



Al Mal Islamic Investment Bank  
المال الإسلامي للاستثمار

قسم إدارة المخاطر

## دليل الحوكمة المؤسسية

2022  
٢٠٢٢

مصرف المال الإسلامي للاستثمار

## المقدمة:

يولي مصرف المال الإسلامي اهتماماً كبيراً لممارسات الحوكمة المؤسسية السليمة، كما يلتزم مجلس ادارة المصرف بتطبيق اعلى معايير الاداء المهنية على جميع نشاطات المصرف ويتبع في هذا المجال تعليمات البنك المركزي العراقي الذي تبني توصيات لجنة بازل حول الحوكمة المؤسسية، كما يتبع توصيات مجلس الخدمات المالية الاسلامية.

تم اعداد هذا الدليل اعتمادا على دليل الحاكمة المؤسسية للمصارف والصادر عن البنك المركزي العراقي.

حيث تهدف الحوكمة الى تحديد طبيعة العلاقة ما بين مجلس إدارة المصرف والادارة التنفيذية بما يؤدي الى حماية أموال المودعين والمساهمين وأصحاب المصالح فضلاً على الافصاح والشفافية، ومن هذا المنطلق فقد تم إعداد هذا الدليل بما يتفق مع أفضل الممارسات المتعارف عليها دولياً إستناداً إلى القوانين العراقية ذات العلاقة والمعايير الدولية الصادرة عن المؤسسات والهيئات الدولية (مؤسسة التمويل الدولية IFC)، (منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD)، (لجنة بازل للرقابة المصرفية، هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية والاسلامية (AAOIFI)، (مجلس الخدمات المالية الاسلامية (IFSB)) لتعزيز الاطر العامة للحوكمة والادارة الرشيدة، بما يضمن حماية حقوق المودعين والمساهمين وأصحاب المصالح.

ويقوم المصرف بمراجعة هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر وكلما اقتضت الحاجة وذلك بهدف مواكبة التغيرات في احتياجاته وتوقعاته والسوق المصرفي.

## الاختصارات والمصطلحات

التعريف	المصطلح	ت
هي مجموعة الانظمة لشاملة التي تحدد العلاقات بين مجلس الادارة والادارة التنفيذية للمصرف وحملة الاسهم وأصحاب المصالح الاخرى، تتناول الحوكمة النظام الذي عن طريقه يوجه مجلس الادارة المصرف ويراقب أنشطته والذي يؤثر على: * تحديد إستراتيجية المصرف. * إدارة منظومة المخاطر للمصرف. * اعمال وأنشطة المصرف. * التوازن بين الالتزام بالمسؤولية تجاه المساهمين وحماية مصالح المودعين وأخذ مصلحة أصحاب المصالح الاخرى في الحسبان. * امتثال المصرف بالقوانين والتعليمات والضوابط السارية. * ممارسات الافصاح والشفافية.	الحوكمة المؤسسية للمصارف Banks Governance	1
توفر الحد الادنى من المتطلبات لأعضاء مجلس إدارة المصرف، وهيئة الرقابة الشرعية في المصرف الاسلامي وأعضاء الادارة التنفيذية.	الملائمة Appropriate	2
الموظفون رفيعو المستوى كما ورد ذلك في المادة 1 من قانون المصارف رقم 94 لسنة 2004 وتوافق مع تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصرف.	الادارة التنفيذية Executive management	3
اي ذي مصلحة في المصرف على سبيل المثال (المودعون والمساهمون والموظفون والدائنون والعملاء والزبائن والجهات الرقابية المعنية والسلطات الحكومية) .	أصحاب المصالح (Stockholders)	4
اي شخص طبيعي أو اعتباري او مجموعة مرتبطة ممن يعتمون المساهمة في رأس ملا المصرف بنسبة تتجاوز ( 10 ) % من رأس الملا المكتتب به للمصرف ، ويجب إشعار البنك المركزي بهذه الحيازة قبل ( 10 ) أيام كحد أدنى من اجل الحصول على او موافقة البنك المركزي العراقي قبل القيام بتنفيذ الحيازة فرداً مجموعة مرتبطة.	لحيازة المؤهلة Qualifying Holding	5

<p>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.</p>	<p>لشخص ذو العلاقة: <b>Related Person</b></p>	<p>6</p>
<p>هي مجموعة الافراد أو الشركات التي تربطهم علاقات قرابة أو مصالح اقتصادية مؤثرة.</p>	<p>مجموعة المرتبطة <b>Associated Group</b></p>	<p>7</p>
<p>هو عضو مجلس الادارة الذي يتمتع باستقلالية كاملة عن الادارة وعن المصرف، وتعني الاستقلالية توافر القدرة للحكم على الامور بحيادية بعد الاخذ بالحسبان جميع المعلومات ذات العلاقة دون أي تأثير من الادارة او من جهات خارجية أخرى .</p>	<p>العضو المستقل <b>Independent Member</b></p>	<p>8</p>
<p>هو عضو مجلس الادارة الذي يكون عضواً في الادارة التنفيذية للمصرف ويشارك في الادارة التنفيذية له إذ يتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.</p>	<p>لعضو التنفيذي <b>Executive Member</b></p>	<p>9</p>
<p>هو عضو مجلس الادارة الذي يكون مرتبطاً على سبيل المثال لا الحصر- (ذو العلاقة) إذ يقدم الرأي والمشورة الفنية ولا يشارك بأي شكل من الأشكال في إدارة المصرف ومتابعة أعماله اليومية ولا يستلم راتباً شهرياً.</p>	<p>العضو غير التنفيذي <b>Non-executive Member</b></p>	<p>10</p>
<p>هو عبارة عن أسلوب تصويت لاختيار أعضاء مجلس الادارة خلال اجتماع الهيئة العامة إذ يكون لكل مساهم عدد من الاصوات يساوي عدد الاسهم التي يمتلكها، وقد يقوم بالتصويت بها كلها لصالح مرشح واحد لعضوية مجلس الادارة أو توزيعها بين من يختارهم من المرشحين دون حدوث تكرار لهذه الاصوات. وان الهدف الاساسي من هذا الاسلوب هو زيادة فرص حصول مساهمي الاقلية على تمثيل لهم في مجلس الادارة عن طريق الاصوات التراكمية، فضلا على الحد من سيطرة مساهم معين على مقاعد مجلس الادارة.</p>	<p>التصويت التراكمي <b>Cumulative Voting</b></p>	<p>11</p>

### المرتكات الأساسية للدليل:

#### أولاً: المبادئ الإرشادية

- 1- الحرص على تحقيق العدالة في معاملة كافة الجهات ذات العلاقة ، مثل ( المساهمين ، المودعين ، موظفي المصرف ، السلطات الرقابية.
- 2- الشفافية والإفصاح بشكل يمكن الجهات ذات العلاقة من تقييم وضع المصرف وأدائه المالي
- 3- المساءلة في العلاقات بين إدارة المصرف التنفيذية ومجلس الإدارة وبين مجلس الإدارة والمساهمين وبين مجلس الإدارة والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- 4- المسؤولية من حيث الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات.

#### ثانياً: الالتزام بالحاكمة

لدى مصرف المال الإسلامي مجموعة منتظمة من العلاقات مع مجلس الإدارة والمساهمين وجميع الأطراف الأخرى ذات الصلة، 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، والالتزام أعضاء مجلس الإدارة بمسؤوليتهم نحو المصرف والمساهمين. لقد قام المصرف بأعداد هذا الدليل وفقاً لمتطلبات دليل الحاكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي بشكل ينسجم مع احتياجاته وسياساته وقدمت اعتماده وتم نشره بحيث تتوفر نسخة محدثة منه على موقع المصرف الإلكتروني وللجمهور عند الطلب.

يقوم المصرف بتضمين تقريره السنوي تقريراً للجمهور عن مدى التزام ادارة المصرف ببند الدليل، مع بيان مدى التزام ادارة المصرف بتطبيق كل بند من بنوده مع ذكر اسباب عدم الالتزام باي بند لم يتم تطبيقه.

#### ثالثاً: مبادئ عامة

- ان واجب مجلس الادارة الاساسي هو حماية حقوق المساهمين وتنميتها على المدى الطويل ومن اجل القيام بهذا الدور يتحمل مجلس الادارة مسؤولية الحوكمة المؤسسية كاملة بما في ذلك توجه البنك الاستراتيجي وتحديد الاهداف العامة للإدارة التنفيذية والاشراف على تحقيق هذه الاهداف.
- يتحمل مجلس الادارة كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات المصرف وسلامته المالية والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي العراقي ومصالح المساهمين والمودعين والدائنين والموظفين والجهات الاخرى ذات العلاقة، اضافة الى التأكد من ان ادارة المصرف تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للمصرف.
- يقوم المجلس برسم الاهداف الاستراتيجية للمصرف بالإضافة الى الرقابة على ادارته التنفيذية التي تقع مسؤوليات العمليات اليومية، كما يقوم المجلس بالمصادقة على انظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكد من مدى فاعليتها ومدى تقيد المصرف بالخطة الاستراتيجية والسياسات والاجراءات المعتمدة او المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة بمقتضاها بالإضافة الى التأكد من ان جميع مخاطر المصرف قد تمت ادارتها بشكل سليم.
- يقوم المجلس بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من اعضاء المجلس تجاه المصرف وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين.

## رابعاً: مجلس الإدارة

### مبادئ عامة

أ. يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات المصرف وسلامته المالية ، والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي ومصالح المساهمين والمودعين والموظفين والجهات الأخرى ذات العلاقة ، والتأكد من أن إدارة المصرف تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للمصرف

ب. يقوم المجلس برسم الأهداف الإستراتيجية للمصرف بالإضافة إلى الرقابة على إدارته التنفيذية التي يقع عليها مسؤولية العمليات اليومية ، كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكد من مدى فعاليتها ومدى تقييد المصرف بالخطة الإستراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة بمقتضاها ، بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر المصرف قد تم إدارتها بشكل سليم.

### رئيس مجلس الإدارة / المدير المفوض:

- يتم الفصل بين مناصبي رئيس المجلس (الرئيس) والمدير العام ، وعلى أن لا تربط بين الرئيس والمدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة ، ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقررة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة .
- يفضل ألا يكون الرئيس تنفيذياً، أما إن كان تنفيذياً، فإن المصرف يقوم بتعيين عضو مستقل كنائب لرئيس المجلس بهدف ضمان توفر مصدر مستقل ناطق باسم المساهمين ، وفي كل الأحوال ، يتم الإفصاح عن وضع الرئيس سواء تنفيذي أو غير تنفيذي.

### دور رئيس المجلس:

- إقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للمصرف وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين
- خلق ثقافة خلال اجتماعات المجلس تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء ، كما تشجع على النقاشات والتصويب عن تلك القضايا
- التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل عضو من أعضاء المجلس والمساهمين في الوقت المناسب
- التأكد من توفر معايير عالية من الحاکمية المؤسسية لدى المصرف.

### تشكيلة المجلس:

- يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة عدد (7) أعضاء على الأقل، في اجتماع الهيئة العامة وطبقاً لمنظومة التصويت التراكمي ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات بعد أخذ موافقة البنك المركزي ويجوز إعادة انتخاب العضو لدورة ثانية كحد أقصى، كما يفضل ان يكون أحد أعضاء مجلس الإدارة من العنصر النسوي كحد ادنى.
- يراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة وكذلك مراعاة أن يضم المجلس أعضاء مستقلين وغير مستقلين وينتخب رئيس المجلس ونائبه من بين أعضائه، على ان لا يقل عدد الاعضاء المستقلين عن (4) أعضاء او ثلث أعضاء المجلس مع عضو يمثل الاقلية

من المساهمين حيث يجوز ان يكون هذا العضو من ضمن الاعضاء المستقلين، 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 دون الدرجة الثانية
- أن لا يتقاضى من المصرف أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس .
- أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكا لشركة يتعامل معها المصرف باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الاعمال 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 شريكا للمدقق الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس
- أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال المصرف (السيطرة على ما لا يقل عن 10% او يكون حليفاً لمساهم آخر.

### تنظيم اعمال المجلس:

#### الاجتماعات:

- لا تقل اجتماعات المجلس عن (6) اجتماعات في السنة ، وتبادر الإدارة التنفيذية إلى اقتراح المواضيع التي تراها مهمة على جدول اعمال كل اجتماع . يتم تزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية، وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.
- تنعقد اجتماعات المجلس في مقر إدارة المصرف ، وإذا تعذر عقدها في مقر الادارة يجوز نقلها إلى مكان آخر داخل العراق بشرط حضور جميع أعضاء المجلس أو الاعتذار الكتابي لغير الحاضرين.
- على اعضاء المجلس حضور اجتماعه حضوراً شخصياً، وفي حلا 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 حلا 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 الادارة في حالة حضور (50%) من الاعضاء أو (4) أعضاء أو أيهما أكثر
- تعتمد القرارات التي يتخذها المجلس بغالبية أصوات الاعضاء الحاضرين، فإذا كان التصويت متعادلا 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) ايام عمل ويكون المجلس مسؤولاً عن قراراته ومتابعتها.
- على الادارة التنفيذية تقديم معلومات تفصيلية الأعضاء 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.

مهام ومسؤوليات المجلس:

1. تكون مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة محددة وواضحة وبما يتناسب والتشريعات ذات العلاقة ، ويتم تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته .
2. يتم التوضيح وبشكل كتابي لجميع العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس (على سبيل المثال صلاحية المجلس بخصوص منح التمويلات التي تزيد عن مبلغ معين
3. على أعضاء المجلس أن يكونوا على اطلاع دائم بالتطورات داخل كل من المصرف والقطاعات المصرفية المحلية والدولية
4. على المصرف تزويد الأعضاء بملخص مناسب عن اعمال المصرف عند التعيين وخلال فترة العضوية أو عند الطلب .
5. تعيين المدير العام وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وإنهاء خدماته.
6. ممارسة الصلاحيات التي لم يفوضها للمدير العام.
7. اعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف وتشكيل لجان المجلس وتفويض السلطات والصلاحيات .
8. اعتماد استراتيجيات المصرف وسياساته وموازنته السنوية وميثاق أخلاقيات العمل ومراجعتها بشكل دوري
9. الاطلاع على تقارير السلطات الرقابية والتدقيق الخارجي والداخلي ومتابعة المخالفات والملاحظات الواردة فيها مع التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بتصويبها واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان عدم تكرارها ، إضافة إلى أي تقارير أخرى تتعلق بالامتثال وإدارة المخاطر وأي أمور أخرى ذات علاقة.
10. رسم السياسة العامة الواجبة التطبيق بين حين وآخر ، في مجالات توظيف الأموال والموارد المالية المتاحة ، وتحديد طرق استثمارها، وترتيب توزيع المخاطر والضمانات المقبولة من الوجهة الشرعية.
11. إقرار رسوم الخدمة والعمولات والأجور التي يمكن للبنك أن يتقاضاها عن الاعمال المصرفية واعمال الإدارة في نشاطاته المختلفة.
12. إقرار خطة العمل السنوية الموضوعة لفتح الفروع الجديدة ، والتوسع في مجالات الاستثمار المختلفة، وابتكار الأساليب الجديدة لتطوير العمل المصرفي القائم على غير أساس الربا ( الفائدة).
13. لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية
14. لأعضاء المجلس ولجانه، وإذا ما اقتضت الحاجة صلاحية الاستعانة بمصادر خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكلة إليهم على أكمل وجه .
15. اعتماد خطط المصرف شاملة الرؤية والرسالة والغايات والاهداف الاستراتيجية والقيم الجوهرية للمصرف في ضوء توجهات الهيئة العامة، ثم توجيه الادارة التنفيذية لتنفيذ الخطط مع مراقبة أدائها وتقييمها وتعديلها إذا لزم الامر لضمان تنفيذ تلك الخطط.
16. الاشراف على الادارة التنفيذية ومتابعة أدائها، والتأكد من سلامة الاوضاع المالية للمصرف ومن ملائته، واعتماد سياسات وإجراءات مناسبة الاشراف والرقابة الدورية على أداء المصرف.
17. اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية ، عن طريق وضع مؤشرات اداء رئيسية، لتحديد وقياس ورصد الاداء والتقدم نحو تحقيق الاهداف المؤسسية للمصرف.
18. التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى المصرف، شاملة جميع أنشطته، وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة وأنه قد تم إعدامها على جميع المستويات الادارية، وأنه تتم مراجعتها بانتظام.

19. تحديد "القيم الجوهرية للمصرف، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لجميع أنشطة المصرف، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الاخلاقية والنزاهة والسلوك المهني للإداريين في المصرف.
20. تحمل مسؤولية سلامة جميع اجراءات المصرف، بما فيها أوضاعه المالية وسمعته ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والجهات التنظيمية الاخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة "أصحاب المصالح"، وأن يدار المصرف ضمن إطار التشريعات، وضمن السياسات الداخلية للمصرف، وإن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة المصرف.
21. متابعة تنفيذ قرارات الهيئة العامة
22. تقديم الحسابات الختامية والقوائم (الكشوفات) المالية للمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها
23. التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف
24. مناقشة وقرار الخطط السنوية والموازنات المتعلقة بأنشطة المصرف ومتابعة تنفيذها
25. تشكيل لجان مجلس الادارة واختيار أعضائها من بين أعضاء المجلس او من غيرهم
26. المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الادارة التنفيذية، وتقييم ومتابعة أدائهم دورياً والاشراف عليهم ومسائلتهم والحصول منهم على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائل.
27. تعيين وأنها خدمات المدقق الداخلي وتحديد اتعابه ومكافاته وتقييم أداءه
28. اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومراجعتها سنوياً، والتأكد من قيام المدقق الداخلي (والمدقق الداخلي الشرعي في المصارف الاسلامية) وبالتنسيق مع المدقق الخارجي (اي مراقب الحسابات) بمراجعة هذه الانظمة لمرة واحدة على الاقل سنوياً، وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف ما يؤكد كفاية هذه الانظمة.
29. ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي(مراقب الحسابات) بداية واستمراراً
30. اعتماد استراتيجية فعالة لادارة المخاطر، ومراقبة تنفيذها، إذ تتضمن مستوى المخاطر المقبولة، وضمان عدم تعرض المصرف لمخاطر مرتفعة، بيئة العمل التشغيلية للمصرف والمخاطر المرتبطة وأن يكون المجلس ملماً بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية الزمة وكافية لادارة المخاطر في المصرف، وقادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة جميع أنواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف.
31. التأكد من قيام المصرف بتطبيق المبادئ الاساسية "الادارة الرشيدة"، كما ورد ذلك في "قواعد الادارة الرشيدة، ونظام الضبط الداخلي" الواردة في تعليمات رقم (4) لسنة 2010
32. ضمان وجود "نظم معلومات إدارية" وموثوق كافية بها تغطي جميع أنشطة المصرف
33. نشر ثقافة الحوكمة بالمصرف وتشجيع جميع العاملين والادارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور دورات تدريبية بخصوصها، إضافة الى العمل على ان يقوم المصرف بتشجيع عملائه على تطبيق قواعد الحوكمة في مؤسساتهم، فضلاً على 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
34. التأكد من أن المصرف يتماشى مع معايير الاستدامة
35. اتخاذ الاجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة" من جهة، و"الادارة التنفيذية"، من جهة أخرى، بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة
36. اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يحدد التسلسل الاداري الواضح

37. تحديد الصلاحيات التنفيذية الخاصة بأعمال المصرف (سواء المدير المفوض أم الادارة التنفيذية، سواء كان ذلك للعمليات المصرفية أو منح الائتمان أو التوقيع على التحويلات والشيكات والضمانات والكفالات والاقتراض والرهن وخطابات الضمان)
38. اعتماد خطة إحلال الادارة التنفيذية في المصرف ومراجعتها سنوياً .
39. التأكد من اطلاع الادارة التنفيذية على الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال فيما يخص قوائم تجميد أموال الارهاب يومياً، وإعلام مكتب مكافحة في حالة غسل الأموال ودائرة مراقبة الصيرفة في البنك المركزي فوراً في حالة وجود شخص قد أدرج اسمه في قائمة تجميد أموال الارهابيين .
40. يجب تقييم أداء المجلس ككل لمرة واحدة على الاقل سنوياً وعرض نتائج التقييم على الهيئة العامة، من خلال الاعتماد على نظام لتقييم اعمال المجلس على ان يتضمن هذا النظام كحد أدنى ما يأتي:
41. وضع أهداف محددة، وتحديد دور المجلس في الاشراف على تحقيق هذه الاهداف، بشكل يمكن قياسه دورياً.
42. تحديد مؤشرات أداء رئيسية للمدير المفوض والادارة التنفيذية يمكن استخلاصها من الاهداف الإستراتيجية للمصرف وخطط العمل السنوية واستخدامها لقياس أداء الادارة التنفيذية دورياً.
43. التواصل ما بين المجلس والمساهمين، وضرورة دورية هذا التواصل.
44. دورية اجتماعات المجلس مع الادارة التنفيذية.
45. دور العضو ومهامه في اجتماعات المجلس ومدى التزامه بالحضور، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الاعضاء الاخرين، كما يجب الحصول على "التغذية الراجعة من العضو المعني، وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.
46. على المصرف تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس أو هيئات المديرين والادارات التنفيذية لشركاته التابعة داخل العراق وخارجه، بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل عليها.
47. على مجلس الادارة الاشراف على جودة الافصاح والشفافية و المعلومات عن المصرف كافة.

### مهام ومسؤوليات رئيس المجلس

- 1- إقامة علاقة بناءة بين المجلس، من جهة، والادارة التنفيذية للمصرف، وبين المصرف والمساهمين وبقية أصحاب المصالح، من جهة أخرى
- 2- التشجيع على ابداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام، وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الاعضاء، مع التشجيع على المناقشة والتصويت في تلك القضايا
- 3- التأكد من توقيع الاعضاء على محاضر الاجتماعات
- 4- تحديد وتلبية احتياجات أعضاء المجلس، فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وإن يتيح للعضو الجديد حضور (منهاج توجيه) للتعرف على أنشطة المصرف
- 5- توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل مدة كافية لا تقل عن ( 15 ) خمسة عشر يوماً، لكي يصار إلى تسمية من يمثله.
- 6- التأكد من إعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية.

### اختيار وتعيين المدير المفوض للمصرف

يعين مجلس إدارة المصرف أحد أعضائه مديراً مفوضاً يجب على المدير المفوض الذي يتم تعيينه الوفاء بالشروط الآتية كحد أدنى

- يجب على جميع الشروط المنصوص عليها استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم (94) لسنة 2004 والشركات
- التفرغ التام لإدارة العمليات المصرفية اليومية
- ان يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس على الأقل في العلوم المالية والمصرفية، او إدارة الاعمال، أو المحاسبة، أو الاقتصاد، أو القانون، أو التخصصات المتعلقة بالعمل المصرفي
- التمتع بالنزاهة والسمعة الطيبة
- ان تكون لديه خبرة العمل الفعلي بالإدارة التنفيذية في المصارف وفق الضوابط والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي
- 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

### مهام ومسؤوليات أمين سر المجلس

يقوم أمين سر المجلس بتدوين نقاشات المجلس واقتراحاتهم وتصويت الأعضاء الذي يتم خلال اجتماعات المجلس، وعلى أمين السر التأكد من إتباع 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 يحدد وظيفة ومهام أمين سر المجلس بشكل رسمي وكتابي وبما يتماشى ومستوى المسؤوليات المشار إليها أعلاه ، كما يتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيينه أو تنحيته من قبل المجلس بالإجماع. بحيث تشتمل على ما يأتي:

1. 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)
2. عرض الموضوعات وذلك بعد إعداد خلاصة موجزة بكل موضوع منها، وبيان رأي الإدارة التنفيذية واللجان المختلفة فيها، وربط الوثائق والاوليات بكل موضوع، وتقديمها لرئيس المجلس للموافقة على عرضها
3. تزويد كل عضو بملخص كاف عن اعمال المصرف، عند الانتخاب او التعيين أو عند الطلب
4. 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 والامور الاخرى الخاصة بالعضوية ومنها مدة العضوية ومواعيد الاجتماعات، فضلاً على تزويد العضو الجديد بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل المصارف والتعليمات الصادرة البنك المركزي العراقي والتي تخص عمل المجلس
5. تنظيم مواعيد واجتماعات المجلس وذلك بموافقة رئيس المجلس
6. التأكد من توقيع أعضاء المجلس على محاضر الاجتماعات ومتابعة تنفيذ القرارات المتخذة من قبل المجلس، وأية موضوعات تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق
7. استلام تقارير اللجان المرتبطة بالمجلس وعرضها على المجلس

8. تقييم القرارات بشكل تسلسلي من بداية السنة الى نهايتها (رقم القرار، رقم الجلسة، التاريخ)
9. ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية فيما يتعلق بشؤون المجلس
10. تزويد البنك المركزي بمحاضر الاجتماعات الموقعة
11. فيما يتعلق بالمساهمين واجتماعات الهيئة العامة: التواصل مع المساهمين والمساعدة في تنظيم اجتماعات الهيئة العامة
12. الاحتفاظ بالبيانات الخاصة بالمساهمين
13. التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس
14. إرسال الدعوات الى المساهمين والى البنك المركزي والى مسجل الشركات.
15. تأمين حضور أعضاء مجلس الادارة وأعضاء الادارة التنفيذية والمدقق الخارجي .
16. الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة.

### هيئة الرقابة الشرعية

هيئة الرقابة الشرعية كيان مستقل من المتخصصين في فقه المعاملات والتمويل الاسلامي ومن ذوي الخبرة في الاعمال المصرفية والمالية والقانونية بشكل عام تتكون من (خمسة) أعضاء على الاقل (ثلاثة) منهم من المتخصصين في الفقه الاسلامي وأصوله والاقتصاد الاسلامي والمعاملات المالية والمصرفية الاسلامية و (اثنان) من ذوي الخبرة في الامور المصرفية والمالية والقانونية ولديهم المام بالمتطلبات الشرعية للصيرفة الاسلامية

تنفيذا لالتزام المصرف الإسلامي بمقتضى عقد تأسيسه ونظامه الأساسي بوجوب تقيده بأحكام الشريعة الإسلامية ، وتنفيذا لما جاء في قانون وضوابط المصارف الإسلامية، يعد أمر إداري لتعيين هيئة الرقابة الشرعية يُنص فيه صراحة على استقلالية هيئة الرقابة الشرعية يعين المصرف بقرار من الهيئة العامة للمساهمين هيئة تسمى (هيئة الرقابة الشرعية) وبموافقة البنك المركزي العراقي، كما لا يجوز حل الهيئة الشرعية او اعفاء أي عضو فيها، الا بقرار مسبق من المجلس وأغلبية ثلثي الاعضاء وبعد توجيه انذار مشفوع بالمبررات وتحديد مدة التصحيح وبعد الاستماع الى وجهات نظر هيئة الرقابة الشرعية او بعض اعضائها المقرر اعفائهم واستحصال موافقة الهيئة العامة للمصرف، وموافقة البنك المركزي. على ان لا يقل عدد أعضائها عن خمسة أشخاص ويكون رأيها ملزما للمصرف، وتتولى هذه الهيئة المهام التالية:-

### مهام ومسؤوليات الهيئة الشرعية

1. مراقبة أعمال المصرف وأنشطته من حيث توافقها وعدم مخالفتها لأحكام الشريعة الاسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتحقق من خلوها من أية محظورات شرعية
2. إبداء الرأي واعتماد جميع العقود والمعاملات والاتفاقيات، والمنتجات، والخدمات، وسياسات الاستثمار، والسياسات التي تنظم العلاقة ما بين المساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار، بما فيها توزيع الارباح وتحميل الخسائر بعد المصادقة عليها، وتجنب اليرادات على حسابات الاستثمار، والية التصرف في الدخل غير المطابق للشريعة
3. مراجعة السياسات والارشادات المتعلقة بأحكام الشريعة الاسلامية والموافقة عليها، للتأكد من كفاية وفاعلية نظام الرقابة الشرعية الداخلية في المصرف
4. النظر في أي أمور تكلف بها وفقاً لأوامر البنك المركزي الصادرة لهذه الغاية.
5. إبداء الرأي الشرعي لمجلس الإدارة والمدير العام فيما يختص بمعاملات المصرف.

6. تقديم الارشاد لموظفي المصرف ونشر الوعي في مبادئ الشريعة الاسلامية وأحكامها وأدوات التمويل الاسلامي. اقتراح دورات التدريب الشرعي اللازم لموظفي المصرف وذلك بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية.
7. إصدار تقرير سنوي للهيئة العامة للمساهمين.
8. حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين وعرض تقرير الهيئة الشرعية من رئيسها او من يفوضه من أعضاء الهيئة بهدف اعتماده
9. تكوين وابداء الراي بمدى التزام المصرف بأحكام ومبادئ الشريعة الاسلامية، بحيث تقوم الهيئة بما يأتي:
- مراجعة واعتماد تقرير التدقيق الداخلي الشرعي السنوي، الذي يرفع للجنة التدقيق من قبل قسم التدقيق الداخلي الشرعي
- اصدار تقرير نصف سنوي وسنوي حول الالتزام الشرعي، بحيث يتضمن مدى فاعلية الضوابط الشرعية الداخلية، واي مواطن ضعف في انظمة الضوابط الشرعية والرقابة الشرعية الداخلية ذات الاثر الجوهري، على ان يتم رفع التقرير نصف السنوي للمجلس، والتقرير السنوي للهيئة العامة للمساهمين، ونسخة عن كل منهما للبنك
- إبداء الرأي في عقد تأسيس المصرف والنظام الاساسي والتأكد من انسجامها مع احكام ومبادئ الشريعة الاسلامية. التنسيب لمجلس الادارة على تعيين وتحتية مدير قسم التدقيق الشرعي الداخلي، على ان يؤخذ القرار النهائي بعد موافقة البنك المركزي
- ابداء الرأي في شرعية مصادر المبلغ المدفوع لزيادة راس المال واعتبار ذلك شرطاً لصحتها .
- على رئيس الهيئة الشرعية التأكد من اعلام المصرف عن اية معلومات جوهرية يمكن ان تؤثر سلباً على ملائمة أي من أعضاء الهيئة
- كتابة الدليل الارشادي الذي يتضمن اسلوب تقديم طلب الفتوى من قبل المؤسسات الادارية التابعة للمصرف الى هيئة الرقابة الشرعية، وتسيير اجتماعاتها وآلية التأكد من الالتزام الفعلي باي قرار صادر عن الهيئة، والتأكد من السجل التوثيقي المكتوب خطياً والمحفوظ ورقياً والكهربونياً
- يكون للهيئة الشرعية أمانة سر.

### اجتماعات الهيئة الشرعية

تعين هيئة الرقابة الشرعية أحد أعضائها رئيساً لها، وكلما دعت الحاجة لذلك بدعوة من رئيسها أو بناء على قرار من مجلس الإدارة ، أو بناء على طلب اثنين من أعضائها ، أو بناء على طلب المدير العام ، ويكون اجتماعها قانونياً بحضور أغلبية أعضائها، وتتخذ قراراتها في أي حال بالإجماع أو بأغلبية عدد أعضائها يتم تعيين أمين سر لهيئة الرقابة الشرعية ويقوم بتدوين محاضر اجتماعات الهيئة ومتابعة محاضر الجلسات والاستفسارات والأجوبة الخاصة من قبل الهيئة.

1. يجب ان تعقد الهيئة الشرعية (6) اجتماعات في السنة على الاقل لمتابعة الالتزام الشرعي لعمليات المصرف.
2. يجب ان تجتمع الهيئة الشرعية مع المجلس وقسم التدقيق الشرعي والمدقق الخارجي بشكل فصلي لمناقشة المسائل ذات الاهتمام المشترك
3. على أعضاء الهيئة الشرعية حضور اجتماعاتهم 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

4. في حال بلغ عدد الغياب 3 مرات أو أكثر خلال السنة وجب على رئيس إخطار الهيئة العامة للمصرف لكي تتخذ ما تراه مناسباً الهيئة الشرعية
5. ينبغي للمصرف نشر فتاوى هيئة الرقابة الشرعية لاطلاع الجمهور عليها

### مهام أمانة سر الهيئة الشرعية

1. تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة الشرعية بالتنسيق مع رئيس الهيئة وتبليغ الاعضاء.
2. التحقق من قيام الادارة التنفيذية وقبل اجتماع الهيئة الشرعية بوقت كاف من تقديم المعلومات التفصيلية عن أنشطة المصرف وعن الموضوعات ذات الصلة بالاجتماع.
3. حضور وتدوين جميع اجتماعات الهيئة الشرعية والمداولات والاقتراحات واية تحفظات اثيرت من قبل أي عضو،
4. حفظ وتوثيق جميع المحاضر بشكل مناسب
5. تدوين اسم العضو غير الحاضر للاجتماع، مع بيان ما إذا كان بعذر ام لا، ويذكر ذلك في محضر الجلسة.
6. متابعة تنفيذ الفتاوى والقرارات المتخذة من الهيئة الشرعية وتزويد (ادارة المخاطر، ادارة التدقيق الشرعي الداخلي، وإدارة الامتثال الشرعي) للإحاطة والعمل بها.
7. متابعة بحث اية موضوعات تم ارجاء طرحها في اجتماع سابق.
8. تقديم محاضر اجتماع الهيئة الشرعية عند طلبها من قبل المدقق الشرعي الداخلي ومفتشي البنك المركزي.
9. توثيق فتاوى هيئة الرقابة الشرعية وقراراتها وتزويد قسم ادارة المخاطر بها عند كل تحديث.
10. الاحتفاظ بتقارير قسم التدقيق الشرعي الداخلي ومتابعة تنفيذ توصيات الهيئة الشرعية بشأنها.

### ملائمة أعضاء هيئة الرقابة الشرعية في المصرف الاسلامية

- 1- يجب ان لا يقل التأهيل العلمي لرئيس الهيئة عن الماجستير ومن جامعة معترف بها في تخصص العلوم الشرعية وتشمل فقه المعاملات وان يتمتع بخبرة لا تقل عن (3) سنوات في اصدار الفتوى والاحكام الشرعية أو (4) سنوات بعد التخرج في مجال التدريس او البحث العلمي في مجال التمويل الاسلامي
- 2- يجب ان يكون اعضاء الهيئة من الحاصلين على شهادة البكالوريوس على الاقل في حقل الاختصاص .
- 3- للبنك المركزي ان يعترض على ترشيح أي شخص لعضوية الهيئة، إذا وجد انه لا يحقق ايا من الشروط الواردة في البند (2) من هذه المادة، او أي سبب اخر يراه مناسباً لعدم الموافقة
- 4- عند الحاجة لتعيين أعضاء في الهيئة من المقيمين خارج العراق، يشترط ان لا يزيد عددهم عن (2) من أصل (5) أعضاء
- 5- يجب ان يكون رئيس واعضاء الهيئة مستقلين وهذا يتحقق من خلال الاتي:
- 6- ان لا يكون من بين اعضاء الهيئة أحد المساهمين في المصرف او من اعضاء في مجلس ادارة المصرف او أحد الموظفين في الشركات التابعة للمصرف خلال السنتين الماضيتين من تاريخ التعيين
- 7- يجب ان لا يكون لاحد اعضاء الهيئة صلة قرابة من الدرجة الاولى او الثانية بكبار المسؤولين التنفيذيين من الموظفين الحاليين او السابقين) السنة الحالية والماضية (في المصرف او الشركات التابعة له.
- 8- ان لا يكون أحد اعضاء الهيئة عضواً في هيئة الرقابة الشرعية أي مصرف اسلامي اخر داخل العراق.

## اللجان

### اللجان المنبثقة عن المجلس

يشكل مجلس الإدارة وبهدف زيادة فعاليته اللجان الدائمة التالية بالإضافة إلى لجنة "الحاكمية المؤسسية":

- أ- لجنة التدقيق
- ب- لجنة المخاطر
- ت- لجنة الترشيح والمكافآت

### الاطار العام لتشكيل ومتابعة عمل اللجان المنبثقة عن المجلس

- 1- على المجلس تشكيل لجان من بين اعضاء المجلس يحدد اهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله، مع الالتزام بعدم اتخاذ قرارات بمفردها بدون تصويت مجلس ادارة المصرف، كما ينبغي على المجلس ان يقوم بالمتابعة المستمرة لأعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها ذلك مع امكانية دمج بعض اللجان لتناسب اختصاصاتها شريطة ان لا يكون هنالك تعارض بين واجبات وفقاً ومسؤوليات هذه اللجان
- 2- ضمان سهولة حصول اللجان على المعلومات الكافية من الادارة، كما يمكن ألي لجنة الحصول على الاستشارات والدعم الفني من مصادر خارجية على ان يكون ذلك بعلم وموافقة المجلس
- 3- يجب مراعاة الشفافية في تشكيل اللجان مع الافصاح عن اسماء اعضائها في التقرير السنوي للمجلس وعن اللجان التي كونها المجلس وآلية عملها ونطاق اشرافها
- 4- يجب مراعاة التخصص والخبرة والحياد وعدم تعارض المصالح في تشكيل اللجان
- 5- متابعة اللجان المرتبطة بمجلس الادارة وعرض تقاريرها ونتائجها على رئيس المجلس
- 6- يجب ان يتوفر لكل لجنة ميثاق داخلي يبين مهامها ونطاق عملها واجراءاتها بما يشمل كيفية اعداد التقارير الى مجلس الادارة، وما هو المتوقع من اعضاء مجلس الادارة من عضويتهم في تلك اللجان
- 7- يجب على المصرف تزويد البنك المركزي العراقي بقائمة تشمل جميع اللجان التابعة لعمل المجلس ومهامها واجراءات عملها وأسماء اعضائها
- 8- يتم اختيار مقرر اللجنة المنبثقة عن المجلس أما أمين سر المجلس أو أي موظف تنفيذي تختاره اللجنة عدا مدير القسم المختص بأعمال اللجنة المعنية
- 9- يجب أن يكون رئيس كل لجنة يتم تشكيلها عضو مجلس ادارة مستقل.

### تنظيم اعمال اللجان:

- 1- تعقد اللجان اجتماعات دورية ويحدد عددها بحسب طبيعة أعمال كل لجنة
- 2- يتولى مقرر اللجنة ضبط محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها بحسب الصلاحيات الممنوحة لها
- 3- يعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس الادارة للتصويت عليها
- 4- تتعهد اللجان بتقديم تقارير دورية وتقرير سنوي عن نتائج أعمالها الى مجلس الادارة.
- 5- يتم تشكيل اللجان المؤقتة بقرار من المجلس أو بطلب من البنك المركزي العراقي ويحدد القرار تشكيلة اللجنة ونطاق عملها ومسؤولياتها والمدة المطلوبة لإنجاز عملها

### لجنة التدقيق

- 1- تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكونوا من الاعضاء المستقلين من مجلس الادارة أو الاستشاريين أو خبراء في المجال المالي او التدقيق بموافقة البنك المركزي و يجب ان يكون رئيس اللجنة عضو مستقلا من أعضاء مجلس الادارة ولا يجوز له عضوية لجنة أخرى من اللجان المنبثقة عن المجلس
- 2- يجب أن يتأكد المجلس من أن كل أعضاء اللجنة يملكون مقدره وخبرة مالية مناسبة تشمل
- 3- خبرة في ممارسات وإجراءات التدقيق
- 4- فهم وسائل وطرق التدقيق الداخلي وإجراءات أعداد التقارير المالية.
- 5- ادراك للمبادئ المحاسبية المنطبقة على القوائم المالية للمصرف .
- 6- ادراك مهام وأهمية لجنة التدقيق
- 7- القدرة على قراءة وفهم وتقييم القوائم المالية للمصرف والتي من ضمنها الميزانية العمومية، قائمة الدخل ، قائمة التدفق النقدي ، قائمة التغيرات في حقوق المساهمين

### مهام وصلاحيات اللجنة

- 1- نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي و متابعة المدقق الخارجي ومناقشة تقاريره
- 2- القضايا المحاسبية ذات الاثر الجوهري على البيانات المالية للمصرف
- 3- انظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف
- 4- التأكد من الامتثال للمعايير الدولية ومكافحة غسل الاموال في جميع أنشطة وعمليات المصرف، من حق اللجنة التحقيق والبحث والتدقيق في أية عمليات أو إجراءات أو لوائح ترى انها تؤثر على قوة وسلامة المصرف
- 5- التوصية الى مجلس الادارة باعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف واستحداث او إلغاء التشكيلات التنظيمية او دمجها وتحديد مهمات واختصاصات هذه التشكيلات وتعديلها
- 6- مراجعة الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها فضلا على مراجعة تقارير الادارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية
- 7- مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الادارة التنفيذية مع مراعاة أحكام القوانين النافذة
- 8- إعداد تقرير ربع سنوي عن أعمال اللجنة بعد انتهاء كل ربع مالي تقدمه إلى مجلس الادارة
- 9- التدقيق والموافقة على الاجراءات المحاسبية، وعلى خطة التدقيق السنوية، وعلى ضوابط المحاسبة
- 10- التأكد من التزام المصرف بالافصاحات التي حددتها "المعايير الدولية للإبلاغ المالي" وتعليمات البنك المركزي والتشريعات والتعليمات الاخرى ذات العلاقة، وأن يتأكد من أن الادارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة.
- 11- تضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص "الإبلاغ المالي" بحيث يتضمن التقرير، كحد ادنى، ما يأتي:
  - فقرة توضح مسؤولية المدقق الداخلي بالاشتراك مع الادارات التنفيذية عن وضع انظمة ضبط ورقابة داخلية حول الإبلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الانظمة
  - فقرة حول إطار العمل الذي قام المدقق الداخلي باستخدامه، وتقييمه لتحديد مدى فاعلية انظمة الضبط والرقابة الداخلية
  - التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف .
  - التأكد من وجود مكتب لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب يرتبط بالمجلس، ويتولى تطبيق سياسات "الخاصة بعمليات KYC"، والمهام والواجبات المترتبة

- على ذلك، بما فيها ذلك قيام المكتب بإعداد التقارير الدورية عن نشاطه
- مراقبة الامتثال الضريبي الأمريكي.
- الإفصاح عن مواطن الضعف في انظمة الضبط والرقابة الداخلية التي تؤدي الى احتمال عدم امكانية منع او الكشف عن بيان غير صحيح وذو أثر جوهري .
- تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في فاعلية الانظمة والرقابة الداخلية
- علاقة اللجنة بالمدقق الخارجي : تتحمل اللجنة المسؤولية المباشرة عن الاتي:
- 1 اقتراح الاشخاص المؤهلين للعمل كمدققين خارجيين أو التوصية بعزلهم .
- 2 توفير سبل الاتصال المباشر بين المدقق الخارجي واللجنة .
- 3 الاتفاق على نطاق التدقيق مع المدقق الخارجي
- 4 استلام تقارير التدقيق والتأكد من اتخاذ إدارة المصرف الاجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتم التعرف عليها من قبل المدقق الخارجي
- 5 علاقة اللجنة بالمدقق الداخلي : تتحمل اللجنة المسؤولية المباشرة عن الاتي:
- تعيين المدقق الداخلي أو التوصية بعزله وترقيته أو نقله بعد استحصال موافقة البنك المركزي العراقي
- دراسة خطة التدقيق الداخلي والموافقة عليها
- طلب تقارير من مدير التدقيق الداخلي .
- على لجنة التدقيق التحقق من توفر الموارد المالية الكافية، والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة، لادارة التدقيق الداخلي وتدريبهم
- على لجنة التدقيق التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مهمات تنفيذية وضمن استقلاليتهم
- مراقبة الامتثال ومكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب للقوانين والانظمة والضوابط المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك الى المجلس
- مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف الى البنك المركزي العراقي
- تقديم التقرير السنوي الى مجلس الادارة للإفصاح عن أنشطة المصرف وعملياته
- يجب أن تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على أية معلومات من الادارة التنفيذية، ولها الحق في استدعاء أي مدير لحضور أي من اجتماعاتها دون أن يكون لهم صفة عضوية اللجنة، على ان يكون ذلك منصوباً عليه في ميثاق التدقيق الداخل
- تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي، والمدقق الداخلي، ومسؤول إدارة الامتثال، و مسؤول مكافحة غسل الاموال 4 مرات على الأقل في السنة، بدون حضور أي من أعضاء الادارة التنفيذية
- تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الاجراءات التي تمكن الموظف من الابلاغ 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 .
- مراجعة تقارير مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب
- متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والازمات بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

### انظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف

- 1- التأكد من الامتثال للمعايير الدولية ومكافحة غسل الاموال في جميع أنشطة وعمليات المصرف، من حق اللجنة التحقيق والبحث والتدقيق في أية عمليات أو إجراءات أو لوائح ترى انها تؤثر على قوة وسلامة المصرف
  - 2- التوصية الى مجلس الادارة باعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف واستحداث او إلغاء التشكيلات التنظيمية او دمجها وتحديد مهمات واختصاصات هذه التشكيلات وتعديلها.
  - 3- مراجعة الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها فضلاً على مراجعة تقارير الادارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية
  - 4- مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الادارة التنفيذية مع مراعاة أحكام القوانين النافذة
  - 5- إعداد تقرير ربع سنوي عن أعمال اللجنة بعد انتهاء كل ربع مالي تقدمه إلى مجلس الادارة
  - 6- التدقيق والموافقة على الاجراءات المحاسبية، وعلى خطة التدقيق السنوية، وعلى ضوابط المحاسبة .
  - 7- التأكد من التزام المصرف بالا فصاحات التي حددتها "المعايير الدولية للإبلاغ المالي وتعليمات البنك المركزي والتشريعات والتعليمات الاخرى ذات العلاقة، وأن يتأكد من أن الادارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية الابلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة
  - 8- تضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص "الابلاغ المالي بحيث يتضمن التقرير، كحد ادنى، ما يأتي:
- فقرة توضح مسؤولية المدقق الداخلي بالاشتراك مع الادارات التنفيذية عن وضع انظمة ضبط ورقابة داخلية حول الإبلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الانظمة
  - فقرة حول إطار العمل الذي قام المدقق الداخلي باستخدامه، وتقييمه لتحديد مدى فاعلية انظمة الضبط والرقابة الداخلية .
  - التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف
  - التأكد من وجود مكتب لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب يرتبط بالمجلس، ويتولى تطبيق سياسات الخاصة بالعمليات والمهمات والواجبات المترتبة على ذلك، بما فيها ذلك قيام المكتب بإعداد التقارير الدورية عن نشاطه الامريكي الضريبي الامتثال "مراقبة الافصاح عن مواطن الضعف في انظمة الضبط والرقابة الداخلية التي تؤدي الى احتمال عدم امكانية منع او الكشف عن بيان غير صحيح وذو أثر جوهري
  - تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في فاعلية الانظمة والرقابة الداخلية
  - علاقة اللجنة بالمدقق الخارجي : تتحمل اللجنة المسؤولية المباشرة عن الاتي
  - اقتراح الاشخاص المؤهلين للعمل كمدققين خارجين أو التوصية بعزلهم
  - توفير سبل الاتصال المباشر بين المدقق الخارجي واللجنة
  - الاتفاق على نطاق التدقيق مع المدقق الخارجي
  - استلام تقارير التدقيق والتأكد من اتخاذ إدارة المصرف الاجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتم التعرف عليها من قبل المدقق الخارجي .
  - علاقة اللجنة بالمدقق الداخلي : تتحمل اللجنة المسؤولية المباشرة عن الاتي:
  - تعيين المدقق الداخلي أو التوصية بعزله وترقيته أو نقله بعد استحصال موافقة البنك المركزي العراقي
  - دراسة خطة التدقيق الداخلي والموافقة عليها

### طلب تقرير من مدير التدقيق الداخلي

- 1- على لجنة التدقيق التحقق من توفر الموارد المالية الكافية، والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة، لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم
- 2- على لجنة التدقيق التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مهام تنفيذية وضمن استقلاليتهم
- 3- مراقبة الامتثال ومكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب للقوانين والانظمة والضوابط المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك الى المجلس .
- 4- مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف البنك المركزي العراقي
- 5- تقديم التقرير السنوي الى مجلس الادارة للإفصاح عن أنشطة المصرف وعملياته
- 6- يجب أن تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على أية معلومات من الادارة التنفيذية، ولها الحق في استدعاء أي مدير لحضور أي من اجتماعاتها دون أن يكون لهم صفة عضوية اللجنة، على ان يكون ذلك منصوصاً عليه في ميثاق التدقيق الداخلي
- 7- تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي، والمدقق الداخلي، ومسؤول إدارة الامتثال مسؤول مكافحة غسل الاموال ( 4 ) مرات على الاقل في السنة، بدون حضور أي من أعضاء الادارة التنفيذية
- 8- تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الاجراءات التي تمكن الموظف من الابلاغ 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 .
- 9- مراجعة تقارير مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب
- 10- متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والازمات بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

### لجنة إدارة المخاطر

تشكل اللجنة من ثلاث أعضاء على الاقل من الاعضاء غير التنفيذيين على ان يكون رئيس اللجنة عضو مستقل ، ويجب ان يمتلك أعضاء اللجنة خبرة في إدارة المخاطر والممارسات والقضايا المرتبطة بها.

### مهام اللجنة

- 1- مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر لدى المصرف قبل اعتمادها من قبل المجلس
- 2- مراجعة السياسة الائتمانية وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الادارة لغرض المصادقة، فضلا عن الاشراف على تطبيق السياسة الائتمانية المقترحة من قبلهم
- 3- مراقبة "المخاطر الائتمانية"، التي يتحملها المصرف، سواء ما يتعلق "بالمدخل المعياري" أو "المدخل المستند للتصنيف الداخلي"، و"المخاطرة التشغيلية"، و"مخاطرة السوق" و"المراجعة الاشرافية"، و"انضباط السوق" الواردة في المقررات التي اصدرتها لجنة بازل للرقابة المصرفية
- 4- تحديد السقوف الائتمانية التي تتجاوز صلاحية المدير المفوض
- 5- مراقبة قدرة المصرف على تفادي مخاطر السيولة بموجب مقررات بازل III شاملا ذلك معايير السيولة
- 6- التوصية بالتخلي عن الأنشطة التي تسبب المخاطر للمصرف والتي ليس لديه القدرة على مواجهتها
- 7- التأكد من التزام المصرف بالأنظمة والتعليمات والسياسات المتعلقة بإدارة المخاطر
- 8- تجتمع اللجنة أربع مرات في السنة على الاقل، ويجوز دعوة أي عضو من الادارة العليا لحضور اجتماعاتها من اجل توضيح بعض المسائل والموضوعات التي ترى اللجنة أهمية استيضاحها

- 9- المراجعة الدورية لسياسة إدارة المخاطر المقترحة من قبل الادارة العليا للمصرف وتقديم التوصيات بشأنها على مجلس الادارة لإقرارها والمصادقة عليها
- 10- الاشراف على إجراءات الادارة العليا تجاه الالتزام بسياسات المخاطر المعتمدة لدى المصرف
- 11- التواصل المستمر مع مدير قسم المخاطر والحصول على تقارير دورية منه حول الامور ذات العلاقة بالوضع الحالي للمخاطر في المصرف وثقافة المخاطر، إضافة الى التقارير الخاصة بالحدود والسقوف الموضوعية وأية تجاوزات لها وخطط تجنب المخاطر
- 12- الاشراف على استراتيجيات رأس المال وإدارة السيولة واستراتيجيات إدارة المخاطر ذات العلاقة كافة للتأكد من مدى توافقها مع إطار المخاطر المعتمد في المصرف
- 13- تقوم بتلقي التقارير الدورية من اللجان المنبثقة من الادارة التنفيذية (الائتمان ، الاستثمار، تقنية المعلومات والاتصالات).
- 14- مراجعة السياسة الاستثمارية وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الادارة لغرض المصادقة عن الاشراف على تطبيق السياسة الاستثمارية المقترحة من قبلهم
- 15- تقييم أداء المحفظة الاستثمارية من حيث العائد والمخاطرة فيما يتعلق باستثمارات المصرف الداخلية والخارجية، والمتابعة المستمرة لمؤشرات وحركة أسواق رأس المال المحلية والخارجية

### لجنة التشيخ والمكافآت

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الاقل على أن يكونوا من الاعضاء المستقلين أو غير التنفيذيين ويكون رئيس اللجنة عضو مستقل

### مهام اللجنة

- 1- تحديد الاشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية مجلس الادارة أو الادارة العليا في المصرف عدا تحديد الاشخاص المؤهلين للعمل كمدير للتدقيق الداخلي الذي يكون من مسؤولية لجنة التدقيق
- 2- إعداد سياسة المكافآت ورفعها الى مجلس الادارة للموافقة عليها والاشراف على تطبيقها مع الاخذ بنظر الاعتبار ما يأتي: ان تتماشى مع مبادئ و ممارسات الحوكمة السليمة و بما يضمن تغليب مصالح المصرف طويلة الاجل على الاعتبارات الانية او القصيرة الاجل
- 3- مدى تحقيق المصرف الهدافة طويلة الاجل وفق خطته الاستراتيجية المعتمدة
- 4- التأكد من ان سياسة منح المكافاة تأخذ بالحسبان أنواع المخاطر كافة التي يتعرض لها المصرف، بحيث يتم الموازنة بين الارباح المتحققة و درجة المخاطر التي تتضمنها الانشطة و الاعمال المصرفية .
- 5- يجب ان تشمل سياسة المكافآت والرواتب جميع مستويات و فئات موظفي المصرف، اجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافاة والرواتب والحوافز او عندما يوصي مجلس الادارة بذلك و تقديم التوصيات الى المجلس لتعديل او تحديث هذه السياسة، واجراء تقييم دوري لمدى كفاية وفاعلية سياسة منح المكافآت والرواتب والحوافز لضمان تحقيق أهدافها المعلنة .
- 6- وضع سياسة الاحلال لتأمين وظائف الادارة التنفيذية بالمصرف على ان تراجع بشكل سنوي على الاقل، بحيث يكون المصرف جاهز للتعامل بشكل طبيعي مع أي تغيير قد يطرأ على شاغلي وظائف الادارة التنفيذية دون التأثير على أداء المصرف واستمرار تنفيذ عملياته
- 7- التأكد من اعداد الخطط وتوفير البرامج لتدريب أعضاء مجلس الادارة وتأهيلهم بشكل مستمر لمواكبة كافة التطورات المهمة على صعيد الخدمات المصرفية والمالية التجارية والاسلامية
- 8- الاشراف على عملية تقييم اداء الموارد البشرية في المصرف ولاسيما الادارة التنفيذية ومراجعة التقارير الخاصة بذلك ورفع التوصيات بشأنها الى مجلس الادارة.

لجنة الحوكمة المؤسسية:

- 1- تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء غالبيتهم من الاعضاء المستقلين ومن غير التنفيذيين وعلى أن تضم اللجنة رئيس المجلس.
- 2- مراجعة تطبيق هذا الدليل، والاشراف على إعداد دليل الحوكمة المؤسسية الخاص بالمصرف وفقاً لحجم عمليات المصرف وتعدد وتنوع انشطته، وتحديثه ومراقبة تطبيقه
- 3- اشراف وإعداد تقرير الحوكمة وتضمينه في التقرير السنوي للمصرف.
- 4- التأكيد من تطبيق المصرف لمبادئ حوكمة الشركات والممارسات السليمة له

اللجان المنبثقة عن الادارة التنفيذية

تشكل الادارة العليا لجان لمساعدتها في القيام بمهامها ورفع التقارير الى لجان مجلس الادارة المختصة بشكل دوري لضمان فاعلية الرقابة والاشراف، وتشكل لجان الادارة التنفيذية من ثلاثة أعضاء على الاقل، ويمكن حضور اعضاء مجلس الادارة بصفة مراقب لمساعدتهم، وترسل اللجان مواعيد اجتماعاتها إلى مجلس الادارة قبل الانعقاد لكي يتسنى لاي من أعضاء المجلس الحضور بصفة مراقب إن رغب

اللجنة الائتمانية:

- 1- تجتمع اللجنة لمرة واحدة في الشهر على الاقل او كلما دعت الحاجة

مهام اللجنة:

- الاشراف ومتابعة تطبيق التعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي فيما يخص أسس تقييم الجدارة الائتمانية للزبائن وتكوين المخصصات
- متابعة الاكتشافات الائتمانية بالتعاون مع قسم الائتمان
- متابعة حركة سداد القروض
- التعاون مع الدائرة القانونية في متابعة تحصيل القروض المتعثرة
- العمل على استرداد القروض المشطوبة قدر المستطاع
- تبسيط إجراءات منح القروض

لجنة الاستثمار

- تجتمع اللجنة مرة واحدة في الشهر على الاقل او كلما دعت الحاجة

مهام اللجنة

- 1- تجزئة محفظة الاستثمار الى أدوات "حقوق الملكية" و"أدوات الدين"، شاملاً ذلك حوالات الخزينة والسندات الحكومية وكذلك مكونات المحفظة من الادوات الاجنبية
- 2- اقتراح عمليات البيع والشراء أو الاحتفاظ بمكونات محفظة الاستثمار ومتابعة تنفيذها في حالة مصادقة مجلس الادارة عليها.مراجعة المؤشرات الدورية المستخدمة من قسم الاستثمار أو الوحدات الاستثمارية وتقديم المقترحات اللازمة بخصوصها

## لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

تجتمع اللجنة مرة واحدة في الشهر على الاقل او كلما دعت الحاجة

### مهام اللجنة:

- 1- مراجعة وتطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات، والتحقق من أمانة المعلومات والاتصالات
- 2- التحقق من كفاية البنية التحتية وأنظمة المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف. التحقق من كفاية الاجراءات المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لأغراض مواجهة احتمالات الكوارث وفقدان قواعد البيانات
- 3- متابعة تقنيات خدمة العملاء الالكترونية
- 4- التأكد من جودة وملائمة ادارة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعه الالكتروني على الانترنت
- 5- متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والازمات
- 6- التأكد من اعداد دليل سياسات واجراءات تقنية المعلومات والاتصالات والعمل على تحديثه وتقديم المقترحات اللازمة لتطوير الدليل طبقاً لمقتضيات العمل
- 7- التأكد من وجود فصل في الواجبات بين إدارة تقنية المعلومات والاتصالات، من جهة، والادارات الاخرى في المصرف من جهة أخرى .

### الادارة التنفيذية

#### ملائمة أعضاء الادارة التنفيذية

يجب أن يتمتع أعضاء الادارة التنفيذية بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات المصرفية اللازمة والقدرة على الالتزام وتكريس الوقت لعمل المصرف ويقع على عاتق المجلس، ولجنة الترشيح والمكافآت مسؤولية التأكد من ذلك، وحسب ما هو محدد في مسؤولياتهم المذكورة في هذا الدليل .

#### اطل عمل الادارة التنفيذية

- 1- تتكون الادارة التنفيذية من المسؤولين في المصرف
- 2- تمارس الادارة التنفيذية صلاحياتها وتؤدي مسؤولياتها على وفق التفويض والقرارات الصادرة من مجلس الادارة
- 3- تكون الادارة التنفيذية مسؤولة أمام مجلس الادارة عن تحقيق أهداف المصرف وعملياته
- 4- لا يحق لأعضاء المجلس التدخل في الاعمال التنفيذية اليومية للمصرف .

#### مهام الادارة التنفيذية

- 1- إعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية وتنفيذها، بعد اعتمادها من مجلس الادارة والتأكد من فاعليتها وتقديم مقترحات بشأن تطويرها أو تعديلها
- 2- تنفيذ القوانين والانظمة والتعليمات ذات العلاقة والسياسات والتوجيهات الصادرة عن مجلس الادارة بذمة وامانة ومسؤولية. تقديم التوصيات بشأن اتخاذ القرارات المهمة المتعلقة بالعمليات المصرفية بما فيها ادارة الودائع، والقروض، والاستثمارات، وتقديم الخدمات المحلية والدولية من حيث المتطلبات واسلوب التنفيذ والارتقاء المستمر بها
- 3- مراجعة خطط التوسع في الفروع والمكاتب الجديدة والعمل على تنفيذها

- 4- إعداد وتطوير السياسات والاجراءات الخاصة بجميع تفاصيل العمل
- 5- إعداد هيكل تنظيمي للمصرف يتضمن تحديد الواجبات والمسؤوليات وتوزيعها على التشكيلات التنظيمية وتحديد خطوط الاتصال الرأسية والافقية
- 6- إعداد الموازنات السنوية اللازمة للمصرف
- 7- الالتزام بأنظمة الرقابة الداخلية لحماية اموال وموجودات المصرف وضمان حسن وسالمة التصرفات والمعلومات المالية والعمل على تطبيقها
- 8- وضع نظم مناسبة لإدارة المخاطر بجميع انواعها .
- 9- تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية بالتقارير والمعلومات التي تطلبها وتسهل انجاز مهماتها الرقابية والتفتيشية.
- 10- التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف
- 11- رفع تقارير دورية الى مجلس الادارة عن سير أعمال المصرف
- 12- الاحتفاظ بسجلات ونظم معلومات وافية وسليمة لجميع النشاطات والقرارات وتدعيمها بالوثائق اللازمة .
- 13- مناقشة ومتابعة سير العمل في المصرف واقتراح الحلول
- 14- التنسيق بين الادارات المختلفة لتأمين التوافق والانسجام والتكامل .
- 15- تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية، ومتابعة تدريبها لتطوير أداءها
- 16- مراقبة المركز المالي للمصرف وتحقيقه الارباح المناسبة، وذلك في إطار المبادلة السليمة بين المخاطرة والعائد وتطبيقا لخطة السنوية.
- 17- الاطلاع على الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسل الاموال فيما يخص قوائم تجميد أموال الارهاب يوميا وإعلام مكتب مكافحة غسل الاموال ودائرة مراقبة الصيرفة في البنك المركزي فوراً في حالة وجود شخص قد درج اسمه في قائمة تجميد أموال الارهابيين
- 18- ضرورة الحصول على موافقة المجلس عند تعيين أي من أعضاء الادارة التنفيذية في المصرف
- 19- الشروط الواجب توافرها عند تعيين الادارة التنفيذية للمصرف
- 20- أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي مصرف آخر، ما لم يكن المصرف الاخر تابعا لذلك المصرف
- 21- أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال المصرف
- 22- أن يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية الاولى، كحد أدنى، في العلوم المالية او المصرفية، أو ادارة الاعمال، او المالية، أو المحاسبة، أو الاقتصاد، أو القانون، أو تقنية المعلومات والتي لها علاقة بأعمال المصرف
- 23- ان تكون لديه خبرة في مجال أعمال المصارف، أو الاعمال ذات الصلة، حيث لا تقل عن خمس سنوات، باستثناء، منصب المدير العام او المدير المفوض، أو المدير الاقليمي، الذي يجب أن لا تقل خبرته في مجال أعمال المصارف او الاعمال ذات الصلة بأنشطة القطاع المالي عن عشر سنوات
- 24- يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي، قبل تعيين أي عضو في الادارة التنفيذية، وبالتالي على المصرف، قبل تعيين أي عضو في الادارة التنفيذية، أن يحصل من المرشح للتعيين على سيرته الذاتية، مرفقاً بها الوثائق والشهادات العلمية، وشهادات الخبرة، وشهادات حسن السيرة والسلوك، وغيرها من الوثائق المعززة اللازمة.
- 25- لا يجوز لأداري، الذي اقاله البنك المركزي من منصبه، ان يصبح عضواً مجلس ادارة أي مصرف، او مديراً مفوضاً لأي مصرف، او لأي فرع مصرف، .او ان يعمل ادارياً او ضمن الادارة التنفيذية في أي مصرف آخر
- 26- يجب اخطار البنك المركزي بإقالة او استقالة أي موظف في الادارة التنفيذية، وذلك في غضون ثلاثة أيام، كما يجب اخطاره بأسباب هذه الاقالة او الاستقالة
- 27- لا يجوز للشخص الذي كان موظفاً في الادارة التنفيذية في مصرف الغي ترخيصه او تقررت تصفيته اثناء مدة اشغاله لمنصبه، ان يعمل ضمن الادارة التنفيذية في أي مصرف اخر الا اذا قرر البنك المركزي عكس ذلك

## تضارب المصالح

- 1- يجب على مجلس الادارة التأكد من بذل العناية الواجبة لترتيب الشؤون المتعلقة بأعمال المصرف والشؤون المتعلقة بالأعمال الشخصية بطريقة تؤدي الى تجنب تضارب مصالحه الشخصية مع مصالح المصرف
- 5- على المجلس اعتماد سياسات وإجراءات لمعالجة تعارض المصالح، الذي قد ينشأ عندما يكون المصرف جزءاً من مجموعة مصرفية، والافصاح كتابة عن أي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط المصرف بالشركات داخل المجموعة
- 6- على المجلس اعتماد سياسات وإجراءات للتعامل مع الاشخاص ذوي العلاقة، بحيث تشمل على تعريف هذه الاطراف، أخذاً بالاعتبار التشريعات، والسياسات، والاجراءات، وآلية مراقبتها، بحيث لا يسمح بتجاوزها
- 7- على الادارات الرقابية في المصرف التأكد من أن عمليات الاشخاص ذوي العلاقة قد تمت على وفق السياسات والاجراءات المعتمدة، وعلى لجنة التدقيق مراجعة جميع تعاملات الاشخاص ذوي العلاقة، ومراقبتها، وإطلاع المجلس على هذه التعاملات
- 8- على المجلس اعتماد سياسات وميثاق قواعد السلوك المهني واعمامها على جميع الموظفين بحيث تتضمن كحد أدنى ما يأتي
- 9- عدم استغلال أي من الموظفين معلومات داخلية في المصرف لمصلحتهم الشخصية
- 10- قواعد وإجراءات تنظم التعامل مع الاشخاص ذوي العلاقة
- 11- معالجة الحالات التي قد ينشأ عنها تضارب لمصالح
- 12- على المجلس التأكد من أن الادارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها، وتنفيذ السياسات والاجراءات المعتمدة، وتتجنب تعارض المصالح
- 13- يجب ان يحصل أعضاء المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب وبصورة واضحة ودقيقة ليتمكنوا من الوفاء بواجباتهم وأداء مهامهم على أكمل وجه
- 14- على المصرف تزويد البنك المركزي بعدد الاسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف، الذين يمتلكون (1%) أو أكثر من رأس مال المصرف، والجهة التي ترتهن لها هذه الاسهم

## التشكيلات الاساسية لتحقيق الرقابة والافصاح والشفافية

### التدقيق الداخلي

- 1- يضمن التدقيق الداخلي توفير التقييم الدوري اللازم لجودة حسابات المصرف وأدائه وسير العمليات، مع الامتثال للمعايير الدولية وتقديم التقارير الدورية الى لجنة التدقيق عن مدى فاعلية وملاءمة عمليات واجراءات الرقابة الداخلية المعتمدة والمنفذة من قبل إدارة المصرف.
- 2- مؤهلات موظفي إدارة التدقيق الداخلي
- 3- ان يكون مدير التدقيق الداخلي ومعاونه من الحاصلين في الاقل على شهادة البكالوريوس في المحاسبة، او إدارة المصارف أو العلوم المالية والمصرفية او احدى التخصصات ذات العلاقة بالعمل المصرفي وان يكون لديه خبرة وممارسة في مجال الرقابة وفقاً للضوابط والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي
- 4- يراعى في اختيار موظفي التدقيق الداخلي ان يكونوا من المختصين في المحاسبة والتدقيق ولديهم الخبرة الكافية

### علاقة التدقيق الداخلي بالمجلس

- 1- على المجلس التحقق من أن ادارة التدقيق الداخلي خاضعة للأشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس لجنة التدقيق لضمان استقلاليتها
- 2- سلطة الاتصال المباشر بمجلس الادارة او برئيس مجلس الادارة ولجنة التدقيق وبالمدقق الخارجي ومراقب الامتثال في المصرف
- 3- تقديم تقارير شهرية وربعية ونصف سنوية وسنوية عن نتائج الاعمال، الى لجنة التدقيق
- 4- إعداد دليل عمل لسياسات واجراءات ادارة التدقيق الداخلي على ان يعتمد الدليل من لجنة التدقيق ومجلس الادارة ويخضع للمراجعة والتحديث من قبل لجنة التدقيق كل سنة او سنتين في الاقل
- 5- تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من لجنة التدقيق وإدارة التدقيق الداخلي وإدارة التدقيق الشرعي او كلما دعت الحاجة الى ذلك . مرة واحدة على الاقل سنوياً

### التدقيق الشرعي الداخلي

- 1- يختص بمتابعة ومراجعة ادلة العمل ونظم إجراءات العمل في المصرف الاسلامي من حيث ملائمتها للقواعد التي وضعتها وراجعتها الهيئة الشرعية ويتأكد من ان المنتوجات والخدمات التي يقدمها المصرف تمت الموافقة عليها من قبل الهيئة الشرعية
- 2- علاقة هيئة الرقابة الشرعية بالتدقيق الشرعي الداخلي
- 3- التأكد من نسب انجاز خطة التدقيق ومتابعة التحديثات عليها والتي تستند على الملاحظة الميدانية
- 4- مراجعة دليل العمل الذي يوضح أغراض القسم وصلاحياته ومسؤولياته
- 5- أن لا يكون لدى المدقق الداخلي الشرعي صلاحية او مسؤولية تنفيذية تجاه الاعمال التي يقوم بها
- 6- تحديد الانحرافات في تنفيذ مقررات وفتاوى هيئة الرقابة الشرعية
- 7- تقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الشرعي الداخلي.
- 8- فحص وتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية لدى المصرف
- 9- متابعة امتثال ادارة المصرف للنواحي الشرعية والفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة
- 10- متابعة امتثال المصرف للمعايير الشرعية والمحاسبية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الاسلامية AAOIFI ومجلس الخدمات المالية الاسلامية IFSB
- 11- خطة التدقيق الشرعي السنوية، على ان تعتمد من قبل الهيئة، والالتزام بتنفيذ بنودها
- 12- فحص الذمم والتمويلات التي تصنف ضمن فئة التسهيلات غير العاملة، او التي تقرر اعدامها، والممولة من حسابات الاستثمار المشترك، للتحقق من عدم وجود تعدد او تقصير من قبل المصرف .
- 13- التحقق من تقيد الادارة التنفيذية بالسياسة التي تنظم العلاقة بين المساهمين واصحاب حسابات الاستثمار، وعلى وجه الخصوص اسس توزيع الأرباح

### علاقة المجلس بإدارة التدقيق الشرعي الداخلي

ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الشرعيين الداخليين، وضمان ان يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم، بما في ذلك حق وصولهم الى جميع السجلات والمعلومات والاتصال باي موظف داخل المصرف، بحيث يمكنهم من اداء المهام الموكلة إليهم، واعداد تقاريرهم بدون أي تدخل خارجي

اتخاذ الاجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الشرعي الداخلي، وذلك من خلال:

- اعطاء الاهمية اللازمة لعملية التدقيق الشرعي وترسيخ ذلك في المصرف
- متابعة تصويب ملاحظات التدقيق الشرعي
- التحقق من توفر الموارد المالية الكافية والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة لادارة التدقيق الشرعي الداخلي وتدريبهم وعلى ان يتوفر في العاملين الحد الأدنى من المتطلبات الاتية:

- 1- شهادة جامعية متخصصة مع الالمام بأصول المعاملات المالية الاسلامية وشروط كل عقد واسباب فساد
- 2- ان يكون رئيس قسم التدقيق الشرعي الداخلي حاصل على (شهادة المراقب والمدقق الشرعي والتي تضم شهادة (المستشار الشرعي المعتمد)و(المدقق الشرعي المعتمد ) والممنوحة من قبل هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الاسلامية AAOIFI، إذ ان الحصول على احدى الشهادات المذكورة أعاله كاف لسد المتطلب
- 3- التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الشرعي الداخلي بأية مهمات تنفيذية .
- 4- اعتماد ميثاق تدقيق داخلي يتضمن مهمات وصلاحيات ومسؤوليات ادارة التدقيق الشرعي وإعمامه داخل المصرف
- 5- التحقق من ان ادارة التدقيق الشرعي الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من قبل الهيئة الشرعية، وأنها ترفع تقاريرها الى رئيس الهيئة الشرعية، ونسخة منها الى لجنة التدقيق .

### علاقة المجلس بالمراقب الخارجي

- 1- على المجلس ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الاشكال، كل خمس سنوات كحد أعلى، وذلك من تاريخ الانتخاب
- 2- على المجلس اتخاذ الاجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو أية نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي
- 3- اسهام المجلس في تعزيز دور المراقب الخارجي للتأكد من ان القوائم المالية تعكس أداء المصرف في كافة النواحي الهامة وتبين مركزه المالي الحقيقي
- 4- التأكيد على أهمية الاتصال الفعال بين المراقب الخارجي ولجنة التدقيق بالمصرف

### علاقة المجلس بإدارة المخاطر

- 1- التأكيد من ان إدارة المخاطر تراقب ادارات المصرف التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة
- 2- على المجلس التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الادارة التنفيذية المعنية بشأن هذه التجاوزات
- 3- على المجلس التأكيد من أن إدارة المخاطر تقوم بإجراء "اختبارات الضغط" بشكل دوري لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، وأن يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات (المشاهد) المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الاجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج
- 4- على المجلس اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأس مال المصرف، بما يتوافق مع مقررات "لجنة بازل للرقابة المصرفية بازل II وبازل III وايه معايير دولية أخرى، بحيث تكون هذه المنهجية شاملة، وفعالة، وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن تواجه المصرف، وتأخذ بالاعتبار خطة المصرف الاستراتيجية، وخطة رأس المال، ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية، والتحقق من تطبيقها، والتأكد من احتفاظ المصرف برأسمال كاف لمواجهة جميع المخاطر التي قد يتعرض لها
- 5- على المجلس، قبل الموافقة على أي توسع في أنشطة المصرف، الاخذ بالاعتبار المخاطر المترتبة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي إدارة المخاطر
- 6- على المجلس ضمان استقلالية إدارة المخاطر في المصرف، وذلك من خلال رفع تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر، ومنح هذه الادارة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من ادارات المصرف الاخرى والتعاون مع اللجان الاخرى للقيام بمهامها

- 7- يجب ان تشمل السياسات المعتمدة من قبل مجلس الادارة 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
- 8- قياس مدى استمرار ملائمة خطوات العمل الخاصة بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر واجراء أي تعديلات عليها اذا لزم الامر وفقاً لتطورات السوق و البيئة التي يعمل فيها المصرف
- 9- استخدام نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة خاصة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر وضمان كفاءة نظام إدارة المعلومات بحيث يتيح امداد الادارة العليا بالمصرف و لجنة المخاطر و المجلس بتقارير دورية (شهرية على الاقل) تعكس مدى التزام المصرف بحدود المخاطر المحددة و توضح التجاوزات على هذه الحدود و أسبابها و الخطة التصحيحية اللازمة بها

### تتكون مهمات إدارة المخاطر كحد أدنى مما يأتي:

- 1- دراسة وتحليل جميع أنواع المخاطر التي يواجهها المصرف
- 2- اعداد اطار ادارة المخاطر في المصرف وعرضه على المجلس
- 3- تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات عمل الادارة جميع أنواع المخاطر
- 4- تطوير منهجيات تحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر
- 5- رفع تقارير للمجلس، من خلال لجنة إدارة المخاطر، ونسخة للإدارة التنفيذية، تتضمن معلومات عن "منظومة المخاطر Profile Risk الفعلية لجميع أنشطة المصرف،
- 6- بالمقارنة مع "وثيقة المخاطر المقبولة Appetite Risk ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية
- 7- التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع "أنظمة المعلومات الادارية المستخدمة
- 8- تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن "تعرضات المصرف للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر
- 9- توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر المصرف، لاستخدامها لأغراض الافصاح .

### علاقة المجلس بإدارة الامتثال:

1. على المجلس اعتماد سياسة واضحة لضمان امتثال المصرف لجميع التشريعات والتعليمات ذات العلاقة، ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري والتحقق من تطبيقها.
2. على المجلس اعتماد مهمات ومسؤوليات إدارة الامتثال.
3. ترفع إدارة الامتثال تقاريرها إلى لجنة التدقيق مع إرسال نسخة عنها إلى المدير العام، او المدير المفوض.
4. على المصرف تشكيل إدارة للامتثال مستقلة، يتم تعزيزها بموارد بشرية مدربة، وتكافئ بشكل كاف، بما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.
5. تقوم إدارة الامتثال بإعداد سياسات وإجراءات فعالة لضمان امتثال المصرف لجميع التشريعات والتعليمات النافذة واية ارشادات وادلة ذات علاقة، وعلى المصرف توثيق مهمات وصلاحيات ومسؤوليات ادارة الامتثال ويتم اعمامها داخل المصرف.

### علاقة المجلس بإدارة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب:

1. على المجلس ومن خلاله لجنة التدقيق والادارات او الاقسام الرقابية في المصرف التأكد من اتخاذ المصرف تدابير العناية الواجبة تجاه العملاء وفقاً لقانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب رقم ( 39 ) لسنة 2015 والتعليمات الصادرة بموجبه.
2. على المجلس التأكد من احتفاظ المصرف بالسجلات والوثائق والمستندات التالية لمدة (5) خمس سنوات من تاريخ انتهاء العلاقة مع العميل او من تاريخ غلق الحساب او تنفيذ معاملة لعميل عارض، ايهما اطول، وتضمن اتاحتها للجهات المختصة بالسرعة الممكنة، والتي تشمل كحد ادنى ما يلي:-
  - نسخ من جميع السجلات التي يتم الحصول عليها من خلال عملية العناية الواجبة في التحقق من المعاملات، بما في ذلك الوثائق الدالة على هويات عملاء المستفيدين الفعليين والملفات المحاسبية ومراسلات العمل.
  - جميع سجلات المعاملات المحلية والدولية سواء المنفذة بالفعل او التي كانت هناك محاولة لتنفيذها، على ان تكون تلك السجلات مفصلة بالقدر الذي يسمح بإعادة تمثيل خطوات كل معاملة على حدة.
  - السجلات المتعلقة بتقييم المخاطر او أية معلومات مقررة من اجرائه او تحديثه.
- 3- اعتماد برامج لمنع غسل الاموال وتمويل الارهاب تتضمن :

- 1- إجراء تقييم لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب التي هي عرضة لها .
- 2- اعتماد سياسات واجراءات وضوابط داخلية تليق بتطبيق الالتزامات المفروضة في مجال مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب
- 3- التدقيق المستقل لاختبار مدى فاعلية السياسات والاجراءات ومدى تطبيقها.

### علاقة المجلس بأصحاب المصالح

1. على المجلس توفير البية محددة لضمان التواصل مع "أصحاب المصالح" وذلك من خلال الافصاح الفعال وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة المصرف " اصحاب المصالح " من خلال الاتي:
  - أ- اجتماعات الهيئة العامة.
  - ب- التقرير السنوي وتقرير الحوكمة .
  - تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية، بالإضافة الى تقرير المجلس حول تداول أسهم المصرف ووضعه المالي خلال السنة .
  - ث- الموقع الالكتروني للمصرف.
  - ج- تقرير عن قسم علاقات المساهمين .
2. تراعى ضرورة التصويت على حدة على كل قضية تثار في الاجتماع السنوي للهيئة العامة.
3. بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم اعداد تقارير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج والقرارات بما في ذلك نتائج التصويت والاسئلة التي قام المساهمون بطرحها، وردود الادارة التنفيذية عليها.
4. على المجلس ضمان فاعلية الحوار مع المساهمين من خلال توفير العوامل الاتية كحد ادنى :
  - التأكد من اطلاع أعضاء المجلس على وجهات نظر المساهمين خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات المصرف ونظم الحوكمة.

- عقد لقاءات دورية مع كبار المساهمين والاعضاء غير التنفيذيين والمستقلين للتعرف على آرائهم ووجهات نظرهم بشأن استراتيجيات المصرف.
- الافصاح في التقرير السنوي عن الخطوات التي تم اتخاذها من قبل أعضائه وبالتحديد الاعضاء غير التنفيذيين في إطار التوصل الى اتفاق وفهم مشترك لا راء كبار المساهمين الخاصة بأداء المصرف على رؤساء لجنة "التدقيق" "والترشيح والمكافآت"، واية لجان أخرى منبثقة عن المجلس، حضور الاجتماعات السنوية للهيئة العامة.
- 5. يجب ان يقوم المدقق الخارجي او من يمثله بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة وتقديم التقرير والاجابة عن الاستفسارات.

### الافصاح والشفافية

1. على المجلس التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح .
2. يجب ان يتضمن التقرير السنوي للمصرف نصا يفيد بان المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للمصرف والمعلومات الواردة في ذلك التقرير , وعن كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية .
3. على المجلس التأكد من التزام المصرف بالا فصاحات التي حددتها "المعايير الدولية للإبلاغ المالي International Financial Reporting IFRS، وتعليمات البنك المركزي والتشريعات والتعليمات الاخرى ذات العلاقة، وأن يتأكد من أن الادارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة.
4. على المجلس التأكد من تضمين التقرير السنوي للمصرف والتقارير ربع السنوية، إفصاحات تتيح لأصحاب المصالح الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للمصرف.
5. يفضل ان يتم الافصاح باللغتين ( العربية و الانكليزية ) .
6. على المجلس التأكد من أن التقرير السنوي يتضمن، كحد أدنى ما يأتي:
  - الهيكل التنظيمي للمصرف مبينا فيه اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة .
  - ملخصا لمهام ومسؤوليات لجان المجلس.
  - المعلومات التي تهم "أصحاب المصالح" المبينة في دليل الحوكمة المؤسسية للمصرف، ومدى التزامه بتطبيق بنود الدليل.
  - التأكد من إعداد تقرير الحوكمة الخاص بالمصرف وتضمينه في التقرير السنوي.
  - معلومات عن كل عضو من أعضاء المجلس، من حيث مؤهلاته وخبراته ومقدار مساهمته في رأس مال المصرف، وعضويته في لجان المجلس، وتاريخ تعيينه و مدى التزامه بحضور اجتماعات المجلس، وأية عضويات يشغلها في مجالس شركات أخرى، والمكافآت بجميع أشكالها التي حصل عليها من المصرف ان وجدت، وذلك عن السنة السابقة، وكذلك القروض الممنوحة له من المصرف، وأية عمليات أخرى تمت بين المصرف، والعضو، أو بين الاطراف ذوي العلاقة به .
  - معلومات عن إدارة المخاطر، تشمل هيكلها، وطبيعة عملياتها، والتطورات التي طرأت عليها.

- عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.
- ميثاق سلوكيات إدارة العمل وأسماء كل من أعضاء المجلس والادارة التنفيذية والمستقلين خلال هذا العام .
- ملخصاً عن سياسة منح المكافآت لدى المصرف، والمكافآت بجميع أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية كل على حده، وذلك عن السنة السابقة.
- أسماء المساهمين الذين يملكون نسبة ( 1% أو أكثر) والمجموعات المرتبطة التي تمتلك ( 5% او اكثر) من رأس مال المصرف، مع "تحديد المستفيد الحقيقي من هذه المساهمات، أو أي جزء منها، أو جزئياً وتوضيح إن كان أي من هذه المساهمات مرهونة كلياً.
- 7. نشر تقرير خاص بممارسات الحوكمة المؤسسية.
- 8. سياسة الاستدامة الخاصة بالمصرف وما تم بشأنها.

### حقوق المساهمين

1. حصول المساهمين على جميع المعلومات ذات العلاقة التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه بصفة دورية وبدون تأخير.
2. المشاركة والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة على ان يؤخذ في الاعتبار المواضيع التي يرغب المساهمون في طرحها في مثل هذه الاجتماعات.
3. مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول اعمال الهيئة العامة وتوجيه الاستفسارات الى أعضاء المجلس.
4. انتخاب أعضاء مجلس إدارة المصرف.
5. تزويد المساهمين بمعلومات عن مكان وتاريخ انعقاد الهيئة العامة وجدول اعمالها قبل مدة ( 30 ) يوماً من تاريخ الاجتماع
6. ترشيح وانتخاب وانتهاء خدمة أعضاء مجلس الادارة والاستفسار عن مؤهلاتهم وخبراتهم وقدرتهم على أداء عملهم ومناقشة حجم المكافآت والحوافز المالية التي يتقاضاها أعضاء مجلس الادارة وكبار الاداريين التنفيذيين، إضافة الى حقهم في تقديم أي استفسار الى المجلس بشأن أي ممارسات غير مهنية.
7. يحق لصغار المساهمين انتخاب عضو او اكثر لتمثيلهم في مجلس الادارة استنادا الى الية التصويت التراكمي العلاقة مع المساهمين
8. مع مراعاة التشريعات النافذة، يقوم المصرف بالإجراءات المناسبة لضمان حصول المساهمين على حقوقهم دون تمييز ومن أهمها ما يلي:

اتخاذ جميع الخطوات القانونية لتشجيع المساهمين بما فيهم صغارهم على حضور الاجتماع العادي أو غير العادي للهيئة العامة، للمناقشة والتصويت، إما بشكل شخصي أو بالوكالة ، وبراى التصويت على حده على كل قضية تثار خلال الاجتماع، مع العلم بان الهيئة العامة للمساهمين تتمتع بالصلاحيات التالية:

- 1- انتخاب أعضاء المجلس وانتخاب المدقق الخارجي .
- 2- تعيين هيئة رقابة شرعية مستقلة
- 3- مناقشة تقرير مجلس الإدارة حول أداء المصرف وخطته للفترة القادمة
- 4- تعديل عقد التأسيس والنظام الأساسي للمصرف وخصوصاً ما يتعلق بتغيير غاياته الرئيسية
- 5- الأمور المتعلقة بدمج المصرف أو اندماجه أو تصفيته

- 6- إقالة مجلس الإدارة أو رئيسه أو احد أعضائه
- 7- بيع المصرف أو تملك مصرف آخر
- 8- زيادة رأس مال المصرف أو تخفيضه
- 9- بيع كامل أصول المصرف أو جزء مهم قد يؤثر على تحقيق أهداف وغايات المصرف
- 10- المصادقة على البيانات المالية السنوية للمصرف
- 11- تملك العاملين في المصرف لأسهم في رأسماله
- 12- شراء المصرف لأسهمه وبيع تلك الأسهم
- 13- حضور رؤساء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة الاجتماع السنوي للهيئة العامة. ودعوة المدققين الخارجيين لحضور الاجتماع بهدف الإجابة عن أي أسئلة قد تُطرح حول التدقيق وتقرير المدقق
- 14- دعوة رئيس أو أحد أعضاء هيئة الرقابة الشرعية لحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة لقراءة التقرير السنوي لهيئة الرقابة الشرعية والإجابة عن أي استفسارات قد تطرح حول الأمور الشرعية
- 15- إعداد محضر للهيئة العامة لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج التي تم التوصل إليها ، بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمين بطرحها وردود الإدارة التنفيذية عليها

### حقوق أصحاب حسابات الاستثمار

يعمل المصرف على المحافظة على حقوق أصحاب حسابات الاستثمار، سواء كانت هذه الحسابات للاستثمار المطلق أم للاستثمار المقيد، وبشكل عام، فإن المحافظة على حقوق أصحاب حسابات الاستثمار، تكون من خلال التزام المصرف بما يلي :-

- 1- الإقرار بحقوق أصحاب حسابات الاستثمار في متابعة أداء استثماراتهم والمخاطر ذات العلاقة، ووضع الوسائل الكافية لضمان المحافظة على هذه الحقوق وممارستها، من حيث
  - وضع أصحاب حسابات الاستثمار على قدم المساواة مع المساهمين في الحصول على المعلومات اللازمة فيما يتعلق بحسابات استثماراتهم
  - الإفصاح لأصحاب حسابات الاستثمار عن سياسات المصرف وممارساته فيما يتعلق بحسابات الاستثمار
  - إن حق أصحاب حسابات الاستثمار في متابعة أداء استثماراتهم لا يعتبر تدخلاً في إدارة المصرف لتلك الاستثمارات
  - على المصرف قبل فتح الحسابات الاستثمارية أن يعطي أصحاب الحسابات معلومات كافية عن حقوقهم التعاقدية وعن المخاطر المتعلقة بمنتجات حسابات الاستثمارات، بما في ذلك استثماراته الأساسية واستراتيجيات توزيع موجوداته وطريقة حساب الأرباح/ الخسائر على الاستثمارات
- 2- يكون المصرف مسؤولاً عن الخسائر الناتجة عن التعدي أو التقصير في تطبيق عقد الاستثمار اعتماد إستراتيجية استثمار سليمة تتلاءم مع المخاطر والعوائد المتوقعة لأصحاب حسابات الاستثمار (أخذين في الحسبان التمييز بين أصحاب حسابات الاستثمار المقيدة والمطلقة)، بالإضافة إلى اعتماد الشفافية في دعم أي عوائد:
  - يتم دعم العوائد (الأرباح الموزعة) لأصحاب حسابات الاستثمار والمساهمين باستخدام احتياطي معدل الأرباح الذي يقتطع من أرباح الاستثمار قبل اقتطاع حصة المصرف كمضارب
  - احتياطي معدل الأرباح لا يكون لتغطية خسارة حاصلة أو تحويل خسارة إلى ربح
- 3- العقود المبرمة مع أصحاب الحسابات أو شروط فتح الحسابات الموقعة من قبلهم
- 4- أحكام الشريعة الإسلامية ، ورأي هيئة الرقابة الشرعية للمصرف
- 5- قانون المصارف والتشريعات النافذة الأخرى.
- 6- عقد التأسيس والنظام الأساسي للمصرف
- 7- معايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية

- 8- دليل الحوكمة المؤسسية وما ينطوي عليه من أنظمة ضبط ورقابة وتدقيق
- 9- أنظمة العمل التي يضعها المصرف
- 10- يستوفي المصرف بصفته مضارباً مشتركاً النسبة المعلنة حصّةً للمضارب، كما يكون له حق المشاركة في أرباح الاستثمار المشترك بنسبة ما يدخل من موارده الخاصة أو من الأموال التي هو مأذون في استعمالها بالغنم والغرم
- 11- يتحمل المصرف باعتباره مضارباً مشتركاً الخسائر الناتجة عن أي سبب موجب لتضمينه شرعاً بما في ذلك حالات التعدي والتفريط الناشئة عن تصرفات أعضاء مجلس الإدارة أو المديرين أو الموظفين وسائر العاملين في المصرف، ويعتبر في حكم التفريط الذي يسأل عنه المصرف أيضاً حالات التلاعب وإساءة الأمانة والتواطؤ مع الآخرين وما إلى ذلك من صور الخروج عن حدود العمل الأمين في إدارة المضاربة المشتركة التي يقوم بها المصرف .
- 12- تقوم هيئة الرقابة الشرعية المعينة حسب أحكام القانون بالتحقق من وجود السند الفقهي المؤيد لتحميل المصرف أي خسارة واقعة في نطاق عمليات الاستثمار المشترك.