

يعزز ميثاق التدقيق الداخلي من مركز وصلحيات قسم التدقيق الداخلي في البنك. وهو يؤسس لما يلي:

- أغراض ومجال قسم التدقيق الداخلي
- مركز قسم التدقيق الداخلي داخل المؤسسة وصلحياته ومسئوليته وعلاقاته مع أقسام الرقابة الأخرى
- خضوع رئيس قسم التدقيق الداخلي للمساءلة

ويصف الميثاق مهمة قسم التدقيق الداخلي واستقلالته وموضوعيته ومجال عمله ومسئوليته وصلحياته وخضوعه للمساءلة ومعايير العمل.

وسوف يكون الميثاق متاحاً لجميع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين. وتتم مراجعة ميثاق التدقيق الداخلي سنوياً أو حينما يكون هناك تغييراً جوهرياً في هيكل العمليات أو المسؤوليات أو الهيكل التنظيمي لقسم التدقيق الداخلي أو ممارسات التدقيق التي تستدعي ضرورة إجراء تعديلات في الميثاق. وسوف يتم إجراء أية تعديلات على الميثاق بناء على موافقة اللجنة.

1- بيان المهمة

تتمثل مهمة التدقيق الداخلي في تقديم تأكيد مستقل وموضوعي بأن عمليات البنك يتم إجراؤها وفقاً لأعلى المعايير من خلال توفير قسم مؤيد للاستقلالية والموضوعية عن طريق تقديم المشورة حول أفضل الممارسات ومن خلال منح مدروس ومنضبط بحيث يساعد قسم التدقيق الداخلي البنك في تحقيق أهدافه من خلال تقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات الحوكمة.

2- الاستقلالية والموضوعية

- لضمان الاستقلالية، يتبع قسم التدقيق الداخلي ويكون مسئولاً أمام لجنة التدقيق والحوكمة (عملياً) والرئيس التنفيذي للبنك (إدارياً)، ويرفع تقاريره المنتظمة إلى لجنة التدقيق والحوكمة.
- من أجل الحفاظ على الموضوعية، لا يعتبر قسم التدقيق الداخلي مرتبطاً بإجراءات الرقابة اليومية وعضواً عن ذلك يكون كل قسم / وحدة مسئولاً عن الرقابة والكفاية الداخلية.

3- المجال والمسئوليات

لا تستبعد أيًا من أنشطة أو وحدات البنك - بما في ذلك الفروع والشركات الفرعية والأنشطة المسندة من مجال التدقيق للقسم الداخلي.

ويشمل مجال عمل التدقيق الداخلي على سبيل المثال وليس الحصر، مراجعة إجراءات إدارة المخاطر وأنظمة الرقابة الداخلية وأنظمة المعلومات وإجراءات الحوكمة. ويشتمل هذا العمل كذلك على فحص العمليات ومراجعة أفضل الممارسات وإجراء التحريات الخاصة وتقييم المتطلبات الرقابية والإجراءات المتخذة للمساعدة في منع وكشف عمليات الاحتيال. ويضطلع قسم التدقيق الداخلي بمسئوليته التالية:

- تحديد وتقييم المخاطر الكامنة التي تنطوي عليها عمليات البنك بالتعاون المستمر مع أقسام الرقابة لدى البنك.
- مراجعة كفاية الضوابط الموضوعية لضمان حسن التقيد بالسياسات والخطط والإجراءات وأهداف الأعمال.
- تقييم مدى اعتمادية وسلامة المعلومات المالية والإدارية والأنظمة والعمليات (داخل البنك والتي يتم إسنادها للغير) التي تنتج هذه العمليات.
- تقييم أساليب حفظ الأصول.
- مراجعة الإجراءات والأنظمة الموضوعية واقتراح سبل تطويرها.
- تقييم استخدام الموارد من حيث اقتصاديتها وكفاءتها وفعاليتها.
- المساهمة في تطوير المشروعات المختارة وفقاً للإرتباط بالمخاطر وذلك عن طريق تأكيد أن منهجية البنك يتم اتباعها وكذلك تضمين الضوابط الكافية لذلك.
- متابعة التوصيات من أجل التأكد من فعالية التدابير العلاجية المتخذة.
- إجراء التقييمات أو التحريات أو المراجعات الخاصة متى كان ذلك ضرورياً أو متى طلب ذلك الرئيس التنفيذي / لجنة التدقيق والحوكمة.

4- الصلاحيات

يهدف قسم التدقيق الداخلي إلى تعزيز الضوابط الرقابية الفعالة بتكلفة معقولة. ومن أجل تحقيق ذلك تكون لقسم التدقيق الداخلي في مسار عمله الصلاحيات التالية:

- مع الالتزام الصارم بمبدأ المساءلة بشأن السرية والمحافظة على السجلات والمعلومات، يفوض القسم تفويضاً تاماً لابتدأ الاتصالات المباشرة مع أي موظف وذلك لفحص أي نشاط أو كينونة تابعة للبنك، والإطلاع بدون قيد أو شرط على أية سجلات أو ملفات أو بيانات أو ممتلكات عينية خاصة بالبنك. ويشمل ذلك الوصول إلى أنظمة إدارة المعلومات والسجلات الخاصة بالبنك ومحاضرات اجتماعات مجلس الإدارة واللجان الفرعية للمجلس وكافة اللجان الاستشارية ولجان صنع القرار.
- الطلب من كل الموظفين ومن الإدارة تزويده بالمعلومات والبيانات حسبما يكون ضرورياً خلال فترة زمنية معقولة.
- يكون لنشاط التدقيق الداخلي صلاحية الوصول الحر بدون عوائق إلى مجلس الإدارة من خلال الاتصال المباشر بلجنة

التدقيق.

ويتعين على رؤساء الأقسام إبلاغ قسم التدقيق بدون تأخير بأية حادثة هامة تتعلق بالأمن و/أو الامتثال للأنظمة الرقابية.

٥- الهيكل التشغيلي

يعمل قسم التدقيق الداخلي كخلية واحدة من المدققين. ويكون رئيس قسم التدقيق مسؤولاً عن وضع الاستراتيجية وضمان سلاسة العمل في قسم التدقيق الداخلي وانسيابه وفقاً للإطار القانوني والرقابي وأفضل الممارسات الممكنة. ويعاون رئيس قسم التدقيق الداخلي مجموعة من المدققين، ويخصص المدققون لفريق التدقيق وفقاً لمتطلبات التدقيق والقيود الزمنية لارتباطات التدقيق المحددة.

وترفع نتائج التدقيق إلى مدير التدقيق المسؤول قبل إصدار مسودة نتائج التقرير.

ومن ثم يتم إصدار مسودة النتائج إلى رئيس الوحدة المعنية التي تم تلقي طلب التدقيق منه. ويتعين أن يتضمن الرد الإداري المقدم من إدارة المنطقة التي جرى تدقيقها جدولاً زمنياً بالموعد المتوقع لإكمال التدقيق وإيضاحاً لأي إجراء تصحيحي لا يتم تطبيقه. ويجب على رئيس قسم التدقيق الداخلي القيام فوراً بإبلاغ الرئيس التنفيذي ورؤساء الأقسام المعنيين الآخرين بنتائج التدقيق والتوصيات. وتبقى النتائج الهامة في ملف المهام المفتوحة إلى حين مخالفتها.

ويكون لقسم التدقيق الداخلي ميزانية سنوية يتم تنفيذها تحت إشراف لجنة التدقيق وفقاً للإجراءات المتبعة في جميع الأحوال.

٦- المساءلة

يضع قسم التدقيق الداخلي بالتنسيق مع الإدارة العليا للبنك (إذا لزم الأمر) خطة للتدقيق. وتستند الخطة إلى نموذج للمخاطر يحدد مخاطر الأعمال وبناء على البيانات التي يقدمها مدراء الأقسام. وتوفر هذه البيانات معلومات عن تقديرات المخاطر والوضع الراهن لأولوية مشاريع التدقيق والطريقة التي يتم بها إجراء التدقيق.

وتقدم الخطة إلى لجنة التدقيق والحوكمة للموافقة عليها. ويجوز إذا دعت الحاجة إجراء تعديلات على الخطة خلال السنة وترسل التعديلات إلى لجنة التدقيق والحوكمة. وقسم التدقيق الداخلي يعتبر مسؤولاً عن التخطيط وإجراء التدقيق ورفع التقارير والمتابعة حول مشاريع التدقيق ويشمل ذلك خطة التدقيق، وكذلك يقرر مجال وتوقيت التدقيق. وسوف يتم تحديد تفاصيل هذه العمليات في دليل التدقيق الداخلي.

يتم إجراء عمل التدقيق الميداني بطريقة حرفية وفي الوقت المحدد. وسوف يتضمن تقرير التدقيق عملية مفتوحة للاتفاق على الحقائق وسلامة توصيات التدقيق. ويقدم تقريراً مفصلاً للتدقيق بالإضافة إلى خطاب إلى الإدارة يلخصان أغراض ومجال التدقيق إلى جانب الملاحظات والتوصيات. وفي جميع الأحوال تتم المتابعة لضمان كفاية الرد على التوصيات.

ويرفع قسم التدقيق الداخلي تقريراً سنوياً إلى لجنة التدقيق والحوكمة وإلى الإدارة حول نتائج أعمال التدقيق ويشمل ذلك الانكشافات على المخاطر والمسائل المتعلقة بالضوابط.

ويقوم رئيس قسم التدقيق الداخلي سنوياً بتقييم ما إذا كانت صلاحية ومسئولية قسم التدقيق الداخلي كما معرفة في الميثاق مستمرة بكفاية تضمن لنشاط التدقيق الداخلي تحقيق أغراضه. ويتعين اطلاع الإدارة العليا ولجنة التدقيق والحوكمة على نتائج التقييم الدوري.

٧- إسناد أعمال التدقيق الداخلي

في حالة عدم ضمان وجود خبرة ومهارات مناسبة لتنفيذ أي تدقيق، يجوز إسناد عمل التدقيق كلياً أو جزئياً إلى الغير. ويخضع هذا الترتيب لموافقة لجنة التدقيق والحوكمة قبل عملية إختيار وتقييم المخاطر. ووفقاً لموجهات مصرف البحرين المركزي لا يجوز إسناد عمليات التدقيق إلى مدقق خارجي. ويجب التقيد باللوائح الرقابية الصادرة من مصرف البحرين المركزي بدقة في حالة الارتباط بأي نشاط تدقيق مسند/ مسند بالاشتراك.

ويشمل معيار الإسناد سمعة الشركة المسند إليها عمل التدقيق والاعتمادية المهنية لفريق الإسناد، ويشمل ذلك تقييماً لسجل أعمالهم وخبرتهم. ويوضح دليل التدقيق الداخلي أيضاً تفصيلياً لهذا المعيار. وفي جميع الأحوال يجب على فريق الإسناد/ الإسناد المشارك اتباع دليل وميثاق إدارة التدقيق واللوائح الرقابية لمصرف البحرين المركزي.

وتعتبر ترتيبات الإسناد / الإسناد بالاشتراك جوهرية في طبيعتها وفقاً لمتطلبات مصرف البحرين المركزي. وقبل طلب الموافقة يجب اتباع الترتيبات المختارة ومعايير العطاءات الداخلية لدى البنك. كما يجب أن تستوفي إجراءات الإسناد المتطلبات المحددة في نموذج "إدارة المخاطر التشغيلية" من الدليل الإرشادي لمصرف البحرين المركزي ويجب أن تتم الموافقة في نهاية الأمر من قبل لجنة التدقيق والحوكمة.

٨- المشورة/ الخدمات الاستشارية

يوصف التدقيق الداخلي بأنه "نشاط تأكيد ومشورة"

والخدمات الاستشارية هي بطبيعتها خدمات لتقديم المشورة، وتقدم بصفة عامة بناء على طلب خاص. ويتعين الاتفاق على طبيعة ومجال الخدمة الاستشارية أولاً.

ويمكن لقسم التدقيق الداخلي توفير الخدمة الاستشارية شريطة توفر الموارد والقدرات اللازمة وأن تخضع الخدمات المذكورة للمراقبة من أجل تحديد التوازن الصحيح بين هذين العنصرين. وفي هذا الخصوص سوف يقوم قسم التدقيق الداخلي بمراقبة الخدمات الموفرة ويرفع تقريره إلى لجنة التدقيق والحوكمة وذلك لإدارة حجم المشورة المقدمة من قسم التدقيق الداخلي. ويجب إرسال طلبات الخدمات الاستشارية خاصة الرئيسية منها وتلك المتعلقة بالمشاريع والمقترحات في الوقت المناسب حتى يتسنى النظر فيها أثناء إعداد خطة التدقيق.

وفي هذا الشأن فإن أية خدمات استشارية لا توفر تأكيداً للقسم طالب الاستشارة كما لا تستثنيه من التدقيق وفقاً لخطة التدقيق أو من خلال تدقيق خارج الخطة.

لتفاصيل أوفى يراجع دليل التدقيق الداخلي.

٩- التنسيق مع الأطراف الخارجية

يتعاون قسم التدقيق الداخلي مع الجهات الإشرافية والمدققين الخارجيين للبنك وذلك لضمان تغطية احتياجات التدقيق على نحو كاف والحد من الازدواجية في العمل. وتقدم كافة تقارير التدقيق المعنية إلى المدقق الخارجي ويخطر المدقق الخارجي بأي أمر هام يرقى إلى علم المدقق الداخلي ويؤثر على التدقيق الخارجي في حين توقع العكس. ويضمن قسم التدقيق الداخلي أيضاً استقلالية كافية وموضوعية في تعاملاته مع المدقق الخارجي. ويمكن أن يكون التدقيق الداخلي مفيداً أيضاً في تحديد طبيعة وتوقيت ومدى إجراءات التدقيق الخارجي. ونورد بشئ من التفصيل المبادئ التي تحكم علاقة قسم التدقيق الداخلي مع المدقق الخارجي في دليل التدقيق الداخلي.

١. - المعايير

يتقيد التدقيق الداخلي بأفضل معايير الممارسة مثل المعايير التي يصدرها معهد المدققون الداخليون واتحاد تدقيق أنظمة المعلومات وكذلك الاشتراطات المعنية التي يصدرها مصرف البحرين المركزي المتعلقة بقسم التدقيق الداخلي.

١.١ - معايير التنظيم

- يكون للبنك قسم للتدقيق الداخلي يتولى مسؤولية تقييم مدى كفاية وفعالية وكفاءة أنظمتها الرقابية وجودة العمليات القائمة.
- يهيئ البنك بيئة تسمح للمدققين بحرية التصرف.
- يخصص البنك موارد كافية لقسم التدقيق الداخلي لتمكينه من التقيد بمعايير التدقيق الداخلي.
- يطلب البنك من الإدارة الرد رسمياً على نتائج التدقيق غير المواتية واتخاذ الإجراء التصحيحي اللازم.
- يجب أن يتضمن نظام الرقابة لدى البنك وسيلة لقياس كفاءة وفعالية التدقيق

١.٢ - المعايير الشخصية

- يجب أن يحظى المدقق الداخلي بتدريب ومهارة كافيتين .
- يجب أن يتحلى المدقق الداخلي بذهن مستقل على نحو كاف بما يمكنه من التحلى بالموضوعية فيما يتعلق بالمسائل التي تؤثر على نتائج التدقيق.
- يتعين على المدقق الداخلي احترام سرية المعلومات التي يحصل عليها أثناء أداء مهام التدقيق.
- يتعين على المدقق الداخلي أن يرتبط فقط بالأنشطة التي لا تتعارض مع مصالح المؤسسة.
- يجب على المدقق الداخلي التقيد بالسلوك القويم الذي من شأنه أن يعلي من المكانة المهنية للتدقيق الداخلي.
- يتعين على المدقق الداخلي أن يبذل العناية المهنية اللازمة في أداء كافة واجباته ومسئوليته.

١.٣ - معايير الأداء

- يعد المدقق الداخلي خطة تدقيق رسمية تغطي كافة الأنشطة التنظيمية الهامة على مدى دورة زمنية مناسبة.
- تشمل خطة التدقيق تقيماً للضوابط في الأنظمة الجديدة والتعديلات الهامة في الأنظمة القائمة.
- يجب أن توفر إجراءات التدقيق بيانات إثبات كافية ووافية للغرض وذلك لدعم النتائج من حيث كفاية وفعالية وكفاءة الأنظمة الرقابية وجودة العمليات القائمة.
- تنظيم قسم التدقيق والممارسات الإدارية ذات الصلة الموفرة من أجل حسن الإشراف على الأشخاص الذين يقومون بالتدقيق والمراجعة

١.٤ - معايير الاتصال

- يعد المدقق الداخلي تقريراً رسمياً عن مجال ونتائج كل تدقيق يتم تنفيذه.
- يجب أن يشمل كل تقرير تدقيق رأياً حول كفاية وفعالية وكفاءة الأنظمة الرقابية وجودة العمليات القائمة ودرجة التقيد بأنظمة الرقابة التي تم تقييمها سابقاً، أو إيضاحاً عن الأسباب التي أدت إلى عدم إبداء الرأي، وحينما يتم إبداء رأي غير موات يجب أن يشمل التقرير بياناً حول الإنكشافات التي يمكن أن تحدث في غياب الإجراء التصحيحي.

- يرفع رئيس قسم التدقيق الداخلي نتائج التدقيق في الموعد المحدد إلى المدراء المسؤولين عن اتخاذ الإجراءات التصحيحية.
- يعد رئيس قسم التدقيق الداخلي على الأقل مرة في السنة سجلاً بأنشطة التدقيق ويرفعه إلى لجنة التدقيق والحوكمة وإلى الرئيس التنفيذي، ويجب أن تشمل تقارير التدقيق التفصيلية رأياً حول الوضع العام لضوابط وعمليات المؤسسة المتعلقة بالمناطق تحت التدقيق.
- يجب أن يكون رئيس قسم التدقيق الداخلي على اتصال منتظم مع مصرف البحرين المركزي وذلك (١) لمناقشة مناطق المخاطر التي يتم تحديدها و(٢) فهم إجراءات التخفيف من المخاطر التي تم اتخاذها من قبل البنك و(٣) مراقبة رد فعل البنك على مجالات الضعف التي تم تحديدها.

يتم خلال اسبوعين على الأقل من تاريخ اجتماع لجنة الاشراف إرسال جميع تقارير التدقيق الداخلي الصادرة منذ آخر اجتماع للجنة الإشراف إلى الجهة الإشرافية في مصرف البحرين المركزي.