سيرا
SEERA

ميثاق التدقيق الداخلي

ميثاق التدقيق الداخلي

المقدمة

التدقيق الداخلي هو نشاط مستقل وموضوعي، يقدم تأكيدات وخدمات استشارية داخل نطاق شركة مجموعة سيرا القابضة (المشار إليها هنا باسم الشركة). يهدف ميثاق التدقيق الداخلي إلى إضفاء الطابع الرسمي على عمليات إدارة التدقيق الداخلي في الشركة خلال عملية التدقيق وتقديم الدعم الإداري الرسمي لهذه الوظيفة.

ولقد حدد ميثاق التدقيق إطار العمل الذي ستعمل ضمنه إدارة التدقيق الداخلي لضمان تقديم مساهمات إيجابية وقيمة لعمليات الشركة.

رسالة المنظمة

تتمثل مهمة إدارة التدقيق الداخلي في تقديم خدمات استشارية مستقلة وموضوعية تهدف إلى إضافة قيمة لعمليات الشركة وتحسينها، كما أنها تساعد الشركة على تحقيق أهدافها من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات الإدارة.

الأهداف

الهدف الرئيسي من التدقيق الداخلي هو مساعدة إدارة الشركة في الاضطلاع الفعال بمسؤولياتها. بالإضافة إلى ذلك، ضمان إجراء عمليات الشركة وفقًا للمعايير، وذلك من خلال تقديم المشورة بشكل مستقل وموضوعي بما يخص أفضل الممارسات باتباع أسلوب منهجي منظّم.

يساعد قسم التدقيق الداخلي في تحقيق أهداف الشركة من خلال تقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة الداخلية وعمليات الإدارة.

المعيار المهني

تولي إدارة التدقيق الداخلي اعتباراً كبيراً لمتطلبات وتوصيات والمعايير السارية لأفضل الممارسات المهنية المتعلقة بالتدقيق الداخلي.

يحكم المدققون الداخليون أنفسهم بالالتزام بـ "مبادئ أخلاقيات المهنة" الصادرة عن معهد المدققين الداخليين. كما تشكل "المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي" (المعايير) الخاصة بالمعهد أساساً لإجراءات التشغيل الخاصة بإدارة التدقيق الداخلي. بالإضافة إلى ذلك، تلتزم إدارة التدقيق الداخلي بسياسات وإجراءات الشركة ودليل التدقيق الداخلي.

دور إدارة التدقيق الداخلي

يتم تحديد دور إدارة التدقيق الداخلي من قبل لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة كجزء من مهمتها الرقابية.

نطاق العمل

يتمثل نطاق عمل قسم التدقيق الداخلي في تحديد ما إذا كانت شبكة عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة في الشركة على النحو الذي صممته وتمثله الإدارة وتعمل بطريقة تضمن:

- تحديد المخاطر وإدارتها بشكل مناسب.
- حدوث تفاعل مع فرق الحوكمة المختلفة حسب الحاجة.
- المعلومات المالية والإدارية والتشغيلية الهامة دقيقة وموثوقة وفي الوقت المناسب.
- أعمال الموظف تتماشى مع السياسات والمعايير والإجراءات والقوانين واللوائح المعمول بها.
- الحصول على الموارد بشكل اقتصادي، واستخدامها بكفاءة، وتوفير الحماية الكافية لها.
- تحقيق البرامج والخطط والأهداف.
- تعزيز الجودة والتحسين المستمر في عملية مراقبة المنظمة.
- التعرف على القضايا التشريعية أو التنظيمية الهامة التي تؤثر على المنظمة ومعالجتها بشكل صحيح.

قد يتم تحديد فرص تحسين الرقابة الإدارية والربحية وصورة المؤسسة أثناء عمليات التدقيق، وبعد ذلك يتم إحالتهم إلى المستوى المناسب من الإدارة.

السلطة

يحق للمدير التنفيذي للتدقيق وموظفي إدارة التدقيق الداخلي القيام بما يلي:

- الوصول غير المقيد إلى جميع الوظائف والسجلات والممتلكات والموظفين.
- الوصول الكامل والحر إلى لجنة التدقيق.
- تخصيص الموارد وتعيين الاستمرارية وتحديد الموضوعات وتحديد نطاق العمل وتطبيق التقنيات اللازمة لإنجاز أهداف التدقيق.
- الحصول على المساعدة اللازمة للعاملين في وحدات المنظمة حيث يؤدون عمليات التدقيق والخدمات المتخصصة الأخرى من داخل أو خارج المنظمة.

لا يحق للمدير التنفيذي للتدقيق وموظفي إدارة التدقيق الداخلي القيام بما يلي:

- القيام بأي مهام تنفيذية للمنظمة أو الشركات التابعة لها.
- البدء أو الموافقة على المعاملات المحاسبية الخارجية لقسم التدقيق الداخلي.
- توجيه أنشطة أي موظف في المنظمة لم يوظف من قبل إدارة التدقيق الداخلي، باستثناء الموظفين الذين تم تعينهم بشكل مناسب في فرق التدقيق أو لمساعدة المدققين الداخليين.

المسؤولية

يتولى المدير التنفيذي للتدقيق وموظفو إدارة التدقيق الداخلي مسؤولية:

- وضع خطة تدقيق سنوية مرنة باستخدام المنهجية المناسبة القائمة على المخاطر، بما في ذلك أي مخاطر أو مخاوف تخص الرقابة التي حددتها الإدارة، وتقديم تلك الخطة إلى لجنة التدقيق للمراجعة والموافقة عليها.
- تنفيذ خطة التدقيق السنوية الموافق عليها، بما في ذلك، أي مهام أو مشاريع خاصة تطلبها الإدارة ولجنة التدقيق، في حال اقتضى الأمر.
- الحفاظ على موظفي التدقيق المهنيين أصحاب المعرفة والمهارات والخبرات والشهادات المهنية الكافية من أجل تلبية متطلبات هذا الميثاق.
- تأسيس برنامج لضمان الجودة يضمن من خلاله رئيس التدقيق تشغيل أنشطة التدقيق الداخلي.
- إجراء خدمات استشارية، خارج خدمات التدقيق الداخلي وذلك لمساعدة الإدارة في تحقيق أهدافها. وقد تشمل الأمثلة على ذلك التسهيلات وتصميم العمليات والتدريب والخدمات الاستشارية.
- تقييم وظائف دمج /توحيد هامة والخدمات الجديدة أو المتغيرة والإجراءات والعمليات التشغيلية وعمليات التحكم المتزامنة مع تطويرها و /أو تنفيذها و /أو توسيعها.
- إصدار تقارير دورية إلى لجنة التدقيق والإدارة تلخص نتائج أنشطة المراجعة.
- إبقاء لجنة التدقيق على علم بالتوجهات الناشئة والممارسات الناجحة في التدقيق الداخلي.
- توفير قائمة بأهداف القياس الهامة والنتائج إلى لجنة التدقيق.
- المساعدة في التحقيق في أنشطة احتيالية كبيرة مشتبه بها داخل المنظمة وإخطار الإدارة ولجنة التدقيق بالنتائج.
- النظر في نطاق عمل المراجعين الخارجيين والمنظمين لغرض توفير تغطية التدقيق الأمثل للمنظمة بتكلفة إجمالية معقولة، في حال اقتضى الأمر.

المساءلة

يعد المدير التنفيذي للتدقيق في أدائه لواجباته مسؤولاً أمام الإدارة ولجنة التدقيق عن:

- توفير تقييم سنوي لمدى كفاية وفعالية عمليات المنظمة الخاصة بالتحكم وإدارة المخاطر وذلك في المجالات المحددة من قبل رسالة المنظمة ونطاق عملها.
- الإبلاغ عن القضايا الهامة المتعلقة بعمليات التحكم في أنشطة المنظمة والشركات التابعة لها، بما في ذلك التحسينات المحتملة لتلك العمليات، وتوفير المعلومات المتعلقة بهذه القضايا عن طريق القرارات.
- تقديم معلومات بشكل دوري عن حالة ونتائج خطة التدقيق السنوية وكفاية موارد الإدارة.
- التنسيق والإشراف على مهام الرقابة والرصد الأخرى (إدارة المخاطر والامتثال والأمن والقانونية والأخلاق والبيئية والتدقيق الخارجي).

الاستقلالية

لتوفير استقلالية إدارة التدقيق الداخلي، يقدم موظفوها تقريراً إلى المدير التنفيذي للتدقيق، والذي بدوره يقدم تقارير إدارية إلى المدير التنفيذي وتقارير وظيفية إلى لجنة التدقيق بالطريقة الموضحة في القسم أعلاه الخاص بالمساءلة، وسيتم تضمينه كجزء من تقاريره إلى لجنة التدقيق تقريراً منتظما عن موظفي المراجعة الداخلية.

السرية

يلتزم جميع الموظفين الذين يقومون بوظيفة التدقيق الداخلي، بما في ذلك الاستشاريون الخارجيون والكيانات الخارجية والمدققون الداخليون من مصادر خارجية، باحترام قيمة وملكية المعلومات التي يتلقونها وعدم الكشف عن المعلومات دون الحصول على إذن مناسب، ما لم يكن هناك التزام قانوني أو مهني للقيام بذلك. علاوة على ذلك، يجب عليهم التوقيع على "مبادئ أخلاقيات المهنة" الخاصة بالتدقيق الداخلي بالاتفاق على مبادئ النزاهة والموضوعية والسرية والكفاءة.

التقارير

عادة ما يتم إصدار تقرير تدقيق رسمي بعد كل عملية تدقيق، مما يساعد على توفير رأياً عاماً حول فعالية الضوابط الداخلية التي تم تقييمها أثناء التدقيق. ستتم مناقشة جميع التقارير مع الإدارة ذات الصلة، وعند الموافقة عليها، سيتم إصدارها إلى مدير القسم المسؤول والإدارة الأخرى ذات الصلة. وقد يسمح بإرسال تقارير التدقيق الداخلي إلى المراجعين الخارجين بموافقة مدير التدقيق الداخلي.

سيتم طلب تقارير مرحلية من الإدارة على فترات زمنية مناسبة بعد التقرير الأولي وذلك للتأكد من الإجراءات المتخذة.

تقوم إدارة التدقيق الداخلي بإبلاغ لجنة التدقيق والإدارة العليا بنتائج جميع أعمالها على فترات يتم الاتفاق عليها، بالإضافة إلى تقييم المعيار العام للرقابة الداخلية في المجالات التي تمت مراجعتها.

ميثاق التدقيق الداخلي تتمة

الموضوعية على المستوى الفردي

يجب أن يضمن التدقيق الداخلي موقفاً محايدًا غير متحيز وأن يتجنب تضارب المصالح.

يجب الكشف عن عيوب الاستقلالية أو الموضوعية في الواقع أو المظهر أمام لجنة التدقيق.

مسؤولية الإدارة

سيكون المديرون ورؤساء الإدارات وأعضاء الإدارة المعنيون مسؤولين عن إيلاء اهتمام كبير لنتائج التدقيق والقضايا والاهتمامات التي يثيرها التدقيق الداخلي. علاوة على ذلك، يجب على الإدارة وضع خطط عمل لمعالجة وتصحيح هذه النتائج والشواغل، وكذلك لتوفير المواعيد المستهدفة لتحقيق كل خطة عمل والتي سيتم مناقشتها والاتفاق عليها مع التدقيق الداخلي.

سيكون المديرون ورؤساء الإدارات وأعضاء الإدارة المعنيون مسؤولين في النهاية عن تنفيذ خطط العمل هذه.

يجب إطلاع المدير التنفيذي على نتائج التدقيق الداخلي المتنازع عليها أو المجالات التي لا يتم فيها تنفيذ الإجراءات التصحيحية في الموعد المحدد من قبل الإدارة الخاضعة للتدقيق. وفي حال استمر الخلاف، يتم عرض هذه المسائل على لجنة المراجعة فوراً.

تخطيط عملية التدقيق

يقدم مدير التدقيق الداخلي إلى لجنة التدقيق سنوياً ملخصاً لجدول أعمال التدقيق وخطة التوظيف والميزانية للسنة المالية التالية، ومن المقرر تطوير جدول أعمال التدقيق بناءً على تحديد أولويات نشاط التدقيق باستخدام منهجية قائمة على المخاطر. كما يجب إبلاغ لجنة التدقيق بأي انحراف كبير عن جدول العمل المعتمد رسمياً من خلال إصدار تقارير الأنشطة الدورية.

مراجعة ضمان الجودة الخارجية

سيتم إجراء مراجعة خارجية مستقلة لإدارة التدقيق الداخلي مرة واحدة كل خمس سنوات من قبل مستشار مستقل، وذلك لمساعدة قسم التدقيق الداخلي على التحسين المستمر وتحسين خدماته الخاصة بالإدارات الأخرى. كما يقوم المدير التنفيذي للتدقيق بإبلاغ لجنة التدقيق بملاحظات ونتائج المراجعة الخارجية للشروع في اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

التقييم الدوري

يجب على المدير التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يقيّم الغرض والسلطة والمسؤولية بشكل دوري كما هو محدد في هذا الميثاق، وذلك بأنها لا تزال كافية لتمكين إدارة التدقيق الداخلي من تحقيق أهدافها. ويجب إرسال نتيجة هذا التقييم الدوري إلى لجنة التدقيق.

تاريخ الموافقة وتاريخ سريان المفعول

تمت الموافقة على هذا الميثاق من قبل لجنة التدقيق في ١٩ يناير ٢٠١٧.