

سياسة تفويض الصلاحيات

التحديثات			الحالة
2025/04/18			تاريخ اعداد السياسة
2026/01/19			تاريخ الاصدار
تمت الموافقة وفق ايميل بتاريخ 2026/02/05	رقم وتاريخ محضر الاجتماع	الهيئة الشرعية	المصادقة على السياسة
/	رقم وتاريخ محضر الاجتماع	لجنة /	المصادقة على السياسة
محضر (311) بتاريخ 2026/03/30	رقم وتاريخ محضر الاجتماع	مجلس الادارة	المصادقة على السياسة
			التحديث
	رقم وتاريخ محضر الاجتماع	الهيئة الشرعية	المصادقة على السياسة
	رقم وتاريخ محضر الاجتماع	لجنة /	المصادقة على السياسة
	رقم وتاريخ محضر الاجتماع	مجلس الادارة	المصادقة على السياسة

1. المجال:

تطبق هذه السياسة على كافة الإدارات والأقسام والوظائف داخل المصرف التجاري العراقي الاسلامي بما في ذلك المدير المفوض والإدارة التنفيذية واللجان المتخصصة وتشمل جميع أنشطة المصرف، بما في ذلك الأنشطة التشغيلية، الائتمانية، المالية، والعقود التشغيلية، وتراعي في تطبيقها الضوابط الشرعية وقرارات الهيئة الشرعية وبما يتماشى مع متطلبات الحوكمة الشرعية ومتطلبات البنك المركزي العراقي .

2. الهدف:

- تهدف هذه السياسة إلى تنظيم توزيع الصلاحيات والمسؤوليات داخل المصرف لضمان كفاءة الأداء، وضبط المخاطر، وتعزيز المساءلة والشفافية ومنع تضارب المصالح، بما يتوافق مع تعليمات البنك المركزي العراقي، ووفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية كما تهدف الى :
- وضع إطار واضح لتوزيع الصلاحيات داخل المصرف التجاري العراقي الاسلامي بما يضمن الامتثال للأنظمة المصرفية، تعزيز الحوكمة الرشيدة وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية.
 - تحديد صلاحيات الجهات المفوضة والمسؤولة داخل المصرف.
 - تعزيز الكفاءة التشغيلية مع الحفاظ على الرقابة المؤسسية.
 - الامتثال لمتطلبات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة والاستدامة للمصارف الصادر عن البنك المركزي العراقي.

3. التعاريف:

المصطلح	التعريف
الحوكمة المؤسسية	مجموعة من الأنظمة التي تحدد العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، الهيئة الشرعية، والمساهمين وتهدف الى توجيه وضبط أنشطة المصرف.
الهيئة الشرعية	لجنة مستقلة داخل المصرف مسؤولة عن التحقق من توافق المنتجات والسياسات مع الشريعة الإسلامية
الإدارة التنفيذية	الموظفون رفيعو المستوى المصرح لهم بإدارة العمليات اليومية للمصرف بما فيهم المدير المفوض.
تفويض الصلاحيات	منح سلطة اتخاذ القرارات معينة او تنفيذ مهام او اتخاذ قرارات محددة وواضحة من الجهة الاعلى الى الجهة الادنى، مع الاحتفاظ بالمساءلة

4. المسؤوليات:

الجهة	المسؤوليات
مجلس الإدارة	اعتماد سياسة التفويض، مراجعتها وتحديد الصلاحيات الغير قابلة للتفويض، دعم الرقابة الشرعية والتنظيمية.
المدير المفوض	تنفيذ الصلاحيات ضمن الحدود، التنسيق مع الهيئة الشرعية، التنسيق مع لجان المجلس ولجان الإدارة التنفيذية، متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالإدارة التنفيذية.

مراجعة مدى توافق التفويضات مع الشريعة -إبداء الرأي في المنتجات الجديدة والسياسات ذات الأثر الشرعي.	الهيئة الشرعية
تقييم مخاطر الصلاحيات الممنوحة، مراجعة ملائمة حدود التفويض، تقديم ملاحظات وتوصيات للإدارة التنفيذية للمصرف، متابعة الالتزام بالتطبيق الفعلي عبر تقارير المخاطر التشغيلية الدورية ورفع تقارير عن تجاوز الصلاحيات.	إدارة المخاطر
تقييم مدى التزام الجهات المفوضة بالصلاحيات -تدقيق على الصلاحيات الشرعية والتنفيذية.	التدقيق الداخلي الشرعي

5. السياسة:

المبادئ العامة:

- لا يُعفي التفويض من المسؤولية النهائية للجهة المفوضة.
- لا يمكن لمجلس الإدارة إلغاء مسؤوليته عن الإشراف على المهام المفوضة للإدارة التنفيذية.
- تحديد الصلاحيات وفقاً للهيكل التنظيمي للمصرف.
- يجب أن يكون التفويض مكتوباً، ومحدداً من حيث الموضوع، المدة، والحد المالي.
- تخضع الصلاحيات الشرعية لموافقة الهيئة الشرعية.
- تحقيق التوازن بين تفويض الصلاحيات والرقابة الفعالة لمنع أي تعارض مصالح.
- ضمان الامتثال للقوانين واللوائح التنظيمية الصادرة عن البنك المركزي العراقي.
- تراجع التفويضات سنوياً أو عند الضرورة.

الجهات المفوضة وصلاحياتها

أولاً: مجلس الإدارة

1. يتولى مجلس الإدارة المهام الإدارية والمالية والتخطيطية والتنظيمية والفنية اللازمة لسير نشاط المصرف عدا ما كان منها داخلاً في اختصاصات الهيئة العامة
2. توجيه المصرف والرقابة على أنشطته.
3. الإشراف على المهام المفوضة للإدارة التنفيذية
4. اعتماد القيم الجوهرية للمصرف التي ترسخ ثقافة القيم الأخلاقية العالية والنزاهة والسلوك المهني واستدامة المصرف.
5. اعتماد مدونة السلوك الوظيفي وتضارب المصالح وسياسات المصرف في المجال البيئي والاجتماعي .
6. الموافقة على خطط المصرف بما في ذلك الرؤية والرسالة والاهداف والغايات الاستراتيجية والجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
7. الموافقة على سياسة الأداء والمكافآت.
8. اعتماد السياسات والإجراءات العامة للمصرف
9. مراجعة خطط التعاقب (الاحلال) على أساس سنوي

10. اعتماد ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر ومراجعتها سنوياً ويصادق المجلس في التقرير السنوي على كفاية الأنظمة
11. مناقشة والموافقة على الخطط الاستراتيجية للمصرف
12. متابعة تنفيذ الخطة وتقديم تقارير دورية الى مراقب الحسابات وتقرير سنوي الى الهيئة العامة عن نتائج تنفيذ الخطة
13. اتخاذ القرارات الخاصة بتشكيل لجان ائتمانية متخصصة حسب السقف الممنوحة والتي تتخذ قراراتها بالموافقة او الرفض ضمن السقف.
14. الموافقة على متطلبات اعداد التقارير السنوية لبطاقة الأداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المصرفية.
15. تحديد تفويض الصلاحيات والسلطات التنفيذية لأنشطة المصرف.
16. تحديد الصلاحيات غير القابلة للتفويض.
17. المصادقة على القوائم المالية الدورية والختامية وارباح الاسهم وتقديمها الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها
18. تنفيذ قرارات الهيئة العامة ومتابعة تنفيذها
19. تعيين المدير المفوض وتحديد اجوره ومكافأته واختصاصاته وصلاحياته والاشراف على اعمال وتوجيهه واعفاؤه
20. تعيين المناصب العليا.
21. مراجعة وتقييم اداء المدير المفوض للمصرف
22. وضع ونشر ميثاق رسمي يحدد ادوار ومسؤوليات مجلس الادارة.
23. توجيه سياسات وممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاشراف عليها
24. تشكيل لجان المجلس والموافقة على اختصاصات ونطاق عمل وعضوية كل لجنة من لجان مجلس الادارة
25. اعتماد النظم السليمة لإدارة المخاطر ومراقبتها
26. البت في التعيين والاقالة لشاغلي الوظائف الادارية العليا.
27. مسؤولا عن الافصاح الدقيق والصادق والعادل والشفاف
28. المصادقة على المنتجات المصرفية الجديدة.
29. المراجعة السنوية والمصادقة على الاستقلالية والكفاءة المبدئية والمستمرة لمراقب الحسابات الخارجي وتقديم التوصيات الى المساهمين بشأن تعيين او اقالة المدقق الخارجي.
30. التوصية الى الهيئة العامة للمساهمين بالدمج او التصفية
31. لا يجوز لمجلس الادارة إصدار أو اعتماد أي منتج دون مصادقة الهيئة الشرعية لضمان التوافق مع المعايير والضوابط الشرعية.

ثانياً: المدير المفوض

1. كافة الصلاحيات المناطة من قبل مجلس الإدارة والمتضمن الاتي:
 - كافة السلطات اللازمة والصلاحيات المناطة به في السياسات الموافق عليها من قبل مجلس الإدارة، لإدارة المصرف ولتمثيل المصرف امام الهيئات القانونية والقضائية والهيئات واللجان سواء المدنية او الجنائية او الإدارية منها وله حق إقامة الدعاوى وحق الخصومة والاقرار والصلح والترافع امام كافة المحاكم وبكافة المراحل ومن ضمنها مرحلة التمييز وله تمثيل المصرف امام الغير وكافة الجهات الحكومية وغير الحكومية والإدارية والبنك المركزي العراقي وهيئة الأوراق المالية والهيئة العامة للاستثمار وسوق العراق للأوراق المالية والمناطق الحرة والهيئة العامة للضرائب ودوائر التسجيل العقاري والسجل التجاري ودائرة تسجل الشركات وغرفة تجارة بغداد واتحاد الغرف التجارية

- حق التوقيع نيابة عن المصرف على كافة العقود بما فيها عقود البيع والشراء والإيجار والاستئجار والرهن والصلح والتسوية وعقود التسويات الائتمانية في حدود وإطار الصلاحيات المحددة من مجلس الإدارة
- قبول اليمين الحاسمة وتوجيهها وردها ورد القضاء والخبراء وله حق توكيل محامين ومحكمين أو خبراء وعزلهم وإن يسقط الإجراءات القانونية المتخذة وإن يطلب تنفيذ الأحكام الصادرة عن المحاكم وإن يستلم المبالغ المحكوم بها لصالح المصرف
- مراجعة كافة الوزارات والدوائر الحكومية وتقديم الطلبات أمام كافة الجهات الحكومية الرسمية وشبه الرسمية وغير الحكومية والغائها وتعديلها وله حق شطب الرهون العقارية بكافة أنواعها بعد موافقة مجلس الإدارة
- مراجعة دوائر كتاب العدول وحق تسيير الإنذارات
- حق توكيل أو تفويض الغير ببعض الصلاحيات الواردة أعلاه.
- 2. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة ضمن الصلاحيات الممنوحة له والمحددة من قبل مجلس الإدارة.
- 3. الموافقة على العمليات التشغيلية والعقود والمصروفات ضمن السقف المالي المحدد.
- 4. الموافقة على تقييم الأداء السنوي ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة عن طريق لجنة الترشيح والمكافآت
- 5. التعيين وإنهاء الخدمات للموظفين ضمن الدرجات الوظيفية المحددة في سياسة الموارد البشرية والهيكل التنظيمي المعتمد وبما لا يتعارض مع تعليمات البنك المركزي العراقي أما التعيين أو الإقالة للمناصب القيادية المنصوص عليه في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة وتعليمات البنك المركزي العراقي فتتطلب موافقة مجلس الإدارة أو اللجنة المختصة.
- 6. إصدار التعليمات الداخلية والتوجيهات.
- 7. لا يجوز تحويل الصلاحيات الجوهرية للمدير المفوض لأي مدير آخر في المصرف عدا معاونه، ويجوز تفويض بعض الصلاحيات التشغيلية المحددة لمدرء الدوائر المختصة وفق نموذج خطي للتفويض محدد المدة والنطاق وفق متطلبات العمل شريطة أن يكون هذا التفويض ضمن الحدود المسموح بها في تعليمات البنك المركزي العراقي ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة .
- 8. لا يجوز توقيع أو تنفيذ أي منتج شرعي بدون فتوى الهيئة الشرعية.
- 9. تقديم تقارير دورية للمجلس عن أداء الإدارات وتنفيذ الخطط.

ثالثاً: الادارة التنفيذية

- ممارسة السلطات المفوضة له وإداء مسؤولياته وفقاً لقرارات مجلس الإدارة
- العمل على إعداد هيكل تنظيمي فعال للمصرف يتضمن تحديد المهام والمسؤوليات الرئيسية للإدارة التنفيذية وتحديد خطوط التواصل والاتصال الأفقي والعمودي
- قيادة وتنفيذ الأنشطة اليومية للمصرف (التشغيلية، الفنية، المالية، التسويقية).
- تنفيذ الاستراتيجيات والسياسات والإجراءات المعتمدة من مجلس الإدارة للمصرف
- إعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتشغيلية والتعديلات على الخطط لإقرارها من قبل مجلس الإدارة وضمان التنفيذ الفعال للخطط.
- ربط الأهداف بالاستراتيجيات والخطط والتقييم الدوري
- تزويد مجلس الإدارة بتقارير منتظمة ودقيقة وفي الوقت المناسب عن استراتيجيات المصرف وأدائه وسير العمل.
- تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الجوانب المتعلقة بعمليات المصرف بما في ذلك تنفيذ وتحسين إدارة الدائع والقروض والاستثمارات.

- تطوير ووضع السياسات والإجراءات الداخلية المتعلقة بجميع عمليات المصرف.
 - رفع التقارير المالية السنوية والتقارير المرحلية (فصلية، نصف سنوية على الأقل) الى المجلس لاعتمادها
 - تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية ذات الصلة بالتقارير والمعلومات حسب الحاجة وتسهيل ودعم مهام الرقابة التنظيمية
 - مراقبة الوضع المالي للمصرف وضمان الربحية في إطار التوازن المطلوب بين المخاطر والعوائد والخطة السنوية للمصرف
 - مراجعة الموقع الالكتروني الرسمي لمكتب مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب للاطلاع على قائمة الكيانات والافراد لتجميد اموال الارهاب واي متطلبات اضافية، لاتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها.
 - اصدار التوجيهات والتعليمات الخاصة بسير الاعمال
 - التوصية بالتعيين في الوظائف الشاغرة
 - تقييم الأداء السنوي للموظفين
 - تقديم توصيات لتمويل العملاء وتوقيع العقود التشغيلية ضمن الحدود المعتمدة.
 - متابعة تنفيذ المشاريع والعقود.
 - لا يحق للإدارات التعديل أو تطوير المنتجات الشرعية دون العودة للهيئة الشرعية.
- بالإضافة الى الصلاحيات الواردة في هذه السياسة، تلتزم الإدارة التنفيذية بممارسة الصلاحيات والمسؤوليات المحددة لكل منصب كما هو منصوص عليه في الوصف الوظيفي المعتمد وبما لا يتعارض مع تعليمات البنك المركزي العراقي ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة، او مع الصلاحيات المخولة من مجلس الإدارة، ويعد الوصف الوظيفي مرجعاً مكماً لبيان حدود الصلاحيات التنفيذية واليات ممارستها.

رابعاً: لجان مجلس الادارة والادارة التنفيذية

تمارس اللجان صلاحياتها وفق ما منصوص عليه في موائيق تلك اللجان والمعتمدة من قبل مجلس الادارة، ويعد ميثاق كل لجنة المرجع الاساسي لتحديد نطاق مسؤولياتها وحدود صلاحياتها واليات اتخاذ القرار فيها، وتلتزم جميع اللجان بعدم تجاوز الصلاحيات المخولة لها بموجب موائيقها ويجب الرجوع الى مجلس الادارة في اي صلاحيات غير منصوص عليها في الميثاق الخاص بها او تجاوز نطاق التفويض. يتم مراجعة موائيق اللجان سنوياً لضمان توافقها مع دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة ESG وتعليمات البنك المركزي العراقي.

خامساً: الهيئة الشرعية

- المصادقة على كل منتج أو عقد أو عملية لها بعد شرعي.
- مراجعة مدى توافق السياسات والإجراءات مع أحكام الشريعة.
- المشاركة في مراجعة وثائق التمويل، والإعلانات، والنماذج الشرعية.
- إصدار الفتاوى، ولا يجوز تفويض هذه الصلاحية.

سادساً: الصلاحيات غير القابلة للتفويض

- اعتماد السياسات العامة.
- القرارات الاستراتيجية
- إصدار الفتاوى الشرعية.
- تعيين المدراء التنفيذيين.

- اعتماد الميزانية والقوائم المالية.
- المصادقة على المنتجات المصرفية الجديدة.

آلية التفويض:

- إعداد مصفوفة تفويض الصلاحيات موثقة ومعتمدة، تحتوي على:
 - النشاط
 - الجهة المفوضة
 - الحد المالي أو الزمني
 - شرط المراجعة الشرعية (إن وجد)

تعتمد من مجلس الإدارة وتراجع دورياً (بصورة سنوية) أو عند الحاجة في حال تم حدوث أي تغير جوهري يستدعي ذلك سواء في الهيكل التنظيمي أو مستوى الصلاحيات وبما يتوافق مع تعليمات البنك المركزي العراقي على ان يرفع أي تغيير الى مجلس الإدارة للاعتماد النهائي.

- الرقابة والمراجعة

- تقديم التقارير الفصلية من الإدارة التنفيذية إلى مجلس الإدارة.
- مراجعة التدقيق الشرعي الداخلي لتطبيق التفويضات.
- يخضع التنفيذ أيضاً لمراجعة التدقيق الشرعي.
- تحديثات دورية على التفويضات.

- تعديل وإلغاء التفويض

- يحتفظ مجلس الإدارة بصلاحيات تعديل أو إلغاء أي تفويض في أي وقت وفقاً لمتطلبات العمل أو المراجعة الرقابية أو الشرعية.

- الامتثال والتنفيذ:

- جميع الموظفين مطالبون بالالتزام بهذه السياسة وفقاً للمهام المحددة لهم.
- يتم اتخاذ إجراءات تصحيحية عند أي انتهاك لهذه السياسة لضمان الامتثال والحوكمة السليمة.
- يجب ان يتم نشر سياسة تفويض الصلاحيات المعتمدة على الموقع الالكتروني للمصرف.