

ميثاق ولائحة عمل مجلس الإدارة
المصرف التجاري العراقي الإسلامي

التعديلات التي تمت على اللائحة				
ت	التاريخ	رقم الفقرة	خلاصة التعديل	الموافقة
1	2025/02/11		التعديل الأول / إضافة تعديلات على ميثاق ولائحة عمل بناءً على: - دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف 2024 - مهام مجلس الإدارة التي تم ذكرها في: - الدليل الارشادي الخاص بمكافحة الاحتيال والفساد للمصارف العاملة في العراق - ضوابط الصمود السبيراني للقطاع المالي والمصرفي - تعليمات انشاء قسم الشمول المالي - ضوابط اصدار كتب الكفاءة المالية - الدليل الارشادي الخاص بالتقييم الذاتي لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب - الضوابط الرقابية الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب ومنع انتشار التسلح	
2	2025/8/28	الفقرة اولاً الفقرة ثانياً الفقرة رابعاً	التعديل الثاني/ بناءً على دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف لعام 2025 الصادر بتاريخ 2025/07/31 ومتطلبات مشروع الإصلاح المصرفي الفقرات التي تضمنت التعديلات 1. المقدمة 2. إضافة تعاريف الى الميثاق 3. تشكيل مجلس الإدارة (العضوية والمدة) 4. مؤهلات اعضاء مجلس الإدارة واستقلاليتهم (المؤهلات/الاستقلالية/ الاجتماعات/محاضر الاجتماعات) 5. دور رئيس مجلس الإدارة	

المصادقات			
الاسم	المسمى الوظيفي	التاريخ	الموافقة
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	تم المصادقة وفق محضر اجتماع مجلس الإدارة المرقم (305) بتاريخ 2025/03/26
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	تم المصادقة وفق محضر اجتماع مجلس الإدارة المرقم (310) بتاريخ 2026/01/13

الفهرست

3.....	المقدمة :
3.....	التعاريف
5.....	اولاً: تشكيل مجلس الادارة (العضوية والمدة).....
6.....	ثانياً: مؤهلات اعضاء مجلس الادارة وأستقلاليتهم:
6.....	أ. المؤهلات.....
7.....	ب. استقلالية أعضاء مجلس الإدارة.....
8.....	ت. الاجتماعات.....
9.....	ث. محاضر الاجتماعات.....
10	ج. اجتماعات الهيئة العامة
10	ثالثاً: دور مجلس الادارة :.....
19	رابعاً: دور رئيس مجلس الادارة :.....
20	خامساً: دور امين سر مجلس الادارة :.....
21	سادساً: التدريب التعريفي والتدريب المستمر :.....
22	سابعاً: علاقة مجلس الادارة بالتدقيق الداخلي :.....
22	أ. علاقة مجلس الادارة مع ادارة التدقيق الداخلي.....
22	ب. علاقة مجلس الإدارة مع إدارة التدقيق الداخلي الشرعي
23	ثامناً: علاقة المجلس بالمراقب الخارجي :.....
23	تاسعاً: علاقة مجلس الادارة بمهمة إدارة المخاطر :.....
24	عاشرأ: علاقة مجلس الادارة مع إدارة الامتثال :.....
25	الحادي عشر: علاقة مجلس الادارة بأدارة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب :.....
25	الثاني عشر: علاقة مجلس الادارة مع المساهمين :.....
26	الثالث عشر: إدارة علاقات المساهمين.....
25	الرابع عشر: حقوق المساهمين :.....
27	الخامس عشر: الافصاح والشفافية :.....
28	السادس عشر: حوكمة العلاقات مع اصحاب المصالح والجوانب المتعلقة بالمناخ :.....
29	السابع عشر: الإبلاغ عن حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح:.....
29	الثامن عشر: حوكمة القضايا (الجوانب) المتعلقة بالمناخ :.....
29	التاسع عشر: مسؤوليات مجلس الادارة فيما يخص تضارب المصالح ومدونة قواعد السلوك الوظيفي :.....
30	العشرون: السرية.....
31	الواحد والعشرون: مراجعة وتعديل اللائحة :.....

المقدمة:

تشكل هذه اللانحة جزء لا يتجزأ من إطار عمل الحوكمة الخاصة بالمصرف التي تم اعدادها لتلبية المتطلبات الرقابية المنظمة لشؤون مجالس ادارة الشركات المساهمة.

هذه اللانحة تحدد مسؤوليات مجلس الادارة بأعضائه مجتمعين ومنفردين بالإضافة الى المهام الموكلة الى اللجان المنبثقة عن المجلس والادارة التنفيذية وتعتبر هذا اللانحة كوثيقة ملزمة لأعضاء المجلس وتحكم اداءهم طوال فترة عضويتهم بمجلس ادارة المصرف.

تم اعداد هذه اللانحة تماشياً مع القوانين العراقية ذات الصلة ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي العراقي لعام 2024 وما تلاها من تحديث لعام 2025 ومعايير مشروع اصلاح القطاع المصرفي.

وفي حالة وجود اي تعارض بين القوانين السارية وهذه اللانحة فأن النصوص القانونية هي التي تسود ويعمل بموجبها.

التعريف:

ت	المصطلح	التعريف
1	الحوكمة المؤسسية	هي مجموعة من الأنظمة الشاملة التي تحدد العلاقة بين مجلس إدارة المصرف والإدارة التنفيذية والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين. وتتناول الحوكمة النظام الذي يتم من خلاله توجيه المصرف والرقابة على أنشطته من قبل مجلس الإدارة والذي يؤثر على: - استراتيجيات المصرف المتضمنة استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية. - إدارة مخاطر المصرف، بما في ذلك المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية. - عمليات المصرف. - التوازن بين حقوق المساهمين ومصالح المودعين، مع مراعاة مصالح أصحاب المصالح الآخرين. - امتثال المصرف لجميع القوانين والقواعد والضوابط المعمول بها. - ممارسات الإبلاغ لضمان الإفصاح الكامل والشفافية في جميع الجوانب الجوهرية - المالية وغير المالية.
2	الملائمة	توفر الحد الأدنى من المتطلبات القانونية المطلوبة لأعضاء مجلس ادارة المصرف واعضاء الهيئة الشرعية واعضاء الادارة التنفيذية في المصرف.
3	عضو مجلس الادارة المستقل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي خالٍ من أي عمل أو ارتباط آخر بالمصرف ومستقل وغير متعارض مع مصالحه عند اتخاذ القرارات، يتمتع عضو مجلس الإدارة المستقل بالاستقلال التام عن الإدارة والمصرف ولا يخضع لتأثيرات لا مبرر لها
4	عضو مجلس الادارة التنفيذي	هو عضو مجلس الادارة الذي هو ايضاً عضواً في الادارة التنفيذية للمصرف ويشرف على العمليات اليومية ويتلقى راتباً شهرياً مقابل ذلك.
5	عضو مجلس الادارة غير التنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي قد يكون على صلة بالمصرف أو له مصلحة في المصرف من خلال حيازة الأسهم أو كونه زبوناً أو مستشاراً للمصرف أو قد يقدم خدمات للمصرف أو لأعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، لا يشارك أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بأي شكل من الأشكال في الإدارة اليومية للمصرف ولا يتقاضون أي راتب شهري مقابل ذلك ولا يعتبرون مستقلين.

6	الإدارة التنفيذية	الموظفون رفيعو المستوى وفق المادة (1) من قانون المصارف رقم 2004 بموجب تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصرف
7	الحياسة المؤهلة	تعنى اي شخص طبيعى او اعتباري او مجموعة مرتبطة ممن يعتزمون المساهمة في راس المال المصرف بنسبة تتجاوز 10% من راس المال المكتتب به للمصرف ويجب اشعار البنك المركزي بهذه الحياسة قبل (10) ايام كحد أدنى من اجل الحصول على موافقة البنك المركزي قبل القيام بتنفيذ الحياسة فرداً او مجموعة مرتبطة.
8	الاشخاص ذو العلاقة	ينبغي أن تشمل الآتي: 1. الشخص ذو الصلة كما هو معرف في المادة (1) من قانون المصارف رقم 94 لعام 2004 وفي معيار المحاسبة الدولي رقم (24). 2. أي مدير، أو مدير مفوض، أو نائبه، أو مستشار عمل لدى المصرف في السنتين السابقتين. 3. مراقب الحسابات المستقل (المدقق الخارجي) طوال مدة خدمته وفي السنتين التاليتين لانتهاه عقده مع المصرف. 4. أي شخص طبيعى أو اعتباري يرتبط بالمصرف بعلاقة تعاقدية خلال مدة العقد
9	المجموعة المرتبطة	هي مجموعة من الافراد او الشركات التي تربطهم علاقات قرابة او مصالح اقتصادية مؤثرة.
10	الامور الجوهرية	هي الأمور التي قد تكون مهمة للمستثمرين أو المساهمين أو أصحاب المصالح والتي قد تؤثر على قرار الاستثمار أو التي قد تغير سعر السهم في السوق
11	التصويت التراكمي	طريقة التصويت على جميع قرارات الهيئة العامة بما في ذلك عند اختيار أعضاء مجلس الإدارة، يجب أن يكون عدد أصوات أي مساهم مساوي العدد الأسهم التي يمتلكها كل منهم، ويجوز للمساهم أن يصوت بجميع أصواته لصالح مرشح واحد لعضوية مجلس الإدارة أو أن يوزعها على المرشحين دون تكرار التصويت، والهدف الرئيسي من هذا الاسلوب هو زيادة فرص مساهمي الأقلية في التمثيل في مجلس الإدارة والحد من سيطرة مساهم معين على عضوية مجلس الإدارة
12	الصالح والمناسب	يعني أن جميع أعضاء مجلس الإدارة يستوفون متطلبات قانون المصارف رقم (94) لعام 2004 وقانون الشركات رقم (21) لعام 1997 وتعديلاته. يجب أن يكون مدير المصرف ذا سمعة طيبة، ولديه خبرة مصرفية/ مالية، وأن يكون مستقلاً ودون تضارب في المصالح، وأن يكون لديه الالتزام بالوقت اللازم لأداء وظائف مجلس الإدارة وغيرها من الوظائف على النحو الواجب، وكجزء من مجموعة، والمساهمة في ملاءمة مجلس الإدارة الجماعي.
13	ESMS نظام الإدارة البيئية والاجتماعية	يشير هذا النظام إلى الأدوات التي تساعد في تقييم ممارسات الإدارة للمعايير البيئية والاجتماعية في مصرف ما أو تقييمها ذاتياً، ويمكن أن تقيس تلك الممارسات مقارنة بممارسات السوق الجيدة في الجوانب البيئية والاجتماعية.
14	المساهمون	يُطلق عليهم أحياناً أيضاً اسم "المساهمين"، وهو مالِك الأسهم في المصرف.

15	اصحاب المصالح	تعني جميع المجموعات أو الأشخاص الذين قد يكونون مهتمين بأنشطة المصرف ومنتجاته وخدماته والربحية المرتبطة به ويمكن أن يؤثر عليهم أو يتأثروا به، ويشمل أصحاب المصالح (المساهمين والمستثمرين والموظفين والمنظمين والسلطات الرقابية والحكومية وزبائن المصرف والمودعين والمقترضين والموردين والمجتمع ككل) وغيرهم.
16	الجوانب المتعلقة بالمناخ	الجوانب المتعلقة بمخاطر تغير المناخ والفرص المتاحة في الأجل القصير والمتوسط والطويل، وتشمل الجوانب المتعلقة بقضايا المناخ المادية والقضايا المتعلقة بالانتقال نتيجة لتغير المناخ.

أولاً: تشكيل مجلس الإدارة (العضوية والمدة):

1. ينتخب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الهيئة العامة بعد موافقة البنك المركزي العراقي لمدة (أربع سنوات)، مع إمكانية إعادة انتخابهم لمدة أربع سنوات إضافية كحد أقصى. أي يجوز إعادة تعيين أعضاء مجلس الإدارة لفترة واحدة لاحقة فقط متساوية المدة، أي بحد أقصى فترتين كاملتين بأجمالي ثماني سنوات ويختار مجلس الإدارة رئيس المجلس من بين أعضائه، ويجب أن تتم مراجعة دور رئيس مجلس الإدارة والموافقة عليه خلال (30) يوماً على النحو الذي يقبله البنك المركزي العراقي قبل الإخطار العلني بتعيينه.
2. يجب على أعضاء مجلس الإدارة أيضاً الخضوع لاختبار " صالح ولائق " عند الفوز بإعادة انتخابهم
3. يتألف مجلس الإدارة من أعضاء مجلس إدارة غير تنفيذيين، بما في ذلك أغلبية من أعضاء المجلس المستقلين، باستثناء عضو مجلس إدارة واحد، وهو المدير المفوض، ويجب أن يكون مجلس الإدارة منظماً بحيث يكون فعالاً في إدارة المصرف
4. يجب أن لا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن (9) أعضاء في مجلس الإدارة في جميع الأوقات
5. يجب أن يكون ستة أعضاء كحد أدنى من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين ويجب أن يكون نصف الأعضاء المستقلين مرشحين من قبل المستثمر (المستثمرون) المؤسسون المؤهلون
6. يجب تعيين عضو واحد مستقل على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين لتمثيل مساهمي الأقلية،
7. يجب أن تتضمن تشكيلة المجلس من الأعضاء (المستقلين أو غير المستقلين) امرأة واحدة على الأقل
8. يجب أن تتضمن تشكيلة المجلس عضو واحد على الأقل يتمتع بمهارات كافية في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والمعرفة بشؤون تغير المناخ وعضو واحد على الأقل يتمتع بمهارات كافية في مجال تقنية المعلومات والاتصالات وعضو واحد على الأقل يمتلك المعرفة والخبرات في مجال المعايير الشرعية والمحاسبية الإسلامية الدولية فيما يتعلق بالمصارف الإسلامية
9. يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس إدارة المصرف على الأقل من المقيمين عادة في العراق.
10. يجب أن تتم مراجعة تشكيل مجلس الإدارة بشكل سنوي لضمان التحديث والتعاقب الوظيفي، ويجب أن يشمل ذلك مدة العضوية والمعرفة والخبرة في مجالات التمويل والمحاسبة والإقراض والعمليات المصرفية وأنظمة الدفع والتخطيط الاستراتيجي والاتصالات وتقنية المعلومات والمخاطر والفرص للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمخاطر المالية المتعلقة بالمناخ وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية، وتنظيم المصرف، والتدقيق، والامتثال.
11. يجوز لمجلس الإدارة استكمال مهاراته من خلال الاستعانة باستشاريين محددتين إذا لزم الأمر.
12. ينتخب مجلس الإدارة رئيساً ونائباً للرئيس من بين أعضائه، ويجب أن يكون الرئيس عضواً مستقلاً أو غير مستقلاً بمجلس الإدارة وألا يكون مدير مفوضاً للمصرف.
13. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يكون عضواً في مجلس الإدارة، أو مديراً مفوضاً، أو مديراً إقليمياً، أو موظفاً في أي مصرف آخر داخل العراق، ما لم يكن المصرف المذكور تابعاً للمصرف أو كان تحت السيطرة
14. يجوز تعيين غير المقيمين وغير العراقيين كأعضاء في مجلس الإدارة.

15. يجب ان يكون جميع اعضاء مجلس الادارة قادرين على اتخاذ قرارات مستقلة بما يحقق مصلحة المصرف في جميع الاوقات
16. يجب على كل عضو من اعضاء مجلس الادارة التأكد من عدم المشاركة في اي قرار قد يضع او يبدو انه يضع مصلحة او مصالح اي طرف اخر فوق مصالح المصرف
17. يتطلب من جميع اعضاء مجلس الادارة الالتزام بعمليات اتخاذ القرارات الجماعية لمجلس الادارة ومناقشة القضايا بصراحة وبشكل بناء واطاحة حرية المناقشة او الاعتراض على الآراء المطروحة في الاجتماعات

ثانياً: مؤهلات اعضاء مجلس الادارة واستقلاليتهم:

تختار الهيئة العامة اعضاء مجلس الادارة في ضوء مؤهلاتهم وخبراتهم وتحدد اسس مكافأتهم كأعضاء في ضوء مشاركتهم في اجتماعات المجلس ولجانه وغير ذلك من مجالات وذلك وفق الشروط الآتية:

أ. المؤهلات:

- يجب أن تكون لجنة الترشيح في مجلس الادارة مسؤولة عن وضع وتنفيذ الاجراءات الواجبة المناسبة لترشيح وتعيين أعضاء مجلس الادارة.
- يجب أن يستوفي عضو مجلس الإدارة المتطلبات القانونية المنصوص عليها في قانون المصارف النافذ رقم (94) وقانون الشركات رقم (21) لسنة 1997 وتعديلاته وأي اشتراطات أخرى صادرة عن البنك المركزي العراقي تتعلق بالحوكمة
- استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في تعليمات البنك المركزي رقم 9/2/281 بتاريخ 2021/08/25.
- يجب أن يكون جميع أعضاء مجلس الادارة حاصلين على شهادات جامعية وأن يكون ثلثي الاعضاء من ذوي الخبرة في القطاع المصرفي /المالي.
- يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية وإتاحة الموارد بانتظام لضمان احتفاظ أعضاء مجلس الإدارة بالمهارات والمعرفة والإلمام بأعمال المصرف للوفاء بواجباتهم.
- لا يجوز لعضو مجلس الادارة أن يكون عضواً في مجلس الإدارة، او مديراً مفوضاً، او مديراً إقليمياً، او موظفاً في أي مصرف اخر داخل العراق، مالم يكن المصرف المذكور تابعاً للمصرف او كان تحت السيطرة.
- لا يجوز لعضو مجلس إدارة المصرف ان يشغل من ثلاث عضويات أخرى في مجالس إدارات مؤسسات أخرى سواء بصفته الشخصية او بصفته ممثلاً لكيان قانوني.
- يجب أن تتضمن مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة أن يكونوا ملائمين ومناسبين وفقاً للقوانين والضوابط، وأن يكونوا أمناء ويتمتعون بالنزاهة، وأن يلتزموا بالممارسات السليمة في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ومكافحة الفساد، وأن يلتزموا بقواعد السلوك الوظيفي وسياسات تضارب المصالح، وأن يكون لديهم الوقت الكافي لحضور شؤون مجلس إدارة المصرف.
- يجب أن يكون أعضاء مجلس الإدارة مناسبين للعمل المصرفي ومستقلين بما فيه الكفاية وأن يضم في تشكيله مجموعة من المهارات والخبرات والخلفيات المتنوعة، يجب أن يتمتع بالمهارات التي تمكنه من الإشراف على استراتيجيات المصرف وأهدافه وإدارة أعمال المجلس وعضوية لجان مجلس الإدارة ومراقبة مخاطر المصرف، بما في ذلك المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والمؤسسية والمخاطر المتعلقة بالمناخ.
- يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية وإتاحة الموارد بانتظام لضمان احتفاظ أعضاء مجلس الإدارة بالمهارات والمعرفة والإلمام بأعمال المصرف للوفاء بواجباتهم.

ب. استقلالية اعضاء مجلس الإدارة:

- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة المستقل أن يكون مسؤولاً إدارياً أو موظفاً أو مديراً مفوضاً في أي مصرف آخر داخل العراق
 - لا يجوز لعضو مجلس الإدارة المستقل أو أي من المؤسسات التي يكون عضو مجلس إدارتها أو مالكها أو المساهم الرئيسي فيها أن يكون له تسهيلات ائتمانية من المصرف ولا يجوز أن يكون ضامناً لتسهيلات ائتمانية.
 - لا يكون عضو مجلس الإدارة المستقل مستشاراً للمصرف أو عضواً في مجلس إدارة مستثمر مؤسسي مؤهل يمتلك اسهماً بالمصرف ويمكن أن يشمل هؤلاء المستشارون على سبيل لا الحصر محامياً أو مستشار قانونياً للمصرف أو مستشاراً في مجال تقنية المعلومات أو مستشاراً مصرفياً.
 - لا يجوز لعضو مجلس الإدارة المستقل أن يكون مدققاً أو شريكاً أو موظفاً لدى مراقب الحسابات الخارجي الحالي أو السابق للمصرف أو الشركات التابعة له خلال السنوات الخمسة الأخيرة قبل انتخابه عضواً في مجلس الإدارة.
 - لا يجوز لعضو مجلس الإدارة المستقل أو الأشخاص المرتبطين به أن يكون موظفاً في المصرف أو الشركات التابعة له خلال السنوات الخمسة الأخيرة
 - لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يكون من ذوي القربى أو تربطه صلة حتى الدرجة الرابعة بأي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية الآخرين أو كبار المساهمين داخل المصرف
 - لا يجوز لعضو مجلس الإدارة المستقل أن يمتلك أسهم بشكل مباشر أو غير مباشر بما في ذلك ملكية أفراد أسر المساهمين أو الأشخاص المرتبطين به أكثر من (2%) من رأس مال المصرف أو أي مصرف آخر أو شركات الأخرى التابعة للمصرف أو التابعة لأحد كبار المساهمين في المصرف
 - لا يجوز أن يكون عضو مجلس الإدارة أو من ينوب عنه من كبار المساهمين في المصرف.
- المعايير الارشادية لعضو مجلس الإدارة المستقل المعتمدة من قبل مؤسسة التمويل الدولية (IFC)**
- حيث تم تعريف عضو مجلس الإدارة المستقل: عضو مجلس الإدارة الذي ليس له علاقة مادية مباشرة أو غير مباشرة مع المصرف بخلاف العضوية في مجلس الإدارة والذي:
- أ. ليس موظفاً لدى المصرف أو المؤسسات التابعة لها ولم يكن كذلك خلال السنوات الخمس (5) الماضية
 - ب. ليس لديه أو لم يكن لديه في السنوات الخمس (5) الماضية علاقة عمل مع المصرف أو المؤسسات التابعة لها (سواء بشكل مباشر أو كشریک أو مساهم (بخلاف الحد الأدنى الذي يمتلك فيه هذا العضو اسهماً وفقاً لمتطلبات القانون المعمول به في الدولة فيما يتعلق بأعضاء مجلس الإدارة أو مسؤولاً أو موظفاً كبيراً بشخصية أو كان لديه مثل هذه العلاقة)
 - ج. لا ينتمي إلى أي منظمة غير ربحية تتلقى تمويلاً كبيراً من المؤسسة أو المؤسسات التابعة لها.
 - د. لا يتلقى ولم يتلق خلال السنوات الخمس (5) الماضية أي مكافأة إضافية من المصرف أو المؤسسات التابعة لها بخلاف اتعاب عضو مجلس الإدارة ولا تشكل اتعاب عضو المجلس جزءاً كبيراً من دخله السنوي
 - هـ. لا يستلم أي راتب تقاعدي من المصرف أو أي من الشركات التابعة له
 - و. لا يعمل كمسؤول تنفيذي في مؤسسة أخرى حيث يعمل أي من المسؤولين التنفيذيين للمصرف في مجلس إدارة تلك المؤسسة
 - ز. لا يكون أو لم يكن في أي وقت خلال السنوات الخمس الماضية تابعاً أو موظفاً لدى مدقق الحسابات الحالي أو السابق للمؤسسة أو أي من المؤسسات التابعة لها
 - ح. لا يمتلك مصلحة جوهريّة في المصرف أو المؤسسات التابعة لها (سواء بشكل مباشر أو كشریک أو مساهم أو عضو مجلس إدارة أو مسؤول أو موظف كبير في شخص يمتلك مثل هذه المصلحة)
 - ط. لا يكون أحد أفراد الأسرة المباشرة (وليس الوصي أو عضو مجلس الإدارة أو الممثل الشخصي لأي شخص متوفى أو غير مؤهل قانوناً) لأي فرد لا يستوفى أيًا من الاختبارات المنصوص عليها في (أ) إلى (ح) (إذا كان عضو مجلس إدارة المؤسسة)

ي. ان يكون محدداً في التقرير السنوي للمصرف الموزع على مساهمي المصرف كعضو مجلس إدارة مستقل
ك. لم يعمل في مجلس إدارة أكثر من (10) سنوات

تعنى المصلحة الجوهرية الملكية المباشرة أو غير المباشرة لاسهم تمثل مالا يقل عن 2% من حق التصويت أو حقوق الملكية القائمة للمؤسسة أو أي من المؤسسات التابعة لها.

➤ يعتبر الفرد "عضواً مستقلاً في مجلس الإدارة" ما لم يثبت:

- أن يكون له علاقة جوهرية مباشرة أو غير مباشرة مع المصرف بخلاف العضوية في مجلس الإدارة أو نسبة ملكية أقل من 2%
- أن يكون لديه أو كان لديه في الخمس سنوات السابقة لتعيينه علاقة تجارية مع المصرف أو الشركات التابعة له
- أن يكون مساهماً مسيطراً، أو موظفاً، أو مستشاراً، أو عضواً في مجلس إدارة مستثمر مؤسسي مؤهل يمتلك أسهماً في المصرف
- أن يكون تابعا لأي منظمة غير ربحية تتلقى تمويلاً كبيراً من المصرف أو الشركات التابعة له
- أنه تلقى أو حصل في السنوات الخمس السابقة على تعيينه أي مكافأة إضافية من المصرف أو الشركات التابعة له إضافة على أتعابه كمدير المشاركة في أي خطة تقاعد للمصرف أو الشركات التابعة له
- أن يكون موظفاً تنفيذياً في شركة أخرى حيث يعمل أي من المديرين التنفيذيين للمصرف في مجلس إدارة تلك الشركة.
- يعمل أو كان في أي وقت خلال السنوات الخمس السابقة لتعيينه يعمل مع مدقق حسابات حالي أو سابق للمصرف أو الشركات التابعة له.
- أن يكون عضواً في مجلس إدارة المصرف لأكثر من 10 سنوات في حياته
- حصوله على أي تسهيلات ائتمانية من المصرف أو ضمانه لأي تسهيلات ائتمانية من المصرف، يجوز للبنك المركزي العراقي ووفقاً لتقديره الخاص تطبيق استثناء لهذا الشرط في بعض الحالات خاصة حالات الائتمانات الصغيرة.
- أن يكون فرداً من أفراد الأسرة (حتى الدرجة الرابعة) لأي فرد قد يفشل في أي من الاختبارات/التقييمات المذكورة أعلاه

ت. الاجتماعات:

- يجتمع مجلس الإدارة كلما كان ذلك مطلوباً لإدارة أعمال المصرف، ويجب أن يكون هناك (6) اجتماعات لمجلس الإدارة كحد أدنى في السنة، ويتم إعداد تقويم سنوي لاجتماعات مجلس الإدارة ولجان المجلس وبنود جدول الأعمال الرئيسية في هذه الاجتماعات وتعميمه في بداية كل سنة، ويجب أن تكون موضوعات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية جزءاً منتظماً من جدول أعمال المجلس ومناقشاته.
- لا يحتسب اجتماع أعضاء المجلس ضمن الحد الأدنى للاجتماعات الستة إلا إذا تم استيفاء الشرطين التاليين:
أ- تحقق النصاب القانوني لأعضاء مجلس الإدارة والذي هو 50% كحد أدنى من الأعضاء بضمنهم ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل من الحضور
ب- تزويد البنك المركزي العراقي بالتسجيل الصوتي والمرئي للاجتماع من قبل امين سر مجلس الإدارة وكذلك نسخ من محاضر الاجتماع، بالإضافة إلى توجيه دعوة حضور لمراقب معين من قبل البنك المركزي العراقي.
- يتوقع من جميع أعضاء مجلس الإدارة بذل كل الجهود المعقولة لحضور جميع اجتماعات المجلس شخصياً، ويجوز لأعضاء الإدارة الحضور من خلال الفيديو أو عبر الهاتف إذا لزم الأمر، بعد الحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة على ذلك، يقتصر حضور اجتماعات مجلس الإدارة بالوسائل الافتراضية على اجتماعين في السنة
- يجب الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف
- في حالة غياب أحد أعضاء مجلس الإدارة عن (3) اجتماعات أو أكثر من اجتماعات مجلس الإدارة في السنة، يجب على رئيس مجلس الإدارة إخطار الهيئة العامة ويجوز له اتخاذ ما يراه ضرورياً من إجراءات
- تعقد اجتماعات مجلس الإدارة في المقر الرئيسي للمصرف، وإذا تعذر ذلك فيجوز نقل الاجتماع إلى أي مكان آخر داخل العراق ويكون موقعاً مركزياً يمكن لجميع أعضاء مجلس الإدارة الوصول إليه

- يجب أن يكون النصاب القانوني لاجتماع مجلس الإدارة حضور (50%) كحد أدنى من أعضاء بضمنهم ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل من الحضور.
- تعتبر قرارات مجلس الإدارة معتمدة بتصويت أغلبية الحاضرين في الاجتماع، وفي حالة تعادل الأصوات يكون لرئيس مجلس الإدارة الصوت المرجح.
- تتطلب بعض قرارات مجلس الإدارة موافقة الأغلبية العظمى لتمريرها، بما في ذلك القرارات المتعلقة بما يلي:
 - إقالة أحد أعضاء مجلس الإدارة
 - تعيين، أو إقالة المدير المفوض، أو مدير تقنية المعلومات، أو مدير القسم المالي، أو مدير إدارة المخاطر، أو مراقب الامتثال/ مراقب الامتثال الشرعي بالنسبة للمصارف الإسلامية أو مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب (MLRO)؛
 - تتطلب موافقة البنك المركزي العراقي للتعيينات ذات الصلة.
 - الموافقة على عمليات الاندماج أو المشتريات أو المبيعات الكبرى التي تزيد عن حد معين
 - التغييرات في النظام الداخلي أو عقد التأسيس للشركات، إصدار أسهم جديدة
 - إعادة هيكلة رأس المال، أو أي إجراءات أخرى تخفف من المساهمين الحالية
 - الموافقة على المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة.
- وتعرف "الموافقة بالأغلبية العظمى" على أنها الموافقة بحصة من الأصوات تساوي أو تتجاوز ثلثي الأصوات الصحيحة أي عدم احتساب الممتنعين عن التصويت أو الغياب (وتطبق فقط على القرارات الاستثنائية المحددة اعلاه وليس على القرارات العادية التي تتطلب موافقة النصف زائد واحد.
- يتطلب تحقق حد أدنى من النصاب القانوني ليكون قرار الأغلبية العظمى فعالاً، وهذا النصاب الأدنى هو النصاب المحدد من قبل البنك المركزي العراقي اعلاه
- يكون الحد الأدنى لقيمة عمليات الاندماج أو الشراء أو المبيعات التي تتطلب موافقة الأغلبية العظمى المذكور اعلاه هو 20% من أسهم المصرف والشركات التابعة له على أساس موحد.
- تخضع أي عملية أو مجموعة عمليات مجتمعة التي تنطوي على بيع أو شراء أسهم تبلغ 20% من أصول المصرف وشركاته التابعة على أساس موحد، سواء تمت بشكل مباشر أو غير مباشر، في صفقة واحدة أو عن طريق عقود متعددة ذات صلة، لما يلي:
 - أ- موافقة الأغلبية العظمى من مجلس الإدارة.
 - ب- إخطار خطي مسبق إلى البنك المركزي العراقي وتقديم وثائق تفصيلية للعملية.
- تعرف "المجموعة عمليات مجتمعة" بأنها معاملات متعددة يتم إجراؤها مع نفس الطرف خلال سنتين تقويميتين متتاليتين
- تجتمع الهيئة الشرعية مع مجلس الإدارة وإدارة التدقيق الداخلي الشرعي والمدقق الخارجي بشكل فصلي لمناقشة الأمور ذات الاهتمام المشترك.

ث. محاضر الاجتماعات:

- تذكر قرارات مجلس الإدارة بوضوح في محاضر مجلس الإدارة، يجب أن تتم مراجعة محاضر المجلس والموافقة عليها من قبل جميع الأعضاء الذين حضروا الاجتماع المعني حضورياً أو غيابياً، وتعد محاضر مجلس الإدارة وسيلة توثيق معتمدة للاجتماعات، بالإضافة إلى ذلك يقوم أمين سر مجلس الإدارة بالتوقيع على محضر الاجتماع، ويجب أن تحمل هذه المحاضر ختم المصرف في غضون (10) أيام عمل على الأكثر، ويكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن قراراته وعن النتائج المترتبة عليها

- يقوم أمين سر مجلس الإدارة بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات لجان المجلس بدقة وبشكل كامل، وتتبع المحاضر عادةً جدول أعمال الاجتماع، ويسجل أمين سر مجلس الإدارة أي تحفظات رئيسية يبيدها أي عضو، ويحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر ويحتفظ بالتسجيلات الصوتية والمرئية للاجتماعات.
- يجب ان تقدم الإدارة التنفيذية المعلومات التفصيلية وجدول الأعمال إلى أعضاء مجلس الإدارة قبل (عشرة أيام عمل) على الأقل من تاريخ اجتماع مجلس الإدارة، ويجب أن تتضمن جداول الأعمال مناقشة منتظمة للقضايا الاستراتيجية، ويتولى رئيس مجلس الإدارة التحقق من كفاية المستندات والوثائق الخاصة بالاجتماع قبل تعميمها على أعضاء مجلس الإدارة.
- يقوم أمين السر بأرسال قرارات مجلس الإدارة الى الادارات المعنية.
- يقوم أمين سر المجلس بأرسال نسخة من محاضر اجتماعات مجلس الإدارة الى وزارة التجارة / دائرة تسجيل الشركات للتصديق عليها.
- يقوم أمين السر بأرسال نسخة من محاضر اجتماعات مجلس الإدارة الى البنك المركزي العراقي بعد 15 يوم عمل من انعقاد اجتماع مجلس الإدارة موقعاً وفقاً للأصول مع اي مرفقات مرتبطة بها.
- يتم حضور اجتماعات المجلس من قبل مراقب الامتثال بصفة مراقب استنادا الى تعليمات البنك المركزي العراقي.

ج. اجتماعات الهيئة العامة:

- يتم تنظيم اجتماعات الهيئة العامة من قبل أمين سر مجلس الإدارة بما في ذلك اصدار الدعوات للمساهمين والبنك المركزي العراقي ودائرة تسجيل الشركات.
- بعد تحديد موعد اجتماع الهيئة العامة يتم ارسال دعوة الى البنك المركزي العراقي لحضور اجتماعات الهيئة العامة وارسال جدول اعمال الاجتماع قبل (15) يوماً على الأقل لتمكين البنك المركزي من تسمية ممثلين له في الاجتماع.
- يتم الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة من قبل أمين سر مجلس الإدارة.
- يتم تأمين حضور مراقب الحسابات الى اجتماع الهيئة العامة بالإضافة الى مجلس الإدارة والاعضاء الاساسين في الإدارة التنفيذية.
- يتم اعتماد مبدأ التصويت التراكمي عن انتخاب اعضاء مجلس الإدارة خلال اجتماع الهيئة العامة وذلك حسب تعليمات البنك المركزي العراقي الصادرة بموجب الكتاب ذو العدد 255/3/9 والمؤرخ في 15/08/2021 وذلك بان يكون لكل مساهم الحق في التصويت لمصلحة مرشح واحد او توزيع اصواته على أكثر من مرشح عند اختيار مجلس الإدارة بحيث يكون لكل سهم (اصالة او انابة او وكالة) صوت واحد ولا تزيد عدد اصواته على عدد الاسهم التي يملكها
- حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين من قبل الهيئة الشرعية ورفع تقرير الهيئة الشرعية إلى رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه من أعضاء المجلس لإقراره
- اعتماد تقرير سنوي عن الالتزام الشرعي، بحيث يتضمن صلاحيات الضوابط الشرعية الداخلية، وأي نقاط ضعف في الضوابط الشرعية الداخلية الجوهرية، على أن يقدم هذا التقرير إلى الهيئة العمومية للمساهمين بشكل (سنوي)، وتقدم نسخة منه إلى البنك المركزي العراقي.

ثالثاً: دور مجلس الإدارة:

ان لمجلس الإدارة مهام ومسؤوليات تم ادراجها كما في ادناه:

1. أن يكون مجلس الإدارة مسؤولاً بشكل جماعي عن القيادة الأخلاقية والريادية والتوجيه والرقابة على المصرف ويشرف على الإدارة التنفيذية، كما يجب أن يوافق على أطر دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف.
2. يجب أن يعزز ثقافة المصرف وهدفه وقيمه في جميع فروع المصرف، ويجب أن يدمجها في إطار من السياسات والإجراءات والضوابط من أجل وضع ضوابط داخلية ومالية فعالة وإدارة حكيمة للمخاطر، وإدارة فعالة لمخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة بما في ذلك المخاطر المالية، والامتثال لجميع القوانين والضوابط المعمول بها.

3. اعتماد القيم الجوهرية للمصرف التي ترسخ ثقافة القيم الأخلاقية العالية والنزاهة والسلوك المهني واستدامة المصرف لدى جميع أعضاء مجلس الإدارة والادارة التنفيذية وعمليات المصرف وموظفيه
4. اعتماد وضمان الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي وتضارب المصالح وسياسات المصرف في المجال البيئي والاجتماعي والتي يجب نشرها على الموقع الإلكتروني للمصرف، ويجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة تقديم إقرار سنوي خطي بالمصالح التي قد تكون متصورة أو قد تكون مصدرًا لتضارب المصالح، ويجب تحديث الإقرار مع تغير الظروف
5. وضع ونشر ميثاق رسمي يحدد أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة، ويميز الميثاق أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة عن أدوار ومسؤوليات الإدارة التنفيذية، ويجب أن يشتمل الميثاق على شرط إجراء تقييم سنوي لأداء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة وأداء أعضاء مجلس الإدارة، ويجب أن يكون لمجلس الإدارة دوراً نشطاً في توجيه سياسات وممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والإشراف عليها، ويجب أن يدرجها بانتظام في جدول أعماله ومناقشاته.
6. يجب وضع وتوثيق واعتماد ونشر سياسة تفويض الصلاحيات التي تنص على بعض الأمور التي تتمتع فيها الادارة التنفيذية بالسلطة والصلاحيات وحدود الصلاحيات المفوضة من قبل مجلس، ويجب ان يكون لدى المجلس أليات لمراقبة ممارسة السلطة المفوضة، ولا يمكن للمجلس إلغاء مسؤوليته عن الاشراف على المهام المفوضة للإدارة التنفيذية
7. مع مراعاة ما ورد في الفقرة (4-2-6) استقلالية مجلس الادارة من دليل المعايير الصادر عن البنك المركزي العراقي التي نصت على (لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو أي من المؤسسات التي يكون عضو مجلس إدارتها أو مالكةا أو المساهم الرئيسي فيها أن يكون له تسهيلات ائتمانية من المصرف، ولا يجوز أن يكون ضامناً لتسهيلات ائتمانية) ، يجب أن يحدد تفويض الصلاحيات والسلطات التنفيذية لأنشطة المصرف (سواء كان المدير المفوض او الادارة التنفيذية) وذلك لجميع المعاملات المصرفية وتقديم الائتمان وتوقيع الحوالات والشيكات والضمانات والسندات والقروض والرهن وخطابات الاعتماد المستندية.
8. وضع سياسة الصلاحيات المخولة وتوثيقها واعتمادها ونشرها والتي ستحدد بوضوح الصلاحيات التي سيحتفظ بها مجلس الإدارة لقراراته فقط.
9. الموافقة على خطط المصرف بما في ذلك الرؤية والرسالة والأهداف والغايات الاستراتيجية، بما في ذلك الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمناخ، ويجب أن تتضمن خطط المصرف واستراتيجياته إضفاء الطابع المؤسسي على خارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي (2023-2029) ومبادئ الاستدامة في المصرف، ويجب أن يأخذ مجلس الإدارة في الاعتبار آراء أصحاب المصلحة الأساسيين في المصرف عند الموافقة على خطط المصرف، ويجب على مجلس الإدارة إصدار تعليمات للإدارة التنفيذية لتنفيذ الخطط وإدارة ومراقبة عمليات المصرف اليومية .
10. المشاركة بفعالية في وضع الإطار والأنظمة ذات الصلة بالاستراتيجية وتقبل المخاطر والموافقة عليها، وفي تحديد الغرض والقيم المؤسسية ونهج المصارف في الاستدامة والمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة، ويجب أن تشمل الأنظمة نظام الإدارة البيئية والاجتماعية ونظام إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية الذي يتناسب مع تعقيدات المصرف، ويتوافق مع المبادئ المعترف بها دولياً، ويشكل جزءاً من نظام إدارة المخاطر على مستوى المصرف.
11. التأكد من أن المصرف لديه سياسة استدامة معتمدة من مجلس الإدارة ومنشورة ومتاحة للجمهور مع التركيز على المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتي تشمل نهجاً لتغير المناخ، ويجب أن تكون السياسة متوافقة مع مبادئ الاستدامة على النحو الوارد في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي، من هذه الوثيقة، وخارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي (2023-2029) والمعايير والممارسات الدولية.
12. يجب على مجلس الإدارة تحديد أصحاب المصالح الماديين الأساسيين والإبلاغ عنهم، وفهم احتياجاتهم واهتماماتهم والنظر في الشؤون المادية المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية بما في ذلك تغير المناخ وتأثيراتها على أعمال المصرف.
13. الموافقة على الاستراتيجية متوسطة وقصيرة الاجل والخطط قصيرة الأجل.

14. يتولى مجلس الإدارة مراجعة تنفيذ الاستراتيجية وقياس الأداء وفقاً للخطة، ويشرف على المشاريع الرأسمالية الكبرى والاستثمارات وعمليات الاستحواذ والاندماج أو التخلص من الأصول، ويتولى مجلس الإدارة دعم الإدارة التنفيذية لتعزيز القيمة المستدامة للمساهمين وأصحاب المصالح.
15. مناقشة واعتماد ومراقبة الخطط والميزانية السنوية لأنشطة المصرف وتحقيق هذه الخطط الاستراتيجية ويتلقى المجلس تقارير إدارية منتظمة عن أنشطة المصرف.
16. اعتماد سياسة لمراقبة أداء الإدارة التنفيذية من خلال وضع مؤشرات ونتائج الأداء الرئيسية التي تحدد وتقيس وتساعد في مراقبة أداء المصرف، ويجب على مجلس الإدارة مراقبة الأداء مقابل الأهداف المحددة.
17. تحديد مدى تقبل المخاطر، بما في ذلك مخاطر السيولة في المصرف، وإبلاغ الإدارة التنفيذية بذلك ويجب أن يوافق المجلس على خطة رأس المال السنوية وأي تغييرات في هيكل رأس مال المصرف.
18. اعتماد النظم السليمة لإدارة المخاطر ومراقبتها، بما في ذلك المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة ESG والرقابة الداخلية وإدارة عمليات المصرف، ويجب أن يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان استمرار إجراءات الرقابة والأمن المصرفي، بما في ذلك الوضع المالي للمصرف وسمعته ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي العراقي، ويجب على مجلس الإدارة ضمان وجود أدوات وأنظمة مناسبة وفعالة لدمج الاستدامة والمخاطر المتعلقة بالمناخ في مخاطر المصرف والانظمة التي تحدد جميع مخاطر المصرف وقياسها وإدارتها أو التخفيف من حدتها ومراقبتها .
19. يجب أن يراقب مجلس الإدارة تنفيذ إدارة المخاطر وتقبل المخاطر، بما يضمن عدم تعرض المصرف لمخاطر عالية وإدارتها بحكمة، ويجب أن تشمل مراقبة مجلس الإدارة لإدارة المخاطر البيئية، لا سيما تلك المتعلقة بشؤون تغير المناخ والمخاطر الاجتماعية ومخاطر الحوكمة، ويجب أن يطلب مجلس الإدارة من إدارة المخاطر تحديد المخاطر المالية المتعلقة بالمناخ وتحديد حجمها.
20. ضمان إدارة المصرف بما يتوافق والضوابط المعمول بها والسياسات الداخلية للمصرف، ويجب تعميم السياسات والإجراءات الداخلية من قبل الإدارة التنفيذية على جميع مستويات الموظفين، ويجب مراجعتها وتحديثها بانتظام.
21. التأكد من أن أهداف الاستدامة وسياساتها وأنشطتها يتم إبلاغها بوضوح في جميع أفرع المصرف وبشكل علني للمستثمرين وزبائن المصرف وأصحاب المصالح الآخرين، استناداً إلى دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي
22. ضمان الامتثال للمعايير الدولية في أنشطة المصرف وعملياته خاصة فيما يتعلق بأعداد التقارير المالية وغير المالية للشركات.
23. الموافقة على القوائم المالية الدورية والختامية وأرباح الاسهم وتخصيص الأسهم وقواعد التعامل في أسهم المصرف وأي تغيير كبير في السياسات أو الممارسات المحاسبية والإبلاغ عنها.
24. الموافقة على متطلبات أعداد التقارير السنوية لبطاقة الأداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المصرفية بما في ذلك تقديم الأدلة المطلوبة ذات الصلة والإبلاغ عنها.
25. الموافقة على سياسة الأداء والمكافآت الخاصة بالمصرف وسياسة المكافآت الخاصة برئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وأعضاء المجلس المستقلين. ويجب أن تضمن هذه السياسة دمج جدول أعمال الاستدامة في نظام تقييم أداء المصرف.
26. التأكد من أن المصرف يطبق نظاماً قوياً للرقابة الداخلية.
27. تعيين المدير المفوض للمصرف والموافقة على شروط تعيينه بعد موافقة البنك المركزي العراقي.
28. الموافقة على اختيار المدير المفوض للمرشحين لشغل المناصب الرئيسية في الإدارة التنفيذية، وتكون التعيينات في المناصب القيادية على أساس الجدارة، على أن تشمل المناصب القيادية التي يجب أن يوافق عليها مجلس الإدارة: مدير إدارة المخاطر، وامين سر مجلس الإدارة، ويجب أن يتلقى المجلس تقريراً سنوياً عن الأداء السنوي لهؤلاء المعينين الرئيسيين.

29. تشكيل خمس لجان تابعة لمجلس الإدارة (التدقيق، المخاطر، والترشيح والمكافآت، حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة) (على أن تتألف من أعضاء مجلس الإدارة فقط، ويجب أن يوافق مجلس الإدارة على اختصاصات ونطاق عمل وعضوية كل لجنة من لجان مجلس الإدارة).
30. أن يكون المجلس مسؤولاً عن الإفصاح الدقيق والصادق والعدل للبنك المركزي العراقي، بما في ذلك تقرير بطاقة الأداء السنوية المقدمة الى البنك المركزي العراقي والى المساهمين وأصحاب المصالح، ويجب على مجلس الإدارة الموافقة على الوثائق المطلوبة من قبل الجهات التنظيمية الخارجية، ويجب على مجلس الإدارة أن يكون مسؤولاً عن اعداد تقارير دقيقة حول الالتزام بهذا الدليل، ويجب على المدير المفوض ورئيس مجلس الإدارة التوقيع على التقرير بشأن الالتزام بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية باعتبارها دقيقة بعد مراجعة وتوصية لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الإدارة.
31. اعتماد ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بما في ذلك إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية للمصرف ومراجعتها سنوياً ويصادق مجلس الإدارة في التقرير السنوي على كفاية الأنظمة ويجب على مجلس الإدارة التأكد من قيام المدقق الداخلي والمدقق الشرعي الداخلي في المصارف الإسلامية بالتعاون مع المدقق الخارجي المستقل بمراجعة هذا الأنظمة سنوياً على الأقل.
32. التأكد من وجود استخدام نظم معلومات أداريه وتقنية كافية وموثوقة تغطي جميع أنشطة المصرف.
33. التأكد من تضمين السياسة الائتمانية للمصرف شرط تطبيق ممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الجيدة في المصرف لعملائه من الافراد والمؤسسات.
34. اتخاذ التدابير اللازمة للفصل بوضوح بين سلطات المساهمين الذين لديهم حصة مؤهلة من جهة والادارة التنفيذية من جهة اخرى، وذلك لتعزيز المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الجيدة ويجاد الاليات المناسبة للتخفيف من تأثير المساهمين ذوي (الحيازة المؤهلة).
35. اعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف الذي يحدد التسلسل الاداري والمسؤوليات الواضحة.
36. وضع خطة تعاقب معتمدة لمجلس الإدارة لضمان التجديد وخطة تعاقب للرئيس التنفيذي ولمناصب الادارة التنفيذية الرئيسية، ويجب مراجعة خطط التعاقب على اساس سنوي.
37. التأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالضوابط والمسؤوليات الرسمية فيما يتعلق بمكافحة غسل الأموال والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال، وتقتضي الالتزامات إجراء مراجعة يومية وتجميد لأموال الأشخاص المدرجين في قائمة الإرهابيين وابلاغ مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب فوراً.
38. إنشاء عملية سنوية لتقييم أداء مجلس الإدارة بالنسبة لأهدافه المحددة، وتقييم أداء كل لجنة من لجان مجلس الإدارة وأداء كل عضو مجلس إدارة على حدة، وتقديم تقرير موجز عن النتائج وما يترتب على ذلك من خطط تحسين مجلس الإدارة واعضاء المجلس في التقرير السنوي.
39. ضمان تنفيذ قرارات الهيئة العامة.
40. الإشراف على السياسات والعمليات والتأكد من وجود سياسات وعمليات للإفصاح العام عن جميع الشؤون الجوهرية للسوق بجودة عالية وفي الوقت المناسب وبدقة، بما في ذلك شؤون حوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمساهمين وأصحاب المصالح ولشفافية عمليات المصرف.
41. إتاحة تقرير سنوي شامل للمساهمين وأصحاب المصالح يغطي الجوانب المذكورة في الدليل الصادر عن البنك المركزي العراقي دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ويتضمن القوائم المالية الكاملة للمصرف.
42. تطوير سياسة واجراءات الاتصال والعمليات التي تتطلب سلطة مجلس الإدارة للإبداعات والإبداعات التنظيمية الرئيسية والاختصاصات الأخرى، وموافقة مجلس الإدارة على النشرات والبيانات والاصدارات الصحفية المهمة.
43. التأكد من أن المصرف يوفر للبنك المركزي العراقي المعلومات الحالية المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة والهيئات العامة والإدارات التنفيذية للمصرف والمؤسسات التابعة له داخل العراق وخارجها وينبغي توفيرها على الأقل على أساس نصف سنوي وعند حدوث تعديلات.
44. ضمان مراعاة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية كجزء من عمليات الاعتماد والموافقة على الائتمان المصرفي.

45. يجب على مجلس الإدارة التأكد من خضوع وظيفة المدقق الداخلي للإشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق، وأن يضمن استقلالية وظيفة المدقق الداخلي، وأن يكون المدقق الداخلي مسؤولاً مباشرة أمام رئيس لجنة التدقيق.
46. نظراً لأهمية تقنية المعلومات بالنسبة للأعمال والأنشطة المصرفية، يجب على مجلس الإدارة إنشاء لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات لدعم إشراف المجلس على البنية التحتية لتقنية المعلومات في المصرف واستراتيجيات الرقمية، والأنظمة التقنية، وعمليات الاتصالات، والبيانات.
47. بشكل عام، من غير المعتاد أن يمنح مجلس الإدارة سلطة اتخاذ القرار إلى لجنة تابعة لمجلس الإدارة، إذ يجب أن يصادق المجلس على توصيات اللجان المنبثقة عنه، ولا يمكن لمجلس الإدارة إلغاء المسؤولية عن متطلبات الحوكمة التي تتولاها لجان مجلس الإدارة.
48. يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، على أن يكون الأعضاء من تشكيلة أعضاء مجلس الإدارة فقط، ويجوز مطالبة الإدارة التنفيذية أو دعوتها للحضور للمشاركة في اجتماعات لجان المجلس، ولكن لا يجوز لها التصويت في هذه الاجتماعات.
49. يحدد مجلس الإدارة ويعتمد لكل لجنة ميثاق عمل استناداً إلى الدليل الصادر عن البنك المركزي العراقي دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية، يتضمن الغرض والدور والسلطة والتشكيل لتلك اللجنة، ويجب نشر موثيق لجان مجلس الإدارة على الموقع الإلكتروني للمصرف ومراجعتها سنوياً.
50. يعين مجلس الإدارة رئيس كل لجنة من لجان المجلس بعد النظر في توصية لجنة مجلس الإدارة المعنية مع مراعاة الأحكام والفقرات المنصوص عليها في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
51. يحق لأعضاء مجلس الإدارة الآخرين حضور اجتماعات اللجان، ويتلقون جدول أعمال الاجتماع عند الطلب.
52. يجوز لمجلس إدارة المصرف من وقت لآخر تحديد عمل معين للجنة معينة.
53. على جميع لجان مجلس الإدارة إجراء تقييم سنوي لأنشطتها.
54. موافقة مجلس الإدارة على الدعم الاستشاري الخارجي ذي الصلة والضروري التي قد تحتاجه لجان المجلس.
55. اتخاذ القرارات النهائية بشأن التوصيات التي ترفع من قبل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
56. يتم تشكيل لجان إضافية بقرار من مجلس الإدارة من وقت لآخر، ويجب أن يحدد مجلس الإدارة في ميثاق عمله هيكل اللجنة الجديدة ونطاق عملها ومسؤولياتها والمدة المطلوبة لإنجاز الأعمال المعنية.
57. أن يتأكد مجلس الإدارة من أن جميع أعضاء لجنة التدقيق لديهم إلمام بالممارسات المالية والمحاسبية وبالتالي يكونون على دراية مالية.
58. لا يجوز حل الهيئة الشرعية ولا يجوز عزل أي عضو من أعضائها إلا بقرار من المجلس مع إبداء الأسباب، وبأغلبية ثلثي الأعضاء على الأقل وبعد توجيه انذار مشفوع بالمبررات، وتحديد مدة التصحيح وبعد الاستماع إلى وجهة نظر الهيئة الشرعية أو بعض أعضائها الذين سيتم عزلهم بموافقة الهيئة العامة للمصرف والبنك المركزي العراقي.
59. اعتماد تقرير نصف سنوي وتقرير سنوي عن الالتزام الشرعي، بحيث يتضمن صلاحية الضوابط الشرعية الداخلية، وأي نقاط ضعف في الضوابط الشرعية الداخلية الجوهرية، على أن يقدم هذا التقرير إلى المجلس بشكل (نصف سنوي) وتقدم نسخة منه إلى البنك المركزي العراقي.
60. يجب على مجلس الإدارة وضع إطار عمل للحوكمة لضمان الإشراف على الجوانب المتعلقة بالمناخ والإدارة السليمة للمخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ لضمان استدامة المصرف ومرونته.
61. على مجلس الإدارة وضع سياسات وإجراءات لفهم متطلبات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ودعمه، كما يجب أن يوفر برامج تطوير لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية حسب الضرورة.
62. اعتماد التقرير المعد بشأن الالتزام بمتطلبات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية المصارف بعد توقيعه من قبل المدير المفوض ومراجعته من قبل لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بالإضافة إلى ذلك يجب أن يوقع رئيس مجلس الإدارة على التقارير المقدمة إلى البنك المركزي العراقي بشأن الالتزام بهذا الدليل ويشهد على دقة التقارير المقدمة إليه.

63. على مجلس الإدارة ان يضمن بأن يكون لدى المصرف وموظفيه المعلومات والمهارات والتقنيات اللازمة لإعداد التقارير الدقيقة المطلوبة بشأن الالتزام بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
64. يجب على مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية التأكد من دمج التقارير المتعلقة بالالتزام بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في الأنشطة السنوية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفي استراتيجيات المصرف وسياساته وممارساته.
65. التأكد من نشر دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الخاص بالمصرف والوثائق الرئيسية الأخرى على موقعه الإلكتروني للاطلاع العام والتأكد من تحديثها ومراجعتها بانتظام وفهمها من قبل جميع أعضاء مجلس الإدارة والموظفين.
66. اعتماد التقارير المعدة من قبل الإدارة التنفيذية المتعلقة بشأن الجوانب المتعلقة بالمناخ.

❖ مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة بموجب ضوابط الحوكمة والإدارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات في القطاع المصرفي بموجب الكتاب عدد 611/14 تاريخ 2019/04/25:

1. يتولى المسؤوليات المباشرة لعمليات التقييم والتوجيه والرقابة، فضلاً عن مسؤوليته المباشرة عن عملية ضمان إدارة حصة (حكمة) لمخاطر تقنية المعلومات والاتصالات وعملية إدارة المخاطر الواردة في المرفق رقم (3) على الترتيب من ضوابط الحوكمة والإدارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات، بالتعاون مع دائرة إدارة المخاطر في المؤسسة.
2. رصد الموازنات الكافية وتخصيص الأدوات والموارد اللازمة، بما في ذلك العنصر البشري المؤهل من خلال أقسام متخصصة بالتدقيق على تقنية المعلومات والاتصالات، والتأكد من ان كلاً من دائرة التدقيق الداخلي في المؤسسة والمصدق الخارجي قادران على مراجعة عمليات توظيف موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات وإدارتها وعمليات المؤسسة المرتكزة عليها، مراجعة فنية متخصصة (IT Audit) وتدقيقها بحسب البند (د) من المادة سادساً (التدقيق الداخلي والخارجي) من ضوابط الحوكمة والإدارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات، من خلال كوادر مهنية مؤهلة ومعتمدة دولياً في هذا المجال، حاصلين على شهادات اعتماد مهنية سارية مثل (CISA) من جمعيات دولية مؤهلة بموجب معايير الاعتماد الدولي للمؤسسات المانحة للشهادات المهنية (ISO/IEC 17024) و/أو أية معايير أخرى موازية.
3. على مجلس الإدارة والإدارة العليا انشاء إطار قوي ومتين لإدارة مخاطر التقنية، ويجب ايضاً ان تتم مشاركة القرارات الاستراتيجية والمهمة لتقنية المعلومات والاتصالات فيما بينهم.
4. مسؤولاً بشكل كامل عن فاعلية الرقابة الداخلية وممارسات إدارة المخاطر لتحقيق الأمن والموثوقية والمرونة وقابلية التعافي.
5. على المجلس أو من يفوض من لجانه، اعتماد منظومة المبادئ والسياسات وأطر العمل (Framework) اللازمة لتحقيق الإطار العام لإدارة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات، وضبطها ومراقبتها، وبما يلبي متطلبات الأهداف وعمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، الواردة في المرفقين (2) و(3) على الترتيب من ضوابط الحوكمة والإدارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات.
6. على المجلس أو من يفوض من لجانه، اعتماد المبادئ والسياسات وأطر العمل، وبصورة خاصة تلك المتعلقة بإدارة مخاطر تقنية المعلومات والاتصالات، وإدارة أمن المعلومات، وإدارة الموارد البشرية التي تلبي متطلبات عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات الواردة في المرفق رقم (3) من الضوابط.
7. على المجلس أو من يفوض من لجانه، اعتماد منظومة السياسات اللازمة لإدارة موارد وعمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، الواردة في المرفق رقم (6) من ضوابط الحوكمة والإدارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات، وعد منظومة السياسات هذه حداً أدنى، مع امكانية الجمع والدمج لتلك السياسات بحسب ما تقتضيه طبيعة العمل، على أن يتم تطوير سياسات أخرى نازمة مواكبة لتطور أهداف المؤسسة واليات العمل، وعلى ان تحدد كل سياسة الجهة المالكة، ونطاق التطبيق، ودورية المراجعة والتحديث، وصلاحيات الاطلاع، والتوزيع، والاهداف، والمسؤوليات واجراءات العمل المتعلقة بها، والعقوبات في حال عدم الامتثال، واليات فحص الامتثال.

8. يراعى لدى انشاء السياسات مساهمة جميع الشركاء الداخليين والخارجيين واعتماد أفضل الممارسات الدولية وتحديثاتها بوصفها مراجع لصياغة تلك السياسات مثل (COBIT, ISO/IEC 27001/2, ISO 31000, ISO/IEC 9126, ISO/IEC 15504, ISO 22301, PCI DSS, ITIL,... etc).
9. اعتماد الهياكل التنظيمية (الهرمية واللجان) وبصورة خاصة تلك المتعلقة بإدارة موارد وعمليات ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات، وإدارة امن المعلومات، وإدارة الموارد البشرية التي تلبي متطلبات عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات وتحقيق أهداف المؤسسة بكفاءة عالية وفعالية.
10. يراعى ضمان فصل المهام المتعارضة بطبيعتها ومتطلبات الحماية التنظيمية المتعلقة بالرقابة الثنائية حداً أدنى وكفاية وتحديث الوصف الوظيفي لدى اعتماد الهياكل التنظيمية للمؤسسة وتعديلها.
11. على المجلس والادارة التنفيذية العليا تطوير البنية التحتية ونظم المعلومات اللازمة لتوفير المعلومات والتقارير لمستخدميها بصفته مرتكزاً لعمليات اتخاذ القرار في المؤسسة، وعليه يجب ان تتوافر متطلبات جودة المعلومات والمتمثلة بالمصادقية والنزاهة والتكامل والدقة والتوافرية (Integrity, Completeness, Accuracy and Validity) ومتطلبات السرية بحسب سياسة تصنيف البيانات والامتثال لتلك المعلومات والتقارير، فضلاً عن المتطلبات الأخرى الواردة في المعيار (COBIT - Enabling Information) والمتمثلة بالموضوعية، والمصادقية، والسمعة، والملاءمة، والمبلغ المناسب، والتمثيل المختصر، والتمثيل المتناسق، والتفسير، والفهم، وسهولة التلاعب، والوصول المقيد (Objectivity, Believability, Reputation, Relevancy, Appropriate Amount, Concise Representation, Consistent Representation, Interpretability, understandability, Ease of manipulation, (Restricted Access).
12. على المجلس او من يفوض من لجانه اعتماد منظومة المعلومات والتقارير الواردة في المرفق رقم (7) من ضوابط الحوكمة والادارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات، وعد تلك المنظومة حداً أدنى مع مراعاة تحديد مالكين لتلك المعلومات والتقارير تحدد من خلالها، وتفوض صلاحيات الاطلاع والاستخدام بحسب الحاجة للعمل والشركاء المعنيين، على ان تتم مراجعتها وتطويرها بشكل مستمر لمواكبة تطوير أهداف وعمليات المؤسسة وبما يوافق أفضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الشأن.
13. على المجلس او من يفوض من لجانه والادارة التنفيذية العليا اعتماد منظومة الخدمات والبرامج والبنية التحتية لتقنية المعلومات والاتصالات، الواردة في المرفق رقم (8) من ضوابط الحوكمة والادارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات، وعد تلك المنظومة حداً أدنى، على ان يتم توفيرها وتطويرها بشكل مستمر لمواكبة تطور اهداف المؤسسة وعملياتها، وبما يوافق أفضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الشأن.
14. على المجلس او من يفوض من لجانه والادارة التنفيذية العليا اعتماد منظومة الخدمات والبرامج والبنية التحتية لتقنية المعلومات والاتصالات الداعمة والمساعدة لتحقيق عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، ومن ثم اهداف المعلومات والتقنية المصاحبة لها، والاهداف المؤسسية.
15. على المجلس او من يفوض من لجانه اعتماد مصفوفة المؤهلات (HC Competences) وسياسات إدارة الموارد البشرية اللازمة لتحقيق متطلبات عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، الواردة في المرفق رقم (3) ومتطلبات الضوابط بشكل عام، وضمان وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.
16. اعتماد التقارير التي تزود من قبل الادارة التنفيذية المنتظمة والدقيقة عن استراتيجيات المصرف وادائه وسير العمل.
17. الموافقة على التعيينات في مناصب الادارة التنفيذية.

❖ مهام ومسؤوليات مجلس الادارة حسب تعليمات البنك المركزي العراقي الصادرة بعنوان (الدليل الارشادي الخاص

بمكافحة الاحتيال والفساد للمصارف العاملة في العراق بموجب الكتاب المرقم 32/4/9 بتاريخ 2024/01/14):

1. الاطلاع على تقرير المخالفات السنوي الذي يتضمن حالات الاحتيال والفساد مع الاجراءات المتخذة بخصوصها والتوصيات اللازمة لاتخاذ القرار النهائي

2. اعتماد دليل سياسات واجراءات للمكافحة والحد من حالات الاحتيال والفساد بما يتفق مع التعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي والمتطلبات المحلية والدولية أخرى والتأكد من الاطلاع عليه من قبل الموظفين واعضاء مجلس الادارة كافة
3. اطلاع المجلس على النتائج والتوصيات والاجراءات التصحيحية عند التحقيق في حالات الاحتيال والفساد التي يتعرض لها المصرف لاتخاذ القرار النهائي في هذا الشأن.

❖ مهام ومسؤوليات مجلس الادارة بموجب ضوابط الصمود السيبراني للقطاع المالي والمصرفي الصادرة من البنك المركزي العراقي بموجب الكتاب المرقم 2093/14 تاريخ 2024/06/11:

1. الموافقة على وثائق واستراتيجيات وسياسات تقنية المعلومات
2. التأكد من ان الادارة قد وضعت عملية تخطيط فعالة
3. تأييد ان استراتيجية تقنية المعلومات متوافقة فعلا مع استراتيجية الاعمال
4. التأكد من هيكليّة تنظيم تقنية المعلومات تكمل وتتوافق مع نموذج الاعمال واتجاهها
5. التأكد من ان استثمارات تقنية المعلومات تمثل توازناً بين المخاطر والفوائد والميزانيات المقبولة
6. التأكد من حالة الامتثال لسياسة الامن السيبراني
7. الاطلاع والمصادقة على سياسة الامن السيبراني والتي تكون متوافقة مع توجيهات الامن السيبراني
8. مراجعة واعتماد إطار عمل الصمود السيبراني وتحديثه بشكل دوري لضمان انه لا يزال مناسباً وضمان توافقه مع استراتيجية الصمود السيبراني بالإضافة الى إطار عمل يوضح:
 - كيفية تعريف اهداف الصمود السيبراني
 - كيفية تحديد المخاطر السيبرانية
 - دعم اهداف الاستقرار المالي والمصرفي مع ضمان الكفاءة والفاعلية والجدوى الاقتصادية لتحقيقها
 - الحفاظ على قدرة المؤسسات المصرفية وتعزيزها على التوقع للهجمات السيبرانية ومقاومتها واحتواؤها والتعافي منها
 - تقليل احتمال حدوث اي تأثير هجوم لهجوم سيبراني ناجح على عملياتها وانظمتها وتطبيقاتها من جهة وعلى المؤسسات والكيانات المرتبطة بها من جهة اخرى.
9. التأكد من وضع اجراءات التصعيد والحل المناسبة حيث يكون الإطار الزمني للحل متناسباً مع مستوى خطورة الحوادث السيبرانية وكذلك اختبار خطة التصعيد والاستجابة المحددة للحوادث الامنية دورياً
10. التأكد من وضع اجراءات ادارة التحديث والتأكد من ان اجراءات ادارة التحديثات الامنية تشمل تحديد وتصنيف وترتيب اوليات التحديثات الامنية مع التأكد من تحديد الاطار الزمني لتنفيذ كل فئة من التحديثات الامنية.

❖ مهام ومسؤوليات مجلس الادارة حسب تعليمات البنك المركزي العراقي الصادرة بعنوان (انشاء قسم الشمول المالي بموجب الكتاب المرقم 289/4/9 بتاريخ 2024/06/12):

1. المصادقة على الخطة الاستراتيجية للشمول المالي القصيرة ومتوسطة الامد (خطة سنوية على الاقل) لعمل الشمول المالي في المصرف والمعدة من قبل الشمول المالي والجدول الزمنية لتنفيذها في المصرف بعد الاطلاع عليها من قبل لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة على ان تتم مراجعة الخطة بشكل دوري (كل ثلاثة اشهر) من قبل لجنة التدقيق وترفع نتائجها الى مجلس الادارة للاطلاع عليها.
2. اطلاع المجلس على الخطط التشغيلية لمهام قسم الشمول المالي وترفع الخطط الى البنك المركزي العراقي للمتابعة والارشاف والتقييم
3. وضع نظام رقابة داخلية يضمن التأكد من ايجاد الحلول المناسبة وعدم تكرار الشكاوى والاعتراضات مستقبلاً.
4. الاطلاع والمصادقة على سياسة واجراءات محددة للتوعية المصرفية وحماية الجمهور والتي تكون متناسبة مع اهداف المصرف الاستراتيجية ومن ثم اعلام البنك المركزي بها.

❖ **مهام ومسؤوليات مجلس الادارة حسب تعليمات البنك المركزي العراقي الصادرة بعنوان (ضوابط اصدار كتب الكفاءة المالية وخطط التمويل) بموجب الكتاب المرقم 308/4/9 بتاريخ 2024/07/02 والكتاب المرقم 275/4/9 بتاريخ 2025/8/5:**

- إمكانية قيام مجلس الادارة بمنح الصلاحيات اللازمة للإدارة التنفيذية بالقيام بعملية اصدار كتب خطط التمويل على ان تقدم تقريراً فصلياً للمجلس عن العملية الائتمانية الجارية خلال تلك المدة.

❖ **مهام ومسؤوليات مجلس الادارة حسب تعليمات البنك المركزي العراقي الصادرة بعنوان (الدليل الارشادي الخاص بالتقييم الذاتي لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب) بموجب الكتاب المرقم 9/4/318 بتاريخ 2024/07/08:**

1. اعتماد ميثاق السلوك المهني وقواعده وتعميمها على موظفي المصرف كافة ويجب تضمين الميثاق القضايا التي تتعلق بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب
2. التصديق والاشراف على اعداد التقييم الذاتي لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب.

❖ **مهام ومسؤوليات مجلس الادارة حسب الضوابط الرقابية الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب ومنع انتشار التسلح:**

يجب على مجلس الادارة والادارة التنفيذية العليا في المصارف التأكد من مواءمة السياسات والضوابط والاجراءات والانظمة الداخلية للمصرف ' لقانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب ولائحته التنفيذية والضوابط الرقابية الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب ومنع انتشار التسلح) من خلال الاتي:

1. وضع سياسات واجراءات وضوابط داخلية مناسبة ومكتوبة للتطبيق السليم للقانون ولللائحة التنفيذية والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي المتعلقة بمكافحة عمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب
2. يكون مجلس الادارة المسؤول الاول عن فاعلية السياسات والاجراءات والانظمة والضوابط الداخلية الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب والتصديق على السياسات والاجراءات الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب
3. اجراء الفحص والتحري وتطبيق أفضل المعايير عند تعيين او توظيف المسؤولين او الموظفين داخل المصرف
4. وجود برنامج تدريب مناسب ومستمر للمسؤولين والموظفين على اساليب وتقنيات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب
5. انشاء قسم الابلاغ عن غسل الاموال يتابع الفروع كافة تنفيذاً للمادة (14) من قانون مكافحة غسل الاموال رقم (39) لسنة 2015
6. التأكد من ان قسم الابلاغ عن غسل الاموال وتمويل الارهاب يرتبط بالمجلس عن طريق لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة استناداً الى دليل الحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي ويتولى هذا القسم تطبيق السياسات والعمليات الخاصة باجراءات اعرف عميلك (KYC) والمهام والواجبات المترتبة على ذلك بما فيها ذلك قيام القسم بأعداد التقارير الدورية على نشاطاته
7. تعيين مسؤول قسم الابلاغ عن غسل الاموال ونائبه داخل المصرف وضمان منحه الصلاحيات والاستقلالية الكاملة
8. على مجلس الادارة ان يضمن توفير الموارد التقنية اللازمة من مناشئ تمتاز بالرصانة والجودة على سبيل المثال لا الحصر (نظام مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب AML / CFT - انظمة البحث والتحري توفر القوائم الدولية) قابلة للربط فيبينها والنظام المصرفي الشامل بالشكل الذي يحقق الفاعلية اللازمة في اكتشاف العمليات غير الاعتيادية.
9. تحديد وظيفة مراجعة داخلية مستقلة مزودة بموارد كافية لاختيار مدى الامتثال بالسياسات والاجراءات والانظمة والضوابط الخاصة بمكافحة غسل الاموال
10. وجود منهجيات محددة عن ادارة المخاطر داخل المصرف فيما يتعلق بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.
11. قيام المصرف بتوثيق السياسات والمنهجيات ذات الصلة بأدارة المخاطر

12. اتخاذ التدابير اللازمة للتأكد من مراعاة مخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب عند تطبيق هذه التدابير في المعاملات اليومية او تطوير منتجات جديدة وقبول عملاء جدد.
13. مراجعة اجراءات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب على العملاء الحاليين
14. مراجعة تقارير قسم الابلاغ عن غسل الاموال وتمويل الارهاب الشهرية والفصلية عن طريق لجنة التدقيق ومجلس الادارة.
15. على المجلس ومن خلال لجنة التدقيق والادارات او الاقسام الرقابية في المصرف التأكد من اتخاذ المصرف تدابير العناية الواجبة تجاه العملاء على وفق قانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب رقم (39) لسنة 2015 والتعليمات الصادرة بموجبه
16. على المجلس التأكد من احتفاظ المصرف بالسجلات والوثائق والمستندات الاتية مدة (5) 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، التي تشمل:
 - نسخاً من جميع السجلات التي يتم الحصول عليها من خلال عملية العناية الواجبة في التحقق من المعاملات بما في ذلك الوثائق الدالة عن هويات المستفيدين الفعليين والملفات المحاسبة ومراسلات العمل
 - جميع السجلات والمعاملات المحلية والدولية سواء المنفذة بالفعل أم التي كانت هناك محاولة لتنفيذها على ان تكون تلك السجلات منفصلة بالقدر الذي يسمح بأعاده تمثيل خطوات كل معاملة على حدة
17. اعداد برامج لمنع غسل الاموال وتمويل الارهاب وتنفيذها واعتمادها، تتضمن:
 - اجراء تقييم لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب التي هي عرضة لها بما يتضمن تحديد هذه المخاطر وتقييمها وفهمها واتخاذ الاجراءات فاعلة للحد منها وتوفير هذا التقييم للجهات الرقابية
 - اعتماد سياسات واجراءات وضوابط داخلية تلبي تطبيق الالتزامات المفروضة في مجال مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب مما يؤدي الى الحد من المخاطر التي جرى تقييمها.
 - وضع وتطبيق معايير نزاهة ملائمة عند اختيار الموظفين
 - التدريب المستمر للمسؤولين والعاملين في مجال مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب ورصد الموارد المادية والمالية اللازمة لهم بما يكفل رفع قدراتهم في فهم مخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب والتعرف على العمليات والتصرفات غير الاعتيادية او المشبوهة وكيفية التعامل معها وتطبيق التدابير الواجب اتباعها بفاعلية.
 - التدقيق المستقل لاختبار مدى فاعلية السياسات والاجراءات ومدى تطبيقها
 - يحتوي النظام على الكفاءة والفاعلية اللازمة لقياس المخاطر المتعلقة بالزبائن وطبيعة الاعمال التي يمارسونها والموقع الجغرافي للزبون بأحدث الاساليب المعتمدة في هذا المجال

رابعاً: دور رئيس مجلس الإدارة:

ان لرئيس مجلس الادارة مهام ومسؤوليات يمكن ادراجها كما في ادناه:

1. قيادة المصرف وضمان ترسيخ ثقافة المصرف داخل المصرف والكيانات التابعة له، ووحدات الأعمال التابعة له، وتعزيز أفضل للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف والمؤسسات التابعة له وفي مجلس الإدارة .
2. يكون رئيس مجلس الإدارة (المستقل) هو رئيس لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الإدارة، وتتولى اللجنة مراجعة التقرير السنوي والتوصية إلى مجلس الإدارة بشأن الالتزام بدلائل المعايير البيئية، والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة.
3. قيادة مجلس الإدارة وضمان فعاليته الشاملة، وقيادة البرامج التعريفية والتقييمية والتطويرية لمجلس الإدارة لضمان فعالية المجلس
4. أن يكون عضو مجلس ادارة غير تنفيذي ومستقلاً او غير مستقل في مجلس الإدارة وأن يتحلّى بالحكم الموضوعي

5. في حال كون رئيس مجلس الإدارة عضواً غير مستقلاً لا يسمح له بالانضمام الى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة والعكس صحيح في هذه الحالة
6. أن يكون لديه سلطة التصرف والتحدث نيابة عن مجلس الإدارة بين اجتماعات المجلس، بما في ذلك التعامل مع المدير المفوض بطريقة منفتحة وبناءة ويقدم تقريراً إلى مجلس الإدارة بشأن الشؤون التي تحدث بين الاجتماعات
7. تمثيل وجهات نظر مجلس الإدارة والمصرف أمام أصحاب المصالح، بما في ذلك المساهمين والجهات التنظيمية والمجتمع، التواصل الفعال معهم.
8. ضمانات تركيز مجلس الإدارة على القضايا الاستراتيجية
9. تسهيل إقامة علاقة بناءة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي المصرف
10. تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على التعبير عن آرائهم والمساهمة في المناقشات وتقبل وجهات النظر المختلفة والتصويت المتنوع على هذه القضايا
11. بالتعاون مع أعضاء مجلس الإدارة، وضع جدول أعمال لكل اجتماع لمجلس الإدارة، وضمان تركيز جداول أعمال المجلس على الاستراتيجية والأداء والإدارة السليمة ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وإدارة المخاطر، ويجب أن تكون قضايا نزاهة الأعمال على جداول أعمال الاجتماعات كبند منتظم .
12. التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بتزويد جميع أعضاء مجلس الإدارة بمعلومات دقيقة وواضحة وعالية الجودة وفي الوقت المناسب لتمكين اتخاذ القرارات السليمة
13. التأكد من تحديد مجلس الإدارة لطبيعة ومدى تقبل المخاطر المصرفية وعدم وجود عوائق أمام رقابة مجلس الإدارة على المخاطر.
14. التأكد من توقيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات
15. ضمان تخطيط التعاقب الوظيفي في تشكيل مجلس الإدارة ولجان المجلس
16. تحديد وضمان متطلبات أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بتطويرهم المستمر وخبراتهم وتدريبهم وتعليمهم، ويجب على رئيس مجلس الإدارة أن يطلب من أعضاء مجلس الإدارة الجدد حضور برنامج توجيهي قبل أول اجتماع لمجلس الإدارة أو بعده بفترة وجيزة من أجل فهم استراتيجيات المصرف وعملياته.
17. التنسيق مع أمين سر مجلس المصرف فيما يتعلق بمتطلبات مجلس الإدارة من المعلومات
18. دعوة البنك المركزي العراقي إلى حضور اجتماعات الهيئة العامة وإرسال جدول أعمال الاجتماع، قبل خمسة عشر (15) يوماً على الأقل، لتمكين البنك المركزي من تسمية ممثلين له في الاجتماع
19. التأكد من إبلاغ البنك المركزي العراقي بأي معلومات جوهرية.
20. ألا يكون المدير المفوض للمصرف

خامساً: دور أمين سر مجلس الإدارة:

- يحدد مجلس الإدارة مؤهلات أمين سر المجلس وواجباته، ويخضع أمين السر للمساءلة أمام مجلس الإدارة من خلال رئيس المجلس، ويتم تعيينه أو إعفاؤه بقرار من المجلس بأكمله، ويقوم أمين سر المجلس بالمهام الآتية:
- تقديم المعلومات إلى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بشأن دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
 - الحفاظ على جميع أنظمة المعلومات والعمليات اللازمة لمجلس الإدارة لأداء دوره وتحقيق هدف المصرف واستراتيجيته، بما في ذلك الالتزام بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية
 - حضور جميع اجتماعات مجلس الإدارة، والاحتفاظ بسجل للمناقشات الرئيسية والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على قرارات مجلس الإدارة، مع اعتماد التسجيل الصوتي والمرئي أو أي طريقة أخرى مناسبة لضمان تسجيل دقيق لاجتماع مجلس

- الإدارة، ويتولى أمين سر مجلس الإدارة تسجيل الحضور وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والمصادقة عليها وضمان توقيع أعضاء المجلس على المحاضر، ويصبح المحضر بعد ذلك سجلاً قانونياً للاجتماع.
- تقديم المستندات والوثائق ذات الصلة بجدول الاعمال الى مجلس الادارة بعد موافقة رئيس المجلس.
 - تقديم الدعم لكل لجنة من لجان مجلس الادارة من خلال تنظيم الاجتماعات وتعميم المستندات والوثائق وإدارة المحاضر والسجلات
 - تزويد أي عضو جديد من أعضاء مجلس الإدارة بالبرنامج التعريفي بما في ذلك المستند الخاص بحوكمة المصرف، وواجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة، والمتطلبات القانونية والتنظيمية، وخطاب التعيين، ومواعيد الاجتماعات، ونسخة من جميع القوانين والضوابط المطبقة على المصرف
 - تنظيم التقويم السنوي لمجلس الادارة ومواعيده واجتماعاته بموافقة رئيس المجلس.
 - التأكد من توقيع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات، والتأكد من تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجان الصادرة عن المجلس.
 - استلام تقارير لجان المجلس ورفعها الى مجلس الإدارة.
 - إدارة نظام الأرقام المتسلسلة لقرارات مجلس الإدارة منذ بداية العام وطوال العام لضمان وجود رقم فردي لكل قرار
 - ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، بما في ذلك الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة
 - تزويد البنك المركزي العراقي بمحاضر الاجتماعات المصادق عليها من قبل أعضاء المجلس .
 - الاتصال بالمساهمين وإعداد وتنظيم اجتماعات الهيئة العامة بما في ذلك إصدار الدعوات للمساهمين والبنك المركزي العراقي ودائرة تسجيل الشركات
 - الاحتفاظ ببيانات المساهمين الحالية والا فصاحات الخاصة بمصالح أعضاء مجلس الادارة.
 - التأكد من حضور أعضاء مجلس الادارة والأعضاء الأساسيين في الإدارة التنفيذية ومراقب الحسابات الخارجي لاجتماعات الهيئة العامة

سادساً: التدريب التعريفي والتدريب المستمر:

1. يلزم تطوير مهارات أعضاء مجلس الإدارة بما لا يقل عن دورتين تدريبيتين على الأقل سنوياً في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والشؤون المالية المتعلقة بالمناخ
2. على مجلس الإدارة ضمان بناء قدرات موظفي المصرف وتدريبهم مرة واحدة على الأقل سنوياً على مستوى موظفي المصرف فيما يتعلق بالتدريبات المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والاثار المالي لتغير المناخ
3. التأكد من تمتع أعضاء مجلس الادارة بمجموعة من المهارات اللازمة للإدارة الفعالة والحكمة للمصرف ويتطلب ذلك تدريباً سنوياً وتطوير مهارات أعضاء مجلس الادارة التي يجب الابلاغ عنها في التقرير السنوي
4. نشر ثقافة الممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة الجيدة في المصرف وحث جميع الموظفين والإدارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور الدورات التدريبية المتعلقة بثقافة الممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة الجيدة في المصرف مع ضمان تشجيع المصرف لعماله على تطبيق ممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في مؤسساتهم.
5. يكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان إنشاء وتدريب والحفاظ على فريق من الأشخاص ذوي الدراية في مجال الحوكمة المؤسسية وفي تحديد وضمان متطلبات أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بتطويرهم المستمر وخبراتهم وتدريبهم وتعليمهم، ويجب على رئيس مجلس الإدارة أن يطلب من أعضاء مجلس الإدارة الجدد حضور برنامج توجيهي قبل أول اجتماع لمجلس الإدارة أو بعده بفترة وجيزة من أجل فهم استراتيجيات المصرف وعملياته و تطورات الاستدامة والمخاطر المتعلقة بالمناخ وفي إعداد التقارير المؤسسية.
6. التأكد من وجود ما يكفي من الموارد المالية والموارد البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي الشرعي وتدريبهم بحيث يكون ذلك متوفراً للموظفين على الأقل

7. ضمان توافر المهارات الكافية لدى أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بالجوانب الخاصة بتغير المناخ، بما في ذلك التدريب والتطوير المنتظمين.

سابعاً: علاقة مجلس الإدارة بالتدقيق الداخلي:

أ. علاقة مجلس الإدارة مع إدارة التدقيق الداخلي:

- يجب على مجلس الإدارة التأكد من خضوع وظيفة المدقق الداخلي للإشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق، وأن يضمن استقلالية وظيفة المدقق الداخلي، وأن يكون المدقق الداخلي مسؤولاً مباشرة أمام رئيس لجنة التدقيق.
- يجب أن يكون لدى المدقق الداخلي سلطة التواصل المباشر مع مجلس إدارة المصرف، أو رئيس مجلس الإدارة، أو لجنة التدقيق، أو مدير الامتثال.
- يجب أن يكون لوظيفة التدقيق الداخلي ميثاق يتضمن السياسات والإجراءات التي يجب أن توافق عليها لجنة التدقيق ومجلس الإدارة وتخضع للمراجعة والتحديث من قبل لجنة التدقيق سنوياً على الأقل.
- القيام خلال توصيات لجنة التدقيق، بتعيين المدقق الداخلي والإشراف عليه وإقالته إذا لزم الأمر. وتحدد لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة مكافأة المدقق الداخلي وتقييم أدائه سنوياً ويقدم المدقق الداخلي تقاريره مباشرة إلى لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة.
- التأكد من قيام المدقق الخارجي المستقل بالتعاون مع المدقق الداخلي، بمراجعة أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر سنوياً على الأقل.

ب. علاقة مجلس الإدارة مع إدارة التدقيق الداخلي الشرعي:

- على مجلس الإدارة ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين الشرعيين والتأكد من أنهم مؤهلون تأهيلاً جيداً للقيام بواجباتهم الوظيفية، بما في ذلك الاطلاع على كافة السجلات والمعلومات والقدرة على التواصل مع أي من موظفي المصرف حتى يتمكنوا من القيام بالمهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل خارجي.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز كفاءة التدقيق الداخلي الشرعي من خلال:
 - إيلاء الأهمية الواجبة لعمليات التدقيق الشرعي وتعزيزها بعمق في المصرف.
 - متابعة تصحيح ملاحظات التدقيق الشرعي.
 - التأكد من أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية متخصصة مع معرفة أسس المعاملات المالية الإسلامية وشروط كل عقد وأسباب فساد.
 - أن يكون مدير قسم التدقيق الداخلي الشرعي حاصلاً على الشهادات المعتمدة من قبل البنك المركزي العراقي.
- التأكد من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي الشرعي بالقيام بأي مهام تنفيذية أخرى.
- أن يتم اعتماد ميثاق التدقيق الداخلي الذي يجب أن يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق الشرعي وأن يتم تعميمه داخل المصرف.
- أن تكون إدارة التدقيق الداخلي الشرعي خاضعة للإشراف المباشر من قبل الهيئة الشرعية، وترفع تقاريرها إلى رئيس الهيئة الشرعية مع نسخة منها إلى لجنة التدقيق.

ثامناً: علاقة المجلس بالمراقب الخارجي:

1. المراجعة السنوية والمصادقة على الاستقلالية والكفاءة المبدئية والمستمرة لمراقب الحسابات الخارجي وكفاءته، ويجب على مجلس الإدارة تقديم توصيات الى المساهمين بشأن تعيين أو أقاله المدقق الخارجي.
2. ضمان ألا تتجاوز مدة التعاقد مع شريك التدقيق الخارجي ومؤسسة التدقيق الخارجية مدة خمس سنوات وفقاً لقانون المصارف النافذ
3. تمكين المدقق الخارجي من توضيح الأمور بشكل مباشر مع مجلس الإدارة ككل
4. ضمان تدوير منتظم لشركة التدقيق الخارجي والمؤسسات التابعة لها أو الحليفة أو الشقيقة كل خمس (5 سنوات) على الأكثر، من تاريخ الاختيار الأولي للمدقق الخارجي.
5. اتخاذ الاجراءات اللازمة لضمان قيام الإدارة بمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الرقابة والإشراف الداخلية أو أي نقاط أخرى يثيرها مدقق الحسابات الخارجي.
6. القيام من خلال لجنة التدقيق، بدعم عمل المدقق الخارجي والتأكد من أن القوائم المالية تقدم انعكاساً حقيقياً وعادلاً للأداء والمركز المالي.
7. التأكيد على أهمية التواصل الفعال بين المدقق الخارجي ولجنة التدقيق ومجلس الإدارة نفسه.
8. حسب تعليمات البنك المركزي العراقي الخاصة بالتقييم الذاتي لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب: على مجلس الادارة المصادقة على تقرير المدقق الخارجي الذي يتضمن التوصيات والاجراءات التي سوف يتخذها المصرف للحد من مخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب المرتفعة والتي ظهرت بضمن نتائج التقييم لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب بعد ان يتم اعتماده من قبل لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة
9. مراجعة التقارير حول حوكمة القضايا (الجوانب) المتعلقة بالمناخ.

تاسعاً: علاقة مجلس الادارة بمهمة إدارة المخاطر:

- يجب على مجلس الإدارة، بدعم من لجنة ادارة المخاطر في مجلس الإدارة، القيام بالآتي:
1. التأكد من أن وظيفة إدارة المخاطر تراقب إدارات المصرف وفقاً لمستويات المخاطر المقبولة المحددة، بما في ذلك مستويات المخاطر البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية
 2. التحقيق في معالجة جميع الانتهاكات والتجاوزات لمستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك التحقيق مع الإدارة التنفيذية المعنية التي لديها مثل هذه الانتهاكات.
 3. التأكد من أن وظيفة إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الضغط بشكل منتظم لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات والمخاطر العالية، ويجب أن يكون لمجلس الإدارة دور مهم في الموافقة على الافتراضات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج هذه الاختبارات، والموافقة على الإجراءات التي سيتم اتخاذها بناء على هذه النتائج.
 4. اعتماد منهجية التقييم الداخلي لمعيار كفاية رأس مال المصرف، وفقاً لمتطلبات لجنة بازل للرقابة والإشراف المصرفي وأي معايير دولية أخرى، ويجب أن تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف، مع الأخذ في الاعتبار الخطة الاستراتيجية للمصرف وخطة رأس المال، ويجب مراجعة المنهجية بانتظام لضمان كفاية رأس مال المصرف في مواجهة المخاطر المحتملة.
 5. التأكد من أن موظفي وظيفة إدارة المخاطر يجب أن يكونوا من ذوي الخبرة والمؤهلين في إدارة المخاطر المصرفية. ويجب تزويد وظيفة إدارة المخاطر بالموارد الكافية لإدارة أي توسع في هيكل المصرف أو عملياته.
 6. ضمان استقلالية إدارة المخاطر في المصرف، وذلك برفع 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.

7. الموافقة على درجات المخاطر المقبولة لدى المصرف، والتي يجب أن تتوافق مع مستويات المخاطر التي تتناسب مع رأس المال والمركز المالي للمصرف
 8. مراقبة ومراجعة استمرارية خطوات تحديد المخاطر وقياسها وإدارتها والسيطرة عليها بانتظام، وتعديل هذه الخطوات حسب الضرورة وفقاً لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها المصرف.
 9. ضمان وجود نظام كفاء وفعال لإدارة المعلومات لدعم إدارة المعلومات المتعلقة بالمخاطر وإبلاغها بحيث يتم تزويد الإدارة التنفيذية للمصرف ولجنة المخاطر ومجلس الإدارة بتقارير منتظمة، على أساس شهري على الأقل، تعكس التزام المصرف بمستوى المخاطر المقبول والمحدد، ويجب أن يبين نظام إدارة المعلومات أيضاً انتهاكات مستوى المخاطر المقبول وأسباب الانتهاكات والتدابير التصحيحية المتخذة ويجب أن يكون الاستثمار في نظم المعلومات المصرفية وتزويدها بالموارد الكافية.
 10. التأكد من الالتزام بالتعليمات الواردة في دليل العمل الرقابي / ضوابط إدارة المخاطر في المصارف الإسلامية الصادر عن البنك المركزي العراقي
 11. التأكد من وجود سياسات وإجراءات عمل لإدارة المخاطر وأن تتضمن هذه سياسة مخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب
- **ينبغي على إدارة المخاطر، القيام على الأقل بما يلي:**
- دراسة وتحليل جميع المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمخاطر المتعلقة بالمناخ
 - إعداد إطار عمل لإدارة المخاطر والسعي للحصول على موافقة مجلس الإدارة على هذا الإطار استناداً إلى خطوط الدفاع الثلاثة، وتقديم تقرير عن فعالية الإطار إلى مجلس الإدارة.
 - تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر وتطوير سياسات وإجراءات العمل لتحديد المخاطر المصرفية وإدارتها
 - تطوير المنهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وتنظيم جميع المخاطر بجميع أنواعها، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
 - رفع التقارير إلى مجلس الإدارة من خلال لجنة المخاطر مع نسخة منها إلى الإدارة التنفيذية، ويجب أن يتضمن التقرير ملف المخاطر الفعلي لجميع عمليات المصرف ومقارنته بمستوى المخاطر المعتمد، ويجب على مجلس الإدارة ولجنة المخاطر مراقبة تنفيذ أي تعديلات إذا لزم الأمر.
 - التأكد من دمج آليات قياس المخاطر في نظام المعلومات الإدارية.
 - تقديم التوصيات إلى لجنة المخاطر بشأن التعرض للمخاطر المصرفية والاحتفاظ بسجلات الاستثناءات المسموح بها من سياسة إدارة المخاطر.
 - تقديم المعلومات اللازمة بشأن المخاطر المصرفية لاستخدامها لأغراض الإفصاح.

عاشراً: علاقة مجلس الإدارة مع إدارة الامتثال:

1. يجب على مجلس الإدارة مراجعة واعتماد سياسة واضحة لضمان التزام المصرف بجميع القوانين والضوابط والمبادئ التوجيهية وسياسات المصرف المعمول بها، ويجب على المجلس مراجعة سياسة الامتثال والتحقق من تنفيذها بانتظام.
2. يجب أن يوافق مجلس الإدارة على مهام ومسؤوليات وموارد وظيفة الامتثال.
3. ترفع وظيفة الامتثال تقاريرها إلى لجنة التدقيق وتقدم نسخة من التقرير إلى المدير العام أو المدير المفوض.
4. يطلب مجلس الإدارة من الإدارة التنفيذية للمصرف إنشاء وظيفة امتثال مستقلة، على أن يتم تزويدها بالموارد الكافية من قبل موظفين مؤهلين.

5. يجب أن تقوم وظيفة الامتثال بإعداد السياسات والإجراءات لضمان امتثال المصرف فعلياً بجميع القوانين والضوابط والمبادئ والتوجيهية المعمول بها وسياسات المصرف. ويجب على مجلس الإدارة توثيق واعتماد مهام ومسؤوليات وموارد وظيفة الامتثال ونشرها على الموقع الإلكتروني للمصرف وتعميمها في جميع أفرع المصرف.

الحادي عشر: علاقة مجلس الإدارة بإدارة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب: يجب على مجلس الإدارة القيام بالآتي:

1. التأكد من خلال لجنة التدقيق والإدارات والأقسام الرقابية في المصرف، من أن المصرف قد اتخذ إجراءات العناية الواجبة تجاه زبائنه وفقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (39) لعام 2015 والتعليمات الصادرة بموجبه.
2. التأكد من أن المصرف يحتفظ بجميع الوثائق والسجلات والمستندات المطلوبة مدة لا تقل عن خمس (5) سنوات اعتباراً من نهاية العلاقة مع الزبون أو عند إغلاق الحساب أو عند تنفيذ المعاملات للزبائن المؤقتين (الزبون العارض)، ويجب أن تكون السجلات متاحة للسلطات المعنية بالوصول إليها في الوقت المناسب وبأسرع وقت ممكن.
3. يجب أن تتضمن هذه السجلات والوثائق والمستندات ما يلي:
 - 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.
 - جميع سجلات المعاملات المحلية والدولية سواء المنفذة فعلياً أو التي كانت هناك محاولة لتنفيذها، ويجب أن تكون هذه السجلات مفصلة قدر الإمكان للسماح بتتبع كل معاملة على حدة.
 - السجلات المتعلقة بتقييم المخاطر أو أي معلومات أخرى عن التنفيذ وتحديثها.
4. الموافقة على برامج مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي يجب أن تشمل:
 - تقييم تعرض المصرف لمخاطر مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
 - الموافقة على السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية اللازمة للوفاء بالالتزامات في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
 - تدقيق مستقل لاختبار مدى فاعلية سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومدى تطبيقها.

الثاني عشر: علاقة مجلس الإدارة مع المساهمين:

1. يجب على مجلس الإدارة ضمان التواصل العادل مع جميع المساهمين وفي الوقت المناسب، فضلاً عن ذلك يجب إبلاغهم بجميع المعلومات الجوهرية المتعلقة بأنشطة المصرف، ويجب أن تتم الاتصالات الفعالة من خلال وسائل مختلفة بما في ذلك:
 - اجتماعات الهيئة العامة، ويجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة، وخاصة رؤساء لجان مجلس الإدارة، ومدقق الحسابات الخارجي حضور اجتماع الهيئة العامة.
 - التقرير السنوي، وتقرير الحوكمة وتقرير الاستدامة، إذا لم يتم تضمينها في التقرير السنوي.
 - التقارير الفصلية والعروض التقديمية للمستثمرين التي تتضمن معلومات عن الشؤون المالية وإداء المصرف، بالإضافة إلى تقرير مجلس الإدارة عن تداول أسهم المصرف والوضع المالي خلال العام.
 - الموقع الإلكتروني للمصرف.

الثالث عشر: إدارة علاقات المساهمين .

1. يتم إجراء تصويّات منفصلة على كل قرار على حدة في اجتماع السنوي للهيئة العامة ولا يجوز تجميع القرارات مع بعضها البعض.
2. بعد انتهاء الاجتماع السنوي للجمعية العامة السنوية، يتم إعداد تقرير على الموقع الإلكتروني للمصرف لاطلاع المساهمين على الملاحظات التي تم إيدؤها خلال الاجتماع ونتائج التصويت على القرارات والأسئلة التي طرحها المساهمون وردود مجلس الإدارة عليها
3. يجب على مجلس الإدارة ضمان التواصل مع المساهمين من خلال ما يلي على الأقل
 - الإعداد للاجتماعات المنتظمة مع كبار المساهمين وعقدها مع كبار المساهمين لفهم قضاياهم ووجهات نظرهم المتعلقة بالمصرف وأنشطته .
 - التأكد من إطلاع أعضاء مجلس الإدارة على وجهات نظر المساهمين خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات المصرف وعملياته وحوكمته .
 - يجب أن يوضح التقرير السنوي الخطوات المتخذة من قبل أعضاء مجلس الإدارة أو كبار الإداريين التنفيذيين لاكتساب فهم مشترك لوجهات نظر كبار المساهمين حول أداء المصرف
 - يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة حضور اجتماع الهيئة العامة. ويجب على رؤساء جميع لجان مجلس الإدارة الرد على الأسئلة المتعلقة باللجنة المحددة في اجتماع الهيئة العامة.

الرابع عشر: حقوق المساهمين:

- يجب أن تشمل حقوق المساهمين الحق في:
1. تسجيل الأسهم وتداولها .
 2. المعاملة العادلة لجميع المساهمين بما في ذلك صغار مساهمين، وخاصة الشفافية فيما يتعلق بمعاملات الأطراف ذوي العلاقة وإدارة تضارب المصالح .
 3. الحصول على المعلومات الكافية وفي الوقت المناسب بشأن جميع الأمور الجوهرية، ذات الصلة بقرار الاستثمار، لتمكينهم من ممارسة حقوقهم بشكل كامل على أساس منتظم .
 4. الحصول على معلومات حول وقت وتاريخ ومكان انعقاد الاجتماع السنوي للهيئة العامة وجدول أعمال الهيئة العامة وجميع التعليمات المتعلقة بالحضور والتصويت في اجتماع الهيئة العامة، ويجب استلام هذا الإشعار ونشره على الموقع الإلكتروني قبل ثلاثين (30) يوماً على الأقل من تاريخ الاجتماع .
 5. المشاركة والتصويت في اجتماع الهيئة العامة العادية حضورياً أو غائباً ويكون لكل سهم صوت واحد
 6. التصويت على جميع الأمور التي من شأنها أن تغير بشكل أساسي سواء بشكل فردي أو جماعي، من سيطرة المصرف أو طبيعته.
 7. مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الهيئة العامة وتوجيه الاستفسارات والأسئلة إلى أعضاء مجلس الإدارة .
 8. ترشيح وانتخاب أعضاء مجلس الإدارة أو إنهاء عضويتهم، والاستفسار عن مؤهلاتهم وخبراتهم وقدرتهم على أداء وظائفهم، ومناقشة حجم المكافآت والحوافز المالية الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة وكبار الإداريين التنفيذيين في المصرف، كما يحق لهم استفسار المجلس عن أي ممارسات غير مهنية .
 9. يجوز لصغار المساهمين انتخاب عضو أو أكثر لتمثيلهم في مجلس الإدارة من خلال عمليات التصويت التراكمي
 10. طرح الأسئلة على مدقق الحسابات الخارجي فيما يتعلق بتقرير التدقيق والقوائم المالية والجوانب المرتبطة بها .
 11. استلام الأرباح وفقاً لسياسة توزيع الأرباح المنشورة.

الخامس عشر: الإفصاح والشفافية:

1. يجب على مجلس الإدارة تقديم المعلومات وفقاً للقوانين والتعليمات النافذة، بالإضافة إلى 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
2. يجب على مجلس الإدارة التأكد من الالتزام بجميع الإفصاحات المطلوبة، بما في ذلك المتعلقة بمتطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وتعليمات البنك المركزي العراقي وغيرها من المتطلبات، ويجب أن يتأكد المجلس من أن الإدارة التنفيذية قد طبقت جميع التغييرات على المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وغيرها من المعايير أو الضوابط المعمول بها
3. يجب أن يصدر المصرف تقريراً سنوياً يتضمن بيانات من مجلس الإدارة تشير إلى مسؤوليته عن دقة وموثوقية القوائم المالية للمصرف والمعلومات الأخرى الواردة في التقرير السنوي استناداً إلى الدليل الصادر عن البنك المركزي العراقي دليل للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية، كما يقدم مجلس الإدارة أيضاً إقراراً بفعالية إدارة المخاطر المصرفية وأنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية.
4. يجب على مجلس الإدارة التأكد من أن التقرير السنوي والتقارير الفصلية ونصف السنوية تشمل الإفصاح للمساهمين عن المركز المالي للمصرف، بما في ذلك الربحية والاستدامة والسيولة .
5. يجب أن تكون الإبللغتين العربية والإنجليزية .
6. يجب أن يضمن مجلس الإدارة أن يتضمن التقرير السنوي الآتي :
 - ❖ الهيكل التنظيمي للمصرف، مع بيان مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والهيكل الإداري
 - ❖ نموذج أعمال المصرف وكيفية زيادة القيمة للمساهمين وأصحاب المصالح .
 - ❖ تقرير مجلس الإدارة عن الممارسات للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف، وعن تشكيل مجلس إدارة المصرف ومهاراته ومسؤولياته وأنشطته خلال العام .
 - ❖ تقرير من كل لجنة من لجان مجلس الإدارة عن تشكيل مجلس الإدارة ومهاراته ومسؤولياته وأنشطته خلال العام .
 - ❖ معلومات عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة وأسمائهم ومؤهلاتهم وخبراتهم وأسهمهم 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 .
 - ❖ القوائم المالية للمصرف وتقرير مدقق الحسابات الخارجي .
 - ❖ معلومات حول استراتيجيات وأداء المصرف، بما في ذلك استراتيجيات المصرف والمخاطر والأداء والإطار الزمني لتحقيق الأهداف والتقدم المحرز نحو هذه الأهداف
 - ❖ معلومات عن مخاطر المصرف، وإطار إدارة المخاطر، بما في ذلك هيكله وعملياته والأشخاص المسؤولين عنه، والمخاطر الرئيسية والإجراءات المتخذة لإدارة المخاطر أو التخفيف من حدتها، وبيان بالمخاطر المتوقعة للمصرف. ويجب أن تتضمن المعلومات استعراض إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية التي تتناول المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية، بما في ذلك قضايا تغير المناخ .
 - ❖ التحديثات التي تمت على وثائق الحوكمة الرئيسية خلال العام، بما في ذلك سياسات مدونة قواعد السلوك وتضارب المصالح، وأي معلومات أخرى حول أداء الإدارة التنفيذية، ومؤهلاتهم، وأدوارهم، وأنشطتهم .
 - ❖ ملخص لسياسة مكافآت المصرف، وإجمالي المكافآت الممنوحة لكل عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية خلال العام الماضي.

❖ معلومات عن جميع معاملات الأطراف ذات العلاقة، وطبيعتها وعمليات الموافقة عليها، ومعلومات محددة عن معاملات الأطراف الرئيسية ذات العلاقة التي وافق عليها مجلس الإدارة.

❖ أسماء المساهمين الذين يمتلكون (2%) أو أكثر من أسهم المصرف، والمجموعات المرتبطة التي تمتلك (5%) أو أكثر من رأس مال المصرف، ويجب تحديد المساهمين المستفيدين النهائيين. ويجب على جميع المساهمين الذين يملكون (2%) أو أكثر من أسهم المصرف الإعلان عما إذا كانت الأسهم مرهونة كلياً أو جزئياً .

7. يجب على مجلس الإدارة ضمان إصدار تقرير الاستدامة إما كجزء من التقرير السنوي أو كتقرير منفصل مفصل حول قضايا الاستدامة، بما في ذلك القضايا البيئية والاجتماعية والموافقة عليه، مع مراعاة تضمين التقرير مناقشة أصحاب المصلحة الرئيسيين في المصرف، وتفاعل المصرف مع كل مجموعة من أصحاب المصلحة الرئيسيين، وما هي الإجراءات التي يتبناها المصرف لاستجابة هذه المصالح والاحتياج

السادس عشر: حوكمة العلاقات مع اصحاب المصالح والجوانب المتعلقة بالمناخ:

1. يمكن أن يؤثر أصحاب المصالح إيجاباً أو سلباً على سمعة المصرف وثقته وولائه ومخاطره القانونية والتنظيمية وربحيته وحصته السوقية، ويجب أن يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على علاقات المصرف مع أصحاب المصالح وتسهيلها لبناء الثقة والاحترام والتفاهم المتبادل، ويجب أن تكون هذه العلاقات منظمة ومستمرة .

2. يجب على مجلس الإدارة إنشاء لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة تابعة لمجلس الإدارة لقيادة العلاقات مع أصحاب المصالح والإشراف عليها، ويجوز لهذه اللجنة تفويض بعض الأنشطة الخاصة بهذه العملية إلى لجنة فرعية بالمجلس أو إلى لجنة من لجان الإدارة التنفيذية .

3. يجب أن يفهم مجلس الإدارة من هم أصحاب المصالح في المصرف وما هي احتياجاتهم وتوقعاته

4. يجب أن يشرف المجلس على إطار عمل العلاقات مع أصحاب المصالح

5. يجب على مجلس الإدارة مراعاة أصحاب المصالح في عملية اتخاذ القرارات ذات الصلة، وكذلك الأخذ بنظر الاعتبار العلاقات مع أصحاب المصالح في استراتيجية المصرف ونموذج الأعمال ومسؤوليات مجلس الإدارة وجدول أعماله، وخاصة العلاقات مع المقاولين والموردين .

6. اعتماد تقارير منتظمة بشأن قضايا أصحاب المصالح وتوقعاتهم معدة من قبل الإدارة التنفيذية، كما يجب أن تثير مع مجلس الإدارة القضايا المستمرة لأصحاب المصالح لحلها.

7. يتعين على مجلس الإدارة وضع سياسة خاصة بأصحاب المصلحة وإشراكهم كجزء من التزام المصرف اتجاههم، كما يجب أن تكون هذه السياسة متاحة للجمهور على الموقع الإلكتروني للمصرف .

8. يجب أن تتضمن السياسة الخاصة بأصحاب المصالح المعلومات الآتية :

8.1 مسؤوليات الحوكمة لإشراك أصحاب المصالح، والتي تشمل الموافقة على سياسة أصحاب المصالح ومراقبة إشراكهم وفهم احتياجاتهم واهتماماتهم ودمج هذه الاحتياجات والاهتمامات في عملية اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة وإعداد التقارير حول عملية المشاركة .

8.2 تحديد أصحاب المصالح وترتيب أولوياتهم .

8.3 تحليل أصحاب المصالح لتحديد الاحتياجات والمصالح المختلفة والأسباب الجذرية لشكاوى أصحاب المصالح .

8.4 طريقة تحديد الأهمية الجوهرية للقضايا والموضوعات لمجموعات أصحاب المصالح ذات الأولوية .

8.5 تطوير وإدارة خطة لإشراك أصحاب المصالح يتم تنفيذها في الغالب من قبل الإدارة التنفيذية، والتي تشمل تحديد اهتمامات أصحاب المصالح، والأساليب المختلفة للمشاركة وإدارة المشاركة والتواصل مع أصحاب المصالح وكيفية قياس نجاح عملية المشاركة .

8.6 استجابات مجلس الإدارة لقضايا أصحاب المصالح وإدارة توقعاتهم .

8.7 قد تتغير مجالات تركيز هذه المشاركة مع مرور الوقت (قد تكون القضايا التي يجب المشاركة فيها بيئية واجتماعية وحقوق الإنسان وقضايا المستفيدين) وينبغي ملاحظة ذلك .

8.8 إجراءات لرصد فاعلية إشراك أصحاب المصالح، بما في ذلك آليات إدارة الشكاوى والإبلاغ عن المخالفات لأصحاب المصالح الداخليين والخارجيين .

8.9 نتائج عملية المشاركة ومجالات التركيز المستقبلية.

السابع عشر: الإبلاغ عن حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح:

يجب على مجلس الإدارة إعداد تقارير حول السياسات والإجراءات الخاصة بإشراك أصحاب المصالح، وما هي الآليات التي يتم استخدامها للاستجابة لمصالح أو شكاوى أصحاب المصالح الجوهرية، ويجب الإبلاغ عن عمليات إشراك أصحاب المصالح ونتائجها بوضوح في التقرير السنوي أو في تقرير الاستدامة المنفصل.

الثامن عشر: حوكمة القضايا (الجوانب) المتعلقة بالمناخ:

يجب على مجلس الإدارة وضع إطار عمل للحوكمة لضمان الإشراف على الجوانب المتعلقة بالمناخ والإدارة السليمة للمخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ لضمان استدامة المصرف ومرونته، ويجب أن يتضمن الإطار المعلومات الآتية:

- تطوير واعتماد سياسة بشأن المناخ، تحدد بوضوح التزام المصرف ومجلس الإدارة بمعالجة الجوانب المتعلقة بالمناخ ويجب أن تكون متاحة على الموقع الإلكتروني للمصرف .
- يتطلب من لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التي تتألف من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين الإشراف على الجوانب المتعلقة بالمناخ أو تشكيل لجنة فرعية تنبثق عنها لهذا الغرض .
- تحديد المسؤوليات عن بعض الجوانب المتعلقة بالمناخ ضمن مسؤوليات لجنة المخاطر ولجنة التدقيق وبما يتلاءم مع المهام الخاصة بكل لجنة، ويتم التواصل مع لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة أو اللجنة الفرعية المنبثقة عنها بشأن المسائل ذات الصلة .
- تطوير وتضمين الجوانب المتعلقة بالمناخ في سياسات المصرف وممارساته، ونظام الحوكمة الخاص بالمصرف، واجتماعات مجلس الإدارة المنتظمة، واستراتيجية المصرف، ونموذج الأعمال، والعمليات.
- توضيح جوانب حوكمة المصرف المتعلقة بالمناخ واستراتيجيته والفرص والمخاطر المتعلقة بالمناخ والإنجازات المرتبطة بالمرحلة الأساسية لخارطة الطريق نحو تحقيق صافي انبعاثات صفرية، بما في ذلك أي معلومات متعلقة بالمناخ مرتبطة بالمؤسسات التابعة للمصرف.

التاسع عشر: مسؤوليات مجلس الإدارة فيما يخص تضارب المصالح ومدونة قواعد السلوك الوظيفي:

1. يجب على مجلس الإدارة توكي العناية الواجبة في ترتيب شؤون المصرف والشؤون الشخصية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لتجنب أي تعارض بين المصالح الشخصية ومصالح المصرف .
2. يقوم كل عضو من أعضاء المجلس بالإفصاح عن مصالحه سنوياً بشكل مكتوب ويجب أن يكون الإفصاح محدثاً كلما تغيرت مصالح عضو مجلس الإدارة .
3. يجب على مجلس الإدارة وضع واعتماد سياسة تضارب المصالح المصرفية التي يجب أن تتضمن قسماً فرعياً حول سياسات وعمليات التعامل مع معاملات الأطراف ذات العلاقة .

4. يجب على مجلس الإدارة أن يدرج في سياسة تعارض المصالح سياسات وإجراءات التعامل مع التعارضات التي قد تنشأ عندما يكون المصرف جزءاً من مجموعة مصرفية ويجب أن يفصح خطياً عن أي تعارض في المصالح قد ينتج عن علاقات المصرف بشركات المجموعة
5. التأكد من أن يدرج في سياسة تعارض المصالح سياسات وإجراءات التعامل مع الأشخاص ذوي العلاقة ومعاملات الأطراف ذات العلاقة، لضمان تحديد هذه المعاملات والأشخاص، وضمان التعامل معها وفقاً للسياسة .
6. يجب أن تضمن الضوابط المصرفية مراجعة المعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة والموافقة عليها وفقاً للسياسات والإجراءات المعمول بها.
7. يجب على مجلس الإدارة وضع واعتماد مدونة قواعد السلوك الوظيفي التي تنطبق على مجلس الإدارة وجميع موظفي المصرف بما في ذلك الإدارة التنفيذية كما تم ذكره ضمن مسؤوليات مجلس الإدارة اعلاه البند (3) دور مجلس الإدارة، ويجب على مجلس الإدارة التأكد من فهم جميع المعنيين لمعايير السلوك الوظيفي والإجراءات والقرارات المتوقعة .
8. تحدد مدونة قواعد السلوك الوظيفي معايير السلوك الواضحة المتوقعة من جميع المرتبطين بالمصرف وبالطريقة التي يتوقع أن يقوم بها المصرف بأعماله، يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي لضمان حصول المصرف على ثقة أصحاب المصالح والاحتفاظ بها.
9. التأكد من أن تتضمن مدونة قواعد السلوك الوظيفي على الأقل المعلومات الآتية:
 - بيان بقيم المصرف ومعايير السلوكيات المتوقعة فيما يتعلق بشؤون المعايير البيئية والاجتماعية والشؤون المتعلقة بالمناخ والرشوة والفساد ومكافحة غسل الأموال وإساءة استخدام المعلومات السرية أو المعلومات المصرفية، وعدم التسامح مع التمييز والتمتع والتحرش، وضرورة ضمان مكان عمل آمن وصحي، واحترام زبائن المصرف والمجتمع، والعمل بنزاهة وأمانة، وعدم تقديم معلومات كاذبة أو مضللة، وضمان أن تكون الرسوم والأجور عادلة ومعقولة، وحظر التداول من الداخل.
 - بيان عن كيفية تعامل موظفي المصرف مع المدونة من حيث القراءة والفهم والتطبيق والتحدث عنها إذا رأى سلوكاً غير صحيح.
 - أمثلة عن السلوك الجيد.
 - أمثلة عن السلوك غير المقبول.
 - جهات الاتصال في المصرف في حالة عدم التأكد من السلوك الصحيح.
 - عملية التعامل مع الشكاوى لضمان حلها.
 - يجب على مجلس الإدارة التأكد من التزامه والإدارة التنفيذية بالسلوكيات المذكورة في مدونة قواعد السلوك.
 - "يجب أن يتسم المصرف بالشفافية مع البنك المركزي العراقي وأن يزوده بالمعلومات ذات الصلة، بما في ذلك عدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف الذين يملكون (1%) أو أكثر من رأس مال المصرف، والمرتهن لها.

العشرون: السرية

يتعين على أعضاء اللجنة والافراد الذين يحضرون اجتماع اللجنة، الاحتفاظ بكافة الوثائق التي يستلمونها ضمن سياق عملهم مع اللجنة بسرية تامة بالإضافة الى محتوى المناقشات التي تم خلال الاجتماعات وكافة المعلومات السرية الخاصة بالمصرف وعملاتها بالإضافة الى عدم تسجيل اجتماع اللجنة من قبل الاعضاء صوتياً او مرئياً الا من قبل امين سر/ مقرر اللجنة او من ينوب عنه من فريق امانة سر مجلس الادارة حصراً.

الواحد والعشرون: مراجعة وتعديل اللائحة:

تخضع هذه اللائحة الى المراجعة السنوية من قبل مجلس الادارة وذلك من اجل:

- تغطية جميع اجراءات الحوكمة الخاصة بالأنشطة الجديدة.
- التأكد من الالتزام بالمتطلبات الرقابية.
- البقاء على اطلاع بأحدث التطورات فيما يتعلق بممارسات ومعايير حوكمة الشركات والمعايير البيئية والاجتماعية سواء على المستوى المحلي والدولي.
- اي تعديلات اخرى ضرورية
- في حال وجود اي تعديلات مقترحة على اللائحة يتم عرضها لى مجلس الادارة للاعتماد.