

مصرف اربيل للاستثمار والتمويل
Erbil Bank For Investment & Finance



ميثاق السلوك المهني والأخلاقي
2023

ميثاق السلوك المهني والأخلاقي
لمصرف أربيل للإستثمار والتمويل
2023



إقرار ومصادقة مجلس الإدارة بإحالة وتوصية من لجنة الحوكمة
المؤسسية: محضر 93 تاريخ: 2023/09/21

مراجعة لجنة التدقيق والإمتثال:

المراجعات

قسم الإمتثال: تم

قسم الشؤون القانونية : تم

قسم المخاطر: تم

قائمة الإجراءات المتخذة

التاريخ	اللجنة	الإعتماد	
إعتماد 2020/02/22	لجنة الحوكمة المؤسسية.	مجلس الإدارة	1
اعتماد 2021/02/22	لجنة الحوكمة المؤسسية	مجلس الادارة	2
اعتماد 2022/02/22	لجنة الحوكمة المؤسسية	مجلس الادارة	3
اعتماد 2023/02/22	لجنة الحوكمة المؤسسية	مجلس الادارة	4
			5
			6
			7
			8
			9
			10
			11
			12
			13

مصطلحات ومفاهيم أساسية:

المصرف:	مصرف أربيل للإستثمار والتمويل.
المجلس:	مجلس إدارة مصرف أربيل للإستثمار والتمويل.
الرئيس:	رئيس مجلس إدارة مصرف أربيل للإستثمار والتمويل.
اللجنة:	لجنة الحوكمة المؤسسية المنبثقة عن مجلس الإدارة.
الإدارة التنفيذية:	المدير المفوض ومعاونيه، ومدراء: الإمتثال والمالية والعمليات والمخاطر والتدقيق الداخلي وتقنية المعلومات ، والخزينة والاستثمار ، بالإضافة لأي موظف بالمصرف له سلطة تنفيذية موازية لسلطات المذكورين ويرتبط وظيفياً مباشرة بالمدير المفوض.
الموظف:	أي موظف في مصرف أربيل للإستثمار والتمويل يتقاضى أجر بموجب عقد عمل سواء كان موظف مثبت أو تحت التجربة.
ميثاق السلوك المهني والأخلاقي (الميثاق)	هو الوثيقة العقدية الأساسية التي تنظم أخلاقيات العمل، وقيمه، وضوابطه، والتزاماته في مصرف أربيل للإستثمار والتمويل.
الموارد البشرية	تعني جميع النشاطات والعمليات المتعلقة بالموظفين أو العاملين أو الأفراد في المصرف.
القانون	قانون العمل العراقي النافذ رقم (37) لسنة 2015.
السلطة الرقابية	البنك المركزي العراقي.
الدائرة	دائرة الموارد البشرية والشؤون الإدارية لدى مصرف أربيل للإستثمار والتمويل.

1-1 مقدمة:

يعتبر ميثاق السلوك المهني والأخلاقي لمصرف أربيل للاستثمار والتمويل من الأسس التي تقوم عليها قيم المصرف، ومعياراً أساسياً لتحقيق رسالته وذلك بوضع معايير عالية في التعليم والأخلاقيات لفائدة المجتمع الأساسية والمساهمة الفاعلة في برامج التنمية المستدامة في العراق، إن المعايير الأخلاقية العالية هامة للمحافظة على ثقة عامة الناس بالمصارف وتعزيزها، وبما ينسجم مع أعلى المعايير الدولية والممارسات الفضلى في هذا المجال، لحماية المصرف من المخاطر المصرفية والمتنوعة على اختلاف طبيعة نشاطاته وأعماله، وعليه، يتعهد مصرف أربيل للاستثمار والتمويل وإدارته التنفيذية دائماً بالالتزام الأخلاقي والتقيّد بقيم ومعايير السلوك المهني والأخلاقي وذلك في التعامل سواءً بين الموظفين، والتعامل مع العملاء والمودعين والمساهمين والجمهور والسلطات والهيئات الرقابية والإشرافية.

وقد وجد مصرف أربيل للاستثمار والتمويل أنه منذ البداية يجب أن يضع السلوك والأخلاق المهنية في ميثاق يشكل المرجعية الأساسية لكل نشاطاته، يوضح بصورة محددة التزاماته نحو الموظفين والعملاء والمساهمين، والجهات الرقابية، والمؤسسات النظيرة في الداخل وخارجه، والمجتمع العراقي بأكمله.

إن القواعد الأخلاقية والقيم المهنية المنصوص عليها في هذا الميثاق، هي الأساس في جميع تصرفات وممارسات موظفي مصرف أربيل للاستثمار والتمويل، والتي تعتبر تعاقداً مكتوباً يشتمل على جميع القضايا والمجالات والحالات، ويحفظ هذا الميثاق بصورة عادلة ومتوازنة، الحقوق والواجبات، وهو ملزم لجميع موظفي مصرف أربيل للاستثمار والتمويل بغض النظر عن مواقعهم ومستوياتهم الإدارية.

2-1 نطاق التطبيق:

1. تسري أحكام الميثاق على جميع الموظفين الدائمين بالمصرف، المثبتين منهم والموضوعين تحت التجربة، ويعتبر الموظف، بمجرد تعيينه مطلعاً على كافة بنود وفقرات الميثاق، وقابلاً بجميع ما ورد فيه من نصوص، وخاضعاً للتعليمات والقواعد التي تصدر تنفيذاً لها.
2. تطبق أحكام هذا الميثاق على الأشخاص الذين يوظفهم المصرف للقيام بأعمال ومهام مؤقتة أو عرضية أو موسمية.
3. يلتزم الموظفون القائمون على رأس عملهم بالمصرف بجميع نصوص هذا الميثاق ابتداءً من تاريخ إقرار هذا الميثاق.



4. يوقع كل موظف على كتاب يفيد باطلاعه وإقراره بالميثاق وما ورد به ويحفظ في ملف الموظف لدى دائرة الموارد البشرية والشؤون الإدارية.

3-1 التعديل على نصوص الميثاق:

1. يحق لأي مستخدم للميثاق في أي وقت تقديم أي اقتراح على نصوص هذا الدليل، ويشمل ذلك الإضافة والإلغاء والتعديل على أي من البنود الواردة فيه.
2. يتم تقديم الاقتراح عن طريق تقديم مذكرة رسمية إلى مدير الموارد البشرية ليتم دراسته ومراجعته من قبل المدير المفوض ولجنة الحوكمة المؤسسية.
3. تعتمد أية تعديلات على الميثاق من قبل مجلس الإدارة.

4-1 قواعد عامّة:

1. على كل موظف في المصرف – وبغض النظر عن درجته الوظيفية وموقعه الإداري ومهامه وسنوات خدمته – الإطلاع على هذه الوثيقة، وإعلان الالتزام الكامل ببندوها، نصاً وروحاً، في كتاب موقع من قبله (الموظف) ومصادق عليه من قبل المسؤول المباشر عنه، بغرض الإيداع في ملفه الشخصي.
2. يعتبر الالتزام بهذا الميثاق، جزءاً لا يتجزأ من الالتزامات الوظيفية، وجزءاً من عقد العمل بين الموظف والمصرف.
3. يتحمل الموظف الذي يثبت أنه خرّق أيّاً من بنود هذا الميثاق، تبعات هذا الخرق، بما في ذلك قبوله بالعقوبات المنصوص عليها في نظام المصرف الداخلي.
4. يشكل المدير المفوض لجنة خاصة للتحقيق في أي خروقات للميثاق (لجنة الميثاق) من ثلاثة أعضاء، بينهم مدير دائرة الموارد البشرية والشؤون الإدارية، ويتم تجديد اللجنة سنوياً، وتحدد صلاحياتها بالنظر في القضايا، ورفع توصياتها إلى لجنة الحوكمة المؤسسية، لاتخاذ القرار اللازم بشأنها.
5. يكون للميثاق، الأولوية المطلقة في التطبيق، على أي من التعليمات و/أو الأوامر الشفوية أو المكتوبة - المتعارضة معه - بغض النظر عن مصدرها.



6. يوفر المدير المفوض، الحماية الكاملة للموظف الذي يعارض الإجراءات و/أو التعليمات و/أو الأوامر التي تتعارض مع النصوص الصريحة في "الميثاق"، وتلتزم لجنة الميثاق باستقبال وبحث أية شكوى بهذا الخصوص.

7. يعتبر المسؤول الذي يعاقب مرؤوسيه – جراء التزامهم بالميثاق- بأي شكل من الأشكال، بما في ذلك المضايقات المنظمة، مذنباً بخرق الميثاق.

8. تعتبر الشكاوى الكيدية، خرقاً للميثاق.

9. يقتني كل موظف، نسخة معتمدة من الميثاق، ويدرسها بعناية.

5-1 متطلبات عامّة:

1-5-1 النزاهة:

يعمل المصرف بأمانة وشفافية وعدل، وأن يفي بكافة الالتزامات تجاه العملاء والمودعين بموجب الأنظمة، واللوائح، وتعليمات المصرف، وأفضل الممارسات المقبولة دولياً.

1-5-2 المهارة والحرص والعناية:

يعمل المصرف ضمن مجال اختصاصه في التعامل مع العملاء وفقاً للمهارات المهنية اللازمة وتطبيق أقصى درجات العناية والحرص على رفع الكفاءة من خلال التدريب وإكساب الموظفين الخبرة، والعمل مع الخبراء في هذا المجال، وإن من واجب المصرف والموظفين أن يحافظوا على تطوير المهارات وتحديث المعرفة في مجال الأنشطة المصرفية، وأن يطلعوا على المنتجات والخدمات المقدمة من المصرف والاستخدام المشروع من هذه المنتجات والخدمات.

1-5-3 عدم التمييز والتفضيل:

لا يُميّز المصرف في التعامل بين عملائه (الحاليين أو في المستقبل) بشكل غير عادل، بناءً على العرق أو الجنس أو أية اعتبارات أخرى، ويجب أن يقدم المصرف أسباب مقنعة لرفض أو إلغاء أو عدم التعامل، وأن يحتفظ بهذه الأسباب مكتوبة في ملف العميل وتكون متاحة للسلطة الرقابية عند الطلب.

1-5-4 موارد كافية:



يبدل المصرف عناية معقولة للمحافظة على موارد إدارية ومالية وتشغيلية وبشرية كافية للقيام بأعماله وخدمة عملائه.

5-5-1 إفصاح المعلومات للعملاء:

- 1- تبليغ المصرف للعملاء بكافة المعلومات ذات العلاقة في الوقت المناسب حتى يكون بمقدورهم اتخاذ قرارات مناسبة ومبنية على معلومات كافية.
- 2- يتخذ المصرف إجراءات معقولة لضمان دقة ووضوح المعلومات المقدمة للعملاء وجعل هذه المعلومات متوفرة كتابياً.

6-5-1 حماية البيانات:

- يجب على المصرف التأكد، في جميع الأوقات، من حماية البيانات الشخصية للعملاء، وهذا يعني أن البيانات:
- 1- يجب الحصول عليها واستخدامها فقط لأغراض محددة ونظامية.
 - 2- يجب أن تحفظ في العراق من قبل المصرف.
 - 3- يجب أن تحفظ في مكان آمن وأن تكون محدثة، على سبيل المثال لا الحصر حفظ النسخة الأصلية أو صورة ممسوحة ضوئياً منها في الملفات الإلكترونية ومحدثة لفترة عشر (10) سنوات.
 - 4- يجب أن تقدم للعميل عند تقديمه طلب خطي بذلك.
 - 5- يجب ألا تُفصح لأي طرف ثالث دون تصريح مسبق من البنك المركزي العراقي، باستثناء موظفي التدقيق الداخلي ومراقبي الحسابات والشركات والخبراء المعتمدين للمصرف ومن لديهم صفة الضبط القضائي (الضابطة العدلية).
 - 6- عند التعامل مع طرف ثالث- على سبيل المثال لا الحصر الاستعانة بمصادر خارجية- يجب على المصرف وضع اتفاقيات سرية قبل البدء بالعمل.



1-5-7 ضمان أموال العميل:

يجب أن يضمن المصرف حماية أموال العملاء في حساباتهم الذي يحتفظ بها نيابة عنهم، وأن لا يستخدم هذا الحساب كضمان لأي قرض، كما يجب أن يكون بعيداً عن متناول دائني العميل.

1-5-8 تضارب المصالح:

يتخذ المصرف إجراءات معقولة لتحديد أي تضارب في المصالح ومعالجتها لضمان التعامل العادل مع كافة العملاء، وعندما ينشأ تضارب في المصالح، يجب على المصرف أن يفصح للعميل عن هذا التضارب ويجب ألا يقدم المصرف مصلحته على مصالح العميل على نحو غير عادل.

1-5-9 التعاقد:

عندما يتعاقد المصرف مع شركات أخرى، يجب أن ترتبط بعقد ساري يُحدد أحكام وشروط تقديم الخدمات وحقوق ومسؤوليات كل طرف ومدى مسؤولية كل طرف تجاه الطرف الآخر كل حالة على حده.

1-9-1 نشر وإتاحة الميثاق:

- يتعين إتاحة هذا الميثاق لكل الدوائر والفروع العاملة في المصرف.
- يتعين إتاحة هذا الميثاق لجميع موظفي المصرف.
- يتعين إتاحة الميثاق على الموقع الإلكتروني للمصرف <https://erbilbank.com.iq> وتحديثه.