



2025

دليل عمل مجلس الأدارة



Baghdad - Arasat Al-Hindiya



manager@imeib.iq

جميع الحقوق محفوظة 2025 ©



جدول المحتويات

رقم البند	عنوان البند	رقم الصفحة
أولاً	دليل عمل مجلس الإدارة	3
ثانياً	عضوية مجلس الإدارة	5
ثالثاً	مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة	7
رابعاً	مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة	10
خامساً	صلاحيات أعضاء مجلس الإدارة	11
سادساً	مهام ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة	11
سابعاً	اجتماعات مجلس الإدارة	12
ثامناً	مهام ومسؤوليات أمين سر المجلس	12
تاسعاً	اختيار وتعيين المدير المفوض	13
عاشراً	اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة	14
الحادي عشر	الإدارة التنفيذية العليا	15
الثاني عشر	التقييم الدوري لأداء مجلس الإدارة	17
الثالث عشر	المكافآت المالية للإداريين	17
الرابع عشر	تضارب المصالح	18
الخامس عشر	علاقة المجلس بأصحاب المصالح	19
السادس عشر	حوكمة علاقات أصحاب المصالح	20
السابع عشر	الإفصاح والشفافية	21
الثامن عشر	أنظمة الضبط والرقابة الداخلية	22
التاسع عشر	علاقة قسم الرقابة والتدقيق الداخلي بالمجلس	23
العشرون	علاقة المجلس بالمراقب (المدقق) الخارجي	24
الحادي والعشرون	علاقة المجلس بدائرة إدارة المخاطر	24
الثاني والعشرون	مسؤوليات ومهام دائرة إدارة المخاطر المصرفية	25
الثالث والعشرون	علاقة المجلس بإدارة مراقب الامتثال	26
الرابع والعشرون	علاقة المجلس بقسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب	27
الخامس والعشرون	حقوق المساهمين	27
السادس والعشرون	علاقات مجلس الإدارة مع المساهمين	28
السابع والعشرون	قواعد السلوك المهني	28



البند أولاً / دليل عمل مجلس الإدارة :-

يُعد دليل عمل مجلس الإدارة المُشار اليه لاحقاً بـ "الدليل" ضرورياً لمساعدة المجلس وأعضائه في القيام بدورهم بكل كفاءة ومهنية يجب أن تتم مراجعة الدليل بصفة دورية، وذلك لتضمينه بأي مستجدات قانونية أو تنظيمية أو تحديثات في المعايير التي بني عليها الميثاق، أو تفويض مهام جديدة من قبل الهيئة العامة إلى المجلس، أو رغبةً من المجلس بإضافة مسؤوليات جديدة يراها ضرورية إن محتويات هذا الدليل تتماشى مع المرجعيات القانونية التالية:

- دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام ٢٠٢٤.
- قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.
- قانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل.
- قانون البنك المركزي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤.
- قانون التوقيع الإلكتروني والمعاملات الالكترونية رقم (٧٨) لسنة ٢٠١٢.
- قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٥.

أخذين بعين الاعتبار ما يلي:

- أن لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة المنبثقة عن المجلس مسؤولة عن متابعة تطبيق هذا الدليل.
- على المصرف أن يقوم ضمن تقريره السنوي بإعداد تقرير يُنشر للجمهور، يبين مدى التزام إدارته التنفيذية بالقوانين والتعليمات الصادرة فيما يتعلق بالحوكمة المؤسسية، على أن يتضمن هذا التقرير أيضاً حالات عدم الامتثال (إن وجدت).
- على المصرف الإفصاح عن المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المنصوص عليها في القوانين والتعليمات ذات العلاقة، وعلى مجلس إدارته التأكد من ذلك. يحق للبنك المركزي العراقي تعيين جهة خارجية لتقييم مدى امتثال المصرف مع المواد الواردة في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام ٢٠٢٤ المُشار اليه أعلاه وذلك على نفقة مصرف الشرق الأوسط العراقي للاستثمار.
- تتولى الإدارة التنفيذية نشر المواد الواردة في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام ٢٠٢٤ على موقع المصرف الإلكتروني أو بأية طريقة أخرى مناسبة للجمهور.

يُعد دليل عمل المجلس مرجعاً يوضح كافة قواعد الحوكمة المؤسسية التي يتبناها "المصرف" مع الجهات الداخلية المتمثلة في مجلس الإدارة "المجلس" والإدارة التنفيذية العليا بالمصرف. ويهدف هذا الدليل إلى ما يلي:

- مساعدة المجلس والإدارة التنفيذية والقطاعات والإدارات في المصرف على تطبيق قواعد الحوكمة المؤسسية الرشيدة للتأكد من امتثال المصرف مع الأنظمة والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية المتمثلة بشكل رئيسي- بالبنك المركزي العراقي، بالإضافة الى الممارسات الرائدة التي يتم بتطبيقها للوصول الى درجة عالية من الكفاءة والفعالية في جميع العمليات وخاصة مجلس إدارة المصرف والإدارة التنفيذية العليا.
- تنظيم منهجية اتخاذ القرارات داخل المصرف وتحفيز شفافية ومصداقية تلك القرارات.
- العمل كمرجع موثوق به ومعتمد من مجلس إدارة المصرف.
- تحديد القواعد والمسؤوليات الخاصة بإدارة وتطبيق هذا الدليل.



بالإضافة الى ذلك، يتحمل المجلس مسؤوليته تجاه وجود حوكمة مؤسسية فعالة مبنية على القوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية المتمثلة بشكل رئيسي بالبنك المركزي العراقي والسياسات الخاصة بالمصرف ويتم ذلك من خلال مناقشة جوانب الحوكمة المؤسسية وتحديد أهداف المصرف واتباع أفضل الأساليب والممارسات التي تساهم في نمو المصرف وتحقيق استراتيجياته.

التعريفات:-

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الدليل المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم (٤) لسنة ٢٠١٠ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل واية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق:

الحوكمة المؤسسية للمصارف: هو النظام الذي يعتمد عليه المصرف في إدارته، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للمصرف وتحقيقها، وإدارة عملياته بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين، وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام المصرف بالتشريعات والأنظمة والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي وسياسات المصرف الداخلية.

الملاءمة: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف، وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المصرف: مصرف الشرق الأوسط العراقي للاستثمار.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

• المدير المفوض ومعاوني المدير المفوض.

• وكل من:-

- المدراء التنسيقيين.

- المدراء التنفيذيين.

- مراقب الأمتثال.

- مدراء الاقسام.

- أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي موظف رفيع المستوى ورد في المادة (١) من قانون المصارف رقم ٩٤/ لسنة ٢٠٠٤ وتوافقاً مع تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصرف ويرتبط وظيفياً بشكل مباشر بالمدير المفوض.

- أي شخص آخر بمستوى مدير يطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤، وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ .

أصحاب المصالح: أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين او العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعنية والسلطات الحكومية.

المساهم الرئيس: الشخص الذي يملك نسبة (١٠٪) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر او غير مباشر.



الحيازة المؤهلة: اي شخص طبيعي او اعتباري او مجموعة مرتبطة ممن يعتزمون المساهمة في رأس المال المصرف بنسبة تتجاوز (١٠٪) من رأس المال المكتتب به للمصرف ، ويجب اعلام البنك المركزي العراقي بهذه الحيازة قبل (١٠) ايام كحد ادنى من اجل الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي قبل القيام بتنفيذ الحيازة.

المجموعة المرتبطة: هي مجموعة الافراد والشركات التي تربطهم علاقات قرابة او مصالح اقتصادية مؤثرة.

العضو المستقل: هو عضو مجلس الادارة الذي يتمتع بأستقلالية كاملة عن الادارة وعن المصرف ، وتعني الاستقلالية توفر القدرة للحكم على الامور بحيادية بعد الاخذ بالحسبان جميع المعلومات ذات العلاقة دون اي تأثير من الادارة او من جهات خارجية اخرى.

العضو التنفيذي: هو عضو مجلس الادارة الذي يكون عضواً في الادارة التنفيذية للمصرف ويشارك في الادارة التنفيذية له إذ يتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.

العضو غير التنفيذي: هو عضو مجلس الادارة الذي يقدم الرأي والمشورة الفنية ولا يشارك بأي شكل من الاشكال في إدارة المصرف ومتابعة اعماله اليومية ولا يستلم راتباً شهرياً.

التصويت التراكمي: هو عبارة عن اسلوب تصويت لأختيار اعضاء 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 او 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 فضلاً على الحد من سيطرة مساهم معين على مقاعد مجلس الادارة.

البند ثانياً / عضوية مجلس الإدارة :-

١- يتم انتخاب اعضاء مجلس الادارة في اجتماع الهيئة العامة وذلك لمدة لا تتجاوز أربع سنوات بعد اخذ موافقة البنك المركزي العراقي ، ويجوز اعادة انتخاب العضو لدورة ثانية كحد اقصى.

٢- يجب ان يكون عدد اعضاء المجلس (٧) اعضاء على الاقل يتم انتخابهم في اجتماع الهيئة العامة طبقاً لمنظومة التصويت التراكمي ، على ان لا يقل عدد الاعضاء المستقلين عن (٤) اعضاء او ثلث اعضاء المجلس ، مع عضو يمثل الاقلية من المساهمين حيث يجوز ان يكون هذا العضو من ضمن الاعضاء المستقلين.

٣- ينتخب المجلس من بين اعضائه رئيساً ونائباً للرئيس.

٤- يتولى نائب رئيس المجلس مهام الرئيس عند غيابه او تعذر رئاسته اجتماع المجلس.

٥- لا يجوز أن يكون أي من أعضاء المجلس موظفاً تنفيذياً في المصرف، باستثناء المدير المفوض، أو الأعضاء المنتخبين بموجب التشريعات والتعليمات الصادرة عن الجهات التشريعية في العراق.

٦- على لجنة الترشيحات والمكافآت في المصرف تحديد المتطلبات اللازمة لضمان استقلالية عضو مجلس الإدارة، بحيث تشمل الشروط الآتية كحد أدنى:

- أن تكون لديه أهلية قانونية وأن يكون شخصاً لائقاً وصالحاً.
- أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي مصرف آخر داخل العراق أو مديراً عاماً أو مدير مفوض أو مدير اقليمي أو موظفاً فيه مالم يكن المصرف الأخير تابعاً لذلك المصرف.



- أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدققاً لحسابات للمصرف.
- أن يكون حاصلًا على الشهادات الجامعية الاولية كحد أدنى سواء في العلوم المالية والمصرفية أو إدارة الأعمال أو المحاسبة أو الاقتصاد أو القانون أو أي من التخصصات المشابهة أو ذات الصلة.
- أن لا يكون عضواً في مجالس أكثر من خمس شركات مساهمة خاصة داخل العراق بصفته الشخصية في بعضها وبصفته كممثل شخص اعتباري في بعضها الآخر.
- أن لا يكون موظفاً في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة ما لم يكن ممثلاً عنها وألا يكون موظفاً حكومياً يرأس وزارة أو له مركز في مجلس الوزراء.
- أن لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للمصرف، ولا يكون قد كان شريكاً أو موظفاً خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس ولا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الأولى.
- أن لا يكون قد شغل عضوية مجلس المصرف أو إحدى شركاته التابعة لأكثر من ثمانية سنوات متصلة.
- أن لا يكون حاصلًا هو أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالكا لها أو مساهماً رئيسياً فيها على ائتمان من المصرف تزيد نسبته عن (٥ %) من رأسمال المصرف المكتتب به، والا يكون ضامناً لائتمان من المصرف تزيد قيمته عن ذات النسبة.
- أن يكون أغلب أعضاء المجلس من ذوي المؤهلات، والخبرات المصرفية، أو المالية أو المحاسبية أو الإدارية أو الاقتصادية أو القانونية أو التخصصات المشابهة أو ذات الصلة.
- أن لا يقل عمره عن ثلاثين سنة.
- أن لا يكون ادارياً أو موظفاً لدى مصرف اخر أو مديراً مفوضاً لدى مصرف آخر.
- يجوز ان يكون عضو مجلس الادارة من غير المقيمين ومن غير العراقيين.
- أن تكون لديه خبرة في العمل المصرفي، وأن يكون أعضاء مجلس الإدارة خاضعين للمقابلة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، وبخلافه يتم اشراكهم من قبل المصرف في دورات تدريبية تعريفية مناسبة لتطوير المعارف والمفاهيم والمهارات الكافية في مجال الصيرفة.
- يجوز انتخاب العضو لمدة أربع سنوات ولدورتين متلاحقتين أو منفصلتين.
- على المجلس أن يقوم باعتماد سياسة فعالة لضمان ملائمة أعضائه، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعين، وعلى أن يتم مراجعة هذه السياسة كلما استدعت الحاجة لذلك مع وضع اجراءات وانظمة كافيته للتأكد من وفاء جميع الاعضاء بمعايير الملائمة واستمرار تمتعهم بها. علماً بأنه على المجلس ضمان قيام المصرف بتزويد البنك المركزي بالسياسة التي تم اعتمادها لضمان ملائمة أعضاء مجلس الإدارة.
- للبنك المركزي الاعتراض على ترشيح اي شخص لعضوية المجلس إذا وجد انه لا يحقق أيًا من الشروط الواردة في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام ٢٠٢٤ الصادر عن البنك المركزي.
- على كل من يشغل رئاسة أو عضوية المجلس توقيع إقرار وفق النموذج الصادر عن البنك المركزي العراقي ، على أن تحفظ نسخة منه لدى المصرف ونسخة لدى البنك المركزي مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.
- على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي بأية معلومات جوهرية يمكن ان تؤثر سلباً على ملائمة أي من أعضائه.



- يجب أن لا يكون رئيس المجلس أو أي من أعضاء مجلس الإدارة أو المساهمين الرئيسيين مرتبطين مع المدير المفوض بصلة قرابة حتى الدرجة الرابعة.
- 7- على مجلس الإدارة مراعاة التنوع في الخبرات المهنية والعملية لاختيار أعضاء مجلس الإدارة بما يتلاءم ويتوافق مع أنشطة المصرف. ويتم اختيار أعضاء المجلس بناءً على المساهمات التي يمكن أن يقدمها الأعضاء لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى قدرتهم على تمثيل مصالح المساهمين وضمان أعلى قيم يحصل عليها المساهمين.
- 8- يجب اختيار الأعضاء الذين يمتلكون النزاهة والذين قد أثبت أنهم يمتلكون درجة عالية من المهارات والصفات القيادية القوية والمسؤولية لمساندة مجلس إدارة المصرف.

البند ثالثا / مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة:-

- 1- أن يكون مجلس الإدارة مسؤولا بشكل جماعي عن القيادة الأخلاقية والريادية والتوجيه والرقابة على المصرف ويشرف على الإدارة التنفيذية، كما يجب أن يوافق على أطر دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف .
- 2- يجب أن يعزز ثقافة المصرف وهدفه وقيمه في جميع فروع المصرف، ويجب أن يدمجها في إطار من السياسات والإجراءات والضوابط من أجل وضع ضوابط داخلية ومالية فعالة وإدارة حكيمة للمخاطر، وإدارة فعالة لمخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة بما في ذلك المخاطر المالية، والامتثال لجميع القوانين والضوابط المعمول بها .
- 3- اعتماد القيم الجوهرية للمصرف التي ترسخ ثقافة القيم الأخلاقية العالية والنزاهة والسلوك المهني واستدامة المصرف لدى جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وعمليات المصرف وموظفيه .
- 4- اعتماد وضمان الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي وتضارب المصالح وسياسات المصرف في المجال البيئي والاجتماعي والتي يجب نشرها على الموقع الإلكتروني للمصرف، ويجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة تقديم إقرار سنوي خطي بالمصالح التي قد تكون متصورة أو قد تكون مصدرا لتضارب المصالح، ويجب تحديث الإقرار مع تغير الظروف .
- 5- وضع ونشر- ميثاق رسمي يحدد أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة، ويميز الميثاق أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة عن أدوار ومسؤوليات الإدارة التنفيذية، ويجب أن يشتمل الميثاق على شرط إجراء تقييم سنوي لأداء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة وأداء أعضاء مجلس الإدارة، ويجب أن يكون لمجلس الإدارة دورا نشطا في توجيه سياسات وممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والإشراف عليها، ويجب أن يدرجها بانتظام في جدول أعماله ومناقشاته .
- 6- يجب وضع وتوثيق واعتماد ونشر سياسة تفويض الصلاحيات التي تنص على بعض الأمور التي تتمتع فيها الإدارة التنفيذية بالسلطة والصلاحيات وحدود الصلاحيات المفوضة من قبل المجلس، ويجب أن يكون لدى المجلس آليات لمراقبة ممارسة السلطة المفوضة، ولا يمكن للمجلس إلغاء مسؤوليته عن الإشراف على المهام المفوضة للإدارة التنفيذية .
- 7- مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4-2-6) أعلاه، يجب أن يحدد تفويض الصلاحيات والسلطات التنفيذية لأنشطة المصرف (سواء كان المدير المفوض أو الإدارة التنفيذية، وذلك بالنسبة لجميع المعاملات المصرفية وتقديم الائتمان وتوقيع الحوالات والشيكات والضمانات والسندات والقروض والرهن وخطابات الاعتماد المستندية) .
- 8- وضع سياسة الصلاحيات المخولة وتوثيقها واعتمادها ونشرها والتي ستحدد بوضوح الصلاحيات التي سيحتفظ بها مجلس الإدارة لقراراته فقط .
- 9- الموافقة على خطط المصرف بما في ذلك الرؤية والرسالة والأهداف والغايات الاستراتيجية، بما في ذلك الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمناخ، ويجب أن تتضمن خطط المصرف واستراتيجياته إضفاء الطابع المؤسسي على خارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي (2023-2029) ومبادئ الاستدامة في المصرف، ويجب أن يأخذ مجلس الإدارة في الاعتبار آراء أصحاب المصلحة الأساسيين في المصرف عند الموافقة على خطط المصرف، ويجب على مجلس الإدارة إصدار تعليمات للإدارة التنفيذية لتنفيذ الخطط وإدارة ومراقبة عمليات المصرف اليومية .
- 10- المشاركة بفعالية في وضع الأطار والأنظمة ذات الصلة بالاستراتيجية وتقبل المخاطر والموافقة عليها، وفي تحديد الغرض والقيم المؤسسية ونهج المصرف في الاستدامة والمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة، ويجب أن تشمل الأنظمة نظام



- الإدارة البيئية والاجتماعية ونظام إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية الذي يتناسب مع تعقيدات المصرف، ويتوافق مع المبادئ المعترف بها دولياً، ويشكل جزءاً من نظام إدارة المخاطر على مستوى المصرف .
- ١١- التأكد من أن المصرف لديه سياسة استدامة معتمدة من مجلس الإدارة ومنشورة ومتاحة للجمهور مع التركيز على المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتي تشمل نهج التغيير المناخ، ويجب أن تكون السياسة متوافقة مع مبادئ الاستدامة و خارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي (٢٠٢٣-٢٠٢٩) والمعايير والممارسات الدولية .
- ١٢- يجب على مجلس الإدارة تحديد أصحاب المصالح الماديين الأساسيين والإبلاغ عنهم، وفهم احتياجاتهم واهتماماتهم والنظر في الشؤون المادية المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية بما في ذلك تغير المناخ وتأثيراتها على أعمال المصرف .
- ١٣- الموافقة على الاستراتيجية متوسطة وقصيرة الأجل والخطط قصيرة الأجل .
- ١٤- يتولى مجلس الإدارة مراجعة تنفيذ الاستراتيجية وقياس الأداء وفقاً للخطة، ويشرف على المشاريع الرأسمالية الكبرى والاستثمارات وعمليات الاستحواذ والاندماج أو التخلص من الأصول، ويتولى مجلس الإدارة دعم الإدارة التنفيذية لتعزيز القيمة المستدامة للمساهمين وأصحاب المصالح .
- ١٥- مناقشة واعتماد ومراقبة الخطط والميزانية السنوية لأنشطة المصرف وتحقيق هذه الخطط الاستراتيجية . ويتلقى المجلس تقارير إدارية منتظمة عن أنشطة المصرف .
- ١٦- اعتماد سياسة لمراقبة أداء الإدارة التنفيذية من خلال وضع مؤشرات ونتائج الأداء الرئيسية التي تحدد وتقيس وتساعد في مراقبة أداء المصرف، ويجب على مجلس الإدارة مراقبة الأداء مقابل الأهداف المحددة .
- ١٧- تحديد مدى تقبل المخاطر، بما في ذلك مخاطر السيولة في المصرف، وإبلاغ الإدارة التنفيذية بذلك ويجب أن يوافق المجلس على خطة رأس المال السنوية وأي تغييرات في هيكل رأس مال المصرف .
- ١٨- اعتماد النظم السليمة لإدارة المخاطر ومراقبتها، بما في ذلك المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة ESG والرقابة الداخلية وإدارة عمليات المصرف، ويجب أن يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان استمرار إجراءات الرقابة والأمن المصرفي، بما في ذلك الوضع المالي للمصرف وسمعته ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي العراقي، ويجب على مجلس الإدارة ضمان وجود أدوات وأنظمة مناسبة وفعالة لدمج الاستدامة والمخاطر المتعلقة بالمناخ في مخاطر المصرف والأنظمة التي تحدد جميع مخاطر المصرف وقياسها وإدارتها أو التخفيف من حدتها ومراقبتها .
- ١٩- يجب أن يراقب مجلس الإدارة تنفيذ إدارة المخاطر وتقبل المخاطر، بما يضمن عدم تعرض المصرف لمخاطر عالية وإدارتها بحكمة، ويجب أن تشمل مراقبة مجلس الإدارة لإدارة المخاطر البيئية، لا سيما تلك المتعلقة بشؤون تغير المناخ والمخاطر الاجتماعية ومخاطر الحوكمة، ويجب أن يطلب مجلس الإدارة من إدارة المخاطر تحديد المخاطر المالية المتعلقة بالمناخ وتحديد حجمها .
- ٢٠- ضمان إدارة المصرف بما يتوافق مع جميع القوانين والضوابط المعمول بها والسياسات الداخلية للمصرف، ويجب تعميم السياسات والإجراءات الداخلية من قبل الإدارة التنفيذية على جميع مستويات الموظفين، ويجب مراجعتها وتحديثها بانتظام .
- ٢١- التأكد من أن أهداف الاستدامة وسياساتها وأنشطتها يتم إبلاغها بوضوح في جميع أفرع المصرف وبشكل علني للمستثمرين وزبائن المصرف وأصحاب المصالح الآخرين .
- ٢٢- ضمان بناء قدرات موظفي المصرف وتدريبهم مرة واحدة على الأقل سنوياً على مستوى موظفي المصرف فيما يتعلق بالتدريبات المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والاثار المالي لتغير المناخ .
- ٢٣- ضمان الامتثال للمعايير الدولية في أنشطة المصرف وعملياته خاصة فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية وغير المالية للشركات .
- ٢٤- الموافقة على القوائم المالية الدورية والختمية وأرباح الأسهم وتخصيص الأسهم وقواعد التعامل في أسهم المصرف وأي تغيير كبير في السياسات أو الممارسات المحاسبية والإبلاغ عنها .
- ٢٥- الموافقة على متطلبات إعداد التقارير السنوية لبطاقة الأداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المصرفية بما في ذلك تقديم الأدلة المطلوبة ذات الصلة والإبلاغ عنها .
- ٢٦- الموافقة على سياسة الأداء والمكافآت الخاصة بالمصرف وسياسة المكافآت الخاصة برئيس مجلس الإدارة واعضاء مجلس الادارة التنفيذيين واعضاء المجلس المستقلين. ويجب أن تضمن هذه السياسة دمج جدول أعمال الاستدامة في نظام تقييم أداء المصرف .
- ٢٧- التأكد من أن المصرف يطبق نظاماً قوياً للرقابة الداخلية .



- ٢٨- التأكد من تمتع أعضاء مجلس الإدارة بمجموعة من المهارات اللازمة للإدارة الفعالة والحكيمة للمصرف. ويتطلب ذلك تدريباً سنوياً وتطوير مهارات أعضاء مجلس الإدارة التي يجب الإبلاغ عنها في التقرير السنوي .
- ٢٩- تعيين المدير المفوض للمصرف والموافقة على شروط تعيينه بعد موافقة البنك المركزي العراقي .
- ٣٠- الموافقة على اختيار المدير المفوض للمرشحين لشغل المناصب الرئيسية في الإدارة التنفيذية، وتكون التعيينات في المناصب القيادية على أساس الجدارة، على أن تشمل المناصب القيادية التي يجب أن يوافق عليها مجلس الإدارة: مدير إدارة المخاطر، وامين سر مجلس الإدارة، ويجب أن يتلقى المجلس تقرري ر ا سنوي ا عن الأداء السنوي لهؤلاء المعينين الرئيسيين .
- ٣١- تشكيل خمس لجان تابعة لمجلس الإدارة التدقيق، المخاطر، والترشيح والمكافآت، حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة (على أن تتألف من أعضاء مجلس الإدارة فقط، ويجب أن يوافق مجلس الإدارة على اختصاصات ونطاق عمل وعضوية كل لجنة من لجان مجلس الإدارة .
- ٣٢- أن يكون المجلس مسؤولاً عن الإفصاح الدقيق والصادق والعادل للبنك المركزي العراقي ، بما في ذلك تقارير بطاقة الأداء السنوية المقدمة إلى البنك المركزي العراقي وإلى المساهمين وأصحاب المصالح، ويجب على مجلس الإدارة الموافقة على الوثائق المطلوبة من قبل الجهات التنظيمية الخارجية، ويجب على مجلس الإدارة أن يكون مسؤولاً عن إعداد تقارير دقيقة حول الالتزام بهذا الدليل، ويجب على المدير المفوض ورئيس مجلس الإدارة التوقيع على دقة أي تقارير تقدم إلى البنك المركزي العراقي بشأن الالتزام بهذا الدليل باعتبارها دقيقة بعد مراجعة وتوصية لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الإدارة .
- ٣٣- المراجعة السنوية والمصادقة على الاستقلالية والكفاءة المبدئية والمستمرة لمراقب الحسابات الخارجي وكفاءته، ويجب على مجلس الإدارة تقديم توصيات إلى المساهمين بشأن تعيين أو إقالة المدقق الخارجي .
- ٣٤- ضمان ألا تتجاوز مدة التعاقد مع شريك التدقيق الخارجي ومؤسسة التدقيق الخارجية مدة خمس سنوات، وفقاً لقانون المصارف النافذ .
- ٣٥- تمكين المدقق الخارجي من توضيح الأمور بشكل مباشر مع مجلس الإدارة ككل
- ٣٦- القيام خلال توصيات لجنة التدقيق، بتعيين المدقق الداخلي والإشراف عليه وإقالته إذا لزم الأمر وتحدد لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة مكافأة المدقق الداخلي وتقييم أداءه سنوياً، ويقدم المدقق الداخلي تقاريره مباشرة إلى لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة .
- ٣٧- اعتماد ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، بما في ذلك إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية للمصرف، ومراجعتها سنوياً، ويصادق مجلس الإدارة في التقرير السنوي على كفاية الأنظمة، ويجب على مجلس الإدارة التأكد من قيام المدقق الداخلي بالتعاون مع المدقق الخارجي المستقل، بمراجعة هذه الأنظمة سنوياً على الأقل .
- ٣٨- التأكد من وجود واستخدام نظم معلومات إدارية وتقنية كافية وموثوقة تغطي جميع أنشطة المصرف .
- ٣٩- نشر ثقافة الممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة الجيدة في المصرف وحث جميع الموظفين والإدارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور الدورات التدريبية في هذا الصدد، مع ضمان تشجيع المصرف لعملائه على تطبيق ممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في مؤسساتهم .
- ٤٠- التأكد من تضمين السياسة الائتمانية للمصرف شرط تطبيق ممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الجيدة في المصرف لعملائه من الأفراد والمؤسسات .
- ٤١- اتخاذ التدابير اللازمة للفصل بوضوح بين سلطات المساهمين الذين لديهم " حصة مؤهلة " من جهة و " الإدارة التنفيذية " من جهة أخرى، وذلك لتعزيز المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الجيدة وإيجاد الآليات المناسبة للتخفيف من تأثير المساهمين ذوي " الحيازة المؤهلة " .
- ٤٢- اعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف الذي يحدد التسلسل الإداري والمسؤوليات الواضحة .
- ٤٣- وضع خطة تعاقب معتمدة لمجلس الإدارة لضمان التجديد، وخطة تعاقب للرئيس التنفيذي وللمناصب الإدارية التنفيذية الرئيسية، ويجب مراجعة خطط التعاقب على أساس سنوي .
- ٤٤- التأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالضوابط والمسؤوليات الرسمية فيما يتعلق بمكافحة غسل الأموال والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال، وتقتضي الالتزامات إجراء مراجعة يومية وتجميد لأموال الأشخاص المدرجين في قائمة الإرهابيين وإبلاغ مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب فوراً .



- ٤٥- إنشاء عملية سنوية لتقييم أداء مجلس الإدارة بالنسبة لأهدافه المحددة، وتقييم أداء كل لجنة من لجان مجلس الإدارة وأداء كل عضو مجلس ادارة على حدة، وتقديم تقرير موجز عن النتائج وما يترتب على ذلك من خطط تحسين مجلس الإدارة واعضاء المجلس في التقرير السنوي .
- ٤٦- ضمان تنفيذ قرارات الهيئة العامة .
- ٤٧- الإشراف على السياسات والعمليات والتأكد من وجود سياسات وعمليات للإفصاح العام عن جميع الشؤون الجوهرية للسوق بجودة عالية وفي الوقت المناسب وبدقة، بما في ذلك شؤون حوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمساهمين وأصحاب المصالح ولشفافية عمليات المصرف .
- ٤٨- إتاحة تقرير سنوي شامل للمساهمين وأصحاب المصالح ويتضمن القوائم المالية الكاملة للمصرف .
- ٤٩- تطوير سياسة واجراءات الاتصال والعمليات التي تتطلب سلطة مجلس الإدارة للإيداعات والإيداعات التنظيمية الرئيسية والاختصاصات الأخرى، وموافقة مجلس الإدارة على النشرات والبيانات والإصدارات الصحفية المهمة .
- ٥٠- التأكد أن المصرف يوفر للبنك المركزي العراقي المعلومات الحالية المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة والهيئات العامة والإدارات التنفيذية للمصرف والمؤسسات التابعة له داخل العراق وخارجها، وينبغي توفيرها على الأقل على أساس نصف سنوي وعند حدوث تعديلات .
- ٥١- ضمان مراعاة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية كجزء من عمليات الاعتماد والموافقة على الائتمان المصرفي .

البند رابعا / مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة :-

- يتم تعيين جميع أعضاء مجلس الإدارة من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العمومية، يختار مجلس الإدارة رئيس المجلس من بين أعضائه، ويجب أن تتم مراجعة دور رئيس مجلس الإدارة والموافقة عليه خلال (٣٠) يوما على النحو الذي يقبله البنك المركزي العراقي قبل الإخطار العلني بتعيينه ، يجب على رئيس مجلس الإدارة :-
- ١- قيادة المصرف وضمان ترسيخ ثقافة المصرف داخل المصرف والكيانات التابعة له، ووحدات الأعمال التابعة له، وتعزيز افضل للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف والمؤسسات التابعة له وفي مجلس الإدارة .
 - ٢- يكون رئيس مجلس الإدارة هو رئيس لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الإدارة، وتتولى اللجنة مراجعة التقرير السنوي والتوصية إلى مجلس الإدارة بشأن الالتزام بهذا الدليل .
 - ٣- قيادة مجلس الإدارة وضمان فعاليته الشاملة، وقيادة البرامج التعريفية والتقييمية والتطويرية لمجلس الإدارة لضمان فعالية المجلس .
 - ٤- أن يكون عضو مجلس ادارة غير تنفيذي ومستقلا في مجلس الإدارة وأن يتحلى بالحكم الموضوعي وأن يكون رئيس لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة في مجلس الإدارة .
 - ٥- أن يكون لديه سلطة التصرف والتحدث نيابة عن مجلس الإدارة بين اجتماعات المجلس، بما في ذلك التعامل مع المدير المفوض بطريقة منفتحة وبناءة، ويقدم تقرير ا إلى مجلس الإدارة بشأن الشؤون التي تحدث بين الاجتماعات .
 - ٦- تمثيل وجهات نظر مجلس الإدارة والمصرف أمام أصحاب المصالح، بما في ذلك المساهمين والجهات التنظيمية والمجتمع، وضمان التواصل الفعال معهم .
 - ٧- ضمان تركيز مجلس الإدارة على القضايا الاستراتيجية .
 - ٨- تسهيل إقامة علاقة بناءة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي المصرف .
 - ٩- تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على التعبير عن آرائهم والمساهمة في المناقشات وتقبل وجهات النظر المختلفة والتصويت المتنوع على هذه القضايا .
 - ١٠- بالتعاون مع أعضاء مجلس الإدارة، وضع جدول أعمال لكل اجتماع لمجلس الإدارة، وضمان تركيز جداول أعمال المجلس على الاستراتيجية والأداء والإدارة السليمة ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وإدارة المخاطر، ويجب أن تكون قضايا نزاهة الأعمال على جداول أعمال الاجتماعات كبند منظم .



- ١١- التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بتزويد جميع أعضاء مجلس الإدارة بمعلومات دقيقة وواضحة وعالية الجودة وفي الوقت المناسب لتمكين اتخاذ القرارات السليمة .
- ١٢- التأكد تحديد مجلس الإدارة لطبيعة ومدى تقبل المخاطر المصرفية وعدم وجود عوائق أمام رقابة مجلس الإدارة على المخاطر .
- ١٣- التأكد من توقيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات .
- ١٤- ضمان تخطيط التعاقب الوظيفي في تشكيل مجلس الإدارة ولجان المجلس .
- ١٥- تحديد وضمان متطلبات أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بتطويرهم المستمر وخبراتهم وتدريبهم وتعليمهم، ويجب على رئيس مجلس الإدارة أن يطلب من أعضاء مجلس الإدارة الجدد حضور برنامج توجيهي قبل أول اجتماع لمجلس الإدارة أو بعده بفترة وجيزة من أجل فهم استراتيجيات المصرف وعملياته .
- ١٦- التنسيق مع امين سر مجلس المصرف فيما يتعلق بمتطلبات مجلس الإدارة من المعلومات .
- ١٧- دعوة البنك المركزي العراقي إلى حضور اجتماعات الهيئة العامة وإرسال جدول أعمال الاجتماع، قبل خمسة عشر (١٥) يوما على الأقل، لتمكين البنك المركزي من تسمية ممثلين له في الاجتماع .
- ١٨- التأكد من إبلاغ البنك المركزي العراقي بأي معلومات جوهرية .
- ١٩- ألا يكون المدير المفوض للمصرف .

البند خامسا / صلاحيات أعضاء مجلس الإدارة :-

- ١- لدى أعضاء المجلس ولجانه صلاحية الاتصال المباشر مع الادارة التنفيذية العليا وأمين سر المجلس لتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة إليهم، بما في ذلك الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة المصرف بمصادر خارجية وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس مع التأكيد على عدم قيام اي من اعضاء المجلس بالتأثير على القرارات الإدارية التنفيذية العليا إلا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس وقراراته أو اللجان المنبثقة عنه.
- ٢- لا يحق لأعضاء المجلس التدخل في الأعمال التنفيذية اليومية للمصرف.

البند سادسا / مهام ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة:-

- على كل عضو من أعضاء المجلس أن يقوم بالمهام والمسؤوليات الموكلة اليه من المجلس، بالإضافة الى ضمان وجود رقابة فعالة على الأعمال التي تقوم بها الإدارة التنفيذية وامثال المصرف مع القوانين والتعليمات والتشريعات الصادرة عن البنك المركزي العراقي والجهات التشريعية والرقابية في العراق، وتتمثل المهام والمسؤوليات الرئيسية الموكلة للأعضاء على سبيل المثال لا الحصر بما يلي:
- ١- الإلمام بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي والبيئة التشغيلية للمصرف ومواكبة التطورات التي تحصل فيه، بالإضافة الى المستجدات الخارجية التي لها علاقة بأعماله، بما في ذلك متطلبات التعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا في المصرف.
 - ٢- حضور اجتماعات المجلس واجتماعات اللجان المنبثقة عن المجلس بحسب المقتضى واجتماعات الهيئة العامة.
 - ٣- عدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالمصرف أو استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره.
 - ٤- تغليب مصلحة المصرف في كل المعاملات التي تتم مع أية شركة أخرى على مصلحته الشخصية، وعدم الاستفادة من فرص العمل التجارية الخاصة بالمصرف فيما يتعلق بمصلحته الخاصة، وأن يتجنب وجود أي تعارض بالمصالح. وكذلك الإفصاح للمجلس بشكل تفصيلي عن أي تعارض في المصالح في حالة وجوده، مع الالتزام بعدم الحضور أو المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذه الموضوعات، وأن يدون هذا الإفصاح في محضر اجتماع المجلس.
 - ٥- على أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين أداء أعمالهم وفقاً لأعلى المعايير والقيم الأخلاقية التي يلتزم بها المصرف.
 - ٦- أن يكون لدى العضو الوقت الكافي مما يمكنه من الوفاء بمسؤولياته كعضو مجلس إدارة المصرف.



البند سابعا / اجتماعات مجلس الإدارة :-

- ١- يجتمع مجلس الإدارة كلما كان ذلك مطلوباً لإدارة أعمال المصرف، ويجب أن يكون هناك ستة اجتماعات لمجلس الإدارة كحد أدنى في السنة، ويتم إعداد تقويم سنوي لاجتماعات مجلس الإدارة ولجان المجلس وبنود جدول الأعمال الرئيسية في هذه الاجتماعات وتعميمه في بداية كل سنة، ويجب أن تكون موضوعات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية جزءاً منتظماً من جدول أعمال المجلس ومناقشاته.
- ٢- يُتوقع من جميع أعضاء مجلس الإدارة بذل كل الجهود المعقولة لحضور جميع اجتماعات المجلس شخصياً، ويجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحضور من خلال الفيديو أو عبر الهاتف إذا لزم الأمر، بعد الحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة على ذلك، يقتصر حضور اجتماعات مجلس الإدارة بالوسائل الافتراضية على اجتماعين في السنة .
- ٣- يجب الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف .
- ٤- في حالة غياب أحد أعضاء مجلس الإدارة عن (٣) اجتماعات أو أكثر من اجتماعات مجلس الإدارة في السنة، يجب على رئيس مجلس الإدارة إخطار الهيئة العامة ويجوز له اتخاذ ما يراه ضرورياً من إجراءات .
- ٥- تُعقد اجتماعات مجلس الإدارة في المقر الرئيسي للمصرف، وإذا تعذر ذلك فيجوز نقل الاجتماع إلى أي مكان آخر داخل العراق ويكون موقعا مركزيا يمكن لجميع أعضاء مجلس الإدارة الوصول إليه .
- ٦- يجب أن يكون النصاب القانوني لاجتماع مجلس الإدارة حضور (٥٠٪) من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، بما في ذلك عضوان مستقلان على الأقل، أو (٤) أعضاء من بينهم عضوان مستقلان، أيهما أكبر .
- ٧- يجب تقديم جدول الأعمال والمستندات والوثائق الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة إلى أعضاء المجلس قبل عشرة أيام عمل على الأقل من موعد الاجتماع، ويجب أن تتضمن جداول الأعمال مناقشة منتظمة للقضايا الاستراتيجية، بما في ذلك الجوانب الخاصة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .
- ٨- تعتبر قرارات مجلس الإدارة معتمدة بتصويت أغلبية الحاضرين في الاجتماع، وفي حالة تعادل الأصوات يكون لرئيس مجلس الإدارة الصوت المرجح .
- ٩- تُذكر قرارات مجلس الإدارة بوضوح في محاضر مجلس الإدارة، يجب أن تتم مراجعة محاضر المجلس والموافقة عليها من قبل جميع الأعضاء الذين حضروا الاجتماع المعني حضوراً أو غيابياً، وتعد محاضر مجلس الإدارة وسيلة توثيق معتمدة للاجتماعات، بالإضافة إلى ذلك يقوم أمين سر مجلس الإدارة بالتوقيع على محاضر الاجتماع، ويجب أن تحمل هذه المحاضر ختم المصرف في غضون (١٠) أيام عمل على الأكثر، ويكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن قراراته وعن النتائج المترتبة عليها .
- ١٠- (يقوم أمين سر مجلس الإدارة) بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات لجان المجلس بدقة وبشكل كامل، وتتبع المحاضر عادة جدول أعمال الاجتماع، ويسجل أمين سر مجلس الإدارة أي تحفظات رئيسية يبديها أي عضو، ويحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر ويحتفظ بالتسجيلات الصوتية والمرئية للاجتماعات .
- ١١- تقدم الإدارة التنفيذية المعلومات التفصيلية وجدول الأعمال إلى أعضاء مجلس الإدارة قبل عشرة أيام عمل على الأقل من تاريخ اجتماع مجلس الإدارة، ويتولى رئيس مجلس الإدارة التحقق من كفاية المستندات والوثائق الخاصة بالاجتماع قبل تعميمها على أعضاء مجلس الإدارة .

البند ثامنا / مهام ومسؤوليات أمين سر المجلس :-

- على المجلس ان يحدد مهام امين سر المجلس والتي تشتمل على ما يأتي:-
- يحدد مجلس الإدارة مؤهلات أمين سر المجلس وواجباته ، ويخضع أمين السر للمساءلة أمام مجلس الإدارة من خلال رئيس المجلس، ويتم تعيينه أو إعفاؤه بقرار من المجلس بأكمله، ويقوم أمين سر المجلس بالمهام الآتية :
- ١- تقديم المعلومات إلى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بشأن دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .
 - ٢- الحفاظ على جميع أنظمة المعلومات والعمليات اللازمة لمجلس الإدارة لأداء دوره وتحقيق هدف المصرف واستراتيجيته، بما في ذلك الالتزام بهذا الدليل .



- ٣- حضور جميع اجتماعات مجلس الإدارة، والاحتفاظ بسجل للمناقشات الرئيسية والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على قرارات مجلس الإدارة، مع اعتماد التسجيل الصوتي والمرئي أو أي طريقة أخرى مناسبة لضمان تسجيل دقيق لاجتماع مجلس الإدارة، ويتولى أمين سر مجلس الإدارة تسجيل الحضور وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والمصادقة عليها وضمان توقيع أعضاء المجلس على المحاضر، ويصبح المحضر بعد ذلك سجلاً قانونياً للاجتماع .
- ٤- تقديم المستندات والوثائق ذات الصلة بجدول الأعمال إلى مجلس الإدارة بعد موافقة رئيس المجلس .
- ٥- تقديم الدعم لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة من خلال تنظيم الاجتماعات وتعميم المستندات والوثائق وإدارة المحاضر والسجلات .
- ٦- تزويد أي عضو جديد من أعضاء مجلس الإدارة بالبرنامج التعريفي بما في ذلك المستند الخاص بحوكمة المصرف، وواجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة، والمتطلبات القانونية والتنظيمية، وخطاب التعيين، ومواعيد الاجتماعات، ونسخة من جميع القوانين والضوابط المطبقة على المصرف .
- ٧- تنظيم التقويم السنوي لمجلس الإدارة ومواعيده واجتماعاته بموافقة رئيس المجلس .
- ٨- التأكد من توقيع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات، والتأكد من تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجان الصادرة عن المجلس .
- ٩- استلام تقارير لجان المجلس ورفعها إلى مجلس الإدارة .
- ١٠- إدارة نظام الأرقام المتسلسلة لقرارات مجلس الإدارة منذ بداية العام وطوال العام لضمان وجود رقم فردي لكل قرار .
- ١١- ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، بما في ذلك الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة .
- ١٢- تزويد البنك المركزي العراقي بمحاضر الاجتماعات المصادق عليها من قبل أعضاء المجلس .
- ١٣- الاتصال بالمساهمين وإعداد وتنظيم اجتماعات الهيئة العامة بما في ذلك إصدار الدعوات للمساهمين والبنك المركزي العراقي ودائرة تسجيل الشركات .
- ١٤- الاحتفاظ ببيانات المساهمين الحالية والافصاحات الخاصة بمصالح أعضاء مجلس الإدارة .
- ١٥- التأكد من حضور أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء الأساسيين في الإدارة التنفيذية و مراقب الحسابات الخارجي لاجتماعات الهيئة العامة .

البند تاسعا / اختيار وتعيين المدير المفوض :-

- ١- على المجلس تعيين أحد اعضائه مديراً مفوضاً للمصرف
- ٢- على المدير المفوض الذي يتم تعيينه الوفاء بالشروط الآتية كحد أدنى:
 - الشروط المنصوص عليها في قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤/ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧/ وتعديلاته ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام ٢٠٢٤ والتي تنص على ما يلي:
 - ألا يقل عمره عن ثلاثين سنة.
 - أن تكون لديه أهلية قانونية وأن يكون شخصاً لائقاً وصالحاً.
 - ان يكون حاصلاً على شهادة جامعية اولية على الاقل في العلوم المالية والمصرفية او ادارة الاعمال او المحاسبة او الاقتصاد او القانون او التخصصات المتعلقة بالعمل المصرفي.
 - ألا يكون عضواً في مجلس إدارة أي مصرف آخر داخل العراق أو مديراً عاماً أو مدير مفوض أو مدير اقليمي أو موظفاً فيه مالم يكن المصرف الأخير تابعاً لذلك المصرف.
 - ألا يكون عضواً في مجالس أكثر من خمس شركات مساهمة خاصة داخل العراق بصفته الشخصية في بعضها وبصفته كممثل شخص اعتباري في بعضها الآخر.
 - ان يكون مقيماً في العراق وان يكون متفرغاً لإدارة عمليات المصرف.



- التمتع بالنزاهة والسمعة الطيبة والكفاءة الفنية.
 - ان تكون لدية خبرة العمل الفعلي بالمصارف لا تقل عن (١٠) عشر سنوات.
 - يكون المدير المفوض مسؤولاً عن تنفيذ قرارات المجلس وذلك ضمن الصلاحيات المخولة له.
- ٣- على المدير المفوض بالإضافة الى ما هو وارد في التشريعات ان يعمل على ما يأتي، وذلك بموجب استراتيجية معتمدة من الهيئة العامة وادلة عمل معتمدة من قبل مجلس الإدارة مع احاطة البنك المركزي علماً بذلك:
- تطوير التوجه الاستراتيجي والاسهام في تكوين مقترح استراتيجية المصرف.
 - الاشراف على تنفيذ استراتيجية وسياسات وخطط عمل المصرف بعد اعتمادها من قبل الهيئة العامة.
 - تقييم متابعة تنفيذ استراتيجية المصرف من خلال مؤشرات اساسية دورية.
 - تنفيذ قرارات المجلس.
 - نشر رؤية ورسالة واستراتيجية المصرف الى الموظفين.
 - توفير ارشادات لتنفيذ خطط عمل قصيرة ومتوسطة وطويلة الأجل.
 - إعلام المجلس بجميع الجوانب المهمة لعمليات المصرف.
 - إدارة العمليات اليومية في المصرف بحسب صلاحياته.

البند عاشر / اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة:-

- ١- على المجلس تشكيل لجان من بين أعضائه ولجان اخرى منبثقة من الادارة التنفيذية يقوم بتحديد أهدافها ويفوضها صلاحيات من قبله. وعلى هذه اللجان أن تقوم برفع تقارير دورية الى المجلس كما أن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس ككل من تحمل مسؤولياته.
- ٢- يمكن لأي لجنة من اللجان المنبثقة عن المجلس الحصول على الاستشارات والدعم الفني من مصادر خارجية على أن يكون ذلك بعلم وموافقة المجلس.
- ٣- يجب مراعاة الشفافية في تشكيل اللجان مع الإفصاح عن أسماء أعضائها في التقرير السنوي.
- ٤- يجب مراعاة التخصص والخبرة والحياد وعدم تعارض المصالح في تشكيل اللجان.
- ٥- على المجلس متابعة اللجان المنبثقة عنه واستعراض تقاريرها ونتائجها على مجلس إدارة المصرف.
- ٦- على اللجان عقد اجتماعات دورية وتحديد عددها بحسب طبيعة أعمال كل لجنة.
- ٧- يتولى مقرر اللجنة ضبط محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها أو قراراتها بحسب الصلاحيات الممنوحة لها.
- ٨- يعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس الإدارة للموافقة عليها.
- ٩- تُتخذ قرارات اللجنة بالإجماع او بأغلبية الأصوات مع تثبيت تحفظات الأعضاء غير الموافقين.
- ١٠- تتعهد اللجان بتقديم تقارير دورية وتقرير سنوي عن نتائج أعمالها الى مجلس الإدارة.
- ١١- يتم تشكيل اللجان المؤقتة بقرار من المجلس أو رئيسه ويحدد القرار تشكيلة اللجنة ونطاق عملها ومسؤولياتها والمدة المطلوبة لإنجاز أعمالها.
- ١٢- تكون مدة العضوية في اللجنة نفس مدة عضوية مجلس الإدارة.
- ١٣- يتم تحديد وتوثيق اللجان الرئيسية الواجب تشكيلها بالإضافة الى المهام والمسؤوليات والصلاحيات الموكلة اليها ضمن دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام ٢٠٢٤، علماً بأن المصرف قام بتشكيل اللجان التالية للامتثال مع القوانين والتعليمات المرتبطة كما يلي:



- اللجان المنبثقة من بين اعضاء مجلس الادارة:
 - لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة المؤسسية
 - لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات)
 - لجنة الترشيحات والمكافآت
 - لجنة إدارة المخاطر
 - لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات
 - اللجان المنبثقة من الادارة التنفيذية:
 - اللجنة الائتمانية
 - لجنة الاستثمار
 - لجنة تقنية المعلومات والاتصالات
- ١٤- قام المصرف بإعداد موثيق للجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وتوثيقها وذلك لتنظيم أعمال هذه اللجان بالتماشي مع القوانين والتعليمات والتشريعات المرتبطة. علماً بأنه يقع على عاتق لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة المنبثقة عن مجلس الإدارة مراجعة دليل عمل مجلس الإدارة وموثيق اللجان المنبثقة عنه وضمان تحديثها أو تعديلها بشكل دوري والحصول على موافقة مجلس الإدارة على هذه التعديلات أو التحديثات.

البند الحادي عشر / الإدارة التنفيذية العليا / مهام وملائمة أعضاء الإدارة التنفيذية وشروط تعيينها:-

- ١- يجب أن يتمتع أعضاء الإدارة التنفيذية بدرجة عالية من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرة المصرفية والالتزام .
- ٢- يكون مجلس الإدارة ولجنة الترشيح والمكافآت مسئولين عن ضمان ملاءمة وكفاءة الموظفين في الإدارة التنفيذية .
- ٣- إطار الإدارة التنفيذية:
 - أ- أن تتألف من كبار مسؤولي المصرف الأكفاء.
 - ب- هيكله وتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة للمصرف والتي تشمل استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والمناخ والتي تندرج ضمن ضوابط البنك المركزي العراقي وغيرها من الضوابط ذات العلاقة .
 - ت- ممارسة السلطات المفوضة له وأداء مسؤولياته وفقاً لقرارات مجلس الإدارة.
 - ث- يكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن إدارة أهداف المصرف وعملياته وعن دمج مخاطر الاستدامة في إدارة مخاطر المصرف.
 - ج- قيادة الأنشطة اليومية للمصرف وتقديم تقارير إلى مجلس الإدارة بشأنها وعدم السماح بتدخل مجلس الإدارة في العمليات اليومية العادية.
 - ح- إعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتشغيلية والتعديلات على الخطط لإقرارها من قبل مجلس الإدارة وضمان التنفيذ الفعال للخطط.
 - خ- الالتزام بشكل دقيق بالقوانين والتعليمات والضوابط والمبادئ التوجيهية وسياسات المصرف وقرارات مجلس الإدارة.
 - د- تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الجوانب المتعلقة بعمليات المصرف بما في ذلك تنفيذ وتحسين إدارة الودائع والقروض والاستثمارات.
 - ذ- مراجعة وتنفيذ خطط التوسع المصرفي المعتمدة من مجلس الإدارة بخصوص الفروع والمكاتب الجديدة .
 - ر- تطوير ووضع السياسات والإجراءات الداخلية المتعلقة بجميع عمليات المصرف.



- ز- العمل على إعداد هيكل تنظيمي فعال للمصرف يتضمن تحديد المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية للإدارة التنفيذية وتحديد خطوط التواصل والاتصال الافقي والعامودي الرئيسية.
- س- ضمان جودة وفعالية وظيفة التمويل وتوفير الموارد اللازمة لها وتقديم التقارير إلى مجلس الإدارة بشأن الشؤون المالية للبنك ويتضمن إعداد التقارير المالية للبنك إعداد البيانات المالية السنوية للبنك والتقارير (المرحلية) فصلية، نصف سنوية على الأقل إلى مجلس الإدارة بشأن الموقف المالي للمصرف ويجب أن يتم إعداد القوائم المالية للمصرف وفقا لمتطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.
- ش- التأكد من التزام الإدارة التنفيذية والموظفين بأنظمة الرقابة الداخلية الموضوعة لحماية أموال المصرف وأصوله وضمن سلامة عمليات المصرف.
- ص- تقديم التوصيات الى مجلس الإدارة بخصوص نظام مناسب للإشراف على إدارة مخاطر المصرف بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ويجب ان يقوم قسم إدارة المخاطر بتنفيذ نظام إدارة المخاطر المعتمد من قبل مجلس الادارة ويجب أن تحديد موظفين مختصين لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية بما في ذلك المخاطر المتعلقة بالمناخ ويجب أن يتضمن نظام إدارة المخاطر نظاما فرعيا يتعامل بشكل خاص مع المخاطر البيئية والاجتماعية التي يواجهها المصرف.
- ض- تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية ذات الصلة بالتقارير والمعلومات حسب الحاجة وتسهيل ودعم مهام الرقابة التنظيمية والهيئات الإشرافية.
- ط- مواكبة التطورات في الممارسات المصرفية وضمن الامتثال للمعايير الدولية في أنشطة المصرف وعملياته.
- ظ- تزويد مجلس الإدارة بتقارير منتظمة ودقيقة وفي الوقت المناسب عن استراتيجيات المصرف وأدائه وسير العمل.
- ع- إنشاء سجلات معلومات كاملة لأنشطة المصرف والاحتفاظ بها لمدة (7) سنوات معززة بالمستندات الداعمة اللازمة ونظام لأرشفة تلك المستندات والسجلات.
- غ- مناقشة وتنسيق الجهود بين مختلف الإدارات لضمان كفاءة العمليات المصرفية والالتزام بالمسؤوليات والحدود الموضوعة والانسجام والتكامل.
- ف- تحديد احتياجات الموارد البشرية وضمن التدريب والتطوير المناسب للموظفين.
- ق- مراقبة الوضع المالي للمصرف وضمن الربحية في إطار التوازن المطلوب بين المخاطر والعوائد والخطة السنوية للمصرف.
- ك- مراجعة الموقع الإلكتروني الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب للاطلاع على قائمة الكيانات والأفراد لتجميد أموال الإرهاب واي متطلبات اضافية ويجب على المصرف اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال ظهور العميل شخصا أو كيانا في القائمة.
- ٤- يجب على الإدارة التنفيذية الحصول على موافقة مجلس الإدارة على التعيينات في مناصب الإدارة التنفيذية.
- ٥- تتضمن شروط التعيين كعضو في الإدارة التنفيذية للمصرف ما يلي:
- أ- ألا يكون عضوا في مجلس إدارة مصرف آخر، ما لم يكن هذا المصرف الآخر تابعا لهذا المصرف.
- ب- أن يكون متفرغا بشكل كامل لإدارة أعمال المصرف وألا يكون له أي دور وظيفي آخر.
- ت- أن يكون حاصلًا على الأقل على شهادة جامعية في التمويل أو المصارف أو في إدارة الأعمال أو المحاسبة أو الاقتصاد أو القانون أو الاستدامة أو علوم تقنية المعلومات وأن تكون مؤهلات الفرد ذات صلة ومناسبة.
- ث- أن يكون لديه خبرة في الأعمال المصرفية أو الأعمال ذات الصلة وفقا للضوابط المعتمدة من قبل البنك المركزي العراقي .
- ٦- يجب استحصال موافقة البنك المركزي العراقي على تعيين المناصب القادية المنصوص عليها وفق الضوابط النافذة.
- ٧- يجب على المرشحين لمناصب الإدارة التنفيذية تزويد المصرف بسيرته الذاتية والوثائق الداعمة والشهادات الأكاديمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق، لتسهيل الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي .



- ٨- لا يجوز للموظف الإداري الذي يعزله البنك المركزي العراقي أن يكون عضو مجلس إدارة أو مدير معتمد، رئيس تنفيذي معتمد، رئيس تنفيذي لأي مصرف آخر أو فرع من فروع المصرف، ولا يجوز أن يكون مسؤولاً إدارياً أو في الإدارة التنفيذية لأي مصرف آخر.
- ٩- يجب إبلاغ البنك المركزي العراقي في غضون ثلاثة (٣) أيام عند استقالة أو إقالة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية، مع بيان أسباب هذه الاستقالة أو الإقالة .
- ١٠- لا يجوز للشخص الذي كان عضواً في الإدارة التنفيذية للمصرف الذي ألغى ترخيصه أو الذي يخضع لإجراءات الإفلاس أن يكون عضواً في الإدارة التنفيذية لهذا المصرف ، ما لم يقرر البنك المركزي العراقي خلاف ذلك .
- تقوم الإدارة التنفيذية بتشكيل لجان لمساعدتها في القيام بمهامها ورفع التقارير الى لجان مجلس الادارة المختصة بشكل دوري لضمان فاعلية الرقابة والاشراف وتشكل لجان الادارة التنفيذية من ثلاثة اعضاء على الاقل ويمكن حضور اعضاء مجلس الادارة بصفة مراقبين لمساعدتهم وترسل اللجان مواعيد اجتماعاتها الى مجلس الادارة قبل الانعقاد لكي يتسنى لأي من اعضاء المجلس الحضور ان رغب ويتم احالة تقارير هذه اللجان الى اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة بشكل مباشر .

البند الثاني عشر / التقييم الدوري لأداء مجلس الإدارة:-

- ١- على الهيئة العامة اعتماد نظام لتقييم أعمال المجلس وأعمال الإداريين فيه وذلك بعد أن يتم إعداده من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة، على أن يتضمن كحد أدنى ما يلي:
- وضع أهداف محددة وتحديد دور المجلس في تحقيق هذه الأهداف بشكل يمكن قياسه دورياً.
 - مؤشرات الأداء الرئيسية (Key Performance Indicators) بحيث يمكن استخلاصها من الأهداف الاستراتيجية وخطط العمل السنوية واستخدامها لقياس أداء المجلس دورياً.
 - آلية التواصل بين المجلس والمساهمين وضرورة دورية هذا التواصل.
 - دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية العليا بالإضافة الى الندوات النصف سنوية.
 - دور العضو في اجتماعات المجلس وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، كما يجب الحصول على التغذية الراجعة (Feedback) من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.
- ٢- على المصرف تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة برئيس وأعضاء المجلس وأعضاء إدارته التنفيذية العليا، شاملاً بذلك اللجان المنبثقة عن المجلس وفق النماذج المرفقة في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام ٢٠٢٤ الصادر عن البنك المركزي وذلك بشكل نصف سنوي أو عند حدوث أي تعديل فيها.
- ٣- على المصرف تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء المجلس أو هيئة المديرين والإدارات التنفيذية العليا للشركات التابعة للمصرف داخل العراق وخارجه نصف سنوي أو عند حدوث أي تعديل فيها.

البند الثالث عشر/ المكافآت المالية للإداريين:-

- ١- على المجلس وذلك من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عنه وضع سياسة منح مكافآت مالية للإداريين تتصف بالموضوعية والشفافية، وأن يتم اعتمادها من قبل المجلس ضمن إطار زمني مناسب وتزويد البنك المركزي بنسخة عنها على أن يتوفر في هذه السياسة العناصر التالية كحد أدنى:



- تشجيع على الاحتفاظ بالإداريين ذوي الكفاءات والمهارات والخبرات اللازمة واستقطابهم وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.
- أن تكون مصممة لضمان عدم استخدامها بشكل يؤثر على ملاءة وسمعة المصرف.
- أن تأخذ بعين الاعتبار المخاطر ووضع السيولة والأرباح وتوقيتها.
- ألا يستند عنصر- منح المكافأة الى أداء السنة الحالية فقط، بل كذلك على الأداء في المدى المتوسط والطويل أي من ٣-٥ سنوات.
- أن تعبر هذه السياسة عن أهداف المصرف وقيمه الجوهرية واستراتيجياته.
- أن يتم تحديد شكل المكافآت على سبيل المثال أن تكون على شكل أتعاب أو رواتب أو بدلات أو علاوات أو خيارات أسهم أو أية مزايا أخرى.
- أن تتضمن إمكانية تأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت، بحيث يتم تحديد هذه النسبة لمدة التأجيل على أساس طبيعة العمل والمخاطر المرتبطة فيه والنشاطات والمهام والمسؤوليات الموكلة الى الإداري المعني.
- ألا يتم منح مكافآت مالية لإداري الإدارات الرقابية (قطاع إدارة المخاطر المصرفية وقسم الرقابة والتدقيق الداخلي ومراقب الامتثال وغيرها)، اعتماداً على نتائج أعمال الإدارات والقطاعات التي يراقبونها، دون الأخذ بعين الاعتبار نتائج أعمالهم الرقابية وجودة التقارير الرقابية الصادرة عن هذه القطاعات.

البند الرابع عشر / تضارب المصالح :-

- ١- على الإداريين في المصرف تجنب وجود أي تعارض في المصالح.
- ٢- على المجلس اعتماد سياسات وإجراءات لمعالجة أي حالات من تعارض المصالح، الذي قد تنشأ إذا كان أو أراد المصرف أن يصبح جزءاً من مجموعة مصرفية والإفصاح عن أي تعارض في المصالح فد ينشأ عن ارتباط المصرف بهذه المجموعة.
- ٣- على المجلس اعتماد سياسات وإجراءات للتعامل مع أصحاب المصالح، بحيث تشمل على تعريف هذه الأطراف، أخذاً بعين الاعتبار التشريعات والسياسات والإجراءات وآلية مراقبتها بحيث لا يُسمح بتجاوزها.
- ٤- على الإدارات الرقابية في المصرف التأكد من أن عمليات أصحاب المصالح قد تمت وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة، وعلى لجنة التدقيق مراجعة جميع تعاملات أصحاب المصالح ومراقبتها وإطلاع المجلس عليها.
- ٥- على المجلس إعداد ضوابط لنقل المعلومات بين الإدارات المختلفة لمنع استغلالها للمنفعة الشخصية.
- ٦- على المجلس اعتماد سياسات وميثاق قواعد السلوك المهني وتعميمها على جميع الإداريين بحيث تتضمن كحد أدنى ما يلي:
 - عدم استغلال أي من الإداريين لمعلومات داخلية في الصرف لمصلحتهم الشخصية.
 - قواعد وإجراءات تنظم التعامل مع أصحاب المصالح.
 - معالجة الحالات التي قد تنشأ عنها حالات تعارض المصالح.
- ٧- على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة وتقوم بإجراءات لتجنب تعارض المصالح.



٨- لا يجوز لأي مصرف أن يقدم ائتماناً لشخص ذي صلة أو موظف رفيع المستوى في المصرف في الحالات التالية:

- إذا لم يوافق مجلس الإدارة - وذلك في حالة المصرف المحلي - على الائتمان وشروطه وأحكامه المالية.
- إذا كان الائتمان ممنوحاً لإداري المصرف أو لموظف رفيع المستوى في المصرف، وسيؤدي هذا الائتمان إلى تجاوز المبلغ الإجمالي للائتمان الممنوح من المصرف لذلك الشخص، بما في ذلك الائتمان الممنوح إلى واحدة أو أكثر من الشركات التابعة للمصرف، بشكل يتجاوز ما يعادل (٥٠٪) من المكافأة السنوية لذلك الشخص أو إذا كان الائتمان سيؤدي إلى تجاوز المبلغ الإجمالي للائتمان الممنوح لجميع الأشخاص ذوي الصلة والمستحقة إلى (١٠٪) من رأس المال السليم والاحتياطيات السليمة أو نسبة مئوية أقل كما تحددها الأنظمة الصادرة عن البنك المركزي، شرط أن تكون حدود النسب سالفة الذكر لا تنطبق على أي ائتمان مضمون برهن على ملكية العقار لمقيم محلي تتجاوز قيمته المئتمنة وحسب رأي البنك المركزي وفي وقت منح الائتمان قيمة المبلغ الأصلي للائتمان بما لا يقل عن ثلث المبلغ الأصلي.
- إذا مُنح الائتمان بأحكام وشروط أقل مناسبة للمصرف من الأحكام والشروط التي يعرضها المصرف على الجمهور وفقاً للأعراف المعتادة عند منح الائتمان.
- إذا لم يكن الائتمان مضموناً بالكامل بالقدر والأسلوب الذي تحدده اللوائح التنظيمية الصادرة عن البنك المركزي.

٩- لا يحق للمصرف شراء موجودات من شخص ذي صلة سواء أكان شخص طبيعي أو اعتباري:

- إذا لم يوافق مجلس الإدارة - وذلك في حالة المصرف المحلي - على الشروط والأحكام المالية لشراء الموجودات.
- إذا تم شراء الموجودات وفق احكام وشروط اقل مناسبة للمصرف من الأحكام والشروط التي يعرضها المصرف على الجمهور على وفق الأعراف المتعارف عليها عند شراء الموجودات.

١٠- على المصرف تزويد البنك المركزي بعدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف، الذين يمتلكون (١٪) أو أكثر من رأس مال المصرف الجهة المُرتهن لها هذه الأسهم.

١١- يجري ابلاغ لجنة التدقيق في المصرف فوراً بأي ائتمان يقدمه المصرف إلى أو عملية شراء موجودات من شخص ذي صلة أو موظفي مصرفي رفيع المستوى، وفي حالة قيام المصرف بتقديم هذا الائتمان أو عملية شراء موجودات من شخص ذي صلة انتهاكاً للأحكام الواردة في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام ٢٠٢٤ الصادر عن البنك المركزي، فإنه يجب سداد الائتمان فوراً ويعتبر أعضاء المجلس أو المديرون المفوضون وكما تقتضيه الحالة مسؤولين مسؤولية شخصية وجماعية وفردية عن دفع قيمة أصل الائتمان الممنوح وذلك بعلمهم ودون معارضتهم وعن دفع الفائدة والرسوم الأخرى المتعلقة بذلك الائتمان.

١٢- يجوز للبنك المركزي ان يصدر تعليمات الى المصرف، وذلك لخصم أي قرض مقدم الى شخص ذي صلة أو موظف مصرفي رفيع المستوى من رأس المال لأغراض احتساب النسبة.

البند الخامس عشر / علاقة المجلس بأصحاب المصالح:-

- ١- على المجلس توفير آلية محددة لضمان التواصل مع أصحاب المصالح وذلك من خلال الإفصاح الفعال وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة المصرف لأصحاب المصالح من خلال ما يلي:
 - اجتماعات الهيئة العامة.



- التقرير السنوي تقرير الحوكمة.
 - تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية، بالإضافة الى تقرير المجلس حول تداول أسهم المصرف ووضعه المالي خلال السنة.
 - الموقع الالكتروني للمصرف.
 - تقرير عن قسم علاقات المساهمين.
- ٢- على المجلس ضمان تخصيص جزء من موقع المصرف الالكتروني لحقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة وخاصة صغار المساهمين وكذلك نشر المستندات المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات.
- ٣- تراعى ضرورة التصويت على حدة على كل قضية تثار في الاجتماع السنوي للهيئة العامة.
- ٤- 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 الإدارة التنفيذية عليها.
- ٥- على المجلس ضمان فاعلية الحوار مع المساهمين من خلال توفير العوامل الآتية كحد ادنى:-
- التأكد من اطلاع أعضاء المجلس على وجهات نظر المساهمين خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات المصرف ونظم الحوكمة.
 - عقد لقاءات دورية مع كبار المساهمين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين للتعرف على آرائهم ووجهات نظرهم بشأن استراتيجيات المصرف.
- ٦- الإفصاح في التقرير السنوي عن الخطوات التي تم اتخاذها من قبل أعضائه وبالتحديد الأعضاء غير التنفيذيين في إطار التوصل الى اتفاق وفهم مشترك لاراء كبار المساهمين الخاصة بأداء المصرف. - على رؤساء لجنتي "التدقيق" و"الترشيح والمكافآت"، واية لجان أخرى منبثقة عن المجلس، حضور الاجتماعات السنوية للهيئة العامة.
- ٧- يجب ان يقوم المدقق الخارجي او من يمثله بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة وتقديم التقرير والاجابة عن الاستفسارات.

البند السادس عشر / حوكمة علاقات أصحاب المصالح : حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح والجوانب المتعلقة بالمناخ .

- ١- يمكن أن يؤثر أصحاب المصالح إيجاباً أو سلباً على سمعة المصرف وثقته وولائه ومخاطره القانونية والتنظيمية وربحيته وحصته السوقية ويجب أن يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على علاقات المصرف مع أصحاب المصالح وتسهيلها لبناء الثقة والاحترام والتفاهم المتبادل ويجب أن تكون هذه العلاقات منظمة ومستمرة .
- ٢- يجب على مجلس الإدارة إنشاء لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة تابعة لمجلس الإدارة لقيادة العلاقات مع أصحاب المصالح والإشراف عليها ويجوز لهذه اللجنة تفويض بعض الأنشطة الخاصة بهذه العملية إلى لجنة فرعية بالمجلس أو إلى لجنة من لجان الإدارة التنفيذية.
- ٣- يجب أن يفهم مجلس الإدارة من هم أصحاب المصالح في المصرف وما هي احتياجاتهم وتوقعاتهم .
- ٤- يجب أن يشرف المجلس على إطار عمل العلاقات مع أصحاب المصالح .
- ٥- يجب على مجلس الإدارة مراعاة أصحاب المصالح في عملية اتخاذ القرارات ذات الصلة ، وكذلك الاخذ بنظر الاعتبار العلاقات مع أصحاب المصالح في استراتيجية المصرف ونموذج الأعمال ومسؤوليات مجلس الإدارة وجداول أعماله وخاصة العلاقات مع المقاولين والموردين .



- ٦- يجب أن تقدم الإدارة التنفيذية تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة بشأن قضايا أصحاب المصالح وتوقعاتهم كما يجب أن تثير مع مجلس الإدارة القضايا المستمرة لأصحاب المصالح لحلها .
- ٧- يتعين على مجلس الإدارة وضع سياسة خاصة بأصحاب المصلحة وإشراكهم كجزء من التزام المصرف اتجاههم كما يجب أن تكون هذه السياسة متاحة للجمهور على الموقع الإلكتروني للمصرف.
- ٨- يجب أن تتضمن السياسة الخاصة بأصحاب المصالح المعلومات الآتية:
 - أ- مسؤوليات الحوكمة لإشراك أصحاب المصالح ، والتي تشمل الموافقة على سياسة أصحاب المصالح ومراقبة إشراكهم وفهم احتياجاتهم واهتماماتهم ودمج هذه الاحتياجات والاهتمامات في عملية اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة وإعداد التقارير حول عملية المشاركة.
 - ب- تحديد أصحاب المصالح وترتيب أولوياتهم.
 - ت- تحليل أصحاب المصالح لتحديد الاحتياجات والمصالح المختلفة والأسباب الجذرية لشكاوى أصحاب المصالح.
 - ث- طريقة تحديد الأهمية الجوهرية للقضايا والموضوعات لمجموعات أصحاب المصالح ذات الأولوية.
 - ج- تطوير وإدارة خطة لإشراك أصحاب المصالح يتم تنفيذها في الغالب من قبل الإدارة التنفيذية، والتي تشمل تحديد اهتمامات أصحاب المصالح ، والأساليب المختلفة للمشاركة وإدارة المشاركة والتواصل مع أصحاب المصالح وكيفية قياس نجاح عملية المشاركة.
 - ح- استجابات مجلس الإدارة لقضايا أصحاب المصالح وإدارة توقعاتهم.
 - خ- قد تتغير مجالات تركيز هذه المشاركة مع مرور الوقت (قد تكون القضايا التي يجب المشاركة فيها بيئية واجتماعية وحقوق الإنسان وقضايا المستفيدين) وينبغي ملاحظة ذلك.
 - د- إجراءات لرصد فاعلية إشراك أصحاب المصالح ، بما في ذلك آليات إدارة الشكاوى والإبلاغ عن المخالفات لأصحاب المصالح الداخليين والخارجيين.
 - ذ- نتائج عملية المشاركة ومجالات التركيز المستقبلية .
- ٩- الإبلاغ عن حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح ، يجب على مجلس الإدارة إعداد تقارير حول السياسات والإجراءات الخاصة بإشراك أصحاب المصالح وما هي الآليات التي يتم استخدامها للاستجابة لمصالح أو شكاوى أصحاب المصالح الجوهرية ويجب الإبلاغ عن عمليات إشراك أصحاب المصالح ونتائجها بوضوح في التقرير السنوي أو في تقرير الاستدامة المنفصل .

البند السابع عشر / الإفصاح والشفافية:-

- ١- يجب على مجلس الإدارة تقديم المعلومات وفقا للقوانين والتعليمات النافذة، بالإضافة إلى ذلك يجب على المجلس توفير المعلومات المالية وغير المالية الشاملة وذات الصلة والموثوقة التي تهم المساهمين، والتي تعتبر جوهرية بالنسبة لمساهماتهم والتي تعكس الوضع الحقيقي للمصرف .
- ٢- يجب على مجلس الإدارة التأكد من الالتزام بجميع الإفصاحات المطلوبة، بما في ذلك المتعلقة بمتطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وتعليمات البنك المركزي العراقي وغيرها من المتطلبات، ويجب أن يتأكد المجلس من أن الإدارة التنفيذية قد طبقت جميع التغييرات على المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وغيرها من المعايير أو الضوابط المعمول بها .
- ٣- يجب أن يصدر المصرف تقريراً سنوياً يتضمن بيانات من مجلس الإدارة تشير إلى مسؤوليته عن دقة وموثوقية القوائم المالية للمصرف والمعلومات الأخرى الواردة في التقرير السنوي الإفصاحات في التقرير السنوي النموذجي وعلى الموقع الإلكتروني، كما يقدم مجلس الإدارة أيضاً إقراراً بفعالية إدارة المخاطر المصرفية وأنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية .
- ٤- يجب على مجلس الإدارة التأكد من ان التقرير السنوي والتقارير الفصلية ونصف السنوية تشمل الإفصاح للمساهمين عن المركز المالي للمصرف، بما في ذلك الربحية والاستدامة والسيولة.
- ٥- يجب أن تكون الإفصاحات باللغتين العربية والإنجليزية .
- ٦- يجب أن يضمن مجلس الإدارة أن يتضمن التقرير السنوي الآتي:



- أ- الهيكل التنظيمي للمصرف مع بيان مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والهيكل الإداري.
- ب- نموذج أعمال المصرف وكيفية زيادة القيمة للمساهمين وأصحاب المصالح.
- ت- تقرير مجلس الإدارة عن الممارسات للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف وعن تشكيل مجلس إدارة المصرف ومهاراته ومسؤولياته وأنشطته خلال العام.
- ث- تقرير من كل لجنة من لجان مجلس الإدارة عن تشكيل مجلس الإدارة ومهاراته ومسؤولياته وأنشطته خلال العام.
- ج- معلومات عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة وأسمائهم ومؤهلاتهم وخبراتهم وأسهمهم في المصرف، وعضوية لجان مجلس الإدارة وتاريخ تعيينهم وحضورهم اجتماعات مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة وعضوية مجالس إدارة المؤسسات الأخرى والمكافآت التي حصل عليها بجميع أشكالها وكذلك القروض والتسهيلات الائتمانية من المصرف والمعاملات الأخرى عن السنة المالية لعضو مجلس الإدارة نفسه أو الأشخاص المرتبطين به.
- ح- القوائم المالية للمصرف وتقرير مدقق الحسابات الخارجي.
- خ- معلومات حول استراتيجيات وأداء المصرف بما في ذلك استراتيجيات المصرف والمخاطر والأداء والإطار الزمني لتحقيق الأهداف والتقدم المحرز نحو هذه الأهداف .
- د- معلومات عن مخاطر المصرف وإطار إدارة المخاطر بما في ذلك هيكله وعملياته والأشخاص المسؤولين عنه، والمخاطر الرئيسية والإجراءات المتخذة لإدارة المخاطر أو التخفيف من حدتها، وبيان بالمخاطر المتوقعة للمصرف ويجب أن تتضمن المعلومات استعراض الإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية التي تتناول المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية، بما في ذلك قضايا تغير المناخ.
- ذ- التحديثات التي تمت على وثائق الحوكمة الرئيسية خلال العام بما في ذلك سياسات مدونة قواعد السلوك وتضارب المصالح وأي معلومات أخرى حول أداء الإدارة التنفيذية ومؤهلاتهم وأدوارهم وأنشطتهم.
- ر- ملخص لسياسة مكافآت المصرف وإجمالي المكافآت الممنوحة لكل عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية خلال العام الماضي.
- ز- معلومات عن جميع معاملات الأطراف ذات العلاقة، وطبيعتها وعمليات الموافقة عليها ومعلومات محددة عن معاملات الأطراف الرئيسية ذات العلاقة التي وافق عليها مجلس الإدارة.
- س- أسماء المساهمين الذين يمتلكون (٢٪) أو أكثر من أسهم المصرف، والمجموعات المرتبطة التي تمتلك (٥٪) أو أكثر من رأس مال المصرف ويجب تحديد المساهمين المستفيدين النهائيين ويجب على جميع المساهمين الذين يملكون (٢٪) أو أكثر من أسهم المصرف الإعلان عما إذا كانت الأسهم مرهونة كلياً أو جزئياً.
- ٧- يجب على مجلس الإدارة ضمان إصدار تقرير الاستدامة إما كجزء من التقرير السنوي أو كتقرير منفصل مفصل حول قضايا الاستدامة بما في ذلك القضايا البيئية والاجتماعية مع مراعاة تضمين التقرير مناقشة أصحاب المصلحة الرئيسيين في المصرف وتفاعل المصرف مع كل مجموعة من أصحاب المصلحة الرئيسيين وما هي الإجراءات التي يتبناها المصرف لاستجابة هذه المصالح والاحتياجات.

البند الثامن عشر / أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:-

- ١- تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل لجنة التدقيق وقسم الرقابة و التدقيق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة سنوياً على الأقل.
- ٢- يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص الإبلاغ المالي (Financial Reporting) بحيث يتضمن التقرير النقاط التالية كحد أدنى:
 - فقرة توضح مسؤولية المدقق الداخلي بالاشتراك مع الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية حول الإبلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الأنظمة.
 - فقرة حول إطار العمل الذي قام المدقق الداخلي باستخدامه لتقييم فاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.



- تقييم الإدارة التنفيذية لفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، كما هي بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للمصرف.
 - التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
 - التأكد من وجود قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب يرتبط بالمجلس، ويتولى تطبيق سياسات العمليات الخاصة ("KYC Know Your Customer") والمهمات والواجبات المترتبة على ذلك، بما فيها قيام القسم بإعداد التقارير الدورية عن نشاطه.
 - الإفصاح عن مواطن الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية التي تؤدي الى احتمال عدم امكانية منع او الكشف عن بيان غير صحيح ذو اثر جوهري.
 - تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية لفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- ٣- على المجلس ضمان أن يقوم المصرف بوضع إجراءات تُمكن الموظفين من الإبلاغ، بشكل سري في حينه وذلك فيما يخص وجود مخاوف باحتمال حدوث مخالفات بشكل بان يتم التحقيق وباستقلالية عن هذه المخاوف ومتابعتها ومراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.

البند التاسع عشر / علاقة قسم الرقابة و التدقيق الداخلي بالمجلس :-

- ١- مؤهلات موظفي قسم الرقابة و التدقيق الداخلي :-
 - ان يكون مدير التدقيق الداخلي ومعاونه من الحاصلين في الاقل على شهادة البكالوريوس في المحاسبة، او إدارة المصارف أو العلوم المالية والمصرفية او احدي التخصصات ذات العلاقة بالعمل المصرفي وان يكون لديه خبرة وممارسة في مجال الرقابة لا تقل عن (١٠) سنوات و(٥) سنوات لمعاونه ووفقا للضوابط والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي.
 - يراعى في اختيار موظفي التدقيق الداخلي ان يكونوا من المختصين في المحاسبة والتدقيق ولديهم الخبرة الكافية.
- ٢- مهمات قسم الرقابة و التدقيق الداخلي :-
 - على المجلس التحقق من أن قسم الرقابة و التدقيق الداخلي خاضع للإشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق، وأنه يقوم برفع تقاريره مباشرة الى رئيس لجنة التدقيق.
 - على المجلس التحقق من وجود السلطة الكافية لدى القطاع للاتصال مع رئيس مجلس الإدارة أو مجلس الإدارة وبلجنة التدقيق وبالمدقق الخارجي ومراقب الامتثال في المصرف.
 - على المجلس من خلال لجنة التدقيق التأكد من أن قسم الرقابة و التدقيق الداخلي في المصرف قادر على القيام بالمهمات التالية على الأقل:
 - التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة المصرف وشركاته التابعة والالتزام بها.
 - التحقق من الامتثال لسياسات المصرف الداخلية والمعايير الدولية وأنظمة البنك المركزي والتعليمات والضوابط التي يُصدرها والتشريعات الأخرى ذات العلاقة.
 - تدقيق الأمور المالية والإدارية، بحيث يتم التأكد من أن المعلومات الرئيسية التي تتعلق بالأمور المالية والإدارية تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب.
 - مراجعة وضمن الامتثال لدليل الحوكمة المؤسسية.



- مراجعة صحة وشمولية اختبارات الضغط أو الإجهاد (Stress Testing) بما يتوافق مع المنهجية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.
- التأكد من دقة الإجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأس المال المصرف (ICAAP).
- على المجلس ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين، وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للمصرف، وضمان أن يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم بما في ذلك حق الوصول الى جميع السجلات والمعلومات والتواصل مع أي من موظفي المصرف، بحيث يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل خارجي ولا يجوز تكليفهم بأية مهام وواجبات خارج نطاق عملهم.
- على المجلس اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي من خلال إعطاء الأهمية اللازمة لعملية التدقيق وترسيخ مفاهيمها في المصرف، بالإضافة الى متابعة تصويب ملاحظات التدقيق.
- تقديم تقارير شهرية وربعية ونصف سنوية وسنوية عن نتائج الاعمال الى لجنة التدقيق.
- إعداد دليل عمل لسياسات وإجراءات ادارة التدقيق الداخلي على ان يعتمد الدليل من لجنة التدقيق ومجلس الإدارة ويخضع للمراجعة والتحديث من قبل لجنة التدقيق كل سنة او سنتين في الأقل.
- تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من لجنة التدقيق وإدارة التدقيق الداخلي مرة واحدة على الأقل سنويا او كلما دعت الحاجة الى ذلك.

البند العشرون / علاقة المجلس بالمراقب (المدقق) الخارجي:-

- ١- ضمان تدوير منتظم لشركة التدقيق الخارجي والمؤسسات التابعة لها أو الحليفة أو الشقيقة كل خمس (٥) سنوات على الأكثر، من تاريخ الاختيار الأولي للمدقق الخارجي .
- ٢- اتخاذ الاجراءات اللازمة لضمان قيام الإدارة بمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الرقابة والإشراف الداخلية أو أي نقاط أخرى يثيرها مدقق الحسابات الخارجي .
- ٣- القيام من خلال لجنة التدقيق، بدعم عمل المدقق الخارجي والتأكد من أن القوائم المالية تقدم انعكاسا حقيقيا وعادلا للأداء والمركز المالي.
- ٤- التأكيد على أهمية التواصل الفعال بين المدقق الخارجي ولجنة التدقيق ومجلس الإدارة نفسه.

البند الحادي والعشرين / علاقة المجلس بدائرة ادارة المخاطر:-

- يجب على مجلس الإدارة، بدعم من لجنة ادارة المخاطر في مجلس الإدارة، القيام بالآتي:
 - ١- التأكد من أن وظيفة إدارة المخاطر تراقب إدارات المصرف وفقا لمستويات المخاطر المقبولة المحددة، بما في ذلك مستويات المخاطر البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .
 - ٢- التحقيق في معالجة جميع الانتهاكات والتجاوزات لمستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك التحقيق مع الإدارة التنفيذية المعنية التي لديها مثل هذه الانتهاكات .
 - ٣- التأكد من أن وظيفة إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الضغط بشكل منتظم لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات والمخاطر العالية، ويجب أن يكون لمجلس الإدارة دور مهم في الموافقة على الافتراضات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج هذه الاختبارات، والموافقة على الإجراءات التي سيتم اتخاذها بناء على هذه النتائج.
 - ٤- اعتماد منهجية التقييم الداخلي لمعيار كفاية رأس مال المصرف، وفقا لمتطلبات لجنة بازل للرقابة والإشراف المصرفي وأي معايير دولية أخرى، ويجب أن تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف مع الأخذ في الاعتبار الخطة الاستراتيجية للمصرف وخطة رأس المال ويجب مراجعة المنهجية بانتظام لضمان كفاية رأس مال المصرف في مواجهة المخاطر المحتملة .



- ٥- التأكد من أن موظفي وظيفة إدارة المخاطر يجب أن يكونوا من ذوي الخبرة والمؤهلين في إدارة المخاطر المصرفية ويجب تزويد وظيفة إدارة المخاطر بالموارد الكافية لإدارة أي توسع في هيكل المصرف أو عملياته .
- ٦- ضمان استقلالية إدارة المخاطر في المصرف، وذلك برفع تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر ومنح هذه الإدارة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من إدارات المصرف الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
- ٧- الموافقة على درجات المخاطر المقبولة لدى المصرف، والتي يجب أن تتوافق مع مستويات المخاطر التي تتناسب مع رأس المال والمركز المالي للمصرف .
- ٨- مراقبة ومراجعة استمرارية خطوات تحديد المخاطر وقياسها وإدارتها والسيطرة عليها بانتظام وتعديل هذه الخطوات حسب الضرورة وفقا لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها المصرف .
- ٩- ضمان وجود نظام كفاء وفعال لإدارة المعلومات لدعم إدارة المعلومات المتعلقة بالمخاطر وإبلاغها بحيث يتم تزويد الإدارة التنفيذية للمصرف ولجنة المخاطر ومجلس الإدارة بتقارير منتظمة، على أساس شهري على الأقل، تعكس التزام المصرف بمستوى المخاطر المقبول والمحدد، ويجب أن يبين نظام إدارة المعلومات أيضا انتهاكات مستوى المخاطر المقبول وأسباب الانتهاكات والتدابير التصحيحية المتخذة ويجب أن يكون الاستثمار في نظم المعلومات المصرفية وتزويدها بالموارد الكافية .
- ١٠- ينبغي على إدارة المخاطر، القيام على الأقل بما يلي:
 - أ- دراسة وتحليل جميع المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمخاطر المتعلقة بالمناخ.
 - ب- إعداد إطار عمل لإدارة المخاطر والسعي للحصول على موافقة مجلس الإدارة على هذا الإطار استنادا إلى خطوط الدفاع الثلاثة وتقديم تقرير عن فعالية الإطار إلى مجلس الإدارة.
 - ت- تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر وتطوير سياسات وإجراءات العمل لتحديد المخاطر المصرفية وإدارتها.
 - ث- تطوير المنهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وتنظيم جميع المخاطر بجميع أنواعها، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
 - ج- رفع التقارير إلى مجلس الإدارة من خلال لجنة المخاطر مع نسخة منها إلى الإدارة التنفيذية، ويجب أن يتضمن التقرير ملف المخاطر الفعلي لجميع عمليات المصرف ومقارنته بمستوى المخاطر المعتمد، ويجب على مجلس الإدارة ولجنة المخاطر مراقبة تنفيذ أي تعديلات إذا لزم الأمر.
 - ح- التأكد من دمج آليات قياس المخاطر في نظام المعلومات الإدارية.
 - خ- تقديم التوصيات إلى لجنة المخاطر بشأن التعرض للمخاطر المصرفية والاحتفاظ بسجلات الاستثناءات المسموح بها من سياسة إدارة المخاطر.
 - د- تقديم المعلومات اللازمة بشأن المخاطر المصرفية لاستخدامها لأغراض الإفصاح .

البند الثاني والعشرين / مسؤوليات ومهام دائرة إدارة المخاطر المصرفية في المصرف:-

- ١- على المجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر مراقبة امثال إدارات وقطاعات المصرف التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة، من خلال الحصول على تقارير دورية بمستويات الامثال من قبل قطاع إدارة المخاطر المصرفية.
- ٢- على مجلس الإدارة التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مسألة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
- ٣- على المجلس التأكد من أن إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الضغط (Stress Testing) بشكل دوري لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، وأن يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات (المشاهد) المستخدمة ومناقشة النتائج واعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناءً على هذه النتائج.



- ٤- على المجلس اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال المصرف، بما يتوافق مع مقررات لجنة بازل للرقابة المصرفية (II) واية معايير دولية أخرى، بحيث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يواجهها المصرف، وتأخذ بعين الاعتبار خطة المصرف الاستراتيجية وخطة رأس المال ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية، والتحقق من تطبيقها والتأكد من احتفاظ المصرف برأسمال كاف لمقابلة جميع المخاطر التي يواجهها.
- ٥- على المجلس قبل الموافقة على أي توسع في أنشطة المصرف، مع الأخذ بعين الاعتبار المخاطر المترتبة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي إدارة المخاطر.
- ٦- على المجلس ضمان استقلالية ادارة المخاطر في المصرف، وذلك من خلال رفع تقاريرها الى لجنة إدارة المخاطر ومنح هذه الإدارة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من إدارات المصرف الاخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
- ٧- على المجلس اعتماد وثيقة للمخاطر المقبولة للمصرف.

البند الثالث والعشرين / علاقة المجلس بإدارة مراقب الامتثال:-

- ١- يجب على مجلس الإدارة مراجعة واعتماد سياسة واضحة لضمان التزام المصرف بجميع القوانين والضوابط والمبادئ التوجيهية وسياسات المصرف المعمول بها، ويجب على المجلس مراجعة سياسة مراقبة الامتثال والتحقق من تنفيذها بانتظام .
- ٢- يجب أن يوافق مجلس الإدارة على مهام ومسؤوليات وموارد وظيفة الامتثال .
- ٣- ترفع وظيفة الامتثال تقاريرها إلى لجنة التدقيق وتقدم نسخة من التقرير إلى المدير المفوض .
- ٤- يطلب مجلس الإدارة من الإدارة التنفيذية للمصرف إنشاء وظيفة مراقبة الامتثال مستقلة على أن يتم تزويدها بالموارد الكافية من قبل موظفين مؤهلين .
- ٥- يجب أن تقوم وظيفة الامتثال بإعداد السياسات والإجراءات لضمان امتثال المصرف فعلياً بجميع القوانين والضوابط والمبادئ والتوجيهية المعمول بها وسياسات المصرف ويجب على مجلس الإدارة توثيق واعتماد مهام ومسؤوليات وموارد وظيفة مراقبة الامتثال ونشرها على الموقع الإلكتروني للمصرف وتعميمها في جميع أفرع المصرف .

البند الرابع والعشرين / علاقة المجلس بقسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب:-

-يجب على مجلس الإدارة :

- ١- التأكد من خلال لجنة التدقيق والإدارات والأقسام الرقابية في المصرف، من أن المصرف قد اتخذ إجراءات العناية الواجبة تجاه زبائنه وفقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لعام ٢٠١٥ والتعليمات الصادرة بموجبه .
- ٢- التأكد من أن المصرف يحتفظ بجميع الوثائق والسجلات والمستندات المطلوبة مدة لا تقل عن خمس (٥) سنوات اعتباراً من نهاية العلاقة مع الزبون أو عند إغلاق الحساب أو عند تنفيذ المعاملات للزبائن المؤقتين (الزبون العارض، ويجب أن تكون السجلات متاحة للسلطات المعنية بالوصول إليها في الوقت المناسب وبأسرع وقت ممكن .
- ٣- يجب أن تتضمن هذه السجلات والوثائق والمستندات ما يلي :
 - أ- نسخ من جميع السجلات التي تم الحصول عليها من خلال عملية العناية الواجبة عند التحقق من المعاملات بما في ذلك وثائق هوية زبائن المصرف المستفيدين الفعليين والسجلات المحاسبية ومراسلات العمل .
 - ب- جميع سجلات المعاملات المحلية والدولية سواء المنفذة فعلياً أو التي كانت هناك محاولة لتنفيذها ويجب أن تكون هذه السجلات مفصلة قدر الإمكان للسماح بتتبع كل معاملة على حدة .



- ت- السجلات المتعلقة بتقييم المخاطر أو أي معلومات أخرى عن التنفيذ وتحديثها .
- ٤- الموافقة على برامج مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي يجب أن تشمل :
- أ- تقييم تعرض المصرف لمخاطر مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .
- ب- الموافقة على السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية اللازمة للوفاء بالالتزامات في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .
- ت- تدقيق مستقل لاختبار مدى فاعلية سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومدى تطبيقها.

البند الخامس والعشرين / حقوق المساهمين :

- يجب أن تشمل حقوق المساهمين الحق في:
- ١- تسجيل الأسهم وتداولها .
 - ٢- المعاملة العادلة لجميع المساهمين بما في ذلك صغار مساهمين، وخاصة الشفافية فيما يتعلق بمعاملات الأطراف ذوي العلاقة وإدارة تضارب المصالح .
 - ٣- الحصول على المعلومات الكافية وفي الوقت المناسب بشأن جميع الأمور الجوهرية، ذات الصلة بقرار الاستثمار، لتمكينهم من ممارسة حقوقهم بشكل كامل على أساس منتظم .
 - ٤- الحصول على معلومات حول وقت وتاريخ ومكان انعقاد الاجتماع السنوي للهيئة العامة وجدول أعمال الهيئة العامة وجميع التعليمات المتعلقة بالحضور والتصويت في اجتماع الهيئة العامة، ويجب استلام هذا الإشعار ونشره على الموقع الإلكتروني قبل ثلاثين (٣٠) يوما على الأقل من تاريخ الاجتماع.
 - ٥- المشاركة والتصويت في اجتماع الهيئة العامة العادية حضوريا أو غيابيا، ويكون لكل سهم صوت واحد .
 - ٦- التصويت على جميع الأمور التي من شأنها أن تغير بشكل أساسي، سواء بشكل فردي أو جماعي، من سيطرة المصرف أو طبيعته .
 - ٧- مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الهيئة العامة وتوجيه الاستفسارات والأسئلة الى أعضاء مجلس الإدارة.
 - ٨- ترشيح وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو إنهاء عضويتهم والاستفسار عن مؤهلاتهم وخبراتهم وقدرتهم على أداء وظائفهم، ومناقشة حجم المكافآت والحوافز المالية الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة وكبار الإداريين التنفيذيين في المصرف، كما يحق لهم استفسار المجلس عن أي ممارسات غير مهنية .
 - ٩- يجوز لصغار المساهمين انتخاب عضو أو أكثر لتمثيلهم في مجلس الإدارة من خلال عمليات التصويت التراكمي .
 - ١٠- طرح الأسئلة على مدقق الحسابات الخارجي فيما يتعلق بتقرير التدقيق والقوائم المالية والجوانب المرتبطة بها .
 - ١١- استلام الأرباح وفقا لسياسة توزيع الأرباح المنشورة .

البند السادس والعشرين / علاقات مجلس الإدارة مع المساهمين :

- ١- يجب على مجلس الإدارة ضمان التواصل العادل مع جميع المساهمين وفي الوقت المناسب ، فضلا عن ذلك يجب إبلاغهم بجميع المعلومات الجوهرية المتعلقة بأنشطة المصرف، ويجب أن تتم الاتصالات الفعالة من خلال وسائل مختلفة بما في ذلك:
- أ- اجتماعات الهيئة العامة، ويجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة، وخاصة رؤساء لجان مجلس الإدارة ومدقق الحسابات الخارجي حضور اجتماع الهيئة العامة .



- ب- التقرير السنوي، وتقرير الحوكمة وتقرير الاستدامة، إذا لم يتم تضمينها في التقرير السنوي.
- ت- التقارير الفصلية والعروض التقديمية للمستثمرين التي تتضمن معلومات عن الشؤون المالية واداء المصرف ، بالإضافة إلى تقرير مجلس الإدارة عن تداول أسهم المصرف والوضع المالي خلال العام.
- ث- الموقع الإلكتروني للمصرف.
- ج- إدارة علاقات المساهمين.
- ٢- يتم إجراء تصويتات منفصلة على كل قرار على حدة في اجتماع السنوي للهيئة العامة، ولا يجوز تجميع القرارات مع بعضها البعض.
- ٣- بعد انتهاء الاجتماع السنوي للجمعية العامة السنوية، يتم إعداد تقرير على الموقع الإلكتروني للمصرف لاطلاع المساهمين على الملاحظات التي تم إبدائها خلال الاجتماع ونتائج التصويت على القرارات والأسئلة التي طرحها المساهمون وردود مجلس الإدارة عليها .
- ٤- يجب على مجلس الإدارة ضمان التواصل مع المساهمين من خلال ما يلي على الأقل :
 - أ- الإعداد للاجتماعات المنتظمة مع كبار المساهمين وعقدتها مع كبار المساهمين لفهم قضاياهم ووجهات نظرهم المتعلقة بالمصرف وأنشطته.
 - ب- التأكد من إطلاع أعضاء مجلس الإدارة على وجهات نظر المساهمين خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات المصرف وعملياته وحوكمته.
 - ت- يجب أن يوضح التقرير السنوي الخطوات المتخذة من قبل أعضاء مجلس الإدارة أو كبار الإداريين التنفيذيين لاكتساب فهم مشترك لوجهات نظر كبار المساهمين حول أداء المصرف.
 - ث- يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة حضور اجتماع الهيئة العامة ويجب على رؤساء جميع لجان مجلس الإدارة الرد على الأسئلة المتعلقة باللجنة المحددة في اجتماع الهيئة العامة.

البند السابع والعشرين / قواعد السلوك المهني:-

- ١- يتوقع من أعضاء مجلس الإدارة الامتثال لقواعد السلوك المهني الخاص بالمصرف والمنصوص عليها بمدونة السلوك المهني وبما يعكس التزام المجلس بأعلى معايير الاعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من الأعضاء ان يكون على دراية بمتطلبات مدونة السلوك المهني وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في المدونة فضلاً عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.
- ٢- على أعضاء المجلس استشارة الدائرة القانونية في المصرف أو مستشار قانوني خارجي مستقل إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت أي معاملة أو سلوك معين لا تمثل أو لا تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.
- ٣- على المجلس وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية العليا وكافة أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس توظيف آليات مختلفة لتشجع تطبيق السلوكيات المرغوبة وتجنب السلوكيات غير المرغوبة، وترسيخ مبادئ المسائلة والمسؤولية والسلوك المهني لدى موظفي المصرف الإداريين وغير الإداريين.