



مصرف الشرق الاوسط العراقي للاستثمار
Iraqi Middle East Investment Bank

ميثاق عمل لجنة الحوكمة المؤسسية للمصارف





مصرف الشرق الأوسط العراقي للاستثمار

ميثاق لجنة الحوكمة المؤسسية للمصارف

نيسان / ٢٠١٩



المحتويات

٣.....	١. ميثاق لجنة الحوكمة المؤسسية
٣.....	٢. التعريفات
٥.....	٣. عضوية لجنة الحوكمة المؤسسية
٥.....	٤. صلاحيات لجنة الحوكمة المؤسسية
٦.....	٥. مهام ومسؤوليات لجنة الحوكمة المؤسسية
٦.....	٦. اجتماعات لجنة الحوكمة المؤسسية
٦.....	٧. مقرر اللجنة
٦.....	٨. التقارير
٧.....	٩. مسؤوليات مجلس الإدارة فيما يخص الحوكمة
٨.....	١٠. مسؤوليات الإدارة التنفيذية العليا في الحوكمة
٩.....	١١. العوامل الواجب مراعاتها من قبل لجنة الحوكمة المؤسسية
٩.....	١٢. قواعد السلوك المهني للجنة الحوكمة المؤسسية
٩.....	١٣. تقييم لجنة الحوكمة المؤسسية



١. ميثاق لجنة الحوكمة المؤسسية:-

يُعد ميثاق لجنة الحوكمة المؤسسية ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفعالية، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية، وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو تفويض مهام جديدة للإدارة التنفيذية من قبل لجنة الحوكمة المؤسسية، أو رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة يراها ضرورية. إن محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات رقم ٤/ لسنة ٢٠١٠ (تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم/٩٤ لسنة ٢٠٠٤) وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل.

٢. التعاريف:-

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قانون البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات رقم ٤/ لسنة ٢٠١٠ (تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤) وقانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب رقم ٣٩/ لسنة ٢٠١٥ 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 الاخرين، والتزام المصرف بالتشريعات والأنظمة والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي وسياسات المصرف الداخلية.

الملاءمة: توفر الحد الأدنى من متطلبات أعضاء مجلس إدارة المصرف، وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المصرف:- مصرف الشرق الاوسط العراقي للاستثمار.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة أسهم المصرف.

اللجنة: لجنة الحوكمة المؤسسية.

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 أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعنية والسلطات الحكومية.

الحياسة المؤهلة:- اي شخص طبيعي او اعتباري او مجموعة مرتبطة ممن يعتزمون المساهمة في رأس مال المصرف بنسبة تتجاوز (١٠%) من رأس المال المكتتب به للمصرف ، ويجب اشعار البنك المركزي بهذه الحياسة قبل (١٠) ايام كحد ادنى من اجل الحصول على موافقة هذا البنك قبل القيام بتنفيذ الحياسة فرداً او مجموعة مرتبطة.



٣. عضوية لجنة الحوكمة المؤسسية:-

- ١.٣ تشكل هذه اللجنة من ثلاثة اعضاء على الاقل غالبيتهم من الاعضاء المستقلين ومن غير التنفيذيين على ان تضم اللجنة رئيس المجلس بحيث تكون مدة العضوية في اللجنة مساوية لمدة العضوية في مجلس الادارة.
- ٢.٣ ينبغي أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبة أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف، بما فيها إدارة المخاطر والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورؤيته الاستراتيجية.
- ٣.٣ ينبغي أن يكون كافة أعضاء اللجنة مطلعين على "دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية" الصادر عن البنك المركزي العراقي وأية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها محلياً؛ إضافةً إلى الممارسات الموصى بها في مجال إدارة المخاطر المصرفية. للبنك المركزي العراقي تعيين جهة خارجية لتقييم حوكمة أي مصرف متى وجد هذا ضرورياً، وذلك على نفقة المصرف المعني.

٤. صلاحيات لجنة الحوكمة المؤسسية:-

- ١.٤ إن تفويض مجلس الإدارة بعض من صلاحياته للجنة الحوكمة المؤسسية لا يعفيه من تحمل مسؤولياته فيما يخص عمليات المصرف.
- ٢.٤ تُمثل لجنة الحوكمة المؤسسية في المقام الأول جهة صنع قرار تهدف لتنفيذ استراتيجيات المصرف والتي تم وضعها من قبل مجلس الإدارة.
- ٣.٤ يحدد مجلس الإدارة التشكيلة الخاصة للجنة على أن تكون هذه التشكيلة تُلبي متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل.
- ٤.٤ يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة لجنة الحوكمة المؤسسية.
- ٥.٤ للجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من تطبيق الخطط الاستراتيجية الموافق عليها من قبل المجلس بالشكل السليم من قبل المصرف والإدارة التنفيذية.
- ٦.٤ للجنة تقديم التوصيات بإخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بالإجراءات المتخذة من قبل المصرف فيما يتعلق بالحوكمة المؤسسية للتدقيق أو المراجعة من قبل لجنة التدقيق او من جهة خارجية عند الحاجة.
- ٧.٤ للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من قطاع الشؤون القانونية او من أي مستشار داخلي او خارجي.
- ٨.٤ على اللجنة ضمان قيام الإدارة التنفيذية بوضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف والالتزام بها على نحو كاف فيما يتعلق بالإجراءات الموافق عليها من قبل المجلس والتي تتعلق بالحوكمة المؤسسية الرشيدة والإجراءات التي من شأنها تنظيم العمليات والإجراءات في المصرف وذلك في ضوء القوانين والتعليمات والتشريعات النافذة.
- ٩.٤ للجنة الحق في توكيل بعض أعمال اللجنة إلى لجان فرعية أو جهات خارجية للقيام ببعض المهام الخاصة والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض أعمال اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي. علماً بأن على اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية ذات الاختصاص التي قام أو سيقوم المصرف بتشكيلها أو تعيينها أن تقوم بإعداد وإرسال التقارير الدورية الى اللجنة وذلك للحصول على الموافقات اللازمة أو طلب المشورة أو اتخاذ الإجراءات التي من شأنها تعزيز الرقابة على عمليات في المصرف.



٥. مهام ومسؤوليات لجنة الحوكمة المؤسسية :-

- تتولى لجنة الحوكمة المؤسسية المنبثقة عن مجلس الإدارة القيام بالمهام التالية:
- ١.٥ التوصية لمجلس الإدارة بالموافقة على سياسات الحوكمة المؤسسية ودليل عمل مجلس الإدارة وموثيق اللجان المنبثقة عنه في المصرف ومراجعتها سنوياً، والتأكد من تطبيق هذه السياسة لدليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني/ ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة / ١٩٩٧ المعدل.
 - ٢.٥ التأكد من توفير هذه السياسة لكافة المساهمين.
 - ٣.٥ المراجعة السنوية لسياسة الإفصاح وميثاق السلوك المهني والتوصية بأية تعديلات عليه لمجلس الإدارة.
 - ٤.٥ التأكد من التزام كافة الأطراف المعنية من مجلس الإدارة الى الإدارة التنفيذية بسياسة الحوكمة المؤسسية المعتمدة وميثاق السلوك المهني.
 - ٥.٥ التأكد من تطبيق المصرف لسياسات الحوكمة المؤسسية للمصارف والممارسات السليمة له بكافة عملياته ونشاطاته.
 - ٦.٥ التأكد من فعالية أنظمة الرقابة الداخلية والمتعلقة بمراقبة الحوكمة المؤسسية في المصرف.
 - ٧.٥ تتولى هذه اللجنة مراقبة تطبيق دليل الحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي والاشراف على اعداد دليل الحوكمة المؤسسية الخاص بالمصرف وفقاً لحجم عمليات المصرف وتعدد وتنوع انشطته وتحديثه ومراقبة تطبيقه.
 - ٨.٥ اشراف واعداد تقرير الحوكمة وتضمينه في التقرير السنوي للمصرف.

٦. اجتماعات لجنة الحوكمة المؤسسية :-

- ١.٦ تجتمع لجنة الحوكمة المؤسسية بشكل دوري وعند الحاجة وحسب طبيعة الأعمال التي تقوم بها، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك أو بناءً على قرار من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب من رئيس اللجنة أو أعضائها.
- ٢.٦ يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين الخارجيين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
- ٣.٦ تُتخذ قرارات اللجنة بأغلبية عدد أعضاء اللجنة.

٧. مقرر اللجنة:-

- يتم تعيين مقرر لجنة الحوكمة المؤسسية من بين الموظفين التنفيذيين حيث يكون موكلاً للقيام بالمهام التالية:
- ١.٧ تنسيق اجتماعات لجنة وارسال الدعوات للأعضاء وتوثيق برامج أعمال الاجتماعات.
 - ٢.٧ إعداد جداول أعمال الاجتماعات ويفضل أن يتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع.
 - ٣.٧ إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للأعضاء مقدماً (مثل البيانات المالية و/أو تقارير المالية المراد مناقشتها إلخ).
 - ٤.٧ تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات.
 - ٥.٧ ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات.
 - ٦.٧ متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة.
 - ٧.٧ حفظ السجلات والوثائق الخاصة باللجنة.

٨. التقارير:-

- ١.٨ يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) لمجلس الإدارة، توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بصورة من التقرير على أن يتم حفظ الأصل لدى امانة سر المجلس.
- ٢.٨ يجب على اللجنة اعداد تقرير شهري تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، وأهم المواضيع والتوصيات المتخذة، ويعرض على مجلس الإدارة للمصادقة بما جاء فيه، ويحفظ لدى مقرر اللجنة.

٩. مسؤوليات مجلس الإدارة فيما يخص الحوكمة:-

- يعتبر مجلس الإدارة الجهة الوحيدة المفوضة باعتماد دليل الحوكمة المؤسسية بالإضافة إلى اعتماد هيكل الحوكمة بشكل رسمي وعليه ولغايات تمكين لجنة الحوكمة المؤسسية من القيام بالمهام الموكلة لها يتوجب على مجلس الإدارة في المصرف العمل على ما يلي:
- ١.٩ تولي المسؤولية أمام المساهمين والأطراف ذات العلاقة سواء فيما يتعلق بالأنشطة التي يقوم المصرف بتنفيذها او بالعمليات التنظيمية التي تهدف الى تعزيز إطار تطبيق الحوكمة المؤسسية في المصرف.
- ٢.٩ مراجعة واعتماد الاستراتيجيات والخطط والأهداف التي يقوم المصرف بوضعها في ضوء توجيهات الهيئة العامة ، ويتم توجيه الادارة التنفيذية للعمل بموجبها ومراقبة ادائها.
- ٣.٩ مراجعة واعتماد مصفوفة الصلاحيات التي يقوم المصرف بوضعها.
- ٤.٩ مراقبة المبادرات الاستراتيجية التي يتم تنفيذها وتقييمها وتبديلها اذا لزم.
- ٥.٩ إدارة وتقييم مدى الحاجة إلى استحداث أو تعديل الإجراءات التي يتم تطبيقها في ضوء الممارسات الرائدة للحوكمة وذلك بشكل دوري.
- ٦.٩ مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف.
- ٧.٩ التأكد من توفر الموارد المالية والبشرية اللازمة والتي يحتاجها المصرف لتنفيذ أهدافه.
- ٨.٩ التأكد من التزام المصرف بالقواعد والتشريعات الصادرة عن البنك المركزي العراقي وكافة الجهات الرقابية، بالإضافة إلى التزام المصرف بكافة القوانين والتشريعات ذات العلاقة ومن الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة المصرف.
- ٩.٩ تشكيل اللجان المنبثقة عن المجلس واللجان الإدارية وتفويضها بالصلاحيات والمسؤوليات لمستويات مناسبة داخل المصرف (دون الإخلال بمسؤوليات مجلس الإدارة تجاه المهام والمسؤوليات التي تم تفويضها).
- ١٠.٩ تعريف أعضاء مجلس الإدارة، في جميع الأوقات، بأخر المستجدات التي تطرأ على الحوكمة والممارسات الرائدة ذات العلاقة وقد يقوم مجلس الإدارة بتفويض هذه العملية للجان مجلس الإدارة كما يراه مناسباً.
- ١١.٩ تحمل مسؤولية سلامة جميع اجراءات المصرف، بما فيها أوضاعه المالية وسمعته ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والجهات التنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة "أصحاب المصالح"، وأن يدار المصرف ضمن إطار التشريعات، والسياسات الداخلية للمصرف، وإن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة المصرف.
- ١٢.٩ اعتماد استراتيجية فعالة لإدارة المخاطر، ومراقبة تنفيذها، إذ تتضمن مستوى المخاطر المقبولة، وضمان عدم تعرض المصرف لمخاطر مرتفعة، وأن يكون المجلس ملماً ببيئة العمل التشغيلية للمصرف والمخاطر المرتبطة بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لازمة وكافية لإدارة المخاطر في المصرف، وقادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة جميع أنواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف.
- ١٣.٩ 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.

١٤.٩ اتخاذ الاجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة" من جهة، و"الإدارة التنفيذية"، من جهة أخرى، بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة".

١٠. مسؤوليات ومهام الإدارة التنفيذية العليا في الحوكمة:-

لغايات تمكين لجنة الحوكمة المؤسسية من القيام بالمهام الموكلة لها يتوجب على الإدارة التنفيذية في المصرف العمل على ما يلي:

- ١.١٠ إعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية وتنفيذها، بعد اعتمادها من مجلس الإدارة والتأكد من فاعليتها وتقديم مقترحات بشأن تطويرها أو تعديلها.
- ٢.١٠ تنفيذ القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة والسياسات والتوجيهات الصادرة عن مجلس الإدارة بذمة وامانة ومسؤولية.
- ٣.١٠ تقديم التوصيات بشأن اتخاذ القرارات المهمة المتعلقة بالعمليات المصرفية بما فيها ادارة الدائع، والقروض، والاستثمارات، وتقديم الخدمات المحلية والدولية من حيث المتطلبات واسلوب التنفيذ والارتقاء المستمر بها.
- ٤.١٠ مراجعة خطط التوسع في الفروع والمكاتب الجديدة والعمل على تنفيذها.
- ٥.١٠ إعداد وتطوير السياسات والاجراءات الخاصة بجميع تفاصيل العمل.
- ٦.١٠ إعداد هيكل تنظيمي للمصرف يتضمن تحديد الواجبات والمسؤوليات وتوزيعها على التشكيلات التنظيمية وتحديد خطوط الاتصال الرأسية والافقية.
- ٧.١٠ إعداد الموازنات السنوية اللازمة للمصرف.
- ٨.١٠ الالتزام بأنظمة الرقابة الداخلية لحماية اموال وموجودات المصرف وضمان حسن وسلامة التصرفات والمعلومات المالية والعمل على تطبيقها.
- ٩.١٠ وضع نظم مناسبة لإدارة المخاطر بجميع انواعها.
- ١٠.١٠ تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية بالتقارير والمعلومات التي تطلبها وتسهل انجاز مهماتها الرقابية والتفتيشية.
- ١١.١٠ التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
- ١٢.١٠ رفع تقارير دورية الى مجلس الإدارة عن سير أعمال المصرف.
- ١٣.١٠ الاحتفاظ بسجلات ونظم معلومات وافية وسليمة لجميع النشاطات والقرارات وتدعيمها بالوثائق اللازمة.
- ١٤.١٠ مناقشة ومتابعة سير العمل في المصرف واقتراح الحلول.
- ١٥.١٠ التنسيق بين الادارات المختلفة لتأمين التوافق والانسجام والتكامل.
- ١٦.١٠ تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية، و متابعة تدريبها لتطوير أداءها.
- ١٧.١٠ مراقبة المركز المالي للمصرف وتحقيقه للأرباح المناسبة، وذلك في إطار المبادلة السليمة بين المخاطرة والعائد وتطبيق الخطته السنوية.
- ١٨.١٠ الاطلاع على الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال فيما يخص قوائم تجميد أموال الإرهاب يومياً، وإعلام مكتب مكافحة غسل الأموال ودائرة مراقبة الصيرفة في البنك المركزي فوراً في حالة وجود شخص قد درج اسمه في قائمة تجميد أموال الارهابيين.
- ١٩.١٠ اطلاع مجلس الادارة واللجان المنبثقة عنه وفي جميع الاوقات بأخر المستجدات التي تطرأ على الحوكمة والممارسات الرائدة ذات العلاقة ان وجدت



١١. العوامل الواجب مراعاتها من قبل لجنة الحوكمة المؤسسية:-

يمثل دليل الحوكمة المؤسسية وموثيق اللجان الأساس الذي سيعتمد عليه مجلس الإدارة في إدارة متطلبات الحوكمة المؤسسية في المصرف وإدارة العلاقات بين جميع الأطراف المعنية بالمصرف من مساهمين، ومودعين، ومجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، وموظفي المصرف والجهات الرقابية المختلفة، وعليه يتوجب على لجنة الحوكمة المؤسسية مراعاة ما يلي:

- ١.١١ العدالة في التعامل مع كافة الجهات ذات العلاقة (مثل: الزبائن، والدائنين، والموظفين، والجهات الرقابية).
- ٢.١١ الشفافية والإفصاح، بحيث يتم الإفصاح عن كافة المعلومات المالية والتنظيمية والإدارية التي تمكن المودعين والمساهمين من تقييم أداء المصرف، حيث يتم الالتزام بسياسة الإفصاح المعتمدة في المصرف بشكل كامل.
- ٣.١١ المساءلة في العلاقة بين الإدارة التنفيذية للمصرف ومجلس الإدارة، وبين مجلس الإدارة والمساهمين، وبين مجلس الإدارة والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- ٤.١١ الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات من خلال السياسات والإجراءات المعتمدة في المصرف.

١٢. قواعد السلوك المهني للجنة الحوكمة المؤسسية:-

- ١.١٢ يتوقع من أعضاء لجنة الحوكمة المؤسسية الامتثال لقواعد السلوك المهني الخاص بالمصرف والمنصوص عليها بمدونة السلوك المهني وبما يعكس التزام المجلس بأعلى معايير الأعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة ان يكون على دراية بمتطلبات مدونة السلوك المهني وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في المدونة فضلاً عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.
- ٢.١٢ على أعضاء لجنة الحوكمة المؤسسية استشارة قطاع الشؤون القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت أي معاملة أو سلوك معين لا تمتثل أو لا تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.
- ٣.١٢ 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.

١٣. تقييم لجنة الحوكمة المؤسسية:-

- ١.٣ يتم تقييم اللجنة اعتماداً على نظام تقييم أعمال المجلس وأعمال الإداريين فيه الذي تم إعداده من قبل الهيئة العامة للمصرف. بالإضافة الى ذلك، فإنه يتم تزويد البنك المركزي العراقي بالمعلومات المتعلقة برئيس وأعضاء المجلس وأعضاء إدارته التنفيذية العليا، شاملاً بذلك اللجان المنبثقة عن المجلس على ان يتم إرفاق النماذج المعتمدة بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل فيها.