



البنك المركزي العراقي
Central Bank Of Iraq

CBI CBI CBI CBI CBI CBI CBI CBI CBI CBI CBI CBI



دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف
Corporate Governance Guide for Banks



8165171



www.cbi.iq



cbi@cbi.iq



البنك المركزي العراقي

المقدمة

يتميز العمل في القطاع المصرفي عن غيره من القطاعات الأخرى بأن مخاطره معقدة ومرتبعة ومتراصة، الأمر الذي يستلزم وجود "حوكمة مؤسسية" فعالة. إن جوانب الضعف في هذه الحوكمة، لدى أي مصرف، ربما تؤدي إلى تعرضه إلى مشكلات قد تؤثر، أيضاً، على المصارف الأخرى، وعلى استقرار القطاع المالي ككل.

لقد شهد موضوع الحوكمة المؤسسية تطورات مهمة، خاصة بعد الأزمة المالية العالمية الأخيرة، حيث قام عدد من الهيئات والمنظمات المختصة، مثل "منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية" (Organization for Economic Cooperation and Development, OECD)، و"لجنة بازل للإشراف المصرفي" (Basel Committee on Banking Supervision)، و"مجلس الاستقرار المالي" (Financial Stability Board, FSB)، و"مجلس الخدمات المالية الإسلامية" (Islamic Financial Services Board, IFSB)، و"هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية" (Accounting and Auditing Organization for Islamic Financial Institutions, AAOIFI)، وبإصدار بعض المبادئ، منها تلك الصادرة عن لجنة بازل في سنة ٢٠١٠ حول "تعزيز الحوكمة المؤسسية في المصارف"، و"المبادئ الأساسية للرقابة المصرفية الفعالة" الصادرة عن اللجنة ذاتها سنة ٢٠١٢، حيث أصبحت السلطات الرقابية في دول العالم والمؤسسات الدولية ذات العلاقة، تركز على ضرورة تطبيق تلك المبادئ. وفي ضوء هذه التطورات، يأتي إصدار البنك المركزي العراقي هذا الدليل، وبما ينسجم مع أفضل الممارسات المتعارف عليها دولياً.

ومن المبادئ الأساسية التي تقوم عليها الحوكمة المؤسسية، الفصل بين مسؤوليات "رئيس مجلس الإدارة" ومسؤوليات "المدير العام (أو المدير المفوض)"، وأن يكون رئيس مجلس الإدارة عضواً غير تنفيذي، بالإضافة إلى ضرورة وجود هيكل تنظيمية تتوزع فيها الصلاحيات والمسؤوليات، بتحديد ووضوح، مع تأمين أطر فعالة للرقابة. كما تقتضي مبادئ الحوكمة المؤسسية معاملة جميع "أصحاب المصالح" (Stakeholders) بعدالة وشفافية وإفصاح، تمكنهم من تقييم أوضاع المصرف، بما في ذلك أدائه المالي. كما تقتضي أن تكون العلاقة بين الإدارة و"أصحاب المصالح" محكومة بقواعد المساءلة. أضف لذلك، ان مبادئ الملائمة تقتضي توفر مستوى مناسب من المؤهلات العلمية والعملية والكفاية والنزاهة والأمانة وحسن السمعة في أعضاء "مجلس الإدارة" و"هيئة الرقابة الشرعية في المصارف الإسلامية"، و"أعضاء الإدارة التنفيذية العليا" في المصرف.

المحتويات

الصفحة	الموضوع
٢	المقدمه
٥	القسم الاول: الإطار العام للدليل
٥	المادة (١): المرجعيه القانونية
٥	المادة (٢): التعريفات
٦	المادة (٣): نطاق التطبيق
٦	المادة (٤): دليل الحوكمة المؤسسية بالمصرف
٦	المادة (٥): نشر دليل الحوكمة المؤسسية
٦	القسم الثاني: مجلس الإدارة
٦	المادة (٦): تشكيلة المجلس
٧	المادة (٧): اجتماعات المجلس
٨	المادة (٨): مهمات ومسؤوليات المجلس
١٤	المادة (٩): ملائمة اعضاء المجلس
١٥	المادة (١٠): حدود المسؤولية والمساءلة
١٦	المادة (١١): هيئة الرقابة الشرعية في المصارف الإسلامية
٢٠	المادة (١٢): ملائمة أعضاء هيئة الرقابة الشرعية في المصارف الإسلامية
٢١	المادة (١٣): اللجان المنبثقة عن المجلس
٢٩	القسم الثالث: التغييرات في الملكية وتعيين الوصي على المصرف
٢٩	المادة (١٤): التغييرات في ملكية المصرف
٣١	المادة (١٥) تعيين الوصي على المصرف من قبل البنك المركزي
٣٣	القسم الرابع: الإدارة التنفيذية العليا في المصرف
٣٣	المادة (١٦): ملائمة اعضاء الإدارة التنفيذية العليا
٣٦	المادة (١٧): التقييم الدوري للاداء
٣٧	المادة (١٨): المكافآت المالية للاداريين
٣٨	المادة (١٩): تعارض المصالح
٤٠	القسم الخامس: التشكيلات الأساسية لتحقيق الرقابة والشفافية والإفصاح
٤٠	المادة (٢٠): التدقيق الداخلي
٤٢	المادة (٢١): التدقيق الشرعي الداخلي
٤٣	المادة (٢٢): انظمة الضبط والرقابة الداخلية

الصفحة	الموضوع
٤٤	المادة (٢٣): الاجراءات التصحيحية والعقوبات الإدارية
٤٦	المادة (٢٤): التدقيق الخارجي
٤٦	المادة (٢٥): المعاملات والمعلومات المرئية
٤٦	المادة (٢٦): الرقابة والتفتيش
٤٧	المادة (٢٧): ادارة المخاطر
٤٩	المادة (٢٨): ادارة الامتثال
٤٩	المادة (٢٩) إدارة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
٥١	المادة (٣٠): حقوق أصحاب المصالح
٥٢	المادة (٣١): الافصاح والشفافية
٥٤	القسم السادس: الأحكام العامة
٥٤	المادة (٣٢): احكام عامة وانتقالية
٥٦	المرفقات:
٥٧	مرفق رقم (١): إقرار عضو مجلس الإدارة والمدير العام او المدير المفوض
٥٩	مرفقات إقرار عضو مجلس الإدارة/ المدير العام. او المدير المفوض
٦١	مرفق رقم (٢): إقرار عضو الإدارة التنفيذية العليا
٦٣	مرفقات إقرار عضو الإدارة التنفيذية العليا
٦٥	مرفق رقم (٣): إقرار عضو هيئة الرقابة الشرعية
٦٧	مرفقات إقرار عضو هيئة الرقابة الشرعية
٦٩	مرفق رقم (٤)
٦٩	نموذج رقم (١): بيانات عن رئيس واعضاء مجلس ادارة/مصرف
٦٩	نموذج رقم (٢): بيانات عن الاشخاص الاعتباريين الاعضاء في مجلس ادارة/ مصرف
٧٠	نموذج رقم (٣): بيانات عن اعضاء الإدارة التنفيذية العليا/ المصرف
٧٠	نموذج رقم (٤): بيانات عن رئيس واعضاء هيئة الرقابة الشرعية / المصرف
٧١	مرفق رقم (٥)
٧١	نموذج رقم (١): بيانات عن رئيس واعضاء مجلس ادارة هنية مديري الشركة التابعة
٧٢	نموذج رقم (٢): بيانات عن الاشخاص الاعتباريين الاعضاء في مجلس ادارة/ هيئة مديري الشركة التابعة
٧٢	نموذج رقم (٣): بيانات عن اعضاء الإدارة التنفيذية العليا/ هيئة مديري الشركة التابعة

القسم الاول الإطار العام للدليل

المادة (١): المرجعية القانونية:

يصدر هذا الدليل استناداً الى احكام "قانون البنك المركزي العراقي" رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤ .
و"قانون المصارف" رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ ، و"قانون المصارف الإسلامية" رقم (٤٣) لسنة
٢٠١٥ ، وقانون الشركات رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ . وقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل
الارهاب رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٥ ، وقانون التوقيع الالكتروني والمعاملات الالكترونية رقم
(٧٨) لسنة ٢٠١٢ ، ويعتبر نافذاً بعد مرور (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ صدوره. ويشار الى
البنك المركزي العراقي هنا بـ"البنك المركزي".

المادة (٢): التعريفات:

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الدليل المعاني المحددة لها. ما لم تدل القرينة أو
السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع إلى "قانون البنك المركزي العراقي" و"قانون المصارف"
و"قانون المصارف الإسلامية"، المشار إليها اعلاه، بشأن أية تعريفات أخرى ترد في هذا الدليل
غير مدرجة في هذه المادة:

- أ. الحوكمة المؤسسية للمصارف: هي النظام الذي يعتمد عليه المصرف في ادارته،
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، والانظمة،
والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي وسياسات المصرف الداخلية.
- ب. الملائمة: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف ، وهيئة الرقابة
الشرعية في المصرف الاسلامي، واعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
- ج. المجلس: مجلس إدارة المصرف.
- د. الهيئة: هيئة الرقابة الشرعية في المصرف الاسلامي.
- هـ. الإدارة التنفيذية العليا: تشمل الموظفين رفيعي المستوى، بما فيهم مدير عام
المصرف (او المدير المفوض) أو المدير الإقليمي، ونائب المدير العام (أو نائب المدير
المفوض)، أو نائب المدير الإقليمي، ومساعد المدير العام (أو مساعد المدير
المفوض)، أو مساعد المدير الإقليمي، والمدير المالي، ومدير العمليات، ومدير إدارة
المخاطر، ومدير التدقيق الداخلي، ومدير التدقيق الداخلي الشرعي، ومدير
الخزينة، ومدير الاستثمار، ومدير الامتثال. بالإضافة لأي موظف في المصرف له
سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات أي من المذكورين ويرتبط وظيفياً مباشرةً
بالمدير العام (او المدير المفوض).

- و. اصحاب المصالح: أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين، أو المساهمين، أو الموظفين، أو الدائنين، أو العملاء (الزبائن)، أو الجهات الرقابية المعنية.
- ز. المساهم الرئيس: الشخص الذي يملك نسبة (١٠ %) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر أو غير مباشر.

المادة (٣): نطاق التطبيق:

- يطبق هذا الدليل على جميع المصارف العاملة في العراق بما فيها المصارف العراقية الحكومية والخاصة (الأهلية) والمصارف الاجنبية، اما فروع المصارف الاجنبية فتستثنى من المتطلبات الخاصة بمجلس الإدارة.

المادة (٤): دليل الحوكمة المؤسسية الخاص بالمصرف:

- أ. يقوم المصرف بتشكيل لجنة منبثقة عن المجلس، تسمى "لجنة الحوكمة المؤسسية"، تتألف من رئيس المجلس، وأثنين من الاعضاء، لمتابعة تطبيق هذا الدليل.
- ب. يقوم المصرف، ضمن تقريره السنوي، بإعداد تقرير ينشر للجمهور عن مدى التزام ادارته بمواد هذا الدليل، على ان يتضمن التقرير، اسباب عدم الالتزام باية مادة لم يتم تطبيقها.
- ج. يقوم المصرف بالافصاح عن المعلومات التي تهم "أصحاب المصالح"، المنصوص عليها في هذا الدليل.

المادة (٥): نشر دليل الحوكمة:

- على كل مصرف نشر هذا الدليل على موقعه الإلكتروني، وبأية طريقة أخرى مناسبة لاطلاع الجمهور.

القسم الثاني

مجلس الإدارة

المادة (٦): تشكيلة المجلس:

- أ. يجب أن لا يقل عدد أعضاء المجلس عن خمسة اعضاء.
- ب. ينتخب المجلس من بين أعضاءه رئيساً ونائباً للرئيس.
- ج. لا يجوز أن يكون أي من أعضاء المجلس موظفاً تنفيذياً في المصرف، باستثناء المدير العام، او المدير المفوض، او الاعضاء المنتخبين بموجب التشريعات.
- د. على لجنة الترشيح والمكافآت في المصرف تحديد المتطلبات اللازمة لضمان استقلالية العضو، بحيث تشمل الشروط الاتية، كحد أدنى، كما نصت عليه الفقرة (٣،١) من البند (ج) من المادة (١) من هذا الدليل.

١. ان تكون لدية اهلية قانونية وان يكون شخصاً لائقاً وصالحاً.
٢. أن لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للمصرف، وان لا يكون قد كان شريكاً أو موظفاً سابقاً لدى المدقق الخارجي للمصرف ، خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس، وأن لا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الأولى.
٣. أن لا يكون قد شغل عضوية مجلس المصرف، أو إحدى شركاته التابعة، لأكثر من ثمانية سنوات متصلة.
٤. أن لا يكون حاصلاً هو، أو أية شركة هو عضو في مجلسها، أو مالكا لها، أو مساهماً رئيساً فيها، على ائتمان من المصرف تزيد نسبته على (٥%) من رأسمال المصرف المكتتب به، وأن لا يكون ضامناً لائتمان من المصرف تزيد قيمته عن النسبة ذاتها.
٥. أن يكون اغلب اعضاء المجلس من ذوي المؤهلات، والخبرات المصرفية، او المالية، او المحاسبية، او الادارية، او الاقتصادية، او القانونية، او التخصصات المشابهة او ذات الصلة.
٦. ان لا يقل عمره عن ثلاثين سنة.
٧. ان لا يكون ادارياً او موظفاً لدى مصرف اخر او مديراً مفوضاً لدى مصرف اخر.
٨. ان يكون مقيماً في العراق وان لا يكون متفرغاً لادارة عمليات المصرف.
٩. ان لا يكون موظفاً حكومياً يرأس الوزارة او له مركز في مجلس الوزراء.
١٠. ان تكون لدى اعضاء مجلس المصرف الاسلامي، وبخاصة رئيس المجلس، خبرة في العمل المصرفي الاسلامي ويكونوا خاضعين للمقابلة من قبل لجنة الترشيح والمكافآت، وبخلافه يتم اشتراكهم في دورات تدريبية تعريفية مناسبة لتطوير المعارف والمفاهيم والمهارات الكافية في مجال الصيرفة الاسلامية.
١١. يجوز تعيين العضو لمدة اربع سنوات ولدورتين متلاحقتين او منفصلتين.

المادة (٧): اجتماعات المجلس:

- أ. يجب ان ينعقد المجلس ست مرات في كل سنة، في الاقل، وبواقع اجتماع واحد خلال مدة لا تتجاوز (٦٠) الستين يوماً.
- ب. يجوز لرئيس المجلس دعوة المجلس للانعقاد كلما دعت الحاجة لذلك.
- ج. تنعقد اجتماعات المجلس في مقر إدارة المصرف أو أي مكان آخر داخل العراق اذا تعذر عقدها في مقر الإدارة.
- د. على أعضاء المجلس حضور اجتماعه حضوراً شخصياً، وفي حال تعذر الحضور الشخصي، فيمكن لعضو المجلس إبداء وجهة نظر من خلال الفيديو أو الهاتف، وذلك بعد موافقة رئيس المجلس، وبدون أن يكون له الحق في هذه الحالة، في التصويت، أو التوقيع على محضر الاجتماع.

- هـ. تعتمد القرارات التي يتخذها المجلس بغالبية اصوات الاعضاء الحاضرين، فاذا كان التصويت متعادلاً فيكون صوت رئيس المجلس مرجحاً.
- و. تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيسه، وتختتم بختم المصرف ويكون رئيس المجلس مسؤولاً عن متابعة قراراته.
- ز. على المصرف تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه، بصورة دقيقة وكاملة، وتدوين أية تحفظات أثرت من قبل أي عضو، وأن يحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.
- ح. على الإدارة التنفيذية العليا، وقبل اجتماع المجلس بوقت كافٍ، تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس، وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك.

المادة (٨): مهمات ومسؤوليات المجلس:

- أ. على المجلس تحديد الأهداف الاستراتيجية للمصرف، وتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد استراتيجية تهدف الى تحقيق هذه الأهداف، واعتماد هذه الاستراتيجية، وكذلك اعتماد "خطط عمل سنوية" (Action Plans) تتماشى مع هذه الاستراتيجية.
- ب. على المجلس الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا، ومتابعة أداءها، والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للمصرف ومن ملاءته، وعليه اعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للإشراف والرقابة الدورية على أداء المصرف.
- ج. على المجلس اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية، عن طريق وضع "مؤشرات أداء رئيسية" (Key Performance Indicators, KPI)، لتحديد وقياس ورصد الأداء والتقدم نحو تحقيق الأهداف المؤسسية.
- د. على المجلس التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى المصرف، شاملة لجميع أنشطته، وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم إتمامها على جميع المستويات الإدارية، وأنه تتم مراجعتها بانتظام.
- هـ. على المجلس تحديد القيم المؤسسية للمصرف، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لجميع أنشطة المصرف، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني للاداريين في المصرف.
- و. يتحمل المجلس مسؤولية سلامة جميع عمليات المصرف، بما فيها أوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة "أصحاب المصالح"، وأن يدار المصرف ضمن إطار التشريعات، وضمن السياسات الداخلية للمصرف، وإن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة المصرف، بما في ذلك أنشطة المصرف "المسندة لجهات خارجية" (Outsourced Activities).

ز. على المجلس القيام بما يأتي:

- (١) تنفيذ قرارات الهيئة العامة ومتابعة ذلك.
- (٢) تقديم الحسابات الختامية والقوائم المالية للمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها.
- (٣) التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
- (٤) مناقشة وقرار الخطط السنوية والموازنات المتعلقة بنشاط المصرف ومتابعة تنفيذها.
- (٥) تشكيل اللجان الدائمة المرتبطة بالمجلس، و اللجان المؤقتة التي تدعو اليها الحاجة من بين أعضاء المجلس او غيرهم.
- ح. على المجلس، بناءً على توصية لجنة التدقيق ، تعيين كل من مدير التدقيق (او مدير التدقيق الشرعي في المصارف الإسلامية)، ومدير إدارة المخاطر، ومدير ادارة الامتثال ، وقبول استقالاتهم، وذلك بعد الحصول على موافقة البنك المركزي.
- ط. على المجلس اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومراجعتها سنويا، والتأكد من قيام المدقق الداخلي (و المدقق الداخلي الشرعي في المصارف الإسلامية) والمدقق الخارجي (اي مراجع الحسابات، كما ورد ذلك بالمادة ٤٦ من قانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤) ، بمراجعة هذه الأنظمة، اي مرة واحدة في الأقل سنويا، وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف ما يؤكد كفاية هذه الأنظمة.
- ي. على المجلس ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي (مراجع الحسابات، حسبما ورد بالمادة ٤٦ من قانون المصارف رقم ٩٤، لسنة ٢٠٠٤)، بداية واستمراراً.
- ك. على المجلس اعتماد استراتيجية لإدارة المخاطر، ومراقبة تنفيذها، 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.
- ل. على المجلس التوكيد على المصارف لتطبيق المبادئ الأساسية للإدارة الرشيدة.
- م. على المجلس ضمان وجود "نظم معلومات إدارية" (Management Information Systems, MIS)، كافية وموثوق بها تغطي جميع أنشطة المصرف.
- ن. على المجلس التحقق من أن السياسة الائتمانية للمصرف تتضمن تطبيق الحوكمة المؤسسية لعملاءه من الشركات، وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر بنقاط الضعف والقوة، تبعاً لممارساتهم في مجال الحوكمة المؤسسية.
- س. على المجلس التأكد من أن المصرف يتبنى "مبادرات اجتماعية" مناسبة في مجال حماية البيئة والصحة والتعليم، ومراعاة تقديم التمويل للمشروعات والمنشآت الصغرى والصغيرة ومتوسطة الحجم، بأسعار وأجال مناسبة .

ع. على المجلس اتخاذ الاجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين، الذين يمتلكون "مصلحة مؤثرة" من جهة، و"الإدارة التنفيذية"، من جهة أخرى، بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين، الذين يمتلكون "مصلحة مؤثرة"، وذلك من خلال الآتي، على سبيل المثال لا الحصر:

(١) أن لا يشغل أي من المساهمين، الذين يمتلكون "مصلحة مؤثرة"، أية وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا، وعلى المصرف توفيق أوضاعه خلال مدة سنة واحده من تاريخ نفاذ هذا الدليل.

(٢) أن تستمد الإدارة التنفيذية العليا الصلاحيات والمسؤوليات التشغيلية من المجلس وحده، وان تعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله، عند اتخاذ القرارات اللازمة لإدارة العمليات والنشاطات المصرفية.

ف. على المجلس اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يبين التسلسل الإداري الواضح، بما في ذلك لجان المجلس، والإدارة التنفيذية.

ص. على المجلس، العامل ضمن مجموعة مصرفية، التقيّد بما يأتي:

(١) في حال كان المصرف المحلي هو المصرف الأم، فعلى المجلس اعتماد الاستراتيجيات والسياسات للمجموعة والشركات التابعة لها، واعتماد الهياكل التنظيمية لهذه الشركات، واعتماد هذا الدليل على مستوى المجموعة، بشكل يتماشى معه، مع العمل على تطبيقه على المجموعة بكاملها، بحيث يضمن أن تكون سياسات الشركات التابعة متماشية مع هذا الدليل، و مراعاة التعليمات الصادرة بهذا الشأن عن المصارف المركزية أو الجهات الرقابية للدول حيث تعمل فيها الشركات التابعة.

(٢) الإحاطة بهيكل المجموعة، وخاصة ذات الهياكل المعقدة، وذلك من خلال معرفة الروابط والعلاقات ما بين الوحدات والشركة الأم، ومدى كفاية الحوكمة المؤسسية ضمن المجموعة، مع الموازنة بين استراتيجيات وسياسات الحوكمة المؤسسية للشركة الأم وهذا الدليل، أو أية تعليمات يصدرها البنك المركزي، أو الجهات الرقابية الأخرى ذات العلاقة، لاحقا في هذا المجال، وفي حال حصول تعارض يجب أخذ موافقة البنك المركزي المسبقة لمعالجة ذلك.

ق. تتولى أمانة سر المجلس عرض الموضوعات 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.

ر. على المجلس تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته، على أن يراعى عدم التوسع في ذلك، بما يخلّ بالدور الرقابي للمجلس، وأن لا يمنح صلاحيات تنفيذية، بما فيها صلاحيات منح ائتمان، لعضو من أعضاء المجلس منفردا، بما في ذلك رئيس المجلس، على أن يتم تعديل هيكل الصلاحيات في المصرف بما يحقق ذلك، خلال مدة (٩٠) تسعين يوما من تاريخ نفاذ هذا الدليل.

- ش. على المجلس أن يحدد مهمات أمين سر المجلس بحيث تشتمل على ما يأتي:
- (١) حضور جميع اجتماعات المجلس، وتدوين جميع المداولات، والاقتراحات، والاعتراضات، والتحفظات، وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس.
 - (٢) تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.
 - (٣) التأكد من توقيع أعضاء المجلس على محاضر الاجتماعات والقرارات.
 - (٤) متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من قبل المجلس، ومتابعة بحث أية موضوعات تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق.
 - (٥) حفظ سجلات ووثائق ومحاضر اجتماعات المجلس.
 - (٦) متابعة اللجان المرتبطة بمجلس الإدارة وعرض تقاريرها على رئيس المجلس.
 - (٧) ترقيم القرارات بشكل تسلسلي من بداية السنة الى نهايتها. بحيث يتكون كل قرار كما يأتي: رقم القرار، رقم الجلسة، السنة.
 - (٨) اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن الموضوعات الخاصة بمشروعات القرارات المنوي إصدارها عن المجلس (من حيث رقم الموضوع، ورقم الجلسة، والسنة)، تتوافق مع التشريعات.
 - (٩) التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
 - (١٠) تزويد البنك المركزي بالقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء المجلس.
 - (١١) التواصل مع المساهمين والمساعدة في تنظيم اجتماعات الهيئة العامة وعلى وجه الخصوص:
 - (١١,١) الاحتفاظ بالبيانات الخاصة بالمساهمين.
 - (١١,٢) الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة.
 - (١١,٣) إرسال الدعوات الى المساهمين والى البنك المركزي.
 - (١١,٤) تأمين حضور أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي ورئيس هيئة الرقابة الخارجية أو رئيس مكتب مراقبة الحسابات في اجتماعات الهيئة العامة.
 - (١٢) تتسلم أمانة سر المجلس ما يأتي:
 - (١٢,١) طلبات رئيس المجلس لعرض الموضوعات على المجلس.
 - (١٢,٢) طلبات الجهات الخارجية، مثل البنك المركزي، و المسجل العام للشركات.
 - (١٢,٣) طلبات المساهمين، و طلبات اعضاء مجلس الإدارة.
 - (١٢,٤) تقرير مراقب الحسابات.
 - (١٢,٥) تقارير هيئة الرقابة الشرعية.
 - (١٢,٦) البلاغات والقرارات الصادرة من جهات عليا.
 - (١٢,٧) موضوعات وتقارير اللجان.
 - (١٣) تزويد كل عضو من أعضاء المجلس، عند انتخابه، بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل المصارف وتعليمات البنك المركزي ذات العلاقة بعمل

المجلس، بما فيها هذا الدليل، وبكاتب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته، ومهمات وواجبات أمين سر المجلس.

١٤) تزويد كل عضو بملخص كافٍ عن أعمال المصرف، عند الانتخاب أو التعيين أو عند الطلب.

١٥) التداول مع أي عضو جديد، وذلك بمساعدة المستشار القانوني، أو مدير الشؤون القانونية للمصرف، حول مهمات ومسؤوليات المجلس، وبخاصة ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية، لتوضيح المهمات والصلاحيات والأمور الأخرى الخاصة بالعضوية، ومنها مدة العضوية، ومواعيد الاجتماعات، ومهمات اللجان، وقيمة المكافآت، وإمكانية الحصول على المشورة الفنية المتخصصة المستقلة، عند الضرورة.

ت. يجب أن يتاح لأعضاء المجلس، ولجانه، الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية وأمين سر المجلس، وتسهيل قيامهم بالمهمات الموكلة إليهم، بما في ذلك الاستعانة، عند اللزوم، وعلى نفقة المصرف، بمصادر خارجية، وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس، مع التأكيد على عدم قيام أي من أعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية، إلا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس أو اللجان المنبثقة عنه.

ث. على رئيس المجلس أن يضطلع بما يأتي، كحد أدنى:

١) الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس، من جهة، والإدارة التنفيذية للمصرف، وبين المصرف والمساهمين وبقية أصحاب المصالح، من جهة أخرى.

٢) التشجيع على النقد البناء حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام، وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، ويشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

٣) التأكد من تسلم جميع أعضاء المجلس محاضر الاجتماعات السابقة وتوقيعة، وتسلمهم جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدة كافية، على أن يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن الموضوعات التي ستتم مناقشتها في الاجتماع، ويكون التسليم بواسطة أمين سر المجلس.

٤) التأكد من وجود ميثاق أو نظام داخلي ينظم ويحدد عمل المجلس.

٥) تلبية احتياجات أعضاء المجلس، فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وإن يتيح للعضو الجديد حضور "منهاج توجيه" (Orientation Program)، بما يراعي الخلفية المصرفية للعضو، على أن يحتوي هذا المنهاج كحد أدنى، الموضوعات الآتية:

٥،١) الأهداف المؤسسية، وخطة المصرف الاستراتيجية، وسياساته المعتمدة.

٥,٢) الهيكل التنظيمي للمصرف، والحوكمة المؤسسية، وميثاق

قواعد السلوك المهني.

٥,٣) الأوضاع المالية للمصرف.

٥,٤) هيكل وانواع مخاطر المصرف وإطار إدارة المخاطر لديه.

خ. على كل عضو من أعضاء المجلس الاضطلاع كحد أدنى، بما يأتي:

(١) الإلمام بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي، والبيئة التشغيلية

للمصرف، ومواكبة التطورات التي تحصل فيه، وكذلك المستجدات

الخارجية التي لها علاقة بأعماله، بما في ذلك متطلبات التعيين في وظائف

الإدارة التنفيذية العليا في المصرف.

(٢) حضور اجتماعات المجلس، واجتماعات هيئة الرقابة الشرعية في المصارف

الإسلامية، واجتماعات لجانه، 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 له

مصلحة شخصية فيها. وعدم الاستفادة من فرص العمل التجارية

الخاصة بالمصرف لمصلحته الخاصة، وأن يتجنب تعارض المصالح، 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.

ذ. يتولى مجلس المصرف العامل في القطاع الخاص تعيين احد اعضاءه مديراً

مفوضاً، على ان يتمتع بالنزاهة والكفاية الفنية والخبرة المصرفية، ويكون مسؤولاً

عن تنفيذ قرارات المجلس وادارة العمليات اليومية للمصرف.

ض. يتم الحصول على موافقة المجلس، عند تعيين بعض الاداريين التنفيذيين، مثل

"المدير المالي" (Chief Financial Officer)، ومدير التدقيق الداخلي، و مدير

التدقيق الشرعي في المصارف الاسلامية (ومن هم بمستوياتهم)، بعد التأكد من

توفر الخبرات المطلوبه لديهم.

ظ. يجب على المجلس تقييم اداء المجلس ككل مرة واحدة، في الاقل، سنوياً.

غ. يجب ان يتم تقييم المدير العام او المدير المفوض من قبل المجلس سنوياً.

يجب أن يتمتع أعضاء المجلس بأكبر قدر من المصداقية، والنزاهة، والكفاية، والخبرات اللازمة، والقدرة على الالتزام، ويقع على عاتق المجلس، ولجنة الترشيح والمكافآت، مسؤولية التأكد من ذلك.

(أ) على المجلس اعتماد سياسة فعالة لضمان ملاءمة 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 إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من وفاء جميع الأعضاء بمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها، وعلى المصرف تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة، معتمدة من مجلس إدارته، خلال مدة أقصاها (١٢٠) مائة وعشرين يوماً من تاريخ نفاذ هذا الدليل.

(ب) يجب أن تتوافر فيمن يشغل رئاسة، أو عضوية، مجلس إدارة المصرف، الشروط الآتية:

- ١) أن لا يقل عمره عن (٣٠) ثلاثين سنة .
- ٢) ان لا يكون عضواً في مجلس إدارة اي مصرف آخر داخل العراق أو مديراً عاماً او مديراً مفوضاً له أو مديراً إقليمياً أو موظفاً فيه، ما لم يكن المصرف الاخير تابعا لذلك المصرف.
- ٣) أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدققاً لحسابات المصرف .
- ٤) أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الاولى، كحد أدنى، سواء في العلوم المالية والمصرفية، أو إدارة الأعمال، أو المالية، أو المحاسبة، أو الاقتصاد، أو القانون، أو أي من التخصصات المشابهة أو ذات الصلة، ويجوز للجنة الترشيح والمكافآت النظر في إضافة تخصصات أخرى.
- ٥) أن لا يكون عضواً في مجالس أكثر من خمس شركات مساهمة عامة داخل العراق، بصفته الشخصية في بعضها، وبصفته ممثلاً لشخص اعتباري، في بعضها الآخر .
- ٦) أن لا يكون موظفاً في الحكومة، أو أية مؤسسة رسمية عامة، ما لم يكن ممثلاً عنها .
- ٧) أن تكون لديه خبرة في مجال أعمال المصارف أو المالية أو المجالات المشابهة أو ذات الصلة لا تقل عن خمس سنوات .

(ج) للبنك المركزي أن يعترض على ترشح أي شخص لعضوية المجلس، إذا وجد أنه لا يحقق أي من الشروط الواردة في البند (ب) أعلاه .

د) على كل من يشغل رئاسة، أو عضوية، المجلس توقيع إقرار، على وفق النموذج المرفق رقم (١)، تحفظ نسخة منه لدى المصرف ونسخة لدى البنك المركزي، مرفقا به السيرة الذاتية للعضو .

هـ) على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلبا على ملاءمة أي من أعضائه.

المادة (١٠): حدود المسؤولية والمساءلة:

أ. على المجلس اعتماد حدود واضحة للمسؤولية والمساءلة والالتزام، وذلك على اساس دليل العمل الذي يتم اعتماده من قبل مجلس الإدارة والزام جميع المستويات الإدارية في المصرف بها.

ب. على المجلس أن يتأكد من أن الهيكل التنظيمي يعكس بوضوح الصلاحيات والمسؤولية ، على أن يشتمل ذلك، في الاقل، على المستويات الرقابية الآتية:
(١) المجلس.

(٢) إدارات منفصلة للمخاطر ، والامتثال، والتدقيق الداخلي، والتدقيق الداخلي الشرعي (في المصارف الاسلامية)، لا تمارس أعمالاً تنفيذية يومية.

(٣) وحدات او موظفين غير مشاركين في العمليات اليومية لأنشطة المصرف ، مثل موظفي "مراقبة الائتمان"، و"المكتب الاوسط" (Middle Office)، المتخصص بادارة مخاطر الاستثمار.

ج. على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تقوم بمسؤولياتها المتعلقة بإدارة العمليات اليومية للمصرف وأنها تسهم في تطبيق الحوكمة المؤسسية فيه، وأنها تفوض الصلاحيات للموظفين، وأنها تنشئ بنية إدارية فعالة من شأنها تعزيز المساءلة، وأنها تنفذ المهمات في المجالات والأنشطة المختلفة للأعمال بشكل يتفق مع استراتيجية المصرف ومع السياسات والإجراءات التي اعتمدها المجلس،

د. على المجلس اعتماد ضوابط رقابية مناسبة تمكنه من مساءلة الإدارة التنفيذية العليا.

هـ. على الرغم مما ورد في قانون الشركات، لا يجوز الجمع بين مناصبي رئيس المجلس والمدير المفوض والمدير العام باستثناء المصارف الحكومية، حتى يتم تعديل قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ المعدل، واية تشريعات تخص المصارف الحكومية، لتحقيق الفصل بين هذه المهمات، ويجب أن لا يكون رئيس المجلس أو أي من أعضاء المجلس أو المساهمين الرئيسيين مرتبطين مع المدير العام (او المدير المفوض) بصلة قرابة دون الدرجة الرابعة.

و. على المدير العام او المدير المفوض ، بالإضافة إلى ما هو وارد في التشريعات، أن يعمل على ما يأتي، وذلك بموجب استراتيجية وادلة عمل معتمدة من قبل مجلس الإدارة. مع احاطة البنك المركزي علماً بذلك:

- (١) تطوير التوجه الاستراتيجي والاسهام في تكوين استراتيجية المصرف .
- (٢) الاشراف على تنفيذ استراتيجيه وسياسات وخطط عمل المصرف.
- (٣) تقييم ومتابعة تنفيذ استراتيجية المصرف بمؤشرات اساسية دورية .
- (٤) تنفيذ قرارات المجلس.
- (٥) توفير الإرشادات لتنفيذ خطط العمل، قصيرة ومتوسطة، وطويلة الأجل.
- (٦) توصيل رؤية ورسالة واستراتيجية المصرف إلى الموظفين .
- (٧) إعلام المجلس بجميع الجوانب المهمة لعمليات المصرف.
- (٨) إدارة العمليات اليومية في المصرف ، بحسب صلاحياته.

المادة (١١): هيئة الرقابة الشرعية في المصارف الإسلامية:

- أ. يعين المصرف الاسلامي اعضاء الهيئة الشرعية عند تأسيس المصرف، وذلك بناءً على توصية المجلس وبتنسيب من لجنة الترشيح والمكافآت، وموافقة البنك المركزي، وذلك لمدة اربع سنوات قابلة للتجديد.
- ب. تتألف الهيئة من خمسة اعضاء يكون ثلاثة منهم في الاقل من ذوي الخبرة في الفقه الاسلامي، و اثنان منهم، في الاقل، من ذوي الخبرة والاختصاص في الاعمال المصرفية والمالية والقانونية.
- ج. بعد انتهاء مدة الهيئة التأسيسية، تتولى الهيئة العامة للمصرف تعيين اعضاء الهيئة وبموافقة البنك المركزي.
- د. على المصرف الأم تعيين هيئة رقابة شرعية محلية لا يقل عدد افرادها عن ثلاثة أشخاص لفرع المصرف الاجنبي الاسلامي العامل في العراق، بحيث تطبق عليها الشروط والواجبات ذاتها الواردة في هذا الدليل.
- هـ. ينتخب اعضاء الهيئة من بينهم رئيساً وعضواً تنفيذياً، ولها ان تستعين بمن تراه مناسباً من الاشخاص والهيئات لتحقيق اهدافها.
- و. لا يجوز ان يكون اعضاء الهيئة من الاداريين، او الموظفين، او من اعضاء المجلس، او من المساهمين في المصرف.
- ز. تكون مدة العضوية ثلاث سنوات قابلة للتجديد بموافقة الهيئة العامة للمصرف. وذلك بعد استحصال موافقة البنك المركزي.
- ح. تكون قرارات الهيئة ملزمة للمصرف.

- ط. لا يجوز حل الهيئة، او اعفاء اي عضو فيها، الا بقرار مسبب من المجلس و باغلبية ثلثي الاعضاء وموافقة الهيئة العامة للمصرف.
- ي. تحديد نطاق عمل الهيئة وواجباتها واتعاها بموجب اتفاق بين مجلس الادارة والهيئة.
- ك. اجتماعات الهيئة:

(١) يجب ان تجتمع الهيئة بشكل دوري للقيام بالمراجعات الدورية، ومتابعة الالتزام الشرعي لعمليات المصرف، على ان لا تقل اجتماعاتها عن ستة اجتماعات في السنة الواحد، ويواقع اجتماع واحد خلال مدة (٦٠) ستين يوماً، كما يجب ان تجتمع مع المجلس، ولجنة التدقيق الشرعي، والمدقق الخارجي، مرتين في السنة، اي كل ستة اشهر، في الاقل، لمناقشة المسائل ذات الاهتمام المشترك.

(٢) على اعضاء الهيئة حضور اجتماعاتها حضوراً شخصياً، وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن لعضو الهيئة ابداء وجهة نظره من خلال الفيديو او الهاتف بعد موافقة رئيس الهيئة، وبدون ان يكون له الحق في هذه الحالة في التصويت أو التوقيع على محضر الاجتماع، ويفقد العضو هذا الحق اذا كانت نسبة حضوره الشخصي تقل عن خمسين (٥٠%) من مجموع عدد اجتماعات الهيئة.

(٣) على المصرف تدوين محاضر اجتماعات الهيئة بصورة دقيقة وكاملة وتدوين اية تحفظات اثيرت من قبل اي عضو، وان يحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.

(٤) على الإدارة التنفيذية العليا، وقبل اجتماع الهيئة بوقت كافٍ، تقديم معلومات وافية ودقيقة عن نشاطات المصرف وعن الموضوعات ذات الصلة بالاجتماع، وذلك لاعضاء الهيئة، وعلى رئيس الهيئة التحقق من ذلك.

ل. على الهيئة اعداد دليل اجراءات، يعتمد من قبل مجلس الادارة، يشمل نظام عمل الهيئة، واختصاصاتها، ومسؤولياتها، وتنظيم علاقتها مع المجلس والإدارة التنفيذية، وألية اعداد تقاريرها التي ترفع الى الإدارة والمجلس والمساهمين، ومنهجيتها في الرقابة الشرعية، والية عقد اجتماعاتها.

م. تطبق "مدونة قواعد السلوك المهني" المعمول فيها بالمصرف على اعضاء الهيئة، شاملاً ذلك اخلاقيات وخصوصيات العمل المصرفي الاسلامي.

ن. لضمان استقلالية عضو الهيئة، يشترط توفر المتطلبات الاتية، كحد ادنى:

- (١) ان لا يكون حاصلاً على اي تمويل له او لأي من افراد، عائلته حتى الدرجة الثانية من المصرف، او اي من الشركات التابعة للمصرف.

- (٢) ان لا يكون قد عمل كموظف في المصرف او في اي من الشركات التابعة له خلال السنتين الماضيتين من تاريخ التعيين.
- (٣) ان لا يكون عضواً في هيئة رقابة شرعية لدى اي مصرف إسلامي اخر مرخص في العراق، وان لا يكون عضواً في هيئات رقابة شرعية لاكثر من اربعة مؤسسات مالية لا تقبل الودائع عاملة في العراق، مع مراعاة عدم تضارب المصالح.
- (٤) ان لا يكون عضواً في المجلس او مالكا لشركة يتعامل معها المصرف، باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الاعمال المعتادة التي يقدمها المصرف لعملاءه، على ان تحكمها الشروط ذاتها التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع اي طرف اخر وبدون اية شروط تفضيلية.
- (٥) ان لا تربطه بأي من اعضاء المجلس، او باي شخص من الإدارة التنفيذية العليا في المصرف، قرابة حتى الدرجة الثانية، وان لا يتقاضى من المصرف اي راتب او مبلغ مالي او مكافآت او مزايا او هدايا باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في الهيئة، او ما يتقاضاه مقابل اية اعمال اضافية يكلف بها ولا تؤثر على استقلاله.
- (٦) ان لا يكون مساهماً في المصرف او ممثلاً لمساهم رئيس في المصرف، او مساهماً في احدى الشركات التابعة للمصرف، او مساهماً في المجموعة المالكة للمصرف.

س. يجب ان يسعى عضو الهيئة لتحقيق ما يأتي:

- (١) المحافظة على العدل والانصاف بين اصحاب المصالح.
- (٢) التصرف بطريقة تسمح له بالحفاظ على امانته ونزاهته.
- (٣) الاخذ في الاعتبار، عند اتخاذ القرار، الجوانب القانونية والتشريعية بالاضافة الى الجوانب الفنية للالتزام الشرعي.
- (٤) تقدير اختلاف الآراء بين المذاهب الفقهية المختلفة وتباينات الخبرة بين زملاءه في الهيئة.

ع. تتولى الهيئة اعمال الفتوى والرقابة الشرعية وذلك على النحو الاتي:

- (١) مراقبة اعمال المصرف وانشطته من حيث توافقها وعدم مخالفتها لاحكام الشريعة الإسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتحقق من خلوها من اية محظورات شرعية.
- (٢) ابداء الرأي واعتماد جميع العقود والمعاملات والاتفاقيات، والمنتجات، والخدمات، وسياسات الاستثمار، والسياسات التي تنظم العلاقة ما بين المساهمين واصحاب حسابات الاستثمار، بما فيها توزيع الارباح وتحميل

الخسائر، وتجنب الأيرادات على حسابات الاستثمار، والية التصرف في الدخل غير المطابق للشريعة.

(٣) الموافقة على تحميل اية خسائر تنتج عن عمليات المصرف، فيما يخص اصحاب حسابات الاستثمار.

(٤) تكوين وابداء الرأي بمدى التزام المصرف باحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، بحيث تقوم الهيئة بما يأتي:

(٤,١) مراجعة واعتماد تقرير التدقيق الداخلي الشرعي السنوي، الذي يرفع للجنة التدقيق الشرعي.

(٤,٢) 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 الجوهرى، على ان يتم رفع التقرير نصف السنوي للمجلس ، والتقرير السنوي للهيئة العامة للمساهمين، ونسخة من كل منهما للبنك المركزي.

(٥) مراجعة السياسات والارشادات المتعلقة باحكام الشريعة الإسلامية والموافقة عليها.

(٦) تقديم المشورة للأطراف التي تقدم خدمات للمصرف، مثل المدققين والقانونيين والمستشارين.

(٧) التأكد من كفاية وفاعلية نظام الرقابة الشرعية الداخلية في المصرف.

(٨) التأكد من كفاية وفاعلية إدارة التدقيق الشرعي الداخلي ، وذلك من خلال مراجعة تقاريرها، ورد الإدارة عليها، وتقديم التوجيهات لها.

(٩) التنسيق مع لجنة الحوكمة المؤسسية ولجنة التدقيق ، للتأكد من التزام المصرف بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

(١٠) اقتراح برامج التدريب الشرعي اللازم لموظفي المصرف.

(١١) الاطلاع على جميع التقارير التي تتضمن مراجعة الالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية، بما فيها تقارير البنك المركزي، والمدقق الخارجي، وردود الإدارة عليها.

(١٢) حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين، وقراءة تقرير هيئة الرقابة الشرعية من قبل رئيسها، او من يفوضه من اعضاء الهيئة.

(١٣) إبداء الرأي في عقد تأسيس المصرف والنظام الاساسي والتأكد من انسجامها مع احكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

(١٤) التنسيب للمجلس على تعيين وتنحية مدير التدقيق الشرعي الداخلي.

ف. يجب ان يتم تعيين مدير ادارة التدقيق الشرعي الداخلي اميناً لسر الهيئة.

ص. يتولى امين سر الهيئة المهمات الاتية:

(١) حضور جميع اجتماعات الهيئة، وتدوين جميع المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات الهيئة.

(٢) تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة، وذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة وتبليغها للاعضاء.

(٣) التحضير لاجتماعات الهيئة وتسلم الاستفسارات الشرعية من جميع الوحدات التنظيمية تمهيداً لعرضها على الهيئة.

(٤) التأكد من توقيع اعضاء الهيئة على محاضر الاجتماعات والقرارات.

(٥) متابعة تنفيذ الفتاوى والقرارات المتخذة من قبل الهيئة، وتزويد ادارة التدقيق الشرعي الداخلي، وإدارة/ الامتثال للاحاطة والعمل بها، ومتابعة بحث اية موضوعات تم ارجاء طرحها في اجتماع سابق.

(٦) حفظ سجلات ووثائق اجتماعات الهيئة.

(٧) تدوين اسم العضو المتغيب عن الاجتماع، مع بيان ما اذا كان بعذر ام لا، ويذكر ذلك في محضر الجلسة.

(٨) تزويد البنك المركزي باقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل اعضاء الهيئة.

ق. يحق للهيئة الحصول على اية معلومة والوصول ، من دون قيود ، الى جميع أنشطة المصرف، والاتصال باي موظف داخل المصرف، كما تفوض جميع الصلاحيات التي تمكّنها من اداء المهمات الموكلة اليها وعلى النحو المطلوب، بما في ذلك استدعاء اي موظف في المصرف.

ر. للهيئة، اذا ما اقتضت الحاجة، وبعد الحصول على موافقة المجلس، ان تستعين باستشارات من مصادر خارجية، وذلك على نفقة المصرف ، لمساعدتها في القيام بالمهام الموكلة اليها على اكمل وجه.

المادة (١٢): ملاءمة أعضاء هيئة الرقابة الشرعية في المصارف الإسلامية:

(أ) على المجلس اعتماد سياسة فعالة لضمان ملاءمة اعضاء الهيئة الشرعية. على ان تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير ، والمتطلبات ، والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعين، على ان تتم مراجعة هذه السياسة كلما استدعت الحاجة لذلك، مع وضع اجراءات وانظمة كافية للتأكد من وفاء جميع الاعضاء بمعايير الملاءمة، واستمرار تمتعهم بها، وعلى المصرف تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة، معتمدة من مجلس ادارته، خلال مدة اقصاها (١٢٠) مائة وعشرين يوماً من تاريخ نفاذ هذا الدليل.

- (ب) يجب ان تتوافر فيمن يشغل رئاسة، او عضوية، الهيئة الشروط الآتية:
- (١) ان يكون حاصلاً، في الاقل، على درجة البكالوريوس ، او ما يعادلها ، في العلوم الشرعية في مجال الفقه الاسلامي واصوله، او في المصارف الاسلامية، او التمويل الاسلامي، او الاقتصاد الاسلامي.
- (٢) ان يتمتع بخبرة لا تقل عن ثلاثة سنوات في اصدار الفتاوى والاحكام الشرعية، و/أو خبرة في مجال التدريس او البحث العلمي لا تقل عن اربع سنوات بعد التخرج.
- (ج) للبنك المركزي ان يعترض على ترشيح اي شخص لعضوية الهيئة، اذا وجد انه لا يحقق اي من الشروط الواردة في البند (ب) من هذه المادة.
- (د) على كل من يشغل رئاسة او عضوية الهيئة توقيع اقرار، على وفق النموذج المرفق رقم (٣)، تحفظ نسخة منه لدى المصرف ونسخة لدى البنك المركزي، مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.
- (هـ) على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي عن اية معلومات جوهرية يمكن ان تؤثر سلباً على ملاءمة اي من اعضاء الهيئة.
- (و) عند الحاجة لتعيين اعضاء في الهيئة، من المقيمين خارج العراق، يشترط الا يزيد العدد عن نصف عدد اعضاء الهيئة.

المادة (١٣): اللجان المنبثقة عن المجلس:

- (أ) الإطار العام لتشكيل ومتابعة عمل اللجان المنبثقة عن المجلس:
- (١) على المجلس تشكيل لجان من بين أعضائه، مع جواز إضافة أعضاء من خارج المصرف، يحدد أهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله، وعلى هذه اللجان أن تقوم برفع تقارير دورية إلى المجلس، كما أن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس ككل من تحمل مسؤولياته.
- (٢) يمكن لأية لجنة الحصول على الاستشارات والدعم الفني من مصادر خارجية على ان يكون ذلك بعلم وموافقة المجلس.
- (٣) يجب مراعاة الشفافية في تشكيل اللجان مع الافصاح عن اسماء اعضاءها في التقرير السنوي للمجلس.
- (٤) يجب مراعاة التخصص والخبرة والحياد وعدم تعارض المصالح في تشكيل اللجان.
- (٥) متابعة اللجان المرتبطة بمجلس الإدارة وعرض تقاريرها ونتائجها على رئيس المجلس.
- (ب) تنظيم اعمال اللجان:

- (١) تعقد اللجان (٦) ستة إجتماعات في السنة الواحدة في الاقل.

- (٢) يتولى مقرر اللجنة ضبط محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها.
- (٣) يعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس الإدارة.
- (٤) تتخذ قرارات اللجنة بالاجماع، أو بأغلبية الاصوات، مع تثبيت تحفظات غير الموافقين.
- (٥) تتعهد اللجان بتقديم تقارير دورية وتقرير سنوي عن نتائج أعمالها الى مجلس الإدارة.
- (٦) للمجلس تحديد مكافأة لقاء المشاركة في أعمال اللجان على وفق الانظمة المعمول بها.
- (٧) يتم تشكيل اللجان المؤقتة بقرار من المجلس او رئيسه ويحدد القرار تشكيلة اللجنة ونطاق عملها ومسؤوليتها والمدة المطلوبة لإنجاز عملها.
- (٨) تكون مدة العضوية في اللجنة نفس مدة عضوية مجلس الإدارة.

ج) لجنة الحوكمة المؤسسية:

- (١) يتم تشكيل "لجنة الحوكمة المؤسسية" من عدد لا يقل عن ثلاثة أعضاء ويضم رئيس المجلس.
- (٢) تتولى هذه اللجنة مراقبة تطبيق "دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف" واقتراح تحديثه.
- (د) لجنة التدقيق (اي لجنة مراجعة الحسابات، كما ورد ذلك في المادة ٢٤ من قانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤):

- (١) يتم تشكيل "لجنة التدقيق" (اي لجنة مراجعة الحسابات) من عدد لا يقل عن ثلاثة اعضاء، يعينون من قبل حملة الاسهم في اجتماعهم العمومي، من بين اعضاء المجلس، ولمدة لا تتجاوز اربع سنوات، ويجوز اعادة تعيينهم لاحقاً وللمدد ذاتها. ولا يكون رئيس المجلس، او المدير العام او المدير المفوض، للمصرف، او اي مسؤول، او موظف مصرفي، اعضاء في لجنة التدقيق، ويعين الاجتماع العمومي لحملة الاسهم عضواً في لجنة التدقيق يكون رئيساً لها.
- (٢) يجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة، او التدقيق، أو الإدارة المالية، أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف.
- (٣) تعتمد قرارات لجنة التدقيق بأغلبية الاصوات للاعضاء الحاضرين، واذا كان التصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس اللجنه مرجحاً.

- ٤) مع مراعاة ما ورد في قانون المصارف، بخصوص مهمات وصلاحيات هذه اللجنة، يحدد المجلس مهمات وصلاحيات اللجنة على النحو الآتي، بالإضافة إلى ما ورد في قانون المصارف وأية تشريعات أخرى:
- ٤,١) نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي و التدقيق الخارجي للمصرف.
- ٤,٢) القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهرية على البيانات المالية للمصرف.
- ٤,٣) أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف.
- ٤,٤) التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
- ٤,٥) التوصية إلى مجلس الإدارة باعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف واجراءات استحداث او الغاء التشكيلات التنظيمية او دمجها وتحديد المسؤوليات الخاصة بهذه التشكيلات وتعديلها.
- ٤,٦) الاشراف على عملية تقييم اداء الموارد البشرية في المصرف ومراجعة التقارير الخاصة بذلك ورفع التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- ٤,٧) مراجعة تقارير الإدارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية.
- ٤,٨) مراجعة الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها.
- ٤,٩) مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة، وانهاء خدمة جميع موظفي المصرف بما فهم الإدارة التنفيذية مع مراعاة أحكام القوانين النافذة.
- ٤,١٠) إعداد تقرير سنوي عن نتائج أعمالها تقدمه إلى مجلس الإدارة.
- ٤,١١) التدقيق والموافقة على الاجراءات المحاسبية، وعلى خطة التدقيق السنوية، وعلى ضوابط المحاسبة، وادارة المخاطر للمصرف.
- ٤,١٢) التوصية والموافقة على تعيين او اعادة تعيين المدقق الخارجي.
- ٤,١٣) استعراض تقرير المدقق الخارجي حول القوائم المالية للمصرف، وابلغ المجلس عن اية نتائج قبل موافقته عليها.
- ٤,١٤) طلب تقارير من مدير التدقيق الداخلي.
- ٤,١٥) مراقبة الامتثال للقوانين والانظمة المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك إلى المجلس.
- ٤,١٦) مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف إلى البنك المركزي.
- ٤,١٧) الابلاغ عن اي امور يعرضها عليه المجلس.

- ٤,١٨) مراجعة عمليات المصرف ومعاملاته على اساس الخطط المعتمدة من قبل لجنة التدقيق، او بطلب من المجلس، وبناء على طلب حاملي الاسهم الذين يملكون اكثر من (١٠%) عشرة بالمائة من مجموع حقوق التصويت، او على النحو الذي يحدده النظام الاساسي للمصرف .
- ٤,١٩) تقديم التقرير السنوي الى حملة اسهم المصرف في اجتماعهم العمومي يفصح عن انشطته وعملياته .
- ٥) على لجنة التدقيق التحقق من توفر الموارد المالية الكافية ، والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة ، لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم .
- ٦) على لجنة التدقيق التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي بين أنشطة المصرف كل ثلاثة سنوات، كحد أعلى .
- ٧) على لجنة التدقيق التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بآية مهمات تنفيذية.
- ٨) على لجنة التدقيق التحقق من إخضاع جميع أنشطة المصرف للتدقيق بما فيما "الانشطة المسندة لجهات خارجية" (Outsourced Activities).
- ٩) على المجلس اعتماد "ميثاق تدقيق داخلي" (Internal Audit Charter) يتضمن مهمات وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق، واعمامة داخل المصرف .
- ١٠) على لجنة التدقيق تقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الداخلي وتحديد مكافأتهم.
- ١١) تقوم اللجنة بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين المدقق الخارجي وإنهاء عمله، وأتعابه، وأية شروط تتعلق بالتعاقد معه، بالإضافة إلى تقييم استقلاليته، أخذة بالاعتبار أية أعمال أخرى كلف بها خارج نطاق التدقيق.
- ١٢) يجب أن تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية، ولها الحق في استدعاء أي مدير لحضور أي من اجتماعاتها ، على ان يكون ذلك منصوصاً عليه في ميثاق التدقيق الداخلي.
- ١٣) تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي، والمدقق الداخلي، ومسؤول إدارة الامتثال، مرة واحده في الأقل في السنة ، بدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.
- ١٤) تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية، أو أية أمور أخرى، وتضمن

اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.

هـ) لجنة الترشيح والمكافآت:

- ١) تتشكل هذه اللجنة، في الأقل، من ثلاثة أعضاء، بما فيهم رئيس اللجنة.
- ٢) يتولى مدير الموارد البشرية في المصرف مهمات مقرر اللجنة.
- ٣) في حالة المصرف قيد التأسيس، يتم تشكيل هذه اللجنة من قبل الهيئة المؤسسة للمصرف.
- ٤) تتولى هذه اللجنة المهمات الآتية:
 - ٤,١) تحديد الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية المجلس، مع الأخذ في الاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين، كما يؤخذ بعين الاعتبار، في حالة إعادة ترشيح العضو عدة مرات، مدى حضوره وفاعلية مشاركته في اجتماعات المجلس.
 - ٤,٢) ترشح إلى المجلس الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى الإدارة التنفيذية العليا.
 - ٤,٣) الاشراف على التعيينات المهمة
 - ٤,٤) مراجعة الرواتب والاجور والمكافآت الممنوحة الى اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية وجميع الموارد البشرية في المصرف.
 - ٤,٥) الاشراف على نشاط التدريب والتطوير.
 - ٤,٦) التأكد من حضور أعضاء المجلس دورات تدريبية تعريفية، وورشات عمل، أو ندوات في الموضوعات المصرفية، وبالأخص إدارة المخاطر، والحوكمة المؤسسية، والامتثال، وآخر تطورات العمل المصرفي، وخصوصيات العمل المصرفي الاسلامي، في حالة المصارف الاسلامية.
 - ٤,٧) إتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم أداء المجلس والمدير العام او المدير المفوض، بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعياً.
 - ٤,٨) توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض الموضوعات المهمة عن المصرف لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من إطلاعهم المستمر على أحدث الموضوعات ذات العلاقة بالعمل المصرفي.
 - ٤,٩) التوصية باعتماد السياسات العامة "ونظام خدمة الموارد البشرية، شاملاً ذلك الهيكل العام للرواتب والاجور، والحوافز التشجيعية الفردية والجماعية، بحيث تؤدي الى تحسين بيئة العمل، وزيادة الانتاجية ورفع مستوى الاداء الفردي والمؤسسي وضمان الولاء والانتماء للمصرف، وتحقيق الاستقرار الوظيفي، واستقطاب الموارد البشرية المؤهلة.

- ٤,١٠) التأكد من وجود سياسة منح مكافآت لإداريي المصرف، ومراجعتها بصورة دورية، وتطبيق هذه السياسة.
- ٤,١١) التوصية بتحديد رواتب المدير العام او المدير المفوض وبقية العاملين في الإدارة التنفيذية العليا ، ومكافآتهم ، وامتيازاتهم الأخرى .
- ٤,١٢) التأكد من وجود خطة إحلال (Succession Plan)، للإدارة التنفيذية العليا.

و) لجنة إدارة المخاطر:

- ١) هي لجنة استشارية تساعد المجلس في مهمة الاشراف على إدارة المخاطر التي يتعرض لها المصرف ومراجعة وتقييم هذه المخاطر من خلال تقديم توصياتها الى المجلس.
- ٢) تشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء .في الأقل . من المجلس . ويجوز أن يشارك في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية العليا .
- ٣) يتولى مدير ادارة المخاطر في المصرف مهمات مقرر اللجنة.
- ٤) تكون مدة العضوية في اللجنة مساوية لمدة العضوية في مجلس الادارة.
- ٥) تتولى اللجنة المهمات الأتية:
- ٥,١) مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر لدى المصرف قبل اعتمادها من قبل المجلس .
- ٥,٢) مراجعة إطار إدارة المخاطر في المصرف، والتقارير الدورية الواردة الى الإدارة التنفيذية.
- ٥,٣) التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
- ٥,٤) مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالمصرف، ورفع تقارير دورية عنها إلى المجلس .
- ٥,٥) التحقق من عدم وجود تفاوت بين المخاطر الفعلية التي يأخذها المصرف بعين الاعتبار ومستوى المخاطر المقبولة التي وافق عليها المجلس.
- ٥,٦) تهيئة الظروف المناسبة التي تضمن التعرف على المخاطر ذات الأثر الجوهري، وأية أنشطة يقوم بها المصرف، يمكن أن تعرضه لمخاطر أكبر من مستوى المخاطر المقبولة، ورفع تقارير بذلك إلى المجلس ومتابعة معالجتها.
- ٥,٧) مراقبة "المخاطرة الائتمانية"، التي يتحملها المصرف، سواء ما يتعلق "بالمدخل المعياري" أو "المدخل المستند للتصنيف

الداخلي، " والمخاطرة التشغيلية"، و"مخاطرة السوق" الواردة في مقررات لجنة بازل (II) واحتمالات تعثر التسهيلات الائتمانية المتنوعة، وكيفية معالجتها .

(٥,٨) مراقبة قدرة المصرف على تفادي مخاطرة السيولة بموجب مقررات بازل (III) ، شاملاً ذلك معايير السيولة .

(٥,٩) مراقبة السيولة والتدفقات النقدية وكفاية رأس المال ومراجعة استثمارات المصرف طويلة الاجل.

(٥,١٠) العمل على تعزيز وترويج ثقافة إدارة المخاطر داخل المصرف وعلى كافة المستويات.

(٥,١١) المراجعة المستمرة لنظام الرقابة الداخلية وتضمينه الاجراءات اللازمة لإدارة هذا النشاط بالتنسيق مع لجنة التدقيق.

(٥,١٢) مراجعة تقارير مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب .

(٥,١٣) متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والازمات.

(٥,١٤) التوصية بالتخلي عن النشاطات التي تسبب مخاطر للمصرف التي ليس لديه القدرة على مواجهتها.

(٥,١٥) التأكد من التزام المصرف بالإنظمة والتعليمات والسياسات المتعلقة بإدارة المخاطر.

ز) لجنة ادارة الموجودات/ المطلوبات:

- (١) تقوم اللجنة بادارة مخاطرة سعر الفائدة، وتحصل على البيانات اللازمة لعملها من فريق فني متخصص، يمكن ان يكون بعضه من الملاك الدائم في المصرف، و متفرغاً لهذه المهمة، وجزءاً آخر يعمل لبعض الوقت.
- (٢) تقوم اللجنة بما يأتي:

(٢,١) حساب "فجوة الاستحقاق" (Maturity Gap) الموجبة، والسالبة، والصفيرية، والفجوة المتراكمة، خلال السنة، وسنويا . ونشرها في التقارير السنوية للمصرف، وذلك لتحديد قدرة المصرف على مواجهتها، والاستفادة منها، من حيث اثارها على قائمة الدخل وقائمة المركز المالي وسلامة المصرف .

(٢,٢) حساب "الاجل" (Duration)، "والأجل المحور" (Modified Duration, MD)، و"المرونة السعرية"، لادوات الدين، وتحديد اثار التقلبات في اسعار السوق على هذه المؤشرات.

(٢,٣) حساب "اجل محافظ المصرف" و"اجل الموجودات" و"اجل المطلوبات" في المصرف وبالتالي حساب فجوة الاجل (Duration Gap).

(٢,٤) حساب اثر "الاجل" على "حقوق ملكية المصرف" وحساب "اجل حقوق الملكية"، والعلاقة مع "الرفع المالي".

(٢,٥) تقدير أثر التمويل خارج الميزانية العمومية من خلال مشتقات سعر الفائدة، والمشتقات الائتمانية، ومشتقات العملة (سعر الصرف)، وذلك على دخل المصرف وسلامته.

(٢,٦) اساليب اخرى متقدمة، مثل المحاكاة، و"القيمة تحت المخاطرة" (Value-at-Risk, VaR).

٣) هناك بديلان لارتباط هذه اللجنة:

(٣,١) البديل الاول، الارتباط بالمجلس، على ان تضم في عضويتها المدير العام او المدير المفوض، وعدد من اعضاء المجلس من المصرفيين والماليين، وعدد من نواب او مساعدي المدير العام او نواب المدير المفوض ومديري الادارات التنفيذية في المصرف، ذات العلاقة بعمل اللجنة، مع تفويض اللجنة بصلاحيات واسعة، باعتبارها منبثقة عن المجلس، وتقدم تقاريرها الدورية له.

(٣,٢) البديل الثاني، الارتباط بالمدير العام او بالمدير المفوض، على ان تضم في عضويتها عدداً من نواب او مساعدي المدير العام (او نواب المدير المفوض) ومديري الادارات التنفيذية ذات العلاقة بعمل اللجنة، وفي هذا البديل تكون صلاحيات اللجنة محدودة، ولا بد من عودتها الى المجلس عندما تواجه مواقف لاتخاذ القرارات المهمة والسريعة، كون صلاحياتها محددة من قبل المجلس.

ح) لجنة تقنية المعلومات والاتصالات، تتولى اداء المهام الآتية:

(١) تطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات لدى المصرف وادخال الصيرفة الالكترونية الحديثة.

(٢) التوصية بالموافقة على دليل سياسات واجراءات تقنية المعلومات والاتصالات والعمل على تحديثه واجراء التعديلات والتنقيحات عليه طبقاً لمقتضيات العمل وتطوره.

- (٣) التحقق من كفاية نظم المعلومات والاتصالات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف.
- (٤) التحقق من كفاية الاجراءات المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لاغراض مواجهة احتمالات الكوارث وفقدان قواعد البيانات.
- (٥) متابعة تقنيات خدمة العملاء الالكترونية.
- (٦) الاشراف على ادارة الشبكة الداخلية للمصرف والموقع الالكتروني له على الشبكة الدولية.
- (٧) التأكد من وجود فصل في الواجبات بين إدارة تقنية المعلومات والاتصالات، من جهة، والادارات الاخرى في المصرف، من جهة أخرى.

القسم الثالث

التغييرات في الملكية وتعيين الوصي على المصرف

المادة (١٤): التغييرات في ملكية المصرف:

- (أ) يعالج اكتساب "حيازة مؤثرة" في المصرف كما يأتي:
- (١) على اي شخص طبيعي او اعتيادي، او مجموعة اشخاص طبيعيين او اعتياديين، يعتزمون اكتساب "حيازة مؤثرة" في ملكية المصرف، بطريقة مباشرة او غير مباشرة، او بالتضافر مع اخرين، تتجاوز (١٠%) عشرة بالمائة من رأس المال المكتتب به للمصرف، لكل شخص واحد منهم، اشعار البنك المركزي بهذه الحيازة، خلال مدة (١٠) عشرة ايام من اعتزام هذا الاكتساب، وان يحصلوا، فرداً او مجموعة، على موافقة البنك المركزي المسبقة قبل تنفيذ الحيازة، فرداً او مجموعة.
- (٢) يتضمن اشعار الاكتساب المقترح "للحيازة المؤثرة" ما يأتي:
- (٢,١) اسم كل مالك مقترح "لحيازة مؤثرة"، او مالكيها المستفيد النهائي، وجنسيته، ومحل اقامته الدائم، وعمله او مهنته، الى جانب تحديد جهتين، في الاقل، يمكن الرجوع اليهما، يشهدان بسلامة وضعه المالي.
- (٢,٢) افادة خطية لكل مالك مقترح "لحيازة مؤثرة"، بما في ذلك المستفيد النهائي لمثل تلك "الحيازة المؤثرة".
- (٢,٣) تقديم نسخ من احدث ثلاث قوائم المركز المالي السنوي (الميزانيات العمومية السنوية) وثلاث قوائم (بيانات) دخل (حسابات الارباح والخسائر) مدققة من قبل المدقق الخارجي، وذلك في حالة كون

المالك المقترح للحياسة المؤثرة او مالكيها المستفيد النهائي، شركة،

او هيئة اعتبارية لها مثل هذه الحسابات الختامية .

(٢,٤) تقديم قائمة بالشركات او المصارف التي يكون فيها للمالك المقترح

"حياسة مؤثرة" فيها ، بما في ذلك المستفيد النهائي المالك لتلك

"الحياسة المؤثرة"، مع تحديد حجم تلك المساهمات وعناوينها

المسجلة.

(٢,٥) الالتزام باحكام وشروط الاكتساب المقترح، والطريقة التي سوف

ينفذ بها الاكتساب .

(٢,٦) تقديم هوية ومصدر، ومبلغ الاموال التي سوف تستخدم في

الاكتساب .

(٢,٧) اية خطط او مقترحات، تتعلق باجراء تغيير رئيس في اعمال

المصرف، او في هيكل الشركة او في ادارتها .

(٢,٨) اية معلومات اخرى يطلبها البنك المركزي العراقي .

(٣) يتولى البنك المركزي تقييم التاثيرات المتوقعة على سلامة الوضع المالي

للمصرف ، ويقتنع بهوية وطبيعة المالكين المقترحين ، وبخاصة مالكي

"الحياسة المؤثرة"، ولن يوافق على الاكتساب المقترح، المشار اليه في الفقرة

اعلاه (١)، اذا كان من شأنه ان يقلل، الى حد كبير، من المنافسة في

القطاع المصرفي، ويعرض السلامة المصرفية للخطر، او يعرض مصالح

مودعيه للخطر .

(٤) يقدم اي مصرف يصبح على علم باكتساب مقترح "لحياسة مؤثرة" فيه، او

زيادة مقترحة في "حياسة مؤثرة"، اشعارا مسبقا الى البنك المركزي، وذلك

قبل (٣٠) ثلاثين يوما في الاقل، او متى ما اصبح على علم بهذا الاقتراح

ايهما اسبق .

(٥) يقدم اي مصرف يصبح على علم بظروف معينة، تبين له بان اي من

المالكين ، وبصورة خاصة اصحاب "الحياسة المؤثرة"، لم يعد صالحاً

ولانقضاء، اشعارا بتلك الظروف الى البنك المركزي.

(ب) تعالج حالات دمج المصارف على النحو الاتي:

(١) لا يندمج اي مصرف، او يتحد مع مصرف اخر، او يكتسب، اما بصورة

مباشرة او غير مباشرة، جميع موجودات اي مصرف اخر، او ياخذ على

عاتقه التزاما بدفع قيمة اية ودائع لدى اي مصرف اخر، الا بموافقة

مسبقة من البنك المركزي.

(٢) يقدم اي مصرف يعتمد الدخول في اي اندماج او اتحاد او اكتساب ملكية

بموجب الفقرة (١)، اعلاه اشعارا مسبقا الى البنك المركزي وذلك قبل

(٩٠) تسعين يوماً، في الأقل، ويزود البنك المركزي باية معلومات يطلبها منه .

(٣) يقيم البنك المركزي الموارد المالية والادارية، والأفاق المستقبلية القائمة والمقترحة، ولا يوافق على الاقتراح الا اذا كان المصرف سينشئ نتيجة لمعاملة تستوفي جميع المعايير، اذا كان يلتمس الحصول على ترخيص كمصرف جديد، ولن يوافق البنك المركزي على معاملة مقترحة مشاركاً اليها في الفقرة (٢) اعلاه، يكون من شأنها ان تقلل المنافسة، الى حد كبير، الا اذا كان من الواضح ان تأثيراتها الايجابية المتوقعة تفوق اية تأثيرات مضادة للمنافسة .

المادة (١٥): تعيين الوصي على المصرف من قبل البنك المركزي:

- (أ) يعين البنك المركزي العراقي وصياً للمصرف متى قرر البنك المركزي:
- (١) ان المصرف لا يفي بالتزاماته المالية عند استحقاقها، والتي تشمل، لكن لا تقتصر على ايداع المطلوبات.
 - (٢) ان رأسمال المصرف يقل عن (٥%) خمسة بالمائة من الحد الأدنى الذي يقتضيه القانون، أو تقتضية انظمة صادرة عن البنك المركزي، بموجب الفقرة (١) من المادة (١٦) من قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤، أو
 - (٣) ان التماسا قد قدم لإقامة دعوى ضد الإفلاس على المصرف، وكما نصت عليه المادة (٧٢) من قانون المصارف اعلاه.
 - (٤) اذا قرر محافظ البنك المركزي بأن تعيين الوصي للمصرف ضروريا لضمان استقرار وسلامة الجهاز المصرفي ككل.
- (ب) يجوز للبنك المركزي ان يعين وصياً متى قرر هذا البنك ان:
- (١) ان المصرف لا ينفذ امرا صادرا اليه منه.
 - (٢) ان رأسمال المصرف يقل عن (٧٥%) خمسة وسبعين بالمائة من الحد الأدنى الذي يقتضيه القانون، أو تقتضيه انظمة صادرة عن البنك المركزي، بموجب الفقرة (١) من المادة (١٦) من قانون المصارف اعلاه.
 - (٣) ان هناك دليلاً على ان المصرف أو اي من مسؤوليه الاداريين كان ضالعا في أنشطة إجرامية تخضع لعقوبة السجن لمدة سنة واحدة أو اكثر أو ان هناك سببا معقولاً يدعو الى الاعتقاد بأن المصرف أو اي من مسؤوليه الاداريين كان ضالعا في أنشطة إجرامية.
 - (٤) اذا تم الحصول على اجازة أو ترخيص مصرفي على أساس بيانات مزورة أو حدثت بالارتباط بذلك الطلب.

٥) عدم استخدام المصرف لاجازته او ترخيصه خلال (١٢) اثنى عشر شهرا من تاريخ نفاذها، او ان المصرف توقف ولفترة تزيد عن الستة اشهر عن اعماله في استلام الودائع، او اي اموال قابلة الدفع من الجمهور او الاستثمار لصالحه.

٦) ان ادارة اعمال المصرف وعملياته تتم باسلوب غير سليم وآمن.

٧) قام المصرف وبأسلوب يؤثر وبشكل دامج على سلامته المالية بخرق قانون أو لائحة تنظيمية للبنك المركزي او اي شرط او قيد يرتبط بالترخيص او الاجازة المصرفية الصادرة عن البنك المركزي.

٨) اشترك المصرف او المصرف الاجنبي، او الشركة القابضة المصرفية، والتي يعتبر المصرف شركة تابعة لها، او شركة تابعة للمصرف، في أنشطة إجرامية تشمل التزوير او غسل الاموال او تمويل إرهاب.

٩) فقدان المصرف الاجنبي او الشركة القابضة المصرفية، والتي يعتبر المصرف شركة تابعة لها، الترخيص الخاص به لممارسة الاعمال المصرفية.

١٠) عرقلة رقابة البنك المركزي على المصرف، بسبب نقل ادارة المصرف كلياً او جزئياً وعملياته وسجلاته الى خارج العراق، بدون موافقة خطية مسبقة من البنك المركزي .

١١) عرقلة رقابة البنك المركزي على المصرف لكون المصرف عضواً في مجموعة شركات . او بسبب كون المصرف شركة تابعة لمصرف اجنبي، او شركة قابضة مصرفية، لا يتم الاشراف عليها بشكل واف، او.

١٢) قيام السلطة الرقابية الاجنبية، المسؤولة عن رقابة المصرف او الشركة القابضة المصرفية، التي يكون المصرف شركة تابعة لها، بتعيين وصي او حارس للمصرف، او الشركة القابضة المصرفية.

ج) تنطبق الاحكام اعلاه على الفروع المحلية ، ومكاتب التمثيل المحلية للمصرف الاجنبي ، وكأن هذه المكاتب جميعها تشكل كياناً قانونياً واحداً، وتنسب الى ذلك الكيان الواحد، عند تطبيق الاحكام اعلاه ، جميع موجودات المصرف الاجنبي ومطلوباته وتصرفاته وتقصيراته الناجمة، عن اعمال اي مكتب من هذا القبيل، او المتعلقة على نحو اخر لتلك الاعمال، ويفوض الوصي لإتخاذ كل من ما كان يمكن اتخاذه بخصوص هذا الكيان الواحد، لو كان مصرفاً محلياً ، من اجراءات من جانب المدير المفوض او حملة اسهمه في اجتماعهم العمومي .

القسم الرابع

الإدارة التنفيذية العليا في المصرف

المادة (١٦): ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا:

يجب أن يتمتع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا بأكبر قدر من المصداقية، والنزاهة، والكفاية، والخبرات اللازمة، والقدرة على الالتزام، وتكريس الوقت لعمل المصرف، ويقع على عاتق المجلس، ولجنة الترشيح والمكافآت، مسؤولية التأكد من ذلك.

(أ) على المجلس اعتماد سياسة لضمان ملاءمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في المصرف، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في عضو الإدارة التنفيذية العليا، وعلى المجلس مراجعة هذه السياسة من وقت لآخر، ووضع إجراءات وأنظمة كافية للتأكد من وفاء جميع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا بمعايير الملاءمة واستمرار تمتعهم بها، وعلى المصرف تزويد البنك المركزي بنسخة من هذه السياسة، خلال مدة اقصاها (٩٠) تسعون يوماً من تاريخ نفاذ هذا الدليل.

(ب) أحكام عامة:

- ١) تتكون الإدارة التنفيذية من المدير المفوض وعضوية معاون (او معاوني) المدير المفوض، والمديرين التنفيذيين لتشكيلات المصرف وفروعه.
- ٢) تمارس الإدارة التنفيذية مسؤوليتها وصلاحياتها على وفق التفويض والقرارات الصادرة من مجلس الإدارة.
- ٣) تكون الإدارة التنفيذية مسؤولة أمام مجلس الإدارة عن تحقيق اهداف المصرف وعملياته.

٤) لا يحق لأعضاء المجلس التدخل في الاعمال التنفيذية اليومية للمصرف.

(ج) تتولى الإدارة التنفيذية اداء المهام الآتية:

- ١) إعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية وتنفيذها، بعد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
- ٢) تنفيذ القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة والسياسات والتوجيهات الصادرة عن مجلس الإدارة بذمة وامانة ومسؤولية.
- ٣) تقديم التوصيات بشأن إتخاذ القرارات المهمة المتعلقة بالعمليات المصرفية، وادارة الودائع، والقروض، والاستثمارات.
- ٤) مراجعة خطط التوسع في الفروع والمكاتب الجديدة.
- ٥) مراجعة الخدمات والمنتجات المصرفية المحلية والدولية المقدمة من حيث المتطلبات واسلوب التنفيذ والارتقاء المستمر بها، وتقديم التوصيات بشأنها.

- (٦) إعداد وتطوير السياسات والاجراءات الخاصة بجميع مفاصيل العمل.
- (٧) إعداد هيكل تنظيمي للمصرف يتضمن توزيع المسؤوليات والواجبات على التشكيلات التنظيمية وتحديد خطوط الإتصال الرأسية والافقية.
- (٨) إعداد الموازنات السنوية اللازمة للمصرف.
- (٩) وضع أنظمة رقابة داخلية كافية لحماية اموال وموجودات المصرف وضمان حسن وسلامة التصرفات والمعلومات المالية والعمل على تطبيقها.
- (١٠) وضع نظم مناسبة لإدارة المخاطر بجميع انواعها.
- (١١) تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية بالتقارير والمعلومات التي تطلبها ويسهل انجاز مهماتها الرقابية والتفتيشه.
- (١٢) التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
- (١٣) رفع تقارير الى مجلس الإدارة عن سير أعمال المصرف.
- (١٤) الاحتفاظ بجسلات ونظم معلومات وافية وسليمة لجميع النشاطات والقرارات وتدعيمها بالوثائق اللازمة.
- (١٥) مناقشة ومتابعة سير العمل في المصرف واقتراح الحلول.
- (١٦) التنسيق بين الادارات المختلفة لتأمين التوافق والانسجام والتكامل.
- (١٧) التوصية بالتعيينات.
- (١٨) مراجعة نتائج التفتيش والتدقيق.
- (١٩) مناقشة أدلة السياسات والاجراءات ونظم العمل واجراء التعديلات عليها.
- (٢٠) مراقبة المركز المالي للمصرف وتحقيقه للارباح المناسبة، و ذلك في اطار المبادلة السليمة بين المخاطرة والعائد.
- (د) على المجلس تعيين مدير عام او مدير مفوض يتمتع بالنزاهة، والكفاية الفنية، والخبرة المصرفية او الخبرة في أنشطة القطاع المالي، والحصول على موافقة البنك المركزي المسبقة على تعيينه.
- (هـ) ضرورة الحصول على موافقة المجلس عند تعيين أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا في المصرف.
- (و) على المجلس إقرار "خطة إحلال" لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا للمصرف، الذين لا تنطبق عليهم المتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف، او الذين هم على وشك ترك وظائفهم، وعلى المجلس مراجعة هذه الخطة مرة واحده في السنة، في الاقل.
- (ز) على المجلس إعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلبا على ملاءمة أي من أعضاء إدارته التنفيذية العليا.

- ح) يجب أن تتوفر في من يعين في الإدارة التنفيذية العليا للمصرف الشروط الآتية:
- (أ) أن لا يكون عضواً في مجلس إدارة أي مصرف آخر ، ما لم يكن المصرف الأخر تابعاً لذلك المصرف.
- (ب) أن يكون متفرغاً لإدارة أعمال المصرف.
- (ج) أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولية، كحد أدنى، في العلوم المالية أو المصرفية، أو إدارة الأعمال، أو المالية، أو المحاسبة، أو الاقتصاد، أو القانون، أو أي من التخصصات المشابهة أو ذات صلة أو التي لها علاقة بعمل المصرف.
- (د) أن تكون لديه خبرة في مجال أعمال المصارف، أو أعمال ذات الصلة، لا تقل عن خمس سنوات، باستثناء، منصب المدير العام أو المدير المفوض، أو المدير الإقليمي، الذي يجب أن لا تقل خبرته في مجال أعمال المصارف أو الأعمال ذات الصلة بانشطة القطاع المالي عن عشرة سنوات.
- ط) يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي، قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا، وبالتالي على المصرف، قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية العليا، أن يحصل من المرشح للتعيين على سيرته الذاتية، مرفقاً بها الوثائق والشهادات العلمية، وشهادات الخبرة، وشهادات حسن السيرة والسلوك، وغيرها من الوثائق المعززة اللازمة، والطلب من المرشح توقيع الإقرار المرفق رقم (٢)، وعلى المصرف تزويد البنك المركزي بنسخة عن الإقرار مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.
- ي) لا يجوز للاداري، الذي اقاله البنك المركزي من منصبه، ان يصبح عضواً في مجلس اي مصرف، او مديراً مفوضاً لاي مصرف، او لاي فرع مصرف، او ان يعمل ادارياً او ضمن الإدارة التنفيذية العليا في اي مصرف اخر.
- ك) يجب اخطار البنك المركزي باقالة او استقالة اي عضو في الإدارة التنفيذية العليا، وذلك في غضون (٣) ثلاثة ايام، كما يجب اخطاره باسباب هذه الاقالة او الاستقالة.
- ل) لا يجوز للشخص الذي كان عضواً في الإدارة التنفيذية العليا في مصرف الغي ترخيصه، او تقرر تصفيته اثناء مدة اشغاله لمنصبه ، ان يعمل ضمن الإدارة التنفيذية العليا في اي مصرف اخر.
- م) يجوز للبنك المركزي، في ظروف استثنائية، وبعد اقتناعه بمؤهلات شخص وخبرته المهنية وسلوكه، استثناء اي اداري، عقب وقوع حدث ذي صلة بالبند (ح) اعلاه، من احكام البند (ي) اعلاه، بشرط انقضاء مدة عشرة سنوات عقب وقوع الحدث ذي الصلة.

- (أ) على المجلس استحداث نظام لتقييم أعماله وأعمال الادارين فيه. على أن يتضمن هذا النظام، كحد أدنى، ما يأتي:
- (١) وضع أهداف محددة ، وتحديد دور المجلس في تحقيق هذه الأهداف، بشكل يمكن قياسه دورياً.
 - (٢) تحديد "مؤشرات أداء رئيسة" (Key Performance Indicators, KPIs)، يمكن استخلاصها من الأهداف الاستراتيجية، وخطط العمل السنوية، واستخدامها لقياس أداء المجلس دورياً.
 - (٣) التواصل ما بين المجلس والمساهمين، وضرورة دورية هذا التواصل.
 - (٤) دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية العليا.
 - (٥) 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.
- (ب) تقوم لجنة الترشيح والمكافآت سنوياً بتقييم عمل المجلس، ككل ولجانه، وأعضائه، وإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.
- (ج) على المجلس تقييم أداء هيئة الرقابة الشرعية ككل، وأعضائها، سنوياً، على وفق نظام مُعد من قبل لجنة الترشيح والمكافآت، يتضمن وضع مؤشرات الاداء الرئيسية، بحيث تتضمن معايير تقييم أداء الهيئة وأعضائها، وذلك من خلال دور العضو في اجتماعات الهيئة، وكذلك مقارنة ادائه بأداء الاعضاء الاخرين في الهيئة، ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني، وذلك بهدف تحسين عملية التقييم، كما يجب ان يشمل نظام التقييم مدى انجاز الهيئة مهماتها وواجباتها، ومدى فعالية نظام الضوابط والرقابة الشرعية في المصرف، على ان يقوم المصرف بإعلام البنك المركزي بنتائج هذا التقييم.
- (د) على مجلس المصرف الاسلامي تقييم أداء المدير العام، او المدير المفوض، سنوياً على وفق نظام تقييم مُعد من قبل لجنة الترشيح والمكافآت، بما في ذلك وضع مؤشرات الاداء الرئيسية، بحيث تتضمن معايير تقييم أداء المدير العام او المدير المفوض كلاً من الاداء المالي والاداري للمصرف، والتزامه بتطبيق الضوابط الشرعية المعتمدة في المصرف، ومدى انجازه خطط و استراتيجيات المصرف متوسطة وطويلة الاجل، على ان تقوم اللجنة باعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.

- (أ) على المجلس استحداث نظام لتقييم أعماله وأعمال الاداريين فيه، على أن يتضمن هذا النظام، كحد أدنى، ما يأتي:
- ١) وضع أهداف محددة ، وتحديد دور المجلس في تحقيق هذه الأهداف، بشكل يمكن قياسه دورياً.
 - ٢) تحديد "مؤشرات أداء رئيسة" (Key Performance Indicators, KPIs). يمكن استخلاصها من الأهداف الاستراتيجية، وخطط العمل السنوية، واستخدامها لقياس أداء المجلس دورياً.
 - ٣) التواصل ما بين المجلس والمساهمين، وضرورة دورية هذا التواصل.
 - ٤) دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية العليا.
 - ٥) 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 .
- (ب) تقوم لجنة الترشيح والمكافآت سنوياً بتقييم عمل المجلس، ككل ولجانه، وأعضائه وإعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم .
- (ج) على المجلس تقييم اداء هيئة الرقابة الشرعية ككل، وأعضائها، سنوياً، على وفق نظام مُعد من قبل لجنة الترشيح والمكافآت، يتضمن وضع مؤشرات الاداء الرئيسية، بحيث تتضمن معايير تقييم أداء الهيئة وأعضائها، وذلك من خلال دور العضو في اجتماعات الهيئة، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين في الهيئة، ويجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعني، وذلك بهدف تحسين عملية التقييم، كما يجب ان يشمل نظام التقييم مدى انجاز الهيئة مهامها وواجباتها، ومدى فعالية نظام الضوابط والرقابة الشرعية في المصرف، على ان يقوم المصرف بإعلام البنك المركزي بنتائج هذا التقييم.
- (د) على مجلس المصرف الاسلامي تقييم اداء المدير العام، او المدير المفوض، سنوياً على وفق نظام تقييم مُعد من قبل لجنة الترشيح والمكافآت، بما في ذلك وضع مؤشرات الاداء الرئيسية، بحيث تتضمن معايير تقييم اداء المدير العام او المدير المفوض كلاً من الاداء المالي والاداري للمصرف، والتزامه بتطبيق الضوابط الشرعية المعتمدة في المصرف، ومدى انجازه خطط واستراتيجيات المصرف متوسطة وطويلة الاجل، على ان تقوم اللجنة باعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم.

- هـ) على المجلس اعتماد نظام لقياس أداء إداري المصرف، من غير أعضاء المجلس، والمدير العام أو المدير المفوض، على أن يشتمل هذا النظام على الآتي، كحد أدنى:
- ١) أن يخصص وزن ترجيحي مناسب لقياس أداء الالتزام بإطار عمل إدارة المخاطر، وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية والرقابية.
 - ٢) أن لا تكون "الإيرادات الإجمالية" و "الدخل الصافي" العنصر الوحيد في قياس الأداء، بل يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار عناصر أخرى لقياس أداء الإداريين، مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الأساسية، ورضا العميل (الزبون) وغيرها، حيثما كان ذلك قابلاً للتطبيق.
 - ٣) عدم استغلال النفوذ وتعارض المصالح.
 - ٤) على المجلس وضع إجراءات لتحديد مكافأة أعضاءه، وذلك اعتماداً على نظام التقييم المعتمد.

المادة (١٨): المكافآت المالية للإداريين:

- أ) على لجنة الترشيح والمكافآت في المصرف وضع سياسة منح مكافآت مالية للإداريين تتصف بالموضوعية والشفافية، وأن يتم اعتمادها من قبل المجلس خلال مدة أقصاها (١٢٠) مائة وعشرون يوماً من تاريخ نفاذ هذا الدليل، وتزويد البنك المركزي بنسخة عنها، خلال مدة أقصاها (٧) سبعة أيام عمل من تاريخ اعتمادها من قبل المجلس.
- ب) يجب أن يتوفر في سياسة منح المكافآت المالية العناصر الآتية، كحد أدنى:
 - ١) أن تشجع على الاحتفاظ بالإداريين ذوي الكفايات والمهارات والخبرات اللازمة، واستقطابهم، وتحفيزهم والارتقاء بأدائهم.
 - ٢) أن تكون مصممة لضمان عدم استخدامها بشكل يؤثر على ملاءة وسمعة المصرف.
 - ٣) أن تأخذ في الاعتبار المخاطر ووضع السيولة والأرباح وتوقيتها.
 - ٤) أن لا يستند عنصر منح المكافأة على أداء السنة الحالية فقط، بل كذلك على أدائه في المدى المتوسط والطويل، أي من (٣ - ٥) سنوات.
 - ٥) أن تعبر عن أهداف المصرف وقيمه الجوهرية وстратегيته.
 - ٦) أن يحدد شكل المكافآت، كأن تكون على شكل أتعاب، أو رواتب، أو بدلات، أو علاوات، أو خيارات أسهم، أو أية مزايا أخرى.
 - ٧) أن تتضمن إمكانية تأجيل دفع نسبة معقولة من المكافآت، بحيث يتم تحديد هذه النسبة لمدة التأجيل على أساس طبيعة العمل ومخاطره، ونشاطات الإداري المعني.
 - ٨) أن لا يتم منح مكافآت مالية للإداريين الإدارات الرقابية (إدارة المخاطر، والتدقيق، والامتثال، وغيرها) اعتماداً على نتائج أعمال الدوائر التي

يراقبونها، بدون الاخذ بنظر الاعتبار نتائج اعمالهم الرقابية، وجودة التقارير الرقابية الصادرة عن تلك الادارات.

المادة (١٩): تعارض المصالح:

- (أ) على الاداريين في المصرف تجنب تعارض المصالح.
- (ب) على المجلس اعتماد سياسة وإجراءات لمعالجة تعارض المصالح، الذي قد ينشأ عندما يكون المصرف جزءاً من مجموعة مصرفية، والإفصاح عن أي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط المصرف بالشركات داخل المجموعة .
- (ج) على المجلس اعتماد سياسات وإجراءات للتعامل مع اصحاب المصالح، بحيث تشمل على تعريف هذه الأطراف، أخذاً بالاعتبار التشريعات ، والسياسات، والاجراءات، وألية مراقبتها، بحيث لا يسمح بتجاوزها .
- (د) على الادارات الرقابية في المصرف التأكد من أن عمليات اصحاب المصالح قد تمت على وفق السياسات والإجراءات المعتمدة، وعلى لجنة التدقيق مراجعة جميع تعاملات اصحاب المصالح، ومراقبتها، وإطلاع المجلس على هذه التعاملات .
- (هـ) على المجلس اعتماد ضوابط لنقل المعلومات بين الادارات المختلفة، بحيث يمنع استغلالها للمنفعة الشخصية.
- (و) على المجلس اعتماد سياسات وميثاق قواعد السلوك المهني واعمامها على جميع الإداريين، بحيث تتضمن، كحد أدنى، ما يأتي:
- (١) عدم استغلال أي من الإداريين معلومات داخلية في المصرف لمصلحتهم الشخصية.
- (٢) قواعد وإجراءات تنظم التعامل مع اصحاب المصالح .
- (٣) معالجة الحالات التي قد ينشأ عنها تعارض مصالح .
- (ز) على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها ، وتنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة ، وتجنب تعارض المصالح.
- (ح) لا يجوز لأي مصرف ان يقدم إئتمان لشخص ذي صلة او موظف في المصرف رفيع المستوى:

- (١) اذا لم يوافق مجلس الإدارة في حالة المصرف المحلي على الائتمان وشروطه واحكامه المالية .
- (٢) اذا كان الائتمان ممنوحاً لاداري في مصرف، او لموظف المصرف رفيع المستوى وسيؤدي الائتمان الى تجاوز المبلغ الاجمالي للائتمان المصرف من المصرف لذلك الشخص، والمستحق، بما في ذلك الائتمان الممنوح الى واحده او أكثر من الشركات التابعة للمصرف، يتجاوز ما يعادل (٥٠%) خمسين بالمائة من المكافاة السنوية لذلك

الشخص، او اذا كان الائتمان سيؤدي الى تجاوز المبلغ الاجمالي للائتمانات المصروفة لجميع الاشخاص ذوي الصلة والمستحقة الى (١٠%) من راس المال السليم والاحتياطيات السليمة، او نسبة مئوية اقل كما تحددها الانظمة الصادرة عن البنك المركزي، شرط ان تكون حدود النسب سالفة الذكر لا تنطبق على أي ائتمان مضمون برهن على الملكية (عقار) لمقيم محلي تتجاوز قيمته المئمة وحسب رأي البنك المركزي وفي وقت منح الائتمان قيمة المبلغ الاصلي للائتمان بما لا يقل عن ثلث المبلغ الاصلي. او.

(٣) اذا منح الائتمان باحكام وشروط اقل موثاه للمصرف من الاحكام والشروط التي يعرضها المصرف على الجمهور، وفقاً للاعراف المعتادة عند منح الائتمان .

(٤) اذا لم يكن الائتمان مضموناً بالكامل بالقدر والاسلوب الذي تحدده اللوائح التنظيمية الصادرة عن البنك المركزي .

(ط) لا يحق للمصرف شراء موجودات من او بيع موجودات الى شخص ذي صلة اي شخص طبيعي او اي موظف او مسؤول في المصرف او شخص ذي صلة.

(ي) لا يحق للمصرف شراء موجودات من شخص ذي صلة اي شخص اعتباري:

(١) اذا لم يوافق مجلس الادارة في حالة المصرف المحلي على الشروط والاحكام المالية لشراء الموجودات.

(٢) اذا تم شراء الموجودات وفق احكام وشروط اقل موثاه للمصرف من الاحكام والشروط التي يعرضها المصرف على الجمهور وفقاً للاعراف المتعارف عليها عند شراء الموجودات.

(ك) يجري ابلاغ لجنة التدقيق (اي لجنة مراجعة الحسابات) في المصرف فوراً باي ائتمان يقدمه مصرف في حالة المصرف المحلي الى او شراء موجودات من شخص ذي صلة ، او موظف مصرفي رفيع المستوى، وفي حالة قيام المصرف بتقديم هذا ائتمان او شراء موجودات من شخص ذي صلة انتهاكاً لاحكام الفقرة (٢) من البند (ح) من هذه المادة، يجب سداد الائتمان فوراً، ويعتبر اعضاء المجلس او المدراء المفوضون وكما تقتضيه الحالة مسؤولين شخصياً وجماعياً وفردياً عن دفع قيمة اصل الائتمان الممنوح انتهاكاً للفقرة (ح) من هذه المادة ، بعلمهم وبدون معارضتهم وعن دفع الفائدة والرسوم الاخرى المتعلقة بذلك الائتمان .

(ل) يجوز للبنك المركزي ان يصدر تعليمات الى مصرف ، بانه يخصم اي قرض مقدم الى شخص ذي صلة، او موظف مصرفي رفيع المستوى، من راس المال لاغراض احتساب النسبة.

(م) لا تطبق القيود الواردة اعلاه على حصص الائتمان المقومة بالدينار العراقي والمضمونة بالكامل، وفق الاسلوب الذي تحدده اللوائح التنظيمية الصادرة عن

البنك المركزي. بودائع في حساب منفصل لدى البنك، ومقوم بالدينار العراقي، او حصص الائتمان مضمونة بالكامل باصل رأس المال والفائدة ومن قبل الحكومة العراقية، او من قبل اية دائرة او هيئة تابعة للحكومة العراقية يحددها البنك المركزي.

القسم الخامس

التشكيلات الأساسية لتحقيق الرقابة والشفافية والإفصاح

المادة (٢٠): التدقيق الداخلي :

يضمن التدقيق الداخلي توفر التقييم الدوري المعقول لجودة حسابات المصرف وادائه، مع الامتثال للمعايير الدولية ويقدم التقارير الدورية الى مجلس الإدارة وادارة المصرف وأصحاب المصالح عن مدى فاعلية وملاءمة العمليات واجراءات الرقابة الداخلية المعتمدة والمنفذة من قبل إدارة المصرف.

(أ) كيفية اختيار موظفي إدارة التدقيق الداخلي:

- (١) ان يكون مدير التدقيق الداخلي من الحاصلين في الاقل على شهادة البكالوريوس في المحاسبة، ولديه خبره في المحاسبة و التدقيق لاتقل عن عشرة سنوات.
- (٢) يراعى في اختيار موظفي التدقيق الداخلي ان يكونوا من المتخصصين في المحاسبة والتدقيق ولديهم الخبرة الكافية.
- (٣) يجب اتباع سياسة تبادل الأدوار والمسؤوليات بين موظفي إدارة التدقيق الداخلي وعدم التدخل في العمليات التنفيذية لبقية التشكيلات التنظيمية.

(ب) مهمات إدارة التدقيق الداخلي:

- (١) على المجلس التحقق من أن ادارة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس لجنة التدقيق .
- (٢) سلطة الإتصال بمجلس الإدارة او برئيس مجلس الإدارة وبلجنة التدقيق وبالمدقق الخارجي ومراقب الامتثال في المصرف.
- (٣) تقديم تقارير شهرية واربعية ونصف سنوية وسنوية عن نتائج الاعمال، الى لجنة التدقيق.

- ٤) إعداد دليل عمل لسياسات واجراءات 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.
- ٥) فحص وتقييم نقاء الرقابة الداخلية في جميع أعمال المصرف، وتشخيص نقاط القوة ونقاط الضعف لغرض معالجتها.
- ٦) على المجلس التأكد من أن ادارة التدقيق الداخلي في المصرف قادرة على القيام بالمهام الآتية، كحد أدنى:

٦,١) التحقق من توفر أنظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لأنشطة المصرف وشركاته التابعة والالتزام بها.

٦,٢) التحقق من الامتثال لسياسات المصرف الداخلية، والمعايير الدولية، وأنظمة البنك المركزي والتعليمات والضوابط التي يصدرها ، والتشريعات الاخرى ذات العلاقة .

٦,٣) تدقيق الأمور المالية والإدارية، بحيث يتم التأكد من أن المعلومات الرئيسة حول الأمور المالية والإدارية، تتوفر فيها الدقة ، والاعتمادية ، والتوقيت المناسب .

٦,٤) مراجعة الالتزام بدليل الحوكمة المؤسسية .

٦,٥) مراجعة صحة وشمولية "اختبارات الضغط" (Stress Testing)، وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من قبل المجلس.

٦,٦) التأكد من دقة الإجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال المصرف (Internal Capital Adequacy Assessment Process, ICAAP).

ج) على المجلس ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين، وإعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للمصرف، وضمان أن يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم، بما في ذلك حق وصولهم إلى جميع السجلات والمعلومات . والاتصال بأي موظف داخل المصرف ، بحيث يمكنهم من أداء المهام الموكلة إليهم ، وإعداد تقاريرهم بدون أي تدخل خارجي، ولا يجوز تكليفهم بأية مهام وواجبات خارج نطاق عملهم.

د) على المجلس اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي وذلك من خلال:

١) إعطاء الأهمية اللازمة لعملية التدقيق وترسيخ ذلك في المصرف .

٢) متابعة تصويب ملاحظات التدقيق .

المادة (٢١): التدقيق الشرعي الداخلي:

أ) على هيئة الرقابة الشرعية التأكد من ان ادارة التدقيق الشرعي الداخلي في المصرف قادرة على القيام بالمهام الأتية كحد ادنى:

١) فحص وتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية لدى المصرف.

٢) متابعة التزام ادارة المصرف بالنواحي الشرعية والفتاوى والقرارات الصادرة عن الهيئة.

٣) متابعة التزام المصرف بالمعايير الدولية والمحاسبية.

٤) وضع خطة التدقيق الشرعي السنوية ، على ان تعتمد من قبل الهيئة، والالتزام بتنفيذ بنودها.

٥) فحص الذمم والتمويلات التي تصنف ضمن فئة التسهيلات غير العاملة، او التي تقرر اعدامها ، والممولة من حسابات الاستثمار المشترك، للتحقق من عدم وجود تعدي او تقصير من قبل المصرف.

٦) حصر المكاسب المخالفة للشريعة ومتابعة التصرف بها على وفق قرارات الهيئة.

٧) التحقق من تقييد الإدارة التنفيذية بالسياسة التي تنظم العلاقة بين المساهمين واصحاب حسابات الاستثمار، وعلى وجه الخصوص اسس توزيع الارباح.

ب) على المجلس ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الشرعيين الداخليين، واعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للمصرف، 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 اليهم ، واعداد تقاريرهم بدون اي تدخل خارجي.

ج) على المجلس اتخاذ الاجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الشرعي الداخلي، وذلك من خلال:

١) اعطاء الاهمية اللازمة لعملية التدقيق الشرعي وترسيخ ذلك في المصرف.

٢) متابعة تصويب ملاحظات التدقيق الشرعي.

د) على المجلس التحقق من توفر الموارد المالية الكافية والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة لادارة التدقيق الشرعي الداخلي وتدريبهم وعلى ان يتوفر في العاملين الحد الادنى من المتطلبات الأتية:

١) شهادة جامعية ملائمة مع الامام باصول المعاملات المالية الإسلامية وشروط كل عقد واسباب فساد.

٢) ان يكون على دراية ومعرفة بالمعايير الصادرة عن "هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية" (وهي هيئة مقر عملها خارج العراق).

هـ) على المجلس التحقق من تدوير موظفي التدقيق الشرعي الداخلي على تدقيق أنشطة المصرف كل ثلاثة سنوات، كحد اعلى.

و) على المجلس التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الشرعي الداخلي باية مهمات تنفيذية.

ز) على المجلس التحقق من اخضاع جميع أنشطة المصرف للتدقيق الشرعي بما فيها "الأنشطة المسندة لجهات خارجية" (Outsourced Activities).

ح) على المجلس اعتماد "ميثاق تدقيق داخلي" (Internal Audit Charter)، يتضمن مهمات وصلاحيات ومسؤوليات ادارة التدقيق الشرعي واعمامه داخل المصرف.

ط) على المجلس التحقق من ان ادارة التدقيق الشرعي الداخلي خاضعة للاشراف المباشر من قبل الهيئة، وانها ترفع تقاريرها الى رئيس الهيئة، ونسخة منها الى لجنة التدقيق، والى المدير العام او المدير المفوض.

ي) على الهيئة، وبالتنسيق مع لجنة الترشيح والمكافآت، تقييم اداء مدير وموظفي التدقيق الشرعي الداخلي، وتحديد مكافاتهم.

المادة (٢٢): انظمة الضبط والرقابة الداخلية:

أ) تتم مراجعة هيكل انظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل لجنة التدقيق، و ادارة التدقيق الداخلي، وادارة التدقيق الداخلي الشرعي (في حالة المصارف الاسلامية) والمدقق الخارجي، مرة واحدة في الاقل سنوياً.

ب) يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص "الابلاغ المالي" (Financial Reporting)، بحيث يتضمن التقرير، كحد ادنى، ما يأتي:

١) فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع انظمة ضبط ورقابة

داخلية حول الابلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الانظمة.

٢) فقرة حول اطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم

فاعلية انظمة الضبط والرقابة الداخلية.

٣) تقييم الإدارة التنفيذية لفاعلية انظمة الضبط والرقابة الداخلية، كما

هي بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للمصرف.

٤) التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات

المصرف.

٥) التأكد من وجود مكتب لمكافحة غسل الأموال وتمويل الأرتهاب يرتبط

بالمدير العام/ المدير المفوض، ويتولى تطبيق سياسات "العمليات

الخاصة" (Know Your Customer, NYC)، والمهمات والواجبات المترتبة على ذلك، بما فيها قيام المكتب بإعداد التقارير الدورية عن نشاطه. (٦ مراقبة الامتثال الضريبي الأمريكي (Foreign Account Tax Compliance Act, FATCA)

(٧) الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ذات قيمة جوهرية، كون أي مواطن ضعف جوهرية هو "نقطة" أو "مجموعة نقاط" ضعف واضحة تقود إلى احتمال عدم إمكانية منع، أو الكشف عن، بيان غير صحيح، وذو أثر جوهرية.

(٨) تقرير من المدقق الخارجي يبين رؤية في تقييم الإدارة التنفيذية لفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

(ج) يقوم المصرف بوضع اجراءات تمكّن الموظفين من الإبلاغ، وبشكل سري في حينه، عن وجود مخاوف باحتمال حدوث مخالفات، بشكل يسمح بان يتم التحقيق، وباستقلالية، عن هذه المخاوف ومتابعتها، ومراقبة تنفيذ هذه الاجراءات من قبل لجنة التدقيق.

المادة (٢٣): الاجراءات التصحيحية والعقوبات الإدارية:

- (أ) يجوز للبنك المركزي ان يتخذ اي اجراء او يفرض اية عقوبة ادارية، نصت عليها الفقرة (ب) من هذه المادة في الحالات التي يتضح فيها بان المصرف او مسؤول اداري في مصرف او اي شخص اخر قد:
- (١) قام بخرق احكام هذا القانون او الاوامر الصادرة عن البنك المركزي.
 - (٢) قام بادارة عمليات مصرفية غير سليمة وامينة.
- (ب) يقوم البنك المركزي باتخاذ واحد او اكثر من الاجراءات او العقوبات الادارية التالية في حالة حدوث اي من المخالفات المنصوص عليها في الفقرة (١) اعلاه.
- (١) ارسال تحذير خطي للمصرف.
 - (٢) اعطاء اوامر للمصرف لاتخاذ اجراءات تصحيحية محددة وتوصيات ملزمة.
 - (٣) يطلب ان يقدم المصرف برنامج لما ينوي اتخاذه من اجراءات، او وصفا مفصلا مما اتخذه من اجراءات لازالة المخالفة وتصحيح الوضع.
 - (٤) يطلب قيام المصرف بوقف بعض عمليات، او يمنعه من توزيع ارباحه.
 - (٥) يفرض اي قيود على منح الائتمانات يراها مناسبة.
 - (٦) بالاضافة الى اي رصيد يمثل حداً ادنى ينص عليه قانون البنك المركزي، واية ودائع اخرى مطلوبة قانونا، يطلب من المصرف ان يودع ويحتفظ بارصدة لدى البنك المركزي، بدون فائدة، لفترة يعتبرها البنك المركزي ملائمة
 - (٧) يطلب ان يدعو رئيس مجلس الادارة للمجلس الى الانعقاد لمراجعة ودراسة المخالفات المنسوبة الى المصرف واتخاذ الاجراءات الضرورية لازالة المخالفات

وفي هذه الحالة يحضر واحد او اكثر من ممثلي البنك المركزي اجتماع مجلس الادارة .

٨) يطلب الى المصرف ان يوقف مؤقتا او نهائيا عمل اي مدير مفوض ، او مدير فرع معين ، تبعا لخطورة المخالفة.

٩) يطلب ان يقوم المصرف بتنحية رئيس مجلس ادارته ، او اي من اعضاء المجلس .

١٠) يحل مجلس ادارة المصرف ويعين وصياً وفقاً للفقرة (د) من المادة (١٦)

١١) يفرض غرامة ادارية على المصرف بشرط وحسب اختيار البنك المركزي ان يتم فرض العقوبات الادارية على اساس يومي الى ان تتوقف المخالفة او يتحقق الامتثال على ان لا تتجاوز مثل تلك العقوبات الادارية (٥%) من مجموع رأس مال المصرف المدفوع.

ج) يجوز للبنك المركزي ان يفرض عقوبة ادارية على اي مصرف تصل الى (٥) مليون دينار يومياً، الى ان تتوقف المخالفة ، او يتحقق الامتثال، ولا تتجاوز (٥%) من مجموع رأسمال المدفوع في الحالات التالية:

١) اذا قدم المصرف عمدا الى البنك المركزي بيانات او احصاءات او معلومات ناقصة او كاذبة ، او

٢) اذا لم يزود البنك المركزي بمعلومات عن عميل ، او بعض مخاطر عملاء معينين ، او اي معلومات اخرى يطلبها البنك المركزي.

٣) لا يمنع فرض العقوبة الادارية المنصوص عليها في هذه الفقرة قيام البنك المركزي ، او اي مصرف اخر معني، بالمطالبة بتعويض من المصرف المخالف عن الاضرار الناشئة عن اي من الاجراءات المشار اليها في الفقرة (١) و (٢) من هذه الفقرة.

د) فيما عدا الحالات الطارئة التي تتطلب اجراء فوريا، يقوم البنك المركزي ، وقبل ان يقرر اصدار امر الى مصرف بمقتضى هذه المادة ، بارسال اشعار الى المصرف بالتهمة الموجهة اليه ، يتضمن بيانات بالحقائق التي تشكل المخالفة المزعومة ، او تشكل تهديدا بحدوث مخالفة ، يصف الامر الذي يعتزم البنك المركزي اصداره ، ويطلب جوابا خطيا من المصرف خلال مدة لا تقل عن (٣٠) ثلاثين يوما ولا تتجاوز (٦٠) ستين يوما بعد تاريخ تسليم مثل هذا الاشعار، وفي حالة طلب المصرف في جوابه الخطي قيام البنك المركزي بتحديد موعد لجلسة الاستماع ، لتحديد ضرورة اصدار امر من هذا القبيل، وينبغي ان يرفق بالامر الاسباب التي دعت الى اصداره ، وأصدر البنك المركزي لوائح تنظيمية والتي يعتبرها ضرورية يصف فيها اجراءات عقد جلسات الاستماع .

هـ) لا يمنع فرض البنك المركزي ايا من الاجراءات او العقوبات الادارية المنصوص عليها في هذه المادة قيام اية مساءلة مدنية او جزائية على وفق احكام اي قانون اخر .

المادة (٢٤): التدقيق الخارجي:

- (أ) على المجلس ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الأشكال، كل خمس سنوات كحد أعلى، وذلك من تاريخ الانتخاب.
- (ب) تحتسب مدة الخمس سنوات عند بدء التطبيق اعتباراً من عام ٢٠١٠.
- (ج) تكون السنة الأولى (عند التدوير) للمكتب الجديد بشكل "مشترك" (Joint) مع المكتب القديم.
- (د) لا يجوز إعادة انتخاب المكتب القديم مرة أخرى قبل مرور سنتين، في الأقل، من تاريخ آخر انتخاب له بالمصرف، بخلاف مهمة التدقيق المشتركة.
- (هـ) على لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي سنوياً.
- (و) على المجلس اتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو أي نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي.

المادة (٢٥): المعاملات والمعلومات المرعبة:

تتم معالجة المعاملات والمعلومات المرعبة كما يأتي:

- (أ) إذا علم مجلس إدارة المصرف، أو أي من إداريه أو مسؤوليه أو موظفيه، أن تنفيذ معاملة مصرفية أو استلام أو تحويل أو دفع مبلغ له علاقة، أو قد تكون له علاقة، بآية جريمة، أو عمل غير قانوني، يقوم المصرف فوراً باخطار البنك المركزي بذلك.
- (ب) لا يعتبر إفشاء المصرف لأية معلومات، بحسن نية، بموجب البند (١) اعلاه، خرقاً للسرية المصرفية، كما لا يتحمل البنك المركزي ولا تتحمل المصارف أية مسؤولية تجاه ذلك.
- (ج) يتعاون البنك المركزي مع السلطات الأجنبية المسؤولة عن الرقابة على المؤسسات المالية أو الأسواق المالية أو وحدات الاستخبارات المالية الأجنبية، أو سلطات الاداء الجنائية فيما يخص تزويدها بالمعلومات والمستندات اللازمة لاداء واجباتها، استناداً إلى نصوص قانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٥.

المادة (٢٦): الرقابة والتفتيش:

يتضمن نشاط الرقابة والتفتيش، الذي يقوم به البنك المركزي، ما يأتي كحد أدنى:

- (أ) مراجعة البيانات والمستندات والمعاملات والمعلومات والايضاحات والبراهين المقدمة من المصارف.

- (ب) الطلب من المصارف، و اي من فروعها او توابعها، ان تقدم وتثبت خطيا اية معلومات او مستندات او ايضاحات او براهين اضافية .
- (ج) ان يجري، وفي اي وقت، تفتيشا موقعيا لمصرف يقوم به مسؤول واحد او اكثر من مسؤوليه، او ان يقوم بذلك شخص اخر، او اي اشخاص اخرون يعينهم البنك المركزي لهذا الغرض، لكي يراجع من خلال التفتيش عمليات المصرف للتحقق من مركزه المالي، ومدى امتثاله لاحكام القوانين والانظمة المتعلقة بادارة انشطته، والتزامه بالسياسات الداخلية، وللبنك المركزي ان يقوم بعملية تفتيش جميع المصارف بصفة مستمرة مرة كل عام، في الاقل، ما عدا مكاتب التمثيل المصرفي التي يتم تفتيشها مرة واحدة، في الاقل، كل سنتين .
- (د) يخضع اي شخص مخول بالقيام بعملية التفتيش لاشتراطات السرية، ويجوز ان يطلب من اي اداري او مسؤول او موظف او عميل لمصرف او فروعها او توابعها ان يزوده بجميع الدفاتر والحسابات والسجلات والوثائق الضرورية، ويتعين توفير اية معلومات يطلبها المفتش والتي تعتبر ضرورية وفي توقيتها المناسب خلال عملية التفتيش .
- (هـ) تعتبر المعلومات التي يتم الحصول عليها من المصرف، والتي تكشف عن عملائه ومعاملاتهم، او اية امور خاصة اخرى تتعلق بعلاقة المصرف مع عملائه ، سرية ولا يتم الافصاح عنها، الا بعد موافقة المصرف، او حسبما يخوله القانون، ويقوم البنك المركزي بحصر الحصول على مثل تلك المعلومات عن كل عميل بموظفين مخولين لديه.
- (و) يقدم المفتشون تقريرا الى البنك المركزي حول نتائج التفتيش ويقوم البنك المركزي بإشعار المجلس المعني بنتائج التفتيش .
- (ز) للبنك المركزي ان ينشر معلومات يحصل عليها من المصارف بشكل كلي او جزئي، بشرط ان لا يفصح مثل هذا النشر عن معلومات سرية، ولا يقوم البنك المركزي بإفشاء الامور الخاصة بشأن عمليات المصرف الا بعد حصول موافقة المصرف على ذلك، عدا تلك المعلومات الواردة في البيانات المالية الاجمالية والتي وافق عليها مجلس المصرف او المعلومات المتاحة اصلا للنشر .

المادة (٢٧): إدارة المخاطر:

- (أ) على إدارة المخاطر مراقبة التزام ادارات المصرف التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
- (ب) على المجلس التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
- (ج) على المجلس التأكد من أن إدارة المخاطر تقوم بإجراء "اختبارات الضغط" (Stress Tests)، 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 الإجراءات الواجب اتخاذها بناءً على هذه النتائج.

(د) على المجلس اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأسمال المصرف، بما يتوافق مع مقررات "لجنة بازل للإشراف المصرفي رقم 11" واية معايير دولية أخرى، بحيث تكون هذه المنهجية شاملة، وفعالة، وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يواجهها المصرف، وتأخذ بالاعتبار 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.

(هـ) على المجلس، قبل الموافقة على أي توسع في أنشطة المصرف، الأخذ بالاعتبار المخاطر المترتبة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي إدارة المخاطر.

(و) على المجلس ضمان استقلالية إدارة المخاطر في المصرف، وذلك من خلال رفع 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.

(ز) على المجلس اعتماد وثيقة للمخاطر المقبولة للمصرف.

(ح) تتكون مهمات إدارة المخاطر مما يأتي، كحد أدنى:

(١) مراجعة "إطار إدارة المخاطر" (Risk Management Framework) في

المصرف قبل اعتماده من قبل المجلس.

(٢) تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات

عمل لإدارة جميع أنواع المخاطر.

(٣) تطوير منهجيات تحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع

المخاطر.

(٤) رفع تقارير للمجلس، من خلال لجنة إدارة المخاطر، ونسخة للاداره

التنفيذية العليا، تتضمن معلومات عن "منظومة المخاطر" (Risk

Profile) الفعلية لجميع أنشطة المصرف، بالمقارنة مع "وثيقة المخاطر

المقبولة" (Risk Appetite)، ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية.

(٥) دراسة وتحليل جميع أنواع المخاطر التي يواجهها المصرف.

(٦) التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع "أنظمة المعلومات الإدارية"

(MIS) المستخدمة.

(٧) تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن "تعرضات" (Exposures)

المصرف للمخاطر، وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة

المخاطر.

٨) توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر المصرف، لاستخدامها لأغراض الإفصاح.

المادة (٢٨): إدارة الامتثال:

- (أ) على المجلس ضمان استقلالية إدارة الامتثال ، وضمان استمرار رفدها بموارد بشرية كافية ومدرية.
- (ب) على المجلس اعتماد سياسة لضمان امتثال المصرف لجميع التشريعات والتعليمات ذات العلاقة، ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري والتحقق من تطبيقها.
- (ج) على المجلس اعتماد مهمات ومسؤوليات إدارة الامتثال.
- (د) ترفع إدارة الامتثال تقاريرها إلى المجلس ، أو اللجنة المنبثقة عنه ، مع إرسال نسخة عنها إلى المدير العام، او المدير المفوض.
- (هـ) على المصرف تشكيل إدارة للامتثال مستقلة، يتم رفدها بموارد بشرية مدرية ، وتكافئ بشكل كافٍ، بما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.
- (و) تقوم إدارة الامتثال باعداد منهجية فعالة لضمان امتثال المصرف لجميع التشريعات والتعليمات النافذة واية ارشادات وادلة ذات علاقة، وعلى المصرف توثيق مهمات صلاحيات ومسؤوليات ادارة الامتثال ويتم اعمامها داخل المصرف.
- (ز) يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال ويكون اعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في المصرف من صلاحيات ادارة الامتثال.

المادة (٢٩) إدارة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (بموجب المواد ١٠-١٤) من قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٥:

(أ) يتخذ المصرف تدابير العناية الواجبة الآتية تجاه العملاء:

- ١) التعرف والتحقق من هوية العميل والمستفيد الحقيقي عن طريق وثائق او بيانات او معلومات من مصادر موثوقة ومستقلة.
- ٢) التعرف على هوية أي شخص يتصرف لحساب العميل والتحقق منها، والتأكد من أن هذا الشخص لديه صلاحية التصرف بهذه الصفة.
- ٣) فهم الغرض وطبيعة علاقة العمل، ويجوز طلب معلومات إضافية في هذا الشأن.
- ٤) التعرف على هيكل الملكية والسيطرة بالنسبة للأشخاص المعنوية.
- ٥) المتابعة المستمرة في كل ما يتعلق بعلاقة العمل وفحص اي معاملات تجري لضمان توافيقها مع ما يتوفر عن العميل من معلومات وانشطة تجارية ونمط المخاطر، وعن مصادر أمواله عند اللزوم.

ب) تنفذ تدابير العناية الواجبة في الحالات الآتية:

- ١) قبل وخلال فتح الحساب او اقامة علاقة العمل مع العميل.
- ٢) القيام بعملية لعميل عارض تزيد قيمتها عن المبلغ الذي يحدده مجلس مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ببيان يصدره لهذا الغرض وينشر في الجريدة الرسمية.
- ٣) اجراء تحويل الكتروني لصالح عميل عارض بما يزيد قيمته عن المبلغ الذي يحدده مجلس مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ببيان يصدره لهذا الغرض وينشر في الجريدة الرسمية.
- ٤) الإشتباه في إرتكاب غسل أموال أو تمويل إرهاب.
- ٥) الشك في صحة أو دقة أو كفاية البيانات التعريفية.
- ٦) تأجيل التحقق من هوية العميل او المستفيد الحقيقي الى ما بعد انشاء علاقة العمل. وذلك ضمن ما ترسمه الجهات الرقابية المنصوص عليها بالفقرة "ثالث عشر" من القانون اعلاه.

ج) يحتفظ المصرف بالسجلات والوثائق والمستندات التالية لمدة (٥) خمس سنوات من تاريخ انتهاء العلاقة مع العميل او من تاريخ غلق الحساب او تنفيذ معاملة لعميل عارض، ايها اطول، وتضمن اتاحتها للجهات المختصة بالسرعة الممكنة:

- ١) نسخ من جميع السجلات التي يتم الحصول عليها من خلال عملية العناية الواجبة في التحقق من المعاملات.
- ٢) جميع سجلات المعاملات المحلية والدولية سواء المنفذة بالفعل او التي كانت هناك محاولة لتنفيذها.
- ٣) نسخ من الابلاغات المرسلة الى مكتب مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب وما يتصل بها، لغاية انقضاء (٥) خمس سنوات من تاريخ تقديم الابلاغ او تاريخ الحكم البات في دعوى قضائية متعلقة بها، وان تجاوزت تلك المدة.
- ٤) السجلات المتعلقة بتقييم المخاطر او اي معلومات مقرررة من اجراءه او تحديثه.

د) يلتزم المصرف بما يأتي:

- ١) إعداد وتنفيذ برامج لمنع غسل الأموال وتمويل الإرهاب تتضمن:
(١،١) إجراء تقييم لمخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي هي عرضة لها.

- (١,٢) وضع سياسات واجراءات وضوابط داخلية تليق بتطبيق الالتزامات المفروضة في مجال مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- (١,٣) وضع وتطبيق معايير نزاهة ملائمة عند اختيار موظفين.
- (١,٤) التدريب المستمر للمسؤولين والعاملين بما يكفل رفع قدراتهم في مخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- (١,٥) التدقيق المستقل لاختبار مدى فاعلية السياسات والاجراءات ومدى تطبيقها.
- (٢) عدم فتح حساب مجهول الهوية او بأسماء وهمية او الاحتفاظ بها.
- (٣) التقيد بما يرد للمصرف من اسماء محظور التعامل معها سواء أكانوا أشخاصاً طبيعياً ام معنوية والصادرة بحقهم قرارات من الجهات المحلية او الدولية.
- (٤) عدم الافصاح للزبون او المستفيد او اي شخص اخر غير السلطات المختصة بتطبيق احكام القانون أعلاه.
- (٥) إتخاذ الإجراءات الآتية:
- (٥,١) إبلاغ مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب فوراً بأية عملية يشتبه في انها تتضمن غسل اموال او تمويل ارهاب.
- (٥,٢) تزويد مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالمعلومات والمستندات التي يطلبها، وعلى وجه السرعة.
- (٥,٣) تقديم السجلات كافة الى المحاكم والجهات المختصة عند طلبها.
- (٥,٤) عدم التعامل مع المصارف الصورية، او الدخول في علاقات عمل معها او علاقات مصرفية مراسلة معها او مع المؤسسات مرسل إليها تسمح باستخدام حساباته من مصارف صورية.

المادة (٣٠): حقوق اصحاب المصالح:

- (أ) على المجلس توفير آلية محددة لضمان التواصل مع "أصحاب المصالح" وذلك من خلال الإفصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة المصرف "لأصحاب المصالح" من خلال الآتي:
- (١) اجتماعات الهيئة العامة.
- (٢) التقرير السنوي.

- ٣) تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية، بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم المصرف ووضعه المالي خلال السنة.
- ٤) الموقع الإلكتروني للمصرف .
- ٥) تقرير عن قسم علاقات المساهمين .

ب) على المجلس ضمان تخصيص جزء من موقع المصرف الإلكتروني لحقوق المساهمين وتشجيعهم على الحضور والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة، وبخاصة صغار المساهمين، وكذلك نشر المستندات المعنية بالاجتماعات ومن ضمنها النص الكامل للدعوة ومحاضر الاجتماعات.

ج) على رؤساء لجنتي "التدقيق" و"الترشيح والمكافآت"، واية لجان اخرى منبثقة عن المجلس، حضور الاجتماعات السنوية للهيئة العامة.

د) يجب ان يقوم ممثلون عن المدققين الخارجيين بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف الإجابة عن اية أسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق الخارجي .

هـ) يراعى ضرورة التصويت على حده على كل قضية تثار في الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

و) ينتخب اعضاء المجلس ويعاد انتخابهم خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة، كما يجري انتخاب المدقق الخارجي خلال الاجتماع ذاته.

ز) بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم اعداد تقارير لاطلاع المساهمين /المالكين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج بما في ذلك نتائج التصويت والاسئلة التي قام المالكون/ المساهمون بطرحها ، وردود الإدارة التنفيذية عليها.

المادة (٣١) الافصاح والشفافية:

أ) على المجلس التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح.

ب) يجب أن يتضمن التقرير السنوي للمصرف نصاً يفيد بأن المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للمصرف والمعلومات الواردة في ذلك التقرير، وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ج) على المجلس أن يتأكد من التزام المصرف بالإفصاحات التي حددتها "المعايير الدولية للإبلاغ المالي" (International Financial Reporting Standards , IFRS) ، ومعايير المحاسبة الدولية (International Accounting Standards, IAS)، وتعليمات البنك المركزي والتشريعات والتعليمات الأخرى ذات العلاقة، وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة .

د) على المجلس التأكد من تضمين التقرير السنوي للمصرف والتقرير ربع السنوية. إفصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للمصرف.

هـ) على المجلس التأكد من أن التقرير السنوي يتضمن، كحد أدنى، ما يأتي:

- ١) ملخصاً للهيكل التنظيمي للمصرف واية تغييرات فيه.
- ٢) ملخصاً لمهمات ومسؤوليات لجان المجلس، واية صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.
- ٣) المعلومات التي تهم "أصحاب المصالح" المبينة في دليل الحوكمة المؤسسية للمصرف، ومدى التزامه بتطبيق بنود الدليل.
- ٤) معلومات عن كل عضو من أعضاء المجلس، من حيث مؤهلاته وخبراته، ومقدار مساهمته في رأسمال المصرف، وعضويته في لجان المجلس، وتاريخ تعيينه، واية عضويات يشغلها في مجالس شركات أخرى، والمكافآت بجميع أشكالها التي حصل عليها من المصرف، وذلك عن السنة السابقة، وكذلك القروض الممنوحة له من المصرف، واية عمليات أخرى تمت بين المصرف، والعضو، أو بين الأطراف ذوي العلاقة به.
- ٥) معلومات عن إدارة المخاطر، تشمل هيكلها، وطبيعة عملياتها، والتطورات التي طرأت عليها.
- ٦) عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.
- ٧) أسماء كل من أعضاء المجلس، والإدارة التنفيذية العليا، المستقلين خلال العام.
- ٨) ملخصاً عن سياسة منح المكافآت لدى المصرف، مع الإفصاح عن جميع أشكال مكافآت أعضاء المجلس كل على حده، والمكافآت بجميع أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا، كل على حده، وذلك عن السنة السابقة.
- ٩) أسماء المساهمين الذين يملكون نسبة (١%) أو أكثر من رأسمال المصرف، مع تحديد المستفيد النهائي (Ultimate Beneficial Owners) من هذه المساهمات، أو أي جزء منها، وتوضيح إن كان أي من هذه المساهمات مرهونة كلياً أو جزئياً.
- ١٠) إقرارات من جميع أعضاء المجلس بأن العضو لم يحصل على أية منافع من خلال عمله في المصرف، ولم يفصح عنها، سواء كانت تلك المنافع مادية أم عينية، وسواء كانت له شخصياً أو لأي من ذوي العلاقة به، وذلك عن السنة السابقة.

١١) الإفصاح من الإدارة التنفيذية للمصرف بعنوان "مناقشة وتحليل الإدارة" (Management Discussion and Analysis, MD&A)، بحيث يسمح للمستثمرين بفهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية، والوضع المالي للمصرف، بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات المعروفة والحوادث، وحالات عدم التأكد، ويتعهد المصرف بالالتزام بأن جميع الأيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة، وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للمصرف.

القسم السادس

الاحكام العامة

المادة (٣٢): أحكام عامة وانتقالية:

- أ) على رئيس المجلس توجية دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل مدة كافية لا تقل عن (١٥) خمسة عشرة يوماً، ليصار إلى تسمية من يمثله.
- ب) على رئيس المجلس تزويد البنك المركزي بمحاضر اجتماعات الهيئة العامة، وذلك خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ مصادقة مراقب عام الشركات أو من يمثله على محضر الاجتماع.
- ج) على المصرف إعلام البنك المركزي قبل (٣٠) ثلاثين يوماً، في الأقل من تاريخ اجتماع الهيئة العامة، عن رغبته بترشيح المدقق الخارجي لإنتخابه (أو إعادة إنتخابه) من قبل الهيئة العامة.
- د) على المصرف تزويد البنك المركزي بعدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف، الذين يمتلكون (١%) أو أكثر من رأسمال المصرف، والجهة المرتهن لها هذه الأسهم.
- هـ) على المصرف تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة برئيس وأعضاء المجلس، وأعضاء إدارته التنفيذية العليا، شاملاً اللجان المنبثقة عن المجلس على وفق النماذج المرفقة المرقمة (١/٤ و ٢/٤ و ٣/٤ و ٤/٤) بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل فيها.
- و) على المصرف تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية العليا لشركاته التابعة داخل العراق وخارجه، وفق النماذج المرفقة (١/٥، ٢/٥، ٣/٥) بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل فيها.

ز) على المجلس توفيق أوضاع أعضاء الإدارة التنفيذية العليا الحاليين مع هذا الدليل خلال مدة أقصاها ثلاثة سنوات من تاريخ نفاذه، مع ضرورة الطلب منهم توقيع الإقرارات المرفقة بهذا الدليل.

ح) للبنك المركزي استدعاء أي شخص مرشح لشغل منصب في الإدارة التنفيذية العليا لأي مصرف وذلك لإجراء مقابلة شخصية معه قبل التعيين، كما للبنك المركزي، في الحالات التي يراها ضرورية، استدعاء أي عضو في مجلس أي مصرف لإجراء مقابلة معه.

ط) للبنك المركزي تعيين جهة خارجية لتقييم حوكمة أي مصرف، وذلك على نفقة المصرف المعني.

ي) للبنك المركزي، في أي وقت، دعوة أعضاء لجنة التدقيق أو مدير إدارة التدقيق الداخلي للمصرف أو مدير إدارة الامتثال لبحث أي أمور تتعلق بعملهم.

المرفقات

المرفقات

مرفق رقم (١)

إقرار عضو مجلس الإدارة، والمدير العام أو المدير المفوض

أقر أنا.....عضو مجلس إدارة مصرف.....

ممثلاً عن.....بأنه لم يتم/ لا يوجد :

- (١) إشهار إفلاسي أو تقرر إعساري في جمهورية العراق أو خارجها (في حال رد اعتباري مرفقا الوثائق المؤيدة).
- (٢) دخولي في تسوية مع دائنين لتسوية ديون قائمة لم أستطع الوفاء بها.
- (٣) صدور حكم ضدي بالحجز على كامل أو جزء من ممتلكاتي .
- (٤) الحكم علي بجنحة مخلة بالشرف في أو الأخلاق أو الآداب العامة أو الأمانة أو بأية جناية.
- (٥) خضوعي للتحقيق أو للمساءلة من قبل البنك المركزي العراقي أو من قبل اية جهة رقابية.
- (٦) رفض أو سحب ترخيص أية شركة كنت شريكاً فيها من قبل أية جهة رقابية.
- (٧) فصلي من أية وظيفة حكومية بسبب سوء الأمانة .
- (٨) تصفية أو إعلان إفلاس عمل أو نشاط كنت مديراً أو شريكاً أو على علاقة به .
- (٩) إشغالي منصباً في أية مؤسسة مالية وطلب مني الاستقالة لأسباب تتعلق بسوء الأمانة.
- (١٠) إشغالي منصب مدير عام (أو مدير مفوض) شركة مهما كانت غاياتها أو رئيس مجلس إدارتها أو عضواً فيه أو رئيس هيئة مديريها أو عضواً فيها إذا كان قد تمت تصفية تلك الشركة إجبارياً .
- (١١) رفض منحي ترخيصاً لممارسة أية تجارة، أو عمل أو لأية مهنة تتطلب الترخيص.
- (١٢) صدور أمر بحقي من قبل أية جهة رقابية وذلك بمنعي من العمل في المصارف.
- (١٣) عدم تقيدي بأية متطلبات رقابية، سواء في جمهورية العراق أو خارجه .
- (١٤) قيامي بتقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة لأية جهة رقابية، أو كنت غير متعاون أو معيقاً أو مضللاً أو غير صادق في التعامل معها .
- (١٥) مشاركتي بشكل كبير في إدارة مشروع تجاري أو شركة تعثرت، وكان سبب التعثر بشكل كامل أو جزئي هو تقصير من الإدارة .
- (١٦) مشكلات في وضعي المالي .
- (١٧) أي تعارض في المصالح فيما بين المصرف وبيني.

معلومات إضافية-ان وجدت- او اي تعليق على اي من البنود الواردة في الإقرار:

أقر بأن جميع المعلومات أعلاه صحيحة، وفي حال حصول اي تغيير لاحق في المعلومات أعلاه فأنني سأقوم بتزويد المصرف بها.

الاسم.....التوقيع.....

التاريخ..... (مع المصادقة على صحة التوقيع)

مصادقة المصرف المرخص:

يؤكد المصرف ملاءمة الشخص المرشح الموقع على هذا الإقرار لعضوية المجلس، على وفق متطلبات البنك المركزي العراقي وسياسة المصرف الخاصة بالملاءمة، ويشهد المصرف انه قرأ هذا الإقرار ومرفقاته بعناية. وان جميع المعلومات الواردة في الإقرار ومرفقاته عن الشخص المرشح دقيقة حسب علمه.

إسم المصرف:

اسم المسؤول الذي راجع الإقرار ومرفقاته:

وظيفته:

التاريخ:

ختم المصرف وتوقيعه

مرفقات إقرار

عضو مجلس الإدارة / المدير العام او المدير المفوض

(١) معلومات شخصية عن المرشح:

إسم المرشح:

صفته (عضو مجلس الإدارة/ المدير العام او المدير المفوض)

الرقم الوطني وهوية الاحوال المدنية/ وشهادة الجنسية العراقية/ أو رقم جواز

السفر لغير العراقي وجنسيته (ترفق صورة):

مكان الاقامة الدائم:

رقم الهاتف:

البريد الالكتروني:

تاريخ ومكان الولادة:

(٢) تفاصيل المؤهلات العلمية والشهادات المهنية التي حصل عليها المرشح:

الدرجة العلمية/ الشهادة المهنية	التخصص	الدولة/ المؤسسة العلمية	سنة الحصول عليها

(٣) الشركات التي شغل فيها المرشح منصب عضو ادارة او احد اعضاء الإدارة

التنفيذية العليا لديها خلال السنوات العشرة الماضية:

إسم الشركة/ المصرف	المنصب	تاريخ بداية العمل	تاريخ نهاية العمل	اسباب ترك المنصب

(٤) الشركات التي يملك المرشح فيها اسهماً او حصصاً بشكل مباشر او غير مباشر

(عدا المصرف المرشح للعضوية او الوظيفة فيه):

إسم الشركة	طبيعة نشاطها	نسبة الملكية	مكان عملها

٥) الاسهم التي يملكها المرشح في رأسمال المصرف المرشح للعمل فيه سواء بإسمة او بإسم طرف ذي صلة به او وصياً او وكيلأ له:

اسم مالك الاسهم	عدد الاسهم	نسبة الملكية	العلاقة بالمرشح	عدد الاسهم المرهونة والجهة المرهونة لها

إقرار عضو الإدارة التنفيذية العليا

أقر أنا المرشح لشغل وظيفة

في مصرف بأنه لم يتم/ لا يوجد :

- (١) إشهار إفلاسي أو تقرر إعساري في جمهورية العراق أو خارجها (في حال رد اعتباري مرفقا الوثائق المؤيدة).
- (٢) دخولي في تسوية مع دائنين لتسوية ديون قائمة لم أستطع الوفاء بها.
- (٣) صدور حكم ضدي بالحجز على كامل أو جزء من ممتلكاتي .
- (٤) الحكم علي بجنحة مخلة بالشرف في أو الأخلاق أو الآداب العامة أو الأمانة أو بأية جناية.
- (٥) خضوعي للتحقيق أو للمساءلة من قبل البنك المركزي العراقي أو من قبل أية جهة رقابية.
- (٦) رفض أو سحب ترخيص أية شركة كنت شريكاً فيها من قبل أية جهة رقابية.
- (٧) فصلي من أية وظيفة حكومية بسبب سوء الأمانة .
- (٨) تصفية أو إعلان إفلاس عمل أو نشاط كنت مديراً أو شريكاً أو على علاقة به .
- (٩) إشغالي منصباً في أية مؤسسة مالية وطلب مني الاستقالة لأسباب تتعلق بسوء الأمانة .
- (١٠) إشغالي منصب مدير عام (أو المدير المفوض) شركة مهما كانت غاياتها أو رئيس مجلس إدارتها أو عضواً فيه أو رئيس هيئة مديريها أو عضواً فيها إذا كان قد تمت تصفية تلك الشركة إجبارياً .
- (١١) رفض منحي ترخيص لممارسة أية تجارة. أو عمل أو لأي مهنة تتطلب ترخيص.
- (١٢) صدور أمر بحقي من قبل أية جهة رقابية وذلك بمنعي من العمل في المصارف.
- (١٣) عدم تقبدي بأية متطلبات رقابية سواء في جمهورية العراق أو خارجه.
- (١٤) قيامي بتقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة لأية جهة رقابية أو كنت غير متعاون أو معيقاً أو مضللاً أو غير صادق في التعامل معها .
- (١٥) مشاركتي بشكل كبير في إدارة مشروع تجاري أو شركة تعثرت، وكان سبب التعثر بشكل كامل أو جزئي هو تقصير من الإدارة .
- (١٦) مشكلات في وضعي المالي .
- (١٧) أي تعارض في المصالح فيما بين المصرف وبيني.

معلومات إضافية - ان وجدت- او اي تعليق على اي من البنود الواردة في الإقرار:

.....
.....
.....
.....

أقر بأن جميع المعلومات اعلاه صحيحة، وفي حال حصول اي تغيير لاحق في المعلومات اعلاه فانني سأقوم بتزويد المصرف بها.

الاسم.....التوقيع.....

.....التاريخ.....

مصادقة المصرف المرخص:

يؤكد المصرف ملاءمة الشخص المرشح الموقع على هذا الإقرار لشغل الوظيفة على وفق متطلبات البنك المركزي العراقي وسياسة المصرف الخاصة بالملاءمة. ويشهد المصرف انه قرأ هذا الاقرار ومرفقاته بعناية، وان جميع المعلومات الواردة في الاقرار ومرفقاته عن الشخص المرشح دقيقة حسب علمه.

إسم المصرف:

اسم المسؤول الذي راجع الإقرار ومرفقاته:

وظيفته:

التاريخ:

ختم المصرف وتوقيعه

عضو الإدارة التنفيذية العليا

(١) معلومات شخصية عن المرشح:

إسم المرشح:

صفته (عضو الإدارة التنفيذية العليا):

الرقم الوطني وهوية الاحوال المدنية/ وشهادة الجنسية العراقية/ أو رقم جواز

السفر لغير العراقي وجنسيته (ترفق صورة):

مكان الاقامة الدائم:

رقم الهاتف:

البريد الالكتروني:

تاريخ ومكان الولادة:

(٢) تفاصيل المؤهلات العلمية والشهادات المهنية التي حصل عليها المرشح:

الدرجة العلمية/ الشهادة المهنية	التخصص	الدولة/ المؤسسة العلمية	سنة الحصول عليها

(٣) الشركات التي شغل فيها المرشح منصب عضو ادارة او احد اعضاء الإدارة

التنفيذية العليا لديها خلال السنوات العشرة الماضية:

إسم الشركة/ المصرف	المنصب	تاريخ بداية العمل	تاريخ نهاية العمل	اسباب ترك المنصب

٤) الشركات التي يملك المرشح فيها اسهماً او حصصاً بشكل مباشر او غير مباشر
(عدا المصرف المرشح للعضوية او الوظيفة فيه):

إسم الشركة	طبيعة نشاطها	نسبة الملكية	مكان عملها

٥) الاسهم التي يملكها المرشح في رأسمال المصرف المرشح للعمل فيه سواء بإسمة او بإسم طرف ذي صلة به او وصياً او وكيلاً له:

اسم مالك الاسهم	عدد الاسهم	نسبة الملكية	العلاقه بالمرشح	عدد الاسهم المرهونة والجهة المرهونة لها

مرفق رقم (٣)

إقرار عضو هيئة الرقابة الشرعية

أقر أنا عضو هيئة رقابة شرعية مصرف.....

بأنه لم يتم/ لا يوجد :

- (١) إشهار إفلاسي أو تقرر إعساري في جمهورية العراق أو خارجها (في حال رد اعتباري مرفقا الوثائق المؤيدة).
- (٢) دخولي في تسوية مع دائنين لتسوية ديون قائمة لم أستطع الوفاء بها.
- (٣) صدور حكم ضدي بالحجز على كامل أو جزء من ممتلكاتي .
- (٤) الحكم علي بجنحة مخلة بالشرف في أو الأخلاق أو الآداب العامة أو الأمانة أو بأية جناية.
- (٥) خضوعي للتحقيق أو للمساءلة من قبل البنك المركزي العراقي أو من قبل اية جهة رقابية.
- (٦) رفض أو سحب ترخيص أية شركة كنت شريكاً فيها من قبل أية جهة رقابية.
- (٧) فصلي من أية وظيفة حكومية بسبب سوء الأمانة.
- (٨) تصفية أو إعلان إفلاس عمل أو نشاط كنت مديراً أو شريكاً أو على علاقة به .
- (٩) إشغالي منصباً في أية مؤسسة مالية وطلب مني الإستقالة لأسباب تتعلق بسوء الأمانة .
- (١٠) إشغالي منصب مدير عام (أو مدير مفوض) شركة مهما كانت غاياتها أو رئيس مجلس إدارتها أو عضواً فيه أو رئيس هيئة مديريها أو عضواً فيها إذا كان قد تمت تصفية تلك الشركة إجبارياً .
- (١١) رفض منحي ترخيص لممارسة أي تجارة، أو عمل أو لأي مهنة تتطلب ترخيص.
- (١٢) صدور أمر بحقي من قبل أي جهة رقابية وذلك بمنعي من العمل في المصارف.
- (١٣) عدم تقيدي بأية متطلبات رقابية سواء في العراق أو خارجه .
- (١٤) قيامي بتقديم معلومات غير صحيحة أو مضللة لأية جهة رقابية أو كنت غير متعاون أو معيقاً أو مضللاً أو غير صادق في التعامل معها .
- (١٥) مشاركتي بشكل كبير في إدارة مشروع تجاري أو شركة تعثرت، وكان سبب التعثر بشكل كامل أو جزئي هو تقصير من الإدارة .
- (١٦) مشكلات في وضعي المالي .
- (١٧) أي تعارض في المصالح فيما بين المصرف وبيتي.

معلومات إضافية - ان وجدت- او اي تعليق على اي من البنود الواردة في الإقرار:

.....
.....
.....
.....

أقر بأن جميع المعلومات اعلاه صحيحة، وفي حال حصول اي تغيير لاحق في المعلومات اعلاه فاني سأقوم بتزويد المصرف بها.

الاسم..... التوقيع.....

التاريخ..... (مع المصادقة على صحة التوقيع)

مصادقة المصرف المرخص:

يؤكد المصرف ملاءمة الشخص المرشح الموقع على هذا الإقرار لعضوية هيئة الرقابة الشرعية على وفق متطلبات البنك المركزي العراقي وسياسة المصرف الخاصة بالملاءمة، ويشهد المصرف انه قرأ هذا الاقرار ومرفقاته بعناية، وان جميع المعلومات الواردة في الاقرار ومرفقاته عن الشخص المرشح دقيقة حسب علمه.

إسم المصرف:

اسم المسؤول الذي راجع الإقرار ومرفقاته:

وظيفته:

التاريخ:

ختم المصرف وتوقيعه

مرفقات إقرار

عضو هيئة الرقابة الشرعية

(١) معلومات شخصية عن المرشح:

إسم المرشح:

صفته (عضو هيئة الرقابة الشرعية):

الرقم الوطني / وهوية الاحوال المدنية / وشهادة الجنسية العراقية / أو رقم جواز

السفر لغير العراقي وجنسيته (ترفق صورة):

مكان الإقامة الدائم:

رقم الهاتف:

البريد الالكتروني:

تاريخ ومكان الولادة:

(٢) تفاصيل المؤهلات العلمية والشهادات المهنية التي حصل عليها المرشح:

الدرجة العلمية / الشهادة المهنية	التخصص	الدولة / المؤسسة العلمية	سنة الحصول عليها

(٣) الشركات التي شغل فيها المرشح منصب عضو ادارة او احد اعضاء الإدارة

التنفيذية العليا لديها خلال السنوات العشرة الماضية:

إسم الشركة / المصرف	المنصب	تاريخ بداية العمل	تاريخ نهاية العمل	اسباب ترك المنصب

(٤) الشركات التي يملك المرشح فيها اسهماً او حصصاً بشكل مباشر او غير مباشر

(عدا المصرف المرشح للعضوية او الوظيفة فيه):

إسم الشركة	طبيعة نشاطها	نسبة الملكية	مكان عملها

٥) الاسهم التي يملكها المرشح في رأسمال المصرف المرشح للعمل فيه سواء بإسمه او بإسم طرف ذي صلة به او وصياً او وكيلاً له:

اسم مالك الاسهم	عدد الاسهم	نسبة الملكية	العلاقة بالمرشح	عدد الاسهم المرهونة والجهة المرهونة لها

مرفق رقم (٤)

نموذج رقم (١)

بيانات عن رئيس وأعضاء مجلس إدارة/ مصرف

بتاريخ / / ٢٠

الرقم	رئيس وأعضاء مجلس الإدارة (الاسم من أربعة مقاطع الطبيعي وحسب السجل التجاري للشخص الاعتباري) وجنسيته	اسم ممثل الشخص الاعتباري (من أربعة مقاطع) وجنسيته	الهواة الوطنية العراقية / رقم جواز السفر للعضو غير العراقي	هوية الأحوال المدنية		شهادة الجنسية العراقية		عدد الأسهم التي يمتلكها الشخص الممثل في المصرف	عدد الأسهم التي يمتلكها الشخص الممثل في رأس المال للمصرف	تاريخ الميلاد	استغالية العضو	تاريخ الانضمام للمجلس	المؤهلات العلمية	العمرات العملية	العضوية في النقابات المهنية من المجلس	عضويته في مجالس إدارات شركات أخرى داخل العراق وخارجه	الوظائف التي يشغلها حالياً خارج المصرف	الملاحظات	
				الرقم	التاريخ	الرقم	التاريخ												

ختم المصرف وتوقيعه

نموذج رقم (٢)

بيانات عن الأشخاص الاعتباريين الأعضاء في مجلس إدارة/ مصرف

بتاريخ / / ٢٠

الرقم	اسم الشخص الاعتباري	نوعه	الهواة الوطنية للعراق	هوية الأحوال المدنية		شهادة الجنسية العراقية	استغالية العضو	رأس ماله المدفوع	طبيعة نشاطه وغاياته	عنوانه	أسماء رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشخص الاعتباري	الملاحظات
				الرقم	التاريخ							

ختم المصرف وتوقيعه

نموذج رقم (٣)

بيانات عن أعضاء الإدارة التنفيذية العليا/ مصرف

بتاريخ ٢٠ / /

الرقم	الوظيفة	الاسم (من أربعة مقاطع) وجنسيته	البطاقة الوطنية للعضو العراقي/ رقم جواز السفر للعضو غير العراقي	هوية الاحوال المدنية		شهادة الجنسية العراقية		تاريخ الميلاد	المؤهلات العلمية	الخبرات العملية	تاريخ الالتحاق بالعمل لدى المصرف	تاريخ مباشرة العمل في الوظيفة الحالية	عدد الاسهم التي يملكها في رأسمال المصرف (إن وجدت)	عضويته في مجالس ادارات الشركات كممثل عن المصرف	الملاحظات
				الرقم	التاريخ	الرقم	التاريخ								

ختم المصرف وتوقيعه

نموذج رقم (٤)

بيانات عن رئيس واعضاء هيئة الرقابة الشرعية/ مصرف

بتاريخ ٢٠ / /

الرقم	رئيس واعضاء هيئة الرقابة الشرعية (الاسم من أربعة مقاطع للشخص) وجنسيته	البطاقة الوطنية للعضو العراقي/ رقم جواز السفر للعضو غير العراقي	هوية الاحوال المدنية		شهادة الجنسية العراقية		تاريخ الميلاد	تاريخ الاضمام للهيئة	المؤهلات العلمية	الخبرات العملية	الوظائف التي يشغلها حالياً خارج المصرف	الملاحظات
			الرقم	التاريخ	الرقم	التاريخ						

ختم المصرف وتوقيعه

مرفق رقم (٥)

نموذج رقم (١)

بيانات عن رئيس واعضاء مجلس ادارة/ هيئة مديري الشركة التابعة

بتاريخ ٢٠ / /

الملاحظات	الوطنانف التي يشغلها المصرف حالياً خارج العراق	عضويته في مجالس ادارات شركات اخرى داخل العراق وخارجه	العضويه في اللجان المنبثقة عن المجلس	الخبرات العملية	المؤهلات العلمية	تاريخ الانضمام للمجلس	تاريخ الميلاد	عدد الاسهم التي يملكها الشخص الممثل في المصرف	عدد الاسهم التي يملكها العضو في رأسمال المصرف	عدد الاسهم التي يملكها الشخص الممثل في رأسمال الشركة التابعة	عدد الاسهم التي يملكها العضو في رأسمال الشركة التابعة	شهادة الجنسية العراقية		هوية الاحوال المدنية		الرقم الوطني للعضو العراقي/ رقم جواز السفر للعضو غير العراقي	اسم ممثل الشخص الاعتراري (من اربعة مقاطع) وجنسيته	رئيس واعضاء مجلس الإدارة (الاسم من اربعة مقاطع للشخص الطبيعي وحسب السجل التجاري للشخص الاعتراري) وجنسيته	الرقم		
												الرقم	التاريخ	الرقم	التاريخ						

ختم المصرف وتوقيعه

نموذج رقم (٢)

بيانات عن الاشخاص الاعتباريين الاعضاء في مجلس ادارة/ هيئة مديري الشركة التابعة

بتاريخ / / ٢٠

الرقم	اسم الشخص الاعتباري	نوعه	المطابقة الوطنية للعضو العراقي	هوية الاحوال المدنية		شهادة الجنسية العراقية	استقلالية العضو	رأسماله المدفوع	طبيعة نشاطه وغاياته	عنوانه	اسماء رئيس واعضاء مجلس ادارة الشخص الاعتباري	الملاحظات
				الرقم	التاريخ							

ختم المصرف وتوقيعه

نموذج رقم (٣)

بيانات عن اعضاء الإدارة التنفيذية العليا/ هيئة مديري الشركة التابعة

بتاريخ / / ٢٠

الرقم	الوظيفة	الاسم (من اربعة مقاطع) وجنسيته	المطابقة الوطنية للعضو العراقي/ رقم جواز السفر للعضو غير العراقي	هوية الاحوال المدنية		شهادة الجنسية العراقية	تاريخ الميلاد	المؤهلات العلمية	الضوابط العملية	تاريخ الالتحاق بالعمل لدى المصرف	تاريخ مباشرة العمل في الوظيفة الحالية	عدد الاسهم التي يملكها في رأسمال المصرف (إن وجدت)	عضوية في مجالس ادارات الشركات كممثل عن المصرف	الملاحظات
				الرقم	التاريخ									

ختم المصرف وتوقيعه

