

**مصرف اربيل للاستثمار والتمويل**  
**Erbil Bank For Investment & Finance**



**دليل الحوكمة المؤسسية**  
**2020**

**دليل الحوكمة المؤسسية**  
**لمصرف اربيل للإستثمار والتمويل**  
**2020**

## الفهرس

الموضوع	الرقم
مصطلحات ومفاهيم أساسية	3
مقدمة	5
أهداف الدليل	6
المبادئ والإشرافية الأساسية للدليل	6
الالتزام بمبادئ الإدارة الرشيدة	6
قواعد وأحكام عامة	7
مجلس إدارة مصرف اربيل للإستثمار والتمويل	7
رئيس مجلس الإدارة والمدير المفوض	7
مسؤوليات ومهام رئيس مجلس الإدارة	8
تشكيل مجلس الإدارة	8
تنظيم أعمال مجلس الإدارة وإدارة الجلسات	9
هيكلية مجلس الإدارة	10
التقييم الذاتي وتقييم أداء المدير المفوض ومدراء الدوائر الرقابية	11
التخطيط، أنظمة الضبط والرقابة، ميثاق أخلاقيات العمل، تعارض المصالح	11
لجان المصرف	12
اللجان الرئيسية المنبثقة عن مجلس الإدارة	12
قواعد وأحكام عامة	12
لجنة الحوكمة المؤسسية	13
لجنة التدقيق والإمتثال	13
لجنة الترشيح والمكافآت	14
لجنة إدارة المخاطر	15
اللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية	16
اللجنة الإنتمانية	17
لجنة الموجودات والمطلوبات	17
لجنة الإستثمار والخزينة	18
لجنة تقنية المعلومات والإتصالات	18
بيئة الضبط والرقابة الداخلية	19
أنظمة الضبط والرقابة الداخلية	19
التدقيق الخارجي	20
دائرة المخاطر	20
دائرة الإمتثال	20
العلاقة مع المساهمين	21
الشفافية والإفصاح	21
الملاحق	24

## مصطلحات ومفاهيم أساسية:

المصرف:	مصرف اربيل للإستثمار والتمويل.
المجلس:	مجلس إدارة مصرف اربيل للإستثمار والتمويل.
الرئيس:	رئيس مجلس إدارة مصرف اربيل للإستثمار والتمويل.
اللجنة:	لجنة الحوكمة المؤسسية المنبثقة عن مجلس الإدارة.
الإدارة التنفيذية:	المدير المفوض ومعاونيه، ومدراء: الإمتثال المالية والعمليات والمخاطر والتدقيق الداخلي وتقنية المعلومات والاتصالات، والخزينة والاستثمار، بالإضافة لأي موظف بالمصرف له سلطة تنفيذية موازية لسلطات المذكورين ويرتبط وظيفياً مباشرة بالمدير المفوض.
الدوائر الرقابية:	دائرة الإمتثال، دائرة التدقيق الداخلي، دائرة المخاطر، دائرة الرقابة والتفتيش، دائرة الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
الموظفين:	موظفي مصرف اربيل للإستثمار والتمويل.
المدققين:	تشمل المدققين المعتمدين الخارجيين للمصرف بالإضافة للمدققين الداخليين (موظفي التدقيق الداخلي).
الحوكمة المؤسسية:	النظام الذي يعتمد عليه المصرف في ادارته، والذي يهدف الى تحديد الأهداف المؤسسية للمصرف وتحقيقها، وإدارة عملياته بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والإلتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين، أصحاب المصالح الاخرين، والتزام المصرف بالتشريعات، والأنظمة، والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي العراقي وسياسات المصرف الداخلية وأفضل الممارسات المهنية الدولية في تطبيق مفاهيم الإدارة الرشيدة وممارسات الإفصاح والشفافية، التي تضمن تنظيم العلاقات الداخلية والخارجية للمصرف وتحديد استراتيجيته وتنظيم أعماله وأنشطته.
الملائمة:	توفر الحد الأدنى من المتطلبات بأعضاء مجلس إدارة المصرف، وأعضاء الإدارة التنفيذية.
أصحاب المصالح:	أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين، او المساهمين، او الموظفين، او الدائنين، او العملاء (الزبائن)، او الجهات الرقابية المعنية.
المساهم الرئيس:	هو المساهم الذي يمتلك مصلحة مؤثرة في المصرف والذي يملك نسبة (10%) او أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر أو غير مباشر.

الحياسة المؤهلة:

أي شخص طبيعي أو اعتباري أو مجموعة مرتبطة ممن يعترمون المساهمة في رأسمال المصرف بنسبة تتجاوز 10% من رأس المال المكتتب به للمصرف، ويجب اشعار البنك المركزي بهذه الحياسة قبل 10 أيام كحد أدنى من أجل الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي قبل القيام بتنفيذ الحياسة فرداً أو مجموعة مرتبطة.

الشخص ذو العلاقة:

هو الشخص ذو العلاقة بموجب المادة (1) من قانون المصارف رقم 94 لسنة 2004، المدير المفوض أو معاونه بعد ترك العمل لمدة سنتين، المدقق الخارجي طوال مدة خدمته يضاف إليها سنتين بعد انتهاء عقده مع المصرف، أي شخص طبيعي أو اعتباري يرتبط بالمصرف بعلاقة تعاقدية خلال مدة العقد.

المجموعة المرتبطة:

هي مجموعة الأفراد أو الشركات التي تربطهم علاقات قرابة أو مصالح اقتصادية مؤثرة

العضو المستقل:

هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع باستقلالية كاملة عن الإدارة وعن المصرف، وتعني الاستقلالية توفر القدرة للحكم على الأمور بحيادية بعد الأخذ بالحسبان جميع المعلومات ذات العلاقة دون أي تأثير من الإدارة أو من جهات خارجية أخرى.

العضو التنفيذي:

هو عضو مجلس الإدارة الذي يكون عضواً في الإدارة التنفيذية للمصرف ويشارك في الإدارة التنفيذية للمصرف ويشارك في الإدارة التنفيذية له، إذ يتقاضى راتباً شهرياً لذلك.

العضو غير التنفيذي:

هو عضو مجلس الإدارة الذي لا يكون مرتبطاً بالإدارة التنفيذية (أي من غير ذوي العلاقة) وإنما يقدم الرأي والمشورة الفنية ولا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة المصرف ومتابعة أعماله اليومية ولا يستلم راتباً شهرياً.

التصويت التراكمي:

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، وأن 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.

الهيئة العامة/ الهيئة العامة الإستثنائية:

الهيئة العامة لحملة أسهم مصرف أربيل للاستثمار والتمويل.

## مقدمة:

يؤكد مصرف اربيل للإستثمار والتمويل إهتمامه البالغ بأفضل الممارسات المهنية للحوكمة المؤسسية المصرفية السليمة، كما يتعهد مجلس إدارة المصرف بتطبيق أعلى معايير الأداء المهنية في جميع أنشطة المصرف، واتباع تعليمات البنك المركزي العراقي التي تبنت توصيات لجنة بازل حول الحوكمة المؤسسية.

وتماشياً مع متطلبات البنك المركزي العراقي بتطبيق مفاهيم الحوكمة المؤسسية المصرفية في العراق، تم تشكيل اللجان الرئيسية المنبثقة عن مجلس الإدارة، إذ يتوخى المجلس بعقد اجتماعاته الدورية وغير الدورية بحضور كامل أعضائه ما أمكن لمناقشة توجهات المصرف الاستراتيجية المستقبلية والتغيرات في المؤشرات المهمة على إستراتيجية المصرف العامة.

وفي سبيل ذلك، فقد تمّ إعداد هذا الدليل بما ينسجم مع التعليمات الواردة في دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف والصادر عن البنك المركزي العراقي وتعديلاته الأخيرة بتاريخ 22/2/2020 ذلك بعد أن تمّ التأكد من موافقته لأحكام كل من قانون البنك المركزي العراقي وقانون المصارف وقانون الشركات وسوق العراق وهيئة الأوراق المالية وعقد التأسيس والنظام الأساسي للمصرف، كما تمّ مراعاة الإلتزام بمبادئ الحوكمة والإدارة الرشيدة والحصيفة للمخاطر عند إعداد البيانات المالية والختامية للمصرف ونشرها مع هذا الدليل على الموقع الإلكتروني للمصرف <https://erbilbank.com.iq> وكذلك في الكتاب السنوي، وإتاحته للمساهمين والجمهور والجهات المعنية بذلك على كافة وسائل النشر المتاحة، فضلاً عن إتاحتها لكافة موظفي المصرف وإقرارهم بالإطلاع عليه.

وتنفيذاً لرغبة مجلس الإدارة بالبحث والتعرف على أفضل الممارسات والتطبيقات للحوكمة المؤسسية والإدارة الرشيدة، تمّ مراجعة لائحة معايير ومبادئ الحوكمة المؤسسية الصادرة عن الجمعية الدولية للحوكمة المؤسسية ACGPS وسبل تطبيقها بالشكل الذي لا يتعارض مع تطبيق التشريعات والقوانين والتعليمات المحلية.

ختاماً، سيقوم المصرف بإيلاء إهتمامه الشديد بناءً على توجيهات مجلس الإدارة الجديد، ومن خلال لجنة الحوكمة المؤسسية المنبثقة عنه بمراجعة هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر وكلما اقتضت الحاجة إلى ذلك، بهدف مواكبة التغيرات في احتياجاته وتوقعاته وأية مستجدات في السوق المصرفي وأية تطورات في التشريع العراقي والتشريعات الدولية، وتلافي الوقوع في التعارضات القانونية الناجمة عن الإختلافات التشريعية في الداخل والخارج عند تطبيقه، وبما يكفل تطبيق كامل مفاهيم الحوكمة المؤسسية والإدارة الرشيدة في تنظيم العلاقة بين أصحاب المصالح والإدارة التنفيذية وبما يكفل حقوق المساهمين والزبائن وأصحاب المصالح الأخرى والجهات الرقابية والخارجية الأخرى.

## أهداف الدليل:

1. الحرص على تحقيق العدالة في معاملة كافة الجهات ذات العلاقة، مثل المساهمين، المودعين، موظفي المصرف، السلطات الرقابية.
2. الشفافية والافصاح بشكل يمكن الجهات ذات العلاقة من تقييم وضع المصرف وأدائه المالي بشكل مستمر.
3. تنظيم العلاقات بين مجلس الإدارة وكل من الإدارة التنفيذية وأصحاب المصالح والجهات الأخرى ذات العلاقة، ومنع حالات تضارب المصالح.
4. تحديد المسؤوليات تجاه مراقبة تطبيق الفصل الواضح في المهام وتفويض الصلاحيات ومنع تعارض المصالح وتعزيز الرقابة الثنائية في كافة أنشطة المصرف المالية وغير المالية.

## المبادئ والإشرافية الأساسية للدليل:

### أولاً: الالتزام بمبادئ الإدارة الرشيدة:

يمتلك مصرف اربيل للإستثمار والتمويل هيكل إداري مميز يعبر عن ممارسات الإدارة الرشيدة في تنظيم العلاقات مع مجلس الإدارة والمساهمين وأصحاب المصالح الأخرى، وتتناول هذه العلاقات الإطار العام لإستراتيجية المصرف والوسائل اللازمة لتنفيذ أهدافه، ويضمن الإطار العام للحوكمة المؤسسية المعاملة العادلة القائمة على المساواة بين جميع المساهمين، كما يعترف بجميع حقوق المساهمين التي حددها القانون، ويؤكد تزويدهم بجميع المعلومات المهمة حول نشاط المصرف كشركة مساهمة، والالتزام أعضاء مجلس الإدارة بمسؤوليتهم نحو الشركة والمساهمين ونشرها في الموقع الإلكتروني للمصرف والكتاب السنوي.

تم إعداد هذا الدليل وفقاً لمتطلبات دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف والصادر عن البنك المركزي العراقي وتعديلاته الأخيرة وتبعاً لأفضل الممارسات المهنية الدولية في الحوكمة المؤسسية والإدارة الرشيدة بالشكل الذي ينسجم مع احتياجاته وسياساته، كما تم مراجعة مسودة الدليل مراراً من قبل لجنة الحوكمة المؤسسية وباقي لجان المصرف إلى أن تم اعتماده من مجلس إدارة المصرف في جلسته التي انعقدت بتاريخ 2020/02/22 وسيجري نشره وتحديثه مستقبلاً وفقاً لأي مستجدات تشريعية و/أو كلما تطلب الأمر ذلك، وإتاحته للجمهور وأصحاب العلاقة فضلاً عن نشره على موقع المصرف الإلكتروني وتزويده للمؤسسات والسلطات الرقابية والإشرافية عند الطلب.

كما سيعمل المصرف لاحقاً على تضمين تقريره السنوي بتقرير خاص للجمهور للتعبير عن مدى الشفافية والعدالة في الإفصاح عن نتائجه المالية فصلياً مع بيان مدى التزام إدارة المصرف بتطبيق كل بند من بنوده مع ذكر الأسباب الموجبة لعدم الإلتزام - إن وجدت - وكذلك الأمر بخصوص أية بنود وردت بدليل الحوكمة المؤسسية للمصارف والصادر عن البنك المركزي العراقي ولم يتم الإلتزام بها.

## ثانياً: قواعد وأحكام عامة:

1. مصرف اربيل للإستثمار والتمويل ملتزم بنشر هذا الدليل (دليل الحوكمة المؤسسية لمصرف اربيل للإستثمار والتمويل) وبياناته المالية والختامية على الموقع الإلكتروني للمصرف <https://erbilbank.com.iq> وبأية طريقة أخرى مناسبة لاطلاع الجمهور.
2. لا يجوز ان يكون أي من أعضاء المجلس موظفاً تنفيذياً في المصرف، باستثناء المدير المفوض.
3. يشمل نطاق عمل دليل الحوكمة المؤسسية لمصرف اربيل للإستثمار والتمويل، مجلس الإدارة وكافة اللجان المنبثقة عنه.
4. يعتبر دليل الحوكمة المؤسسية لمصرف اربيل للإستثمار والتمويل والمواد المنبثقة عنه ساري المفعول اعتباراً من تاريخه ويطبق من خلال مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية والموظفين.

## ثالثاً: مجلس إدارة مصرف اربيل للإستثمار والتمويل:

### 1- مسؤوليات مجلس الإدارة:

- أ- يلتزم المجلس بحماية حقوق المساهمين والمودعين وأصحاب العلاقة، وتنميتها، ويقع على عاتق المجلس مسؤولية تطبيق الحوكمة المؤسسية ومبادئ الإدارة الرشيدة في المصرف، وتحديد التوجهات الإستراتيجية الجديدة للمصرف والأهداف العامة للإدارة التنفيذية والإشراف على تحقيق هذه الأهداف.
- ب- يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات المصرف وتعزيز ملائته المالية وإدارة التزاماته، وتنفيذ تعليمات البنك المركزي العراقي بهذا الشأن بما في ذلك حماية مصالح أصحاب العلاقة، والتأكد من أن إدارة المصرف تتم بالشكل السليم وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للمصرف وإجراءات عمل دوائره وفروعه العاملة في العراق.
- ج- على المجلس أن يتبنى ترسيخ مبادئ الإلتزام لكافة أعضاء المجلس تجاه المصرف وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين مهما بلغت نسبة مساهمته في المصرف.
- د- على المجلس أن يحدد الأهداف الإستراتيجية للمصرف وتوصيفها بدقة والقيام بالإشراف الرقابي على إدارته التنفيذية التي تقع عليها مسؤوليات إدارة العمليات والمعاملات المالية، واعتماد أنظمة الضبط والرقابة الداخلية والتأكد من مدى فاعليتها ومدى تقيد المصرف بخططه الإستراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة بمقتضاها، بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر المصرف قد تم إدارتها بشكل سليم.

## 2- رئيس مجلس الإدارة والمدير المفوض:

- أ- يجب أن يتم الفصل بين منصب رئيس المجلس ومنصب المدير المفوض، ولا يجوز أن تربط الرئيس والمدير المفوض درجة قرابة دون الدرجة الثالثة، كما يجب أن يتم الفصل في المسؤوليات والمهام بموجب تعليمات كتابية معتمدة ومصادق عليها حسب الأصول من قبل مجلس إدارته، ومراجعتها كلما تطلب الأمر ذلك.
- ب- يجب أن يتم الإفصاح عن وضع رئيس المجلس في حال ممارسته لعضوية/ عضويات في شركات أخرى، على أن لا تصنف أيًا منها بأنها مؤسسة مالية أو أن تكون ذات صلة مباشرة بأعمال المؤسسات المالية المنافسة.

## 3- مسؤوليات ومهام رئيس مجلس الإدارة:

- أ- إقامة علاقة بناءة بين كل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية للمصرف وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين.
- ب- خلق ثقافة التشجيع على النقد البناء اثناء الجلسات حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء ، و تشجيع إدامة النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
- ج- التأكد من وصول المعلومات والأوليات اللازمة لعقد الاجتماعات وكفايتها إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.
- د- التأكد من تطبيق أفضل معايير الإدارة الرشيدة وأفضل الممارسات المهنية السليمة في تطبيق مبادئ الحوكمة المؤسسية في المصرف.
- هـ- على رئيس المجلس التحقق من أنه قد تم تزويد أعضاء المجلس بجدول أعمال الاجتماع قبل (5) أيام عمل من موعد الاجتماع.

## 4- تشكيل مجلس الإدارة:

- أ- يتألف مجلس إدارة مصرف اربيل للإستثمار والتمويل من سبعة أعضاء على الأقل، على أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن (4) أعضاء أو ثلث أعضاء المجلس مع عضو يمثل الأقلية من المساهمين مع جواز أن يكون من ضمن الأعضاء المستقلين، وأن يتم انتخاب أعضاء المجلس من قبل الهيئة العامة لفترة أربع سنوات عن طريق التصويت التراكمي بعد أخذ موافقة البنك المركزي العراقي، ويجوز إعادة انتخاب العضو لدورة ثانية كحد أقصى، وأن يتم انتخاب رئيس المجلس ونائبه من قبل الأعضاء.
- ب- يجب مراعاة عند تشكيل المجلس، أن يتم إحداث التنوع بالخبرات العملية والمهنية والمهارات الخاصة التي توهم الأعضاء من إبداء الرأي في المناقشات باستقلالية تامة، وأن يضم المجلس من بين أعضائه المدير المفوض وأعضاء غير تنفيذيين لا يشغلون أية وظائف في المصرف.



د- يعرف العضو المستقل على انه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالمصرف أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي:

- أن لا يكون قد عمل كموظف في المصرف خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
- أن لا تربطه بأي إداري في المصرف قرابة حتى الدرجة الرابعة.
- أن لا يتقاضى من المصرف أي مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس واللجان المنبثقة عنه.
- أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكا لشركة يتعامل معها بالمصرف باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها المصرف لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.
- أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
- أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة (أكثر من 5% في رأسمال البنك بما في ذلك ملكية أفراد العائلة المساهمين أو الأطراف ذات العلاقة) أو يكون حليفاً لمساهم آخر.

#### 5- تنظيم أعمال مجلس الإدارة، وإدارة الجلسات:

- أ- لضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس، يجب أن لا تقل اجتماعات المجلس عن (6) اجتماعات في السنة، بالإضافة إلى الاجتماعات الإستثنائية التي تعقد عند الضرورة.
- ب- يقع على عاتق الإدارة التنفيذية إقترح المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل اجتماع.
- ج- يتم بحث المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس بشكل شمولي.
- د- يقوم المصرف بتزويد أعضاء المجلس بجدول أعمال الاجتماع قبل (5) أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع وذلك لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.
- هـ- على أمين سر المجلس تدوين نقاشات المجلس التي تتم خلال اجتماعات المجلس الرسمية.
- و- يجب أن تكون مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة محدّدة وواضحة وبما يتماشى مع التشريعات ذات الصلة، كما يجب على المصرف أن يقوم بتزويد كل عضو من أعضاء المجلس بكتاب

يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته.

ز- تكون جميع العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس موضحة كتابياً وبشكل أصولي والتي منها:

1- صلاحية المجلس في منح التسهيلات المصرفية التي تزيد عن مبلغ (250.000.000) مئتا وخمسون مليون دينار عراقي.

2- صلاحية المجلس بخصوص التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.

ح- على أعضاء المجلس الإطلاع بشكل دائم على التطورات داخل كل من المصرف والقطاعات المصرفية محلياً وخارجياً وأن يقوم المصرف بتزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعماله.

ط- ان يكون الإتصال بين أعضاء المجلس ولجانه المنبثقة عنه متاح مع الإدارة التنفيذية.

ي- يجب على المصرف أن يوضح في هيكله التنظيمي التسلسل الإداري، بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية، والإفصاح للجمهور عن الجزء من الهيكل التنظيمي الذي يبين المستويات الإدارية العليا فيه.

ك- على أمين سر مجلس الإدارة التأكد من اتباع أعضاء المجلس للإجراءات المقررة من المجلس، ومن نقل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وكتابة محاضر الاجتماع، وعلى المجلس أن يحدّد وظيفة ومهام أمين سر المجلس بشكل رسمي وكتابي وبما يتماشى ومستوى المسؤوليات المشار إليها أعلاه، كما يتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيينه أو تحييته من قبل المجلس.

ل- لا يجوز لأمين سرّ مجلس الإدارة أن يكون مقررّاً للجنة منبثقة عن مجلس الإدارة أو إدارته التنفيذية.

## 6- هيكلية مجلس الإدارة:

أ- يجب أن تتضمن سياسة المجلس تعيين مدير مفوض يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.

ب- يتم الحصول على موافقة المجلس عند تعيين مدراء الإدارات العليا مثل مدير الإمتثال ومدير المخاطر ومدير الإبلاغ عن غسل الأموال ومدير التدقيق الداخلي، والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.

ج- يقوم المجلس بإقرار خطط إحلال (Succession Plans) للمدراء التنفيذيين للمصرف وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف، واعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة الإدارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات الأداء والنتائج الرئيسية KPI's و KPR's.

## 7- التقييم الذاتي وتقييم أداء المدير المفوض ومدراء الدوائر الرقابية:

- أ- يقوم المجلس بتقييم أدائه ككل، مرة واحدة على الأقل سنوياً، باتباع أسس محدّدة ومعتمدة في تقييم فاعليته، وبحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعي ويتضمن مقارنة بالمصارف الأخرى والمؤسسات المالية المشابهة، بالإضافة إلى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للمصرف ومدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية.
- ب- يتم تقييم المدير المفوض ومدراء الدوائر الرقابية من قبل المجلس سنوياً استناداً لمدى تحقيق الأهداف الإستراتيجية للمصرف.

## 8- التخطيط، أنظمة الضبط والرقابة، ميثاق أخلاقيات العمل، تعارض المصالح:

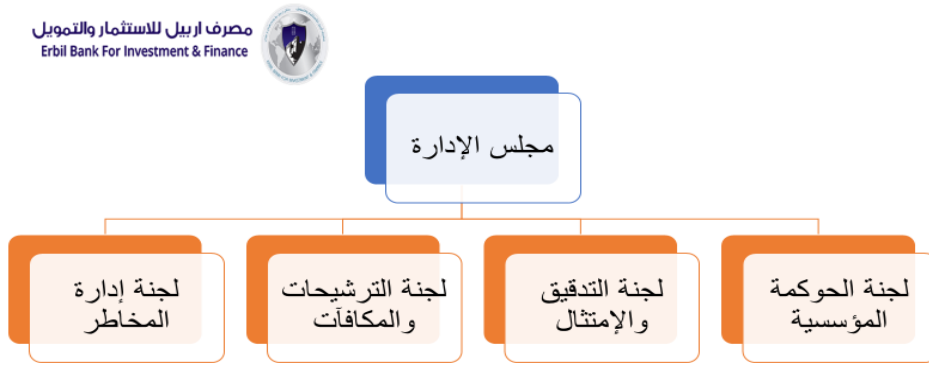
- أ- على المجلس تحديد أهداف المصرف واعتماد الإستراتيجيات لتحقيقها، وعلى الإدارة التنفيذية وضع خطط العمل اللازمة لتحقيقها، من خلال عملية تخطيط تشمل مساهمة جميع دوائر المصرف، واعتماد المجلس للاستراتيجية والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بمراجعة إنجازات الأداء وفقاً لخطط العمل واتخاذ الإجراءات التصويبية حيثما لزم، وتعتبر عملية إعداد الموازنات التقديرية (التخطيطية) جزءاً من عملية التخطيط قصير الأجل وقياس الأداء.
- ب- يقوم المجلس بالتأكد دوماً من أنّ المصرف يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله وتحديد قيمه الجوهرية Core Values، ويتم ذلك من خلال توفر سياسات وميثاق أخلاقيات العمل تتضمن تعريف لتعارض المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو المصرف لمصلحتهم الشخصية بناءً على معلومات داخلية عن المصرف تم الحصول/ الاطلاع عليها نتيجة الصلاحيات الممنوحة لهم، ويتم تعميم هذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي المصرف وأعضاء المجلس والحصول على موافقتهم عليها ونشرها للجمهور، وعلى أن تتضمن هذه السياسات ما يلي:
- قواعد وإجراءات تنظم العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة سواء بين المصرف وموظفيه أو أعضاء مجلس إدارته أو شركاتهم، أو الأطراف ذوي الصلة بهم، بما في ذلك عمليات التمويل والمتاجرة المشتركة مع المصرف.
  - التأكيد بأن لا يتم منح أي نوع من الإئتمان أو التسهيلات المصرفية أو أي تعامل مالي لأي من أعضاء مجلس الإدارة وشركاتهم أو لأي من أصحاب المصالح الا بعد الحصول على الموافقة الخطية من من الهيئة العامة للمصرف والبنك المركزي العراقي ووفقاً للأسعار السائدة في السوق وليس وفقاً لشروط تفضيلية.
  - يجب أن لا يشارك العضو في أي اجتماع يتم فيه بحث التعامل أو التعاقد أو التصويت عليه وأن يتم الإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي للمصرف، وعلى دوائر المصرف المعنية بأنظمة الضبط والرقابة الداخلية التأكد من أن عمليات الأطراف ذوي العلاقة قد تمت وفقاً لهذا الدليل.
- ج- التأكد من أن أنظمة الضبط واضحة وتمنع أعضاء المجلس والموظفين من استغلال المعلومات الداخلية في المصرف لمصلحتهم الشخصية.

د- يجب أن تتوفر لدى المصرف سياسات مكتوبة تغطي كافة الأنشطة المصرفية لديه، ويتم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لأي تعديلات أو تغييرات تطرأ على القوانين والتعليمات والظروف الإقتصادية وأية أمور أخرى تتعلق بالمصرف، وضمان وجود نظام للمعلومات الإدارية (MIS) يغطي جميع أنشطة وعمليات المصرف واثمنتها.

هـ- يقوم المصرف وكجزء من عملية الموافقة على منح الائتمان بتقييم نوعية الحوكمة المؤسسية لعملائه من الشركات، بحيث يتم تضمين تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة لممارساتهم في مجال الحوكمة المؤسسية.

## لجان المصرف:

### 1) اللجان الرئيسية المنبثقة عن مجلس الإدارة:



### قواعد وأحكام عامة:

أ- يقوم المجلس، وبهدف زيادة فاعليته، بتشكيل لجان منبثقة عنه بأهداف محددة يتم تفويضها بصلاحيات ومسؤوليات من قبله ولمدة محددة من الوقت، وبحيث تقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية إلى المجلس، علماً بأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس من تحمّل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالمصرف.

ب- يعتمد مبدأ الشفافية في تعيين أعضاء لجان المجلس، ويتم الإفصاح عن أسماء الأعضاء في هذه اللجان وملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للمصرف.

ج- يمكن للمجلس أن يقوم بدمج مهام عدة لجان من لجانها إذا كان ذلك مناسباً أو أكثر ملاءمة من الناحية الإدارية.

## 1- لجنة الحوكمة المؤسسية:

- أ- يقوم المجلس بتشكيل لجنة منبثقة عن عنه تسمى لجنة الحوكمة المؤسسية، تتألف من رئيس المجلس واثنين من الأعضاء المستقلين لتوجيه عملية إعداد وتحديث هذا الدليل و أن يكون غالبية الأعضاء من المستقلين.
- ب- تقوم اللجنة بالإشراف على ممارسات الحوكمة المؤسسية في المصرف ومراجعة تطبيق هذا الدليل وأن تعمل على ضمان وجود جميع العناصر اللازمة للحوكمة المؤسسية.
- د- تتولى اللجنة مراقبة تطبيق هذا الدليل وضمان عدم وجود تعارض بين بنوده وبنود دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف الصادر عن البنك المركزي العراقي.
- هـ- إعداد ورفع تقرير الحوكمة للمجلس وتضمينه في التقرير السنوي للمصرف.

## 2- لجنة التدقيق والإمتثال:

- أ- تتألف لجنة التدقيق والإمتثال في المصرف من ثلاثة أعضاء من المجلس على الأقل على أن يكونوا من الأعضاء المستقلين وغير تنفيذيين بما في ذلك رئيس اللجنة، أو الإستشاريين أو خبراء في المجال المالي أو التدقيق وبموافقة البنك المركزي ويعينون في اجتماع الهيئة العامة من بين أعضاء المجلس ولمدة اربع سنوات قابلة للتجديد (إعادة التعيين)، و يتم الإفصاح عن أسماء أعضاء هذه اللجنة في التقرير السنوي للمصرف، ولا تجوز عضوية كلاً من رئيس المجلس والمدير المفوض أو أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية للمصرف في هذه اللجنة ويدير هذه اللجنة رئيس لجنة التدقيق والإمتثال.
- ب- يجب أن تتضمن سياسة المصرف أن يكون جميع أعضاء لجنة التدقيق والإمتثال حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والتدقيق وفهم وسائل التدقيق الداخلي واجراءات إعداد التقارير المالية وادراك المبادئ والمعايير المحاسبية الدولية وقراءة وفهم وتقييم القوائم المالية للمصرف.
- ج- تقوم لجنة التدقيق والإمتثال بممارسة المسؤوليات والصلاحيات الموكلة إليها بموجب دليل الحوكمة المؤسسية للمصرف والمستند إلى دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف الصادر عن البنك المركزي العراقي وأي تشريعات عراقية أخرى ذات علاقة، ويتضمن ذلك مراجعة ما يلي:
  - نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للمصرف.
  - القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.
  - أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف وتضمن التقرير السنوي بنتائج تقييم مدى كفايتها في ما يخص الإبلاغ المالي Financial Reporting ومعايير المحاسبة الدولية مع منح الأولوية لتنفيذ متطلبات البنك المركزي العراقي بهذا الشأن.
  - التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف، ومن فعالية دائرة الإبلاغ

عن غسل الأموال وسياسة إعرف عميلك KYC ومراقبة الإمتثال الضريبي الأمريكي FATCA.

د- تقوم لجنة التدقيق والإمتثال بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص اعتماد الهيكل التنظيمي واستحداث أو إلغاء التشكيلات التنظيمية، والتوصية كذلك بتعيين وإنهاء عمل المدقق الخارجي وتحديد مكافآته وأي شروط تعاقدية أخرى تتعلق به، بالإضافة إلى تقييم موضوعية المدقق الخارجي مع الأخذ بالإعتبار أية أعمال أخرى خارج نطاق التدقيق قام بها بهدف ضمان تلك الموضوعية.

هـ- للجنة التدقيق والإمتثال صلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء أي موظف تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها.

و- تقوم لجنة التدقيق والإمتثال بالإجتماع مع مدير دائرة الإمتثال، المدقق الخارجي، المدقق الداخلي، وبدون حضور الإدارة التنفيذية.

ز- تقوم لجنة التدقيق والإمتثال باعتماد خطة التدقيق السنوية ومراقبة تطبيقها، إضافة إلى مراجعة ملاحظات التدقيق، وتعد لجنة التدقيق المسؤول المباشر عن الإشراف على أعمال إدارة التدقيق الداخلي.

ح- إن مسؤولية لجنة التدقيق والإمتثال لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية للمصرف فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

### 3- لجنة الترشيح والمكافآت:

أ- يقوم المصرف بتشكيل لجنة الترشيح والمكافآت في المصرف من ثلاثة أعضاء على الأقل، وعلى أن يكونوا (بما في ذلك رئيس اللجنة) من الأعضاء المستقلين.

ب- تتولى لجنة الترشيح والمكافآت تحديد فيما إذا كانت للعضو صفة العضو المستقل آخذة بعين الإعتبار الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها فيه والواردة في هذا الدليل.

ج- تتولى لجنة الترشيح والمكافآت مسؤولية الإشراف على توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن المصرف لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالمصرف، وتحقيقاً لذلك يقوم المصرف بتشجيع أعضاء مجلس إدارته على حضور الندوات والمناسبات التي تتيح لهم فرصة اللقاء مع المؤسسات والشركات المحلية والعالمية.

د- توصي لجنة الترشيح والمكافآت بالمكافآت (بما في ذلك الراتب الشهري والمزايا الأخرى) للمدير المفوض، ومراجعة المكافآت (بما في ذلك الرواتب) الممنوحة لباقي الإدارة التنفيذية.

هـ- تتولى لجنة الترشيح والمكافآت مسؤولية التأكد من وجود سياسة مكافآت لدى المصرف تتضمن أن تكون المكافآت/ الرواتب كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في المصرف والاحتفاظ

بهم وبشكل يتماشى مع المكافآت/ الرواتب الممنوحة من قبل المصارف المماثلة في السوق.

و- إعداد سياسة المكافآت ورفعها الى مجلس الإدارة للموافقة عليها والإشراف على تطبيقها، والإفصاح عن ملخص سياسة المكافآت لدى المصرف في التقرير السنوي للمصرف، وتحديدًا، مكافآت أعضاء المجلس كل على حدة وأعلى رواتب تم دفعها خلال السنة للمدراء التنفيذيين من غير أعضاء المجلس.

ز- تقوم اللجنة بتسمية أشخاص من أعضاء المجلس لإعادة ترشيحهم وانتخابهم وفقا لأحكام دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف والصادر عن البنك المركزي العراقي، آخذة بعين الاعتبار عدد مرات حضورهم وبنوعيته وفاعليته مشاركتهم في اجتماعات المجلس.

#### 4- لجنة إدارة المخاطر:

أ- يقوم المصرف بتشكيل لجنة إدارة المخاطر في المصرف من (3) أعضاء على الأقل من غير التنفيذيين على أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً، وتجتمع أربع مرات في السنة على الأقل.

ب- تقوم لجنة إدارة المخاطر بمراجعة سياسات واستراتيجيات إدارة المخاطر والسياسات الائتمانية والسقوف الائتمانية التي تتجاوز صلاحية المدير المفوض أو المدير الإقليمي لدى المصرف قبل اعتمادها من المجلس، وتقع على إدارة المصرف التنفيذية مسؤولية تنفيذ هذه الاستراتيجيات بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات إدارة مختلف أنواع المخاطر.

ج- يتم اقتراح هيكل دائرة المخاطر وعملية تطويرها من قبل الإدارة التنفيذية للمصرف وبحيث يتم مراجعته من قبل لجنة إدارة المخاطر واعتماده من المجلس.

د- تواكب لجنة إدارة المخاطر التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر داخل المصرف، وتقوم برفع تقارير دورية إلى المجلس حول تلك التطورات.

هـ- التأكد من وجود نظام رقابي داخلي فعال والتحقق من حسن أدائه ورفع تقرير دوري الى المجلس بذلك.

و- يتولى مدير دائرة المخاطر في المصرف بتغذية اللجنة بالأوليات اللازمة للاجتماعات.

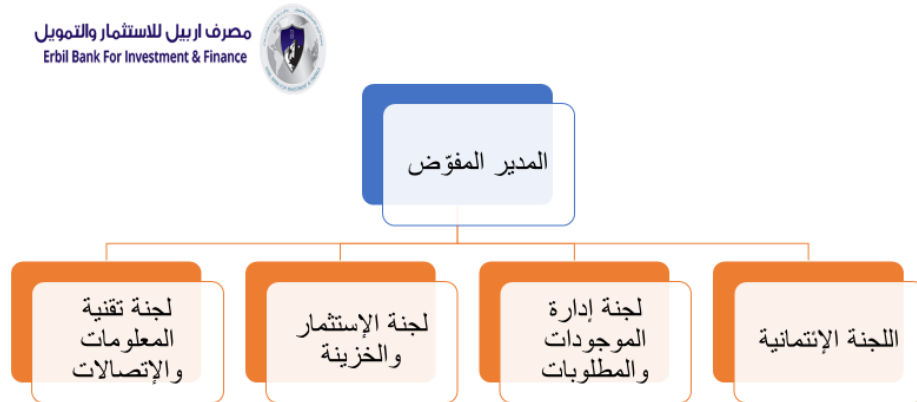
ز- تكون مدة العضوية في اللجنة مساوية لمدة العضوية في مجلس الإدارة.

ح- تتولى اللجنة المهمات الآتية:

- مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر لدى المصرف قبل اعتمادها من قبل المجلس.
- مراجعة إطار إدارة المخاطر في المصرف، والتقارير الدورية الواردة الى الإدارة التنفيذية.
- الاشراف على إدارة المخاطر التي يتعرض لها المصرف ومراجعتها وتقييمها من خلال تقديم توصياتها الى المجلس.

- مواكبة التطورات التي تؤثر على كيفية إدارة المخاطر بالمصرف، ورفع تقارير دورية عنها الى المجلس.
- التحقق من عدم وجود تفاوت بين المخاطر الفعلية التي يأخذها المصرف بعين الاعتبار، ومستوى المخاطر المقبولة التي وافق عليها المجلس .
- تهيئة الظروف المناسبة التي تضمن تحديد المخاطر ذات الأثر الجوهري ، واية أنشطة يقوم بها المصرف ،يمكن ان تعرضه لمخاطر اكبر من مستوى المخاطر المقبولة ، ورفع تقارير بذلك الى المجلس ومتابعة معالجتها.
- مراقبة المخاطرة الائتمانية ،التي يتحملها المصرف ، سواء في ما يتعلق بالمدخل المعياري او المدخل المستند للتصنيف الداخلي والمخاطرة التشغيلية ، ومخاطرة السوق والمراجعة الإشراقية ، وانضباط السوق الواردة في المقررات التي أصدرتها لجنة بازل للرقابة المصرفية.
- مراقبة قدرة المصرف على تفادي مخاطرة السيولة بموجب مقررات بازل(///) شاملاً ذلك معايير السيولة .
- مراقبة السيولة والتدفقات النقدية وكفاية راس المال ومراجعة استثمارات المصرف طويلة الاجل.
- العمل على تعزيز وترويج ثقافة إدارة المخاطر داخل المصرف وعلى المستويات كافة .
- المراجعة المستمرة لنظام الرقابة الداخلية وتضمينه بالإجراءات اللازمة لإدارة هذا النشاط بالتنسيق مع لجنة التدقيق .
- مراجعة تقارير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .
- متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والأزمات .
- التوصية بالتخلي عن الأنشطة التي تسبب المخاطر العالية للمصرف والتي ليست لديه القدرة على مواجهتها .
- التأكد من التزام الإدارة التنفيذية بالأنظمة والتعليمات والسياسات المتعلقة بإدارة المخاطر.

## (2) اللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية:





## 1- اللجنة الائتمانية:

- أ- تتألف اللجنة من: المدير المفوض، مدير الائتمان، مدير المخاطر واخرون بحسب تخصصاتهم وعلاقتهم بعملية منح ومراقبة وتحصيل الائتمان.
- ب- تجتمع اللجنة مرة واحدة في الشهر في الأقل أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، وتقوم بأداء المهام الآتية:
  - اقتراح السياسة الائتمانية و تعديلها ورفعها الى المجلس لاعتمادها.
  - تحديد معايير واسس تقييم الجدارة الائتمانية للمقترضين .
  - تقييم نتائج تحليل الجدارة الائتمانية للمقترضين اخذا في الاعتبار الصلاحيات التي تمنحها للمسؤولين الاخرين.
  - تحديد السقوف الائتمانية بحسب المقترض.
  - متابعة الانكشافات الائتمانية بالتعاون مع شعبة حسابات السجل الائتماني وشعبة شؤون المستهلكين والمستفيدين.
  - متابعة حركة سداد القروض.
- ج- معالجة القروض المتعثرة، مع التوكيد على أسلوب التعويم وليس التصفية.
- د- التعاون مع الدائرة القانونية في متابعة تحصيل القروض المتعثرة .
- هـ- العمل على استرداد القروض المشطوبة قدر المستطاع.
- و- تبسيط إجراءات منح القروض.

## 2- لجنة الموجودات والمطلوبات:

- أ. ترتبط اللجنة بالمدير المفوض، على ان تضم عضويتها عددا من نواب او معاوني المدير المفوض ومديري الإدارات التنفيذية ذات العلاقة بعمل اللجنة، وفي هذا البديل تكون صلاحيات اللجنة محدودة، ولا بد من عودتها الى المجلس عندما تواجه مواقف لاتخاذ القرارات المهمة والسريعة، كون صلاحياتها محددة من قبل المجلس.
- ب. تقوم اللجنة بإدارة مخاطر السوق، بتفويض (تحويل من المجلس)، وتحصل على البيانات اللازمة لعملها من فريق فني متخصص، يمكن ان يكون بعضه من الملاك الدائم في المصرف، ومتفرغا لهذه المهمة، وجزء اخر يعمل لبعض الوقت و/أو الإستعانة بكادر متخصص.
- ج. تقوم اللجنة بما يأتي: وذلك بموجب التعليمات رقم (4) لسنة 2010 الخاصة بتنفيذ قانون المصارف رقم (94) لسنة 2004.

- احتساب فجوة الاستحقاق (Maturity Gap) الموجبة، والسالبة، والصفرية، والفجوة المتركمة، خلال السنة، وسنويا، ونشرها في التقارير السنوية للمصرف، وذلك لتحديد قدرة المصرف

على مواجهتها ، والاستفادة منها ، من حيث اثارها على قائمة الدخل وقائمة المركز المالي وسلامة المصرف.

- حساب الاجل (Duration)، والاجل المحور (Modified Duration MD)، والمرونة السعرية، لأدوات الدين، وتحديد اثار التقلبات في أسعار السوق على هذه المؤشرات.
- حساب اجل محافظ المصرف واجل الموجودات واجل المطلوبات في المصرف وبالتالي حساب فجوة الاجل). (Duration Gap).
- حساب أثر الاجل على حقوق ملكية المصرف وحساب اجل حقوق الملكية، والعلاقة مع الرفع المالي.
- تقدير إثر التمويل خارج الميزانية العمومية من خلال مشتقات سعر الفائدة، والمشتقات الائتمانية، ومشتقات العملة (سعر الصرف)، وذلك على دخل المصرف وسلامته.
- أساليب أخرى متقدمة، مثل المحاكاة، والقيمة تحت المخاطرة (Value at -Risk VaR).

### 3- لجنة الإستثمار والخزينة:

- أ. تجتمع اللجنة مرة واحدة في الشهر على الاقل وتتألف اللجنة من: المدير المفوض رئيساً وعضوية كل من مدير الإئتمان والمدير المالي ومدير المخاطر ومدير الخزينة وعدد من المتخصصين بالاستثمار (المحافظ الاستثمارية).
- ب. تتم كافة إجتماعات اللجنة بحضور مراقب الإمتثال بصفة (مراقب) بالإضافة إلى استشاري متخصص في البحوث الإستثمارية في السوق المصرفي بخلاف أي مراقبين قد ترى الإدارة التنفيذية ضمهم للجنة من وقت لآخر دون أن يكون لهم حق التصويت فيها.
- ج. يكون على الأقل عضوين من أعضاء لجنة الإستثمار والخزينة حاصلين على مؤهلات علمية و/أو خبرة عملية في مجال الإستثمار وعمليات الخزينة.

### 4- لجنة تقنية المعلومات والاتصالات:

- تتشكل اللجنة على الأقل من المدير المفوض، مدير تقنية المعلومات، مدير الشؤون الإدارية على الأقل ويجوز ان يشارك في عضويتها اعضاء آخرون في الادارة التنفيذية وتتولى المهام التالية:
- أ. تطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات لدى المصرف وإدخال الصيرفة الالكترونية الحديثة.
  - ب. التوصية بالموافقة على دليل سياسات وإجراءات تقنية المعلومات والاتصالات والعمل على تحديثه واجراء التعديلات والتقيحات عليه طبقا لمقتضيات العمل وتطويره.
  - ج. التحقق من كفاية البنى التحتية ونظم المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف.

- د. التحقق من كفاية الإجراءات المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لأغراض مواجهة احتمالات حدوث الكوارث وفقدان قواعد البيانات.
- هـ. متابعة تقنيات خدمة العملاء الالكترونية.
- و. الاشراف على إدارة الشبكة الداخلية للمصرف والموقع الالكتروني له على الشبكة الدولية.
- ز. التأكد من وجود فصل في الواجبات بين إدارة تقنية المعلومات والاتصالات، من جهة، والإدارات الأخرى في المصرف، من جهة أخرى.
- ح. التحقق من امنية المعلومات والاتصالات.
- ط. التحقق من كفاية البنية التحتية وأنظمة المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف.

### خامساً: بيئة الضبط والرقابة الداخلية:

#### 1- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:

- أ- تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي، مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- ب- يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي Financial Reporting ، وبحيث يتضمن التقرير ما يلي:
- فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية على الإبلاغ المالي في البنك والمحافظة على تلك الأنظمة.
  - فقرة حول إطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
  - تقييم الإدارة التنفيذية لفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وكما هو بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للمصرف.
  - الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ذات قيمة جوهرية (مواطن ضعف جوهرية هو نقطة أو مجموعة نقاط ضعف واضحة ينتج عنها احتمال عدم إمكانية منع أو الكشف عن بيان غير صحيح وذا اثر جوهرية).

- تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية لفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- يقوم المصرف بوضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ وبشكل سري في حينه عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات، وبشكل يسمح بان يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها، ويتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.

## 2- التدقيق الخارجي:

- أ- يتبنى المصرف الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق.
- ب- يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره، ويجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنويا.

## 3- دائرة المخاطر:

- أ- ترفع دائرة المخاطر في المصرف تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر مع توجيه نسخة من التقارير للمدير المفوض التنفيذية.
- ب- تتضمن مسؤوليات دائرة المخاطر في المصرف ما يلي:
  - تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات، وتطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.
  - التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف للمخاطر والموافقات ورفع التقارير وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.
  - تزويد المجلس والمدير المفوض بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر ( Risk Profile) في المصرف (يقوم المجلس و في كل اجتماع له بمراجعة إحصائيات المخاطر في المصرف النوعية والكمية وبشكل منتظم).
  - توفير معلومات حول المخاطر التي تواجهه أو قد تواجهه المصرف، والإفصاح عنها وإتاحتها لأصحاب المصالح و الجمهور في التقرير السنوي للمصرف وتضمينه بمعلومات عن دائرة المخاطر بخصوص هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت فيها.
  - تقوم لجان المصرف مثل لجان الائتمان، وإدارة الموجودات والمطلوبات والإستثمار بمساعدة دائرة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان.

#### 4- دائرة الإمتثال:

أ- يكون لدى المصرف دائرة للإمتثال ويقوم المصرف برفدها بكوادر مدربة وتكافأ بشكل كاف.

ب- تقوم دائرة الإمتثال بإعداد منهجية فاعلة لضمان امتثال المصرف بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة، وعلى المصرف توثيق مهام صلاحيات ومسؤوليات دائرة الرقابة على الإمتثال وإتاحتها للموظفين داخل المصرف.

ج- يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال، ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في المصرف من صلاحيات دائرة الإمتثال.

د- ترفع دائرة الإمتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للإمتثال إلى المجلس مع إرسال نسخة إلى المدير المفوض وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي العراقي الصادرة بهذا الخصوص.

#### سادساً: العلاقة مع المساهمين:

- 1- يقوم المصرف باتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة، وللتصويت إما بشكل شخصي أو توكيل شخص في حالة غيابهم.
- 2- يحضر كافة رؤساء اللجان المنبثقة عن المجلس الاجتماع السنوي للهيئة العامة.
- 3- يحضر ممثلون عن المدققين الخارجيين الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف الإجابة عن أي أسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.
- 4- يراعى التصويت على حدة على كل قضية تثار خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة.
- 5- وفقاً لما ورد في قانون الشركات، ينتخب أعضاء المجلس أو يعاد انتخابهم خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة ووفقاً لما جاء في النظام الأساسي للمصرف، كما يجري انتخاب المدقق الخارجي خلال نفس الاجتماع.
- 6- بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم إعداد تقرير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمين بطرحها وردود الإدارة التنفيذية عليها.

#### سابعاً: الشفافية والإفصاح:

- 1- يقوم المصرف بالإفصاح وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) بحيث لا تخالف تعليمات البنك المركزي العراقي السارية والصادرة بمقتضى قانون المصارف العراقي النافذ وهيئة الأوراق المالية، علاوة على ذلك فإن المصرف يكون على دراية بالتغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية، وتقع على إدارة المصرف مسؤولية التأكد من التقيد بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقارير المالية وتقوم الإدارة التنفيذية برفع تقارير حول التطورات إلى المجلس بالإضافة إلى تقديم التوصيات حول سبل تعزيز ممارسات المصرف في مجال الإفصاح وبشكل يزيد عن متطلبات البنك المركزي العراقي بهذا الخصوص.

2- يلتزم المصرف بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى حول نشاطاته لكل من البنك المركزي والمساهمين، والمودعين والمصارف الأخرى والجمهور بشكل عام، مع التركيز على القضايا التي تثير قلق المساهمين و يفصح المصرف عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع.

3- يوضح المصرف في تقريره السنوي عن مسؤوليته تجاه دقة وكفاية البيانات المالية للمصرف والمعلومات الواردة في تقريره السنوي.

4- يلتزم المصرف بالمحافظة على خطوط اتصال مع السلطات الرقابية والمساهمين والمودعين والبنوك الأخرى والجمهور بشكل عام وتكون هذه الخطوط من خلال ما يلي:

أ- وظيفة علاقات المستثمرين ويشغلها كادر مؤهل قادر على توفير معلومات شاملة وموضوعية ومحدثة عن المصرف ووضعته المالي وأداؤه وأنشطته.

ب- التقرير السنوي والذي يتم إصداره بعد نهاية السنة المالية.

ج- الاجتماعات بين الإدارة التنفيذية في المصرف والمستثمرين والمساهمين.

د- تقديم ملخص تحليلي للمساهمين والمحللين في سوق العراق للأوراق المالية والصحفيين المتخصصين في القطاع المالي من قبل الإدارة التنفيذية وبشكل خاص المدير المفوض والمدير المالي.

هـ- توفير المعلومات الواردة في التقرير السنوي للمصرف أو في المحاضرات التي تقدمها الإدارة التنفيذية وذلك من خلال وظيفة علاقات المستثمرين وعلى الموقع الإلكتروني للبنك بشكل محدث وباللغتين العربية والإنجليزية.

و- يتضمن التقرير السنوي للمصرف إفصاح من الإدارة التنفيذية للبنك يسمى (MDA) "Management Discussion and Analysis" بحيث يسمح للمستثمرين بفهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للمصرف بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات المعروفة والحوادث وحالات عدم التأكد، ويتعهد المصرف بالالتزام بأن جميع الإيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للمصرف.

ز- يتضمن التقرير السنوي وكجزء من الإلتزام بالشفافية والإفصاح الكامل على وجه الخصوص ما يلي:

- دليل الحوكمة المؤسسية لدى المصرف والتفاصيل السنوية لالتزامه بنودها.

- معلومات عن كل عضو مجلس إدارة: مؤهلاته وخبراته، مقدار حصته في رأسمال المصرف، فيما إذا كان مستقل، تنفيذي أو غير تنفيذي، عضويته في لجان المجلس، تاريخ انتخابه في المجلس، أي عضويات في مجالس إدارة أخرى، المكافآت/ الرواتب التي حصل عليها من المصرف، القروض الممنوحة من المصرف وأية عمليات أخرى بين المصرف والعضو أو شركاته أو الأطراف ذوي الصلة به.

- ملخص للهيكل التنظيمي للمصرف.

- ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس وأية صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.
- عدد مرات اجتماع المجلس ولجان المجلس.
- ملخص عن سياسة المكافآت وأعلى راتب تم دفعه للإدارة التنفيذية.
- شهادة المجلس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- وصف لهيكل وأنشطة دائرة المخاطر.
- المساهمين الرئيسيين في المصرف (من يملكون 5% فأكثر من أسهم المصرف).