

مصرف الموصل للتنمية والاستثمار



حوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية
لمصرف الموصل للتنمية والاستثمار

2025 – 2024



جدول المحتويات

٣	المقدمة.....
٤	جدول (١) الاختصارات والمصطلحات.....
(١٠ - ٥)	التعريفات.....
	الباب الاول :
-١ (١٤ - ١١)	مجلس الادارة.....
	أحكام المسؤولية
(١٧ - ١٥)	مهام ومسؤوليات مجلس الادارة.....
١٨	واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الادارة..... واجبات
١٩	عضو مجلس الادارة.....
٢٠	واجبات امين السر.....
(٢١ - ٢٠)	اجتماعات مجلس الادارة.....
٢٢	الاستدامة والمسؤولية الاجتماعية لمجلس الادارة..... حوكمة
٢٣	الاستدامة..... الباب الثاني :
	اللجان المنبثقة عن المجلس.....
٢٤	
(٣٣ - ٢٥)	لجان مجلس الادارة.....
٣٤ الباب	الهيكل التنظيمي.....
	الثالث :
٣٥	اختيار وتعيين المدير المفوض.....
(٣٩ - ٣٦)	لجان الادارة التنفيذية.....
	:
٤٠	التدقيق الداخلي.....
٤١	علاقة مجلس الادارة بالمدقق الخارجي.....
٤٢	علاقة مجلس الادارة بمهمة ادارة المخاطر.....
٤٣	علاقة مجلس الادارة مع ادارة الامتثال.....
٤٤ حقوق	علاقة مجلس الادارة بادارة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.....
(٤٧ - ٤٥)	المساهمين..... حوكمة
(٥٠ - ٤٨)	علاقات اصحاب المصالح..... الرقابة
(٥٣ - ٥١)	والشفافية والافصاح.....



Banks Governance الحوكمة المصرفية

مقدمة

تعني الحوكمة المؤسسية في الجهاز المصرفي مراقبة الاداء من قبل مجلس الادارة والادارة العليا للمصرف وحماية حقوق حملة الاسهم والمودعين بالاضافة الى الاهتمام بعلاقة هؤلاء بالفاعلين الخارجيين والتي تتحدد من خلال الاطار التنظيمي والهيئة الرقابية , وتطبق الحوكمة في الجهاز المصرفي على البنوك العامة والبنوك الخاصة والمشاركة .

تتركز الحوكمة على عناصر اساسية لابد من توفرها حتى يكتمل احكام الرقابة الفاعلة على اداء المصرف تتلخص في الشفافية , وتوافر المعلومات , وتطبيق المعايير المحاسبية الدولية , والنهوض بمستوى كفاءة البشرية من خلال التدريب , ولا يرتبط نجاح الحوكمة في الجهاز المصرفي فقط بوضع القواعد الرقابية ولكن ايضا باهميتها في التطبيق بشكل سليم , وهذا يعتمد على البنك المركزي العراقي ورقابته من جهة وعلى المصرف وادارته من جهة اخرى .

ويجب ان تكون ادارة المصرف مقتنعة باهمية مثل هذه القواعد والضوابط مما يساعد على تنفيذها وهذا ما يكشف عن دور مجلس الادارة بقسميه التنفيذي وغير التنفيذي , واللجان المتابعة التي توفر البيانات اللازمة عن اداء المصرف , وادارات التفتيش داخل الجهاز المصرفي التي تعرض تقاريرها على مجلس الادارة والمساهمين والذين يجب ان يقوموا بدورهم في الرقابة على اداء المصرف الى جانب المساهمة في توفير رؤوس الاموال .

إن الممارسات السليمة للحوكمة تؤدي بشكل عام الى دعم وسلامة المصرف وذلك من خلال المعايير التي وضعتها لجنة بازل للرقابة على البنوك وتنظيم مراقبة الصناعة المصرفية والتي من خلالها يتم الاعلان عن الاهداف الاستراتيجية للمصرف وتحديد مسؤوليات الادارة وضمان فاعلية دور المراقبين وادراكهم لاهمية دورهم الرقابي وضرورة توفير الشفافية والافصاح في كافة اعمال وانشطة المصرف والادارة .

وفي عام ٢٠٢٤ , وضع البنك المركزي العراقي دليل الزامي للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف , اذ يهدف الدليل الى مواكبة التطورات الدولية وتعزيز الحوكمة للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية المصرفية وتطبيق افضل الممارسات في القطاع المصرفي .

ان الطلب المتزايد من المستثمرين على المنتجات المالية المستدامة فضلا عن الضغط المتزايد من الهيئات التنظيمية يسلط الضوء على حاجة المصارف الى مراعاة مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في ادارة المخاطر الخاصة بها .

ويسعى المصرف الى تعزيز التطور والتحقيق من عمل المصرف على نحو كفء وفعال ولتحقيق هذه الغاية لا بد ان يكون لدى المصرف منهجية شاملة للحوكمة المؤسسية , وذلك لضمان مرونتها ومن ثم تعزيز الاستقرار المالي الكلي وللمصرف مجموعة من سياسات واجراءات حوكمة مؤسسية فعالة تغطي الاستراتيجية , والهيكل التنظيمي وبيئة الضوابط , ومسؤوليات ادارة المخاطر , ومكافآت مجالس الادارة والموظفين .

وقد تم اعداد هذا الدليل بما ينسجم مع الاحكام والقواعد القانونية لكل من : *قانون البنك

المركزي العراقي رقم ٥٦ لسنة ٢٠٠٤ .

* قانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ .

* قانون التوقيع الالكتروني والمعاملات الالكترونية رقم ٧٨ لسنة ٢٠١٢ . *قانون مكافحة

غسل الاموال وتمويل الارهاب رقم ٣٩ لسنة ٢٠١٥ .

* قانون الشركات رقم ٢١ لسنة ١٩٩٧ المعدل .

فضلا عن المعايير الدولية للحوكمة المؤسسية ومبادئ تعزيزها الصادرة عن : منظمة التعاون

الاقتصادي OECD

لجنة بازل للرقابة المصرفية .

مجلس معايير المحاسبة الدولية FASB

المجلس الدولي لمعايير التدقيق والتوكيد LAASB

وهذا الدليل جاء استنادا الى دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف

. ٢٠٢٤ .

المبادئ العامة للحوكمة :

يطبق مصرف الموصل هذا الدليل على المصرف وفروعه وشركاته التابعة .

يقوم المصرف بنشر دليل الحوكمة بحيث تتوفر نسخة منه على الموقع الالكتروني وللجمهور عند الطلب .

يقوم المصرف ضمن تقريره السنوي بالافصاح للجمهور عن مدى اهتمام ادارة المصرف ببند الدليل , على ان

يتضمن التقرير بيان مدى اهتمام ادارة المصرف بممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية

والنزاهة الاعمال والاستدامة طويلة الاجل وادارة جميع المخاطر , بما في ذلك مخاطر

المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف ESG والمخاطر المتعلقة بالمناخ. وسيساعد هذا الدليل المصرف على تحسين اطار العمل الخاص به في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية مما يؤدي الى تحسين الاداء , ويتعين على اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية الاشراف على عمليات المصرف وانشطته للحفاظ على حقوق زبائن المصرف والمساهمين واصحاب المصالح ان الحوكمة هي العلاج الامثل لظاهرة الفساد من حيث انها تضع الحدود بين المنفعة الخاصة والمصالح العامة , وتحول دون سوء استخدام السلطة . كما يشير مفهوم التنمية المستدامة الى مضمون واسع يستخدم ليشمل كل القضايا والمشكلات التي يعاني منها المصرف . ان التنمية المستدامة قابلة للاستمرار وتهدف للاهتمام بالعلاقة المتبادلة ما بين الانسان والبيئة المحيطة به وبين المجتمع وتنميته والتركيز ليس فقط على الكم بل النوع مثل توزيع الدخل بين افراد المجتمع وتوفير فرص العمل والصحة والتعليم والاسكان كما تهدف ليضا الى الاهتمام بشكل مباشر بتقييم الاثر البيئي والاجتماعي والاقتصادي للمشروع التنموية . ولا بد من تعديل المبادئ الرئيسية للحوكمة في المؤسسات المالية الخاضعة لرقابة البنك المركزي العراقي

التعريفات:

يقصد بالمصطلحات التالية المعاني المبينة قرين كل منها. ما لم يدل السياق على خلاف ذلك :

الرقم	المصطلح	التعريف
١	الحوكمة المؤسسية	مجموعة من الانظمة الشاملة التي تحدد العلاقة بين مجلس ادارة المصرف والادارة التنفيذية والمساهمين واصحاب المصالح الاخرين . وتتناول الحوكمة النظام الذي يتم خلاله توجيه المصرف والرقابة على انشطته من قبل مجلس الادارة والذي يؤثر على : – إدارة مخاطر المصرف , بما في ذلك المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية . – عمليات المصرف . – التوازن بين حقوق المساهمين ومصالح المودعين , مع مراعاة مصالح اصحاب المصالح الاخرين . – أمثال المصرف لجميع القوانين والقواعد والضوابط المعمول بها . – ممارسات الابلاغ لضمان الافصاح الكامل والشفافية في جميع الجوانب الجوهرية - المالية وغير المالية .
٢	الملائمة	توفر متطلبات معينة في اعضاء مجلس ادارة المصرف وادارته التنفيذية العليا.

٣	الإدارة التنفيذية	الموظفون رفيعوا المستوى على النحو المنصوص عليه في المادة (١) من قانون المصارف رقم (٩٤) لعام ٢٠٠٤ بموجب تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصارف .
٤	الحيازة المؤهلة	اي شخص طبيعي او اعتباري او مجموعة مرتبطة بهم ممن يعززون المساهمة في راس مال المصرف بنسبة تزيد عن ١٠ % من راس المال المكتتب به المصرف , ويجب ابلاغ البنك المركزي العراقي بهذه الحيازة قبل (١٠) أيام على الأقل للحصول على موافقة هذا البنك قبل القيام بتنفيذ فردا او مجموعة مرتبطة .
٥	الأشخاص ذوي العلاقة	ينبغي ان تشمل الاتي : - الشخص ذو الصلة كما هو معرف في المادة (١) من قانون المصارف رقم (٩٤) لعام ٢٠٠٤ وفي معيار المحاسبة الدولي رقم (٢٤) . - اي مدير مفوض او نائبه او مستشار عمل لدى المصرف في السنتين السابقتين . - مراقب الحسابات المستقل (المدقق الخارجي) طوال مدة خدمته وفي السنتين التاليتين لانتهاه عقده مع المصرف . - أي شخص طبيعي او اعتباري يرتبط بالمصارف بعلاقة تعاقدية خلال مدة العقد .
٦	المجموعة المرتبطة	مجموعة من الافراد او الشركات التي تربطهم علاقات قرابة او مصالح اقتصادية مؤثرة .
٧	عضو مجلس الادارة المستقل	عضو مجلس ادارة غير تنفيذي خال من اي عمل او ارتباط اخر بالمصرف ومستقل وغير متعارض مع مصالحه عند اتخاذ القرارات , يتمتع عضو مجلس الادارة المستقل بالاستقلال التام عن الادارة والمصرف ولا يخضع لتأثيرات لامبر لها .
٨	عضو مجلس الادارة التنفيذي	عضو مجلس الادارة الذي هو ايضا عضو في الادارة التنفيذية للمصرف ويشرف على العمليات اليومية ويتلقى راتبا شهريا في مقابل ذلك .
٩	عضو مجلس الادارة غير التنفيذي	عضو مجلس الادارة الذي يكون على صلة بالمصرف او له مصلحة في المصرف من خلال حيازة الاسهم او كونه زبونا او مستشارا للمصرف او يقدم خدمات للمصرف او لاعضاء مجلس الادارة او الادارة التنفيذية , لا يشارك اعضاء مجلس الادارة غير التنفيذيين باي شكل من الاشكال في الادارة اليومية للمصرف ولا يتقاضون اي راتب شهري مقابل ذلك ولا يعتبرون مستقلين .

١٠	الامور الجوهرية	هي الامور التي قد تكون مهمة للمستثمرين او المساهمين او اصحاب المصالح والتي تؤثر على قرار الاستثمار او التي قد تغير سعر السهم في السوق .
١١	التصويت التراكمي	طريقة التصويت على جميع قرارات الهيئة العامة بما في ذلك عند اختيار اعضاء مجلس الادارة , يجب ان يكون عدد اصوات اي مساهم مساويا لعدد الاسهم التي يمتلكها كل منهم , ويجوز للمساهم ان يصوت بجميع اصواته لصالح مرشح واحد لعضوية مجلس الادارة او ان يوزعها على المرشحين دون تكرار التصويت , والهدف الرئيسي من هذا الاسلوب هو زيادة فرص مساهمي الاقلية في التمثيل في مجلس الادارة والحد من سيطرة مساهم معين على عضوية مجلس الادارة .
١٢	الصالح والمناسب	يعني ان جميع اعضاء مجلس الادارة يستوفون متطلبات قانون المصارف رقم (٩٤) لعام ٢٠٠٤ وقانون الشركات رقم (٢١) لعام ١٩٩٧ وتعديلاته . يجب ان يكون مدير المصرف ذا سمعة طيبة , ولديه خبرة مصرفية / مالية , وان يكون مستقلا ودون تضارب في المصالح , وان يكون لديه الالتزام بالوقت اللازم لاداء وظائف مجلس الادارة وغيرها من الوظائف على النحو الواجب , وكجزء من مجموعة , والمساهمة في ملائمة مجلس الادارة الجماعي .
١٣	المعرفة المالية	هي القدرة على فهم دور المحاسبة وتحليل التقارير المالية , ولديها مهارات في الميزانية والاستثمار والاقتراض والضرائب والتأمين والادارة المالية الشخصية .
١٤	الفروع المصرفية / الشركات التابعة له	يعني اي فروع المصرف او الشركات الاخرى المرتبطة قانونا بالمصرف على سبيل المثال لا الحصر المشاريع المشتركة .
١٥	التمويل المستدام	شكل من اشكال الخدمات المصرفية او المالية التي تدمج المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في استراتيجية الاعمال او الاستثمار والسياسات والقرارات من اجل المنفعة المستدامة لكل من زبائن المصرف والمجتمع ككل .
١٦	معايير الاستدامة	هي مجموعة من المقاييس والمبادئ التي تضع الحلول العملية لكيفية استمرارية النظم الحيوية الفعالة بصورة متنوعة ومنتجة مع مرور الوقت والمتضمنة القدرة الاستيعابية على حفظ النوعية في اطار البيئة الاجتماعية مع انمائها وتطويرها عبر

		التوافق والتكيف والتعزيز الايجابي بين المقومات والركائز الثلاث للاستدامة (الاجتماعية والبيئية والاقتصادية) وذلك من خلال الاسس والمؤشرات المعايير التي تستند على بناء القدرات والتوافق مع متطلبات التنمية الاجتماعية والاقتصادية .
١٧	المساهمون	يطلق عليهم احيانا اسم " المساهم " وهو مالك الاسهم في المصرف
١٨	اصحاب المصالح	تعني جميع المجموعات او الاشخاص الذين قد يكونون مهتمين بانشطة المصرف ومنتجاته وخدماته الربحية المرتبطة به ويمكن ان يؤثروا عليه او يتاثروا به , ويشمل اصحاب المصالح (المساهمين والمستثمرين والموظفين والمنظمين والسلطات الرقابية والحكومية وزبائن المصرف والمودعين والمقترضين والموردين والمجتمع ككل) وغيرهم .
١٩	راسمال المصرف	راس مال المدفوع واحتياطاته
٢٠	اطار حوكمة المخاطر	هو جزء من المنهجية الشاملة للحوكمة , ويمثل الاطار الذي يقوم من خلاله مجلس الادارة والادارة بوضع واخذ القرار حول استراتيجية ومنهجية المصرف في التعامل مع المخاطر , ويتولون صياغة حدود تقبل المخاطر , ومراقبة الالتزام بها في ضوء استراتيجية المصرف , ويقومون بتحديد وقياس وادارة وضبط المخاطر .
٢١	الخبير المالي	هو الشخص الذي يتمتع بمهارة عالية وموئل مهني في عدة مجالات منها الاتي : * فهم المبادئ والمعايير المحاسبية الدولية لاعداد التقارير المالية والقوائم المالية وعمليات اعداد التقارير. (IFRS) * لديه خبرة في اعداد او تدقيق القوائم المالية للمصارف. * استيعاب الضوابط المعتمدة في مجال المحاسبة والتدقيق الداخلي للمصرف . * لديه خبرة في دور لجنة التدقيق في المصرف .

		* اطلع مناسب للتشريعات الحالية والتطورات بخصوص اعداد التقارير المالية .
٢٢	نظام الادارة ESMS البيئية والاجتماعية	يشير هذا النظام الى الادوات التي تساعد في تقييم ممارسات الادارة للمعايير البيئية والاجتماعية في مصرف ما وتقييمها ذاتيا . ويمكن ان تقيس تلك الممارسات مقارنة بممارسات السوق الجيدة في الجوانب البيئية والاجتماعية .
٢٣	المخاطر البيئية نظام ESRM والاجتماعية ادارة	يشير نظام ادارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية الى السياسات والاجراءات والادوات اللازمة لتحديد وتقييم ومراقبة وادارة او تخفيف التعرض للمخاطر البيئية والمخاطر الاجتماعية , وينبغي ان يكون ذلك جزءا لا يتجزء من ادارة المخاطر المصرفية .
٢٤	الجوانب المتعلقة بالمناخ	الجوانب المتعلقة بمخاطر تغير المناخ والفرص المتاحة في الاجل القصير والمتوسط والطويل , وتشمل الجوانب المتعلقة بقضايا المناخ المادية والقضايا المتعلقة بالانتقال نتيجة تغير المناخ .
٢٥	خطوط الدفاع الثلاثة	يعتبر نموذج خطوط الدفاع الثلاثة لادارة المخاطر نموذج قائم على المبادئ المطبقة عالميا وضعه معهد المدققين الداخليين لضمان الادارة الفعالة للمخاطر المؤسسية , ويشمل الخط الاول والثاني مسؤوليات الادارة في ادارة المخاطر , ويتطلب خط الدفاع الثالث التدقيق والمراجعة الداخلية لتقديم ضمانات مستقلة الى مجلس الادارة بشأن فعالية ادارة المخاطر على مستوى المصرف .
٢٦	هولاء	كل مايرد في الدليل من اشارات بصيغة المذكر تنطبق ايضا على المؤنث .

الباب الاول : مجلس الادارة ١ .

احكام المسؤولية :

- يتولى مجلس الادارة مسؤولية ادارة المصرف والاشراف الفعلي على الادارة التنفيذية وقيادة عمليات المصرف لتحقيق النمو ليجمع بين الربح والاستدامة وتشمل المهام والمسؤوليات الرئيسية لمجلس الادارة بالتالي:-
- ١- توفير التوجه الاستراتيجي للمصرف ,والموافقة على اطر دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف. ومراجعة استراتيجيات المصرف والخطط الرئيسية للاداء وسياسة المخاطر والموازنات التقديرية وخطط الاعمال .
 - ٢- تعيين الرئيس التنفيذي للمصرف ومدراء الوظائف المستقلة .
 - ٣- مراجعة البيانات المالية ومراقبة الاداء المالي للمصرف .وضمن نزاهة انظمة التقرير المالي والمحاسبي للمصرف بما في ذلك المراجعة المستقلة وملانمة انظمة الرقابة وعلى الاخص الانظمة المتعلقة بادارة المخاطر ومراقبة التشغيل والعمليات والالتزام بالقوانين والمعايير ذات الصلة . ٤- يعزز ثقافة المصرف وهدفه وقيمه في جميع فروع المصرف , ويجب ان يدمجها في اطار من السياسات والاجراءات والضوابط من اجل وضع ضوابط داخلية ومالية فعالة وادارة حكيمة لمخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة بما في ذلك المخاطر المالية والامتثال لجميع القوانين والضوابط المعمول بها .
 - ٥- اعتماد القيم الجوهرية للمصرف التي ترسخ القيم الاخلاقية العالية والنزاهة والسلوك المهني واستدامة المصرف لدى جميع اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية وعمليات الصرف وموظفيه . ٦- الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي وتضارب المصالح وسياسة المصرف في المجال البيئي والاجتماعي والتي يجب نشرها على الموقع الالكتروني للمصرف .
 - ٧- نشر ميثاق رسمي يحدد ادوار ومسؤوليات مجلس الادارة , ويميز الميثاق ادوار ومسؤوليات مجلس الادارة وادوار ومسؤوليات الادارة التنفيذية .واجراء تقييم سنوي لاداء مجلس الادارة ولجان الادارة واداء اعضاء مجلس الادارة .
 - ٨- وضع وتوثيق واعتماد ونشر سياسة تفويض الصلاحيات التي تتمتع بها الادارة التنفيذية بالسلطة والصلاحيات وحدود الصلاحيات المفوضة من قبل المجلس يجب ان يكون لدى مجلس الادارة اليات لمراقبة ممارسات السلطة المفوضة ولايمكن لمجلس الادارة الغاء مسؤولياته عن الاشراف على المهام المفوضة للادارة التنفيذية .
 - ٩- تفويض الصلاحيات والسلطات التنفيذية لانشطة المصرف (سواء كان المدير المفوض او الادارة التنفيذية , وذلك بالنسبة لجميع المعاملات المصرفية وتقديم الائتمان وتوقيع الحوالات والشيكات والضمانات والسندات والقروض والرهن وخطابات الاعتمادات المستندية) .
 - ١٠- الموافقة على خطط المصرف بما في ذلك الرؤية والرسالة والاهداف والغايات الاستراتيجية , بما في ذلك الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمناخ .
 - ١١- يجب ان يتصرف اعضاء مجلس الادارة على اساس من المعلومات الكاملة وبامانة وبالغناية والمهارة اللازمة ووفقا لافضل مصلحة للمصرف ومساهمييه .

تشكيل مجلس الإدارة :

- تتم اجراءات انتخاب مجلس الادارة من قبل الهيئة العامة للمساهمين بشفافية ووفقا للقوانين النافذة , على ان يتم تقديم سيرة ذاتية مختصرة لكل مرشح لعضوية مجلس الادارة عند الانتخاب لتسهيل مهمة الهيئة العامة في انتخاب الافضل من بين المرشحين لعضوية مجلس الادارة .
- يتالف مجلس ادارة مصرف الموصل من (٧) اعضاء اصلين من بينهم رئيس المجلس و(٧) اعضاء احتياط .
- ينتخب اعضاء مجلس الادارة في الهيئة العامة لحملة الاسهم لفترة لاتتجاوز (٤) سنوات , ويجوز إعادة تعيين العضو لمدة اربع سنوات متتالية .
- يجب على مجلس الادارة ان يضمن مشاركته بانتظام وتلقي المعلومات المتعلقة بقضايا واهتمامات المساهمين واصحاب المصالح وفهمها والاستجابة لها .
- يتالف مجلس الادارة من اعضاء مجلس ادارة غير تنفيذيين , بما في ذلك اغلبية اعضاء المجلس المستقلين , باستثناء عضو مجلس ادارة واحد , وهو المدير المفوض , ويجب ان يكون مجلس الادارة منظما بحيث يكون فعالا في ادارة المصرف .
- ينتخب مجلس الادارة رئيسا ونائبا للرئيس من بين اعضائه , ويجب ان يكون الرئيس عضوا مستقلا بمجلس الادارة والا يكون مدير مفوض للمصرف .
- يجوز لاعضاء مجلس الادارة ان يكونوا شخصيات معنوية ممثلة بشخص طبيعي او اكثر يعينوا لهذه الغاية .
- يجوز للشخص المعنوي ان يرشح عددا من الاعضاء يتجاوز عدد المقاعد المخصصة له حسب نسبة تمثله في راس المال ليصار الى انتخاب العدد المطلوب بالاقتراع السري من قبل الهيئة العامة اسوة بالمرشحين من الاشخاص الطبيعيين .
- يجوز للشخص المعنوي الذي يمثله عضو او اكثر في المجلس ان يستبدل من يمثله بغيرهم سواء كان ذلك اثناء المدة المذكورة او في نهايتها , كما يجوز اعادة انتخاب العضو المنتخب لدى انتهاء المدة التي انتخب لها وذلك ترشيحا جديدا يستلزم كافة الاحكام والشروط المطلوبة للعضوية لأول مرة والمنصوص عليها في النظام الاساسي .
- يتمتع الشخص المعنوي بما يتمتع به الاعضاء المنتخبون من الحقوق والواجبات ويكون ممثل الشخص الاعتباري مسؤولا عن اعمال ممثليه تجاه الشركة ودانيتها ومساهميها ويعتبر مفوضا مطلقا باتخاذ القرارات في المجلس ويعتبر رايه ملزما للجهة التي انتدبته لتمثيلها .
- يجب ان يكون ثلث اعضاء مجلس ادارة المصرف على الاقل من المقيمين عادة في العراق .
- يجب تحديد اعضاء مجلس الادارة وادوارهم في مجلس الادارة في التقرير السنوي وتنتشر على الموقع الالكتروني للمصرف , مع تحديد اعضاء مجلس الادارة المستقلين في التقرير السنوي .
- يجب على مجلس الادارة ان يذكر في التقرير السنوي مسؤوليته ومسائلته عن الامتثال لجميع القوانين والتعليمات والضوابط والمتطلبات الواردة في الدليل الصادر من البنك المركزي للحكومة .
- يجب ان تتضمن مؤهلات اعضاء مجلس الادارة ان يكونوا ملائمين ومناسبين وفقا للقوانين والضوابط وان يكونوا امناء ويتمتعون بالنزاهة , وان يلتزموا بالممارسات السليمة في مجال المعايير البيئية

- والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ومكافحة الفساد . وان يلتزموا بقواعد السلوك الوظيفي وسياسات تضارب المصالح , وان يكون لديهم الوقت الكافي لحضور شؤون مجلس ادارة المصرف .
- يجب ان يكون اعضاء مجلس الادارة مناسبين للعمل المصرفي ومستقلين بما فيه الكفاية وان يضم في تشكيله مجموعة من المهارات والخبرات والخلفيات المتنوعة .
- يجب ان تتم مراجعة تشكيل مجلس الادارة سنويا لضمان التحديث والتعاقب الوظيفي , ويجب ان يشمل ذلك مدة العضوية والمعرفة والخبرة في مجالات التمويل والمحاسبة والاقرض والعمليات المصرفية وانظمة الدفع والتخطيط الاستراتيجي والاتصالات وتقنية المعلومات والمخاطر والفرص للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمخاطر المتعلقة بالمناخ وادارة المخاطر والضوابط الداخلية للمصرف والتدقيق والامتثال , ويجوز لمجلس الادارة استكمال مهاراته من خلال الاستعانة باستشاريين محددين اذا لزم الامر .
- يتولى نائب الرئيس مهام الرئيس في غياب الرئيس او في حالة عدم قدرته على رئاسة اجتماع مجلس الادارة .
- يقوم مجلس الادارة بمراجعة دورية واتاحة الموارد بانتظام لضمان احتفاظ اعضاء مجلس الادارة بالمهارات والمعرفة والالمام باعمال المصرف للوفاء بواجباتهم ويلزم تطوير مهارات اعضاء مجلس الادارة بما لا يقل عن دورتين تدريبيتين على الاقل سنويا في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والشؤون المالية المتعلقة بالمناخ .
- اذا استقال عضو مجلس الادارة وجب ان تكون استقالته تحريرية . ولا تعتبر نافذة الا من تاريخ قبولها من المجلس .
- اذا حصل شاغر في عضوية مجلس الادارة , يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياطي الحائز على اكثرية الاصوات , واذا كان لاكثر من عضو اصوات متساوية , يختار الرئيس احدهم .
- اذا فقد مجلس الادارة نصف عدد اعضائه في وقت واحد اعتبر منحلا ووجب عليه دعوة الهيئة العامة للاجتماع خلال ٣٠ ثلاثين يوما من تاريخ فقدان , لانتخاب مجلس جديد .

شروط العضوية :

- لضمان قيام مجلس الادارة من الاضطلاع بدوره بالصورة المطلوبة يتم ترشيح الاعضاء الذين تتوفر فيهم المؤهلات والشروط اللازمة لخدمة مصالح المصرف والجهات ذات العلاقة والالتزام بما ورد في قانون المصارف وغيره من التشريعات النافذة فيمن يشغل رئاسة وعضوية مجلس الادارة بحيث تتوفر لدى العضو الشروط والمؤهلات والخبرات التالية :
- ١- يجب ان تكون لجنة الترشيح في مجلس الادارة مسؤولة عن وضع وتنفيذ الاجراءات الواجبة المناسبة لترشيح وتعيين اعضاء مجلس الادارة .
 - ٢- يجب ان يكون جميع اعضاء مجلس الادارة حاصلين على شهادة جامعية وان يكون ثلثا الاعضاء من ذوي الخبرة في القطاع المصرفي / المالي .
 - ٣- ان تكون له اهلية قانونية وان يكون شخصا لانقا وصالحا . ٤- ان لايق عمره عن ٣٠ سنة .
 - ٥- ان يكون مقيما في العراق وان لايعمل بكامل الوقت للمصرف (اي لا يكون متفرغا لعمال المصرف) .

- ٦- ان يصرح بقبوله عضوية المجلس كتابة وان يعلن عن اية مصلحة شخصية له في اي عمل تجاري منافس .
- ٧- لايجوز لعضو مجلس الادارة ان يكون عضوا في مجلس الادارة ام مديرا مفوضا او مديرا اقليميا او موظفا في اي مصرف اخر داخل العراق , مالم يكن المذكور تابعا للمصرف او تزيد حصته في المصرف عن (٢٠ ٪) من اسهمه .
- ٨- لايجوز لعضو مجلس الادارة ان يشغل اكثر من ثلاث عضويات اخرى في مجالس ادارات مؤسسات اخرى .
- ٩- يجوز تعيين غير المقيمين وغير العراقيين كاعضاء في مجلس الادارة

مهام ومسؤوليات مجلس الادارة :

- ١- الاشراف المستقل : ونعني به الاستقلالية واليقظة من قبل مجلس الادارة التي ستكون نتيجة تهيئة مجلس الادارة لنفسه للالتزام بدرجة ادق بمصالح المساهمين مما يؤدي الى حث ادارة المصرف الى زيادة صافي الربح.
- ٢- قدرة مجلس الادارة على التنافس : ويعني به الالية التي يمكن ذوي القدرة الافضل على القيام بعمل ما , ويجب ان يكون التهديد بالاستحواذ قائما باعتباره احد مصادر الحث على الاداء .
- ٣- دور مجلس الادارة في وضع استراتيجية المصرف وهذه من اهم الوظائف التي يجب ان يتمتع بها اعضاء مجلس الادارة .حيث ان النظرة العالمية الان اصبحت تنظر الى مابعد التغيرات الهيكلية التي يتم القيام بها داخل غرفة اجتماعات مجلس الادارة .
- ٤- الاشراف على الحوكمة : يمتلك مجلس الادارة دورا حاسما في تطوير وتنفيذ افضل الممارسات في الحوكمة الرقمية الشرائكية وهو مسؤول عن ضمان الامتثال للقوانين واللوائح ذات الصلة .
- ٥- اعتماد القيم الجوهرية للمصرف التي ترسخ ثقافة القيم الاخلاقية العالية والنزاهة والسلوك المهني واستدامة المصرف لدى جميع اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية وعمليات المصرف وموظفيه. ٦- اعتماد وضمان الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي وتضارب المصالح وسياسات المصرف في المجال البيئي والاجتماعي .ويجب على كل عضو من اعضاء مجلس الادارة تقديم اقرار سنوي خطي بالمصالح التي قد تكون متصورة او قد تكون مصدرا لتضارب المصالح , ويجب تحديث الاقرار مع تغير الظروف .
- ٧- اجراء تقييم سنوي لاداء مجلس الادارة ولجان الادارة واداء اعضاء مجلس الادارة , ويجب ان يكون لمجلس الادارة دورا نشطا في توجيه سياسات وممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاشراف عليها . ويجب ادراجها في جدول اعماله ومناقشتها .
- ٨- الموافقة على خطط المصرف بما في ذلك الرؤية والرسالة والاهداف والغايات الاستراتيجية , بما في ذلك الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمناخ , ويجب ان تتضمن

خطط المصرف واستراتيجياته اضعاء الطابع المؤسسي على حارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي (٢٠٢٣-٢٠٢٩) ومبادئ الاستدامة في المصرف .

٩- على مجلس الادارة الاخذ بنظر الاعتبار اراء اصحاب المصلحة الاساسيين في المصرف عند الموافقة على خطط المصرف .

١٠- على مجلس الادارة اصدار التعليمات للادارة التنفيذية لتنفيذ الخطط وادارة ومراقبة عمليات المصرف اليومية .

١١- التأكد من ان المصرف لديه سياسة استدامة معتمدة من مجلس الادارة ومنشورة ومتاحة للجمهور مع التركيز على المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتي تشمل نهجا لتغيير المناخ ويجب ان تكون السياسة متوافقة مع مبادئ الاستدامة وخارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي والمعايير والممارسات الدولية .

١٢- ضمان ادارة المصرف بما يتوافق مع جميع القوانين والضوابط المعمول بها والسياسات الداخلية للمصرف , ويجب تعميم السياسات والاجراءات الداخلية من قبل الادارة التنفيذية على جميع مستويات الموظفين , ويجب مراجعتها وتحديثها بانتظام .

١٣- ضمان بناء قدرات موظفي المصرف وتدريبهم مرة واحدة على الاقل سنويا على مستوى موظفي المصرف فيما يتعلق بالتدريبات المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والاثر المالي لتغيير المناخ .ز

١٤- ضمان الامتثال للمعايير الدولية في أنشطة المصرف وعملياته خاصة فيما يتعلق باعداد التقارير المالية وغير المالية للشركات

١٥- الموافقة على متطلبات اعداد التقارير السنوية لبطاقة الاداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المصرفية بما في ذلك تقديم الادلة المطلوبة ذات الصلة والابلاغ عنها .

١٦- الموافقة على سياسة الاداء والمكافآت الخاصة بالمصرف وسياسة المكافآت الخاصة برئيس مجلس الادارة واعضاء مجلس الادارة التنفيذيين واعضاء المجلس المستقلين , ويجب ان تضمن هذه السياسة دمج جدول اعمال الاستدامة في نظام تقييم اداء المصرف .

١٧- تشكيل خمس لجان تابعة لمجلس الادارة (التدقيق, المخاطر , الترشيح والمكافآت , حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات , المعايير البيئية والحوكمة المؤسسية والاستدامة) على ان تتالف من اعضاء مجلس الادارة فقط , ويجب ان يوافق مجلس الادارة على اختصاصات ونطاق عمل وعضوية كل لجنة من لجان مجلس الادارة .

١٨- ان يكون المجلس مسؤولا عن الافصاح الدقيق والصادق والعاقل للمصرف . بما في ذلك تقارير بطاقة الاداء السنوية المقدمة للبنك المركزي والى المساهمين واصحاب المصالح , ويجب على مجلس الادارة الموافقة على الوثائق المطلوبة من قبل الجهات التنظيمية الخارجية , ويجب على مجلس الادارة ان يكون مسؤولا عن اعداد تقارير دقيقة حول الالتزام بهذا الدليل . ويجب على المدير المفوض ورئيس مجلس الادارة التوقيع على دقة اي تقارير تقدم للبنك المركزي بشأن الالتزام بهذا الدليل باعتبارها دقيقة بعد مراجعة وتوصية لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الادارة .

١٩- ضمان الا تتجاوز مدة التعاقد مع شريك التدقيق الخارجي ومؤسسة التدقيق الخارجية مدة خمس سنوات , وفقا لقانون المصارف النافذ .

- ٢٠- القيام من خلال توصيات لجنة التدقيق , بتعيين المدقق والاشراف عليه واقالته اذا لزم الامر وتحدد لجنة التدقيق التابعة لمجلس الادارة مكافاة المدقق الداخلي وتقييم ادائه سنويا , ويقدم المدقق الداخلي الى لجنة التدقيق التابعة لمجلس الادارة . ويكلف بعد موافقة البنك المركزي .
- ٢١- اعتماد ومراجعة انظمة الرقابة الداخلية وادارة المخاطر , بما في ذلك ادارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية للمصرف , ومراجعتها سنويا , ويصادق مجلس الادارة في التقرير السنوي على كفاية الانظمة .
- ٢٢- التأكد من تضمين السياسة الانتمائية للمصرف شرط تطبيق ممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الجيدة في المصرف لعملائه من الافراد والمؤسسات .
- ٢٣- اعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف الذي يحدد التسلسل الاداري والمسؤوليات الواضحة .
- ٢٤- التأكد من ان المصرف يوفر للبنك المركزي العراقي المعلومات الحالية المتعلقة باعضاء مجلس الادارة والهيئات العامة والادارة التنفيذية للمصرف والمؤسسات التابعة له داخل العراق .

واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الادارة :-

- ١- بناء علاقة بناءة بين المجلس والادارة التنفيذية العليا للمصرف .
- ٢- يكون رئيس مجلس الادارة هو رئيس لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الادارة , وتتولى اللجنة مراجعة التقرير السنوي والتوصية الى مجلس الادارة بشأن الالتزام بالدليل .
- ٣- التشجيع على ابداء الراي حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الاعضاء , والتشجيع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا .
- ٤- التأكد من استلام جميع اعضاء المجلس لمحاضرات الاجتماعات السابقة وتوقيعها واستلام جدول اعمال اي اجتماع قبل انعقاده بمدة كافية على ان يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن المواضيع التي سيتم مناقشتها في الاجتماع ويكون التسليم بواسطة امين السر .
- ٥- التأكد من وجود ميثاق ينظم ويحدد عمل المجلس .
- ٦- مناقشة القضايا الاستراتيجية والهامة في اجتماعات المجلس بشكل مستفيض .
- ٧- التأكد من تزويد كل عضو من اعضاء المجلس عند انتخابه بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل المصرف , وتعليمات البنك المركزي ذات العلاقة بعمل المجلس بما في ذلك تعليمات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية , وكتيب يوضح حقوق العضو ومهامه ومهام امين سر المجلس .
- ٨- التداول مع اي عضو جديد بمساعدة المستشار القانوني / مدير القانونية وامين السر للمصرف حول مهام ومسؤوليات المجلس وخاصة مايتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهام والصلاحيات والامور الاخرى الخاصة بالعضوية ومنها فترة العضوية , ومواعيد الاجتماعات , ومهام اللجان , وقيمة المكافآت وامكانية الحصول على المشورة الفنية المتخصصة المستقلة عند الضرورة .

- ٩- تلبية احتياجات اعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر .
- ١٠- توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماع الهيئة العامة , وذلك قبل فترة كافية ليصار الى تسمية من يمثلته .
- ١١- تزويد البنك المركزي بمحاضر اجتماعات الهيئة العامة .
- ١٢- التأكد من اعلام البنك المركزي عن اية معلومات جوهرية يمكن ان تؤثر سلبا على ملائمة اي من اعضاء مجلس الادارة , وكذلك على ملائمة الممثل للشخص الاعتباري , واطراف الادارة التنفيذية للمصرف .
- ١٣- قيادة مجلس الادارة وضمان فعاليته الشاملة وقيادة البرامج التعريفية والتقييمية والتطويرية لمجلس الادارة لضمان فعالية المجلس .
- ١٤- تشجيع اعضاء مجلس الادارة على التعبير عن ارائهم والمساهمة في المناقشات وتقبل وجهات النظر المختلفة , والتصويت على القضايا .
- ١٥- ان يكون له سلطة التصرف والتحدث نيابة عن مجلس الادارة بما في ذلك التعامل مع المدير المفوض بطريقة منفحة وبناءة.
- ١٦- التأكد من تحديد مجلس الادارة لطبيعة ومدى تقبل المخاطر المصرفية وعدم وجود عوائق امام رقابة مجلس الادارة على المخاطر .
- ١٧- التأكد من توقيع جميع اعضاء مجلس الادارة على محاضر الاجتماعات . ١٨- ضمان تخطيط التعاقب الوظيفي في تشكيل مجلس الادارة ولجان المجلس .
- ١٩- التنسيق مع امين سر مجلس المصرف فيما يتعلق بمتطلبات مجلس الادارة من المعلومات . ٢٠- ان لا يكون المدير المفوض للمصرف .

واجبات عضو مجلس الادارة :-

- ١- المعرفة الكافية بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي والبيئة التشغيلية للمصرف ومواكبة التطورات والامام بالمعايير البنينة والاجتماعية وحوكمة المؤسسات .
- ٢- حضور اجتماعات المجلس , واجتماعات لجان المجلس واجتماعات الهيئة العامة .
- ٣- عدم الافصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالمصرف او استخدامها لمصلحته الخاصة او لمصلحة غيره .
- ٤- تغليب مصلحة المصرف في كل التعاملات التي تتم مع اي جهة اخرى له مصلحة شخصية فيها وعدم اخذ فرص العمل التجاري الخاصة بالمصرف لمصلحته الخاصة وان يتجنب تضارب المصالح.
- ٥- الافصاح لمجلس الادارة بشكل تفصيلي عن اي تعارض بالمصالح في حال وجوده , والالتزام بعدم المشاركة في القرار المتخذ بالاجتماع الذي تم فيه تداول هذا الموضوع , وان يدون هذا الافصاح في محضر اي اجتماع للمجلس او لجانه .
- ٦- تخصيص الوقت الكافي للاضطلاع بمهامه كعضو مجلس الادارة .

واجبات امين سر مجلس الادارة :-

- ١- حضور جميع اجتماعات المجلس , وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس بصورة دقيقة .
- 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 مجلس الادارة ومتابعة بحث اي مواضيع تم ارجاء طرحها في اجتماع سابق .
- ٥- حفظ سجلات وثائق اجتماعات مجلس الادارة .
- ٦- اتخاذ الاجراءات اللازمة للتأكد من ان مشاريع القرارات المنوي اصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات بما فيها الصادرة عن البنك المركزي .
- ٧- التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس . ٨- تزويد البنك المركزي بقرارات الملائمة لأعضاء المجلس .
- ٩- تقديم المعلومات الى رئيس المجلس وأعضاء مجلس الادارة بشأن دليل المعايير البينية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .
- ١٠- استلام تقارير لجان المجلس ورفعها الى مجلس الادارة .
- ١١- ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية المتعلقة بشؤون مجلس الادارة , بما في ذلك الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة .

اجتماعات مجلس الادارة :-

- ١- يجتمع مجلس الادارة بدعوة من رئيسه شهريا , او كلما كان ذلك مطلوباً لادارة اعمال المصرف , ويجب ان يكون هناك ستة اجتماعات لمجلس الادارة كحد ادنى في السنة . ويحضر مراقب الامتثال في الاجتماعات .
- ٢- تعقد اجتماعات المجلس في مقر ادارة المصرف او اي مكان اخر داخل العراق يختاره رئيس المجلس اذا تعذر عقد الاجتماع في مركز ادارتها .
- ٣- يجب الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف . ٤- تسجل قرارات مجلس الادارة في سجل خاص ويوقعه رئيسه .
- يجب تقديم جدول الاعمال والمستندات والوثائق الخاصة بالاجتماعات لمجلس الادارة الى أعضاء المجلس قبل عشرة ايام على الاقل من موعد الاجتماع , ويجب ان يتضمن جدول الاعمال مناقشة منتظمة للقضايا الاستراتيجية . بما في ذلك الجوانب الخاصة بدليل المعايير البينية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية . ٥- تعتبر قرارات مجلس الادارة معتمدة بتصويت اغلبية الحاضرين في الاجتماع , وفي حالة تعادل الاصوات يكون لرئيس مجلس الادارة الصوت المرجح.
- ٦- يحسب النصاب القانوني بعد مرور ثلاثين دقيقة على موعد انعقاد الاجتماع , وينعقد المجلس بحضور اغلبية اعضائه .
- ٧- التأكد من توقيع جميع أعضاء المجلس على محاضر الاجتماعات .

اختيار وتعيين المدير المفوض :

- ١- يقوم المجلس بتعيين المدير المفوض للمصرف . بعد ترشيح المدير المفوض وارسال الحصول على الموافقة بتعيينه من قبل البنك المركزي .
- ٢- يجب ان تتوفر في المدير المفوض جميع المتطلبات المنصوص عليها في قانون المصارف العراقية رقم (٩٤) لعام ٢٠٠٤ وقانون الشركات النافذ .
- ٣- التفريغ التام لادارة العمليات المصرفية اليومية . ٤- يكون شخصا يتمتع بالنزاهة والسمعة الحسنة .
- ٥- لايجوز للمدير المفوض ان يكون رئيسا لمجلس الادارة .
- ٦- يكون المدير المفوض مسؤولا عن تنفيذ قرارات مجلس الادارة في حدود الصلاحيات الممنوحة له بموجب تفويض مجلس الادارة .

الاستدامة والمسؤولية الاجتماعية في مجلس الادارة:-

أصبحت الاستدامة والمسؤولية الاجتماعية للمؤسسات ركنتين اساسيين يجب على كل مؤسسة العمل وفقا لهما . وذلك لتحقيق نجاح طويل الامد وتعزيز سمعتها في السوق , لذلك يلعب مجلس الادارة دورا حيويا في تبني سياسات تراعي هذين الجانبين بشكل فعال .

اهمية الاستدامة :-

لم تعد الاستدامة مجرد اصطلاح يتم الترويج له كجزء من الحملات التسويقية , بل اصبحت جزءا لايتجزأ من استراتيجيات المصارف , والمصارف التي تعمل وفقا لمبادئ الاستدامة تظهر التزاما بحماية البيئة , وتحقيق الرفاهية للمجتمعات التي تعمل ضمنها , وضمان النمو الاقتصادي الذي يحترم الموارد الطبيعية ويحافظ عليها للأجيال القادمة .
يجب على اعضاء مجلس الادارة ان يكونوا على دراية بالتحديات البيئية والاجتماعية الحالية , وان يعملوا على دمج مبادئ الاستدامة ضمن الخطط والسياسات الاستراتيجية للمصرف . يشمل ذلك الاستثمار في التكنولوجيا النظيفة , وتطوير المنتجات والخدمات الصديقة للبيئة , وتعزيز بيئة تقوم على الاحترام والعدالة .

المسؤولية الاجتماعية للمصرف :-

المسؤولية الاجتماعية جزءا لايتجزأ من النجاح الاستراتيجي للمصرف في العصر الحديث . يجب على مجلس الادارة ان يركز على بناء علاقات قوية مع المجتمعات المحلية والعمل على تحسين جودة الحياة من خلال مبادرات تعليمية , صحية , بيئية .

عندما يظهر المصرف التزاما حقيقيا تجاه المسؤولية الاجتماعية فانها تعمل فقط على تحسين صورتها امام الجمهور , بل تساهم ايضا في بناء علاقة قوية تجذب العملاء والموظفين الموهوبين .

التوجه نحو الاستدامة الاجتماعية :-

- لتحقيق هذه الاهداف , يجب على مجلس الادارة القيام بما يلي:-
- دمج معايير الاستدامة ضمن استراتيجيات المصرف وعملياته اليومية .
- تشجيع الابتكار والتطوير المستمر لمنتجات وخدمات تراعي البيئة وتلبي حاجات المجتمع - الشفافية في التقارير المالية والبيئية والاجتماعية لبناء ثقة اكبر مع المساهمين والعملاء .
- تعزيز ثقافة المصرف التي تقدر المسؤولية الاجتماعية وتشجع على المشاركة المجتمعية من جميع الموظفين .

حوكمة الاستدامة -

يؤمن مصرف الموصل للتنمية والاستثمار أن الحوكمة والمسؤولية هما المفتاح لتحقيق قيمة مستدامة لكافة المساهمين والشركاء , وينعكس هذا في فلسفة حوكمة المؤسسات في المصرف . يتحمل مجلس الادارة المسؤولية الشاملة عن الحوكمة البيئية والاجتماعية وحوكمة المؤسسات واستراتيجية الاستدامة , والاشراف على الادارة التنفيذية في تطوير النهج والتنفيذ واعداد التقارير المرتبطة بها وتشرف الادارة التنفيذية للمصرف على الاجراءات المتعلقة بخريطة طريق الاستدامة وتضمن الادارة الفعالة للمساءلة البيئية والاجتماعية والحوكمة في المصرف مع ذلك دمج افضل ممارسات الاستدامة في أنشطة المصرف التجارية الاساسية وتضمن الادارة التنفيذية تنفيذ سياسات واجراءات المصرف التي يتم التعديل عليها من وقت لآخر والتي تتوافق مع توجيهات البنك المركزي العراقي في الالتزام باستراتيجية الاستدامة والحوكمة البيئية والاجتماعية وحوكمة المؤسسات والعمل على دمج هذه المعايير بعمق في اطار عملنا التشغيلي واستخدام بطاقة الاداء السنوي للحفاظ على التوافق الاستراتيجي والتواصل وتحت اشراف الادارة التنفيذية لضمان تقدم المبادرات الاستراتيجية من خلال المراجعات المنتظمة لمؤشر الاداء الرئيسي . ولا بد من التطرق الى انواع الاستدامة وهي :

الاستدامة الاجتماعية :

هي الحفاظ على راس المال الاجتماعي من خلال الاستثمار وانشاء الخدمات التي تشكل اطار عمل المجتمع وتشمل محاولات القضاء على الفقر والجوع , وكذلك مكافحة عدم المساواة , وان يحظى العمل المستدام بالدعم والموافقة من موظفيه واصحاب المصلحة والمجتمع الذي يعمل فيه.

الخدمات المصرفية الخضراء :

الاستثمار في الطاقة النظيفة والمتجددة , والاستغناء عن الورق وتشجيع العملاء على استخدام الخدمات الرقمية والبطاقات الرقمية , والتمويل الخالي من الكربون , والحد من البصمة الكربونية من خلال الاستثمار في مشاريع خالية من الكربون مع انبعاثات صفرية صافية .

الاستدامة البيئية في الخدمات المصرفية :
هي استراتيجيات تشير الى ممارسات الخدمات المصرفية والاستثمار التي تسعى الى تحقيق الربح على حساب الاستدامة البيئية او المسؤولية الاجتماعية او حوكمة المؤسسات الجديرة بالثقة .

اللجان المنبثقة عن المجلس :-

أ- بهدف تنظيم أعمال المجلس وزيادة كفاءته وفعاليته , يشكل مجلس الادارة لجانا من بين اعضائه , ويعتمد ميثاق لكل لجنة يتضمن تشكيله اللجنة ومهامها وصلاحياتها ودورية ونصاب اجتماعاتها .

ب - يقوم مجلس الادارة تسمية أمين سر لكل لجنة وتحديد مسؤولياته بما في ذلك تدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشاريع وقرارات اللجنة بصورة دقيقة . ج - على هذه اللجان ان تقوم برفع تقارير دورية للمجلس وذلك وفق ميثاق يوضح ذلك كما ان وجود هذه اللجان لايعفي المجلس ككل من تحمل مسؤولياته .
د - يحضر على اي عضو في المجلس ان يكون رئيسا لاكثر من لجنة من اللجان التالية : (التدقيق , المخاطر , الترشيح وامكافات , والحوكمة المؤسسية) . كما يحضر عليه أن يكون رئيسا من لجنتين من كافة اللجان المنبثقة عن المجلس .
هـ - تتمتع لجان المجلس بالصلاحيات التالية :

- ١- طلب اي بيانات او معلومات من موظفي البنك الذين يتوجب عليهم التعاون لتوفير هذه البيانات بشكل كامل ودقيق .
- ٢- طلب المشورة القانونية او المالية او الادارية او الفنية من اي مستشار خارجي . ٣- طلب حضور اي موظف بالمصرف للحصول على اية ايضاحات ضرورية .
- و - يحظر ان يتم تشكيل اي لجنة لها اي صلاحيات تنفيذية .
- ز - يحظر ان يتم تفويض صلاحيات اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة لاي سلطة اخرى .
- ح - يجوز لاعضاء اللجان حضور اجتماعات اللجنة بواسطة اي من وسائل الاتصال الهاتفي على ان يصادق رئيس اللجنة وامين السر على محضر اجتماع اللجنة ونصابه القانوني .

لجان مجلس الإدارة

- ١- لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات .
- ٢- لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة . ٣- لجنة الترشيح والمكافآت .
- ٤- لجنة المخاطر .
- ٥- لجنة التدقيق .

١- لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات :

- ١- تتألف اللجنة من ثلاث اعضاء على الأقل من المجلس ويفضل ان تضم في عضويتها اشخاص من ذوي الخبرة في تكنولوجيا المعلومات ويجوز دعوة المدير التنفيذي لحضور الاجتماعات .
- ٢- تجتمع اللجنة بشكل ربع سنوي على الأقل وتحفظ بمحاضر موثقة .
- ٣- لايجوز ان يقل نصاب الاجتماع عن ثلاث اعضاء بما فيهم رئيس اللجنة .
- ٤- تتخذ اللجنة قراراتها باغلبية اصوات الحاضرين وفي حال تساوي الاصوات يرجح اي جانب الذي يكون فيه رئيس المجلس .
- ٥- تقوم لجنة حوكمة تقنية المعلومات بمهامها وفقا لما جاء في دليل الحوكمة وادارة المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها والمعتمدة من قبل مجلس الادارة .
- ٦- مناقشة تقارير المشاريع المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات .
- ٧- الاطلاع على تقارير مخاطر ضوابط المعلومات والتكنولوجيا المعدة من قبل التدقيق الداخلي والخارجي بخصوص المتطلبات المتعلقة بمعلومات حوكمة تقنية المعلومات . واكد البنك المركزي ان يدقق قسم تكنولوجيا المعلومات وقسم امن المعلومات من قبل شركة تدقيق معروفة ومستقلة عن مراقب الحسابات وترسل تقريرها الى البنك المركزي ويرفق اسماء مدققي الشركة وسيفي كل واحد منهم .

٢- لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة :

- ١- تتألف اللجنة من ثلاث اعضاء , جميعهم اعضاء مستقلون غير تنفيذيين , وتضم اللجنة رئيس مجلس الادارة .
- ٢- يكون رئيس مجلس الادارة هو رئيس لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة .

٣- التزام مجلس الادارة برؤية مستدامة والذي تميز باطلاق خارطة الطريق لاستراتيجية الحوكمة البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لفترة ثلاث اعوام قادمة .

٤- دمج مقاييس الحوكمة البيئية والاجتماعية وحوكمة المؤسسات ضمن مسؤوليات مجلس الادارة والادارة التنفيذية .

٥- تعزيز عروض التمويل المستدام ودعم تحول العملاء لتبني نماذج اعمال مستدامة , ودمج المصرف مقاييس الحوكمة البيئية والاجتماعية ضمن التقييمات الائتمانية للعملاء والتي تغطي جوانب مثل السلامة وحماية البيئة وتخطيط التعاقب الوظيفي والحوكمة المؤسسية .

٦- الحرص على رصد استخدامنا للطاقة والمياه وانبعاثات الغازات الدفينة واستخدام المواد والتخلص منها بصورة مستمرة مع الحرص على تغطيتها بصورة دقيقة ضمن تقاريرنا .

٧- تشكيل وحدة تدريبية متخصصة على مستوى المصرف للتركيز على المفاهيم الرئيسية للاستدامة بهدف تزويد الموظفين بالقدرات اللازمة لاستيعاب مفاهيم الاستدامة الرئيسية .

٨- اطلاق تصاميم جيدة لجميع بطاقات المصرف بما يتسق مع اهداف الشمول المالي تتضمن تصميمات مخصصة لعمالنا.

٩- اطلاق مبادرة للنساء في مجال الاعمال الهدف منها دعم وتمكين المرأة من اصحاب اشركات الصغيرة

١٠- اعداد تقرير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة لادراجه ضمن التقرير السنوي والتوصيه به لمجلس الادارة للموافقة عليه .

١١- مراجعة وتعزيز متطلبات مدونة السلوك الوظيفي وسياسة المصرف بشأن ادارة تضارب المصالح بانتظام .

١١- التأكد من امتثال المصرف للقوانين والتعليمات والضوابط النافذة في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .

١٢- دعم تقييم المخاطر والفرص المرتبطة بالممارسات البيئية والاجتماعية وحوكمة الشركات والبحث عن طريق لتحقيق الدخل منها .

١٣- متابعة اصدار تقرير سنوي عن الاستدامة ونشره في الموقع الالكتروني يوضح تأثير أنشطة المصرف على البيئة والمجتمع والاقتصاد , وفرص ومخاطر المرتبطة بهذه المجالات .

٣- لجنة الترشيح والمكافآت :

١- تتألف اللجنة من ثلاث اعضاء على الاقل على ان يكونوا جميعا اعضاء مستقلين وغير تنفيذيين . ويجب ان تشمل عضوية لجنة الترشيح والمكافآت رئيس مجلس الادارة .

٢- لايجوز لرئيس مجلس الادارة أن يرأس اجتماع لجنة الترشيح والمكافآت الذي يناقش اداء رئيس مجلس الادارة .
يتعين على اللجنة القيام بالتالي :

١- المراجعة الدورية لهيكل وحجم التشكيل (بما فيها المهارات والخبرات) المطلوبة لمجلس ادارة المصرف ومقارنة وضعها الحالي وتقديم التوصيات للمجلس بما يتعلق بالمتغيرات وتكون قادرة على تحقيق استراتيجية المصرف والاستدامة على المدى الطويل .

٢- اعطاء الاعتبار الكامل لتخطيط التعاقب الوظيفي بالنسبة لاعضاء مجلس الادارة وغيرهم من كبار المدراء التنفيذيين .

٣- تحمل المسؤولية لتحديد وترشيح مرشحين لملئ شواغر عضوية مجلس الادارة حيث يلزم بحيث تخضع لموافقة المجلس على المرشحين .

٤- العمل على مواكبة التطورات الخاصة بالقضايا الاستراتيجية وبذل الجهد باستمرارية الالمام بالمعلومات الخاصة بها الى جانب التغيرات البيئية والاجتماعية وحوكمة المؤسسات التي تؤثر على المصرف والسوق الذي يعمل به .

٥- النظر في المرشحين لعضوية مجلس الادارة المقترضين من قبل المساهمين بما في ذلك مساهمي الاغلبية .

٦- مراجعة وادارة التقييم السنوي لاداء مجلس الادارة ولجان المجلس والادارة التنفيذية .

٧- مراجعة واعتماد عمليات رسمية وشفافة لوضع السياسات المتعلقة بمكافآت اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية للتوصية بها الى مجلس الادارة ولايجوز ان يشارك اي عضو من اعضاء المجلس في تحديد مكافئته الخاصة .

٧- مراجعة سياسة المكافآت الخاصة بالمصرف والتوصية بها الى مجلس الادارة والاشراف على تنفيذها

٨- مراجعة سياسة المكافآت ومكافآت الموظفين في جميع المستويات والفئات وتقديم التوصيات بشأنها . ٩- المراجعة المنتظمة لاساسة الاجور وتعديلها حسبما يقتضى , ويجب ان يضمن التقييم المنظم كفاية وفعالية سياسة المكافآت لضمان جذب المواهب والاحتفاظ بها .

١٠-الاشراف على اداء ادارة الموارد البشرية في المصرف وخاصة اداء الادارة التنفيذية , ومراجعة تقرير الموارد البشرية وتقديم توصيات الى مجلس الادارة بشأن تطورات الموارد البشرية .

٤ - لجنة المخاطر :

١- تتألف لجنة المخاطر من خمسة اعضاء على الاقل . ويجب ان تشمل عضوية لجنة المخاطر رئيس لجنة التدقيق ورئيس لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات . ولايجوز ان يكون رئيس لجنة المخاطر رئيس مجلس الادارة .

٢- يجب على المجلس ان يضمن بان جميع اعضاء اللجنة على دراية بالمخاطر وممارسات ادارة المخاطر في المؤسسات المصرفية الكبيرة والمعقدة .ويجب ان يكون لدى عضو واحد على الاقل من اعضاء اللجنة خبرة في تحديد وتقييم وادارة التعرض للمخاطر في المؤسسات المصرفية الكبيرة والمعقدة .ويجب ان يكون احد الاعضاء على معرفة جيدة بانظمة ادارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية

.ESMS

واجبات اللجنة وصلاحياتها :

١- وضع استراتيجيات إدارة المخاطر , وتحديد مستوى تقبل المخاطر . ٢- تطوير وتنفيذ اطار عمل حوكمة المخاطر في المصرف .

- ٣- مواءمة الاهداف الاستراتيجية للمصرف مع مدى قابلية المصرف لتحمل المخاطر . ٤ - تطوير ادوات قياس المخاطر ومتابعة مدى كفاءتها وفعاليتها .
- ٥ - تقييم المخاطر المرتبطة بمحافظ الاصول الخاصة بالمصرف . ٦- تقييم كفاءة راس المال مقارنة بالمتطلبات التنظيمية .
- ٧ - تقييم مجمل المخاطر الائتمان وتركز المخاطر فيما يتعلق بمستوى تحمل المجموعة للمخاطر واستراتيجية الاعمال .
- ٨- الامتثال لمتطلبات الجهات التنظيمية المتعلقة بإدارة المخاطر .
- ٩- الاشراف على ادارة البيانات وسياسة الخصوصية ومتطلبات حماية المستهلك وضمان تنفيذها . ١٠- تقييم مخاطر الاحتيال والامن الالكتروني ومحافظ الاصول .

٥ - لجنة التدقيق : ضوابط تشكيل

لجنة التدقيق :

- ١- تتألف لجنة التدقيق من ثلاثة اعضاء على الاقل على ان يكونوا اعضاء مستقلين غير تنفيذيين , ويجب ان تشمل عضوية لجنة التدقيق رئيس لجنة المخاطر , كما يجب ان يوافق البنك المركزي العراقي على رئيس لجنة التدقيق . ويجب ان لا يكون رئيس مجلس الادارة رئيسا للجنة التدقيق .
- ٢- يجب ان يتأكد مجلس الادارة من ان جميع اعضاء لجنة التدقيق لديهم المام بالممارسات المالية والمحاسبية وبالتالي يكونون على دراية مالية ويجب ان يكون رئيس اللجنة خبيراً مالياً وعضواً مستقلاً غير تنفيذي بمجلس الادارة .
- ٣- لايجوز لاعضاء لجنة التدقيق ان يكونوا اعضاء في مجلس ادارة اكثر من شركتين اخريين ولايجوز ان يكونوا اعضاء في لجنة التدقيق لاي مصرف اخر .
- تؤدي لجنة التدقيق اعماله بكفاءة وفاعلية وكما يلي :
- ١- تحديد واضح لسلطات ومسؤوليات اللجنة : حيث ينبغي تحديد سلطات ومسؤوليات لجنة التدقيق بصورة تفصيلية وواضحة وكتابية حتى يمكن لهذه اللجنة ان تقوم باعمالها بكفاءة .
- ٢- توافر وتكامل الخبرة والمهارة في اعضاء لجنة التدقيق : من الامور المتفق عليها ان اعضاء لجنة التدقيق من الاعضاء التنفيذيين والذين يتمتعون بالخبرة والمهارة والقدرة على متابعة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية .
- ٣- استقلالية لجنة التدقيق تنظيمياً : تعتبر لجنة التدقيق بمثابة احدى اللجان التي يشكلها مجلس الادارة وتقدم تقاريرها ونتائج اعمالها لمجلس الادارة .
- ٤- إدراك لجنة التدقيق لدورها في حوكمة المؤسسات من خلال تدعيم دور الافصاح المحاسبي وغير المحاسبي في مساعدة اصحاب المصلحة في مراقبة الادارة وتدعيم دور تدقيق الحسابات في زيادة درجة الثقة في القوائم المالية وتدعيم دور الرقابة الداخلية في صدق القوائم المالية من جهة وضمان التزام ادارة المصرف بالقوانين واللوائح ذات الصلة , كما ان اي فشل سواء في دور او عضوية او كفاءة او التزام لجنة التدقيق يؤدي الى احداث فجوة في تطبيق حوكمة المؤسسات وصعوبة الحصول على نتائج سليمة عند تطبيقه.

مهام لجنة التدقيق :

- ١- فحص مدى أمانة القوائم المالية ومراجعة التقارير المالية والافصاح الذي يحتويه .
- ٢- تقويم نظام الرقابة الداخلية ومراجعته ما إذا لم يتم تخصيص لجنة مستقلة لإدارة المخاطر او بواسطة المجلس نفسه ونظم التدقيق الداخلي .
- ٣- الاشراف على امتثال المصرف للقوانين والضوابط المعمول بها واعداد التقارير الرقابية وتطبيق المعايير المحاسبية المهنية .
- ٤- التأكد من ان وظيفة التدقيق الداخلي والامتثال تضمن في خطط عملها تقييم الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر البيئية والاجتماعية وتقييم سلامة هذه السياسات بشكل مستمر .
- ٥- تقديم توصيات الى المجلس فيما يتعلق بالمدقق الخارجي وطرق التواصل وتطبيق سياسة الارتباط . ٦- متابعة ومراجعة استقلال المدقق الخارجي ومدى فاعليته مع الاخذ بالاعتبار المتطلبات المرضية والنظامية .
- ٧- مراجعة آليات تقدير وإدارة المخاطر :
- ان لجنة التدقيق لها دور كبير في المؤسسات المصرفية لما تضطلع به من دور هام في عملية نجاح حوكمة المؤسسات المصرفية باعتبارها لجنة تتمتع بالاستقلالية والنزاهة والخبرة المالية والمحاسبية وحرصها على نجاح المصرف في ضل التحديات والمخاطر التي تواجهها .
- ٨- تقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشكل سنوي حول نطاق التدقيق الداخلي بما في ذلك تقييم المخاطر البيئية والاجتماعية , وضمان توفير الموارد الكافية لفاعلية وظيفة التدقيق الداخلي , كما يجب ان تتم الموافقة على التغييرات الحاصلة في خطة التدقيق الداخلي السنوية من قبل لجنة التدقيق , فضلا عن ذلك يجب على اللجنة ان تجتمع بانتظام مع المدقق الداخلي لمناقشة وتلقي المعلومات حول عمليات المصرف ونزاهته , ويجب على لجنة التدقيق مناقشة النتائج المهمة التي توصل اليها المدقق الداخلي مع الادارة التنفيذية .
- ٩- القيام بالتحقيق والمراجعة والنظر والتدقيق في اي عمليات او اجراءات او ضوابط قد يؤثر على قوة المصرف وسلامته .
- ١٠- تقديم توصيات الى مجلس الادارة بشأن الهيكل التنظيمي للمصرف , من حيث الاستحداث او الغاء او الدمج , وتحديد مهام واختصاصات هذه الهياكل وتعديلاتها .
- ١١- مراجعة خطط التدريب والتطوير السنوية لموظفي (الادارة المالية , التدقيق الداخلي) وغيرهم من الموظفين ذوي الصلة وتقديم التوصيات الى الادارة التنفيذية والموارد البشرية بشأن التدريب والتطوير . ١٢- اعداد تقرير فصلي عن أنشطة اللجنة يرفع الى مجلس الادارة .
- ١٣- الموافقة على السياسات المحاسبية والتغيرات التي تطرأ على تلك السياسات والاجراءات المحاسبية وخطة التدقيق الداخلي السنوية وتطبيق المعايير المحاسبية .
- ١٤- التأكد من التزام المصرف بالافصاحات المطلوبة على النحو المحدد في المعايير الدولية لاعداد التقارير المالية الدولية والمحددات الاساسية لاعداد تقارير بطاقة الاداء للمعايير البيئية والاجتماعية

- والحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي والتعليمات والضوابط الاخرى ذات الصلة , والتأكد من ان الادارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية لاعداد التقارير المالية للمعايير الاخرى ذات الصلة .
- ١٥- تضمن التقرير السنوي للمصرف تقريراً عن مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية فيما يتعلق باعداد التقارير المالية وتقارير الاستدامة , اذ يجب ان يتضمن التقرير على الأقل :
- ١- بيان يوضح مسؤولية المدقق الداخلي بالتعاون مع الادارات التنفيذية عن وضع أنظمة الرقابة الداخلية والاشراف فيما يتعلق باعداد التقارير المالية للمصرف والحفاظ على هذه الانظمة .
- ٢- بيان عن الاساليب التي يستخدمها المدقق الداخلي لاختبار فعالية نظم الرقابة الداخلية والاشراف . ٣- بيان وتأكيد وجود مكتب معتمد من مجلس الادارة لمكافحة غسل الاموال ومكافحة الارهاب يتولى تنفيذ الواجبات والسياسات ((اعرف عميلك)) , ويجب ان يقدم هذا المكتب تقارير منتظمة الى لجنة مكافحة غسل الاموال والمجلس عن انشطته .
- ٤- تحديد وضمان الامتثال لقانون الامتثال الضريبي للحسابات الاجنبية في الولايات المتحدة .
- .FATCA**

- ٥- الافصاح عن نقاط الضعف الجوهرية في أنظمة الرقابة الداخلية والاشراف والاجراءات المتخذة لمعالجة نقاط الضعف .
- ٦- يجب ان يتضمن تقرير المدقق الخارجي رايًا حول مدى كفاية الضوابط الداخلية وأنظمة الاشراف . ١٦ - على لجنة التدقيق التأكد من عدم تكليف اي من موظفي التدقيق الداخلي بأعمال تنفيذية , وضمان استقلاليتهم.
- ١٧ - تعيين مدير التدقيق الداخلي او التوصية بعزله وتدقيقه او نقله ولكن بعد استحصال موافقة البنك المركزي العراقي .

علاقة لجنة التدقيق بالمدقق الخارجي :

- يجب على لجنة التدقيق في علاقتها مع مدقق الحسابات الخارجي ان :
- ١- تقترح تعيين الشخص / المؤسسة المؤهل لتولي منصب مدقق الحسابات الخارجي على مجلس الادارة شريطة موافقة المساهمين , كما تقوم لجنة التدقيق بتوصياتها الى مجلس الادارة والمساهمين بشأن اقالة او استبدال مدقق الحسابات الخارجي .
- ٢- الاشراف على التعاقد مع المدقق الخارجي , بما في ذلك مؤهلات المدقق الخارجي وادائه واستقلاليتة والاجور التي يتقاضاها .
- ٣- الاجتماع بانتظام مع المدقق الخارجي لتلقي التقارير ومناقشتها واي جوانب ذات صلة ناشئة عن التدقيق وفي تقرير المدقق الخارجي .
- ٤- تتضمن الاجتماعات مع المدقق الخارجي مناقشة اعمال التدقيق والامور ذات الصلة , بما في ذلك مناقشة القوائم المالية نصف السنوية والسنوية والعمليات والافصاحات غير المالية (الاستدامة والافصاحات المتعلقة بالمناخ) .
- ٥- تتولى لجنة التدقيق الاشراف على استقلالية وكفاءة مدقق الحسابات الخارجي .

- ٦- الاشراف العام على مهمة التدقيق الخارجي .
- ٧- مناقشة المدقق الخارجي دون حضور الادارة التنفيذية بخصوص الضوابط الداخلية المعتمدة في عملية اعداد المعلومات المالية والتقارير والافصاحات المالية , ومدى ملائمة ودقة البيانات المالية للمصرف .
- ٨- مناقشة نتائج تقرير التدقيق مع الادارة التنفيذية والتأكد من ان ادارة المصرف تتخذ الاجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب بشأن المشاكل التي حددها المدقق الخارجي .
- ٩- الاشراف على عملية مشاركة المعلومات مع المدقق الخارجي ومراجعة ادائه , وتقييم عمليات مراقبة الجودة التي يتبعها المدقق الخارجي , وكذلك تقييم الجودة والقدرات التي يتمتع بها الموظفون الرئيسيين الذين يقومون بهذه العملية .
- ١٠- تحديد وضمان الامتثال لمتطلبات المصرف والمعايير الدولية في جميع أنشطة المصرف وعملياته , بما في ذلك الامتثال للسياسات البيئية والاجتماعية , وخاصة المتعلقة بعروض الاستثمارات المستدامة .
- ١١- الحصول على تقارير منتظمة من الادارة التنفيذية ومدقق الحسابات الخارجي للتأكد من ان المصرف متوافق مع المتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها , خاصة فيما يتعلق بالمعلومات المالية واعداد التقارير والافصاح .
- ١٢- تقديم المعلومات لمجلس الادارة فيما يتعلق بسياسات المصرف واجراءاته المتعلقة بالامتثال والقوانين والضوابط المعمول بها , بشأن المعلومات المالية واعداد التقارير والافصاح .
- ١٣- الموافقة بناء على توصية من المدير المفوض على تعيين او اقالة مدير الامتثال , كما تحدد لجنة التدقيق الاهداف لمدير الامتثال وتراجع ادائه سنوياً .
- ١٤- مراجعة التقارير المقدمة من الادارة والمدقق الخارجي فيما يتعلق بنقاط الضعف الجوهرية والظروف التي يمكن الابلاغ في بيئة الرقابة الداخلية , بما في ذلك اي اوجه قصور كبيرة في اعداد او تطبيق الضوابط الداخلية التي يمكن ان تؤثر سلباً على قدرة المصرف في تثبيت ومعالجة وتلخيص واعداد التقارير المالية .
- ١٥- مراقبة الالتزام بتعليمات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب والضوابط المعمول بها . ومراجعة التقارير الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب وتقديم تقرير عنها الى البنك المركزي العراقي . ١٦- مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف الى البنك المركزي , والذي يفصح فيه عن أنشطة المصرف وعملياته .
- ١٧- لها الصلاحية في الحصول على اية معلومات من الادارة التنفيذية , ولها الحق في استدعاء اي مدير للحضور والمساهمة في اي من اجتماعاتها .
- ١٨- عقد اربع اجتماعات على الاقل في السنة مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول الامتثال ومسؤول مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب دون حضور اي من اعضاء الادارة التنفيذية ,
- ١٩- مراجعة واعتماد سياسة الابلاغ عن المخالفات , وهي سياسة خاصة باستلام المعلومات المقدمة بشكل سري من قبل الموظفين والاطراف الاخرى حول المعلومات المحاسبية او الرقابة الداخلية والامتثال او التدقيق او غيرها من الامور التي تثير تحفظ الموظف او الاطراف الاخرى , وبالتعاون مع لجنة المخاطر فضلاً عن مراقبة ادراك الموظفين بهذه السياسات والاجراءات .

- ٢٠- التحلي بالموضوعية واجراء تحقيق مستقل وحماية الموظف / المبلغ اذا كان ذلك مناسباً وضمان حل المسألة , تدرج هذه التقارير وعددها واي تحقيقات متبعية خلال السنة بشكل عام في تقرير لجنة التدقيق ضمن التقرير السنوي للمصرف .
- ٢١- الاشراف على تنفيذ برامج التعافي من الازمات والكوارث بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الادارة التنفيذية ولجان المجلس الاخرى ذات الصلة , وخاصة لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات التابعة لمجلس الادارة .

الهيكل التنظيمي

- من مهام مجلس الادارة مسؤولية اعتماد هيكل تنظيمي يتلائم مع طبيعة نشاطات المصرف , والتأكد من وجود لوائح تنظيمية لتنفيذ الاستراتيجية المعتمدة , وتسهيل عملية اتخاذ القرارات الفعالة , وتطبيق الحوكمة الجيدة وذلك من خلال :
- ١- هيكل تنظيمي واضح وشفاف . ٢- اهداف محددة لكل وحدة ادارية .
 - ٣- مهام ومسؤوليات وظيفة محددة لكل وحدة ادارية .
 - ٤- السلطات وخطوط الاتصالات والخطوط المباشرة للاشراف الخاصة بمناصب الادارة المختلفة فضلاً عن التخصيص / فصل المهام الملانم .
 - ٥- الادلة والسياسات واجراءات العمل الملانمة لتنفيذ العمليات والاشراف عليها لاسيما تحديد وصف وظيفي لمافاة مستويات الوظائف ضمن الهيكل التنظيمي , بما في ذلك تحديد مؤهلات وخبرة كل من يشغل هذه المناصب .
 - ٦- هيكلية لاتعرقل الحوكمة البينية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية . ٧- ادارات مستقلة للوفاء بمهام ادارة المخاطر والتدقيق والامتثال .
 - ٨- وحدات موظفين غير مشاركين في العمليات اليومية لانشطة المصرف (مثل موظفي الائتمان) .

لجان الادارة التنفيذية

يجب على الادارة التنفيذية انشاء لجان على مستوى الادارة التنفيذية لدعم مهامها وتمكينها من رفع تقارير منتظمة الى لجان مجلس الادارة المعنية , تضمن لجان الادارة التنفيذية فعالية الرقابة والاشراف على المصرف , تتألف لجان الادارة التنفيذية من ثلاث اعضاء على الاقل , كما يتطلب ان تقوم لجان الادارة التنفيذية بإبلاغ مجلس الادارة بمواعيد اجتماعاتها حتى يتسنى لاي من عضو من اعضاء مجلس الادارة حضورها بصفتهم مشرفين اذا رغبوا في ذلك .

اللجان التنفيذية هي :

- ١- لجنة تقنية المعلومات والاتصالات . ٢- لجنة الاستثمار .
- ٣- لجنة الائتمان .

١- لجنة تقنية المعلومات والاتصالات :

- لجنة تقنية المعلومات هي لجنة على مستوى الادارة التنفيذية , وتجتمع مرة واحدة على الاقل شهريا او كلما دعت الحاجة , وتقدم تقريراً شهرياً الى لجنة حوكمة المعلومات والاتصالات على مستوى مجلس الادارة عن انشطتها . تقوم اللجنة بالاتي :
- ١- التقيد باحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات عن البنك المركزي العراقي في عام ٢٠١٩ . ٢- مراجعة وتطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات وضمان امن المعلومات والاتصالات . ٣- توفير بنية تحتية كافية وفعالة من الناحية التشغيلية لتقنية المعلومات وانظمة تقنية المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف .
 - ٤ - توفير اجراءات كافية وفعالة من الناحية التشغيلية المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لمواجهة الازمات المحتملة وفقدان قواعد البيانات .
 - ٥ - توفير التقنيات الكافية للخدمات الالكترونية للزبائن وضمان التشغيل الفعال لتقنيات زبائن المصرف . ٦ - فحص وادارة جودة وملائمة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعه الالكتروني .
 - ٧ - ادارة ومراقبة برامج الاعمال المستمرة مع مكونات وبرامج تقنية المعلومات للامتثال والتعافي من الكوارث .
 - ٨ - تطوير وتنفيذ دليل لسياسات واجراءات تقنية المعلومات والاتصالات , وتحديثه , مع تقديم الاقتراحات اللازمة لتطوير الدليل وفقاً لمتطلبات العمل .
 - ٩ - ضمان الفصل بين مهام ادارة تقنية المعلومات والاتصالات من جهة ومهام ادارات المصرف الاخرى من جهة اخرى .

٢ - لجنة الائتمان :

- ١ - لجنة الائتمان هي لجنة على مستوى الادارة التنفيذية , ويجب ان تسمح بحضور مدير ادارة المخاطر في اجتماعات لجنة الائتمان ولكن لن يكون لمدير ادارة المخاطر سلطة التصويت على القرارات في اللجنة الائتمانية .
- ٢ - يجب على اللجنة ان تجتمع مرة واحدة على الاقل شهريا او كلما دعت الحاجة .
- ٣ - يجب على اللجنة تقييم المقترحات الخاصة بالتسهيلات الائتمانية التجارية وكذلك الممنوحة للشركات والشركات الصغيرة والمتوسطة داخل المصرف . ويجب ان يشمل هذا التقييم تقييم التعرض لمخاطر المعايير البيئية والاجتماعية المتعلقة بالمناخ , وتجتمع اللجنة وتقيم المقترحات وتوافق على تلك المعاملات الخاضعة لسلطتها او ترفضها .
- ٤ - يتم تقديم المقترحات التي تتجاوز مستويات الصلاحية المفوضة للجنة الائتمانية الى مجلس الادارة للموافقة عليها والذي يجب ان يأخذ في الاعتبار ايضا المخاطر والفرص المتعلقة بحوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في عملية اتخاذ القرار .
- ٥ - الاشراف على تنفيذ تعليمات لجنة الائتمان فيما يتعلق بتقييم الجدارة الائتمانية للزبائن وعند اتخاذ قرارات القروض . يجب ان يشمل هذا التقييم المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية .
- ٦ - مراجعة سجل الائتمان . ٧-
- شؤون زبائن المصرف.
- ٨- متابعة حركة سداد القروض .
- ٩ - التعاون مع ادارة الشؤون القانونية في تحصيل القروض المتعثرة . ١٠ - العمل على تحصيل الديون المشكوك في تحصيلها قدر الامكان .
- ١١ - توثيق اجراءات منح القروض والمشاركة في اجراءات منح القروض .

٣ - لجنة الاستثمار :

- ١ - لجنة الاستثمار هي لجنة على مستوى الادارة التنفيذية وتجتمع مرة واحدة على الاقل شهريا او كلما دعت الحاجة .
- ٢ - يجب على اللجنة ان تقوم بالاتي :
 - ١- تقسيم المحفظة الاستثمارية الى (الاسهم , ادوات الدين) بما في ذلك جميع تحويلات الخزينة والاسهم الحكومية , وكذلك مكونات المحفظة من الادوات الاجنبية .
 - ٢ - اقتراح عمليات البيع او الشراء او الاحتفاظ بمكونات المحفظة الاستثمارية , كما يجب الحصول على موافقة مجلس الادارة اذا كانت هذه العمليات تتجاوز صلاحية لجنة الاستثمار .
 - ٣ - مراجعة اداء المحفظة بانتظام مقابل المعايير والمؤشرات التي تستخدمها دائرة الاستثمار .
 - ٤ - تقوم لجنة الاستثمار بمراجعة الاستثمارات والمحفظة الاستثمارية فيما يتعلق بشؤون والمخاطر والفرص المتعلقة بحوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والمؤشرات المتعلقة بالمناخ .

الادارة التنفيذية :

- ١ - يجب ان يتمتع اعضاء الادارة التنفيذية بدرجة عالية من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرة المصرفية والالتزام .
- ٢ - متابعة وادارة كافة أنشطة المصرف وعملياته بصفة يومية .
- ٣ - تطبيق الاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من مجلس الادارة , والتأكد من فاعليتها وتقديم مقترحات بشأن تطويرها او تعديلها .
- ٤ - اعداد هيكل تنظيمي يتم اعتماده من مجلس الادارة لتحديد الواجبات والمسؤوليات والسلطات والفصل بين المهام التنفيذية والمهام الاشرافية لتجنب تعارض المصالح .
- ٥ - وجود كوادر مؤهلة من ذوي الخبرة والمهارات الفنية المصرفية في كافة أنشطة وادارات المصرف والاهتمام بالتدريب المستمر والفعال لصفل الخبرات .
- ٦ - تنفيذ الضوابط الرقابية ذات الصلة وتعليمات مجلس الادارة على افضل نحو وذلك حرصا على مصلحة المصرف .
- ٧ - اتخاذ الخطوات والاجراءات اللازمة لتحديد وقياس ومتابعة ومراقبة وتخفيف المخاطر واساليب الحد من تأثيرها وذلك بعد اعتمادها من المجلس .
- ٨ - وضع اجراءات للتأكد من فاعلية وكفاءة الوظائف الرقابة الداخلية ومتابعة ادائها بشكل دائم . ٩ - الاحتفاظ بسجلات مناسبة لجميع الاجراءات والقرارات ذات الصلة .
- ١٠ - تقديم تقارير دورية الى مجلس الادارة بشأن اعمال المصرف والملاحظات الخاصة بنظام الرقابة الداخلية للمصرف .
- ١١ - تقديم التوصيات الى مجلس الادارة بشأن الجوانب المتعلقة بعمليات المصرف بما في ذلك تنفيذ وتحسين ادارة الودائع والقروض والاستثمارات .
- ١٢ - مراجعة وتنفيذ التوسع المصرفي المعتمدة من مجلس الادارة بخصوص الفروع والمكاتب الجديدة . ١٣ - ضمان جودة وفعالية وظيفة التمويل وتوفير الموارد اللازمة لها وتقديم التقارير الى مجلس الادارة بشأن الشؤون المالية للبنك , ويتضمن اعداد التقارير المالية للبنك اعداد البيانات المالية السنوية للمصرف والتقارير المرحلية (فصلية , نصف سنوية على الاقل) الى مجلس الادارة بشأن الموقف المالي للمصرف , ويجب ان يتم اعداد القوائم المالية للمصرف وفقا لمتطلبات المعايير الدولية لاعداد التقارير المالية .
- ١٤ - تحديد احتياجات الموارد البشرية وضمان التدريب والتطوير المناسب للموظفين .
- ١٥ - مراجعة الموقع الالكتروني الرسمي لمكتب مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب للاطلاع على قائمة الكيانات والافراد لتجميد اموال الارهاب واي متطلبات اضافية . ويجب على المصرف اتخاذ الاجراءات اللازمة في حال ظهور العميل شخصا او كيانا في القائمة .
- ١٦ - يجب على الادارة التنفيذية الحصول على موافقة مجلس الادارة على التعيينات في مناصب الادارة التنفيذية .

الرقابة والشفافية والافصاح التدقيق

الداخلي :

يقوم التدقيق الداخلي بالتقييم الدوري المطلوب لجودة حسابات المصرف وادانته وسير العمل فيه , مع التأكد من الالتزام بالمعايير الدولية . وترفع تقارير دورية الى لجنة التدقيق عن كفاءة وملاءة عمليات واجراءات الرقابة الداخلية المعتمدة والمنفذة من قبل ادارة المصرف .

١- على مجلس الادارة اتخاذ الاجراءات اللازمة لنشاط التدقيق الداخلي وترسيخ ذلك في المصرف وضمان تعزيز استقلالية المدققين الداخليين , واعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للمصرف , وان يمتلكوا المعارف والمهارات والكفاءة اللازمة للقيام بمهامهم, وضمان حق وصولهم الى جميع السجلات والمعلومات والاتصال باي اداري في المصرف بما يمكنهم من اداء المهام الموكلة اليهم واعداد تقاريرهم دون اي تدخل .

٢- على المجلس التحقق من ان التدقيق الداخلي خاضع للإشراف المباشر من لجنة التدقيق , وانها ترفع تقاريرها مباشرة الى لجنة التدقيق .

٣- يتولى التدقيق الداخلي القيام بالمهام التالية كحد ادنى .

٤ - التحقق من مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة لانشطة المصرف والالتزام بها , ومراجعة اي تعديلات تتم على هيكل هذه الأنظمة وتوثيق ذلك .

٥ - وضع ميثاق التدقيق الداخلي واعتماده من مجلس الادارة بناء على توصية لجنة التدقيق وعلى ان يتضمن مهام التدقيق الداخلي وصلاحياته ومنهجية عمله .

٥ - إعداد خطة تدقيق تشمل أنشطة المصرف .

٦ - مراجعة الالتزام بدليل الحوكمة الصادر من البنك المركزي العراقي للمعايير البنكية والاجتماعية وحوكمة المؤسسات , واعداد تقارير مفصلة بذلك ورفعها الى لجنة التدقيق .

٧ - التأكد من دقة الاجراءات المتبعة لعملية التقييم لكفاية راس المال للمصرف .

٨ - متابعة المخالفات والملاحظات الواردة في تقارير الجهة الرقابية والمدقق الخارجي والتأكد من العمل على معالجتها ومن وجود الضوابط المناسبة لدى الادارة التنفيذية للحيلولة دون تكرارها .

٩ - التأكد من توفر الاجراءات اللازمة لاستلام ومعالجة والاحتفاظ بشكاوي عملاء المصرف , والملاحظات المتعلقة بالنظام المحاسبي , والضبط والرقابة الداخلية , وعمليات التدقيق ورفع التقارير الدورية .

ادارة المخاطر :

١- على مجلس الادارة ضمان استقلالية ادارة المخاطر ومنح ادارة المخاطر الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من اقسام وفروع المصرف والتعاون مع كافة اللجان .

٢ - على مجلس الادارة التحقق من معالجة التجاوزات عن مستويات المخاطر المقبولة , بما في ذلك مسؤلة الادارة التنفيذية العليا بهذه التجاوزات .

٣- على المجلس التأكد من ادارة المخاطر تقوم باجراء اختبار الاوضاع الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة , وان يكون دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة الاختبارات واعتماد الاجراءات الواجب اتخاذها بناءا على هذه النتائج .

٤- تتولى ادارة المخاطر القيام بالمهام التالية كحد ادنى :

- أ- تنفيذ استراتيجية ادارة المخاطر بالإضافة الى تطوير سياسات واجراءات عمل لادارة كافة انواع المخاطر .
- ب - اعداد سياسات ادارة المخاطر تغطي كافة عمليات المصرف وتضع قياسا وحدودا واضحة لكل نوع من انواع المخاطر , والتأكد من ان كافة الموظفين كل حسب مستواه الاداري على اطلاع ودراية تامة بها مع مراجعتها بشكل دوري وعلى سياسات ادارة المخاطر ان تعتمد من المجلس .
- ج - اعداد وثيقة شاملة لكافة المخاطر المقبولة للمصرف واعتمادها من قبل المجلس . د - مراجعة اطار ادارة المخاطر في المصرف واعتمادها من المجلس .
- هـ - أعداد وثيقة التقييم الداخلي لكفاية رسمال المصرف ومراجعتها بصورة دورية والتحقق من تطبيقها بحيث تكون شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن ان يواجهها المصرف وتاخذ بالاعتبار خطة المصرف الاستراتيجية وخطة راس المال , وعلى ان تعتمد من المجلس .
- و - تطوير منهجيات لتحديد وقياس وتحليل وتقييم ومراقبة كل نوع من انواع المخاطر . ز - التحقق من تكامل البيانات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الادارية المستخدمة .
- ح - أعداد خطة استمرارية العمل واعتمادها من المجلس , على ان يتم فحصها بشكل دوري .
- ط - التأكد وقبل الشروع باطلاق او تقديم اي منتج او خدمة جديدة من انه ينسجم مع استراتيجيات المصرف وان جميع المخاطر المترتبة عليه بما في ذلك المخاطر التشغيلية / امن المعلومات السيبراني / قد تم تحديدها وان الضوابط الرقابية الجديدة والاجراءات او التعديلات التي طرأت عليها قد تمت بشكل يتناسب مع حدود المخاطر المقبولة لدى المصرف .
- ي - توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر المصرف لاستخدامها لاغراض الافصاح .
- ك - رفع التوصيات للجنة المخاطر عن تعويضات المصرف للمخاطر . وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة ادارة المخاطر .
- ل - مراقبة التزام اقسام المصرف بالتنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة .

ادارة الامتثال :

- ١ - على مجلس الادارة ضمان استقلالية ادارة الامتثال .
- ٢ - يجب ان يوافق مجلس الادارة على مهام ومسؤوليات وموارد وظيفية الامتثال .
- ٣ - ترفع وظيفة الامتثال تقريرها الى لجنة التدقيق وتقديم نسخة من التقرير الى المدير المفوض . على المجلس اعتماد مهام ادارة الامتثال وهي :
- أ- إعداد سياسة امتثال لضمان امتثال المصرف لجميع التعليمات الصادرة من البنك المركزي والتأكد من ان كافة الموظفين كل حسب مستواه الاداري على اطلاع ودراية تامة بها . وعلى ان تعتمد هذه السياسة من قبل مجلس الادارة .
- ب - إعداد خطة سنوية للامتثال .

- ج - مراقبة التزام كافة المستويات الادارية في المصرف بكافة المتطلبات الرقابية النافذة والمعايير الدولية وتوصيات مجلس المعايير المالية .
- د - اعداد تقارير دورية تشمل تقييم مخاطر عدم الامتثال والمخالفات وجوانب القصور والاجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها .
- ٤ - يطلب مجلس الادارة من الادارة التنفيذية للمصرف انشاء وظيفة امتثال مستقلة , على ان يتم تزويدها بالموارد الكافية من قبل موظفين مؤهلين .
- ٥ - يجب ان تقوم وظيفة الامتثال بنشر سياساتها واجراءاتها ومهامها على الموقع الالكتروني للمصرف وتعميمها في جميع افرع المصرف .

علاقة مجلس الادارة بادارة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب

يجب على مجلس الادارة :

- ١- التأكد من خلال لجنة التدقيق والادارات والاقسام الرقابية في المصرف ' من ان المصرف قد اتخذ اجراءات العناية الواجبة تجاه زبائنه وفقا لقانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٥ والتعليمات الصادرة بموجبه .
- ٢ - التأكد من ان المصرف يحتفظ بجميع الوثائق والسجلات والمستندات المطلوبة مدة لا تقل عن خمس سنوات اعتبارا من نهاية العلاقة مع الزبون او عند اغلاق الحساب او عند تنفيذ المعاملات للزبان المؤقتين (الزبون العارض) , ويجب ان تكون السجلات متاحة للسلطات المعنية بالوصول اليها في الوقت المناسب وباسرع وقت ممكن .
- ٣ - يجب ان تتضمن هذه السجلات والوثائق والمستندات مايلى :
 - أ - نسخ من جميع السجلات التي تم الحصول عليها من خلال عملية العناية الواجبة عند التحقق من المعاملات , بما في ذلك وثائق هوية زبائن المصرف المستفيدين الفعليين والسجلات المحاسبية ومراسلات العمل .
 - ب - جميع سجلات المعاملات المحلية والدولية سواء المنفذة فعليا او التي كانت هناك محاولة لتنفيذها ان تكون هذه السجلات مفصلة قدر الامكان للسماح بتتبع كل معاملة على حدة .
 - ج - السجلات المتعلقة بتقييم المخاطر او اي معلومات اخرى عن التنفيذ وتحديثها .
- ٤ - تقييم تعرض المصرف لمخاطر مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب التي يجب ان تشمل : أ- تقييم تعرض المصرف لمخاطر مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب .
- ب - الموافقة على السياسات والاجراءات والضوابط الداخلية اللازمة للوفاء بالالتزامات في مجال مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- ج - تدقيق مستقل لاختبار مدى فاعلية سياسات واجراءات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب ومدى تطبيقها .

حقوق المساهمين

يجب ان تشمل حقوق المساهمين الحق في :

- ١- تسجيل الاسهم وتداولها .
- ٢- المعاملة العادلة لجميع المساهمين بما في ذلك صغار المساهمين , وخاصة الشفافية فيما يتعلق بمعاملات الاطراف ذوي العلاقة وادارة تضارب المصالح .
- ٣ - الحصول على المعلومات الكافية وفي الوقت المناسب بشأن جميع الامور الجوهرية , ذات الصلة بقرار الاستثمار , لتمكينهم من ممارسة حقوقهم بشكل كامل على اساس منتظم .
- ٤ - الحصول على معلومات حول وقت وتاريخ انعقاد الاجتماع السنوي للهيئة العامة وجدول اعمال الهيئة العامة وجميع التعليمات المتعلقة بالحضور والتصويت في اجتماع الهيئة العامة , ويجب استلام هذا الاشعار ونشره على الموقع الالكتروني قبل ٣٠ يوما على الاقل من تاريخ الاجتماع.
- ٥- المشاركة والتصويت في اجتماع الهيئة العامة العادية حضوريا وغايبا , ويكون لكل سهم صوت واحد .
- ٦ - التصويت على جميع الامور التي من شأنها ان تغير بشكل اساسي , سواء بشكل فردي او جماعي , من سيطرة المصرف او طبيعته .
- ٧- مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول اعمال الهيئة العامة وتوجيه الاستفسارات والاسئلة الى اعضاء مجلس الادارة .
- ٨- ترشيح وانتخاب اعضاء مجلس الادارة او انتهاء عضويتهم , والاستفسار عن مؤهلاتهم وخبراتهم وقدرتهم على اداء وظائفهم , ومناقشة حجم المكافآت والحوافز المالية الممنوحة لاعضاء مجلس الادارة وكبار الاداريين التنفيذيين في المصرف , كما يحق لهم استفسار المجلس عن اي ممارسات غير مهنية . ٩- يجوز لصغار المساهمين انتخاب عضو او اكثر لتمثيلهم في مجلس الادارة من خلال عمليات التصويت التراكمي .
- ١٠- طرح الاسئلة على مدقق الحسابات الخارجي فيما يتعلق بتقرير التدقيق والقوائم المالية والجوانب المرتبطة بها .
- ١١- استلام الارباح وفقا لسياسة توزيع الارباح المنشورة .

علاقة مجلس الادارة مع المساهمين

- ١- يجب على مجلس الادارة ضمان التواصل العادل مع جميع المساهمين وفي الوقت المناسب , فضلا عن ذلك يجب ابلاغهم بجميع المعلومات الجوهرية المتعلقة بانشطة المصرف , ويجب ان تتم الاتصالات الفعالة من خلال وسائل مختلفة بما في ذلك :
 - آ- اجتماعات الهيئة العامة , ويجب على جميع اعضاء مجلس الادارة , وخاصة رؤساء لجان مجلس الادارة ومدقق الحسابات الخارجي حضور اجتماع الهيئة العامة .
 - ب - التقرير السنوي , وتقرير الحوكمة وتقرير الاستدامة , اذا لم يتم تضمينها في التقرير السنوي .
 - ج - التقارير الفصلية والعروض التقديمية للمستثمرين التي تتضمن معلومات عن الشؤون المالية واداء المصرف , بالاضافة الى تقرير مجلس الادارة عن تداول اسهم المصرف والوضع المالي خلال العام .
 - د - الموقع الالكتروني للمصرف . هـ -
- ادارة علاقات المساهمين .
- ٢- يتم اجراء تصويتات منفصلة على كل قرار على حدة في اجتماع السنوي للهيئة العامة , ولايجوز تجميع القرارات مع بعضها البعض .

٣- بعد انتهاء الاجتماع السنوي للجمعية العامة السنوية , يتم اعداد تقرير على الموقع الالكتروني للمصرف لاطلاع المساهمين على الملاحظات التي تم ابدائها خلال الاجتماع ونتائج التصويت على القرارات والاسئلة التي طرحها المساهمون وردود مجلس الادارة عليها .

٤- يجب على مجلس الادارة ضمان التواصل مع المساهمين من خلال مايلي على الاقل :

أ- الاعداد للاجتماعات المنتظمة مع كبار المساهمين وعقدها مع كبار المساهمين لفهم قضاياهم ووجهات نظرهم المتعلقة بالمصرف وانشطته .

ب - التأكد من اطلاع اعضاء مجلس الادارة على وجهات نظر المساهمين خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات المصرف وعملياته وحوكمته .

ج - يجب ان يوضح التقرير السنوي الخطوات المتخذة من قبل اعضاء مجلس الادارة او كبار الاداريين التنفيذيين لاكتساب فهم مشترك لوجهات نظر كبار المساهمين حول اداء المصرف .

د - يجب على جميع اعضاء مجلس الادارة حضور اجتماع الهيئة العامة , ويجب على رؤساء جميع لجان مجلس الادارة الرد على الاسئلة المتعلقة باللجنة المحددة في اجتماع الهيئة العامة .

الافصاح والشفافية

١- يجب على مجلس الادارة تقديم المعلومات وفقا للقوانين والتعليمات النافذة, بالاضافة الى ذلك يجب على المجلس توفير المعلومات المالية وغير المالية الشاملة وذات الصلة والموثوقة التي تهم المساهمين والتي تعتبر جوهرية بالنسبة لمساهماتهم والتي تعكس الوضع الحقيقي للمصرف .

٢- يجب على مجلس الادارة التأكد من الالتزام بجميع الافصاحات المطلوبة , بما في ذلك المتعلقة بمتطلبات المعايير الدولية لاعداد التقارير المالية وتعليمات البنك المركزي العراقي وغيرها من المتطلبات . ويجب ان يتأكد المجلس من ان الادارة التنفيذية قد طبقت جميع التغييرات على المعايير الدولية لاعداد التقارير المالية وغيرها من المعايير او الضوابط المعمول بها .

٣- يجب ان يصدر المصرف تقريراً سنوياً يتضمن بيانات من مجلس الادارة تشير الى مسؤوليته عن دقة وموثوقية القوائم المالية للمصرف والمعلومات الاخرى الواردة في التقرير السنوي . كما يقدم مجلس الادارة اقراراً بفعالية ادارة المخاطر المصرفية وانظمة الرقابة الداخلية . بما في ذلك ادارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية .

٤ - يجب على مجلس الادارة التأكد من ان التقرير السنوي والتقارير الفصلية ونصف السنوية تشمل الافصاح للمساهمين عن المركز المالي للمصرف , بما في ذلك الربحية والاستدامة والسيولة .

٥- يجب ان تكون الافصاحات باللغتين العربية والانجليزية .

٦- يجب ان يضمن مجلس الادارة ان يتضمن التقرير السنوي الاتي :

أ - الهيكل التنظيمي للمصرف , مع بيان مجلس الادارة ولجان مجلس الادارة والادارة التنفيذية والهيكل الاداري .

ب - نموذج اعمال المصرف وكيفية زيادة القيمة للمساهمين واصحاب المصالح .

ج - تقرير مجلس الادارة عن الممارسات للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف . وعن تشكيل مجلس ادارة المصرف ومهاراته ومسؤولياته وانشطته خلال العام .

د- تقرير من كل لجنة من لجان مجلس الادارة عن تشكيل مجلس الادارة ومهاراته ومسؤولياته وانشطته خلال العام .

هـ - معلومات عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة واسمائهم ومؤهلاتهم وخبراتهم واسهمهم في المصرف , وعضوية لجان مجلس الإدارة وتاريخ تعيينهم وحضورهم اجتماعات مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة وعضوية مجالس إدارة المؤسسات الأخرى والمكافآت التي حصل عليها بجميع أشكالها وكذلك القروض والتسهيلات الائتمانية من المصرف والمعاملات الأخرى عن السنة المالية لعضو مجلس الإدارة نفسه أو الأشخاص المرتبطين به .
و- القوائم المالية للمصرف وتقرير مدقق الحسابات الخارجي .
ز - معلومات حول استراتيجيات وإداء المصرف , بما في ذلك استراتيجيات المصرف والمخاطر والإداء والاطر الزمني لتحقيق الأهداف والتقدم نحو الأهداف .
ح - معلومات عن مخاطر المصرف , واطر إدارة المخاطر , بما في ذلك هيكله وعملياته والأشخاص المسؤولين عنه.
ط - التحديثات التي تمت على وثائق الحوكمة الرئيسية خلال العام . بما في ذلك سياسات مدونة قواعد السلوك وتضارب المصالح , وأي معلومات أخرى .

حوكمة علاقات اصحاب المصالح

- ١- يمكن ان يؤثر اصحاب المصالح ايجابا او سلبا على سمعة المصرف وثقته وولائه ومخاطره القانونية والتنظيمية وربحيته وحصته السوقية , ويجب ان يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على علاقات المصرف مع اصحاب المصالح وتسهيلها لبناء الثقة والاحترام والتفاهم المتبادل , ويجب ان تكون هذه العلاقات منظمة ومستمرة .
- ٢- يجب على مجلس الإدارة انشاء لجنة المعايير البنائية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة تابعة لمجلس الإدارة لقيادة العلاقات مع اصحاب المصالح والإشراف عليها ويجوز لهذه اللجنة تفويض بعض الأنشطة الخاصة بهذه العملية الى لجنة فرعية بالمجلس او لجنة من لجان الإدارة التنفيذية .
- ٣- يجب ان يفهم مجلس الإدارة من هم اصحاب المصالح في المصرف وماهي احتياجاتهم وتوقعاتهم. ٤- يجب ان يشرف المجلس على اطار عمل العلاقات مع اصحاب المصالح .
- ٥ - يجب على مجلس الإدارة مراعاة اصحاب المصالح في عملية اتخاذ القرارات ذات الصلة , وكذلك الاخذ بنظر الاعتبار العلاقات مع اصحاب المصالح في استراتيجية المصرف ونموذج الاعمال ومسؤوليات مجلس الإدارة وجداول اعماله , وخاصة العلاقات مع المقاولين والموردين .
- ٦ - يجب ان تقدم الإدارة التنفيذية تقارير منتظمة الى مجلس الإدارة بشأن قضايا اصحاب المصالح وتوقعاتهم كما يجب ان تثير مع مجلس الإدارة القضايا المستمرة لاصحاب المصالح لحلها .
- ٧ - يتعين على مجلس الإدارة وضع سياسة خاصة باصحاب المصلحة واشراكهم كجزء من التزام المصرف اتجاههم , كما يجب ان تكون هذه السياسة متاحة للجمهور على الموقع الالكتروني للمصرف . ٨ - يجب ان تتضمن السياسة الخاصة باصحاب المصالح المعلومات الآتية :
أ- مسؤوليات الحوكمة لاشراك اصحاب المصالح , والتي تشمل الموافقة على سياسة اصحاب المصالح ومراقبة اشراكهم وفهم احتياجاتهم واهتماماتهم ودمج هذه الاحتياجات والاهتمامات في عملية اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة واعداد التقارير حول عملية المشاركة .

- ب - تحديد اصحاب المصالح وترتيب اولوياتهم .
- ج - تحليل اصحاب المصالح لتحديد الاحتياجات والمصالح المختلفة والاسباب الجذرية لشكاوي اصحاب المصالح .
- د - طريقة تحديد الاهمية الجوهرية للقضايا والموضوعات لمجموعات اصحاب المصالح ذات الاولوية . هـ - تطوير وادارة خطة لاشراك اصحاب المصالح يتم تنفيذها في الغالب من قبل الادارة التنفيذية , والتي تشمل تحديد اهتمامات اصحاب المصالح , والاساليب المختلفة للمشاركة وادارة المشاركة والتواصل مع اصحاب المصالح وكيفية قياس نجاح المشاركة .
- و - استجابات مجلس الادارة لقضايا اصحاب المصالح وادارة توقعاتهم .
- ز - اجراءات لرصد فاعلية اشراك اصحاب المصالح , بما في ذلك ادارة الشكاوى والابلاغ عن المخالفات لاصحاب المصالح الداخليين والخارجيين .
- الابلاغ عن حوكمة العلاقات مع اصحاب المصالح**

يجب على مجلس الادارة اعداد تقارير حول السياسات والاجراءات الخاصة باشراك اصحاب المصالح , وما هي الاليات التي يتم استخدامها للاستجابة لمصالح او شكاوى اصحاب المصالح الجوهرية . ويجب الابلاغ عن عمليات اشراك اصحاب المصالح ونتائجها بوضوح في التقرير السنوي او في تقرير الاستدامة المنفصل عن عمليات اشراك اصحاب المصالح ونتائجها بوضوح في التقرير السنوي او في تقرير الاستدامة المنفصل


تكوين عيد سرحان
رئيس مجلس الادارة

