



# **ميثاق ادارة المراجعة الداخلية بالشركة القابضة لكهرباء مصر و شركاتها التابعة**

## فهرس المحتويات

- ٢ -	١ - المقدمة
- ٢ -	٢ - الهدف والرسالة
- ٢ -	أ- الهدف
- ٢ -	ب- الرسالة
- ٣ -	٣ - الإرتباط الإداري
- ٣ -	٤ - الاستقلالية والصلاحيات
- ٣ -	أولاً : الاستقلالية
- ٣ -	أ- علاقة المراجع الداخلي بلجنة المراجعة
- ٤ -	ب- محظورات تؤثر على استقلالية المراجعة الداخلية
- ٥ -	ثانياً : الموضوعية
- ٥ -	ثالثاً : الحقوق والصلاحيات
- ٧ -	٥ - نطاق مهام ومسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية
- ٧ -	أولاً : نطاق مهام ومسؤوليات فريق ادارة المراجعة الداخلية في الشركة القابضة لكهرباء مصر
- ٧ -	ثانياً : نطاق مهام ومسؤوليات فريق ادارة المراجعة الداخلية في شركات التابعة
- ٨ -	٦ - المسؤوليات والواجبات
- ٨ -	أولاً : مسؤوليات مدير عام المراجعة الداخلية
- ٩ -	ثانياً : مسؤوليات وواجبات ادارة المراجعة الداخلية
- ١١ -	٧ - معايير الممارسة المهنية
- ١١ -	٨ - التقارير
- ١٣ -	٩ - ضمان الجودة وبرامج التحسين
- ١٤ -	١٠ - صلاحية الميثاق

## ميثاق ادارة المراجعة الداخلية بالشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة

### ١- المقدمة :

ميثاق المراجعة الداخلية هو وثيقة رسمية معتمدة من مجلس الإدارة توضح أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط المراجعة الداخلية ، ويحدد ميثاق المراجعة الداخلية موقع نشاط المراجعة الداخلية داخل الشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة ، وتكون متسقة مع المعايير الدولية للممارسة المهنية .

### ٢- الهدف والرسالة:

#### أ- الهدف :

تهدف ادارة المراجعة الداخلية الى دعم وتحسين عمليات الشركة من خلال تقديم خدمات تأكيد موضوعي لمجلس الإدارة وتقديم خدمات استشارية مستقلة وموضوعية لإدارة الشركة التنفيذية الأمر الذي يساعد في تحقيق اهداف الشركة من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.

#### ب- الرسالة :

التأكيد على دقة ومصداقية واعتمادية التقارير والمعلومات المالية وغير المالية المتعلقة بأنشطة الشركة القابضة وشركاتها التابعة من خلال دعم أنظمة الرقابة الداخلية بما يخدم تحقيق رسالة ورؤية الشركة القابضة وشركاتها التابعة .

### ٣- الإرتباط الإداري :

يرتبط مدير عام المراجعة الداخلية فنياً و اشرفياً بلجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة مباشرة وادارياً طبقاً للهيكل التنظيمي المعتمد من مجلس إدارة الشركة ، ويحقق هذا الإرتباط الإداري تعزيز استقلالية نشاط المراجعة الداخلية بما يحقق أهداف نشاط المراجعة الداخلية بموضوعية ( مرفق - ١- الهيكل التنظيمي لإدارة المراجعة الداخلية بالشركة القابضة لكهرباء مصر والشركات التابعة ) .

### ٤- الاستقلالية والصلاحيات :

تعتبر المراجعة الداخلية نشاطاً مستقلاً تباشر اختصاصاتها وواجباتها وصلاحياتها المرتبطة بها وفقاً للنصوص الواردة بهذا الميثاق ، وعلى مدير عام المراجعة الداخلية تأكيد استقلالية نشاط المراجعة الداخلية على الأقل سنوياً للجنة المراجعة ومجلس الإدارة ولتحقيق هذا الهدف لا بد من الإلتزام بما يلي :

#### أولاً : الاستقلالية :

##### أ- علاقة المراجع الداخلي بلجنة المراجعة :

يرتبط مدير عام المراجعة الداخلية بلجنة المراجعة التابعة لمجلس الإدارة مباشرة وتشمل صلاحيات لجنة المراجعة فيما يتعلق بإدارة المراجعة الداخلية (طبقاً لميثاق لجنة المراجعة المعتمد من مجلس إدارة الشركة) ما يلي :

- تعيين مدير عام المراجعة الداخلية ويحق للجنة استبداله أو إقالته أو نقله وتقوم اللجنة بتقييم أداء إدارة المراجعة الداخلية بشكل دوري والموافقة على الأجور والمكافآت لمدير الإدارة والعاملين بها وتقييم شروط التعيين والمزايا المخصصة لإدارة المراجعة الداخلية بهدف مراجعتها وتحسينها للحفاظ على الكوادر المدربة والمؤهلة والحد من تسربها .

- إقرار ميثاق إدارة المراجعة الداخلية قبل تقديمه لمجلس الإدارة للإعتماد ، وإقرار الهيكل التنظيمي ، الكوادر العاملة بها ومعايير قياس الأداء بالإدارة.
- إقرار الخطة السنوية للمراجعة الداخلية وجميع التعديلات التي تطرأ عليها وتقييم مدي تنفيذ عملية المراجعة الداخلية مقارنة بالخطة التي أقرت ومتابعة ما تم اتخاذه من قبل الشركة وإدارتها بشأن ملاحظات وتوصيات إدارة المراجعة الداخلية.
- التأكد من أن الشركة توفر لإدارة المراجعة الداخلية كافة التسهيلات الضرورية للقيام بعملها وعدم وجود أي عوائق تمنع العاملين بالإدارة من إتمام مهامهم على أكمل وجه.
- الاطلاع على تقارير المراجعة الداخلية وتقديم التوصيات لمجلس الإدارة ومراقبة تنفيذ الشركة للتوصيات المتضمنة في تلك التقارير وإحاطة المجلس بمدي فاعلية تنفيذ تلك التوصيات.
- عقد اجتماعات دورية مع إدارة المراجعة الداخلية لمناقشة جميع الأمور المتعلقة بعملية المراجعة الداخلية.
- يتولى مدير عام المراجعة الداخلية مسئولية الإشراف الإداري والمهني على الإدارة ويجب عليه أن يدير النشاط بفعالية لضمان تحقيق قيمة مضافة للشركة و يتبع المراجعين الداخليين مدير عام المراجعة الداخلية في كل نشاطهم ، ويجب أن تشمل التقارير الدورية التي يقدمها مدير عام المراجعة الى لجنة المراجعة تقريراً عن تطور أداء وخبرات موظفي المراجعة الداخلية.

### **ب- محظورات تؤثر على استقلالية المراجعة الداخلية :**

يحظر على مدير عام المراجعة الداخلية والأفراد الذين يقومون بأنشطة المراجعة الداخلية القيام بالأعمال الآتية إلا اذا ورد ما هو خلاف ذلك :

- تأدية اية واجبات تشغيلية لصالح الشركة او الشركات الشقيقة او التابعة لها وذلك فيما يتعلق بالأنشطة التي يقومون بالمراجعة عليها وطبقا لذلك فإنه لا يجب تكليفهم بأي عمل تنفيذي بما في ذلك العمل في اللجان التنفيذية الداخلية بالشركة أو القيام بتنفيذ أو تطوير اجراءات الرقابة الداخلية أو اعداد سجلات ، وذلك حتي يمكنهم ممارسة مهامهم الموكلة اليهم دون وجود أية شبهات لتعارض المصالح أو التعرض لضغوط إدارية تؤثر على استقلاليتهم أو حكمهم المهني .
- القيام بأية معاملات خارج نطاق نشاط المراجعة الداخلية ، او المصادقة عليها.
- التحكم بأنشطة اي موظف في الشركة غير تابع لنشاط المراجعة الداخلية الا اذا تم تعيين الموظف بصورة رسمية ضمن فريق المراجعة او لمساعدة المدققين الداخليين بصورة ما.
- لا يجوز مراجعة أعمال فريق ادارة المراجعة الداخلية من قبل أفراد يخضعون لنطاق مراجعة أعمال الإدارة .

### **ثانياً : الموضوعية :**

- على المراجعين الداخليين تبني موقف حيادي وغير متحيز ويجب عليهم تجنب تعارض المصالح .
- على المراجعين الداخليين اظهار أعلي درجات الموضوعية المهنية في جمع وتقييم وتبليغ المعلومات بخصوص الأنشطة والعمليات التي يتم مراجعتها .

### **ثالثاً : الحقوق والصلاحيات :**

للمراجع الداخليه كافة السلطات والصلاحيات والحرية الكاملة وغير المحدودة التي تمكنها من مباشرة اختصاصاتها و واجباتها بما في ذلك :

- حق الوصول المطلق الى كل ما يلزم لأداء مهامها سواء من الأقسام او السجلات او الافراد او الممتلكات بما في ذلك الإطلاع على كافة قرارات ومحاضر جلسات

مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والجمعية العمومية والخطط الإستراتيجية والسنوية وموازنات الشركة التقديرية والتقارير المالية والإطلاع على دفاتر الشركة وكافة السجلات والمستندات الإلكترونية واليدوية والحصول على نسخ منها وفقا لمتطلبات مهام المراجعة وكذلك طلب البيانات والإيضاحات والتفسيرات المتعلقة بجميع أنشطة الشركة وموظفيها .

- الإطلاع على التقارير الصادرة عن الجهات الرقابية الداخلية (مثل : الإدارات والقطاعات المختصة بالرقابة على الأداء سواء فني أو مالى أو اداري ... الخ) والخارجية (مثل : المراجع الخارجي - جهاز تنظيم مرفق الكهرباء وحماية المستهلك - الرقابة الإدارية - .... الخ).
- يحق للمراجعة الداخلية دون الإخلال بأنظمة الأمن الصناعي الدخول الى الأماكن التابعة للشركة بإخطار أو بدون اخطار مسبق وذلك بغرض أداء المراجعة .
- يحق للمراجعة الداخلية حضور اللجان التنفيذية بالشركة وذلك في اطار خطة الإدارة لتقييم اجراءات الرقابة الداخلية .
- حق الوصول المطلق والكامل الى لجنة المراجعة ومجلس الإدارة.
- الحصول على المساعدة والإستشارة اللازمة من العاملين في الشركة بالإضافة إلى الخدمات التخصصية الأخرى من داخل الشركة .
- الحصول على استشارات من مصادر خارجيه وذلك بعد موافقة لجنة المراجعة.
- يحضر مدير ادارة المراجعة الداخلية اجتماعات لجنة المراجعة الا في حالة قيام اللجنة بطلب عدم حضوره لأسباب خاصة .

## هـ - نطاق مهام ومسؤوليات إدارة المراجعة الداخلية

**أولاً : نطاق مهام ومسؤوليات فريق إدارة المراجعة الداخلية في الشركة القابضة لكهرباء**

**مصر:**

يتمتع فريق إدارة المراجعة الداخلية في الشركة القابضة لكهرباء مصر بكافة الصلاحيات الواردة في هذا الميثاق ويلتزم بكافة المسؤوليات الواردة به وذلك على مستوى الشركة القابضة لكهرباء مصر ويمتد الى الشركات التابعة من خلال الإشراف على أعمال إدارات المراجعة الداخلية بالشركات التابعة او ما قد يكلف به من أعمال أخرى من لجنة المراجعة بالشركة القابضة لكهرباء مصر.

تخضع إدارة الإلتزام التابعة للإدارة العامة للمراجعة الداخلية بالشركات التابعة للشركة القابضة لكهرباء مصر أيضاً الى اشراف الإدارة العامة للإلتزام بالشركة القابضة لكهرباء مصر وعليها الإلتزام بما ورد بسياسة ودليل اجراءات الإلتزام المعتمدة في هذا الشأن فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا الميثاق .

**ثانياً : نطاق مهام ومسؤوليات فريق إدارة المراجعة الداخلية في الشركات التابعة:**

يتمتع فريق إدارة المراجعة الداخلية في الشركة التابعة بكافة الصلاحيات الواردة في هذا الدليل ويلتزم بكافة المسؤوليات الواردة به وذلك في نطاق شركته وقد تمتد الى الشركات التابعة الأخرى في حالة التكليف بذلك رسمياً من خلال لجنة المراجعة بالشركة القابضة لكهرباء مصر طبقاً لنطاق الأعمال المحدد بهذه التكاليفات .



## ٦-المسؤوليات والواجبات :

ان جوهر عمل نشاط المراجعة الداخلية هو تحديد ما اذا كان نظام الرقابة الداخلية والحوكمة وإدارة المخاطر، كما صممتها وحددتها إدارة الشركة ، وافية وتعمل بطريقة تكفل تحقيق أهداف الشركة .

### أولاً : مسؤوليات مدير عام المراجعة الداخلية :

يتولى مدير عام المراجعة الداخلية مسؤولية ما يلي :

- ١- تقديم خطة المراجعة الداخلية للجنة المراجعة سنويا على الأقل لمراجعتها واعتمادها.
- ٢- إبلاغ لجنة المراجعة / مجلس الإدارة بتأثير القيود على الموارد على خطة المراجعة الداخلية.
- ٣- مراجعة وتعديل خطة المراجعة الداخلية، حسب الضرورة استجابةً للتغيرات في عمل المنشأة والمخاطر والعمليات والبرامج والأنظمة والضوابط بها.
- ٤- إبلاغ الإدارة العليا و لجنة المراجعة / مجلس الإدارة بأي تغييرات مرحلية مهمة على خطة المراجعة الداخلية.
- ٥- التأكد من تنفيذ كل مهمة من خطة المراجعة الداخلية، بما في ذلك تحديد الأهداف والنطاق، وتخصيص الموارد المناسبة والإشراف عليها الإشراف الملائم، وتوثيق برامج العمل ونتائج الاختبارات، وإبلاغ نتائج المهمة مع الاستنتاجات والتوصيات الملائمة للأطراف المناسبة.
- ٦- متابعة النتائج التي تم التوصل إليها في المهمة والإجراءات التصحيحية وإبلاغ الإدارة العليا و لجنة المراجعة بأي إجراءات تصحيحية لم يتم تنفيذها بفاعلية.
- ٧- التأكد من تطبيق مبادئ النزاهة والموضوعية والسرية والكفاءة والالتزام بها.

- ٨- التأكد من امتلاك وحصول ادارة المراجعة الداخلية على المعرفة والمهارت والكفاءات الأخرى اللازمة لتلبية متطلبات ميثاق المراجعة الداخلية.
- ٩- التأكد من مراعاة أية مستجدات قد تؤثر على المنشأة وإبلاغها للإدارة العليا و لجنة المراجعة عند اللزوم.
- ١٠- التأكد من مراعاة المستجدات والممارسات الناجحة في عمل المراجعة الداخلية.
- ١١- وضع السياسات والإجراءات التي تقدم الإرشاد المراجعة الداخلية والتأكد من الالتزام بها.
- ١٢- التأكد من الالتزام بسياسات واجراءات الشركة ذات الصلة، إلا إذا كانت هذه السياسات والإجراءات تتعارض مع ميثاق المراجعة الداخلية ، ويتم معالجة أي تعارض من هذا القبيل أو إبلاغ الإدارة العليا ولجنة المراجعة به.
- ١٣- التأكد من التزام ادارة المراجعة الداخلية بالمعايير الدولية للمراجعة الداخلية وأية متطلبات أو قواعد وتعليمات محلية في هذا المجال .

### **ثانياً : مسؤوليات وواجبات ادارة المراجعة الداخلية :**

- تشمل مهام المراجعة الداخلية مراجعة أعمال الشركة وفقاً لقواعد ومعايير واجراءات وأساليب المراجعة الداخلية المتعارف عليها بهدف التأكد من تحقيق الأهداف المخططة وطبقاً لما يصدر من معايير وقواعد وتعليمات من الجهات القائمة على تنظيم مهنة المراجعة الداخلية محلياً ودولياً والتي تتضمن ما يلي :
- مراقبة وتقييم فاعلية عمليات ادارة المخاطر ، وتقييم مدى التعرض للمخاطر فيما يتعلق بتحقيق الأهداف الإستراتيجية للشركة .
  - تنفيذ خطة مراجعه سنوية مرنة باستخدام منهجية مناسبة مبنية على تقييم المخاطر.
  - تقييم دقة وسلامة المعلومات والوسائل المستخدمة لتحديد وقياس وتصنيف المعلومات.

- تقييم النظم لضمان الالتزام بالسياسات والخطط والإجراءات والقوانين والتشريعات والتي قد تكون لها تأثير كبير على الشركة .
  - التحقق من وجود أصول الشركة وتقييم وسائل حمايتها .
  - تقييم فعالية وكفاءة استخدام الموارد .
  - تقييم العمليات والبرامج للتأكد مما إذا كانت النتائج تتماشى مع الأهداف الموضوعية وتنفذ طبقاً للخطط المعتمدة .
  - مراقبة وتقييم عمليات الحوكمة .
- ويتم تنفيذ مسؤوليات ادارة المراجعة الداخلية طبقا للمنهجية الآتية ( مرحلة التخطيط – مرحلة الأداء – مرحلة التقرير – مرحلة الإنهاء – مرحلة المتابعة ) :
- مرحلة التخطيط : تتضمن تأكيد توقيت مهمة المراجعة ومخاطبة الإدارات المعنية والتنسيق وتنظيم فريق المراجعة واعداد خطة التنفيذ.
  - مرحلة الأداء : تتضمن الحصول على شرح وافى للنشاط أو العملية محل المراجعة وتقييم اجراءات الرقابة وتوثيق النتائج .
  - مرحلة التقرير : تتضمن اعداد مسودات التوصيات لموضوعات المراجعة واعداد مسودة تقرير المراجعة واجراء اجتماع تأكيد الرأي مع الإدارة المختصة واصدار التقرير النهائي .
  - مرحلة الإنهاء : تتضمن انهاء ومراجعة اوراق العمل واجراءات الرقابة على الجودة.
  - مرحلة المتابعة : تتضمن متابعة تطبيق التوصيات والاجراءات التي يتم الإنتهاء اليها في التقارير وحال وجود استثناءات يتم تقديم تقرير عنها للجنة المراجعة و مجلس الإدارة .

## ٧- معايير الممارسة المهنية :

إن الإلتزام بمعايير الممارسة المهنية التي تنظم مهنة المراجعة الداخلية تمثل الإطار المرجعي لأداء أنشطة المراجعة الداخلية والوفاء بمسئولياتها ، ويلتزم فريق ادارة المراجعة الداخلية بتطبيق المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي الصادرة عن معهد المدققين الداخليين في الولايات المتحدة الأمريكية وكذلك مبادئ أخلاقيات المهنة مع الإلتزام أيضا بقواعد السلوك المهني للشركة القابضة لكهرباء مصر وشركاتها التابعة ( مرفق -٢- نسخة مترجمة من المعايير الدولية للممارسة المهنية ، نسخة مترجمة من مبادئ أخلاقيات المهنة المعتمدة من معهد المدققين الداخليين في الولايات المتحدة الأمريكية).

## ٨- التقارير

تخضع مهمة اعداد تقارير المراجعة الداخلية لمجموعة من المعايير الموضوعية والشكلية التي تضمن أن يتوفر بالتقرير القدر الكافي من المعلومات اللازمة التي تعرض رأي المراجع وتوصياته بشكل واضح ودقيق .

وفيما يلي المراحل اللازمة لإعداد تقرير المراجعة الداخلية للعرض على لجنة المراجعة:

- يتم اعداد واصدار تقارير المراجعة من قبل فرق عمل المراجعة بعد انتهاء كل مهمة سواء تأكيدية أو استشارية ليتضمن أهداف عملية المراجعة ونطاقها والنتائج التي تم التوصل اليها .

- يتم ارسال التقرير الي رئيس مجلس الإدارة والأطراف المسؤولة (عضو مجلس الإدارة المتفرغ / رئيس القطاعات المختص) بالجهات التي تم مراجعتها للرد علي الملاحظات الواردة بالتقارير متضمناً الاجراءات التصحيحية اللازمة مع توضيح جدول زمني للإنتهاء من تنفيذ الإجراءات التصحيحية.

- يتم متابعة التوصيات الواردة بتقارير المراجعة الداخلية للتأكد من تنفيذها مع اعتبار كافة التوصيات التي لم يتم تنفيذها بنوداً معلقة لحين تنفيذها .
- في حالة عدم تنفيذ التوصيات المشار إليها من الجهات الخاضعة لأعمال المراجعة وقبولها بالمخاطر المتعلقة بموضوع المراجعة يتم تقييم درجة المخاطر من جانب إدارة المراجعة الداخلية فإذا كان لها تأثير مالى أو تشغيلي مؤثر يرفع الأمر لرئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب / عضو مجلس الإدارة المتفرغ المختص لإتخاذ اللازم بشأنها مع ضرورة عرض هذه الملاحظات على لجنة المراجعة بشكل منفصل .

**ويقوم مدير عام المراجعة الداخلية بإعداد تقرير دوري ربع سنوي وسنوي ويتم تقديمه الي لجنة المراجعة يلخص فيه الأعمال ونتائج المراجعة الداخلية ويتضمن التقرير :**

- أهم الملاحظات ونقاط ضعف النظام الرقابي المكتشفة وما يرتبط بها من مخاطر يمكن تحققها او تم تحققها ونتج عنها خسائر مالية بالشركة.
- الاجراءات التي تم تنفيذها لمعالجة ما تم رصد من ملاحظات وماتم تحديده من توصيات لتطوير النظام الرقابي بالشركة.
- المعوقات التي تواجهها المراجعة الداخلية او الإحتياجات والموارد الهامة المطلوبة توفيرها حتي يمكن للمراجعة الداخلية استكمال تنفيذ مهامها الموكلة اليها بكفاءة وفعالية.

## ٩- ضمان الجودة وبرامج التحسين :

على المراجعة الداخلية القيام بما يلي للحفاظ على المستوى المهني الملائم للقيام بأعمالها:

١- إعداد وتطوير البرامج اللازمة لرفع مستوى المراجعة وتحسين كافة جوانب مهام المراجعة الداخلية وقياس فعاليتها باستمرار.

٢- تطوير والمحافظة على برنامج لتأكيد وتحسين الجودة بحيث يغطي كافة جوانب نشاط المراجعة الداخلية ، ويتضمن ذلك تقييمات ذاتية داخلية ويجوز اجراء تقييمات خارجية ، على أنه في حالة اجراء التقييم الخارجي يكون مرة كل خمس سنوات على الأقل من قبل جهة مؤهلة أو فريق متخصص من خارج الشركة ويتم رفع نتائج التقييم الخارجي للجنة المراجعة ، وتتم التقييمات الداخلية بصفة منتظمة عند نهاية كل مهمة وكذلك بصفة دورية (سنوياً) للنشاط ككل.

٣- تدعيم أعمال نشاط المراجعة الداخلية عن طريق توفير واستخدام برامج الحاسب الآلي المرتبطة بمهنة المراجعة الداخلية وإدارة أعمالها.

٤- مراجعة وتقييم سياسات وأنظمة المراجعة الداخلية دورياً للوقوف على سلامتها وفعالية إجراءاتها في تحقيق أهداف المراجعة الداخلية.

٥- إعداد ووضع المؤشرات القياسية (مؤشرات الأداء) لمتابعة وتقييم أداء النشاط فيما يتعلق بتحقيق الأهداف المخططة.

## ١٠- صلاحية الميثاق

يتقدم مدير عام المراجعة الداخلية بميثاق المراجعة الداخلية لعرضه على لجنة المراجعة للموافقة عليه قبل تقديمه للإعتماد من مجلس إدارة الشركة ، ويتم اعادة الدراسة وتطوير محتويات الميثاق بشكل دوري كل سنتين علي الاقل او بما يتفق مع ما يستجد من تغيرات وتعديلات في المعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية او طبقاً للمستجدات في الأنشطة الحيوية للشركة القابضة و شركاتها التابعة.

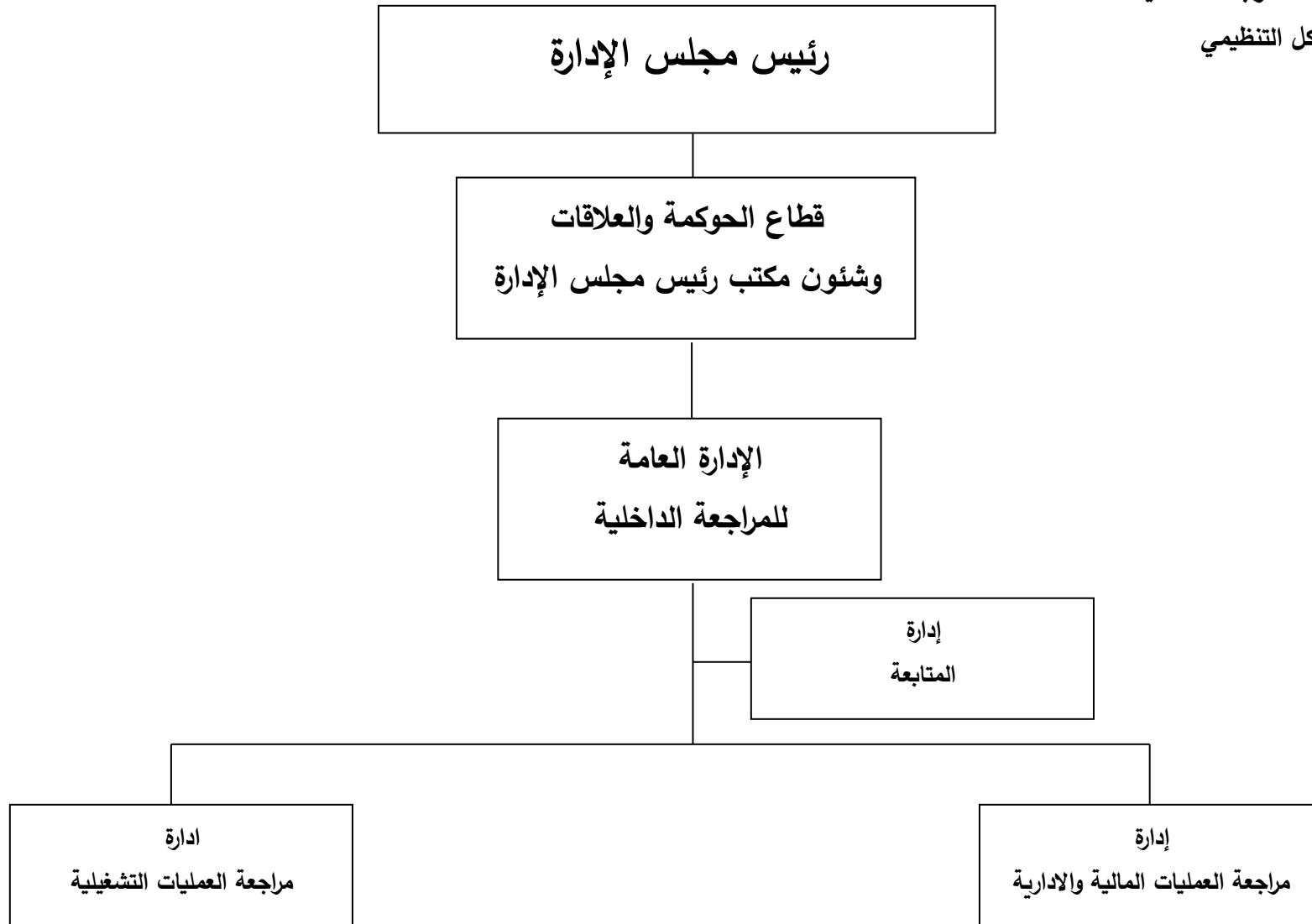
ويمثل اعتماد لجنة المراجعة ومجلس الإدارة للميثاق نقطة البدء في تفعيل صلاحيات ومسؤوليات المراجعين الداخليين لممارسة مهامهم المكلفين بها بالشركة.

# مرفق ( ١ )

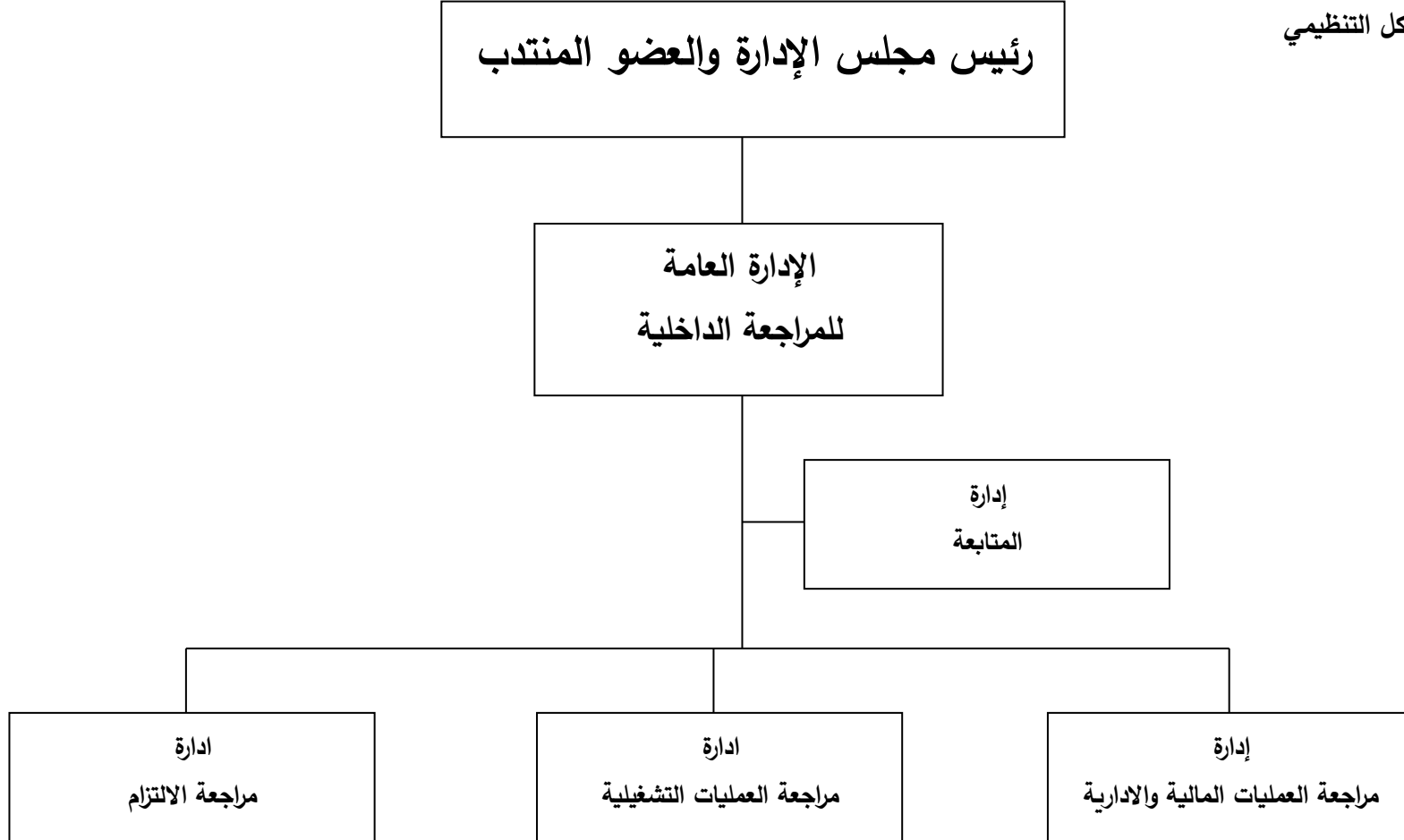
- الهيكل التنظيمي للإدارة العامة للمراجعة الداخلية :
- الهيكل التنظيمي للإدارة بالشركة القابضة لكهرباء مصر .
  - الهيكل التنظيمي للإدارة بالشركات التابعة .



الشركة القابضة لكهرباء مصر  
الادارة العامة للمراجعة الداخلية  
الهيكل التنظيمي



الشركة القابضة لكهرباء مصر  
شركة .....  
الإدارة العامة للمراجعة الداخلية  
الهيكل التنظيمي



الهيكل التنظيمي المعتمد للإدارة العامة للمراجعة الداخلية بالشركات التابعة للشركة القابضة لكهرباء مصر

## مرفق ( ٢ )

نسخة مترجمة من :

- المعايير الدولية للممارسة المهنية .
- مبادئ أخلاقيات المهنة المعتمدة من معهد المدققين الداخليين في الولايات المتحدة الأمريكية.



# The Institute of Internal Auditors

## المعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي (المعايير)

- قام بترجمة هذه المعايير الى اللغة العربية: فريق عمل من مجلس حكام جمعية المدققين الداخليين في لبنان مؤلف من كارين أسو، وفاء عابد و ناجي فياض

# مدخل الى معايير التدقيق الداخلي

## مدخل الى المعايير

تتم ممارسة التدقيق الداخلي في بيئات قانونية وثقافية مختلفة ومتنوعة، لـ أو لصالح منشآت تختلف من ناحية الأهداف والحجم والتعقيد والهيكلية، كما تتم ممارسة التدقيق الداخلي من قبل أشخاص من داخل المنشأة أو من خارجها. ومع أن تلك الاختلافات قد تؤثر في ممارسة التدقيق الداخلي في كل بيئة على حدة فإن التقيد بالمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي (المعايير) يشكل امراً أساسياً لكي يتمكن المدققون الداخليون ونشاط التدقيق الداخلي من الوفاء بمسؤولياتهم.

يتمثل الغرض من المعايير في :

1. توجيه الإلتزام بالعناصر الإلزامية من الإطار الدولي للممارسات المهنية .
2. توفير إطار مرجعي لأداء وتطوير مجال واسع للقيمة المضافة لنشاطات التدقيق الداخلي.
3. إرساء الأسس لتقييم أداء التدقيق الداخلي.
4. تعزيز تحسين عمليات ومسارات المنشأة.

تستند المعايير على مجموعة مبادئ ومتطلبات الزامية تتكوّن من:

- "تصريحات" تحدد المتطلبات الجوهرية لممارسة مهنة التدقيق الداخلي القابلة للتطبيق وتقييم فعالية أداءها دولياً وعلى المستوى التنظيمي والفردي.
- "تفسيرات" تُوضّح العبارات والمصطلحات الواردة في المعايير .

إن المعايير و ميثاق الأخلاقيات , تحتوي على جميع العناصر الإلزامية من الإطار الدولي ، وبناءً على ذلك فإن التقيد بميثاق الأخلاقيات وبالمعايير يعتبر تقيداً بجميع العناصر الإلزامية للإطار المهني الدولي لممارسة أعمال التدقيق الداخلي.

وتستخدم المعايير عبارات كما هي محذدة في قائمة المصطلحات. ومن الضروري اعتماد التفسيرات المحددة في قائمة المصطلحات لفهم وتطبيق المعايير بشكل سليم. بالإضافة الى ذلك، تُستخدم المعايير كلمة "يجب" للدلالة على مُتطلب يُتوقع الإلتزام به ما لم تكن مسألة عدم تطبيقه هي نتيجة لحكم مهني أو ظروف تبرّر الإنحراف عن المعايير .

تتألف المعايير من قسمين أساسيين: معايير الصفات ومعايير الأداء. معايير الصفات تحدد الخصائص التي يجب توفرها في المؤسسات والأفراد الذين يمارسون التدقيق الداخلي. معايير الأداء تتناول طبيعة التدقيق الداخلي وتحدد معايير الجودة لقيس أداء الخدمات المقدّمة. هذا وتُطبّق معايير الصفات ومعايير الأداء على جميع خدمات التدقيق الداخلي .

إن معايير التنفيذ تحدد المتطلبات لتطبيق معايير الصفات والأداء حسب نوعية الخدمة المقدّمة، سواء كانت خدمات تأكيد (ت) أو خدمات إستشارية (!)

تشمل خدمات التأكيد تقييماً موضوعياً للأدلة من طرف المدقق الداخلي وذلك لتقديم آراء أو إستنتاجات بشأن كيان أو عملية أو وظيفة أو مسار أو نظام أو غيرها من الموضوعات. يتم تحديد طبيعة ونطاق مهمة التأكيد من قبل المدقق الداخلي وبصفة عامة تشترك ثلاثة أطراف في خدمات التأكيد: (1) الشخص أو المجموعة التي هي في علاقة مباشرة بالكيان أو بالعملية أو بالوظيفة أو بالمسار أو بالنظام أو غيرها من الموضوعات (مالك المسار)، (2) الشخص أو المجموعة التي تقوم بإجراء هذا التقييم (أي المدقق الداخلي)، (3) الشخص أو المجموعة التي تستخدم هذا التقييم (أي المستخدم) .

الخدمات الإستشارية هي خدمات إرشادية وتنفذ بصفة عامة بناءً على طلب محدّد من عميل المهمة. وتخضع طبيعة ونطاق المهمات الإستشارية للإتفاق مع عميل المهمة. وتتضمن هذه الخدمات بصفة عامة طرفين وهما: (1) الشخص أو المجموعة التي تقدّم المشورة (أي المدقق الداخلي)، و(2) الشخص أو المجموعة التي تبحث عن المشورة وتتلقاها (العميل). وعند تنفيذ الخدمات الإستشارية ينبغي أن يحافظ المدقق الداخلي على الموضوعية ولا يضطلع بأي مسؤولية إدارية .

تنسحب المعايير على المدققين الداخليين منفردين وأيضاً على نشاط التدقيق الداخلي. جميع المدققين الداخليين مسؤولون عن تطبيق المعايير المتعلقة بالموضوعية الفردية وبالمهارات وبالعباية المهنية اللازمة و المعايير ذات صلة بأداء مسؤولياتهم المهنية. الرؤساء التنفيذيين للتدقيق مسؤولون أيضاً عن التزام نشاط التدقيق الداخلي الكامل بالمعايير .

إذا تعدّر على المدققين الداخليين أو على نشاط التدقيق الداخلي ا ببعض أجزاء المعايير بسبب قانون أو نظام فيتعيّن التقيّد بالإجراءات الأخرى من المعايير معالإفصاحات المناسبة.

إذا تم استعمال المعايير بالتزامن مع متطلبات أ صادرة عن جهات رسمية أخرى فيمكن للتدقيق الداخلي ذكر إستعمال هذه المتطلبات . عندها، وفي حال أشار نشاط التدقيق الداخلي التقيّد "بالمعايير" وكان هناك إختلاف بين "المعايير" و المتطلبات الأخرى فيجب على المدققين الداخليين ونشاط التدقيق الداخلي أن يتقيّدوا "بالمعايير" كما بإمكانهم الإلتزام بالمتطلبات الأخرى إذا كانت أكثر تقييداً". إن مراجعة وتطوير المعايير هي مسار مستمر. ويقوم المجلس الدولي لمعايير التدقيق الداخلي بمشاورات مستفيضة ومناقشات قبل إصدار المعايير. ويشمل هذا الطلب ملاحظات العموم في جميع أنحاء العالم في خصوص المسودة المعروضة. يتمّ نشر المسودات على موقع الإنترنت للمعهد الدولي للتدقيق الداخلي كما يتمّ توزيعها على معاهد التدقيق في مستوى كل بلد .

ويمكن إرسال الإقتراحات والتعليقات بشأن المعايير الى:

**The Institute of Internal  
Auditors  
Standards and  
Guidance  
1035 Greenwood Blvd. Suite 401  
Lake Mary, FL 32746, USA  
E-mail: [guidance@theiia.org](mailto:guidance@theiia.org)**

## معايير الصفات

### 1000- الأهداف، الصلاحيات، المسؤوليات

يجب تحديد أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي تحديداً رسمياً ضمن ميثاق التدقيق الداخلي، بما يتماشى مع رسالة التدقيق الداخلي والعناصر الإلزامية من الإطار الدولي للممارسات المهنية، (المبادئ الجوهرية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي، ميثاق الأخلاقيات، المعايير وتعريف التدقيق الداخلي. يجب أن يقوم الرئيس التنفيذي بمراجعة دورية لميثاق التدقيق الداخلي وعرضه على الإدارة العليا .،

#### التفسير:

إن ميثاق التدقيق الداخلي هو وثيقة رسمية تحدد هدف و صلاحيات و مسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي. إن ميثاق التدقيق الداخلي تضع الأسس لموقع التدقيق الداخلي في المنشأة بما في ذلك طبيعة مرجعية الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي الوظيفية لمجلس الإدارة؛ حق الوصول والإطلاع على السجلات، والوصول الى الموظفين، والأصول المادية ذات الصلة لأداء مهام التدقيق ؛ وتحدد نطاق أعمال التدقيق. إن الموافقة النهائية على ميثاق التدقيق الداخلي هي من صلاحيات مجلس الإدارة .

**1000.ت.1-** يجب تحديد طبيعة الخدمات التأكيدية التي تقدم الى المنشأة تحديداً واضحاً في ميثاق التدقيق الداخلي. وإذا كانت الخدمات التأكيدية تقدم الى جهات خارج المنشأة فيجب أيضاً تحديد طبيعتها في ميثاق التدقيق الداخلي.

**1000.أ.1-** يجب تحديد طبيعة الخدمات الإستشارية في ميثاق التدقيق الداخلي.

### 1010- الإقرار بالتوجيهات الإلزامية في ميثاق التدقيق الداخلي.

الطبيعة الإلزامية للمبادئ الأساسية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي وميثاق الأخلاقيات والمعايير وتعريف التدقيق الداخلي يجب الإقرار بها في ميثاق التدقيق الداخلي. يجب على الرئيس التنفيذي مناقشة رسالة التدقيق الداخلي والعناصر الإلزامية من الإطار الدولي للممارسات المهنية مع الإدارة العليا و مجلس الإدارة

### 1100- الإستقلالية والموضوعية

يجب أن يكون نشاط التدقيق الداخلي مستقلاً، ويجب على المدققين الداخليين أداء أعمالهم بموضوعية.

#### التفسير:

الإستقلالية هي التحرر من الشروط والظروف التي تهدد قدرة نشاط التدقيق الداخلي أو الرئيس التنفيذي للتدقيق على الإضطلاع بمسؤوليات التدقيق الداخلي على نحو غير متحيز. لكي يتسنى تحقيق درجة الإستقلالية اللازمة للأداء الفعال لمسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي يكون للمسؤول التنفيذي للتدقيق الداخلي إمكانية الوصول المباشر وبدون أي قيود الى الإدارة العليا والمجلس، ويمكن تحقيق ذلك من خلال ارتباط مزدوج. ويجب أن يتم التحكم في المصادر التي تهدد الإستقلالية على مستوى المدقق الداخلي منفرداً وعلى مستوى مهمات التدقيق وعلى المستويين الوظيفي والتنظيمي.

أما الموضوعية فهي نمط ذهني غير متحيز بحيث يخول المدققين أداء مهمات التدقيق الداخلي على نحو يجعلهم يعتقدون في سلامة نتائج وجودة أعمالهم دون شائبة. وتقتضي الموضوعية عدم تبعية أحكام المدققين الداخليين بشأن مسائل التدقيق لأراء الآخرين. ويجب أن يتم التحكم في المصادر التي تهدد الموضوعية على مستوى المدقق الداخلي منفرداً وعلى مستوى مهمات التدقيق وعلى المستويين الوظيفي والتنظيمي.

**1110-** يجب أن يرتبط الرئيس التنفيذي للتدقيق بأعلى مستوى في الهيكل الإداري للمنشأة وذلك لتمكين نشاط التدقيق الداخلي من الإضطلاع بمسؤولياته على أكمل وجه. ويجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يقدم للمجلس على الأقل سنوياً التأكيد على الإستقلالية التنظيمية لنشاط التدقيق الداخلي.

#### التفسير:

تتحقق الإستقلالية التنظيمية فعلياً حين يكون الرئيس التنفيذي للتدقيق مرتبطاً وظيفياً بالمجلس. من أمثلة الإرتباط الوظيفي بالمجلس قيام هذا الأخير بما يلي:

- المصادقة على ميثاق التدقيق.
- المصادقة على خطة التدقيق الداخلي المبنية على المخاطر.
- المصادقة على ميزانية وموارد التدقيق.
- تلقي التبليغات والتقارير من الرئيس التنفيذي للتدقيق بشأن أداء نشاط التدقيق الداخلي فيما هو بعلاقة الخطة المعتمدة وأي مسائل أخرى.
- المصادقة على قرار تعيين وعزل المسؤول التنفيذي للتدقيق.
- المصادقة على راتب ومكافآت المسؤول التنفيذي للتدقيق.
- طلب المعلومات المناسبة من المُسَيرين والرئيس التنفيذي للتدقيق لتحديد ما إذا كان النطاق غير ملائم أو إذا كانت هناك قيود مفروضة على الموارد.

**1.1110 ت1-** يجب أن يكون نشاط التدقيق الداخلي في مأمن من أي تدخل في تحديد نطاق التدقيق وإنجاز أعماله وإبلاغ النتائج. يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي التصريح عن أي تدخل من هذا النوع لمجلس الإدارة ومناقشة وتداعياته.

#### 1111- التفاعل المباشر مع المجلس

يجب على المسؤول المباشر على التدقيق الداخلي أن يتواصل ويتفاعل بشكل مباشر مع المجلس.

#### 1112- دور الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي خارج إطار التدقيق الداخلي

عندما يكون للرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أي أدوار أو مسؤوليات تقع خارج إطار التدقيق الداخلي، أو عندما يتوقع حدوث هذه الأدوار، فيجب أخذ الإحتياطات اللازمة للحد من حجم التأثير السلبي على الإستقلالية والموضوعية.

#### التفسير:

يمكن أن يُطلب من الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أخذ أدوار أو مسؤوليات إضافية تقع خارج إطار التدقيق الداخلي، كمسؤولية نشاطات الإلتزام أو إدارة المخاطر. إن هذه الأدوار أو المسؤوليات قد تؤثر سلباً في الواقع أو في الظاهر على الإستقلالية التنظيمية لنشاط التدقيق الداخلي أو على الموضوعية الفردية للمدقق الداخلي. إن الإحتياطات هي تلك الإجراءات الإشرافية المأخوذة عادة من قبل مجلس الإدارة،



للتعامل مع التأثيرات السلبية المحتملة، ويمكن أن تشمل تقييماً دورياً لصلوات التبعية والمرجعية والمسؤوليات، واستحداث إجراءات بديلة للحصول على تأكيدات بخصوص مجالات المسؤوليات الإضافية.

### 1120- الموضوعية على المستوى الفردي

يجب أن يتصف المدققون الداخليون بالحياد وعدم الإنحياز، وأن يجتنبوا كل ما من شأنه أن يجعلهم في وضعية تضارب المصالح.

#### التفسير:

تضارب المصالح هو موقف معين يكون فيه المدقق الداخلي في وضعية تنافس بين المصالح المهنية أو الشخصية في حين أنه وبحكم طبيعة عمله في وضعية تجعله محل ثقة. وحالة المنافسة هذه تجعل من الصعب أن يقوم المدقق الداخلي بواجباته بشكل عادل وغير منحاز. ويمكن أن يحدث تضارب المصالح حتى لو لم يترتب عليه أي تصرف غير أخلاقي أو غير سليم. إن تضارب المصالح يمكن أن تنجر عنه وضعية من شأنها أن تتسبب في إضعاف الثقة في التدقيق الداخلي ونشاط التدقيق الداخلي ومهنة التدقيق الداخلي ككل. إن تضارب المصالح يمكن أن يؤثر على قدرة الفرد على أداء واجباته ومسؤولياته بصفة موضوعية.

### 1130- التأثير على الإستقلالية

إذا حدث ما من شأنه أن يؤثر في الواقع أو في الظاهر على الإستقلالية أو الموضوعية فإنه يجب الإفصاح عن تفاصيل ذلك للأطراف المعنية. على أن يُراعى في نوعية وطريقة الإفصاح درجة التأثير على الإستقلالية أو الموضوعية.

#### التفسير:

من بين العوامل التي تؤثر على الإستقلالية التنظيمية أو الموضوعية الفردية على سبيل الذكر لا الحصر: تضارب في المصالح الشخصية، والحد من نطاق عمل التدقيق، والقيود المفروضة التي تمنع من الحصول أو الإطلاع على السجلات والإتصال بالموظفين والدخول الى مختلف مواقع المنشأة، والقيود المفروضة على الموارد كالتمول مثلاً.

تحديد الأطراف التي يجب الإفصاح لها بكل ما من شأنه أن يؤثر على الإستقلالية أو الموضوعية يكون على ضوء ما هو منتظر من نشاط التدقيق الداخلي من ناحية، وعلى ضوء المسؤوليات المنوطة بعهدة الرئيس التنفيذي للتدقيق تجاه الإدارة العليا والمجلس كما هو منصوص عليه في ميثاق التدقيق من ناحية أخرى.

**1130.ت.1-** يجب أن يتمتع المدققون الداخليون عن تقييم العمليات التي كانوا مشرفين عليها فيما سبق. ومن المتوقع أن تتأثر موضوعية المدقق الداخلي إذا ما قدم خدمات متعلقة بنشاط كان مسؤولاً عنه خلال السنة المنصرمة.

**1130.ت.2-** المهمات التأكيدية المتعلقة بوظائف هي تحت إشراف الرئيس التنفيذي للتدقيق يجب أن تُوضع تحت إشراف طرف من خارج نشاط التدقيق الداخلي.

**1130.ت.3-** يمكن للتدقيق الداخلي أن يقدم خدمات تأكيد في المجالات التي سبق له أن قدم فيها خدمات استشارية، بشرط أن تكون تلك الخدمات الإستشارية لم تؤثر سلباً على موضوعيته، وبشرط أن يتم التعامل بطريقة مناسبة مع الموضوعية الفردية عند تخصيص الموارد اللازمة للمهمة الجديدة.

**1130.أ.1-** يمكن للمدققين الداخليين أن يقدموا خدمات إستشارية متعلقة بعمليات كانوا مشرفين عليها فيما سبق.

**1130.أ.2-** إذا وُجد ما من شأنه أن يؤثر على إستقلالية أو موضوعية المدققين الداخليين أثناء مهمات إستشارية مقترحة، فإنه يجب عليهم الإفصاح عن ذلك للعميل الذي أمر بهذه المهمة قبل قبولها.

## 1200- المهاتات والعتاية المهنية اللازمة

يجب إنجاز مهمات التدقيق الداخلي بمهارة وتوحي العتاية المهنية اللازمة.

## 1210- المهارة

يجب على المدققين الداخليين أن يمتلكوا المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى الضرورية للإضطلاع بالمسؤوليات الفردية المنوطة بعهدة كل منهم. ويجب على نشاط التدقيق الداخلي أن يمتلك جماعياً أو يحصل على المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى الضرورية للإضطلاع بالمسؤوليات المنوطة بعهده.

### التفسير:

المهارة هي عبارة مشتركة تشير الى المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى المطلوب توفرها لدى المدققين الداخليين للإضطلاع بمسؤولياتهم المهنية بفعالية. وتشمل المهارة مراعاة الأنشطة الحالية، والإتجاهات والقضايا الناشئة التي تمكن من إعطاء النصح والتوصيات. المدققون الداخليون مدعوون لإثبات مهاراتهم بالحصول على الشهادات والمؤهلات المهنية المناسبة مثل شهادة المدقق الداخلي المعتمد من تنظيم المعهد الدولي للتدقيق الداخلي أو شهادات أخرى في نفس الإختصاص من تنظيم منظمات مهنية أخرى.

**1210.ت.1-** يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الحصول على المشورة والمساعدة من أشخاص مؤهلين إذا كان المدققون الداخليون يفتقدون الى المعارف والخبرات ومختلف المهاتات اللازمة لتنفيذ كل أو جزء من مهمة التدقيق.

**1210.ت.2-** يجب أن يتمتع المدققون الداخليون بالمعرفة الوافية التي تُمكنهم من تقييم مخاطر الإحتيال والكيفية التي تُدير بها المؤسسة تلك المخاطر. ولكن ليس متوقفاً منهم أن تكون لديهم نفس خبرة الشخص الذي تكون مسؤوليته الرئيسية إكتشاف الإحتيال والتحقيق فيه.

**1210.ت.3-** يجب أن يكون لدى المدققين الداخليين معرفة وافية بأهم مخاطر تكنولوجيا المعلوماتية والضوابط الرقابية المتعلقة بها، وكذلك تكون لديهم معرفة بتقنيات التدقيق المعتمدة على التكنولوجيا المتوفرة من أجل إنجاز أعمالهم. ولكن ليس من المتوقع أن يكون لدى جميع المدققين الداخليين نفس الخبرة التي يتمتع بها المدقق الداخلي الذي تكون مسؤوليته الأساسية تدقيق نظام المعلومات.

**1210.أ.1-** إذا كان المدققون الداخليون لا يمتلكون المعارف أو المهاتات أو الكفاءات التي يتطلبها أداء مهمة إستشارية معينة أو جزء منها، ففي هذه الحالة يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق إما أن لا يقبل تلك المهمة أو ان يسعى الى الحصول على مشورة ومساعدة أشخاص مؤهلين.

## 1220- العتاية المهنية اللازمة

يجب على المدققين الداخليين بذل مستوى من العتاية والمهارة المتوقع أن يكون عليه أي مدقق داخلي يتحلى بمستوى معقول من التبصر والاعتدال. بيد أن بذل العتاية لا يعني العصمة.

**1220.ت.1-** يجب على المدققين الداخليين أن يبذلوا العتاية اللازمة في أعمالهم وذلك بالأخذ بالإعتبار العناصر التالية:

- مدى العمل اللازم لتحقيق أهداف المهمة.
- درجة التعقيد أو الأهمية النسبية أو أهمية المسائل التي يتم تطبيق إجراءات التظمين عليها.
- ملاءمة وفعالية مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.
- إحتمال حدوث أخطاء جسيمة أو الإحتيال أو عدم الامتثال.
- تكلفة أعمال التظمين مقارنة بالمنافع الكامنة.

**1220.ت.2-** في سياق بذل العتاية المهنية اللازمة يجب أن يأخذ المدققون الداخليون في الإعتبار استخدام التدقيق المعتمد على التكنولوجيا وغيرها من تقنيات تحليل البيانات.

**1220.ت.3-** يجب ان يتنبه المدققون الداخليون الى المخاطر الهامة التي قد تؤثر على الأهداف أو العمليات أو الموارد. هذا وإن إجراءات التظمين حتى ولو تمت بالعتاية المهنية اللازمة لا تضمن وحدها أن جميع المخاطر الهامة سيتم تحديدها.

**1220.أ.1-** يجب على المدققين الداخليين ان يبذلوا العتاية المهنية اللازمة أثناء إنجاز مهمات إستشارية بمراعاة ما يلي:

- احتياجات وانتظارات العملاء بما في ذلك طبيعة وتوقيت وتبليغ نتائج المهمة.
- درجة التعقيد ومدى العمل الضروري لتحقيق أهداف المهمة.
- تكلفة المهمة الاستشارية مقارنة بالمنافع الكامنة.

### 1230- التكوين المهني المستمر

يجب على المدققين الداخليين تحسين معارفهم ومهاراتهم وكفاءاتهم الأخرى عن طريق التكوين المهني المستمر.

### 1300- برنامج ضمان وتحسين الجودة

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يُعدّ ويحافظ على برنامج ضمان وتحسين الجودة بحيث يغطي كافة جوانب نشاط التدقيق الداخلي.

#### التفسير:

يتم تصميم برنامج ضمان وتحسين الجودة بحيث يُمكن من تقييم مدى توافق نشاط التدقيق الداخلي مع المعايير، كما يُمكن أيضاً من تقييم مدى التزام المدققين الداخليين بميثاق الواجبات الأخلاقية. ويتضمن هذا البرنامج تقييماً لفعالية وكفاية نشاط التدقيق الداخلي وتحديد فرص التحسين. يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تشجيع المجلس على الإشراف على ومراقبة برنامج ضمان وتحسين الجودة.

### 1310- متطلبات برنامج ضمان وتحسين الجودة

يجب أن يحتوي برنامج ضمان وتحسين الجودة على تقييمات داخلية وخارجية على السواء.

### 1311- التقييمات الداخلية

يجب أن تتضمن التقييمات الداخلية ما يلي:

- الإشراف المستمر على أداء نشاط التدقيق الداخلي.
- عمليات دورية عن طريق التقييم الذاتي أو بواسطة أشخاص آخرين من داخل المنشأة على أن تتوفر لديهم معرفة كافية بممارسات التدقيق الداخلي.

#### التفسير:

الإشراف المستمر هو جزء متمم لأعمال المراقبة والمراجعة والمتابعة اليومية لنشاط التدقيق الداخلي. ويتم إدراج الإشراف المستمر ضمن السياسات والممارسات العادية لإدارة نشاط التدقيق الداخلي مع استخدام المسارات والأدوات والمعلومات التي تعتبر ضرورية لتقييم التوافق مع ميثاق الواجبات الأخلاقية والمعايير.

أما المراجعة الدورية فهي تقييمات يتم إجراؤها لتحديد مدى التوافق مع ميثاق الواجبات الأخلاقية والمعايير. وتتطلب المعرفة الكافية لممارسة التدقيق الداخلي على الأقل فهم جميع عناصر " الإطار الدولي للممارسات المهنية لأعمال التدقيق الداخلي ".

### 1312- التقييمات الخارجية

يجب إجراء تقييمات خارجية على الأقل مرة واحدة كل خمس سنوات بواسطة مراجع أو فريق مراجعة مؤهل ومستقل من خارج المنشأة وفي هذا الإطار يجب أن يناقش الرئيس التنفيذي للتدقيق مع المجلس النقاط التالية:

- شكل وتيرة التقييم الخارجي.
- مؤهلات واستقلالية المراجع أو فريق المراجعة الخارجي بما في ذلك احتمال وجود أي تضارب في المصالح.

#### التفسير:

يمكن إنجاز التقييمات الخارجية عبر تقييم خارجي كامل أو تقييم ذاتي مصحوب بتأكيد خارجي مستقل. ينبغي على المراجع الخارجي أن يتوصل الى قرار بخصوص التقيد بميثاق الأخلاقيات والمعايير، ويمكن أن يُضمّن تعليقات عملية أو استراتيجية.

المراجع أو فريق المراجعة يبرهن عن كفاءته في مجالين اثنين وهما الممارسة المهنية للتدقيق الداخلي ومسار التقييم الخارجي، ويمكن البرهنة عن الكفاءة من خلال المزج بين الخبرة والتكوين النظري. التجربة المكتسبة في مستوى منشآت شبيهة من حيث الحجم أو التعقيد أو قطاع النشاط أو المسائل التقنية تكون لها الأفضلية على خبرة أقل ثراءً. وأما إذا كان المراجع فريقاً فإنه لا يشترط أن يكون لدى كل فرد الكفاءات المطلوبة بل يجب أن يكون لدى الفريق ككل هذه الكفاءات. ويستخدم الرئيس التنفيذي للتدقيق حكمه المهني لتحديد ما إذا كان المراجع أو فريق المراجعة يتمتع بالكفاءة الوافية للقيام بعملية التقييم.

ويُقصد باستقلالية المراجع أو فريق المراجعة عدم وجود تضارب في المصالح، في الواقع أو في الظاهر، وأن لا يكون ينتمي أو تحت تأثير المنشأة التي يوجد بها نشاط التدقيق. يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يشجع مراقبة وإشراف مجلس الإدارة على التقييم الخارجي لتقليل أي تضارب مصالح منظور أو محتمل.

#### 1320- التقارير المتعلقة ببرنامج تأكيد وتحسين الجودة

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي رفع نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة الى الإدارة العليا والمجلس يجب أن تتضمن الإفصاحات ما يلي:

- نطاق وتيرة التقييم الداخلي والخارجي.
- مؤهلات واستقلالية المراجع أو فريق المراجعة بما فيها تضارب المصالح المحتمل.
- استنتاجات المراجعين.
- الخطط التصحيحية.

#### التفسير:

يتم مناقشة شكل ومحتوى وتواتر التقارير حول برنامج تأكيد وتحسين الجودة مع الإدارة العليا والمجلس مع الأخذ بعين الاعتبار مسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي والرئيس التنفيذي للتدقيق كما هو مدرج في ميثاق التدقيق الداخلي. وللبرهنة على التوافق مع ميثاق الأخلاقيات والمعايير يُراعى تبليغ نتائج التقييمات الخارجية والتقييمات الداخلية الدورية حال انتهائها، في حين يتم تبليغ نتائج المراقبة المستمرة مرة في السنة على الأقل. وتضمّن نتائج هذه التقييمات رأي المراجع أو فريق المراجعة في شأن درجة التوافق.

#### 1321- استعمال عبارة "مطابق للمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي"

إن الإشارة الى أن نشاط التدقيق الداخلي مطابق للمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي تكون مناسبة فقط إذا كانت مدعومة بنتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة تفيد بذلك.

#### التفسير:

يكون نشاط التدقيق الداخلي مطابقاً لميثاق الأخلاقيات و للمعايير عندما يحقق الغايات المنصوص عنها في هذا الميثاق. إن نتائج برنامج

تأكيد وتحسين الجودة تتضمن نتائج لتقييمات الداخلية و الخارجية. ان جميع نشاطات التدقيق الداخلي تحتوي على نتائج التقييمات الداخلية. ان جميع نشاطات التدقيق الداخلي الموجودة منذ اكثر من خمس سنوات تحتوي ايضا على نتائج التقييمات الخارجية .

## 1322- الإفصاح عن عدم التوافق

إذا كان لعدم التوافق مع ميثاق الأخلاقيات أو المعايير تأثير على النطاق العام أو عمليات نشاط التدقيق الداخلي فإنه يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يفصح الى الإدارة العليا والمجلس عن عدم التوافق والتأثير الناتج عنه.

## معايير الأداء

### 2000- إدارة نشاط التدقيق الداخلي

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يدير نشاط التدقيق بفعالية من أجل ضمان أنه يضيف قيمة للمنشأة

#### التفسير:

تتم إدارة نشاط التدقيق الداخلي بفعالية عندما:

- يحقق الأهداف والمسؤوليات الواردة في ميثاق التدقيق الداخلي.
- يتوافق مع المعايير.
- يلتزم الأفراد بميثاق الأخلاقيات او المعايير.
- يأخذ بالإعتبار الاتجاهات والقضايا الناشئة التي يمكن أن تؤثر على المنشأة.

ويضيف نشاط التدقيق الداخلي قيمة للمنشأة والأطراف المعنية عندما يأخذ في الاعتبار الاستراتيجيات والأهداف والمخاطر ويجهد لتوفير سبل تحسين مسارات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة وتقديم تأكيدات ذات صلة بطريقة موضوعية.

### 2010 - التخطيط

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يعد خطة مبنية على المخاطر من أجل تحديد أولويات نشاط التدقيق بما ينسجم مع أهداف المنشأة.

#### التفسير:

من أجل إعداد خطة التدقيق المبنية على المخاطر، يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي التشاور مع الإدارة العليا ومجلس الإدارة وأن يحصل على مفهوم إستراتيجيات المنشأة أهداف العمل الرئيسية، المخاطر المرتبطة وأساليب إدارة المخاطر . ويجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق مراجعة وتعديل الخطة حسب الاقتضاء للإستجابة للتغيرات في أعمال ومخاطر وعمليات وبرامج ونظم والضوابط الرقابية في مستوى المنشأة.

2010.ت1- يجب أن تركز خطة مهمات نشاط التدقيق على تقييم موثق للمخاطر، يتم مرة في السنة على الأقل. ويجب أن يؤخذ في إطار هذا المسار رأي الإدارة العليا والمجلس.

2010.ت2- يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يحدد وبأخذ بعين الاعتبار انتظارات الإدارة العليا والمجلس والأطراف المعنية الأخرى عندما يقدم التدقيق الداخلي آراءه ومختلف استنتاجاته.

**1.2010 أ.** - عند قبول مهمة استشارية ينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يأخذ بعين الاعتبار إمكانيات تحسين إدارة المخاطر وإضافة قيمة وتحسين عمليات المنشأة. ويجب إدراج المهام الاستشارية التي تم قبولها ضمن خطة التدقيق.

## **2020- التبليغ والموافقة**

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي أن يبلغ خطط نشاط التدقيق الداخلي والموارد التي تتطلبها بالإضافة إلى أي تغييرات هما تطراً عليها في الأثناء إلى الإدارة العليا والمجلس للمراجعة والموافقة. كما يجب أن يحيطهم علماً بتأثيرات محدودية الموارد.

## **2030- إدارة الموارد**

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يتأكد من أن موارد التدقيق الداخلي ملائمة وكافية وأنها تستعمل بفعالية من أجل إنجاز خطة التدقيق الموافق عليها.

### **التفسير:**

المقصود بكلمة ملائمة المزج بين المعارف والمهارات والكفاءات الأخرى الضرورية لإنجاز خطة عمل التدقيق. والمقصود بكلمة كافية مقدار الموارد الضرورية لإنجاز خطة عمل التدقيق. وتكون الموارد قد استخدمت بنحو فعال عندما تستعمل بطريقة مثلى لتنفيذ الخطة الموافق عليها.

## **2040- السياسات والإجراءات**

يجب أن يعد الرئيس التنفيذي للتدقيق السياسات والإجراءات الكفيلة بتوجيه نشاط التدقيق الداخلي.

### **التفسير:**

شكل ومضمون السياسات والإجراءات مرتبط بحجم وهيكل نشاط التدقيق الداخلي ودرجة تعقيد أعماله.

## **2050- التنسيق والإعتماد**

ينبغي على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يتقاسم المعلومات وينسق النشاطات ويرى إمكانية الإعتماد على عمل أطراف أخرى خارجية وداخلية التي تقدم خدمات التأكيد والاستشارة وذلك لضمان التغطية الملائمة والتقليص من ازدواجية الجهود.

### **التفسير:**

عند تنسيق النشاطات، يمكن للرئيس التنفيذي للتدقيق الإعتماد على عمل جهات أخرى تقدم خدمات تأكيد وخدمات استشارية. يجب تأسيس مسار ثابت ومتسق للأسس الواجبة للإعتماد على عمل الآخرين ويجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يأخذ بالإعتبار مهارة وموضوعية ومدى العناية المهنية اللازمة للجهات الأخرى التي تقدم خدمات التأكيد والخدمات الاستشارية.

ويجب عليه أيضاً أن يكون لديه فكرة واضحة عن نطاق وموضوعية ونتائج العمل المنجز من قبل الجهات الأخرى. عند الاعتماد على عمل جهات أخرى فإن الرئيس التنفيذي للتدقيق يبقى للمحاسبة مسؤولاً وعرضة للمحاسبة عن تأمين الدعم الكافي للإستنتاجات والآراء التي توصل إليها نشاط التدقيق الداخلي.

## 2060- رفع تقارير الى الإدارة العليا والمجلس

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يرفع بصفة دورية تقاريراً الى الإدارة العليا والمجلس حول أهداف وصلاحيات ومسؤوليات وأداء نشاط التدقيق الداخلي وفقاً لخطة عمله والتزاماً بمبادئ ميثاق الأخلاقيات المهنة والمعايير. ويجب أن تتضمن هذه التقارير المرتفعة المخاطر والمسائل الرقابية بما فيها مخاطر الغش والإحتيال والمسائل المتعلقة بالحوكمة وأي مواضيع أخرى تتطلب انتباه الإدارة العليا و/أو المجلس.

### التفسير:

يتم تحديد محتوى وتواتر رفع التقارير بالتعاون بين الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي والإدارة العليا والمجلس. إن محتوى وتيرة رفع التقارير يتوقف على أهمية المعلومات التي سيتم تبليغها ومدى استعجالية القرارات ذات العلاقة التي ستخدها الإدارة العليا و/أو سيخدها المجلس.

يجب أن تتضمن تقارير ومراسلات الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي الى الإدارة العليا والمجلس ما يلي:

- ميثاق التدقيق الداخلي
- استقلالية نشاط التدقيق الداخلي
- خطة التدقيق وتقديم سير العمل بها
- الموارد اللازمة
- نتائج نشاطات التدقيق
- مدى التقيد بميثاق الأخلاقيات و المعايير والخطط الموضوعية لتصحيح أي خلل ذو أهمية عالية في قضايا التقيد.
- رد الإدارة على المخاطر التي قد تكون غير مقبولة للمنشأة بحسب رأي الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي

هذه المتطلبات وغيرها سوف يتم الإشارة إليها في المعايير.

## 2070- مزود الخدمات الخارجي ومسؤوليات المنشأة في مجال التدقيق

عندما يقوم مزود خدمات خارجي بتقديم خدمات بإعتباره نشاط التدقيق الداخلي، فإنه يجب عليه أن يلفت إنتباه المنشأة الى أنها مسؤولة على الحفاظ على نشاط تدقيق داخلي فعال.

### التفسير:

تتم البرهنة على هذه المسؤولية من خلال برنامج تأكيد وتحسين الجودة الذي يُمكن من تقييم التوافق مع ميثاق الأخلاقيات والمعايير.

## 2100- طبيعة العمل

يجب أن يقوم نشاط التدقيق الداخلي بالتقييم والإسهام في تحسين كل من مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في المنشأة، وذلك بإتباع مقاربة نظامية ومنهجية ومبنية على المخاطر. إن المصدقية والقيمة المضافة للتدقيق الداخلي تتعززان عندما يكون المدققون استباقيين وتعطي تقييماتهم أفاق جديدة وتأخذ الآثار المستقبلية في الإعتبار.

## 2110- الحوكمة

يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم مسار الحوكمة في المؤسسة وتقديم التوصيات المناسبة لتحسين أساليب الحوكمة المنشأة عبر

- أخذ قرارات استراتيجية وعملية
- الإشراف على عمليات إدارة المخاطر والرقابة.
- تعزيز الأخلاقيات والقيم المناسبة في المنشأة.
- ضمان فاعلية إدارة الأداء والمساءلة داخل المنشأة.
- إبلاغ المعلومات حول المخاطر والرقابة الى الجهات المناسبة داخل المنشأة.
- تنسيق الأنشطة و تبادل المعلومات بين المجلس والمدققين الخارجيين ومقدمي خدمات التأكيد الآخرين والإدارة..

**2.110.ت.1-** يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم مستوى تصميم وتنفيذ وفعالية أهداف وبرامج وأنشطة المنشأة المتعلقة بالقيم الأخلاقية.

**2.110.ت.2-** يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم ما إذا كانت حوكمة تكنولوجيا المعلومات في المنشأة تُدعم وتساند استراتيجيات وأهداف المنشأة.

## 2120- إدارة المخاطر

يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم فعالية والمساهمة في تحسين مسار إدارة المخاطر.

### التفسير:

تحديد ما إذا كان مسار إدارة المخاطر فعال أم لا هي مسألة رأي أو حكم ناتج عن المدقق الداخلي الذي يبين:

- أن اهداف المؤسسة تساند رسالة المنشأة وتساهم في تحقيقها.
- أن المخاطر المرتفعة يتم تحديدها وتقييمها.
- أن كيفية التعامل مع المخاطر يتم انتقاؤها بشكل ملائم وبحيث يكون مستوى المخاطر في انسجام مع قابلية المنشأة للمخاطر.
- أن المعلومات ذات الصلة يتم التقاطها وإبلاغها في الوقت المناسب بحيث يتسنى للموظفين والإدارة والمجلس الإضطلاع بالمسؤوليات المناطة بعهدتهم.

ولإسناد هذا التقييم يمكن لنشاط التدقيق الداخلي أن يجمع معلومات بالرجوع الى مختلف مهمات التدقيق المنجزة. وعندما يتم النظر الى نتائج مختلف مهمات التدقيق بطريقة مُجمعة فهذا يوفر فهماً لمسارات إدارة المخاطر ومدى فعاليتها. وتتم متابعة مسارات إدارة المخاطر من خلال أنشطة الإدارة المستمرة أو التقييم المنفصل أو كليهما.

**2.120.ت.1-** يجب على نشاط التدقيق الداخلي أن يقيّم مخاطر المنشأة المتعلقة بالحوكمة والعمليات وأنظمة المعلومات بالنظر الى:

- تحقيق الأهداف الإستراتيجية للمنشأة.
- وثوقية ومصداقية البيانات المالية والمعلومات التشغيلية.
- فعالية وكفاية العمليات والبرامج.
- حماية الأصول.
- الإمتثال للقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات والعقود.

**2.120.ت.2-** يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم احتمال حدوث عمليات احتيال وكيفية إدارة المنشأة لمخاطر الإحتيال.



**2120.أ1-1** أثناء المهمات الإستشارية يجب على المدققين الداخليين تحديد المخاطر في علاقة بأهداف هذه المهمات، كما يجب أن يكونوا على يقظة من وجود مخاطر أخرى مرتفعة.

**2120.أ2-2** يجب على المدققين الداخليين استعمال معرفتهم بالمخاطر المكتسبة من خلال انجازهم للمهام الإستشارية وذلك عند تقييم مسار إدارة مخاطر المنشأة.

**2120.أ3-3** عندما يساعد المدققون الداخليون الإدارة في وضع أو تحسين مسار إدارة المخاطر فإنه يجب عليهم أن يمتنعوا عملياً عن الإضطلاع بأي مسؤولية في إدارة المخاطر.

## **2130- الرقابة**

يجب أن يساعد نشاط التدقيق الداخلي المنشأة في الحفاظ على ضوابط رقابية فعلية من خلال تقييم فعاليتها وكفايتها، والدفع لتحسينها المستمر.

**2130.ت1-1** يجب على نشاط التدقيق الداخلي تقييم مدى ملائمة وفعالية الضوابط الرقابية في التعامل مع مخاطر المنشأة المتعلقة بالحوكمة والعمليات وأنظمة المعلومات بالنظر إلى:

- تحقيق الأهداف الإستراتيجية للمنشأة.
- وثوقية ومصداقية البيانات المالية والمعلومات التشغيلية.
- فعالية وكفاية العمليات والبرامج.
- حماية الأصول.
- الإمتثال للقوانين واللوائح والسياسات والإجراءات والعقود.

**2130.أ1-1** يجب على المدققين الداخليين استعمال معرفتهم بالضوابط الرقابية المكتسبة من خلال إنجازهم للمهام الإستشارية وذلك عند تقييم مسار الرقابة بالمنشأة.

## **2200- التخطيط للمهمة**

يجب على المدققين الداخليين أن يعدّوا مخططاً موثقاً لكل مهمة تدقيق. ويتضمن المخطط أهداف ونطاق والمجال الزمني والموارد المخصصة للمهمة. يجب على المخطط أن يأخذ بالإعتبار استراتيجيات المؤسسة والأهداف والمخاطر ذات الصلة بالمهمة.

## **2201- اعتبارات التخطيط**

عند وضع خطة عمل المهمة يجب أن يأخذ المدققون الداخليون بعين الإعتبار ما يلي:

- استراتيجيات وأهداف النشاط الذي يتم إجراء التدقيق عليه والوسائل التي يستعملها هذا النشاط لمراقبة أدائه.
- المخاطر المرتفعة والأهداف والموارد والعمليات الخاصة بهذا النشاط، بالإضافة إلى الوسائل التي من خلالها يتم الإبقاء على التأثيرات الناجمة عن هذه المخاطر في مستوى مقبول.
- مدى ملائمة وفعالية مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في مستوى هذا النشاط وذلك بالمقارنة بإطار أو نموذج ذي صلة.
- فرص إدخال تحسينات هامة على مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

**2201.ت.1-** عند التخطيط لمهمة التدقيق لجهات خارج المنشأة يجب على المدققين الداخليين إعداد إتفاق كتابي معهم بخصوص الأهداف والنطاق ومسؤوليات كل طرف ومختلف الإنتظارات بالإضافة الى القيود على توزيع نتائج المهمة والإطلاع على وثائقها.

**2201.أ.2-** يجب على المدققين الداخليين الإتفاق مع عملاء المهمات الإستشارية حول الأهداف والنطاق ومسؤوليات كل طرف ومختلف إنتظارات العميل. وبالنسبة للمهمات الهامة يجب أن يكون هذا الإتفاق مكتوباً.

## 2210-أهداف المهمة

يجب تحديد أهداف كل مهمة تدقيق.

**2210.ت.1-** يجب على المدققين الداخليين إجراء تقييم أولي للمخاطر المتصلة بالنشاط الذي يتم التدقيق عليه. ويجب أن تعكس أهداف مهمة التدقيق نتائج ذلك التقييم.

**2210.ت.2-** يجب أن يأخذ المدققون الداخليون في اعتبارهم عند تحديد أهداف مهمة التدقيق احتمال وجود أخطاء هامة أو عمليات احتيال أو حالات عدم تقييد أو مخاطر أخرى.

**2210.ت.3-** وجود مقاييس ملائمة ضروري لتقييم الحوكمة وإدارة المخاطر والضوابط الرقابية ويجب أن يتأكد المدققون الداخليون الى أي مدى قامت الإدارة و/أو المجلس بوضع مقاييس لتحديد ما إذا كانت الأهداف والغايات قد تم تحقيقها. وإذا كانت المقاييس ملائمة فإنه يجب على المدققين الداخليين أن يستعملوها في تقييمهم وأما إذا كانت غير ملائمة فإنه يجب على المدققين الداخليين أن يحددوا مقياس التقييم المناسب من خلال النقاش مع الإدارة و/أو المجلس.

## التفسير:

يمكن ان تكون أنواع مقاييس التقييم:

- داخلية (مثلاً"سياسات وإجراءات
- خارجية(مثلاً"النظم والقوانين المفروضة من الجهات الرسمية)
- الممارسات الرائدة (مثلاً" إرشادات وتوجيهات القطاع أو المهنة)

**2210.أ.1-** يجب أن تتناول أهداف المهمة الإستشارية مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة وذلك في حدود النطاق المتفق عليه مع عميل هذه المهمة.

**2210.أ.2-** يجب أن تكون أهداف المهمة الإستشارية في انسجام مع قيم واستراتيجيات وأهداف المنشأة.

## 2220- نطاق المهمة

يجب أن يكون نطاق مهمة التدقيق كافياً بحيث يتم تحقيق أهداف المهمة.

**2220.ت.1-** يجب أن يشمل نطاق مهمة التدقيق كل ما له صلة من أنظمة ووثائق وسجلات وأفراد وممتلكات مادية بما في ذلك تلك التي تكون تحت سيطرة أطراف ثالثة.

**2220.ت.2-** إذا ظهرت أثناء مهمة تلمينية (تأكيدية) فرص هامة لتقديم خدمات استشارية ينبغي التوصل الى إتفاق كتابي خاص حول أهداف ونطاق ومسؤوليات ومختلف الإنتظارات، وأن يتم إبلاغ نتائج هذه المهمة الإستشارية وفقاً للمعايير المعتمدة فيما يتعلق بتقديم الخدمات الإستشارية.

**2220.أ1-** عند تنفيذ المهمات الإستشارية يجب أن يتأكد المدققون الداخليون من أن نطاق المهمة كاف لتحقيق الأهداف المتفق عليها بشأنها وإذا ما كانت هناك أي تحفظات لدى المدققين الداخليين بشأن نطاق المهمة أثناء تنفيذها فيجب أن يناقشوا هذه التحفظات مع العميل المعني بالمهمة لتحديد ما إذا كانوا يستمرون أم لا في المهمة.

**2220.أ2-** أثناء المهمات الإستشارية يجب على المدققين الداخليين تحديد الضوابط الرقابية ذات العلاقة بأهداف هذه المهمات، كما يجب أن يكونوا منبهين للمسائل الرقابية الهامة.

### **2230- تخصيص الموارد للمهمة**

يجب أن يحدد المدققون الداخليون الموارد المناسبة والكافية لتحقيق أهداف المهمة وذلك بالإرتكاز على تقييم طبيعة وتعقيد كل مهمة والقيود الزمنية والموارد المتاحة.

#### **التفسير:**

إن عبارة "مناسبة" تشير إلى مزيج المعرفة والمهارات والكفاءات الأخرى المطلوبة لإنجاز المهمة. إن عبارة "كافية" تشير إلى كمية الموارد المطلوبة لإنجاز المهمة بالعناية المهنية اللازمة.

### **2240- برنامج عمل المهمة**

يجب على المدققين الداخليين إعداد وتوثيق برامج عمل لتحقيق أهداف المهمة.

**2240.ت1-** يجب أن يتضمن برنامج العمل إجراءات لتحديد وتحليل وتقييم وتوثيق المعلومات أثناء إنجاز المهمة. ويجب أن تتم المصادقة على برنامج العمل قبل تنفيذه، كما تتم المصادقة أيضاً وعلى الفور على كل تعديل يطرأ على هذا البرنامج.

**2240.أ1-** قد يختلف برنامج عمل المهمات الإستشارية من حيث الشكل والمضمون، وذلك حسب طبيعة المهمة.

### **2300- تنفيذ المهمة**

يجب أن يقوم المدققون الداخليون بتحديد وتحليل وتقييم وتوثيق المعلومات الكافية لتحقيق أهداف المهمة.

### **2310- تحديد المعلومات**

يجب على المدققين الداخليين تحديد معلومات كافية وموثوق بها وذات صلة ومفيدة لتحقيق أهداف المهمة.

#### **التفسير:**

تكون المعلومات كافية عندما تكون معلومات واقعية ومناسبة ومقنعة بحيث يتوصل شخص حريص ومطلع إلى نفس استنتاجات المدقق. تكون المعلومات موثوقاً بها إذا كانت أفضل معلومات تم الوصول إليها عبر استعمال أنسب تقنيات التدقيق. وتكون المعلومات ذات صلة إذا كانت معلومات تدعم ملاحظات وتوصيات مهمة التدقيق بما ينسجم مع أهداف هذه المهمة. وتكون المعلومات مفيدة إذا كانت معلومات تساعد المنشأة على تحقيق أهدافها.

### **2320- التحليل والتقييم**

يجب على المدققين الداخليين أن يؤسوا استنتاجاتهم ونتائج المهمة على تحاليل وتقييمات مناسبة.

### 2330- توثيق المعلومات

يجب على المدققين الداخليين توثيق معلومات كافية وموثوقة وذات صلة ومفيدة لدعم استنتاجات ونتائج المهمة.

**2330.ت.1-** يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق مراقبة مسألة الإطلاع على وثائق المهمة. ويجب أن يتحصل على موافقة الإدارة العليا و/أو المستشار القانوني عند الإقتضاء وذلك فُيبل تمكين جهات خارجية من الإطلاع على وثائق المهمة.

**2330.ت.2-** يجب أن يحدد الرئيس التنفيذي للتدقيق قواعد في مجال الإحتفاظ بملفات المهمة وذلك بغضّ النظر عن الوسائل المستعملة لتخزين هذه الملفات. ويجب أن تكون هذه القواعد منسجمة مع توجهات المنشأة وأي متطلبات تشريعية أو متطلبات أخرى في الغرض.

**2330.أ.1-** يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يُعدّ سياسات للتحكم في حماية والإحتفاظ بوثائق المهمة الإستشارية، وكذلك الشأن بالنسبة لمسألة تمكين جهات داخلية وخارجية من الإطلاع عليها. ويجب أن تكون هذه السياسات منسجمة مع توجهات المنشأة وأي متطلبات تشريعية أو متطلبات أخرى في الغرض.

### 2340- الإشراف على المهمة

يجب ان تكون مهمات التدقيق محل إشراف ملائم بما يكفل تحقيق الأهداف وضمان الجودة وتطوير كفاءات الفريق.

#### التفسير:

يتم تحديد مدى عملية الإشراف على ضوء كفاءة وخبرة المدققين الداخليين ودرجة تعقيد المهمة. يحتفظ الرئيس التنفيذي للتدقيق بكامل المسؤوليات للإشراف على جميع المهمات المنجزة سواء من قبل أو لحساب نشاط التدقيق. ويمكن لهذا الأخير أن يكلف أحد أعضاء فريق التدقيق من ذوي الخبرة للقيام بعملية الإشراف ويجب التوثيق والإحتفاظ بالإثبات الدال على عملية الإشراف.

### 2400- تبليغ النتائج

يجب على المدققين الداخليين أن يبلغوا نتائج المهمات.

### 2410- معايير التبليغ

يجب أن تتضمنّ التبليغات أهداف المهمة، نطاق المهمة ونتائجها.

**2410.ت.1-** يجب أن يتضمنّ التبليغ النهائي لنتائج المهمة الإستنتاجات القابلة للتطبيق والتوصيات و/أو خطط العمل ذات الصلة. حينما يكون ذلك مناسباً فإن رأي المدققين الداخليين يجب أن يكون موجوداً. وعند صدور رأي رأي يجب أن ي يأخذ بالإعتبار انتظارات الإدارة العليا والمجلس والأطراف المعنية الأخرى، ويجب أن تكون هذه الآراء مدعّمة بمعلومات كافية وموثوق بها وذات صلة ومفيدة.

#### التفسير:

الآراء في إطار مهمة تدقيق يمكن أن تكون في شكل سلم ترقيمي أو استنتاجات أو أي طريقة أخرى في وصف النتائج. مثل هذه المهمة يمكن أن تكون في علاقة بمراقبة مسار محدد أو المخاطر أو وحدة أعمال إن صياغة هذه الآراء يتطلب الأخذ بعين الاعتبار نتائج المهمة ومدى أهميتها.

**2410.ت.2-** إن المدققين الداخليين مدعوون في إطار التبليغات الخاصة بالمهمة الى ذكر النقاط المرضية المسجلة في الأداء.

**2410.ت.3-** عند إبلاغ نتائج المهمة الى أطراف خارج المنشأة يجب أن يتضمّن التبليغ القيود لتداول واستعمال هذه النتائج.

**2410.أ.1-** تختلف التبليغات المتعلقة بتقديم أشغال ونتائج المهمات الإستشارية من حيث الشكل والمضمون وبحسب طبيعة المهمة وحاجيات العميل المعني بها.

## 2420- جودة التبليغات

يجب ان تكون التبليغات صحيحة وموضوعية وواضحة وموجزة وبنّاءة وكاملة وفي أوانها.

### التفسير:

يكون التبليغ صحيحاً عندما يكون خالياً من الأخطاء والتحريف ويكون وفقاً للوقائع التي يستند عليها. ويكون التبليغ موضوعياً عندما يكون منصفاً ومحادياً وغير متحيز ويكون نتاجاً لتقييم منصف ومتوازن لجميع الوقائع والظروف ذات الصلة. ويكون التبليغ موجزاً عندما يكون في صلب الموضوع من دون إطالة أو إطناب في ذكر تفاصيل لا طائل من ورائها أو تكرار أو ثرثرة. ويكون التبليغ بنّاءاً عندما يساعد عميل مهمة التدقيق والمنشأة ويفضي الى إدخال التحسينات عند اللزوم. ويكون التبليغ كاملاً عندما لا ينقصه أي شيء اساسي للمعنيين بهذا التبليغ وعندما يحتوي على المعلومات والملاحظات الهامة التي تدعّم الإستنتاجات أو التوصيات. ويكون التبليغ في أوانه عندما يتم إصداره في الوقت المناسب وبالسرعة المطلوبة وذلك حسب أهمية المسألة، مما يمكن الإدارة من إتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

## 2421- الخطأ والسهو

إذا احتوى التبليغ النهائي على خطأ أو سهو جسيمين فإنه يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يقوم بإبلاغ المعلومات المصححة الى جميع الأطراف الذين تلقوا التبليغ الأصلي.

## 2430- استخدام عبارة: "أنجزت المهمة وفقاً للمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي"

يمكن للمدققين الداخليين أن يفيدوا بأن مهماتهم قد تمّ "إنجازها وفقاً للمعايير الدولية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي" فقط في حال كانت نتائج برنامج تأكيد وتحسين الجودة يدعم هذه الإفادة.

## 2431- الإفصاح عن حالات عدم التوافق

عندما يؤثر عدم التوافق مع ميثاق الأخلاقيات أو المعايير على مهمة محددة فإنه يجب الإفصاح في مستوى التبليغ على:

- المبادئ أو القواعد السلوكية أو المعايير التي لم يتمّ التقيد بها.
- أسباب عدم التقيد.
- تأثير عدم التقيد على مهمة التدقيق وعلى النتائج التي تمّ تبليغها.

## 2440- نشر النتائج

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي تبليغ نتائج مهمة التدقيق الى الأطراف المعنية.

### التفسير:

يقوم الرئيس التنفيذي للتدقيق بالمراجعة والموافقة على التبليغ النهائي للمهمة قبل إرساله، ومع تحديد لمن وكيف سيتم توزيعه. وعندما يفوض الرئيس التنفيذي للتدقيق هذا الواجب فإنه يحتفظ بكانل المسؤولية.

**2440.ت.1-** الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مسؤول عن تبليغ النتائج النهائية الى الأطراف التي يمكن أن توفر الضمان بأن هذه النتائج ستحظى بالعناية المطلوبة.

**2440.ت.2-** ما لم يوجد نص قانوني أو تشريعي أو نظام داخلي يتعارض مع الآتي، فإنه يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق قبل توزيع النتائج الى أطراف لا ينتمون الى المنشأة تنفيذ ما يلي:

- تقييم المخاطر المحتملة بالنسبة للمنشأة.
- التشاور مع الإدارة العليا و/أو المستشار القانوني كلما لزم الأمر.
- الرقابة على نشر النتائج من خلال فرض قيود على استخدامها.

**2440.أ.1-** الرئيس التنفيذي للتدقيق الداخلي مسؤول عن إبلاغ النتائج النهائية للمهمات الإستشارية الى العملاء المعنيين بها.

**2440.أ.2-** أثناء تنفيذ المهمات الإستشارية قد يتم ملاحظة إشكاليات متعلقة بالحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة. وكلما كانت هذه الإشكاليات جوهرية للمنشأة فإنه يجب إبلاغها الى الإدارة العليا والمجلس.

## 2450- الآراء العامة

عند إصدار آراء عامة يجب الأخذ بعين الاعتبار استراتيجيات أهداف ومخاطر المنشأة، وانتظارات الإدارة العليا والمجلس والأطراف المعنية الأخرى. يجب إسناد هذه الآراء العامة بمعلومات كافية وموثوق بها وذات صلة ومفيدة.

### التفسير:

يتضمن التبليغ ما يلي:

- النطاق والمجال الزمني الذي يشملته الرأي.
- التحديد من النطاق.
- الأخذ بعين الاعتبار أشغال أخرى ذات علاقة بما في ذلك النشاطات الأخرى التي توفر خدمات تكميلية.
- ملخص بالمعلومات التي يدعم الرأي.
- الإطار المرجعي للمخاطر أو للرقابة أو أي معيار يتم إستعماله كأساس لصياغة الرأي العام.
- الرأي العام أو الحكم أو الإستنتاج الذي تم التوصل اليه.

## 2500- متابعة سير العمل

يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يُعدّ ويضع ويقوم بتعيين نظام متابعة النتائج التي تم إبلاغها الى الإدارة.

**2500.ت.1-** يجب على الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يقوم بوضع مسار متابعة لرصد وضممان أن الإجراءات التي اتخذتها الإدارة قد تم تنفيذها بشكل فعال أو أن الإدارة العليا قد قبلت المخاطر وذلك بعدم اتخاذ أي إجراء.

**2500.أ.1-** يجب على نشاط التدقيق الداخلي ان يقوم بمتابعة ما خلصت اليه نتائج المهمات الإستشارية وذلك في إطار الإتفاق المبرم مع العميل المعني.

## **2600- إبلاغ قبول المخاطر**

عندما يخلص الرئيس التنفيذي للتدقيق أن الإدارة قد قبلت بمستوى مرتفع للمخاطر غير مقبول بالنسبة للمنشأة، فعلى الرئيس التنفيذي للتدقيق أن يناقش الأمر مع الإدارة. وإذا ما ارتأى الرئيس التنفيذي للتدقيق أن الإشكال لم يُحلّ فإنه يجب عليه إبلاغ المجلس بذلك.

### **التفسير:**

تحديد مدى قبول الإدارة للمخاطر يمكن أن تتم ملاحظته أثناء مهمة تطمينية أو إستشارية أو متابعة تقدّم تنفيذ الإجراءات المتخذة من قبل الإدارة على إثر مهمات سابقة. كما يمكن ملاحظة ذلك عبر وسائل أخرى.

ليس من ضمن مسؤوليات الرئيس التنفيذي للتدقيق إيجاد حل لهذه المخاطر.

## قائمة التعريفات

### إضافة قيمة

يضيف نشاط التدقيق الداخلي قيمة للمنشأة (أو الأطراف المعنية) عندما يوفر تظميناً موضوعي ذات صلة، ويساهم في فعالية وكفاية كل من مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

### الرقابة الملائمة

عندما تكون الإدارة قد تم تخطيطها وتنظيمها (تصميمها) علن نحو يوفّر ضمانات معقولة بأن مخاطر المنشأة تُدار بفعالية وأن أهدافها ستتحقق وبأقل كلفة.

### خدمات التأكيد

هي عملية فحص للأدلة بغرض تقديم تقييم مستقل وموضوعي لكل من مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة. ويمكن أن يشمل ذلك على سبيل المثال مهمات تدقيق المالية والأداء والإمتثال ونظام الأمن والعناية اللازمة.

### المجلس

هو أعلى مستوى من هيئة الحوكمة (مثلاً "مجلس الإدارة، مجلس الإشرافي، مجلس المحافظين أو الأمناء) الذي لديه مسؤولية التوجيه و/أو الإشراف على الأنشطة المنشأة ومحاسبة ومساءلة الإدارة العليا للمنشأة. وبالرغم من أن ترتيبات الحوكمة قد تختلف من قطاع إلى آخر إلى أخرى ومن دولة إلى أخرى فإن المجلس يشمل أعضاء ليسوا جزءاً من الإدارة. وفي حال عدم وجود المجلس فإن كلمة مجلس في المعايير تشير إلى شخص أو مجموعة مكلفة بحوكمة المنشأة. بالإضافة إلى ذلك فإن كلمة "مجلس" في المعايير يمكن أن تشير إلى لجنة أو هيئة أخرى تكون هيئة الحوكمة قد كلفتها بوظائف معينة (كلجنة التدقيق).

### الميثاق

ميثاق التدقيق الداخلي هو وثيقة رسمية يُوضّح أهداف وصلاحيات ومسؤوليات نشاط التدقيق الداخلي. ميثاق التدقيق الداخلي يحدد موقع نشاط التدقيق الداخلي داخل المنشأة، ويخوّل الإطلاع على السجلات والإتصال بجميع الموظفين والدخول إلى مختلف مواقع المنشأة بما يُمكن من أداء مهمات التدقيق، كما يحدد نطاق أنشطة التدقيق الداخلي.

### الرئيس التنفيذي للتدقيق

الرئيس التنفيذي للتدقيق هي صفة لدور شخص في منصب رفيع المستوى مسؤول على إدارة نشاط التدقيق الداخلي على نحو فعال وفقاً لميثاق التدقيق الداخلي والعناصر الإلزامية في الإطار الدولي للممارسات المهنية. يكون لدى الرئيس التنفيذي للتدقيق واعضاء فريقه الشهادات والمؤهلات المهنية المناسبة. الاسم الذي يطلق على الرئيس التنفيذي للتدقيق و/أو مسؤولياته قد يختلف من منشأة إلى أخرى.

### ميثاق الأخلاقيات

ميثاق الواجبات الأخلاقية لمعهد المدققين الداخليين هو مجموع المبادئ الوثيقة الصلة بمهنة التدقيق الداخلي وممارستها، وإيضاً قواعد السلوك التي تصف التصرف المتوقع من المدققين الداخليين. ويكون ميثاق الواجبات الأخلاقية ملزم لكل الأطراف والجهات التي تتولى تقديم خدمات التدقيق الداخلي. إن الغرض من هذا الميثاق هو تعزيز ثقافة أخلاقية في وسط مهنة التدقيق الداخلي بصفة عامة.



## الإمتثال

التقيّد بالسياسات والخطط والإجراءات والقوانين والتشريعات والعقود أو غيرها من المتطلبات.

## تضارب المصالح

كل علاقة تكون أو يبدو أنها ليست في مصلحة المنشأة. وهذا التضارب في المصالح من شأنه أن يضر بقدرة الفرد على أداء واجباته ومسؤولياته بموضوعية.

## الخدمات الإستشارية

المشورة والخدمات المتصلة بالعميل حيث يتم الإتفاق على طبيعتها ونطاقها مع هذا العميل. تهدف خدمات الإستشارة الى إضافة قيمة وتحسين كل من مسار الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة وذلك من دون أن يضطلع المدقق الداخلي بأي مسؤوليات في التسيير. زمن بين الأمثلة لهذه الخدمات تقديم النصيحة والمساعدة والتكوين.

## الرقابة

أي إجراء تتخذه الإدارة والمجلس وأي جهة أخرى قصد إدارة المخاطر وزيادة درجة احتمال تحقيق الأهداف التي وضعتها المنشأة. إن الإدارة تُخطّط وتنظّم وتوجه أداء الإجراءات الكفيلة بتقديم تامين معقول أن الأهداف سيتم تحقيقها.

## بيئة الرقابة

مواقف وأفعال المجلس والإدارة فيما يتعلّق بأهمية الرقابة داخل المنشأة. توفر بيئة الرقابة المنهج والإطار لتحقيق الأهداف الأساسية لنظام الرقابة الداخلية، وهي تشمل العناصر الآتية:

- المصداقية والقيم الأخلاقية،
- فلسفة الإدارة وأسلوب العمل،
- الهيكل التنظيمي،
- تحديد الصلاحيات والمسؤوليات،
- السياسات والممارسات المتعلقة بالموارد البشرية،
- كفاءة الموظفين.

## مسار الرقابة

السياسات والإجراءات (على السواء اليدوية والآلية) والأنشطة التي تشكل جزءاً من إطار الرقابة، والتي تم تصميمها وتفعيلها للتأكد من أن المخاطر تتواجد ضمن الحدود التي يكون لدى المنشأة الإستعداد لقبولها.

## المبادئ الجوهرية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي

المبادئ الجوهرية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي هي أساس الإطار الدولي للممارسات المهنية و هي تدعم فعالية التدقيق الداخلي.

### مهمة

مهمة محددة أو عمل محدد أو عملية مراجعة مثل التدقيق الداخلي أو التقييم الذاتي للرقابة أو التقصي في عمليات احتيال أو تقديم استشارة. ويمكن أن تشمل المهمة أعمالاً أو أنشطة متعددة لتحقيق مجموعة محددة من الأهداف المتعلقة بها.

### أهداف المهمة

إعلانات عامة من صياغة المدققين الداخليين حيث تحدّد الأشياء المُنتظر إنجازها أثناء المهمة.

### برنامج عمل المهمة

وثيقة تطرق للإجراءات التي سيتم إتباعها أثناء تنفيذ مهمة التدقيق بغاية إنجاز خطة المهمة.

### مقدّم الخدمة الخارجي

شخص أو شركة من خارج المنشأة تتمتع بمعارف ومهارات وخبرة في مجال معيّن.

### الإحتيال

أي عمل غير قانوني يتّسم بالخداع أو بالإخفاء أو بانتهاك الثقة. وهذه الأعمال لا تعتمد على التهديد بالعنف أو القوة المادية. تُرتكب عمليات الإحتيال من قبل أفراد أو منشآت للحصول على المال أو الممتلكات أو الخدمات، أو لتجنّب دفع مبالغ أو فقدان خدمات، أو من أجل ضمان الحصول على مزايا شخصية أو تجارية.

### الحوكمة

مزيج من المسارات والهيكل التي يضعها المجلس لإعلام وتوجيه وإدارة ومراقبة أنشطة المنشأة بغية تحقيق أهدافها.

### المعوقات

من بين العناصر التي تؤدي الى تدهور الإستقلالية التنظيمية والموضوعية الفردية يمكن أن نذكر تضارب في المصالح والتحديد من نطاق المهنة ومنع الإطلاع على السجلات والإتصال بالموظفين ودخول مواقع المنشأة وتحديد الموارد (التمويل).

### الإستقلالية

التحرر من الظروف التي تهدد قدرة نشاط التدقيق الداخلي على الإضطلاع بمسؤولياته بطريقة غير متحيّزة.

## ضوابط تكنولوجيا المعلومات

الضوابط التي تدعم إدارة الأعمال والحوكمة فضلاً عن توفير الضوابط العامة والتقنية في مستوى البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات مثل التطبيقات، والمعلومات، والبنية الأساسية، والأفراد.

## حوكمة تكنولوجيا المعلومات

دائرة أو قسم أو فريق من المستشارين أو غيرهم ممن يقدمون تلميحات وخدمات إستشارية موضوعية ومستقلة بهدف إضافة قيمة للمنشأة وتحسين عملياتها. يساعد هذا النشاط المنشأة على تحقيق أهدافها بإعتماد مقاربة نظامية ومنهجية لتقييم وتحسين فعالية كل من مسار إدارة المخاطر والرقابة الداخلية وحوكمة المؤسسة.

## الإطار الدولي للممارسات المهنية

إطار يحتوي على مجموعة تصورات ومفاهيم تنظم الإرشادات الصادرة عن معهد المدققين الداخليين. ويتكوّن هذا الإطار المرجعي من قسمين، قسم يضمّ إرشادات إلزامية (1) وقسم يضمّ إرشادات يوصى باتباعها (2).

## يجب

ترد كلمة يجب في المعايير لتحديد متطلب يتمّ اتباعه دون شروط.

## الموضوعية

حالة ذهنية غير متحيّزة بحيث يكون المدققون الداخليون قادرين على أداء المهمات على نحو يجعلهم مقتنعين بنتائج أعمالهم من دون شوائب. وتتطلب الموضوعية أن لا يخضع المدققون الداخليون أحكامهم الى أحكام الآخرين.

## الرأي العام

التصنيف و/أو الإستنتاج و/أو أي وصف آخر للنتائج التي يقدمها الرئيس التنفيذي للتدقيق على مستوى واسع بخصوص كل من مسارات الحوكمة و/أو إدارة المخاطر و/أو الرقابة داخل المنشأة. الرأي العام هو الحكم المهني للرئيس التنفيذي للتدقيق بناء على نتائج عدد من المهمات منفردة وغيرها من الأنشطة أثناء فترة زمنية محددة.

## خطورة

إمكانية وقوع حدث يكون له تأثير على تحقيق الأهداف. يتمّ قياس الخطورة من حيث التأثير والإحتمال.

## قابلية المخاطر

مستوى الخطورة التي تكون المنشأة مستعدة لقبوله.

## إدارة المخاطر

مسار لتحديد وتقييم والتصرف ومراقبة الأحداث الكامنة المحتملة أو الوضعيات التي توفر تظميناً معقولاً فيما يتعلق بتحقيق أهداف المنشأة.

## ينبغي

ترد كلمة ينبغي في المعايير عندما يكون من المنتظر تطبيق المعايير ما لم تكن الظروف وبناء على تقدير مهني تبرر عدم الإمتثال.

## الأهمية

تقدّر الأهمية النسبية لأمر أو مسألة ما حسب السياق الذي تؤخذ فيه بعين الإعتبار بما في ذلك العوامل الكميّة والنوعية مثل حجم وطبيعة وتأثير وعلاقة وأثر هذا الأمر أو هذه المسألة. الحكم المهني يساعد المدققين الداخليين عند تقييم أهمية الأمور أو المسائل التي تندرج في سياق الأهداف ذات الصلة.

## معيّار

التصريح المهني الصادر عن مجلس معايير التدقيق الداخلي الذي يحدد مجموعة واسعة من أنشطة التدقيق الداخلي بالإضافة الى تقييم أدائه.

## تقنيات التدقيق القائمة على التكنولوجيا

أي أداة من أدوات التدقيق الآلي، مثل برمجيات التدقيق العامة وتلك التي تنتج اختبار البيانات وبرامج التدقيق المُحوسب ووسائل التدقيق المتخصصة وتقنيات التدقيق بمساعدة الحاسوب.

## المبادئ الجوهرية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي

إن المبادئ الجوهرية للممارسة المهنية للتدقيق الداخلي هي أساس الإطار الدولي للممارسات المهنية وهي تدعم وتعزّز فاعلية نشاط التدقيق الداخلي .

## مبادئ أخلاقيات المهنة

### مقدمة

الغرض من مبادئ وقواعد جمعية المدققين الداخليين بشأن أخلاقيات المهنة هو إرساء وتعزيز ثقافة أخلاقية محددة تحكم مهنة التدقيق الداخلي.

التدقيق الداخلي هو نشاط مستقل وموضوعي، يقدم تأكيدات وخدمات استشارية بهدف إضافة قيمة للمؤسسة وتحسين عملياتها. ويساعد هذا النشاط في تحقيق أهداف المؤسسة من خلال اتباع أسلوب منهجي منظم لتقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة.

إن مبادئ أخلاقيات المهنة هي ضرورية وأساسية لنشاط التدقيق الداخلي باعتبار أن مهنة التدقيق الداخلي تقوم أساساً على الثقة في تأكيدها الموضوعي بشأن إدارة المخاطر والرقابة والحوكمة.

من هذا المنطلق فإن مبادئ أخلاقيات المهنة يمتد نطاقها إلى ما هو أبعد من تعريف مهنة التدقيق الداخلي لكي تشمل أيضاً عنصرين أساسيين، هما:

1. المبادئ الوثيقة الصلة بمهنة التدقيق الداخلي وممارستها.
2. قواعد السلوك المهني التي تحدد المعايير التي يتوقع من المدققين الداخليين مراعاتها، وهي قواعد تعد بمثابة عامل مساعد في تحويل المبادئ إلى تطبيقات عملية، كما أن المقصود بها توجيه السلوك الأخلاقي للمدققين الداخليين.

هذا مع العلم بأن "المدققين الداخليين" المشار إليهم في هذه القواعد يقصد بهم أعضاء جمعية المدققين الداخليين، وكذلك الأفراد الذين حصلوا على – أو المرشحين للحصول على – الشهادات المهنية الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين، وكذلك الذين يقدمون خدمات التدقيق الداخلي ضمن تعريف التدقيق الداخلي.

### تطبيق هذه المبادئ ووجوب تنفيذها

تنطبق مبادئ أخلاقيات المهنة الواردة فيما يلي على من يقدم خدمات التدقيق الداخلي سواء من الأفراد أو المؤسسات.

ويعتبر الإخلال بقواعد أخلاقيات المهنة الواردة فيما يلي من جانب أعضاء جمعية المدققين الداخليين وكذلك الأفراد الذين حصلوا على – أو المرشحين للحصول على – الشهادات المهنية الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين بمثابة سلوك غير مقبول، وسيتم تقييمه والتصرف إزاءه وفقاً للقوانين والأنظمة الإدارية الخاصة بالجمعية والتوجيهات الصادرة، مع العلم بأن عدم الإشارة تحديداً في قواعد السلوك الواردة هنا إلى أن سلوكاً محدداً بالذات يعتبر مخالفاً لها ليس من شأنه أن يحول دون اعتبار ذلك السلوك سلوكاً شائناً وغير مقبول، وبالتالي فإن أيّاً من الأعضاء، أو حملة شهادات الجمعية، أو المرشحين لها، يمكن أن يكونوا عرضة لاتخاذ إجراءات تأديبية بحقهم في حال بدر من جانبهم مثل ذلك السلوك.

### المبادئ

من المتوقع من المدققين الداخليين أن يطبقوا المبادئ الآتية ويتمسكوا بها :

## 1. الاستقامة

استقامة المدققين الداخليين من شأنها إرساء دعائم الثقة وهذا ما يشكل الأساس للاعتماد على آرائهم وأحكامهم .

## 2. الموضوعية

يجب على المدققين الداخليين مراعاة أرفع مستويات الموضوعية في جمع وتقييم وتبليغ المعلومات المتعلقة بالنشاط أو العمل الذي يكونون بصدد فحصه. ويجب على المدققين الداخليين مراعاة التقييم المتوازن لكل الظروف ذات الصلة، وكذلك مراعاة ألا يتأثروا في تكوينهم لآرائهم أو أحكامهم بمصالحهم الشخصية أو بآراء أو تأثيرات الآخرين.

## 3. السرية

على المدققين الداخليين أن يحترموا قيمة وملكية المعلومات التي يتلقونها أو يطلعون عليها، وعليهم ألا يفصحوا عن تلك المعلومات بدون الحصول على الإذن أو التفويض المناسب اللازم، وذلك ما لم يكن هناك التزام قانوني أو مهني بالإفصاح عن تلك المعلومات.

## 4. الكفاءة

على المدققين الداخليين أن يستخدموا المعرفة والمهارات والخبرات اللازمة في أداء خدمات التدقيق الداخلي.

### قواعد السلوك

#### 1- الاستقامة

على المدققين الداخليين:

- 1-1 أن يؤديوا أعمالهم بنزاهة وحرص وشعور بالمسؤولية.
- 2-1 أن يلتزموا بالقوانين المعمول بها ومراعاة الإفصاح عما يتوفر لهم من معلومات في الحدود المتوقعة منهم وفقا للقوانين المعمول بها وأصول المهنة.
- 3-1 ألا يتعمدوا أن يكونوا طرفا في أي نشاط غير مشروع أو يقوموا بأي أفعال أو تصرفات تسيء إلى مهنة التدقيق الداخلي أو إلى المؤسسة التي يعملون بها أو لصالحها.
- 4-1 أن يراعوا – ويسهموا في تحقيق – الأهداف المشروعة والسليمة للمؤسسة التي يعملون بها أو لصالحها.

#### 2- الموضوعية

على المدققين الداخليين:

- 1-2 ألا يشاركوا في أي نشاط أو علاقة قد تسيء – أو يتوقع أن تسيء – إلى تقييمهم المحايد. ويشمل ذلك عدم المشاركة في الأنشطة أو العلاقات التي قد تتعارض مع مصالح المؤسسة التي يعملون بها أو لصالحها.

- 2-2 ألا يقبلوا أي شئ من شأنه أن يسيء - أو يفترض أن يسيء - إلى تقديرهم المهني.
- 3-2 أن يفصحوا عن كافة الحقائق المادية المعلومة منهم والتي قد يكون من شأن عدم الإفصاح عنها تحريف أو تشويه تقاريرهم عن الأنشطة التي تجري مراجعتها.

### 3- السرية

على المدققين الداخليين:

- 1-3 التبصر في استخدام وحماية المعلومات التي يحصلون عليها في سياق أداء واجباتهم.
- 2-3 عدم استخدام تلك المعلومات لأجل أي منفعة شخصية أو على أي نحو من شأنه مخالفة القوانين أو الإساءة إلى مشروعية وأخلاقية أهداف المؤسسة التي يعملون بها أو لصالحها.

### 4- الكفاءة

على المدققين الداخليين:

- 1-4 ألا يؤديوا سوى الخدمات التي تكون لديهم المعرفة والمهارة والخبرة اللازمة لها.
- 2-4 أن يؤديوا خدمات التدقيق الداخلي وفقا للمعايير الدولية المهنية لممارسة التدقيق الداخلي.
- 3-4 أن يعملوا باستمرار على تحسين مهاراتهم وفاعلية وجودة الخدمات التي يؤدونها.