

International Development Bank for Investment & Finance

دليل الحوكمة المؤسسية

دليل الحوكمة المؤسسية		
الجهة المسؤولة	التاريخ	الاجراء
ادارة الامتثال	2019/07/04	اعداد الدليل
مجلس ادارة المصرف	2019/07/29	الموافقة واعتماد الدليل
مجلس ادارة المصرف	2020/03/12	الموافقة واعتماد الدليل
مجلس ادارة المصرف	2021/04/20	الموافقة واعتماد الدليل
مجلس ادارة المصرف	2022/04/24	الموافقة واعتماد الدليل
مجلس ادارة المصرف	2024/02/29	الموافقة واعتماد الدليل

الالتزام بالحوكمة المؤسسية

يؤمن مجلس ادارة مصرف التنمية باهمية الحوكمة المؤسسية في وضع قاعدة لتطور المصرف في المستقبل وتحسين أدائه، وتدعيم الثقة في نشاطاته امام المودعين والمساهمين، وعليه قرر المجلس اعتماد إطار عام للحوكمة المؤسسية بما يتوافق مع افضل المعايير والممارسات العالمية، ومبادئ منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) وارشادات لجنة بازل لمراقبة البنوك، وتعليمات البنك المركزي العراقي، وقانوني المصرف والشركات. وقد تم اعداد واعتماد هذا الميثاق للحوكمة المؤسسية لدى المصرف لتحديد قيم المصرف وتوجهاته الاستراتيجية في هذا المجال، ويقوم المصرف بنشر هذا الميثاق ضمن تقريره السنوي وعلى الموقع الالكتروني للمصرف.

تعريف الحوكمة المؤسسية

يعتمد المصرف تعريف منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) والذي ينص على ان الحوكمة المؤسسية هي: " مجموعة العلاقات ما بين الادارة العليا في المؤسسة، ومجلس ادارتها، ومساهميها والجهات الاخرى التي لها اهتمام بالمؤسسة، بالإضافة إلى انه يبين التركيبة التي توضح من خلالها اهداف المؤسسة والوسائل لتحقيق تلك الاهداف ومراقبة تحقيقها . وان الحوكمة المؤسسية الجيدة هي التي توفر لكل من مجلس ادارة المصرف وادارة المؤسسة الاسس المناسبة للوصول الى الاهداف التي تصب في مصلحة المؤسسة، ويسهل ايجاد عملية مراقبة فعالة، وبالتالي يساعد المؤسسات على استغلال مواردها بكفاءة".

الجدول (1) الاختصارات والمصطلحات

ت	الاختصار	المصطلح
1	البنك	البنك المركزي العراقي.
2	المصرف	مصرف التنمية الدولي للاستثمار والتمويل
3	المجلس	مجلس إدارة مصرف التنمية الدولي للاستثمار والتمويل.
4	الهيئة العامة /الهيئة العامة الاستثنائية	الهيئة العامة لحملة الأسهم.
5	رأس مال المصرف	هو رأس المال المدفوع.
6	المكتب AML	مكتب الإبلاغ عن غسل الاموال وتمويل الارهاب
7	IFC	مؤسسة التمويل الدولية.
8	OECD	منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية
9	AAOIFI	هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية والإسلامية

الجدول (2) التعاريف

ت	المصطلح	التعريف
1	الحوكمة المؤسسية للمصارف Banks Governance	هي مجموعة الأنظمة الشاملة التي تحدد العلاقات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للمصرف وحملة الأسهم وأصحاب المصالح الأخرى، تتناول الحوكمة النظام الذي عن طريقه يوجه مجلس الإدارة المصرف ويراقب أنشطته و الذي يؤثر على: • تحديد إستراتيجية المصرف . • إدارة منظومة المخاطر للمصرف . • أعمال وأنشطة المصرف . • التوازن بين الالتزام بالمسؤولية تجاه المساهمين وحماية مصالح المودعين وأخذ مصلحة أصحاب المصالح الأخرى في الحسبان. • أمثال المصرف بالقوانين والتعليمات والضوابط السارية.

		• ممارسات الإفصاح والشفافية.
2	الإدارة التنفيذية Executive management	الموظفون رفيعو المستوى كما ورد ذلك في المادة 1 من قانون المصارف رقم 94 لسنة 2004 وتوافقا مع تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصرف.
3	أصحاب المصالح (Stockholders)	أي ذي مصلحة في المصرف على سبيل المثال (المودعون والمساهمون والموظفون والدائنون والعملاء والزبائن والجهات الرقابية المعنية والسلطات الحكومية).
4	الحيازة المؤهلة Qualifying Holding	أي شخص طبيعي أو اعتباري أو مجموعة مرتبطة ممن يعتزمون المساهمة في رأس مال المصرف بنسبة تتجاوز (10 % من رأس المال المكتتب به للمصرف ، ويجب إشعار البنك المركزي بهذه الحيازة قبل (10 أيام كحد أدنى من أجل الحصول على موافقة هذا البنك قبل القيام بتنفيذ الحيازة فرداً أو مجموعة مرتبطة.
5	الشخص ذو العلاقة Related Person	جميع الاشخاص الموضحين في أدناه: • الشخص ذو الصلة بموجب المادة (1) من قانون المصارف رقم 94 لسنة 2004 • المدير المفوض أو معاونه بعد تركه للعمل لمدة سنتين. • المدقق الخارجي (مراقب الحسابات الخارجي) طول مدة خدمته وسنتين بعد انتهاء عقده مع المصرف. • أي شخص طبيعي أو اعتباري يرتبط بالمصرف بعلاقة تعاقدية • خلال مدة العقد.
6	المجموعة المرتبطة Associated Group	هي مجموعة الأفراد أو الشركات التي تربطهم علاقات قرابة أو مصالح اقتصادية مؤثرة.
7	العضو المستقل Independent Member	هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع باستقلالية كاملة عن الإدارة وعن المصرف، وتعني الاستقلالية توافر القدرة للحكم على الأمور بحيادية بعد الأخذ بالحسبان جميع المعلومات ذات العلاقة دون أي تأثير من الإدارة أو من جهات خارجية أخرى.
8	العضو التنفيذي Executive Member	هو عضو مجلس الإدارة الذي يكون عضواً في الإدارة التنفيذية للمصرف ويشارك في الإدارة التنفيذية له إذ يتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.
9	العضو غير التنفيذي Non-executive Member	هو عضو مجلس الإدارة الذي يكون مرتبطاً على سبيل المثال لا الحصر (ذو العلاقة) إذ يقدم الرأي والمشورة الفنية ولا يشارك بأي شكل من الاشكال في إدارة المصرف ومتابعة أعماله اليومية ولا يستلم راتباً شهرياً.
10	التصويت التراكمي Cumulative Voting	هو عبارة عن أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الإدارة خلال اجتماع الهيئة العامة، إذ يكون لكل مساهم عدد من الأصوات يساوي عدد الأسهم التي يمتلكها، وقد يقوم بالتصويت بها كلها لصالح مرشح واحد لعضوية مجلس الإدارة أو توزيعها بين من يختارهم من المرشحين دون حدوث تكرار لهذه الأصوات. وان الهدف الأساسي من هذا الأسلوب هو زيادة فرص حصول مساهمي الأقلية على تمثيل لهم في مجلس الإدارة عن طريق الأصوات التراكمية، فضلاً على الحد من سيطرة مساهم معين على مقاعد مجلس الإدارة.

أولاً: المادة تشكيل المجلس

- يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الهيئة العامة وذلك لمدة لا تتجاوز أربع سنوات بعد أخذ موافقة البنك المركزي العراقي، ويجوز إعادة انتخاب العضو لدورة ثانية كحد أقصى.
- يجب أن يكون عدد أعضاء المجلس (7) أعضاء على الأقل يتم انتخابهم في اجتماع الهيئة العامة طبقاً لمنظومة التصويت التراكمي، على أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن 3 أعضاء أو ثلث أعضاء المجلس ، مع عضو يمثل الأقلية من المساهمين حيث يجوز أن يكون هذا العضو من ضمن الأعضاء المستقلين.
- ينتخب المجلس من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس.
- يتولى نائب رئيس المجلس مهام الرئيس عند غيابه أو تعذر رئاسته اجتماع المجلس.
- يفضل أن يكون أحد أعضاء المجلس من العنصر النسوي كحد أدنى.

ثانياً: مؤهلات عضو مجلس الإدارة ومؤهلاته

اختيار عضو مجلس الإدارة

- استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم 94 لسنة 2004 وقانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 وتعديلاته.
- أن يكون ثلثي أعضاء مجلس الإدارة من ذوي المؤهلات والشهادات الجامعية الأولية والخبرة بالعمل المصرفي.
- أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي مصرف آخر داخل العراق أو مديراً مفوضاً له أو مديراً إقليمياً أو موظفاً فيه، ما لم يكن المصرف الأخير تابعاً لذلك المصرف .
- يجوز أن يكون عضو مجلس الإدارة من غير المقيمين ومن غير العراقيين.

شروط استقلالية عضو مجلس الإدارة

- أن لا يكون شريكا أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للمصرف خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس، وألا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة.
- أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً للمصرف أو مدققاً لحسابات المصرف.
- أن لا يكون حاصلاً هو أو أي شركة هو عضو في مجلسها أو مالكة أو مساهماً رئيساً فيها على انتمان من المصرف تزيد نسبته على 5 % من رأس مال المصرف، ولا يكون ضامناً لانتمان من المصرف تزيد قيمته على النسبة ذاتها.
- أن لا يكون عضواً في مجالس أكثر من خمس شركات مساهمة خاصة أو عامة بصفته الشخصية في بعضها وبصفته ممثلاً لشخص اعتباري في بعضها الآخر.
- أن لا يكون إدارياً أو موظفاً لدى مصرف آخر أو مديراً مفوضاً لدى مصرف آخر.
- أن لا يكون موظفاً في المصرف أو أحد الأطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة.
- ألا تكون له أي صلة قرابة بأي من أعضاء المجلس أو الإدارة العليا أو أي من الأطراف المرتبطة بهم حتى الدرجة الرابعة.
- أن لا يكون مساهماً رئيساً في المصرف أو من يمثله.
- أن لا يملك بشكل مباشر أو غير مباشر (تشتمل على ملكية أفراد العائلة المساهمين أو أطراف ذات علاقة) أكثر من 5% من أسهم أي شركة من أي نوع.

ثالثاً: اجتماعات المجلس

- يجب أن لا تقل اجتماعات المجلس عن 6 اجتماعات في السنة كلما دعت الحاجة لذلك.
- تنعقد اجتماعات المجلس في مقر إدارة المصرف، وإذا تعذر عقدها في مقر الإدارة، يجوز نقلها لأي مكان آخر داخل العراق بشرط حضور جميع أعضاء المجلس أو الاعتذار الكتابي لغير الحاضرين.
- على أعضاء المجلس حضور اجتماعه حضوراً شخصياً، وفي حال تعذر الحضور الشخصي يمكن لعضو المجلس الحضور من خلال الفيديو أو الهاتف وذلك بعد موافقة رئيس المجلس، ويمكن استخدام هذه الطريقة في حالة عدم حضور العضو لمرتين كحد أعلى خلال السنة.
- في حال بلغ عدد الغياب (3 مرات أو أكثر خلال السنة)، وجب على رئيس المجلس إخطار الهيئة العامة للمصرف لكي تتخذ ما تراه مناسباً.
- يكتمل نصاب اجتماع مجلس الإدارة في حالة حضور 50 % من الأعضاء أو 4 أعضاء أو أيهما أكثر .
- تعتمد القرارات التي يتخذها المجلس بغالبية أصوات الأعضاء الحاضرين، فإذا كان التصويت متعادلاً فيكون صوت رئيس المجلس مرجحاً.
- تصدر قرارات المجلس بتوقيع كامل أعضائه الحاضرين شخصياً أو من خلال الفيديو أو الهاتف وأمين سر المجلس على محضر الاجتماع، وتختتم بختم المصرف خلال مدة لا تزيد عن 10 أيام عمل ويكون المجلس مسؤولاً عن قراراته ومتابعاتها.
- على أمين سر المجلس تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة، وتدوين أية تحفظات أثارت من أي عضو، وأن يحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر، وأن يتم تسجيل المحاضر مرئياً وصوتياً وأن تحفظ لديه.
- على الإدارة التنفيذية تقديم معلومات تفصيلية لأعضاء المجلس بما سوف يعرض في الاجتماع قبل 5 أيام عمل على الأقل من تاريخ موعد اجتماع المجلس، وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك قبل الاجتماع.

رابعاً: مسؤوليات مجلس الإدارة

- اعتماد خطط المصرف شاملة الرؤية والرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية والقيم الجوهرية للمصرف في ضوء توجهات الهيئة العامة، ثم توجيه الإدارة التنفيذية لتنفيذ الخطط مع مراقبة أدائها وتقييمها وتعديلها إذا لزم الأمر لضمان تنفيذ تلك الخطط.
- المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الإدارة التنفيذية، والإشراف على الإدارة التنفيذية ومتابعة وتقييم أدائها، والتأكد من سلامة أوضاع المصرف المالية وملاءته، واعتماد السياسات والإجراءات المناسبة للإشراف والرقابة الدورية، بما يضمن حماية مصالح أصحاب المصالح من مساهمين ومودعين والدائنين والموظفين والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية، عن طريق وضع مؤشرات أداء رئيسية (Key Performance Indicators KPI)، لتحديد وقياس ورصد الأداء عن طريق تحديد (Key Performance Results KPR)
- تحديد القيم الجوهرية (Core Values) للمصرف، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لجميع أنشطة المصرف، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني للإداريين في المصرف.
- التأكد من قيام المصرف بتطبيق مبادئ "الإدارة الرشيدة" وحسب ما ورد في قواعد الإدارة الرشيدة ونظام الضبط الداخلي في تعليمات رقم 4 لسنة 2010
- تحمل مسؤولية سلامة جميع إجراءات المصرف، بما فيها أوضاعه المالية وسمعته ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والجهات التنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة "أصحاب المصالح"، وأن يدار المصرف ضمن إطار التشريعات، وضمن السياسات الداخلية للمصرف، وإن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة المصرف.
- التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى المصرف، شاملة جميع أنشطته، وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم إعمالها على جميع المستويات الإدارية، وأنه تتم مراجعتها بانتظام، بالإضافة إلى اعتماد أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للمصرف ومراجعتها سنوياً
- تعيين وإنهاء خدمات المدقق الداخلي وتحديد اتعابه ومسؤولياته وتقييم أدائه.
- متابعة تنفيذ قرارات الهيئة العامة
- تقديم الحسابات الختامية والقوائم (الكشوفات) المالية للمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية إلى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها، بالإضافة إلى مناقشة وإقرار الخطط السنوية والموازنة التشغيلية المتعلقة بأنشطة المصرف.
- تقييم أداء مدقق الحسابات الخارجي
- التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف
- تشكيل لجان مجلس الإدارة واختيار أعضائها من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم.
- اعتماد استراتيجية إدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها للتأكد شمول عمليات المصرفية ضمن المستويات المقبولة من المخاطر
- ضمان وجود نظم معلومات إدارية MIS، كافية وموثوقة تغطي جميع أنشطة المصرف.
- اعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف وبما يوضح التسلسل الإداري
- تحديد الصلاحيات التنفيذية لأعضاء الإدارة التنفيذية ولكافة أنشطة المصرف (سواء كان ذلك للعمليات المصرفية أو منح الائتمان أو التوقيع على التحويلات والشيكات والضمانات والكفالات والاقتراض والرهن وخطابات الضمان)
- اعتماد خطة إحلال للإدارة التنفيذية في المصرف ومراجعتها سنوياً
- التأكد من اطلاع الإدارة التنفيذية على الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال فيما يخص قوائم تجميد أموال الإرهاب يومياً، وإعلام مكتب مكافحة غسل الأموال ودائرة مراقبة الصيرفة في البنك المركزي فوراً في حالة وجود شخص قد أدرج اسمه في قائمة تجميد أموال الإرهابيين.
- على المصرف تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية لشركاته التابعة داخل العراق وخارجه، بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل عليها
- على مجلس الإدارة الإشراف على جودة الإفصاح والشفافية والمعلومات عن المصرف كافة.
- يجب تقييم أداء المجلس ككل لمرة واحدة على الأقل سنوياً وعرض نتائج التقييم على الهيئة العامة، من خلال الاعتماد على نظام لتقييم أعمال المجلس على أن يتضمن هذا النظام كحد أدنى ما يأتي:
 - وضع أهداف محددة، وتحديد دور المجلس في الإشراف على تحقيق هذه الأهداف، بشكل يمكن قياسه دورياً
 - تحديد مؤشرات أداء رئيسية للمدير المفوض والإدارة التنفيذية (بحيث يمكن استخلاصها من الأهداف الاستراتيجية للمصرف وخطط العمل السنوية واستخدامها لقياس أداء الإدارة التنفيذية دورياً).
 - التواصل ما بين المجلس والمساهمين، وضرورة دورية هذا التواصل.
 - دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية.
 - دور العضو ومهامه في اجتماعات المجلس ومدى التزامه بالحضور، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، كما يجب الحصول على "التغذية من العضو المعني، وذلك بهدف تحسين عملية المراجعة والتقييم
- نشر ثقافة الحوكمة بالمصرف وتشجيع جميع العاملين والإدارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور دورات تدريبية بخصوصها، إضافة إلى العمل على أن يقوم المصرف بتشجيع عملائه على تطبيق قواعد الحوكمة في مؤسساتهم، فضلاً عن

- التحقق من أن السياسة الائتمانية للمصرف تتضمن تطبيق الحوكمة المؤسسية لعملائه ولاسيما من الشركات، بحيث يتم تقييم المخاطر بنقاط الضعف والقوة، تبعاً لممارساتهم في مجال الحوكمة المؤسسية.
- التأكد من أن المصرف يتماشى مع معايير الاستدامة (Sustainability Principles) الوارد ذكرها في الملحق رقم (1) في هذا الدليل
- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة" من جهة، و"الإدارة التنفيذية"، من جهة أخرى، بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة"
- على مجلس الإدارة الاشراف على جودة الافصاح و الشفافية والمعلومات عن المصرف كافة.

خامسا : دور رئيس مجلس الادارة

- يتأكد رئيس المجلس من وجود حوكمة مؤسسية عالية المستوى وفعالة لدى المصرف، ويقوم بإنشاء والمحافظة على علاقة بناءة مابين ادارة المصرف ومجلس الادارة من جهة وبين المصرف والمساهمين وبقية اصحاب المصالح من جهة اخرى.
- تحديد وتلبية احتياجات أعضاء المجلس، فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر وإن يتيح للعضو الجديد حضور "منهاج توجيه (Orientation Program) للتعرف على أنشطة المصرف.
- التأكد من إعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية
- التأكد من توقيع جميع الاعضاء على محاضر الاجتماعات
- توجيه الدعوة لحضور اجتماعات الهيئة العامة للبنك المركزي العراقي والجهات الاخرى قبيل 15 يوم من تاريخ الاجتماع لضمان تسمية من يمثلهم
- التشجيع على ابداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام، والتي يوجد تباين في وجهات النظر حولها

سادسا : اختيار وتعيين المدير المفوض

- يعين مجلس إدارة المصرف أحد أعضائه مديراً مفوضاً للمصرف.
- يكون المدير المفوض مسؤولاً عن تنفيذ قرارات المجلس وذلك ضمن الصلاحيات المخولة له.
- لا يجوز الجمع بين مناصبي رئيس المجلس والمدير المفوض أو المدير العام.
- يجب على المدير المفوض الذي يتم تعيينه الوفاء بالشروط الآتية كحد أدنى:-
- جميع الشروط المنصوص عليها استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم (94) لسنة 2004 والشركات.
- التفرد التام لإدارة العمليات المصرفية اليومية.
- ان يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس على الأقل في العلوم المالية والمصرفية، أو إدارة الاعمال، أو المحاسبة، أو الاقتصاد، أو القانون، أو التخصصات المتعلقة بالعمل المصرفي.
- التمتع بالنزاهة والسمعة الطيبة.

سابعا : مهام ومسؤوليات امين سر المجلس

- يقوم المجلس بتعيين امين سر المجلس، بحيث يكون من مهامه وواجباته ما يلي:
- ترتيب عقد اجتماعات مجلس الادارة ولجانه وتدوين محاضرها والتأكد من تنفيذ قرارات مجلس الادارة والتأكد من انتقال المعلومات بين اعضاء مجلس الادارة ولجان المجلس والادارة التنفيذية ويحتفظ سكرتير مجلس الادارة بسجل دائم مكتوب لمناقشات المجلس ونتائج تصويت الاعضاء، ويتم اتخاذ اي قرار يتعلق بتعيين او تنحية امين سر المجلس من قبل مجلس الادارة .
- حضور جميع اجتماعات المجلس، وتدوين جميع المداولات، والاقتراحات، والاعتراضات، والتحفظات، وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس، مع ضرورة اعتماد الصوت والصورة أو أي وسيلة يراها مناسبة تضمن تدوين جميع الملاحظات التي تذكر اثناء اجتماع المجلس مع تسجيل وحفظ وتوثيق سجلات ومحاضر اجتماعات المجلس بعد توقيعها من أعضاء المجلس فضلاً على الصوت والصورة (فيديو).
- عرض الموضوعات وذلك بعد إعداد خلاصة موجزة بكل موضوع منها، وبيان رأي الإدارة التنفيذية واللجان المختلفة فيها، وربط الوثائق والأوليات بكل موضوع، وتقديمها لرئيس المجلس للموافقة على عرضها.
- تزويد كل عضو بملخص كافٍ عن أعمال المصرف، عند الانتخاب أو التعيين أو عند الطلب.

- التداول مع أي عضو جديد وبمساعدة المستشار القانوني أو مدير الشؤون القانونية للمصرف حول مهمات ومسؤوليات المجلس ولاسيما ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهمات والصلاحيات والأمور الأخرى الخاصة بالعضوية ومنها مدة العضوية ومواعيد الاجتماعات، فضلاً على تزويد العضو الجديد بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل المصارف والتعليمات الصادرة عن هذا البنك والتي تخص عمل المجلس وبما فيها ما جاء في الدليل.
- تنظيم مواعيد واجتماعات المجلس وذلك بموافقة رئيس المجلس.
- التأكد من توقيع أعضاء المجلس على محاضر الاجتماعات ومتابعة تنفيذ القرارات المتخذة من قبل المجلس، وأية موضوعات تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
- استلام تقارير اللجان المرتبطة بالمجلس وعرضها على المجلس.
- ترقيم القرارات بشكل تسلسلي من بداية السنة الى نهايتها (رقم القرار، رقم الجلسة، التاريخ).
- ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية فيما يتعلق بشؤون المجلس.
- تزويد البنك المركزي بمحاضر الاجتماعات الموقعة.
- التواصل مع المساهمين والمساعدة في تنظيم اجتماعات الهيئة العامة.
- الاحتفاظ بالبيانات الخاصة بالمساهمين.
- التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
- إرسال الدعوات الى المساهمين والى البنك المركزي وإلى مسجل الشركات.
- الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة.

ثامنا : لجان مجلس الادارة

- يتم تعيين الاعضاء في لجان مجلس الادارة بطريقة رسمية وشفافة، ويتم الافصاح عن اسماء اعضاء اللجان وملخص مسؤولياتهم ومهامهم في التقرير السنوي للمصرف، ويحق لكل لجنة منبثقة عن مجلس الادارة الاتصال المباشر مع الادارة التنفيذية للمصرف من خلال رئيس مجلس الادارة والمدير المفوض .
- ينبثق عن مجلس الادارة في المصرف (خمسة) لجان رئيسية وهي لجنة "مراجعة الحسابات والتدقيق"، ولجنة "الاستراتيجيات والحوكمة المؤسسية"، ولجنة "الترشيح والمكافآت"، ولجنة "الائتمان والاستثمار"، ولجنة "إدارة المخاطر والامتثال" ولكل لجنة ميثاق مكتوب تتم مراجعته وتحديثه باستمرار. ويتم تشكيل لجان أخرى متخصصة من اعضاء مجلس الادارة عند الحاجة تهدف الى التعامل مع معطيات محددة في حينه . ويمكن دمج عدة لجان معاً اذا وجد ذلك مناسباً، شريطة عدم التعارض بين الواجبات والمسؤوليات
- يقوم المجلس بضمان سهولة حصول اللجان على المعلومات الكافية من الادارة، كما يمكنهم الحصول على الاستشارات والدعم الفني من صنادير خارجية بعد استحصال موافقة المجلس
- يجب مراعاة التخصص والخبرة والحياد وعدم تعارض المصالح في تشكيل اللجان.
- متابعة اللجان المرتبطة بمجلس الإدارة وعرض تقاريرها ونتائجها على المجلس، للتصويت على توصياتها
- يتم اختيار مقرر اللجنة المنبثقة عن المجلس أما أمين سر المجلس أو أي موظف تنفيذي تختاره اللجنة عدا مدير القسم المختص بأعمال اللجنة المعنية.
- يجب أن يكون رئيس كل لجنة يتم تشكيلها عضو مجلس ادارة مستقل.

لجنة مراجعة الحسابات والتدقيق (Audit Committee)

- تتألف لجنة مراجعة الحسابات والتدقيق لدى المصرف من ثلاثة اعضاء على الأقل، على ان يكونوا من الاعضاء المستقلين من مجلس الادارة، او الاستشاريين او الخبراء الماليين، ولا يجوز لرئيس اللجنة عضوية لجنة اخرى من الالجان المنبثقة من مجلس الادارة .
- يجب التأكد من امتلاك الاعضاء خبرة ومقدرة مالية، بالاشافة الى معرفة ودراية بمبادئ واجراءات التدقيق واعداد القوائم المالية بالاضافة الى تحليل القوائم المالية وفهم اجراءات اعدادها، التدقيق عليها

مهام لجنة التدقيق:

الحسابات المالية والتدقيق الداخلي:

- الاشراف على المدققين الخارجيين والداخليين ومراقبة مدى شمولية اعمالهم، والتأكد من التنسيق ما بين المدققين الخارجيين، ومراجعة دورية ونطاق التدقيق والرقابة الداخلية وإقرار خطة عملهم، بالاضافة الى تقييم انظمة الضبط والرقابة الداخلية
- مراجعة البيانات المالية قبل عرضها على مجلس الادارة للتحقق من سلامتها وفق المبادئ المحاسبية المتبعة وتشريعات البنك المركزي العراقي والقوانين وكفاية المخصصات اللازمة، بالاضافة الى مناقشة القضايا المالية ذات تأثير جوهري

- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير البنك المركزي العراقي ومدقق الحسابات الخارجي والداخلي ومتابعة الاجراءات المتخذة بشأنها، وتحديد نقاط الضعف في إجراءات الرقابة وعدم التوافق مع القوانين والانظمة والتشريعات، والتأكد من قيام الادارة باتخاذ الاجراءات اللازمة لمعالجتها.
- التوصية لمجلس الادارة بخصوص ترشيح / تعيين / إنهاء خدمات/ مكافأة مدقق الحسابات الخارجي وانتخابه من قبل الهيئة العامة والتأكد من أستيفائه لشروط الجهات الاشرافية وعدم وجود مايؤثر على استقلاليته.
- توفير الاستقلالية اللازمة لادارة التدقيق والرقابة الداخلية لأداء مهامها والموافقة على ترشيح مدير قسم الرقابة والتدقيق للمصرف او الاستغناء عن خدماته.
- التأكد من كفاية وكفاءة إجراءات التدقيق والرقابة الداخلية في المصرف من خلال الاطلاع على تقارير مدقق الحسابات الخارجي والتدقيق والرقابة الداخلية او أية تقارير اخرى تعرض على لجنة مراجعة الحسابات والتدقيق.
- التأكد من كفاية نظام الرقابة الداخلية وكفاءته لضمان عدم وجود اي تضارب في المصالح قد ينجم عن قيام المصرف بعقد الصفقات أو ابرام العقود او الدخول في المشروعات مع الاطراف ذوي العلاقة، والتأكد من شمول خطط التدقيق والرقابة لتغطية ذلك.
- دراسة حالات إطفاء القروض وبيان الرأي حولها وترفع توصياتها الخاصة بها لمجلس الادارة.
- مراجعة الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها فضلاً على مراجعة تقارير الإدارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية.
- مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الإدارة التنفيذية مع مراعاة أحكام القوانين النافذة.
- التأكد من التزام المصرف بالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي ، International Financial Reporting Standards , IFRS) وتعليمات البنك المركزي والتشريعات والتعليمات الأخرى ذات العلاقة، وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة.
- التأكد من عكس وتطبيق متطلبات دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادر عن البنك المركزي العراقي، بخصوص التدقيق وتزويد المجلس بتقرير تدقيق سنوي.

الامتثال

- الإشراف والمراقبة على عملية المراقبة على الامتثال في المصرف وحسب متطلبات البنك المركزي العراقي بما في ذلك الامتثال لتعليمات ومتطلبات البنك المركزي العراقي والخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب.
- مراجعة سياسة الامتثال في المصرف بالإضافة إلى سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب وسياسة فتح الحسابات للزبائن في المصرف والتأكد من وجود ضوابط رقابية كافية ورصينة تغطي مختلف الأعمال المصرفية والتوصية إلى مجلس الإدارة لاعتماد هذه السياسة.
- مراقبة الامتثال لقانون الامتثال الضريبي الأمريكي FATCA. Foreign Account Tax Compliance Act.
- التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
- مراجعة تقارير مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب. ولتأكد من قيام قسم الابالغن غسل الأموال وتمويل الإرهاب يرتبط بالمجلس، ويتولى تطبيق سياسات "Know Your Customer" العمليات الخاصة والمهام والواجبات المترتبة على ذلك، بما ، KYC) فيها ذلك قيام المكتب بإعداد التقارير الدورية عن نشاطه.
- تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية، أو أية أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل وحماية الموظف، والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.

لجنة الاستراتيجية والحوكمة المؤسسية (Strategy & Corporate Governance Committee)

- تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء غالبيتهم من الاعضاء المستقلين ومن غير التنفيذيين وعلى أن تضم اللجنة رئيس المجلس.(بالإضافة إلى أن أعضاء هذه اللجنة يجب أن لا يكونوا أعضاء في لجنة مراجعة الحسابات والتدقيق).
- يتم انتخاب رئيس اللجنة من قبل مجلس إدارة المصرف. تستمر اللجنة القيام بأعمالها طوال مدة ولاية المجلس.
- تجتمع هذه اللجنة اربع مرات خلال السنة ويواقع مره واحده كل ثلاثة اشهر او كلما دعت الحاجه بحيث تكون الأغلبية ليس من الإدارة التنفيذية للمصرف.
- يقوم مجلس ادارة المصرف بشكل دوري بتقييم فعالية ممارسته لعمليات الحوكمة المؤسسية لتحديد نقاط الضعف وإجراء التعديلات اللازمة كلما دعت الحاجة مع دعم المجلس لكافة برامج التدريب لأعضائه في المجالات العليا المتخصصة ذات العلاقة بعمل المجلس.

وتتولى اللجنة المهام الرئيسية التالية :

- مراجعة الإطار العام للحوكمة المؤسسية للمصرف.
- مراجعة وتقييم حجم وتشكيلة وهيكلية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- مراجعة وتحليل التعاملات الخاصة بالجهات ذات العلاقة بأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في المصرف والتي قد تؤدي إلى تضارب في المصالح.
- مراجعة والتوصية إلى مجلس الإدارة بخطط الاحلال الوظيفي لموظفي الإدارة التنفيذية.
- مساعدة مجلس الإدارة في تقييم أداء اللجان المنبثقة عنه فيما يتعلق بعملية الإشراف والمراجعة المناطة لهم من قبل المجلس.
- التوجيه والمساعدة في عكس دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادر من البنك المركزي العراقي على سياسات واجراءات المصرف.
- مساعدة مجلس الإدارة على بناء استراتيجية وأهداف واضحة بما في ذلك وجود موازنات تخطيطية سليمة تتماشى مع الوضع الاقتصادي والمالي العام في العراق.
- مراجعة الهيكل التنظيمي العام للمصرف بالإضافة إلى الهيكل التفصيلي للأقسام والتأكد من التزام ذلك بتعليمات البنك المركزي العراقي والممارسات الرائدة في هذا المجال.
- توجيه عملية اعداد وتحديث وتطبيق الميثاق والتوجهات المستقبلية للمصرف وتحديثه دورياً.

لجنة الترشيح والمكافآت (Nomination & Remuneration Committee)

- تتألف لجنة الترشيح والمكافآت من ثلاثة أعضاء على الأقل بحيث يكون رئيس اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة وعلى أن لا يكونوا أعضاء اللجنة أعضاء في لجنة مراجعة الحسابات والتدقيق.
- يتم انتخاب رئيس اللجنة من قبل مجلس إدارة المصرف. تستمر اللجنة القيام بأعمالها طوال مدة ولاية المجلس.
- تجتمع هذه اللجنة اربع مرات خلال السنة وبواقع مره واحده كل ثلاثة اشهر او كلما دعت الحاجه بحيث تكون الأغلبية ليس من الإدارة التنفيذية للمصرف.
- يقوم مجلس الادارة ومن خلال لجنة الترشيح والمكافآت بتقييم اداء المجلس ككل مرة واحدة على الاقل سنوياً بالإضافة الى تقييم مشاركة العضو خلال مناقشات المجلس وتقوم اللجنة باتباع اسس محددة ومعتمدة في تقييم فعالية المجلس وبحيث يكون معيار تقييم الاداء موضوعي بالإضافة الى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للمصرف ومدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية

وتتولى اللجنة المهام الرئيسية التالية:

- التوصية لمجلس الإدارة بسياسة المصرف الداخلية الخاصة بمكافآت الموظفين والتعويضات والمزايا المقدمة لهم.
- التأكد من قيام المصرف بالافصاحات الكاملة فيما يتعلق بعملية المكافآت والتعويضات المقدمة لكافة موظفي المصرف بما في ذلك الإدارة العليا.
- تحديد الشروط الواجب توافرها بما في ذلك الخبرات والمؤهلات لأعضاء الإدارة العليا في المصرف وتماشياً مع متطلبات البنك المركزي العراقي في هذا الخصوص.
- تحديد الشروط الواجب توافرها من خبرات ومؤهلات للمرشحين لعضوية مجلس الإدارة أو الإدارة العليا في المصرف عدا تحديد الأشخاص المؤهلين للعمل كمدير للتدقيق الداخلي الذي يكون من مسؤولية لجنة التدقيق..
- الاشراف على سياسات الاجور بما يضمن انها متوافقة مع قيم المصرف واهدافه واستراتيجيته طويلة الاجل وبيئة الرقابة لديه.
- وضع سياسة الاحلال لتأمين وظائف الإدارة التنفيذية بالمصرف على ان تراجع بشكل سنوي على الأقل، بحيث يكون المصرف جاهز للتعامل بشكل طبيعي مع أي تغيير قد يطرأ على شاغلي وظائف الإدارة التنفيذية دون التأثير على أداء المصرف واستمرار تنفيذ عملياته.

لجنة ادارة المخاطر (Risk Management COMMITTEE)

- تشكل اللجنة من خمس أعضاء على الأقل من الأعضاء غير التنفيذيين على ان يكون رئيس اللجنة عضو مستقل ، ويجب ان يمتلك أعضاء اللجنة خبرة في إدارة المخاطر والامتثال والممارسات والقضايا المرتبطة بها.
- يتم انتخاب رئيس اللجنة من قبل مجلس إدارة المصرف. تستمر اللجنة القيام بأعمالها طوال مدة ولاية المجلس.
- تجتمع هذه اللجنة اربع مرات خلال السنة وبواقع مره واحده كل ثلاثة اشهر او كلما دعت الحاجه.
- تقوم اللجنة بمراجعة تدقيق ادارة المخاطر حول اصول تقنية المعلومات, وتحديد وتقييم المخاطر المتعلقة به, والتوصيات حول معالجة تلك المخاطر ورصدها وتفاديها.

وتتولى اللجنة المهام الرئيسية التالية:

إدارة المخاطر

- الإشراف والمراقبة على عملية إدارة المخاطر في المصرف بما في ذلك تحديد، وقياس، ومراقبة، وضبط مختلف المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف بما في ذلك تقييم أثر هذه المخاطر على نشاط المصرف ووضعها المالي.
- مراجعة سياسة واستراتيجية إدارة المخاطر في المصرف بشكل دوري والتأكد من وجود ضوابط رقابية كافية ورصينة تغطي مختلف الأعمال المصرفية، والتوصية إلى مجلس الإدارة لاعتماد هذه السياسة.
- مراجعة حدود المخاطر المقبولة للمصرف فيما يتعلق بالائتمان، والاستثمار، والسيولة، وغيرها من المخاطر والتوصية إلى مجلس الإدارة لاعتماد هذه النسب.
- مراجعة وتقييم مصفوفة المخاطر المعدة من قبل قسم إدارة المخاطر في المصرف وتحليل نظم الرقابة الداخلية في المصرف والتأكد من شموليتها لمختلف النشاطات والعمليات المصرفية.
- مراقبة قدرة المصرف على تفادي مخاطر السيولة بموجب مقررات بازل شاملاً ذلك معايير السيولة.
- التوصية بالتخلي عن الأنشطة التي تسبب المخاطر للمصرف والتي ليس لديه القدرة على مواجهتها.
- الاطلاع ومناقشة ومراجعة تقرير قسم إدارة المخاطر حول وضع المخاطر والحدود والسقوف المتعلقة بها
- مراجعة السياسة الائتمانية وتقديم التوصيات حولها للمجلس قبل اعتمادها، بالاشارة الى مراقبة المخاطر الائتمانية والسقوف الائتمانية
- متابعة تنفيذ برامج استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث والأزمات بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات.
- التأكد من تضمين قسم إدارة المخاطر لمتطلبات دليل حوكمة تقنية المعلومات على خطة العمل للقسم، وتزويد اللجنة بتقرير دوري يبين المخاطر المتعلقة بتقنية المعلومات والتوصيات حول معالجتها.

تاسعا: الادارة التنفيذية

ملاءمة اعضاء الادارة التنفيذية

- يجب ان يتمتع اعضاء الادارة التنفيذية باكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة بالاضافة الى الخبرات العملية المصرفية، والتفرغ التام لعمل المصرف، وكون على عاتق المجلي متابعة ذلك
- تكون الادارة التنفيذية هي المسؤولة عن ادارة الاعمال اليومية للمصرف، وبما يتوافق مع السياسة العامة وتوجيهات مجلس الادارة، وتكون مسؤولة امام المجلس عن تحقيق اهداف المصرف، حيث لا يجوز للمجلس التدخل بالادارة اليومية لاعمال المصرف
- يتم استحصل موافقة مجلس الادارة على تعيين واستقالة اعضاء الادارة التنفيذية للمصرف

مهام الادارة التنفيذية

- التأكد من تطبيق والامتثال لكافة القوانين والتعليمات والتشريعات المتعلقة بالعمل المصرفي، جنبا الى جنب مع التوجيهات الصادرة عن مجلس الادارة بضمن امانة ومسؤولية، وفق افضل الممارسات المهنية
- رفع التوصيات بشأن الاعمال اليومية للمصرف لمجلس الادارة، بخصوص تطوير اجراءات، او منتجات، وبما يضمن التطوير والارتقاء باعمال المصرف
- اعداد خطط التوسع والتفرغ للمصرف
- التأكد من اعداد سياسات واجراءات لكافة اعمال وعمليات المصرف، وعرضها على المجلس لغرض اعتمادها
- اعداد الهيكل التنظيمي للمصرف واعتماده من مجلس الادارة
- اعداد الموازنات التشغيلية للمصرف
- التأكد من التزام المصرف بأنظمة الضبط والرقابة الداخلية لضمان حماية اموال وموجودات المصرف
- وضع السياسة والنظم المناسبة العامة لادارة المخاطر لكافة اعمال المصرف، تحدد النسب المقبولة من المخاطر لكافة انواع المخاطر
- التأكد من تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية بالتقارير المعلوماتية المطلوبة.
- التأكد من الاحتفاظ بكافة السجلات ونظم المعلومات وافية وسليمة لجميع عمليات المصرف وحسب المدد القانونية الواردة بالتعليمات
- مناقشة ومتابعة سير العمل في المصرف واقتراح الحلول، والتنسيق بين مختلف ادارات واقسام المصرف وبما يحق الانسجام والتكامل
- تحديد احتياجات من موارد بشرية وموارد مادية.
- دراسة ومتابعة التعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي ومكتب الابلاغ عن غسل الاموال لضمان عكس اية متطلبات على سياسات واجراءات المصرف المعتمدة داخليا لدى المصرف

شروط تعيين اعضاء الادارة التنفيذية

- ان لا يكون عضو مجلس ادارة لاي مصرف اخر
- التفريغ التام للعمل في المصرف
- ان يكون حاصلًا على درجة جامعية (في احد تخصصات الاعمال والاقتصاد)، بالإضافة الى توفر الخبرة المناسبة في العمل المصرفي لمدة لا تقل عن 5 سنوات لاية من اعضاء الادارة التنفيذية باستثناء منصب المدير المفوض حيث يجب ان لا تقل الخبرة عن 10 سنوات.
- استحصال موافقة البنك المركزي العراقي على التعيين
- ان لا يكون قد سبق اقالته من قبل البنك المركزي العراقي من مصبه لدى اي من المصارف الاخرى
- ضرورة اخطار البنك المركزي العراقي عن اقالة او استقالة اي من اعضاء الادارة التنفيذية خلال ثلاثة ايام عمل، مع تزويده بأسباب الاقالة او الاستقالة

عاشرًا: تضارب المصالح

- يقوم مجلس الإدارة بالتأكد من بذل العناية الواجبة لترتيب الشؤون المتعلقة بأعمال المصرف والشؤون المتعلقة بالأعمال الشخصية بطريقة تؤدي الى تجنب تضارب مصالحه الشخصية مع مصالح المصرف، من خلال اعتماد سياسات واجراءات التعامل مع الأطراف ذوي صلة، وطلب الافصاح عن اي تعارض مصالح مع المصرف قد ينشأ عن ارتباطات المصرف.
- على المجلس اعتماد سياسات واجراءات للتعامل مع الأشخاص ذوي العلاقة، بحيث تشمل على تعريف هذه الأطراف، أخذًا بالاعتبار التشريعات، والسياسات، والاجراءات، وآلية مراقبتها، بحيث لا يسمح بتجاوزها.
- على الادارات الرقابية في المصرف التأكد من أن عمليات الأشخاص ذوي العلاقة قد تمت على وفق السياسات والإجراءات المعتمدة، وعلى لجنة التدقيق مراجعة جميع تعاملات الأشخاص ذوي العلاقة، ومراقبتها، وإطلاع المجلس على هذه التعاملات.
- يقوم المجلس باعتماد سياسات وميثاق قواعد السلوك المهني واعمالها على جميع الموظفين بحيث تتضمن كحد ادنى ما يأتي:
 - تعليمات عدم استغلال أي من الموظفين معلومات داخلية في المصرف لمصلحتهم الشخصية.
 - قواعد وإجراءات تنظم التعامل مع الأشخاص ذوي العلاقة.
 - معالجة الحالات التي قد ينشأ عنها تضارب لمصالح.
- على المصرف تزويد البنك المركزي بعدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف، الذين يمتلكون (1%) أو أكثر من رأس مال المصرف، والجهة التي تُرهن لها هذه الأسهم.
- يقوم المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها، وتنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة، وتتجنب تعارض المصالح.

الحادي عشر: التشكيلات الاساسية لتحقيق الرقابة والافصاح والشفافية

اولًا: التدقيق الداخلي

مهمته ضمان توفير تقييم دوري لجودة حسابات وعمليات المصرف، وبما يتوافق مع السياسات والاجراءات المعتمدة داخليا، وعدم وجود اية انحرافات فيها، ويتم رفع تقرير قسم التدقيق الداخلي للجنة التدقيق والحسابات عن مدى فعالية وملاءمة عمليات واجراءات المصرف.

مؤهلات موظفي ادارة التدقيق الداخلي:

- ان يكون مدير التدقيق حاصلًا على شهادة بكالوريوس لاحد التخصصات ذات العلاقة بالعمل المصرفي والاعمال
- ان يكون من المختصين في المحاسبة والتدقيق ولديهم الخبرة الكافية بتلك المجالات، ويفضل من حملة الشهادات المهنية.

علاقة التدقيق الداخلي بالمجلس:

- يقوم مدير التدقيق برفع تقارير الدورية للقسم (الشهرية، والربعية، والنصف سنوية والسوية) للجنة التدقيق والحسابات بشكل مباشر وذلك ضمانا لاسقلالية القسم
- يكون لمدير قسم التدقيق سلطة الاتصال المباشر برئيس مجلس ادارة المصرف، واعضاء المجلس، بالإضافة الى مراقب الامتثال بالمصرف
- يقوم القسم باعداد دليل وميثاق التدقيق الداخلي ليتم اعتماده من لجنة التدقيق والحسابات ومجلس الادارة، ويخضع للمراجعة بشكل سنوي وكلما دعت الحاجة الى ذلك.

ثانيا: مراقب الحسابات الخارجي

- يقوم المصرف بالتعاقد مع احد شركات تدقيق الحسابات المعتمدة, على ان لا تتجاوز مدة التعاقد اكثر من 5 سنوات, ويتم التدوير بين تلك الشركات
- يقوم المجلس توجيه الادارة التنفيذية لاتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو أية نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي.
- التأكيد على أهمية الاتصال الفعال بين مراقب الحسابات الخارجي ولجنة التدقيق بالمصرف, للتأكد من ان القوائم المالية تعكس اداء المصرف في كافة النواحي, وتبين المركز المالي الحقيقي.

ثالثا: ادارة المخاطر

- التأكيد من قيام ادارات المصرف المختلفة تقوم بالعمل ضمن مستوى مقبول من المخاطر وحسب السياسة العامة للمخاطر المعتمدة بالمصرف
- رفع التقارير للمجلس باية تجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة, حيث يتم ومن خلال المجلي مسائلة الادارة التنفيذية بشأن تلك التجاوزات.
- القيام باختبارات الضغط بشكل دوري لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر الممكنة, بحيث يساهم المصرف في انشاء وبناء السيناريوهات التي يتم اجراء المستخدمة, ليتم التوجيه بفرض الاجراءات المطلوبة بناءا على النتائج
- على المجلس اعتماد منهجية التقييم لكفاية رأس المال وبما يتوافق مع متطلبات لجنة بازل III, واية معايير دولية اخرى, بحيث يتم اخذ المخاطر المحتملة وخطط المصرف الاستراتيجية والراسمالية, كما يتم مراجعة تلك المنهجية بشكل دوري للتأكد والتحقق من تطبيقها واحتفاظ المصرف برأس مال كافي لمواجهة المخاطر المحتملة.
- يقوم المجلس وقبل المصادقة على اية توصيات بالتفرع والتوسع الاطلاع على توصيات ادارة المخاطر حول المخاطر المترتبة والمرتبطة بتلك القرارات.
- يقوم المجلس بالتاكيد على استقلالية ادارة المخاطر ورفع تقاريرها للجنة ادارة المخاطر مباشرة, ومنح الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات الضرورية واللازمة لذلك.
- يجب ان تشمل السياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة الحدود المقبولة للمخاطر التي قد يتعرض لها المصرف, مع ضرورة اتساق تلك الحدود مع مدى قدرة المصرف على تقبل المخاطر و مدى ملائمة ذلك مع حجم رأس المال.
- قياس مدى استمرار ملائمة خطوات العمل الخاصة بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر واجراء أي تعديلات عليها اذا لزم الامر وفقا لتطورات السوق و البيئة التي يعمل فيها المصرف.
- استخدام نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة خاصة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر وضمان كفاءة نظام إدارة المعلومات بحيث يتيح امداد الإدارة العليا بالمصرف و لجنة المخاطر و المجلس بتقارير دورية(شهرية على الأقل) تعكس مدى التزام المصرف بحدود المخاطر المحددة و توضح التجاوزات على هذه الحدود و أسبابها و الخطة التصحيحية اللازمة بها.

رابعاً: ادارة مكافحة غسل الاموال والامتنال

- يقوم المجلس باعتماد سياسة الامتنال ومكافحة غسل الاموال وبما يضمن الامتنال لجميع التشريعات والتعليمات ذات العلاقة, بما فيها قانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب رقم 39 لسنة 2015, و ان يتم مراجعتها بشكل دوري او كلما دعت الحاجة لذلك.
- على المجلس اعتماد مهمات ومسؤوليات إدارة الامتنال, ومكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب
- ترفع ادارة الامتنال ومكافحة غسل الاموال تقاريرها الى لجنة المخاطر والامتنال مع التوصيات اللازمة ليتم اعتمادها وارسالها للادارة التنفيذية
- على المجلس التأكد من تشكيل ادارة امتثال ومكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب مستقلة, وان يتم تعزيزها بالموارد البشرية مدربة ومؤهلة, وتكافئ بشكل كاف
- اعتماد برامج لمنع غسل الأموال وتمويل الإرهاب تتضمن:
 - إجراء تقييم لمخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي هي عرضة لها.
 - اعتماد سياسات واجراءات وضوابط داخلية تليق بتطبيق الالتزامات المفروضة في مجال مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.
 - التدقيق المستقل لاختبار مدى فاعلية السياسات والاجراءات ومدى تطبيقها.

خامساً: اصحاب المصالح

- يقوم المجلس بالتأكد من توفير الية محددة للتواصل مع اصحاب المصالح وذلك من خلال الافصاح الفعال وتوفير المعلومات ذات اهمية ودلالة عن أنشطة المصرف لاصحاب المصالح, من خلال:

- اجتماعات الهيئة العامة
- التقرير السنوي وتقرير الحوكمة
- التقارير المالية الربعية، بالإضافة الى تقرير المجلس حول تداول سهم المصرف ووضعه المالي
- التقارير الصادرة عن قسم علاقات المساهمين
- ضمان التصويت على حدة على كل قضية تثار خلال الاجتماع السنوي
- التأكد من اعداد تقرير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت مناقشتها وطرحها خلال الاجتماع والردود والقرارات المتخذة بشأنها
- ضمان فاعلية الحوار مع المساهمين من خلال توافر العوامل التالية:
 - اطلاع المجلس على وجهات نظر المساهمين حول استراتيجيات المصرف والنظم المتبعة، بالإضافة الى الاجتماع بشكل دوري مع كبار المساهمين والاعضاء المستقلين والغير تنفيذيين لمناقشة وجهات النظر، مع الافصاح بضرورة الافصاح في التقرير السنوي عن الخطوات التي تم اتخاذها خلال تلك الاجتماعات
 - يجب ان يقوم المدقق الخارجي او من يمثلته بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة وتقديم التقرير والاجابة عن الاستفسارات.

سادسا: الافصاح والشفافية

- ضرورة نشر المعلومات المالية وغير المالية الضرورية لاصحاب المصالح، على ان يتم تضمين فقرة تفيد بمسؤولية المجلس عن دقة وصحة البيانات والمعلومات الواردة بالتقرير، عن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية المتبعة بالمصرف
- ضرورة التأكد من التزام المصرف بالافصاحات التي حددتها المعايير الدولية للابلاغ المالي، واية تعليمات او تشريعات ذات علاقة، مع ضرورة تضمين التقارير الربعية والسنوية للافصاحات التي تتيح لاصحاب المصالح اتخاذ القرارات، باللغتين العربية والانجليزية.
- يتم التأكد من تضمين التقرير السنوي على المعلومات التالية:
 - الهيكل التنظيمي للمصرف، مع تضمين اللجان المنبثقة من مجلس الادارة
 - ملخص لمهام ومسؤوليات المجلس
 - دليل الحوكمة الخاص بالمصرف وتقرير يبين مدى التزام المصرف بتطبيق بنوده، نشر تقرير خاص بممارسات الحوكمة المؤسسية.
 - معلومات حقل اعضاء المجلس ومؤهلاتهم وخبراتهم واي عضويات اخرى يشغلها
 - عدد اجتماعات المجلس و لجانته والحضور
 - ميثاق سلوكيات الادارة، واسماء اعضاء الادارة التنفيذية المستقلين والمعيني خلال العام الحالي. والمكافآت الممنوحة لهم خلال العام
 - اسماء المساهمين الذين يملكون نسبة 1% او اكثر، والمجموعات المرتبطة الذين يملكون 5% او اكثر.
 - سياسة الاستدامة الخاصة بالمصرف وما تم بشأنها.

سابعا: حقوق المساهمين / المعاملة العادلة

- توفر المعلومات الضرورية للممارسة حقوقهم، واتخاذ القرارات الضرورية من قبلهم
- المشاركة والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة ومناقشة المواضيع المطروحة على جدول اعمال الهيئة، بالإضافة الى طرح اية مواضيع ذات علاقة، وتوجيه الاستفسارات
- انتخاب اعضاء مجلس الادارة
- تزويد المساهمين بمعلومات و مكان وتاريخ انعقاد اجتماع الهيئة العامة
- يحق لصغار المساهمين انتخاب عضو او اكثر لتمثيلهم في مجلس الإدارة استناداً الى آلية التصويت التراكمي.
- ترشيح وانتخاب وانهاء خدمة أعضاء مجلس الإدارة، والاستفسار عن حجم المكافآت والحوافز التي يتقاضاها اعضاء المجلس والادارة التنفيذية وتقديم اية استفسارات حول اية ممارسات غير مهنية
- يحق لكل مساهم الاطلاع على سجل المساهمين فيما يتعلق بمساهمته وفقاً للسياسات السائدة اما الارباح فانها توزع بعدالة على المساهمين وبما يتناسب مع عدد الاسهم التي يملكها كل منهم .
- يقوم اعضاء مجلس الادارة ورؤساء لجان المجلس بحضور اجتماع الهيئة العامة والاجابة على اسئلة المساهمين واستفساراتهم، كما يتخذ المصرف خطوات فعالة لتشجيع المساهمين على المشاركة في اجتماع الهيئة العامة حيث يتلقى جميع المساهمين نسخة من التقرير السنوي للمصرف ودعوه اجتماع الهيئة العامة وجدول اعمالها كما يتلقون جميع المعلومات والمواد الاعلامية الموجهة للمساهمين بشكل عام على عناوينهما البريدية
- يتكون مساهمو المصرف من مجموعة من الافراد العاديين ويضمن القانون لجميع المساهمين حق التصويت شخصياً او بالوكالة في اجتماعات الهيئة العامة وحق مناقشة المواضيع المطروحة على جدول اعمال الهيئة العامة على اساس من المساواة التامة اضافة الى انه يحق للمساهمين اقتراح اي بنود على جدول اعمال الهيئة العامة العادية شرط ان يقترن هذا الاقتراح بموافقة عدد من المساهمين يمثلون ما لا يقل عن 10% من الاسهم المسجلة في الاجتماع .

الثاني عشر: لائحة اخلاقيات العمل (Code of conduct / Ethics)

اعتمد المصرف لائحة سلوك اخلاقي تم تعميمها على كافة الموظفين واعضاء مجلس الادارة، ويتم توقيع كل موظف في المصرف على اقرار خطي في بداية كل سنة مالية بانه قام بالاطلاع على اللائحة واية تعديلات عليها بموافقة على ماورد فيها .

الثالث عشر: الاقراض او تعاملات المصرف مع (اعضاء مجلس الادارة , الموظفين , المساهمين , الاطراف ذوي العلاقة)

- تتوافق سياسات المصرف المعتمدة من قبل مجلس الادارة مع القوانين السارية والتشريعات الصادرة عن البنك المركزي العراقي ويشمل ذلك ماياتي :
- القروض والتسهيلات التي تمنح لاعضاء مجلس الادارة والادارة العليا والموظفين والتي تخضع لتعليمات التركزات الائتمانية الصادرة عن البنك المركزي العراقي.
- القروض والتسهيلات التي يحصل عليها رئيس مجلس الادارة او اي عضو من اعضاء المجلس تتوافق مع سياسة المصرف في الاقراض وتراعي مصلحة المصرف أولاً.
- الاقراض لموظفي المصرف بكافة مستوياتهم يتم وفقاً للأنظمة والتعليمات داخل المصرف .
- العمليات الاخرى خلاف عمليات الاقراض التي تتم مع الاطراف ذات علاقة حيث تتم حسب السياسة المعتمدة لدى المصرف وتأخذ بعين الاعتبار مصلحة المصرف بالدرجة الاولى.
- يتم اجراء مراجعه دورية للقروض والتسهيلات الممنوحة للزبائن وقروض الموظفين والقروض الممنوحة للاطراف ذوي العلاقة من قبل المدققين الداخليين والخارجيين للتأكد من توافقها مع القوانين والتشريعات وسياسات المصرف الداخلية .
- يتم التعامل مع كبار زبائن المصرف في مجال منح القروض والتسهيلات وفقاً للسياسة الائتمانية المعتمدة من قبل مجلس الادارة وتخضع ميزانيات الزبائن لتحليل مفصل من قبل موظفين مؤهلين.

الرابع عشر: خط الاتصال المباشر (Hot line / Whistle Blowing)

تم وضع ترتيبات داخلية يتمكن من خلالها الموظفون الابلاغ بصورة سرية عن اي شكوك حول اية مخالفات محتملة تمكن من التحقيق في هذه الشكوك ومتابعتها بصورة مستقلة وذلك من خلال خط الاتصال المباشر (Hot line/ Whistle Blowing) المدار من قبل مدير قسم التدقيق و الرقابة ويتم الاشراف على هذه الترتيبات ومراقبتها من قبل لجنة مراجعة الحسابات والتدقيق ويتم التنسيق مع المدير المفوض والادارة العليا للمصرف.

ملحق (1)
مبادئ معايير الاستدامة
Sustainability principles

ت	المبادئ	النص
1	أنشطة الأعمال: إدارة المخاطر المصرفية والبيئية	دمج الاعتبارات البيئية والاجتماعية في عملية اتخاذ القرار المتعلق بأنشطة المؤسسة لتجنب أو تقليل أو تعويض الآثار السلبية.
2	العمليات التجارية: البيئة والبصمة الاجتماعية	تفادي أو تقليل أو تعويض الآثار السلبية لعمليات المؤسسة التجارية على المجتمعات المحلية والبيئة التي تعمل فيها وحيثما امكن تعزيز الآثار الايجابية.
3	حقوق الانسان	احترام حقوق الانسان في العمليات والانشطة التجارية للمؤسسة.
4	التمكين الاقتصادي للمرأة	تعزيز التمكين الاقتصادي للمرأة من خلال ثقافة مكان العمل شاملة الجنسين الذكر والانثى في العمليات التجارية للمؤسسة والعمل على البحث عن المنتجات والخدمات المصممة خصيصاً للمرأة من خلال الانشطة التجارية.
5	الشمول المالي	السعي لتقديم الخدمات المالية للأفراد والمجتمعات التي تعتبر تقليدية والتي تملك وصول محدود او لا تستطيع الوصول للقطاع المالي الرسمي.
6	الحوكمة	تطبيق ممارسات حوكمة قوية وشفافية في المؤسسات.
7	بناء القدرات	تطوير المؤسسات الفردية والقطاعية اللازمة لتحديد إدارة المخاطر الاجتماعية والبيئية والفرص المرتبطة بالأنشطة والعمليات التجارية.
8	الشراكات التعاونية	التعاون مع القطاعات كافة والاستفادة من الشراكات الدولية لتسريع التقدم الجماعي وتحسين القطاع كوحدة واحدة من أجل ضمان توافق رؤية المؤسسة مع المعايير الدولية ومتطلبات التنمية المحلية.
9	التقارير	استعراض ومراجعة التقارير بانتظام حول مسار التقدم لمقابلة هذه المبادئ على مستوى المؤسسة الفردية والقطاعية.