

دليل لمكافحة الاحتيال والفساد في المصرف التجاري العراقي الإسلامي

المصادقات				
التوقيع	العنوان الوظيفي	الاسم	من قبل	
تمت الموافقة وفق محضر (308) المنعقد بتاريخ 2025/11/16	مجلس الادارة	مجلس الادارة	مجلس الادارة	المصادقة

ملاحظة : إن التزام المصرف بهذا الدليل يمثل خطوة أساسية نحو بيئة مصرفية نزيهة وآمنة

رمز الاجراء		رقم الاصدار	تاريخ الاصدار	
أق-أ-26-00		00	2025/07/08	
التعديلات التي تمت على الاجراء				
ت	التاريخ	رقم الفقرة	خلاصة التعديل	الموافقة
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

1. المجال:-

يسري هذا الاجراء على كافة الموظفين في أقسام وفروع المصرف التجاري العراقي الاسلامي.

2. الهدف:-

يهدف هذا الدليل إلى مساعدة المصرف على تطوير وتطبيق إطار فعال لمكافحة الاحتيال والفساد، بما يتماشى مع المعايير المحلية والدولية، ويعزز من ثقة الجمهور بالنظام المصرفي.

3. التعاريف:-

- أ. الاحتيال: هو أي تصرف متعمد يهدف إلى تحقيق منفعة غير مشروعة، ويشمل على سبيل المثال السرقة ، التزوير ، قبول الهدايا ،والرشوة ،الاختلاس، التلاعب بالبيانات، أو استخدام المعلومات الداخلية لأغراض شخصية.
- ب. الفساد: هو إساءة استخدام السلطة العامة أو الوظيفة لتحقيق منافع خاصة، ويشمل الرشوة، المحاباة، استغلال النفوذ، والابتزاز.

4. المسؤوليات:-

الموظفين العاملين في الإدارة القانونية .

5. طريقة العمل:-**المبادئ العامة لمكافحة الاحتيال والفساد**

1. الالتزام بالنزاهة والشفافية.
2. المساءلة على جميع المستويات الإدارية.
3. تطبيق مبدأ الفصل بين المهام.
4. وجود أنظمة رقابة داخلية فعالة.
5. حماية المبلغين عن الفساد وضمان سريتهم.

السياسة العامة لمكافحة الاحتيال والفساد

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار شامل لمكافحة جميع أشكال الاحتيال والفساد ضمن المصرف، وتشمل:

1. الالتزام المؤسسي.
2. الوقاية.
3. الرصد والإبلاغ.
4. التحقيق.
5. العقوبات.
6. التوعية والتدريب.
7. المراجعة المستمرة.

الإطار المؤسسي والتنظيمي

1. تشكيل لجنة دائمة لمكافحة الاحتيال والفساد.
2. تطوير سياسة مكتوبة وواضحة.
3. دمج مكافحة الفساد ضمن الاستراتيجية العامة للمصرف.

آليات الكشف والمنع

1. الرقابة الداخلية المنتظمة.
2. المراجعة الدورية للحسابات والإجراءات.
3. تدريب الموظفين.
4. استخدام التكنولوجيا.
5. أنظمة الإبلاغ السري.

إجراءات التحقيق والمعالجة

1. تلقي البلاغات.
2. تشكيل فرق التحقيق.
3. الحفاظ على السرية.
4. اتخاذ الإجراءات اللازمة.

التعاون مع الجهات الرقابية والقضائية

1. التعاون مع البنك المركزي والمحاكم أو الهيئات التحقيقية المختصة.
2. الإبلاغ الفوري.
3. توفير الوثائق المطلوبة.

التقييم والتحديث

1. المراجعة الدورية.
2. تحديث الأدلة والسياسات.
3. إعداد تقارير دورية.

خطة التدريب والتوعية

1. تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية حول:
 - أساليب الاحتيال الشائعة.
 - أساليب الكشف والتبليغ.
 - آلية التعامل مع المخالفات.
2. إعداد نشرات توعوية دورية للموظفين وزبائن المصرف.
3. إشراك الموظفين الجدد بدورات عند التعيين.

إجراءات العمل لمكافحة الاحتيال والفساد

1. عند ورود بلاغ:
 - تسجيل البلاغ في السجل المخصص.
 - إحالة البلاغ إلى القسم المختص (الإدارة القانونية وإدارة الموارد البشرية، مراقب الامتثال ، إدارة المخاطر).
 - تشكيل لجنة تحقيق مكونة من 3 أعضاء على الأقل.
 - تنفيذ التحقيق خلال مدة لا تتجاوز 15 يوماً.
 - إصدار التوصيات ورفعها للإدارة العليا.

2. إجراءات الحماية:

- الحفاظ على سرية هوية المبلغ.
- عدم اتخاذ أي إجراء تأديبي ضد المبلغ الحسن النية.
- 3. بعد انتهاء التحقيق:
- اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.
- إبلاغ الجهات الرسمية إذا لزم الأمر.

النماذج المعتمدة

1. نموذج بلاغ عن حالة احتيال أو فساد:

- الاسم (اختياري):
- القسم :
- تفاصيل البلاغ :
- التاريخ :
- التوقيع :

2. نموذج متابعة حالة بلاغ:

- رقم البلاغ :
- تاريخ التقديم :
- حالة البلاغ: (جاري التحقيق / تم الحسم / تم الإحالة) :
- اسم الموظف :
- التوصيات :

6. أسلوب المراقبة والتحقق:

1. فريق التدقيق الداخلي ... عند اجراء عملية التدقيق لأقسام وفروع المصرف.
2. قسم ادارة الجودة

7. الاستمارات:

ت	عنوان الاستمارة
1	نموذج بلاغ عن حالة احتيال أو فساد
2	نموذج متابعة حالة بلاغ