررة في هذا الميثاق.
- التنفيذ المناسب للضوابط الكافية والفعالة لتصحيح ملاحظات عملية التدقيق ومعالجة أوجه القصور في الرقابة.
- إخطار إدارة التدقيق الداخلي في الوقت المناسب عن أي مسائل جوهرية محتملة أو قائمة بخصوص الرقابة الداخلية (شاملة أي تغييرات على إطار الحوكمة الشامل للمصرف) وعمليات الاحتيال والمسائل الجوهرية التي من شأنها التأثير على بيئة الرقابة العامة في المصرف.

## (10) التنسيق مع أقسام الرقابة

تنسق إدارة التدقيق الداخلي مع أقسام الرقابة الأخرى في المصرف وتشاركتها تقارير التدقيق الداخلي بما فيها إدارة المخاطر وإدارة الامتثال وفق معايير معهد المدققين الداخليين وقواعد ولوائح مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي، حسب الاقتضاء. وعلى غرار ذلك، يجوز لأقسام الرقابة الأخرى مشاركة التقارير الصادرة عنها مع إدارة التدقيق الداخلي.

## (11) التنسيق مع المدققين الخارجيين

1-11 يتعيّن على المدققين الخارجيين للمصرف الالتزام بواجبهم القانوني الذي يكونوا مسؤولين بموجبه تجاه الشركاء. تنسق إدارة التدقيق الداخلي المهام الموكلة إليها مع المدققين الخارجيين وتطبيق الإجراءات التالية:

1-1-11 تنسيق المهام الموكلة إلى إدارة التدقيق الداخلي مع المدققين الخارجيين بهدف الحصول على تأكيدٍ وفعالية معقولة وتقادي الازدواجية في عملية التدقيق.



- 2-1-11 يعقد كل من إدارة التدقيق الداخلي والمدقق الخارجي، مرة واحدة في السنة على الأقل، اجتماعاً لمناقشة المواضيع المشتركة وتنسيق الجهود ومجالات الاهتمام والمسائل الأخرى ذات الصلة.
- 3-1-11 تتابع إدارة التدقيق الداخلي الملاحظات والتوصيات الواردة في تقارير المدقق الخارجي أو خطاب الإدارة، مع إبلاغ الإدارة العليا ولجنة التدقيق بالنتائج.
- 4-1-11 متابعة إدارة التدقيق الداخلي مع المدقق الخارجي لتفادي تعارض المصالح وعدم وجود قيود أثناء عمليات المراجعة.
- 2-11 يجوز لإدارة التدقيق الداخلي مساعدة لجنة التدقيق في مراجعة وتقييم أداء المدققين الخارجيين، عند الاقتضاء.

## (12) برنامج ضمان وتحسين الجودة

- 1-12 تُحافظ إدارة التدقيق الداخلي على برنامج ضمان وتحسين للجودة يشمل كافة اختصاصات إدارة التدقيق الداخلي. يشمل هذا البرنامج عملية تقييم امتثال إدارة التدقيق الداخلي بالمعايير ومدى التزام المدققين الداخليين بمدونة قواعد السلوك الخاصة بإدارة التدقيق الداخلي. كما يقيم هذا البرنامج كفاءة وفعالية الإدارة في تحديد فرص التحسين.
- 2-12 يرفع رئيس إدارة التدقيق الداخلي تقارير من خبير تقييم مستقل أو فريق تقييم من خارج المصرف عن برنامج ضمان وتحسين الجودة، بما في ذلك نتائج عمليات التقييم الداخلي (الجارية والدورية) وعمليات التقييم الخارجية المنجزة إلى الرئيس التنفيذي ولجنة التدقيق مرة كل خمس سنواتٍ على الأقل.
- يتناقش رئيس إدارة التدقيق الداخلي مع لجنة التدقيق على ما يلي:
- شكل وتواتر عمليات التقييمات الخارجية.
  - مؤهلات واستقلالية المراجع الخارجي أو فريق المراجعة، بما في ذلك أي تعارض مصالح محتمل.
  - يرفع رئيس إدارة التدقيق الداخلي تقرير بالنتائج عن برنامج ضمان وتحسين الجودة إلى الرئيس التنفيذي ولجنة التدقيق.

## (13) مراجعة الميثاق

يتعيّن على إدارة التدقيق الداخلي إجراء مراجعة لميثاق التدقيق الداخلي كل ثلاث سنواتٍ على الأقل وعرضه على لجنة التدقيق لاعتماده، سيكون الميثاق متاحاً داخلياً وخارجياً على الموقع الإلكتروني للمصرف.

يقراً ميثاق التدقيق الداخلي جنباً إلى جنب مع ميثاق لجنة التدقيق الداخلي.

الاعتماد / التوقيعات

رئيس إدارة التدقيق الداخلي

-----

التاريخ:

\_\_\_\_\_

رئيسة لجنة التدقيق

التاريخ:

-----