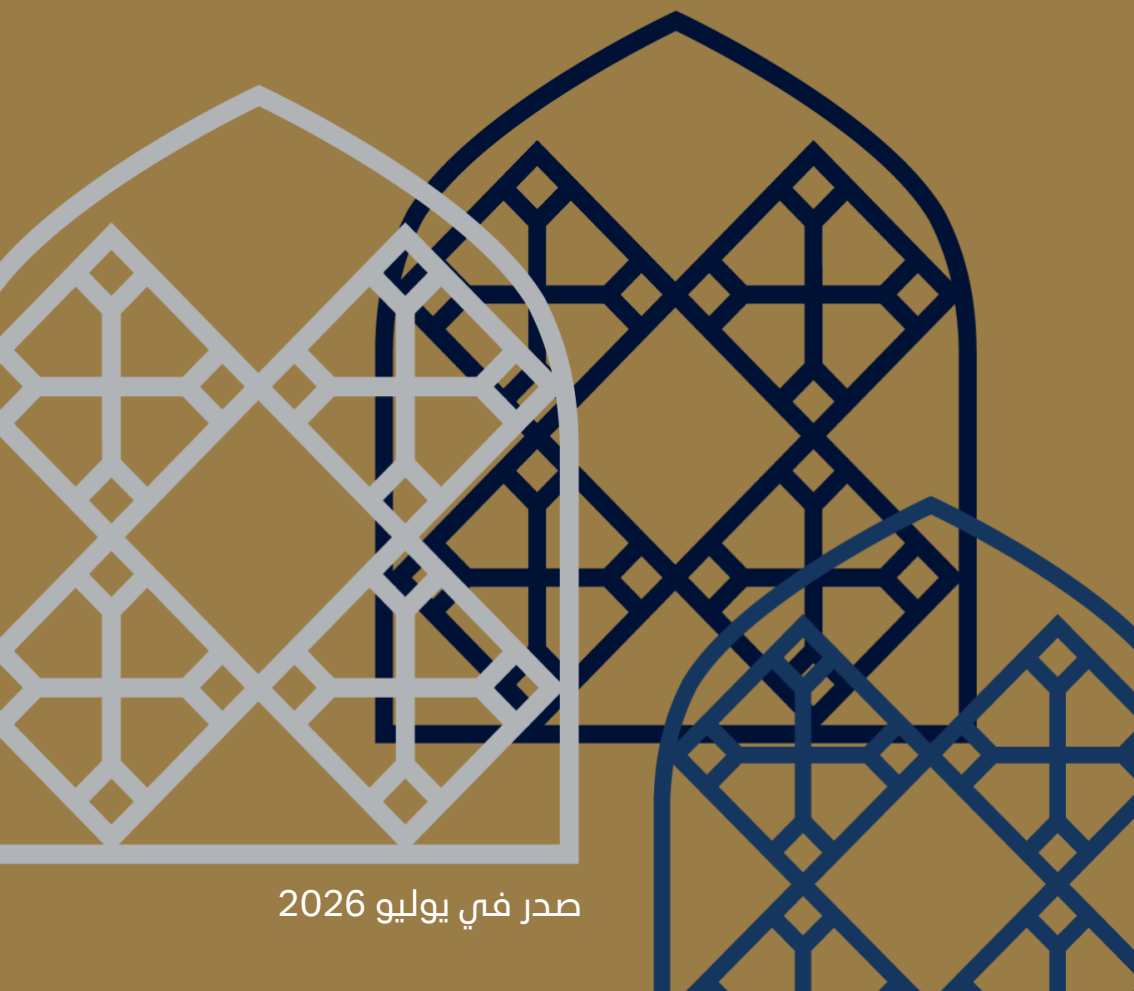
مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي
CENTRAL BANK OF THE U.A.E.

ميثاق لجنة التدقيق لمجلس إدارة مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي



صدر في يوليو 2026

1. المقدمة

تُعتبر لجنة التدقيق إحدى اللجان الرئيسة المنبثقة عن مجلس إدارة مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي. وتمثل اللجنة جزءًا مهما من هيكل الحوكمة المؤسسية، وتعمل على تعزيز الشفافية والمساءلة وضمان الرقابة على العمليات المالية والإدارية في المصرف المركزي.

2. هدف الميثاق

يهدف الميثاق إلى تحديد إطار عمل اللجنة بما يشمل المهام والمسؤوليات والصلاحيات والهيكلية التنظيمية الخاصة بلجنة التدقيق في المصرف المركزي، بهدف ضمان قيام اللجنة بدورها بكفاءة عالية، مما يعزز الحوكمة الرشيدة والنزاهة المالية في المصرف المركزي.

3. التشكيل والعضوية

يصدر بتشكيل لجنة التدقيق قرار من مجلس الإدارة، يحدد فيه الرئيس والأعضاء ومهام اللجنة، ومسؤولياتها ونظام عملها، وآلية قياس أدائها. ويتم ترشيح الأعضاء بناء على المعايير المهنية، والنزاهة والأخلاق التي تؤهلهم لعضوية اللجنة.

1.3 العضوية

- تتكون اللجنة من (3) ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين متضمنا الرئيس.
- تكون اللجنة مستقلة عن إدارة المصرف المركزي وعلى دراية كافية بالأمور المحاسبية والإدارة المالية وخبرة كافية بإدارة الأعمال.

2.3 رئيس اللجنة: يعين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة.

3.3 مدة العضوية: تكون مدة العضوية (4) أربع سنوات قابلة للتجديد بقرار من مجلس الإدارة.

4. الاستقلالية

تعد استقلالية العضو شرطا أساسيا للمشاركة في مناقشة المواضيع والتصويت على القرارات خلال الاجتماعات.

5. المهام والمسؤوليات

تتمتع اللجنة بالإستقلالية عن الإدارة التنفيذية، وتتضمن مهامها الاختصاصات الآتية:

1.5 اعتماد تعيين وتقييم أداء رئيس دائرة التدقيق الداخلي.

2.5 اعتماد ميثاق ومنهجية عمل التدقيق الداخلي.

3.5 الموافقة على تعيين رئيس دائرة التدقيق الداخلي في لجان التحقيق أو مهام أخرى كجهة استشارية مع مراعاة استقلاليته في أداء مهامه.

4.5 مناقشة واعتماد خطة التدقيق الداخلي السنوية المبنية على المخاطر.

5.5 مراجعة تقارير أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية وإدارة التدقيق الداخلي.

6.5 مراقبة مدى فعالية وكفاءة نظام التدقيق الداخلي بالمصرف المركزي ومدى توافقه مع معايير التدقيق الداخلي الصادر من جمعية المدققين الداخليين ومع التشريعات النافذة بشأنها.

7.5 الإشراف على كفاية وفعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية في مصرف الإمارات العربية المتحدة المركزي، وأي منهجيات ذات صلة وفقًا لقرارات جهاز الإمارات للمحاسبة مثل ESG, ICFR, IFRS

8.5 الموافقة على تنفيذ متطلبات العمل التي يحددها التدقيق الداخلي بما في ذلك الميزانية السنوية والموارد البشرية.

9.5 رفع توصية لمجلس الإدارة بشأن تعيين أو تغيير مدقق الحسابات الخارجي، أو التجديد له، والموافقة على أتعابه وفترة تعيينه بحسب السياسات والتشريعات النافذة.

10.5 مناقشة واعتماد خطة ومنهجية التدقيق الخاص بالحسابات الخارجي.

11.5 مراقبة استقلالية وموضوعية مدقق الحسابات الخارجي بشكل مستمر والتأكد من توافقه مع الإجراءات والمعايير المحاسبية المعتمدة.

12.5 التأكد من قيام مدقق الحسابات الخارجي برفع تقريره السنوي لمجلس الإدارة خلال (3) ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ انتهاء السنة المالية ومراجعة تقرير مدقق الحسابات الخارجي والتأكد من رد المصرف المركزي على أي استفسارات جوهرية يطرحها بخصوص السجلات المحاسبية أو المالية أو أنظمة الرقابة والمخاطر.

13.5 العمل مع مدقق الحسابات الخارجي والتأكد من تعاون المعنيين معه للحصول عل بكافةالمعلومات التيبطل بهاوضمانا لتنسيق بين موظفي التدقيق الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي.

14.5 مراقبة سلامة البيانات المالية السنوية، والربع السنوية للمصرف المركزي ومطابقتها للمعايير المحاسبية المعتمدة ومراجعتها بشكل دوري.

15.5 مراجعة تقرير مدقق الحسابات الخارجي (تقرير الملاحظات والفجوات) والتأكد من رد المصرف المركزي على أي استفسارات جوهرية يطرحها مدقق الحسابات الخارجي عليها، بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة أو المخاطر.

16.5 الاجتماع بالمدقق الخارجي مره على الأقل سنويا، ودون وجود أعضاء من الإدارة التنفيذية ليتمكن من مناقشة جميع النتائج والنقاط

المتعلقة بالأداء المالي والتحديات التي قد تواجهه أثناء قيامه بأعماله.

17.5 رفع التوصية لمجلس الإدارة بشأن أية أعمال إضافية تطلبها الإدارة التنفيذية من مدقق الحسابات الخارجي واعتماد المقابل المالي لتلك الأعمال.

18.5 مراجعة البيانات المالية السنوية والربع السنوية للمصرف المركزي، وتحديد مدى وتوافقها مع المبادئ والمعايير المحاسبية المناسبة.

19.5 مراجعة اللوائح والسياسات والإجراءات المحاسبية في المصرف المركزي التي لها أثر جوهري على البيانات المالية.

20.5 مراجعة تقارير أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة التدقيق الداخلي.

21.5 الموافقة على تنفيذ متطلبات العمل التي يحددها التدقيق الداخلي بما في ذلك الميزانية السنوية ومتطلبات الموارد البشرية.

22.5 مراجعة التقييم السنوي لفعالية نشاط التدقيق الداخلي ومدى تطابقه مع معايير التدقيق الداخلي الصادر من جمعية المدققين الداخليين والتشريعات والأدلة المعتمدة في هذا الشأن.

23.5 إعداد وتقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة حول ملاحظات التدقيق الداخلي والخارجي وجهاز الإمارات للمحاسبة التي تستدعي اهتمام مجلس الإدارة.

24.5 تعيين أو استبدال أمين السر، وفق ماتقتضيه المصلحة العامة.

25.5 تدريب وتأهيل أمين السر بشكل مستمر لكي يقوم بالمهام المنوطة به على أكمل وجه.

26.5 أي اختصاصات ومهام أخرى تكلف بها من قبل مجلس الإدارة أو الرئيس.

6. الصلاحيات

تتمتع اللجنة بالصلاحيات الآتيه لتنفيذ مهامها:

1.6 الوصول إلى المعلومات: للجنة الحق في الوصول إلى جميع المعلومات والبيانات الضرورية.

2.6 استدعاء الموظفين: للجنة الحق في استدعاء أي موظف أو مسؤول داخل المصرف المركزي أو الاطراف الخارجية ذات العلاقة بأعمال المصرف.

3.6 التعاون مع المستشارين: للجنة التوصية باستشارة مستشارين أو خبراء داخليين أو خارجيين عند الحاجة.

4.6 تقديم التوصيات: للجنة الحق في تقديم توصيات للإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة حول تعديل أو تحسين السياسات والإجراءات حول الرقابة على العمليات المالية والإدارية في المصرف المركزي.

7. الاجتماعات

1.7 الاجتماعات الدورية: تعقد اللجنة (4) أربعة اجتماعات في السنة على الأقل، وبما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة (3) أشهر بدعوة من الرئيس، ويمكن عقد اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك.

2.7 دعوة الحضور: لرئيس اللجنة أن يدعو الأعضاء للإجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك، أو بناء على طلب أي من الأعضاء وفق ماتقتضيه المصلحة العامة.

3.7 يجوز لأعضاء اللجنة دعوة من يرونه مناسبا من موظفي الإدارة التنفيذية، أو المختصين، أو الخبراء، أو المستشارين، أوالفنيين من داخل أو خارج المصرف المركزي لتقديم الرأي دون أن يكون لهم صوت معدود في قرارات اللجنة.

4.7 لا يجوز لعضو اللجنة تفويض شخص آخر لحضور الإجتماعات نيابة عنه.

5.7 آلية عقد الاجتماعات: يجوز للجنة أن تعقد اجتماعاتها عن طريق الوسائط المرئيّة أو المسموعة أو كما تراه مناسبا.

6.7 محاضر الاجتماعات: يتم توثيق جميع اجتماعات اللجنة بمحاضر رسمية، ويتم إرسال نسخة منها إلى مجلس الإدارة للاطلاع متضمنا ما تم مناقشته من مواضيع والتوصيات المطلوب اعتمادها.

8.7 نصاب الاجتماع: يعتبر اجتماع اللجنة صحيح إذا انعقد بحضور عضوين (2) اثنين على الأقل على أن يكون من بينهم الرئيس.

8. اتخاذ القرارات

1.8 تعتبر لجنة التدقيق لجنة فنية أو تخصصية أو استشارية للمجلس في عملية اتخاذ القرارات، ولاتكون لها سلطة اتخاذ القرار، إلا إذا فوضها المجلس ببعض الصلاحيات.

2.8 تصدر قرارات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء، وفي حال تساوت الأصوات، يرجح الجانب الذي به الرئيس.

3.8 لا يجوز لعضو اللجنة تفويض أحد الأعضاء الحاضرين للإجتماع، بالتصويت نيابة عنه على القرارات الصادرة خلال الإجتماع.

4.8 يجوز للجنة في حالات خاصة يقرها الرئيس، اتخاذ القرارات بالتمرير، على أن يصادق على القرار في الإجتماعات اللاحقة.

5.8 لا تعد القرارات الصادرة بالتمرير اجتماعا للجنة.

6.8 ينبغي على أعضاء اللجنة متابعة تنفيذ القرارات السابقة في الإجتماع التالي.

9. إنهاء العضوية

1.9 إذا تغيب عضو اللجنة عن حضور اجتماعين (2) متتاليين دون موافقة الرئيس، أو دون عذر مقبول مثل حضور مهمة رسمية أو بسبب إجازة سنوية أو مرضية، يقوم الرئيس برفع مذكرة للمجلس في حال رغبة اللجنة في إنهاء عضويته أو استبداله.

2.9 في حال فقد عضو اللجنة استقلاليته، يتم عرض ومناقشة الموضوع مع مجلس الإدارة للبت فيه.

3.9 في حال ارتأى المجلس عدم استمرار العضو، يتم التوصية باستبدال العضو.

10. أمين السر

1.10 تحدد اللجنة في أول اجتماع أمين سر لها، ويتولى مسؤولية القيام بالمهام والمسؤوليات الآتية:

2.10 استلام المذكرات من الدوائر والإدارات في المصرف المركزي بشأن الموضوعات المطلوب عرضها على اللجنة، وتقييمها ودراستها

3.10 إعداد جدول أعمال اجتماع اللجنة، وإخطار أعضاء اللجنة والمدعوين بجدول الأعمال قبل موعد الاجتماع بعشرة (10) أيام عمل.

4.10 تزويد أعضاء اللجنة بمواد العرض المتعلقة بالمواضيع المطروحة للنقاش في جدول الأعمال (ورقيا أو رقميا)، وذلك قبل موعد الاجتماع خمسة (5) أيام عمل.

5.10 اعداد وتزويد الأعضاء بمحاضر الإجتماعات خلال خمسة (5) أيّام عمل، ومتابعة الأعضاء بإبداء ملاحظاتهم خلال ثلاثة (3) أيام عمل.

6.10 إعداد وتوزيع القرارات المعتمدة من اللجنة ومتابعة تنفيذها من قبل الوحدات التنظيمية المعنيّة.

7.10 متابعة أعضاء اللجنة للإفصاح عن مصالحهم الشخصية واستقلاليتهم سنويا، أو التي قد تتعارض مع عضويتهم عند نشوء أي تعارض قبل البدء في مناقشة الموضوع في الإجتماع.

8.10 تنظيم وإدارة سجل الإفصاح عن الاستقلالية وعدم تضارب المصالح للرئيس والأعضاء.

9.10 وضع خطة لإجتماعات السنة التالية، واعتمادها من اللجنة، والتنسيق لعرضها على المجلس.

10.10 إعداد وعرض برنامج تعريفي عن المصرف المركزي لأعضاء اللجنة الجدد بعد التنسيق مع رئيس اللجنة والأعضاء.

11.10 أي مهام أخرى يكلف بها من قبل رئيس اللجنة والأعضاء.

11. تقديم التقارير

1.11 التقارير الدورية: تقدم اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة تتضمن نتائج عمليات التدقيق والرقابة، والتوصيات المتعلقة بتحسين أنظمة الرقابة الداخلية.

2.11 التقارير الخاصة: يتم تقديم تقارير خاصة في حال وجود مسائل مهمة تتعلق بالتدقيق أو المخاطر وتتطلب اتخاذ إجراءات عاجلة.

3.11 التقرير السنوي: تقدم اللجنة تقريرا سنويا شاملا يتضمن تقييم أدائها، وإنجازاتها، وأي توصيات لتحسين أداء المصرف المركزي فيما يتعلق بالرقابة والتدقيق.

12. سرية المعلومات

1.12 يحظر على أعضاء اللجنة إفشاء أي معلومات، ويظل هذا الحظر ساريا حتى بعد انتهاء العضوية أو الخدمة أو المهمة.

2.12 تعتبر المعلومات المحظور نشرها كافة المعلومات التي قد يكون حصل عليها الأعضاء في سياق أداء مهامهم مع اللجنة طالما كانت غير متاحة للجمهور عبر وسائل رسمية أو قانونية.

3.12 يجوز لأعضاء اللجنة إفشاء المعلومات المحظور نشرها متى كان الإفشاء مسموحا به أو مفروضا قانونيا أو متى كان الإفشاء موجها الى الجهات والسلطات داخل الدولة أو في مناطق اختصاص أخرى مع مراعاة أحكام المادة (26) من مرسوم بقانون اتحادي رقم (6) لسنة

2025 في شأن المصرف المركزي وتنظيم المنشآت والأنشطة الماليَّة وأعمال التأمين.

4.12 يلتزم أعضاء اللجنة بعدم الإفصاح أو الكشف عن أية معلومات متعلقة بالمصرف المركزي أو مجلس سرية (خطية أو شفهية الإدارة)، وعدم إساءة استخدام أية معلومات يطلع عليها خلال عضويته في مجلس الإدارة، سواء كان ذلك خلال فترة العضوية أو بعد انتهائها.

13. الإفصاح والشفافية

يلتزم عضو اللجنة بما يلي:

1.13 الإفصاح عن مصالحه التي قد تتعارض مع عضويته عند تعيينه أو عند نشوء أي تعارض.

2.13 إذا كان للعضو مصلحة شخصية في أي تعامل أو تعاقد يكون المصرف المركزي طرفا فيه، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل البدء في مناقشة الموضوع، وأن يمتنع عن حضور الإجتماع وألا يشترك في التصويت الجاري حوله.

3.13 التصرف بأمانة ونزاهة وحسن نية، مع بذل العناية والإهتمام اللازمين، بما يحقق مصلحة المصرف المركزي والمتعاملين.

4.13 أن يكون لديه الفهم والدراية المناسبة لشؤون المصرف المركزي، وأن يكرس الوقت الكافي للقيام بمسؤولياته.

5.13 ألا يستغل منصبه كعضو في تحقيق منافع خاصة له أو للغير.

6.13 أن يكون مستقلا في قراراته وتصرفاته.

7.13 أن يعامل كافة موظفي المصرف المركزي وكافة من يتعامل معهم بشفافية وعدالة ومساواة.

8.13 الامتناع عن قبول أي هدايا من إدارة المصرف المركزي أو لمن يرتبط به.أو مع متعاملي المصرف المركزي، وإذا كان هناك حرج في قبول هدايا من أحد أطراف أصحاب المصالح، فعليه إبلاغ رئيس اللجنة فورا مع تسليم الهدية لإدارة المصرف المركزي.

9.13 تحديث إقرار الإفصاح عن الاستقلالية وعدم تضارب المصالح بشكل فوري في حال حدوث أي تغيير على وضعه الشخصي خلال فترة عضويته.

10.13 الإفصاح عن الاستقلالية وعدم تضارب المصالح بشكل سنوي.

14. تقييم الأداء

يتم تقييم الأعضاء من قبل المجلس وفقا للمعايير الآتية:

1.14 كفاءة وفعالية اللجنة في أداء المهام والاختصاصات المنوطة بها.

2.14 فعالية وكفاءة اللجنة في دعم مجلس الإدارة والمصرف المركزي لتحقيق خططها وبرامجها.

3.14 فعالية التنظيم وآلية عمل اللجنة.

4.14 رفع التقارير المطلوبة لمجلس الإدارة في الوقت المحدد.

5.14 فعالية اللجنة في إدارة وحل الموضوعات ذات الاختصاص.

6.14 التكامل بين عمل اللجنة ومجلس الإدارة.

15. التطوير المهني للأعضاء

تسعى اللجنة إلى تحسين أدائها من خلال التعلم المستمر والتدريب ومواكبة التطورات في مجالات واختصاصات اللجنة.

16. التعديل على الميثاق

1.16 يتم مراجعة الميثاق بشكل سنوي من قبل لجنة التدقيق لضمان توافقه مع أهداف مجلس الإدارة والأهداف التنظيمية والتشريعية في المصرف المركزي.

2.16 يتم التعديل على الميثاق بناء على توصية من لجنة التدقيق وموافقة مجلس الإدارة.

3.16 لمجلس الإدارة مراجعة اختصاصات وأداء اللجنة سنويا وله أن يتخذ الإجراءات المناسبة للإلتزام بالمعايير المهنية والدولية وضوابط العمل والحوكمة.

17. حوكمة أعمال اللجنة

يتم متابعة حوكمة أعمال اللجنة من قبل إدارة الحوكمة المؤسسية والإستدامة في قطاع المحافظ.

