

دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية (ESG) المصرف التجاري العراقي الاسلامي

الحالة	التاريخ
اصدار الدليل	كانون الاول 2019
المصادقة على الدليل	2020/02/09
التحديث	اب 2022
مصادقة مجلس الادارة	محضر (288) في (2022/9/28)
التحديث	كانون الاول 2022
التحديث	4 تشرين الثاني 2024
المصادقة	مجلس الإدارة في المحضر (304) بتاريخ (2025/03/04)
التحديث	1 أكتوبر 2025
المصادقة	مجلس الإدارة في المحضر (310) بتاريخ (2026/01/13)

جدول المحتويات

المقدمة

الاختصارات والمصطلحات

التعاريف

الجزء الأول: الإطار العام للدليل

المادة (1): بيان الحوكمة المؤسسية

- اعتماد الدليل ومراجعتة الدورية

المادة (2): الهيكل التنظيمي

الجزء الثاني: مجلس الإدارة

المادة (3): مجلس الادارة – تشكيلة المجلس

المادة (4): ملائمة اعضاء مجلس الإدارة

- شروط استقلالية عضو مجلس الادارة

المادة (5): مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

المادة (6): دور رئيس المجلس- الواجبات والمسؤوليات

المادة (7): اجتماعات مجلس الإدارة

المادة (8): اختيار وتعيين المدير المفوض

المادة (9): امين سر مجلس الإدارة - الواجبات والمسؤوليات

الجزء الثالث: الهيئة الشرعية

المادة (10): هيئة الرقابة الشرعية

المادة (11): ملائمة أعضاء الهيئة الشرعية

الجزء الرابع: لجان مجلس الإدارة

المادة (12): لجان مجلس الادارة

نبذة عن اللجان

أ- تفاصيل اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة

1- لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة

2- لجنة التدقيق

3- لجنة ادارة المخاطر

4- لجنة الترشيح والمكافآت

5- لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات

المادة (13): تضارب المصالح ومدونة قواعد السلوك الوظيفي

الجزء الخامس: الإدارة التنفيذية

المادة (14): لجان الادارة التنفيذية

نبذة عن لجان الإدارة التنفيذية

1. لجنة الانتمانية

2. لجنة الاستثمار

3. اللجنة تقنية المعلومات والاتصالات (التوجيهية)

المادة (15): الإدارة التنفيذية

الجزء السادس: الرقابة والشفافية والافصاح

المادة (16-17): علاقة مجلس الإدارة مع إدارة التدقيق الداخلي الشرعي

المادة (18): علاقة المجلس بالمراقب الخارجي

المادة (19): علاقة المجلس بإدارة المخاطر

المادة (20): علاقة المجلس بإدارة الامتثال

المادة (21): علاقة المجلس بإدارة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب

الاجتماع السنوي للهيئة العامة للمصرف

المادة (22): حقوق المساهمين

المادة (23): علاقة مجلس الادارة مع المساهمين

المادة (24): الافصاح والشفافية

الجزء السابع: حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح والجوانب المتعلقة بالمناخ

المادة (25): حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح

المادة (26): الإبلاغ عن حوكمة العلاقات مع اصحاب المصالح

المادة (27): حوكمة القضايا (الجوانب) المتعلقة بالمناخ

المادة (28): اعداد التقارير حول حوكمة القضايا (الجوانب) المتعلقة بالمناخ

- دليل الاستدامة البيئية والاجتماعية والحوكمة (ESG)

المقدمة:

تعد الحوكمة من أهم نظم إدارة الشركات لما ترسخه من مبادئ الإدارة الرشيدة وتحديد المهام والمسؤوليات لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العليا والعاملين بالمصرف، والعدل والمساواة بين أصحاب المصالح، والرقابة المنتجة وإدارة المخاطر، والشفافية والافصاح، وتنظيم حقوق أصحاب المصالح، وتنمية المجتمع والنهوض به؛ الأمر الذي يؤدي إلى تحسين أداء المصرف بصفة عامة.

لذلك فإن الحوكمة المؤسسية هي نظام الذي عن طريقه يوجه مجلس الادارة المصرف ويراقب انشطته، وان ممارسة حوكمة جيدة مهم في خلق والحفاظ على قيمة المساهمين وضمان ان السلوك التنظيمي اخلاقي وقانوني وشفاف.

تم وضع دليل حوكمة المصرف التجاري العراقي الاسلامي بموجب ما يلي:

- 1- معايير الحوكمة المؤسسية لأفضل الممارسات الدولية التي وضعتها هيئات مثل لجنة بازل للإشراف المصرفي.
- 2- مبادئ الحوكمة الواردة في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف ESG لعام 2024 المحدث والصادر عن البنك المركزي العراقي بتاريخ 25/9/2024 ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية المحدث لعام 2025 الصادر بموجب كتاب البنك المركزي العراقي المرقم 267/4/9
- 3- اللوائح والتعليمات والقوانين والضوابط السارية.
- 4- هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (AAOIFI).

التعريف:

ت	المصطلح	التعريف
1	المصرف	المصرف التجاري العراقي الاسلامي
2	المجلس	مجلس ادارة المصرف التجاري العراقي الاسلامي
3	الهيئة العامة (AGM) / الهيئة العامة غير العادية (EGM)	الهيئة العامة لحملة الأسهم (AGM) والهيئة العامة غير العادية (EGM)
4	الهيئة الشرعية	هيئة الرقابة الشرعية في المصرف التجاري العراقي الاسلامي
5	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: ❖ استراتيجية 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.
6	الملائمة	توفر الحد الأدنى من المتطلبات القانونية المطلوبة لأعضاء مجلس ادارة المصرف واعضاء الهيئة الشرعية واعضاء الادارة التنفيذية في المصرف.
7	الادارة التنفيذية	الموظفون رفيعو المستوى وفق المادة (1) من قانون المصارف رقم 94 لسنة 2004 بموجب تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصرف
8	الحيازة المؤهلة	تعني اي شخص طبيعي او اعتباري او مجموعة مرتبطة ممن يعتزمون المساهمة في راس المال المصرف بنسبة تزيد عن 10% من راس المال المكتتب به للمصرف ويجب اشعار البنك المركزي بهذه الحيازة قبل (10) ايام كحد أدنى من اجل الحصول على موافقة البنك المركزي قبل القيام بتنفيذ الحيازة فرداً او مجموعة مرتبطة.
9	الاشخاص ذو العلاقة	ينبغي أن تشمل الاتي: ❖ الشخص ذو الصلة كما هو معرف في المادة (1) من قانون المصارف رقم 94 لعام 2004 وفي معيار المحاسبة الدولي رقم (24). ❖ أي مدير، أو مدير مفوض، أو نائبه، أو مستشار عمل لدى المصرف في السنتين السابقتين.

		❖ مراقب الحسابات المستقل (المدقق الخارجي) طوال مدة خدمته وفي السنتين التاليتين لانتهااء عقده مع المصرف. ❖ أي شخص طبيعي أو اعتباري يرتبط بالمصرف بعلاقة تعاقدية خلال مدة العقد
10	المجموعة المرتبطة	هي مجموعة من الافراد او الشركات التي تربطهم علاقات قرابة او مصالح اقتصادية مؤثرة.
11	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
12	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.
13	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.
14	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
15	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 الأسلوب هو زيادة فرص مساهمي الأقلية في التمثيل في مجلس الإدارة والحد من سيطرة مساهم معين على عضوية مجلس الإدارة
16	الصالح واللائق	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 ملائمة مجلس الإدارة الجماعي.. هي القدرة على فهم دور المحاسبة وتحليل التقارير المالية، ولديها مهارات في الميزانية والاستثمار والاقتراض والضرائب والتدقيق والتأمين والإدارة المالية الشخصية.
17	المعرفة المالية	هو الشخص الذي يتمتع بمهارة عالية ومؤهل مهني في عدة مجالات منها الاتي: ❖ فهم المبادئ والمعايير المحاسبية الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS) والقوائم المالية وعمليات إعداد التقارير. ❖ لديه خبرة في إعداد و/أو تدقيق القوائم المالية للمصارف. ❖ لديه خبرة في المحاسبة عن التقديرات والمستحقات والاحتياطيات. ❖ استيعاب الضوابط المعتمدة في مجال المحاسبة والتدقيق الداخلي للمصرف. ❖ لديه خبرة في دور لجنة التدقيق في المصرف. ❖ اطلاع مناسب للتشريعات الحالية والتطورات بخصوص إعداد التقارير المالية.
18	الخبير المالي	
19	الفروع المصرفية/الشركات التابعة له	يعني أي فروع للمصرف أو الشركات الأخرى المرتبطة قانوناً بالمصرف على سبيل المثال لا الحصر المشاريع المشتركة.
20	التمويل المستدام	يشير التمويل المستدام إلى أي شكل من أشكال الخدمات المصرفية أو المالية التي تدمج المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في استراتيجية الأعمال أو الاستثمار والسياسات والقرارات من أجل المنفعة المستدامة لكل من زبائن المصرف والمجتمع ككل
21	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
22	المساهمون	يُطلق عليهم أحياناً أيضاً اسم "المساهمين"، وهو مالِك الأسهم في المصرف.
23	اصحاب المصالح	تعني جميع المجموعات أو الأشخاص الذين قد يكونون مهتمين بأنشطة المصرف ومنتجاته وخدماته والربحية المرتبطة به ويمكن أن يؤثر أو يتأثر به، ويشمل أصحاب المصالح (المساهمين والمستثمرين والموظفين والمنظمين والسلطات الرقابية والحكومية وزبائن المصرف والمودعين والمقترضين والموردين والمجتمع ككل) وغيرهم.
24	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.

25	خطوط الدفاع الثلاثة	يعتبر نموذج خطوط الدفاع الثلاثة لإدارة المخاطر نموذج قائم على المبادئ المطبقة عالمياً وضعه معهد المدققين الداخليين (IIA) لضمان الإدارة الفعالة للمخاطر المؤسسية، ويشمل الخط الأول والثاني مسؤوليات الإدارة في إدارة المخاطر، ويتطلب خط الدفاع الثالث التدقيق والمراجعة الداخلية لتقديم ضمانات مستقلة إلى مجلس الإدارة بشأن فعالية إدارة المخاطر على مستوى المصرف.
26	هو/له/هؤلاء	كل ما يرد في الدليل من إشارات بصيغة المذكر تنطبق أيضاً على المؤنث.

الجزء الأول: الإطار العام للدليل

المادة (1): بيان الحوكمة المؤسسية

يلتزم مجلس الادارة المصرف التجاري العراقي الاسلامي بتنفيذ أفضل ممارسات معايير الحوكمة المؤسسية في ادارة شؤونه وادارة المصرف، بما يتوافق ويتناسب مع احكام ومبادئ الشريعة الاسلامية وتطبيقاً لكافة القوانين والضوابط الشرعية والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي.

ويسعى المصرف الى ادارة اعماله وفقاً لمبادئ الحوكمة المناسبة التي توفر اساساً لأداء مالي عالي الجودة، قوي وسليم وكذلك نمو مستدام. يضمن المصرف التجاري العراقي الاسلامي تطبيق ممارسات واجراءات متكاملة للإفصاح عن المعلومات وامكانية حصول كافة المساهمين على حدا سواء على المعلومات المعلنة بصورة فورية ولتحقيق ذلك يتبنى المصرف التجاري العراقي الاسلامي سياسة خاصة بالإفصاح والشفافية عن المعلومات تعكس كافة متطلبات الإفصاح (الافصاحات المالية والغير مالية والرقابية).

اعتماد الدليل ومراجعته الدورية

استناداً الى المادة (2) إطار دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف ESG يتم اعداد هذا دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الخاص بالمصرف من قبل لجنة المنيقة عن مجلس الادارة (لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ESGSC ويتم اعتماده من قبل مجلس الادارة ليتفق هذا الدليل مع الحد الأدنى من متطلبات البنك المركزي العراقي، وتشرف اللجنة على متابعة ومراجعة الدليل بصورة سنوية ومراجعة فورية عند صدور اي تعليمات رقابية جديدة تستدعي اجراء التحديث والتأكد من تطبيق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والوثائق ذات الصلة بالمناخ وتحديثها بانتظام. . وسيتم نشر هذا الدليل على الموقع الالكتروني الرسمي للمصرف.

المادة (2): الهيكل التنظيمي

يجب ان يتوافق الهيكل التنظيمي للمصرف مع متطلبات الحوكمة المؤسسية بان يتم تشكيل لجان منبثقة عن مجلس الادارة (لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة ، لجنة التدقيق، لجنة ادارة المخاطر ، لجنة حوكمة تقنية المعلومات) ولجان الادارة التنفيذية للمصرف (لجنة الاستثمار ، لجنة الائتمانية، لجنة تقنية المعلومات والاتصالات (التوجيهية) والمرتبطة بالمدير المفوض للمصرف بما يضمن الفصل بين السلطات وتعزيز الرقابة المستقلة كما يجب ان يتضمن الهيكل التنظيمي هيئة الرقابة شرعية مستقلة تشرف على التزام المصرف وادواته ومنتجاته بأحكام الشريعة الإسلامية وذلك انسجاماً مع تعليمات البنك المركزي العراقي ومعايير AAOIFI.

الجزء الثاني: مجلس الإدارة

المادة (3): مجلس الإدارة – تشكيلة المجلس

يعد مجلس الإدارة أحد الركائز الأساسية في عملية صنع القرار داخل مؤسسة المصرف التجاري العراقي الاسلامي حيث يعنى بمسؤولية الاشراف على الادارة السليمة والحكمة للمصرف والمؤسسات التابعة له، مع التأكد من تطبيق ونجاح إستراتيجيته بهدف تقديم عائدات ثابتة ومستمرة لمساهمييه وموظفيه والمجتمع بأسره.

يجب ان يتشكل مجلس ادارة المصرف من تسعة اعضاء اصليين وتسعة اعضاء احتياط، وكما هو منصوص عليه في عقد التأسيس للمصرف ، ومثلهم اعضاء احتياط ويجب ان يكون (ستة اعضاء كحد أدنى من اعضاء مجلس الإدارة) من اعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين ويحق للمجلس من وقت إلى آخر مراجعة حجم المجلس وتحديد عدد الأعضاء اللازم توفرهم في المجلس وبما لا يتعارض مع قانون الشركات وتعليمات الحوكمة المؤسسية ويجب ان تتضمن تشكيلة المجلس من الأعضاء (المستقلين او غير المستقلين) امرأة واحدة على الأقل وعضو 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 بمجال تقنية المعلومات والاتصالات وعضو واحد على الأقل يمتلك المعرفة والخبرات في مجال المعايير الشرعية والمحاسبة الإسلامية الدولية ويجب ان يكون ثلث اعضاء مجلس الإدارة على الأقل من المقيمين في العراق. ، ويتم انتخابهم في اجتماع الهيئة وفق الية التصويت التراكمي.

ويعين اعضاء المجلس لمدة لا تتجاوز أربع سنوات بعد اخذ موافقة البنك المركزي العراقي ويجوز إعادة انتخاب العضو لدورة ثانية كحد اقصى وينتخب المجلس من بين اعضاءه رئيساً ونائباً للرئيس.

يشكل الاعضاء المستقلين في مجلس ادارة المصرف التجاري العراقي الاسلامي أكثر من ثلث تشكيلة المجلس وذلك مراعاة لمتطلبات تشكيلة لجان المجلس، وتنفيذاً لمتطلبات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بهذا الخصوص.

المادة (4): ملائمة أعضاء مجلس الإدارة

تنفيذاً للمتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم (94) لسنة 2004 وقانون الشركات رقم (21) لسنة 1997 وتعديلاته، فقد راعى المجلس في تشكيلته الشروط الواجب توافره وفقاً للقوانين ومتطلبات الحوكمة وكالاتي:

1. يتمتع اعضاء مجلس إدارة المصرف التجاري العراقي الاسلامي بالمؤهلات والشهادات الجامعية الأولية والخبرة بالعمل المصرفي/المالي.
2. إن كافة أعضاء مجلس الإدارة في المصرف ملتزمين بعدم احتفاظهم بعضويات أخرى في مجالس إدارات نظيرة.
3. ان أعضاء مجلس الإدارة ملائمين ومناسبين وفقاً للقوانين والضوابط، وأمناء ويتمتعون بالنزاهة، يلتزمون بالممارسات السليمة في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ومكافحة الفساد، يلتزمون بقواعد السلوك الوظيفي وسياسات تضارب المصالح، ولديهم الوقت الكافي لحضور شؤون مجلس إدارة المصرف.
4. أن لجنة الترشيح في مجلس الإدارة مسؤولة عن وضع وتنفيذ الاجراءات الواجبة المناسبة لترشيح وتعيين أعضاء مجلس الادارة.
5. 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.

شروط استقلالية عضو مجلس الإدارة:

1. ألا يكون مسؤولاً ادارياً أو موظفاً أو مديراً مفوضاً في اي مصرف اخر داخل العراق
2. إلا يكون لعضو مجلس الادارة المستقل او اي من المؤسسات التي يكون عضو مجلس ادارتها او مالکها او المساهم الرئيسي فيها ان يكون له تسهيلات ائتمانية من المصرف ولا يجوز أن يكون ضامناً لتسهيلات ائتمانية.

3. إلا يكون عضو مجلس الادارة المستقل مستشاراً للمصرف او عضواً في مجلس ادارة مستثمر مؤسسي مؤهل يمتلك اسهماً بالمصرف ويمكن ان يشمل هؤلاء المستشارون على سبيل لا الحصر محامياً او مستشار قانونياً للمصرف او مستشاراً في مجال تقنية المعلومات او مستشاراً مصرفياً.
4. إلا يكون مدققاً أو شريكاً أو موظفاً لدى مراقب الحسابات الخارجي للمصرف او الشركات التابعة له خلال السنوات الخمسة الاخيرة قبل انتخابه عضواً في مجلس الادارة.
5. 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
6. ألا يكون عضو مجلس الادارة المستقل او الأشخاص المرتبطين به موظفاً في المصرف او الشركات التابعة له خلال السنوات الخمسة الاخيرة
7. إلا يكون عضواً في مجالس أدارات أكثر من ثلاث شركات مساهمة أو عامة سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لكيان قانوني
8. 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
9. إلا يمتلك أسهم بشكل مباشر أو غير مباشر بما في ذلك ملكية أفراد أسر المساهمين أو الأشخاص المرتبطين به أكثر من (2%) من راس مال المصرف او اي مصرف اخر او شركات الاخرى التابعة للمصرف او التابعة لاحد كبار المساهمين في المصرف
10. إلا يكون عضو مجلس الادارة أو من ينوب عنه من كبار المساهمين في المصرف.

المادة (5): مهام ومسؤوليات مجلس الادارة

1. 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. 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 الادارة 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 مصدراً 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 يشمل 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. 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 مسؤوليه عن الاشراف على المهام المفوضة للإدارة التنفيذية

7. يجب أن يحدد تفويض الصلاحيات والسلطات التنفيذية لأنشطة المصرف (سواء كان المدير المفوض أو الإدارة 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 لتغيير 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. تحديد أصحاب المصالح الماديين الأساسيين والإبلاغ عنهم، وفهم احتياجاتهم واهتماماتهم والنظر في الشؤون المادية المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية بما في ذلك تغيير المناخ وتأثيراتها على أعمال المصرف.
13. الموافقة على الاستراتيجية متوسطة وقصيرة الأجل 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 وبتلقى 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 والأنظمة التي تحدد جميع مخاطر المصرف وقياسها وإدارتها أو التخفيف من حدتها ومراقبتها.

19. 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 والجراءات الداخلية من قبل الادارة التنفيذية على جميع مستويات الموظفين، ويجب مراجعتها وتحديثها بانتظام.
21. التأكد من أن أهداف الاستدامة وسياساتها وأنشطتها يتم أبلغاها بوضوح في جميع أفرع المصرف وبشكل علني للمستثمرين وزبائن المصرف وأصحاب المصالح الآخرين، استناداً الى 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 والابلاغ 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 الادارة واعضاء مجلس الادارة التنفيذيين واعضاء 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 الادارة (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 الافصاح الدقيق والصادق والعادل للبنك المركزي العراقي، بما في ذلك تقرير بطاقة الأداء السنوية المقدمة الى البنك المركزي العراقي والى المساهمين وأصحاب المصالح، ويجب على مجلس الادارة الموافقة على الوثائق المطلوبة من قبل الجهات التنظيمية الخارجية، ويجب على مجلس الادارة أن يكون مسؤولاً عن اعداد تقارير دقيقة حول الالتزام بهذا الدليل، ويجب على المدير المفوض ورئيس مجلس الادارة التوقيع على التقرير بشأن الالتزام بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية باعتبارها دقيقة بعد مراجعة وتوصية لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية التابعة لمجلس الادارة.
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 وايجاد 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 الادارة 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 وأبلغ 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 ادارة 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. أتاحه 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 الادارة للإيداعات والايذاعات التنظيمية الرئيسية والاختصاصات الاخرى، وموافقة مجلس الادارة على النشرات والبيانات والاصدارات الصحفية المهمة.
43. التأكد من أن المصرف يوفر للبنك المركزي العراقي المعلومات الحالية المتعلقة بأعضاء مجلس الادارة والهيئات العامة والادارات التنفيذية للمصرف والمؤسسات التابعة له داخل العراق وخارجها وينبغي توفيرها على الاقل 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. 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. نظر الأهمية 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 الرقمنة، 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 الى 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 توجبه ائذار 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 الى 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 الادارة التنفيذية المتعلقة بشأن الجوانب المتعلقة بالمناخ.

المادة (6) دور رئيس المجلس الواجبات والمسؤوليات

يتم تعيين جميع أعضاء مجلس الإدارة من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العمومية، يختار 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.

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 بدليل 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 يتحلى بالحكم الموضوعي
5. في حال كون رئيس مجلس الادارة عضواً غير مستقلاً لا يسمح له بالانضمام الى اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة 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 مفتوحة وبناءة ويقدم تقريراً إلى مجلس الإدارة بشأن الشؤون التي تحدث بين الاجتماعات
7. تمثيل وجهات نظر مجلس الادارة والمصرف أمام أصحاب المصالح، بما في ذلك المساهمين والجهات التنظيمية والمجتمع، التواصل الفعال معهم.
8. ضمان تركيز مجلس الادارة على القضايا الاستراتيجية
9. تسهيل إقامة علاقة بناءة بين مجلس الادارة والادارة 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 منظم .
12. التأكد من قيام الادارة 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. 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.
16. ضمان تخطيط التعاقب الوظيفي في تشكيل مجلس الإدارة ولجان المجلس
17. التنسيق مع امين 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

المادة (7): اجتماعات مجلس الإدارة

1. يجتمع مجلس ادارة المصرف التجاري العراقي الاسلامي ست مرات خلال السنة المالية كحد أدنى وكلما دعت الحاجة لذلك في مقر المصرف الرئيسي وفق تقويم سنوي لاجتماعات المجلس ولجانه وإذا تعذر ذلك فيجوز نقل الاجتماع إلى أي مكان آخر داخل العراق ويكون موقع المركز يا يمكن لجميع أعضاء مجلس الإدارة الوصول إليه.
2. يتم حضور كافة اعضاء المجلس الى الاجتماع وفي حال تعذر حضور أحد الاعضاء شخصياً فيكون حضوره من خلال الفيديو او الهاتف وذلك بعد موافقة رئيس المجلس ودون ان يكون له الحق في التصويت أو التوقيع على محضر الاجتماع.
3. ولا 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.
4. يتم الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف.
5. 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 ضروريا من اجراءات.
6. يجب أن يكون النصاب القانوني لاجتماع مجلس الإدارة حضور (50 %) من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، بما في ذلك عضوان مستقلان على الأقل،
7. تعتبر قرارات مجلس الإدارة معتمدة بتصويت أغلبية الحاضرين في الاجتماع، وفي حالة تعادل الأصوات يكون لرئيس مجلس الإدارة الصوت المرجح
8. تتطلب بعض قرارات مجلس الإدارة موافقة الأغلبية العظمى لتمريرها، بما في ذلك القرارات المتعلقة بما يلي:
 - إقالة أحد اعضاء مجلس الإدارة
 - تعيين، أو إقالة المدير المفوض، أو مدير تقنية المعلومات، أو مدير القسم المالي، أو مدير ادارة المخاطر، او مراقب الامتثال/ مراقب الامتثال الشرعي بالنسبة للمصارف الاسلامية أو مدير قسم الابلاغ عن غسل الاموال وتمويل الارهاب (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.
9. 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.
10. يتطلب تحقق حد أدنى من النصاب القانوني ليكون قرار الأغلبية العظمى فعالا، وهذا النصاب الأدنى هو النصاب المحدد من قبل البنك المركزي العراقي أعلاه

11. 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.
12. 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.
13. تعرف "المجموعة عمليات مجتمعة" بأنها معاملات متعددة يتم إجراؤها مع نفس الطرف خلال سنتين تقويميتين متتاليتين
14. تجتمع الهيئة الشرعية مع مجلس الإدارة وإدارة التدقيق الداخلي الشرعي والمصدق الخارجي بشكل فصلي لمناقشة الأمور ذات الاهتمام المشترك.

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 يبديها 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 الإدارات 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.

المادة (8): تعيين واختيار المدير المفوض

1. يعين مجلس إدارة المصرف أحد أعضائه مديراً مفوضاً للمصرف.
2. يجب على المدير المفوض الذي يتم تعيينه الوفاء بالشروط الآتية كحد أدنى:
 - 2.1 استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم (94) لسنة 2004 والشركات. النافذ.
 - 2.2 التفرغ التام لإدارة العمليات المصرفية اليومية.
 - 2.3 ان يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس على الأقل في العلوم المالية والمصرفية، او إدارة الاعمال، أو المحاسبة، أو الاقتصاد، أو القانون، أو التخصصات المتعلقة بالعمل المصرفي.
 - 2.4 التمتع بالنزاهة والسمعة الطيبة.
 - 2.5 ان يتمتع بخبرة فعلية في الإدارة التنفيذية وفقاً لقواعد وأنظمة المصرف
3. يكون المدير المفوض مسؤولاً عن تنفيذ قرارات المجلس وذلك ضمن الصلاحيات المخولة له بموجب تفويض مجلس الإدارة.

4. لا يجوز للمدير المفوض ان يكون رئيساً لمجلس الادارة

المادة (9): امين سر مجلس الادارة الواجبات والمسؤوليات

يعين المجلس، فور تكوينه، أميناً للمجلس ويحدد مؤهلاته وواجباته يقوم امين السر بحضور جميع اجتماعات مجلس الادارة ويدون جميع المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات مع ذكر الموضوعات التي تمت مناقشتها، والقرارات التي تم التوصل إليها، وأسماء الأعضاء الحاضرين والمصوتين من قبل كل عضو وحفظ وتوثيق سجلات ومحاضر اجتماعات المجلس بعد توقيعها من أعضاء المجلس. ويخضع أمين السر للمساءلة أمام مجلس الإدارة من خلال رئيس المجلس، ويتم تعيينه أو إعفاؤه بقرار من المجلس بأكمله

مهام امين السر:

- 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.
- 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، وادارة 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 والافصاحات الخاصة بمصالح أعضاء مجلس الادارة.
- التأكد من حضور أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء الاساسين في الإدارة التنفيذية ومراقب الحسابات الخارجي لاجتماعات الهيئة العامة.

الجزء الثالث: الهيئة الشرعية

المادة (10): هيئة الرقابة الشرعية للمصرف:

- يلتزم المصرف التجاري العراقي الإسلامي بتشكيل هيئة رقابة شرعية مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل، تتوافر فيهم الشروط والواجبات المنصوص عليها في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي.

- 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 اجتماعات الهيئة الشرعية

1. يجب أن تعقد الهيئة الشرعية (6) اجتماعات في السنة على الأقل لمتابعة مدى التزام عمليات المصرف بأحكام الشريعة الإسلامية.
2. تجتمع الهيئة الشرعية مع مجلس الإدارة وإدارة التدقيق الداخلي الشرعية والمدقق الخارجي بشكل فصلي لمناقشة الأمور ذات الاهتمام المشترك
3. يجب على أعضاء الهيئة الشرعية حضور اجتماعاتها شخصياً، وفي حالة تعذر الحضور يجوز لعضو الهيئة الشرعية الحضور من خلال الفيديو أو عبر الهاتف بموافقة رئيس مجلس الإدارة، ويجوز استخدام هذه الطريقة في حالة تعذر العضو عن الحضور (مرتين) كحد أقصى خلال السنة.
4. في حال بلغ عدد الغياب (3مرات أو أكثر خلال السنة) وجب رئيس الهيئة الشرعية إخطار الهيئة العامة للمصرف بذلك لاتخاذ ما تراه ضرورياً من قرارات واجبات ومسؤوليات الهيئة الشرعية / تقوم الهيئة الشرعية بالآتي:

1. مراقبة أعمال المصرف وأنشطته للتحقق من حيث توافقتها وعدم مخالفتها لأحكام الشريعة الإسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتأكد من خلوها من أي مخالفة محرمة شرعاً.
2. إبداء الرأي والمصادقة على جميع العقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات والسياسات الاستثمارية والسياسات التي تنظم العلاقات بين المساهمين وأصحاب الحسابات الاستثمارية بما في ذلك توزيعات الأرباح، وتحميل الخسائر بعد الموافقة عليها، وتجنب العوائد على الحسابات الاستثمارية، وآلية التصرف في الدخل غير المتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية
3. مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بأحكام الشريعة الإسلامية وإقرارها، لضمان كفاية وفاعلية نظام الرقابة الشرعية الداخلية للمصرف
4. تقديم الإرشادات لموظفي ونشر الوعي بمبادئ الشريعة الإسلامية واحكامها وأدوات التمويل الإسلامي
5. تقديم دورات تدريبية شرعية لموظفي المصرف بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية
6. حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين ورفع تقرير الهيئة الشرعية إلى رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه من أعضاء المجلس لإقراره.

إبداء الرأي فيما يتعلق بالتزام المصرف بمبادئ وأحكام الشريعة الإسلامية، كما يجب على الهيئة الشرعية:

- مراجعة واعتماد التقرير السنوي للمدقق الداخلي الشرعي، الذي ترفعه إدارة التدقيق الداخلي الشرعية إلى لجنة التدقيق .
- إصدار 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) ، وإلى الهيئة العمومية للمساهمين بشكل (سنوي)، وتقدم نسخة من كل منهما إلى البنك المركزي العراقي
- إبداء الرأي في النظام الأساسي للمصرف وعقد التأسيس، والتأكد من توافقهما مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية
- إبداء الرأي في إجراءات تعيين وإعفاء رئيس إدارة التدقيق الداخلي الشرعية من منصبه، على أن يتخذ القرار النهائي في ذلك بعد الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي
- إبداء الرأي في مدى الالتزام بالمبالغ المدفوعة لزيادة رأس المال إلى الهيئة الشرعية، على أن يكون إبداء الرأي شرطاً مسبقاً لصحة ذلك .

- على رئيس الهيئة الشرعية اعلام هذا البنك على أي معلومات جوهرية قد تؤثر سلباً على مدى ملائمة أي من أعضاء الهيئة الشرعية
- كتابة الدليل الارشادي الذي يتضمن أسلوب تقديم طلب الفتوى من قبل الجهات الإدارية في المصرف إلى الهيئة الشرعية وتيسير اجتماعاتها وإيجاد آلية للتأكد من الالتزام الفعلي بأي من قرار صادر عن الهيئة، والتحقق من السجلات المستندية المكتوبة خطياً والمحفوظة في شكل ورقي وإلكتروني.
- تتضمن متطلبات الإفصاح من الهيئة الشرعية في التقرير السنوي ما يلي:
- بيان من الهيئة الشرعية يفيد بأن المصرف قد أجرى عملياته بطريقة تتفق مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية .
- معلومات عن أعضاء الهيئة الشرعية بما في ذلك مؤهلاتهم المهنية والأكاديمية.
- عدد اجتماعات الهيئة الشرعية العادية والاستثنائية (إن وجدت)
- الأحكام أو الفتاوى الشرعية الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية .
- معلومات عن مقدار ونوع الأنشطة التي تدر دخلاً لا يتوافق مع الشريعة الإسلامية ومبادئها، وكيفية التعامل معها (إن وجدت)، والتدابير المتخذة لضمان عدم تكرار هذه الحالات
- يكون للهيئة الشرعية أمانه سر تمارس المهام الآتية:
- 1. تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة الشرعية بالتنسيق مع رئيس الهيئة الشرعية وأبلغ أعضائها بذلك
- 2. التحقق من قيام الإدارة التنفيذية قبل انعقاد اجتماع الهيئة الشرعية بوقت كاف بتقديم المعلومات التفصيلية عن أنشطة المصرف وعن الموضوعات ذات الصلة بالاجتماع.
- 3. حضور وتدوين جميع اجتماعات الهيئة الشرعية ومناقشتها واقتراحاتها وأي تحفظات يبديها أي عضو، ويجب أن يتم الاحتفاظ بجميع هذه المحاضر بشكل صحيح وموثق .
- 4. تدوين اسم العضو الذي يتخلف عن حضور الاجتماع، مع بيان ما إذا كان عدم حضوره بعذر أو بغير عذر، ويثبت ذلك في محضر الجلسة .
- 5. متابعة تنفيذ ما يصدر عن الهيئة الشرعية من فتاوى وقرارات وتزويد إدارة التدقيق الشرعي الداخلي، وإدارة الامتثال للإحاطة والعمل بها، وكذلك متابعة مناقشة أي موضوعات مؤجلة طرحت في اجتماع سابق .
- 6. تقديم محاضر اجتماعات الهيئة الشرعية عند طلبها من قبل المدقق الشرعي الداخلي ومفتشي البنك المركزي العراقي
- 7. الاحتفاظ بتقارير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي ومتابعة تنفيذ توصيات الهيئة الشرعية في هذا الشأن

المادة (11): ملائمة أعضاء الهيئة الشرعية

1. يجب ألا يقل المؤهل العلمي لرئيس الهيئة الشرعية عن درجة (الماجستير) من جامعة معترف بها في مجال العلوم الشرعية بما في ذلك فقه المعاملات، مع خبرة لا تقل عن (3 سنوات في إصدار الفتاوى والأحكام الشرعية أو (4 سنوات على الأقل بعد التخرج في مجال التدريس أو البحث العلمي في مجال التمويل الإسلامي).
2. يجب أن يكون أعضاء الهيئة الشرعية حاصلين على درجة البكالوريوس على الأقل في مجال التخصص
3. يجوز للبنك المركزي العراقي الاعتراض على ترشيح أي شخص لعضوية (الهيئة الشرعية) إذا لم يستوف هذا الشخص المتطلبات المعتمدة من قبل البنك المركزي، أو لأي أسباب أو اعتراضات أخرى قد يراها البنك المركزي مناسبة
4. يجب أن يكون رئيس الهيئة الشرعية وأعضاؤها مستقلين، وهذا يتحقق من خلال الآتي :
- 4-1 لا يجوز أن يكون أي من أعضاء الهيئة الشرعية مساهماً في المصرف، أو عضواً في مجلس إدارة المصرف، أو موظفاً في المؤسسات التابعة للمصرف خلال السنتين السابقتين لتاريخ التعيين .

- 4-2 لا يجوز لأي من أعضاء الهيئة الشرعية أن يكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية لأي من كبار المسؤولين التنفيذيين من الموظفين الحاليين أو السابقين (السنة الحالية والماضية) في المصرف أو أي من الشركات التابعة له
- 4-3 لا يجوز لأي من أعضاء الهيئة الشرعية أن يكون عضواً في الهيئة الشرعية لأي مصرف إسلامي آخر داخل العراق

الجزء الرابع: لجان المجلس

المادة (12): لجان مجلس الإدارة

أ- نبذة عن اللجان

شكل مجلس إدارة المصرف خمس لجان بموجب وفق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية تقوم اللجان بالاجتماع أربع مرات على الأقل سنوياً، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك للوفاء بمسؤولياتها، ويجب على كل لجنة تقديم تقرير بشكل فصلي على الأقل إلى مجلس الإدارة عن اجتماعات اللجنة والمواضيع التي تتناولها، أو في اجتماع مجلس الإدارة التالي الذي يعقده المجلس بشأن الجوانب المهمة. ويصادق المجلس على توصيات اللجان المنبثقة عنه اذ تقوم لجان مجلس الإدارة بالمراجعة على أنشطة وعمليات المصرف نيابة عن مجلس الإدارة، وتقدم توصياتها إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار. ،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 ويعين مجلس الإدارة رئيس كل لجنة من لجان المجلس بعد النظر في توصية لجنة مجلس الإدارة المعنية، يتولى رئاسة لجان مجلس الإدارة عضو مجلس إدارة مستقل غير تنفيذي، ويجب أن يكون جميع أعضاء اللجان من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين ، و يحق لأعضاء مجلس الإدارة الآخرين حضور اجتماعات اللجان، ويتلقون جدول أعمال الاجتماع عند الطلب وفي حال غياب رئيس لجنة من لجان مجلس الإدارة، يقوم أعضاء اللجنة الآخرون الحاضرون بتعيين أحد أعضائها ليكون رئيساً لذلك الاجتماع ، يجب أن يكتمل النصاب القانوني لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة بحضور عضوين على الأقل من أعضاء اللجنة، على أن يكونوا من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين أو أغلبية الأعضاء بمن فيهم اثنان من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين، أيهما أكبر.

يجب أن تتاح للجان مجلس الإدارة حرية الوصول إلى الإدارة وتزويدها بالمعلومات الكافية من الإدارة، ويجوز لها الحصول على الدعم الاستشاري الخارجي ذي الصلة والضروري بموافقة مجلس الإدارة وتلعب اللجان دوراً هاماً في دعم مجلس الإدارة خلال عملية اتخاذ القرار وقد تم تفويض مسؤوليات محددة لكل لجنة من اللجان ولكل منها اختصاصاتها الخاصة ولا تشرف هذه اللجان على العمل اليومي للإدارة التنفيذية وليس لديها صلاحيات تنفيذية وهذه اللجان هي:

ب- تفاصيل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة

1. لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة:

وهي لجنة مستقلة منبثقة عن مجلس إدارة المصرف تتكون من ثلاثة أعضاء مستقلون غير تنفيذيين وتضم اللجنة رئيس مجلس الإدارة (المستقل) ومهمة هذه اللجنة هي التمثيل الرسمي للتواصل بين مجلس الإدارة وإدارة المصرف في القضايا والامور الخاصة بالحوكمة، وتتولى اللجنة الاشراف ومتابعة تطبيق دليل الحوكمة في جميع أنشطة واعمال المصرف بما في ذلك مراجعة الإطار العام للحوكمة وامتثال المصرف رقائياً لمبادئه وتضمنين تقرير في التقرير السنوي للمصرف حرية الوصول إلى الإدارة وتزويدها بالمعلومات الكافية من الإدارة، ويجوز لها الحصول على الدعم الاستشاري الخارجي ذي الصلة والضروري بموافقة مجلس الإدارة

اجتماعات اللجنة:

1. تعقد اللجنة أربعة اجتماعات في السنة ويكون للجنة مقرر يكون إما (أمين سر مجلس الإدارة) أو من يمثله ضمن موظفي امانة السر، يقوم مقرر اللجنة بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، بما في ذلك التوصيات المقدمة إلى مجلس الإدارة، ويجب أن تكون محاضر اجتماعات لجان مجلس الإدارة متاحة لجميع أعضاء المجلس ويتم نشرها في التقرير السنوي للمصرف ، يجب أن يكتمل النصاب القانوني

اللجنة بحضور (عضوين على الأقل) من أعضاء اللجنة، على أن يكونوا من أعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين أو أغلبية الأعضاء بمن فيهم اثنان من أعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين، إيهما أكبر ويرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة، الى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.

مهام اللجنة:

1. اعداد دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الخاص بالمصرف متوافقاً مع الحد الأدنى من دليل المعايير الصادر عن البنك المركزي العراقي متضمن الدليل إجراءات واضحة للالتزام بخارطة طريق التمويل المستدام (2023-2029) ومبادئ الاستدامة، وهو إطار عمل لحوكمة المصرف فيما يتعلق بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتي يجب أن يوافق عليها مجلس الإدارة ويجب تحديثه سنوياً لمواكبة اي تغييرات في ضوابط وتعليمات البنك المركزي العراقي والتطورات في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .
2. تتولى لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة مسؤولية الإشراف على التزام المصرف بالممارسات المستدامة، وضمان الامتثال للوائح البيئية والاجتماعية، وتعزيز مبادرات المسؤولية الاجتماعية للشركات، ودمج الاستدامة في عمليات صنع القرار الاستراتيجية للبنك.
3. وضع سياسات وإجراءات لفهم متطلبات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي، واعتمادها من قبل مجلس الادارة كما يجب أن يوفر مجلس الادارة برامج تطوير لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية حسب الضرورة.
4. المراقبة والإشراف على الحفاظ على المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بما في ذلك الشؤون المتعلقة بالمناخ، وكما يجوز للجنة تفويض لجنة فرعية بمراقبة الشؤون المتعلقة بالمناخ في المصرف والإشراف عليها.
5. التأكد من تطبيق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والوثائق ذات الصلة بالمناخ وتحديثها بانتظام.
6. المراجعة الدورية لهياكل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الفعالة بما في ذلك إنشاء لجان إضافية لمجلس الإدارة وحلها واقتراح أي تغييرات ليوافق عليها مجلس الإدارة.
7. التأكد من تطبيق المصرف وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لدليل وسياسات وإجراءات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف.
8. ضمان الالتزام بمتطلبات استقلالية أعضاء مجلس الإدارة والإفصاح عن المصالح.
9. مراجعة وتعزيز متطلبات مدونة قواعد السلوك الوظيفي وسياسة المصرف بشأن إدارة تضارب المصالح بانتظام.
10. ضمان إعداد تقارير المصرف والالتزام بمتطلبات بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي العراقي، بما في ذلك المستندات والوثائق التي تضمن الالتزام المصرف بها
11. التأكد من امتثال المصرف للقوانين والتعليمات والضوابط النافذة في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية
12. مراجعة خطط التدريب والتطوير السنوية للإدارة التنفيذية والموظفين على مستوى المصرف بشأن المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والمناخ وتقديم توصيات إلى الإدارة التنفيذية والموارد البشرية بشأن خطط التدريب هذه .
13. واجبات لجنة المعايير فيما يتعلق باستراتيجية او إطار عمل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية:
 - الاشراف على تطوير استراتيجية المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة وتقديم المشورة لمجلس الادارة بشأنها والتوصية بإقرارها من قبل المجلس والتأكد من ان هذه الاستراتيجية فعالة ومتوافقة مع الضوابط والتعليمات النافذة والممارسات الجيدة ومتكاملة مع خطة عمل المؤسسة وقيمتها واهدافها من اجل دعم خطة عمل المؤسسة وقيمتها واهدافها.
 - الاشراف على تنفيذ استراتيجية المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والموافقة على مشاريع التنفيذ التي تم تطويرها استجابة للاستراتيجية ومراجعة فعالية فرق عمل الحوكمة والعمليات المعمول بها لضمان تحقيق نتائج استراتيجية المعايير البيئية والاجتماعية

والحوكمة المؤسسية وتقديم التوصيات بشأن المخاطر والفرص المتاحة لعمليات المؤسسة وسمعة المؤسسة فيما يتعلق بتنفيذ استراتيجياتها للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.

14. تقديم الارشادات والتوصيات بشأن الاهداف الاستراتيجية المناسبة للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاهداف قصيرة وطويلة الاجل والمقاييس الرئيسية للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتوصية بها للموافقة عليها من قبل مجلس الادارة ومراقبة التقدم السنوي وطويل الاجل مقابل الاهداف المحددة مسبقاً في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بما في ذلك الامتثال للالتزامات العامة بشأن جوانب ESG والاشراف على القياس المستمر للأداء واعداد التقارير عنه مقابل مقاييس المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .

15. مراجعة محتوى وسلامة واكتمال البيانات الخارجية والا فصاحات حول نشاط ESG واهدافه وتقدمه ومراجعة التقارير المتعلقة ب ESG قبل موافقة مجلس الادارة بما في ذلك تقرير الاستدامة السنوي والمعلومات التي يتم تضمينها في التقرير السنوي والا فصاحات الالزامية او الطوعية بما يتماشى مع الممارسات

16. مراجعة متطلبات الضمان الداخلي والخارجي للمسائل المتعلقة بالبيئة والمجتمع والحوكمة بشكل منتظم وعند الضرورة تعيين أطراف خارجية لتقديم الضمان بشأن التقارير ذات الصلة، مراجعة واعتماد المؤهلات والاستقلال والمشاركة والتعويض والاداء للطرف الخارجي المختار لتقديم الضمان بشأن مثل هذه التقارير.

17. تحديد المعايير والممارسات الجيدة والتطورات التنظيمية او التشريعات الحالية والناشئة المتعلقة بالبيئة والمجتمع والحوكمة المؤسسية على المستوى القطاعي والوطني والدولي ويشمل ذلك توفير فرص التدريب والتطوير ذات الصلة او القيام بها سواء لأعضاء اللجنة او لموظفي المصرف حسب الحاجة وتقييم القضايا والتطورات التي من المرجح ان تؤثر على استراتيجية المصرف وعملياته وسمعته وبالتالي تحديد ما إذا كان ينبغي ان تنعكس هذه المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في اهداف المصرف وسياساتها واعداد التقارير.

18. مراقبة وضع السياسات والاجراءات المناسبة والمتعلقة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاجراءات المتعلقة بالإفصاح عن الحوادث ومدونات الممارسات ومعايير سلوكيات العمل وفي حالة وجودها قم بمراجعة مدى كفايتها واهميتها وفعاليتها المستمرة عند الضرورة التأكد من تحديثها لتظل متوافقة مع المعايير الوطنية والدولية ذات الصلة (مراجعة اي حوادث خطيرة تنتهك سياسات المؤسسة وقواعدها ومعاييرها وإجراءاتها المتعلقة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية).

19. الاشراف على تفاعلات المؤسسة ومسؤولياتها تجاه اصحاب المصالح فيما يتعلق بقضايا تتعلق ESG وأبرزها موظفيها وعمالها ومورديها والمجتمعات التي تعمل بها فضلاً عن دعم مجلس الادارة في مراقبة ثقافة المصرف وسلامة ورفاهية القوى العاملة لديها فضلاً عن الدعم وكفاية ضوابط سلسلة التوريد الخاصة بها فيما يتعلق بإدارة مخاطر حقوق الانسان

20. تقديم التوصيات والارشادات الى مجلس الادارة بشأن مدى حدود السماحات فيما يتعلق بالمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية وتحديد المخاطر المادية المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتأكد من ادراجها بشكل مناسب في إطار عمل ادارة المخاطر الخاص بالمؤسسة.

21. يتم النظر في الجوانب الخاصة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية على النحو المناسب عند وضع سياسة المكافآت الشاملة

22. العمل والتنسيق مع لجان مجلس الادارة حسب الضرورة مع ضمان التفاعل بين اللجان ومع مجلس الادارة وقد يشمل ذلك:

- العمل جنباً الى جنب مع لجنة الترشيح والمكافآت فيما يتعلق بأهداف الاداء والحوافز المناسبة المتعلقة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والحوافز للقادة التنفيذيين، لضمان مراعاة الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية على النحو المناسب عند وضع سياسة المكافآت الشاملة

- العمل جنباً الى جنب مع لجنة التدقيق لمراجعة منتظمة لمتطلبات الضمان الداخلي والخارجي للجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بشكل منتظم ومراقبة دور وفعالية وظيفة التدقيق الداخلي فيما يتعلق بالضمان على الافصاحات

المتعلقة بالبيئة والمجتمع والحوكمة المؤسسية مع امكانية تعيين أطراف خارجية لتقديم الضمان بشأن التقارير ذات الصلة وحسب الضرورة.

- العمل جنباً الى جنب مع اللجان (التدقيق) و (المخاطر) لتقديم التوصيات الى مجلس الادارة بشأن مدى استعداد المؤسسة وتحملها (حدود السماحات) فيما يتعلق بالمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية وتحديد المخاطر المادية وضمان ادراجها بشكل مناسب في إطار ادارة المخاطر الخاص بالمصرف.
- العمل بالتعاون مع لجنة التعيينات (لجنة الترشيح والمكافآت) لدعم الاشراف على مجموعة متنوعة من خيارات التعيين على مستوى مجلس الادارة
- توفير الموارد للمشاريع البيئية والاجتماعية والحوكمة.
- تقديم توصيات الى مجلس الادارة فيما يتعلق بتوفير الموارد المطلوبة وتمويل الأنشطة المتعلقة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاشراف نيابة عن مجلس الادارة على نشر ومراقبة اي موارد واموال.
- قد تختار المؤسسة لجنة الاستدامة او لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للأشراف على المخاطر المتعلقة ب ESG او قد تختار المؤسسة لجنة اخرى اي ينبغي للجان ان تتعاون لمواءمة اعمالها لضمان الفهم الكامل للمخاطر المتصلة بالحوكمة البيئية والاجتماعية والثقافية وادارتها على النحو المناسب.
- على اللجنة الالتزام بإعداد التقارير ورفعها الى مجلس الادارة والى البنك المركزي العراقي حسب ما نص عليه دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة الصادر عن البنك المركزي العراقي.

2. لجنة التدقيق:

يجب ان تتكون اللجنة من ثلاث أعضاء على الأقل على أن يكونوا من الاعضاء المستقلين لديهم إلمام بالممارسات المالية والمحاسبية وبالتالي يكونون على دراية مالية وعضو شرعي واحد على الأقل في اللجنة ويجب أن يكون رئيس اللجنة خبيراً مالياً وعضواً مستقلاً غير تنفيذي بمجلس الادارة. وبموافقة البنك المركزي العراقي ولا يجوز لأعضاء لجنة التدقيق ان يكونوا اعضاء في مجلس ادارة أكثر من ثلاث شركات اخريين ولا يجوز ان يكونوا اعضاء لجنة التدقيق في اي مصرف اخر داخل العراق.

➤ اجتماعات اللجنة:

تعقد اللجنة على الأقل أربع اجتماعات خلال السنة يتم تحديد موعدها حسب طبيعة الأعمال ويجب الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف، يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور (عضوين على الأقل) من أعضاء اللجنة، على أن يكونوا من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين أو أغلبية الأعضاء بمن فيهم اثنان من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين، ايهما أكبر. ويرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة، الى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها. يكون للجنة مقرر يكون إما (أمين سر مجلس الإدارة) أو من يمثلته ضمن موظفي امانة السر.

➤ مهام وصلاحيات اللجنة:

1. مساعدة مجلس الإدارة في الجوانب المتعلقة بالمصرف والشركات التابعة له في إعداد التقارير الخارجية للمعلومات المالية وإطار الرقابة الداخلية، والمدقق الداخلي ووظيفة التدقيق الداخلي، والمدقق الخارجي ووظيفة التدقيق الخارجي والامتثال للقوانين والضوابط المعمول بها .
2. تتولى لجنة التدقيق التنسيق الوثيق بالقدر اللازم مع لجان (المخاطر، حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة) التابعة لمجلس الإدارة بشأن الأمور ذات الاهتمام المشترك .

3. الإشراف على سلامة القوائم المالية المعدة وفقاً للمتطلبات المحاسبية المهنية ومعايير إعداد التقارير المالية للمصرف والشركات التابعة له، وتراقب الامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها، وتشرف على وظيفة التدقيق الداخلي وتكون اللجنة مسؤولة أيضاً عن ضمان إجراء عمليات التدقيق الخارجي وفقاً لمعايير البنك المركزي العراقي، وأن المصرف لديه أنظمة مناسبة لإدارة المخاطر المالية.
4. الإشراف على امتثال المصرف للقوانين والضوابط المعمول بها وإعداد التقارير الرقابية وتطبيق المعايير المحاسبية المهنية.
5. يجب على لجنة التدقيق ومجلس الإدارة مراجعة نتائج التدقيق الداخلي فيما يتعلق باطر عمل خطط استمرارية والتعافي من الكوارث سنوياً في بما ذلك أي ثغرات أو مخاطر.
6. التأكد من أن وظيفة التدقيق الداخلي والامتثال تضمن في خطط عملها تقييم الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر البيئية والاجتماعية وتقييم سلامة هذه السياسات بشكل مستمر.
7. الإشراف على أداء وظيفة التدقيق الداخلي واستقلالية العمليات التي يقوم به المدقق الداخلي، وكذلك اعتماد ومراقبة فعالية الضوابط الداخلية للمصرف.
8. تقديم التوصيات لمجلس الإدارة بشكل سنوي حول نطاق التدقيق الداخلي بما في ذلك تقييم المخاطر البيئية والاجتماعية، وضمان توفير الموارد الكافية لفاعلية وظيفة التدقيق الداخلي، كما يجب أن تتم الموافقة على التغييرات الحاصلة في خطة التدقيق الداخلي السنوية من قبل لجنة التدقيق، فضلاً عن ذلك يجب على اللجنة أن تجتمع بانتظام مع المدقق الداخلي لمناقشة وتلقي المعلومات حول عمليات المصرف ونزاهته، ويجب على لجنة التدقيق مناقشة النتائج المهمة التي توصل إليها المدقق الداخلي مع الإدارة التنفيذية.
9. يجتمع بانتظام مع الإدارة التنفيذية والتدقيق الداخلي لمناقشة النتائج الواردة في تقرير المدقق الخارجي، وأي قضايا وأحكام مهمة تتعلق بالتقارير المالية والتغييرات المهمة في السياسات المحاسبية المصرفية والقوائم المالية نصف السنوية والسنوية والإفصاحات غير المالية (الاستدامة والإفصاحات المتعلقة بالمناخ) والإفصاحات الواردة في التقرير السنوي.
10. تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بتعيين المدقق الداخلي وإقالته وترقيته ونقله، كما يجب أن يراجع سنوياً وبشكل مباشر أهداف المدقق الداخلي وأدائه ومكافأته السنوية.
11. التأكد من استقلالية وظيفة المدقق الداخلي عن الإدارة التنفيذية وعدم خضوعها لتوجيهات أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية.
12. مراجعة ومناقشة العمليات التي تضمن بها الإدارة سلامة المعلومات في المستندات والوثائق العامة، بما في ذلك التقرير السنوي وتقارير بطاقة الأداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المقدمة إلى البنك المركزي العراقي، وعلى موقع المصرف الإلكتروني، بما في ذلك البيانات المتعلقة بالربحية والاستدامة وتأثير مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية على المصرف.
13. التأكد من معالجة الشؤون ذات الصلة بالتدقيق التي أثارها (تم رفعها من قبل) لجنة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة مع لجنة التدقيق وتصحيحها بالشكل المناسب.
14. ضمان الالتزام بالمعايير الدولية وسياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في جميع أنشطة المصرف وإجراءاته.
15. القيام بالتحقيق والمراجعة والنظر والتدقيق في أي عمليات أو إجراءات أو ضوابط قد تؤثر على قوة المصرف وسلامته.
16. تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الهيكل التنظيمي للمصرف، من حيث الاستحداث أو إلغاء أو الدمج، وتحديد مهام واختصاصات هذه الهياكل وتعديلاتها.
17. مراجعة خطط التدريب والتطوير السنوية لموظفي (الإدارة المالية، التدقيق الداخلي) وغيرهم من الموظفين ذوي الصلة وتقديم التوصيات إلى الإدارة التنفيذية والموارد البشرية بشأن التدريب والتطوير.
18. الموافقة على السياسات المحاسبية والتغييرات التي تطرأ على تلك السياسات والإجراءات المحاسبية وخطة التدقيق الداخلي السنوية وتطبيق المعايير المحاسبية.
19. التأكد من التزام المصرف بالإفصاحات المطلوبة على النحو المحدد في المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية الدولية والمحددات الأساسية لإعداد تقارير بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي العراقي والتعليمات

والضوابط الأخرى ذات الصلة، والتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية والمعايير الأخرى ذات الصلة.

20. التأكد من تضمين التقرير السنوي للمصرف تقرير عن مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية وتقارير الاستدامة، إذ يجب أن يتضمن التقرير على الأقل:

- بيان يوضح مسؤولية المدقق الداخلي بالتعاون مع الإدارات التنفيذية عن وضع أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية للمصرف والحفاظ على هذه الأنظمة.
- بيان عن الأساليب التي يستخدمها المدقق الداخلي لاختبار فعالية نظم الرقابة الداخلية والإشراف
- بيان وتأكيد وجود مكتب معتمد من مجلس الإدارة لمكافحة غسل الأموال ومكافحة الإرهاب يتولى تنفيذ الواجبات والسياسات "اعرف عميلك (KYC)"، ويجب أن يقدم هذا المكتب تقارير منتظمة إلى لجنة مكافحة غسل الأموال والمجلس عن أنشطته.
- تحديد وضمان الامتثال لقانون الامتثال الضريبي للحسابات الأجنبية في الولايات المتحدة (FATCA)
- الإفصاح عن نقاط الضعف الجوهرية في أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف والإجراءات المتخذة لمعالجة نقاط الضعف.
- يجب أن يتضمن تقرير المدقق الخارجي رأياً حول مدى كفاية الضوابط الداخلية وأنظمة الإشراف.

21. تتولى اللجنة التنسيق مع لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بشأن عملية إعداد تقرير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة لإدراجه ضمن (التقرير السنوي) والتوصية به لمجلس الإدارة للموافقة عليه،

22. يجب على لجنة التدقيق مراجعة ومراقبة جميع معاملات الأطراف ذات العلاقة والموافقة على تلك المعاملات التي تتجاوز الحدود المقررة وإبلاغ مجلس الإدارة بهذه المعاملات والأشخاص ذوي العلاقة.

23. التواصل مع لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة ولجنة المخاطر بشأن المسائل ذات الصلة بالمناخ وتحديد المسؤوليات عن بعض الجوانب المتعلقة بالمناخ ضمن مسؤوليات اللجنة.

24. العمل جنباً إلى جنب مع لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة لمراجعة منتظمة لمتطلبات الضمان الداخلي والخارجي للجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بشكل منتظم ومراقبة دور وفعالية وظيفة التدقيق الداخلي فيما يتعلق بالضمان على الإفصاحات المتعلقة بالبيئة والمجتمع والحوكمة المؤسسية مع امكانية تعيين أطراف خارجية لتقديم الضمان بشأن التقارير ذات الصلة وحسب الضرورة.

25. العمل جنباً إلى جنب مع اللجان (المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة) و (المخاطر) لتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن مدى استعداد المؤسسة وتحملها (حدود السماحات) فيما يتعلق بالمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية وتحديد المخاطر المادية وضمان ادراجها بشكل مناسب في إطار ادارة المخاطر الخاص بالمصرف.

26. الالتزام بالمهام والمسؤوليات وفق ضوابط الحوكمة والإدارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات الصادرة عام 2019.

علاقة لجنة التدقيق بالمدقق الخارجي:

1. يجب على لجنة التدقيق في علاقتها مع مدقق الحسابات الخارجي أن :
2. تقترح تعيين الشخص/المؤسسة المؤهل لتولي منصب مدقق الحسابات الخارجي على مجلس الإدارة شريطة موافقة المساهمين، كما تقدم لجنة التدقيق توصياتها إلى مجلس الإدارة والمساهمين بشأن إقالة أو استبدال مدقق الحسابات الخارجي
3. الإشراف على التعاقد مع المدقق الخارجي، بما في ذلك مؤهلات المدقق الخارجي وأدائه واستقلاليته والأجور التي يتقاضاها .
4. الاجتماع بانتظام مع المدقق الخارجي لتلقي التقارير ومناقشتها وأي جوانب ذات صلة ناشئة عن التدقيق وفي تقرير المدقق الخارجي .
5. تتضمن الاجتماعات مع المدقق الخارجي مناقشة أعمال التدقيق والأمور ذات الصلة، بما في ذلك مناقشة القوائم المالية نصف السنوية والسنوية والعمليات والإفصاحات غير المالية (الاستدامة والإفصاحات المتعلقة بالمناخ) .
6. تتولى لجنة التدقيق الإشراف على استقلالية وكفاءة مدقق الحسابات الخارجي .

7. الإشراف العام على مهمة التدقيق الخارجي.
 8. مراجعة خطة التدقيق الخارجي بانتظام لتغطية جميع المخاطر المادية، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية ومتطلبات إعداد التقارير المالية .
 9. مناقشة الجوانب المتعلقة بإجراءات التدقيق مع المدقق الخارجي، بما في ذلك أي صعوبات يواجهها أثناء أعمال التدقيق، وأي قيود على نطاق الأنشطة أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة، والخلافات المهمة مع الإدارة التنفيذية (إن وجدت) ومدى كفاية استجابة الإدارة .
 10. مراجعة سياسة الموافقة على الخدمات الضريبية المتعلقة بالتدقيق والخدمات غير المتعلقة بالتدقيق التي سيتم تقديمها للمصرف، وكذلك الإشراف وتلقي تقارير دورية بشأن توفير جميع الخدمات غير المتعلقة بالتدقيق لضمان عدم تعارضها مع استقلالية المدقق الخارجي .
 11. الإشراف على عملية مشاركة المعلومات مع المدقق الخارجي ومراجعة أدائه، وتقييم عمليات مراقبة الجودة التي يتبعها المدقق الخارجي، وكذلك تقييم الجودة والقدرات التي يتمتع بها الموظفون الرئيسيين الذين يقومون بهذه العملية .
 12. مناقشة المدقق الخارجي دون حضور الإدارة التنفيذية، بخصوص الضوابط الداخلية المعتمدة في عملية إعداد المعلومات المالية والتقارير والإفصاحات المالية، ومعرفة مدى ملاءمة ودقة البيانات المالية للمصرف .
 13. مناقشة نتائج تقرير التدقيق مع الإدارة التنفيذية والتأكد من أن إدارة المصرف تتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب بشأن المشاكل التي حددها المدقق الخارجي.
 14. يرفع المدقق الخارجي تقريره إلى لجنة التدقيق يتضمن التوصيات والإجراءات التي تروم المؤسسة اتخاذها للحد من مخاطر غسل الأموال وتمويل الارهاب التي ظهرت ضمن نتائج التقييم ورفع التوصيات من قبل اللجنة إلى مجلس الإدارة
- بالإضافة إلى ماورد اعلاه على اللجنة الالتزام برفع التقارير إلى مجلس الإدارة والالتزام بجميع المهام والمسؤوليات التي تقع على اللجنة ولم يرد ذكرها بحسب ما نص عليه دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة للتأكد من تطبيق الدليل وبالتنسيق مع لجنة المعايير البيئية، والاجتماعية، والحوكمة المؤسسية، والاستدامة.

3. لجنة إدارة المخاطر:

- يجب أن تتألف لجنة المخاطر من (ثلاث أعضاء على الأقل)، ويجب أن تشمل عضوية لجنة المخاطر رئيس لجنة التدقيق ورئيس لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، ولا يجوز أن يكون رئيس لجنة المخاطر رئيس مجلس الإدارة.
- يجب على المجلس أن يضمن بأن جميع أعضاء اللجنة على دراية بالمخاطر وممارسات إدارة المخاطر في المؤسسات المصرفية الكبيرة والمعقدة، ويجب أن يكون لدى عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة خبرة في تحديد وتقييم وإدارة التعرض للمخاطر في المؤسسات المصرفية الكبيرة والمعقدة، ويجب أن يكون أحد الأعضاء على معرفة جيدة بأنظمة إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية (ESMS) لمعالجة هذه المخاطر، ويجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة الفنية اللازمة والفهم الكافي للخدمات المصرفية والمالية ليكونوا قادرين على القيام بمسؤوليات اللجنة .
- ولا يجوز لأعضاء لجنة المخاطر العمل في مجلس إدارة أكثر من شركتين أخريين، ولا يجوز أن يكونوا أعضاء في لجنة المخاطر في أي مصرف آخر.

ويجب ان يمتلك (رئيس لجنة المخاطر) المنبثقة عن مجلس الادارة شهادة اختصاصي اسلامي معتمد في ادارة المخاطر .

. اجتماعات اللجنة:

- على اللجنة الاجتماع أربع مرات كحد أدنى خلال السنة ويجب الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف ويكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور (عضوين على الأقل) من أعضاء اللجنة، على أن يكونوا من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين أو أغلبية الأعضاء بمن فيهم اثنان من أعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين، ايهما أكبر.

يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة، الى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.

يجوز دعوة اي عضو من الادارة التنفيذية لحضور اجتماعات اللجنة لتوضيح بعض المسائل والموضوعات التي تحتاج الى ايضاح.

يكون للجنة مقرر يكون إما (أمين سر مجلس الإدارة) أو من يمثلته ضمن موظفي امانة السر.

➤ مسؤوليات اللجنة:

1. حوكمة المخاطر التي تؤثر على المصرف والمؤسسات التابعة له وتقديم تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة عن أنشطتها، ويجب على لجنة المخاطر أن تدرج في رقابتها الاهتمام بمخاطر تقنية المعلومات ومخاطر الاستدامة، وخاصة المخاطر المالية الناشئة للمصرف عن تغير المناخ، وإدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية، ويجب على اللجنة التنسيق والتواصل بشكل وثيق مع لجان مجلس الإدارة الأخرى المسؤولة عن مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة ومخاطر تقنية المعلومات، وتكون لجنة المخاطر مسؤولة عن الإشراف على المخاطر والأنشطة المتعلقة بالمخاطر، بخلاف تلك التي تقع ضمن مسؤولية المجلس نفسه أو المفوضة تحديداً إلى لجنة أخرى تابعة لمجلس الإدارة .
 2. تصميم وتنفيذ إطار عمل إدارة المخاطر في المصرف وفقاً لنموذج خطوط الدفاع الثلاثة، ونهج نظام إدارة المخاطر على مستوى المصرف، ودمج نظام إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية .
 3. يجب على لجنة المخاطر التأكد من أن وظيفة إدارة المخاطر مناسبة لحجم وتعقيدات المصرف والتأكد من توفير الموارد الكافية لها. ويجب على اللجنة التأكد من قيام الإدارة بتضمين مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية في وثائق المخاطر الحالية وعمليات المصرف المتعلقة بمجالات مخاطر محددة (مثل نظام إدارة مخاطر الائتمان) .
 4. تحديد وتعريف درجة المخاطر المقبولة لدى المصرف ومراجعتها سنوياً، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية (E&S)، ومراقبة درجة المخاطر المقبولة والممكن تحملها على مستوى المصرف ومن ضمنها أنواع المخاطر المادية.
 5. العمل جنباً الى جنب مع اللجان (التدقيق) و (المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة) لتقديم التوصيات الى مجلس الادارة بشأن مدى استعداد المؤسسة وتحملها (حدود السماحات) فيما يتعلق بالمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية وتحديد المخاطر المادية وضمان ادراجها بشكل مناسب في إطار ادارة المخاطر الخاص بالمصرف.
- فيما يتعلق بثقافة وسلوكيات المخاطر، يجب على لجنة المخاطر أن تعمل على الآتي:**
1. مراجعة الإطار العام لإدارة المخاطر وأي تقارير عن إطار عمل إدارة المخاطر للتأكد من استمراره في العمل بفعالية ضمن درجات المخاطر المقبولة والتي حددها مجلس الإدارة، والتوصية إلى المجلس بأي سياسات وتغييرات جوهرية على السياسات المتعلقة بإدارة المخاطر وإطار إدارة المخاطر .
 2. التأكد من وجود شرح واضح لإدارة مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والمسؤولية عنها، إذ تعتبر إدارة المخاطر البيئية والاجتماعية جزءاً من نظام إدارة المخاطر على مستوى المصرف، ويجب توضيحها في وثيقة منفصلة تتعلق فقط بإدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية ويجب أن تشمل المخاطر المادية والانتقالية المتعلقة بالمناخ .
 3. يجب أن يطلب مجلس الإدارة من اللجنة تقديم إرشادات واضحة في تقييم المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية في عمليات المصرف ومنتجاته وخدماته ومعاملاته وبيئة العمل العامة .
 4. مراقبة ملف المخاطر الحالية والمستقبلية ورفع تقرير إلى مجلس الإدارة بشأنه والتوصية باستراتيجية المخاطر لاعتمادها من قبل المجلس .
 5. مراقبة مصادر المخاطر الناشئة والضوابط واجراءات التخفيف من حدة المخاطر الموضوعة للتعامل مع تلك المخاطر ورفع تقارير إلى مجلس الإدارة بشأنها .
 6. تكون لجنة المخاطر مسؤولة عن تحديد المخاطر وتقييمها والتخفيف من حدتها في جميع أنحاء المؤسسة، ويشمل ذلك الإشراف على تنفيذ سياسات وإجراءات إدارة المخاطر اللازمة لحماية أصول المصرف والحفاظ على استقراره المالي.

7. الإشراف على هيكل وتصميم وتنفيذ نهج الإدارة في التعامل مع المخاطر والتوصية إلى مجلس الإدارة بأي تغييرات مطلوبة والتوصية بالخروج من الأنشطة التي تسبب مخاطر للمصرف والتي قد لا يستطيع المصرف تحملها .
 8. الإشراف على تنفيذ الإدارة وتشغيلها للأنظمة والسياسات والعمليات لدعم إدارة المخاطر الجيدة مثل التغييرات الجوهرية في السياسات، والقيود والافتراضات المرتبطة بقياس أنواع المخاطر المادية، والتغييرات في الهياكل التشغيلية والحوكمة لضمان استمرارها في دعم إدارة المخاطر الفعالة .
 9. مراجعة السياسة الائتمانية وملف مخاطر الائتمان والتوصية بأي تغييرات لمجلس الإدارة للموافقة عليها، كما تقوم لجنة المخاطر بمراقبة تنفيذ هذه السياسة المعتمدة، وإدارة مخاطر الائتمان بما في ذلك تأثير المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والمخاطر المتعلقة بالمناخ
 10. الإشراف على أنظمة وعمليات المصرف لضمان إدارة المخاطر التشغيلية ومخاطر السيولة ومخاطر السوق، والتي يجب أن تشمل مراقبة واختبار تأثير المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والمخاطر المتعلقة بالمناخ .
 11. تحديد السقوف الائتمانية التي تكون بصلاحيه المدير المفوض أو المدير الإقليمي .
 12. مراقبة قدرة المصرف على إدارة المخاطر وفق لقرارات لجنة بازل للرقابة والإشراف المصرفي(III) ، بما في ذلك الالتزام بمعايير كفاية رأس المال.
 13. ضمان امتثال المصرف لتعليمات وضوابط وسياسات إدارة المخاطر المعمول بها .
 14. الموافقة بناء على توصية من المدير المفوض، على تعيين أو إقالة مدير إدارة المخاطر، ويجب على لجنة المخاطر التحقق من شروط مكافأة مدير إدارة المخاطر .
 15. تحديد أهداف مدير إدارة المخاطر، ومراجعة أدائه سنوياً ومراقبة الفعالية والاستقلالية المستمرة لمدير إدارة المخاطر ووظيفة إدارة المخاطر.
 16. التواصل المستمر مع مدير إدارة المخاطر والحصول على تقارير منتظمة منه حول الجوانب المتعلقة بالمخاطر في المصرف وثقافة المخاطر، كما يجب على مدير إدارة المخاطر أن يقدم التوصيات إلى لجنة المخاطر بالتغييرات الحاصلة في الحدود والسقوف المفوضة .
 17. مراجعة التقارير المنتظمة عن انتهاكات سياسات المصرف المتعلقة بالمخاطر وأي تقارير من الإدارة عن الجرائم المالية وأي انتهاكات خاصة بها، بما في ذلك ما يتعلق بالرشوة والفساد وغسل الأموال وتمويل الإرهاب والإجراءات اللاحقة التي اتخذتها الإدارة .
 18. الإشراف على استراتيجيات رأس المال والتدفقات النقدية وجميع استراتيجيات إدارة المخاطر ذات الصلة ومراقبتها للتأكد من توافقها مع إطار المخاطر المعتمد من المصرف
 19. الإشراف على كفاية ومتانة رأس مال المصرف وسيولته، يجب على لجنة المخاطر التأكد من وجود عمليات لتقييم واختبار كفاية رأس المال والسيولة، فضلاً عن ضمان إدراج المخاطر البيئية والاجتماعية والمناخية في هذه التقييمات والاختبارات .
 20. تلقي التقارير الدورية من لجان الإدارة التنفيذية (لجنة الائتمان، لجنة الاستثمار، ولجنة تقنية المعلومات والاتصالات) والنظر فيها .
 21. مراجعة سياسة الاستثمار ومراقبتها، وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة للموافقة على التغييرات المتعلقة بالاستثمارات، والإشراف على تنفيذ سياسة الاستثمار المعتمدة من مجلس الإدارة
 22. تقييم أداء المحفظة الاستثمارية لاستثمارات المصرف الداخلية والخارجية والمراجعة المستمرة لحركة أسواق رأس المال المحلية والأجنبية ومؤشراتها
 23. إجراء تقييم سنوي لأدائها والوفاء بمسؤولياتها المنصوص عليها في هذا المستند، كما تراجع لجنة المخاطر سنوياً ميثاق اللجنة وتوصي مجلس الإدارة بأي تغييرات .
 24. تقديم تقرير ضمن التقرير السنوي، مع تحديد عضويتها وإطار عمل المخاطر المصرفية، وتقبل المخاطر وأنشطتها في السنة مع توضيح المخاطر المادية والمتوقعة.
- كذلك على اللجنة الالتزام بالمهام والمسؤوليات وفق ضوابط الحوكمة والإدارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات الصادرة عام 2019.

- أ- وضع استراتيجية، وإدارة الأدوار والمسؤوليات في عملية إدارة مخاطر تقنية المعلومات والاتصالات وتوزيعها.
ب- إنشاء إطار لمفاهيم إدارة مخاطر تقنية المعلومات والاتصالات بطريقة منتظمة ومنسقة وان يشمل الصفات الاتية:

1. القواعد والمسؤوليات.
2. تحديد وترتيب أولويات اصول نظام المعلومات.
3. تحديد وتقييم التهديدات والمخاطر المحتملة ونقط الضعف الحالية والناشئة.
4. تطبيق المعايير الدولية. (ISO 31000, NIST, COBIT for RISK, ISO/IEC 27005:2018, IT GXM).
5. تطبيق الممارسات والرقابة المناسبة للتخفيف من المخاطر.

6. تحديث دوري وتقييم للمخاطر بما يشمل التغييرات في النظم البيئية أو الظروف التشغيلية التي قد تؤثر في تحليل المخاطر.
- ت- وضع ممارسات فعالة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية لتحقيق سرية البيانات، وأمن النظام، والموثوقية، والمرونة، والقابلية للتعافي في المؤسسة.
- بالإضافة الى ماورد اعلاه على اللجنة الالتزام برفع التقارير الى مجلس الادارة والالتزام بجميع المهام والمسؤوليات التي تقع على اللجنة ولم يرد ذكرها بحسب ما نص عليه دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة للبنك المركزي العراقي.

4. لجنة الترشيح والمكافآت:

- يجب ان تتكون اللجنة من ثلاثة اعضاء على الاقل على ان يكونوا من الاعضاء المستقلين او غير التنفيذيين ويجب أن تشمل عضوية لجنة الترشيح والمكافآت رئيس مجلس الإدارة (المستقل). يتم تعيين رئيس اللجنة من قبل مجلس الإدارة ومن بين أعضاء اللجنة المستقلين غير التنفيذيين ويجب ان يمتلك خبرة في الموارد البشرية، التعويضات، الاستدامة والحوكمة
- يجب أن يكون جميع أعضاء مجلس الادارة حاصلين على شهادات جامعية وأن يكون ثلثي الاعضاء من ذوي الخبرة في القطاع المصرفي /المالي لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة (المستقل) أن يرأس اجتماع لجنة الترشيح والمكافآت الذي يناقش أداء رئيس مجلس الإدارة.
- ولا يجوز لأعضاء لجنة الترشيح والمكافآت العمل في مجالس إدارة أكثر من ثلاث شركات أخرى.

اجتماعات اللجنة:

- وتحدد اللجنة عدد اجتماعاتها حسب طبيعة اعمالها ونشاطها على ألا تقل عن أربع اجتماعات في السنة ويجب الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف، يجب أن يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور (عضوين على الأقل) من أعضاء اللجنة، على أن يكونوا من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين أو أغلبية الأعضاء بمن فيهم اثنان من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين، ايهما أكبر.
- تتخذ قرارات اللجنة بالأجماع أو بأغلبية الاصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين يعرف الإجماع بأنه تصويت بثلاثة أصوات مقابل صفر للأصوات التي تؤدي إلى أقل من ثلاثة أصوات بسبب الاعتراض أو الامتناع عن التصويت أو غياب عضو واحد أو أكثر من أعضاء اللجنة تعتبر غير صحيحة، يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة، الى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.
- يكون للجنة مقرر يكون إما (أمين سر مجلس الإدارة) أو من يمثلته ضمن موظفي امانة السر.

➤ المهام والمسؤوليات:

1. وضع سياسة للإشراف على عملية رسمية ودقيقة وشفافة لاختيار أعضاء مجلس الإدارة وترشيحهم وتعيينهم وإعادة تعيينهم في مجلس الإدارة على أساس الجدارة، والهدف هو وجود مجلس إدارة مؤهل وكفاء قادر على تحقيق استراتيجية المصرف والاستدامة على المدى الطويل.
2. دعم مجلس الإدارة وتقديم المشورة له لضمان أن يتألف المجلس من أفراد يستوفون جميع المتطلبات القانونية والتنظيمية ويكونون قادرين على أداء واجبات ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة في المصرف.

3. تكون مسؤولة عن ترشيح واعتماد أعضاء جدد في فريق القيادة باستثناء المدقق الداخلي والمدقق الشرعي الداخلي، وفحص جميع المرشحين لمجلس الإدارة، وترشيح أعضاء مجلس الإدارة المستقلين الجدد والإشراف على عملية الموافقة عليهم.
4. وضع سياسة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة ومراجعة عملية الترشيح لمجلس الإدارة ولجانته للموافقة عليها من قبل المجلس، ويجب على لجنة الترشيح والمكافآت تحديد وتقييم وترشيح أعضاء مجلس الإدارة المناسبين لمجلس الإدارة لينظر المجلس في تعيينهم.
5. يوحي مجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة للنظر في تعيينهم من قبل المساهمين، ويجب أن تنظر لجنة الترشيح والمكافآت فقط في الأشخاص الذين يتمتعون بالكفاءة والمصداقية والذين يتمتعون بالمهارات والخبرات اللازمة لممارسة الحكم الموضوعي في القضايا الضرورية لتعزيز أهداف المصرف وأداءه في مجالات عمله.
6. النظر في المرشحين لعضوية مجلس الإدارة المقترحين من قبل المساهمين بما في ذلك مساهمي الأغلبية.
7. الإشراف على عملية مستمرة واستباقية لتخطيط وتقييم المرشحين لضمان وجود خطط للتغيير المنظم لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة ومناصب الإدارة التنفيذية والتعيينات الأخرى داخل المصرف.
8. القيام على أساس سنوي بمراجعة مزيج المهارات والخبرات المطلوبة التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيون وأعضاء مجلس الإدارة المستقلون وغير التنفيذيين في مجلس الإدارة والإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي.
9. مراجعة وإدارة التقييم السنوي لأداء مجلس الإدارة ولجان المجلس والإدارة التنفيذية.
10. تحديد معايير الأشخاص الذين سينضمون إلى مجلس الإدارة أو الانضمام إلى الإدارة التنفيذية للمصرف، باستثناء تعيينات المدقق الداخلي والمدقق الداخلي الشرعي ومدير إدارة المخاطر التي هي من اختصاص لجنة التدقيق ولجنة المخاطر على التوالي.
11. مراجعة واعتماد التعيينات في الإدارة التنفيذية للمصرف بما في ذلك التعيينات المؤقتة، بناء على توصية من المدير المفوض.
12. مراجعة واعتماد عمليات رسمية وشفافة لوضع السياسات المتعلقة بمكافآت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للتوصية بها إلى مجلس الإدارة، ولا يجوز أن يشارك أي عضو من أعضاء المجلس في تحديد مكافآته الخاصة.
13. مراجعة سياسة المكافآت الخاصة بالمصرف والتوصية بها إلى مجلس الإدارة والإشراف على تنفيذها مع مراعاة الآتي:
 - الامتثال لممارسات وسياسات حوكمة المصرف لضمان مراعاة أهداف المصرف على المدى الطويل وكذلك الأهداف قصيرة ومتوسطة المدى.
 - تحقيق المصرف لأهدافه طويلة الأجل وفقاً لخطته الاستراتيجية المعتمدة.
 - موازنة جميع أنواع تعرض المصرف للمخاطر مقابل الأرباح المحققة في الأنشطة والأعمال المصرفية.
 - مراجعة سياسات المكافآت ومكافآت الموظفين في جميع المستويات والفئات وتقديم توصيات بشأنها.
 - المراجعة المنتظمة لسياسة الأجور وتعديلها حسبما يقتضي، ويجب أن يضمن التقييم المنتظم كفاية وفعالية سياسة المكافآت لضمان جذب المواهب والاحتفاظ بها.
 - تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بشأن عضوية لجان مجلس الإدارة.
 - التأكد من وضع خطط وبرامج لتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستمر لمواكبة أحدث التطورات في مجال الخدمات المصرفية والمالية (التجارية والإسلامية).
 - تطوير سياسة المصرف للتنوع والشمول والتوصية باعتمادها من قبل مجلس الإدارة ومراجعة ومراقبة التقدم الحاصل في تحقيق أهداف السياسة سنوياً.
 - الإشراف على عملية التقييم السنوي لمجلس إدارة المصرف ولجانه وأعضائه وتنفيذ الإجراءات الناشئة والتقدم المحرز فيها.
 - الإشراف على أداء إدارة الموارد البشرية في المصرف وخاصة أداء الإدارة التنفيذية، ومراجعة تقرير الموارد البشرية وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تطورات الموارد البشرية.
 - يكون مجلس الإدارة ولجنة الترشيح والمكافآت مسؤولين عن ضمان ملائمة وكفاءة الموظفين في الإدارة التنفيذية.

- يجب أن تكون لجنة الترشيح في مجلس الادارة مسؤولة عن وضع وتنفيذ الاجراءات الواجبة المناسبة لترشيح وتعيين أعضاء مجلس الادارة.
- مراجعة خطة التعاقب المعتمدة من قبل مجلس الادارة لضمان التجديد، وخطة تعاقب للرئيس التنفيذي ولمناصب الادارة التنفيذية الرئيسية، ويجب مراجعة خطط التعاقب على اساس سنوي.
- العمل جنباً الى جنب مع لجنة المعايير البيئية والاجتماعية فيما يتعلق بأهداف الاداء والحوافز المناسبة المتعلقة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والحوافز للقادة التنفيذيين لضمان مراعاة المعايير البيئية والاجتماعية على النحو عند وضع سياسة المكافآت الشاملة.
- العمل بالتعاون مع لجنة المعايير البيئية والاجتماعية لدعم الاشراف على مجموعة متنوعة من خيارات التعيين على مستوى مجلس الإدارة

مهام الترشيح:

1. التأكد من وفاء عضو مجلس الادارة بالشروط المحددة في التشريعات ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة.
 2. تحديد الاشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية مجلس الادارة او الادارة العليا في المصرف باستثناء تعيينات المدقق الداخلي والمدقق الداخلي الشرعي ومدير إدارة المخاطر التي هي من اختصاص لجنة التدقيق ولجنة المخاطر على التوالي
 3. ويكون تعيين المناصب القيادية الاخرى في المصرف (عدا تلك التي تخضع لموافقة البنك المركزي العراقي والمنصوص عليها في الضوابط والتعليمات) من خلال لجنة الترشيح والمكافآت يكون اختبارهم والاستفسار عنهم من الجهات الامنية من مسؤولية المصرف وفق الضوابط مع ارسالها الى البنك المركزي العراقي عند حدوث تغييرات عليها وستكون هذه المناصب خاضعة لإشراف البنك المركزي العراقي من خلال فرق التفتيش الميداني.
 4. التأكد من ملائمة اعضاء مجلس الادارة وانهم يتمتعون بأكثر قدر من المصادقية والنزاهة والكفاية والخبرات اللازمة والقدرة على الالتزام.
- بالإضافة الى ماورد اعلاه على اللجنة الالتزام برفع التقارير الى مجلس الادارة والالتزام بجميع المهام والمسؤوليات التي تقع على اللجنة ولم يرد ذكرها بحسب ما نص عليه دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة للبنك المركزي العراقي.

5. لجنة حوكمة تقنية المعلومات:

- يجب ان تتكون اللجنة من ثلاثة اعضاء في الاقل، ويجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين وأن تشمل عضوية لجنة تقنية المعلومات والاتصالات رئيس مجلس الإدارة (المستقل)، يجب ألا يكون رئيس لجنة تقنية المعلومات والاتصالات هو رئيس مجلس الإدارة.
- يجب ان يكونوا اعضاء اللجنة من ذوي الخبرة والمعرفة الاستراتيجية في تقنية المعلومات والاتصالات يمكن للجنة الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة المؤسسة بخبراء خارجيين وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس، لغرض تعويض النقص في هذا المجال من جهة، ولتعزيز الرأي الموضوعي من جهة اخرى وللجنة دعوة أي من إداري المؤسسة لحضور اجتماعاتها، للاستعانة برأيهم بما فيهم المعنيين في التدقيق الداخلي واطراف الادارة التنفيذية العليا (مثل مدير تقنية المعلومات والاتصالات) او المعنيين في التدقيق الخارجي ويحدد المجلس اهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله وذلك وفق ميثاق يوضح ذلك على ان تقوم برفع تقارير دورية للمجلس . تجتمع اللجنة كل ثلاثة أشهر وتحتفظ بمحاضر اجتماعات موثقة ويجب الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف.
- يكتمل النصاب القانوني للجنة بحضور (عضوين على الأقل) من أعضاء اللجنة، على أن يكونوا من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين أو أغلبية الأعضاء بمن فيهم اثنان من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين، إيهما أكبر.
- ويرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة، الى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.
- يكون للجنة مقرر يكون إما (أمين سر مجلس الإدارة) أو من يمثلته ضمن موظفي امانة السر.

➤ المهام والمسؤوليات:

تعتبر لجنة (حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات) لجنة على مستوى مجلس الإدارة تعمل على ضمان الإشراف على جميع الجوانب الخاصة بتقنية المعلومات والاتصالات في المصرف لضمان تشغيل الوظائف ذات الصلة بكفاءة وفاعلية لدعم احتياجات المصرف واستراتيجياته وأهدافه وعملياته واستثماراته التقنية المهمة، توفر لجنة تقنية المعلومات والاتصالات تحدياً بناءً للإدارة فيما يتعلق باستراتيجية وحوكمة وتنفيذ الأمور المتعلقة بالجوانب التقنية، بما في ذلك البيانات والتقنيات السيبرانية.

1. المراقبة والإشراف على جميع مبادرات تقنية المعلومات والاتصالات في المصرف، بما في ذلك مراجعة واعتماد استراتيجية التخطيط التقني للمصرف والتنسيق مع لجنة المخاطر التي تشرف على المخاطر التقنية .
2. مراقبة عمل لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الإدارة التنفيذية والإشراف عليها وتلقي تقارير شهرية منها بشأن الجوانب التقنية
3. تكون لجنة تقنية المعلومات والاتصالات مسؤولة عن ادارة التوجه التكنولوجي للمصرف التأكد من أنه يستفيد من التكنولوجيا بفعالية مع إدارة المخاطر والامتثال للوائح التنظيمية.

4. مراقبة وتقييم الاتجاهات الحالية والمستقبلية في مجال التقنية التي قد تؤثر على الخطط الاستراتيجية للمصرف .

5. التأكد من أن المصرف لديه هيكل مناسب لحوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، والذي يشمل :

- خطة استراتيجية لتقنية المعلومات تتوافق مع نموذج أعمال المصرف واستراتيجيته
- هيكل تنظيمي لتقنية المعلومات يحتوي على وصف واضح لأدوار ومسؤوليات كل وظيفة من وظائف تقنية المعلومات التي تنفذها لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الإدارة التنفيذية
- سياسات وإجراءات ومعايير تقنية المعلومات لتمكين المصرف من إدارة ومراقبة المعلومات التقنية، ومعلومات المصرف ومخاطر المصرف ومتطلبات إعداد التقارير .
- عمليات التقنية التي تمكن قرارات تقنية المعلومات وتحديد أهداف تقنية المعلومات وتحقيقها ومراقبتها .
- تنظيم تقنية المعلومات التي من شأنها تقديم خدمات تقنية المعلومات بشكل فعال لوحدات الأعمال .
- أطر عمل لإدارة وتنفيذ مشاريع تقنية المعلومات.

6. مراجعة وتقييم حالات الأعمال التي تتضمن مكونات مهمة لتقنية المعلومات وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها .
7. مراقبة تنفيذ مشاريع تقنية المعلومات الموافق عليها لضمان الرقابة الإدارية المناسبة ونتائج الجودة (فيما يتعلق بالتوقيت والميزانية والنطاق والفائدة التجارية) .
8. التحقيق عند الضرورة في أي مسألة تتعلق بتقنية المعلومات والاتصالات يراها المجلس مناسبة .
9. الالتزام بأحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادرة عن البنك المركزي العراقي في عام 2019 .

- اعتماد الخطط الاستراتيجية لتقنية المعلومات والاتصالات والهيكل التنظيمية المناسبة بما في ذلك اللجان التوجيهية على مستوى الادارة التنفيذية العليا وبصورة خاصة (اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات)، وبما يضمن تحقيق الاهداف الاستراتيجية للمؤسسة وتبليتها، وتحقيق افضل قيمة مضافة من مشاريع واستثمارات موارد تقنية المعلومات والاتصالات، واستخدام الادوات والمعايير اللازمة لمراقبة والتأكد من مدى تحقق ذلك، مثل استخدام نظام بطاقات الاداء المتوازن لتقنية المعلومات والاتصالات (IT Balanced Scorecards) واحتساب معدل العائد على الاستثمار (ROI)، وقياس اثر المساهمة في زيادة الكفاءة المالية والتشغيلية.
- اعتماد الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات يحاكي أفضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الشأن وعلى وجه التحديد (Control Objective for Information and Related Technology) (COBIT) بجميع إصداراتها لتحقيق اهداف ومتطلبات هذه الضوابط من خلال تحقيق الاهداف المؤسسية بشكل مستدام، وتحقيق مصفوفة اهداف

المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها، ويغطي عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات (الموضحة في ضوابط الحوكمة والادارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات).

➤ اعتماد مصفوفة الاهداف المؤسسية، واهداف المعلومات والتقنية ذات الصلة، وعد معطياتها حداً أدنى، وتوصيف الاهداف الفرعية اللازمة لتحقيقها.

➤ اعتماد مصفوفة للمسؤوليات (RACI Chart) تجاه العمليات الرئيسة لحوكمة تقنية المعلومات والاتصالات والعمليات الفرعية المنبثقة عنها من حيث: الجهة، او الجهات، او الشخص، او الاطراف المسؤولة بشكل اولي Responsible، وتلك المسؤولة بشكل نهائي Accountable، والاطراف الاستشارية Consultant، وتلك التي يتم اطلاعها تجاه كل العمليات Informed في المرفق المذكور بهذا الشأن.

➤ التأكد من وجود إطار عام لإدارة مخاطر تقنية المعلومات والاتصالات يتوافق وأطار العام الكلي لادارة المخاطر في المؤسسة ويتكامل معه، وفقاً للمعايير الدولية مثل (ISO 31000، ISO 73) ويأخذ بالحسبان جميع عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ويلبّيها.

➤ اعتماد موازنة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات بما يتوافق والاهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

➤ الاشراف العام والاطلاع على سير عمليات وموارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات للتأكد من كفايتها ومساهمتها الفاعلة في تحقيق متطلبات المؤسسة واعمالها.

➤ الاطلاع على تقارير التدقيق لتقنية المعلومات والاتصالات، واتخاذ ما يلزم من اجراءات لمعالجة الانحرافات ورفع التوصيات باتخاذ الاجراءات اللازمة لتصحيحها.

➤ رفع تقارير دورية للمجلس.

➤ القيام بتطوير دليل خاص لحوكمة وادارة المعلومات والتقنية ذات الصلة وتحديثه، وقد يكون جزءاً من دليل الحوكمة المؤسسية، بحيث يأخذ الدليل بالحسبان هذه الضوابط حداً أدنى، وبشكل ينسجم واحتياجاته وسياساته، وان يتم اعتماد الدليل من المجلس، وتزويد البنك المركزي العراقي به ، يجب ان يعبر الدليل عن نظرة المؤسسة الخاصة لحوكمة وادارة المعلومات والتقنية ذات الصلة من حيث مفهومها واهميتها ومبادئها الاساسية، وبشكل يراعي التشريعات وافضل الممارسات الدولية بهذا الشأن، وعلى المؤسسة من خلال لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات المنبثقة عن المجلس مراجعة هذا الدليل وتحديثه كلما اقتضت الحاجة.

10. الاطلاع على توصيات اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات

11. الاطلاع على محاضر اجتماع اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات التنفيذية حيث (تزود اللجنة التقارير الخاصة بها الى لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات اول بأول وتزويد ما يؤيد الاطلاع عليها)

12. الاطلاع ومراجعة سياسة الامن السيبراني والتي تكون متوافقة مع توجيهات الامن السيبراني ورفع التوصية الى مجلس الادارة لاعتمادها والمصادقة عليها.

13. تشكيل لجنة الامن السيبراني والتي تكون معنية بالآتي:

- ضمان تطوير وتنفيذ أهداف الأمن السيبراني، وسياسات وإجراءات الأمن السيبراني ذات الصلة
- تقديم الدعم الإداري المستمر لعمليات أمن المعلومات
- ضمان الامتثال المستمر لأهداف الأعمال، والمتطلبات التنظيمية والقانونية ذات الصلة بالأمن السيبراني
- دعم صياغة إطار/عملية إدارة مخاطر تقنية المعلومات (IT risk management framework/process) وتحديد عتبات الخطر المقبولة (Risk Apatite)
- المراجعة الدورية واعطاء الموافقة على تعديلات عمليات الأمن السيبراني.

الآلية رفع التقارير:

- تلقي التقارير من الإدارة التنفيذية فيما يتعلق بعمليات المصرف التقنية، بما في ذلك تطوير البرمجيات وأدائها وأمن المعلومات والأمن السيبراني والبنية التقنية والعمليات التقنية والاستثمارات التقنية، ويجوز للجنة أن تستعين بموارد المصرف وطلب المعلومات التي تحتاجها لأنشطتها حسب الضرورة .
- تقديم تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة عن أنشطة لجنة تقنية المعلومات والاتصالات وعن حالة تقنية المعلومات والاتصالات داخل المصرف، وإبلاغ المجلس فوراً عن أي جوانب تثير القلق .
- تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات الكافية فيما يتعلق بأداء تقنية المعلومات وحالة مشاريع تقنية المعلومات الرئيسية وغيرها من الجوانب المهمة المتعلقة بتقنية المعلومات والاتصالات حتى يتمكن المجلس من اتخاذ قرارات مدروسة بحكمة بشأن عمليات المصرف.

المادة (13): تضارب المصالح وقواعد السلوك الوظيفي

1. يقوم مجلس إدارة المصرف من التأكد من بذل العناية الواجبة لترتيب الشؤون المتعلقة بأعمال المصرف والشؤون المتعلقة بالأعمال الشخصية بطريقة تؤدي إلى تجنب تضارب مصالحه الشخصية مع مصالح المصرف، حيث يقوم باعتماد سياسات واجراءات لمعالجة تعارض المصالح، الذي قد ينشأ عندما يكون المصرف جزءاً من مجموعة مصرفية، والإفصاح كتابة عن أي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط المصرف بالشركات داخل المجموعة.
 2. على المجلس اعتماد سياسات واجراءات للتعامل مع الأشخاص ذوي العلاقة، بحيث تشمل على تعريف هذه الاطراف، اخذاً بالاعتبار التشريعات، والسياسات، والاجراءات، والية مراقبتها، بحيث لا يسمح بتجاوزها.
 3. على الادارات الرقابية في المصرف التأكد من ان عمليات الاشخاص ذوي العلاقة قد تمت على وفق السياسات والاجراءات المعتمدة، وعلى لجنة التدقيق مراجعة جميع تعاملات الاشخاص ذوي العلاقة، ومراقبتها، واطلاع المجلس على هذه التعاملات.
 4. على المجلس اعتماد سياسات وميثاق قواعد السلوك المهني واعمالها على جميع الموظفين، بحيث تتضمن كحد أدنى ما يأتي:
 - عدم استغلال أي من الموظفين معلومات داخلية في المصرف لمصلحتهم الشخصية.
 - قواعد واجراءات تنظم التعامل مع الاشخاص ذوي العلاقة.
 - معالجة الحالات التي قد ينشأ عنها تضارب لمصالح.
 5. على المجلس التأكد من ان الادارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة اعمالها، وتنفيذ السياسات والاجراءات المعتمدة، وتتجنب تعارض المصالح.
 6. يجب ان يحصل اعضاء المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب وبصورة واضحة ودقيقة ليتمكنوا من الوفاء بواجباتهم واداء مهامهم على أكمل وجه.
 7. على المصرف تزويد البنك المركزي بعدد الاسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف، الذين يمتلكون (1%) او أكثر من راس مال المصرف، والجهة التي ترتب لها هذه الاسهم.
- كما ويهدف مجلس ادارة المصرف التجاري العراقي الاسلامي الى التأكد من ان جميع المدراء والموظفين يتصرفون بأقصى درجات النزاهة والموضوعية ويسعون في جميع الاوقات لتعزيز سمعة واداء المصرف.
- ترتبط قواعد السلوك بأهداف المصرف ومسؤولياته وتعهده اتجاه العملاء، والمساهمين، والموظفين، والمجتمع.
- كما وتم تعميم ميثاق السلوك الوظيفي واخلاقيات العمل على كافة ادارات المصرف لاطلاع والتزام كافة الموظفين والعمل بموجبه وتوقيع الاستمارة المهيئة لهذا الغرض بعد الاطلاع على كافة النصوص الواردة في المدونة والتي تلخص بما يلي: -
- الامتثال الى اللوائح والقوانين.
 - النزاهة في العمل.

- العدل والمساواة في التعامل.
- التعامل العادل مع العملاء.
- بيئة وثقافة العمل.
- تضارب المصالح
- سرية المعلومات وحفظ السجلات.
- احترام سياقات العمل بين ادارات المصرف.
- الهدايا والضيافة والمكافآت الاخرى.
- مكافحة الرشوة والفساد
- حماية اصول المصرف.
- مكافحة غسيل الاموال وتمويل الارهاب.
- التبليغ عن المخالفات واجراءات الشكاوى.

الجزء الخامس: الإدارة التنفيذية

المادة (14): الادارة التنفيذية

أ- نبذة عن الادارة التنفيذية

ان ادارة المصرف التجاري العراقي الاسلامي هي مسؤولة عن تنفيذ الاجراءات والعمليات المناسبة المعمول بها لضمان التقيد بالسياسات والقوانين واللوائح والمبادئ التوجيهية الاخرى الصادرة عن مجلس الادارة والمعتمدة لضمان معايير حوكمة شركات مناسبة في المصرف، ويتمتع اعضاء الإدارة التنفيذية في المصرف التجاري العراقي الاسلامي بالمصادقية والنزاهة والكفاءة المصرفية اللازمة.

يتم تعيين الادارة التنفيذية وفق شروط يجب توفرها وعقد عمل، وتكون لجنة الترشيح والمكافآت مسؤولة عن توظيف الادارة التنفيذية في المصرف ويقع على عاتق مجلس الادارة ولجنة الترشيح مسؤولية ملائمة اعضاء الادارة التنفيذية للعمل المصرفي.

تراقب ادارة المصرف التنفيذية اداء البنك بشكل مستمر والتأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف وتقديم المشورة للمجلس حيث تقوم برفع تقارير دورية الى مجلس الادارة عن سير اعمال المصرف ومراقبة المركز المالي وتحقيقه للأرباح.

ب- لجان الادارة التنفيذية

وفقاً لدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الحوكمة المؤسسية تم تشكيل لجان الادارة التنفيذية، وكالاتي:

1. اللجنة الانتمائية:

تتألف هذه اللجنة من ثلاث أعضاء على الأقل، وترسل اللجنة مواعيد اجتماعاتها الى مجلس الادارة قبل الانعقاد لكي يتسنى لاي من اعضاء المجلس الحضور بصفة مشرفين إذا رغبوا في ذلك.

مرة واحدة في الشهر وكلما دعت الحاجة لذلك، يسمح بحضور مدير إدارة المخاطر في اجتماعات لجنة الائتمان، ولكن لن يكون لمدير إدارة المخاطر سلطة التصويت على القرارات في اللجنة الانتمائية.

يتولى مقرر اللجنة ضبط محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها بصورة دقيقة وكاملة وتدوين اية تحفظات اثيرت من قبل أي عضو ويحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.

يتم الافصاح عن عضوية اللجنة مع ملخص عن اعمال اللجنة وبيان انشطتها خلال السنة وذلك ضمن التقرير السنوي للمصرف.

➤ المهام والمسؤوليات:

1. تقييم المقترحات الخاصة بالتسهيلات الائتمانية التجارية وكذلك الممنوحة للشركات والشركات الصغيرة والمتوسطة داخل المصرف، ويجب أن يشمل هذا التقييم تقييم التعرض لمخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والمتعلقة بالمناخ، وتجتمع اللجنة وتقيم المقترحات وتوافق على تلك المعاملات الخاضعة لسلطتها أو ترفضها.
 2. يتم تقديم المقترحات التي تتجاوز مستويات الصلاحية المفوضة للجنة الائتمانية إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها والذي يجب أن يأخذ في الاعتبار أيضاً المخاطر والفرص المتعلقة بحوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في عملية اتخاذ القرار.
 3. الإشراف على تنفيذ تعليمات لجنة الائتمان فيما يتعلق بتقييم الجدارة الائتمانية للزبائن وعند اتخاذ قرارات القروض. يجب أن يشمل هذا التقييم تقييم المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية.
 4. مراجعة التعرضات الائتمانية من خلال مراجعة:
 5. حسابات سجل الائتمان.
 6. شؤون زبائن المصرف
 7. متابعة حركة سداد القروض.
 8. التعاون مع إدارة الشؤون القانونية في تحصيل القروض المتعثرة.
 9. العمل على تحصيل الديون المشكوك في تحصيلها قدر الإمكان.
 10. توثيق إجراءات منح القروض والمشاركة في إجراءات منح القروض.
 11. مراجعة الموافقات الخاصة بأصدر كتب خطط التمويل الصادرة عن المصرف لمصلحة زبائنه والتحقق من انسجامها والسياسات الائتمانية الموضوعية والمعتمدة من قبل مجلس الادارة وايضا تحقيق ثلاث اهداف رئيسية وهي كالاتي:
 - تعظيم ربحية اموال المصرف لصالح المساهمين
 - قبول منح القروض على اساس السلامة وامكانية التحصيل لحماية اموال المودعين
 - تلبية احتياجات المجتمع للتسهيلات الائتمانية المشروعة داخل البلد
 - تتولى لجنة الائتمان مراجعة طلبات الحصول على القروض والأنواع الأخرى من التسهيلات الائتمانية، وتتكون هذه اللجنة عموماً من المسؤولين التنفيذيين ومديري التمويل ذوي الخبرة، ويتعين على جميع أعضاء اللجنة استيفاء أي متطلبات تتعلق بالاستقلالية أو العضوية في لجان الائتمان أو القروض أو اللجان المماثلة وفقاً للقوانين أو القواعد أو الضوابط المعمول بها.
- وتلتزم اللجنة برفع التقارير الدورية الى لجنة ادارة المخاطر المنبثقة عن المجلس حول أنشطة اللجنة وكذلك رفع التقارير الدورية الى الادارة التنفيذية حول أنشطة اللجنة وكافة الامور التي تقع ضمن مهام ومسؤوليات اللجنة بحسب ما نص عليه دليل المعايير الصادر عن البنك المركزي العراقي.

2. لجنة الاستثمار:

يجب ان تتألف هذه اللجنة من ثلاثة اعضاء على الأقل من ذوي الاختصاص وتقوم اللجنة بابلاغ مجلس الادارة بمواعيد اجتماعاتها حتى يتسنى لاي عضو من اعضاء الحضور بصفة مشرفين إذا ربوا بذلك، تجتمع اللجنة مرة واحدة في الشهر وكلما دعت الحاجة لذلك. لدى اللجنة مقرر يقوم بضبط محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها بصورة دقيقة وكاملة وتدوين اية تحفظات اثيرت من قبل أي عضو من اعضاء اللجنة، تتخذ قرارات اللجنة بالأجماع أو بأغلبية الاصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين.

➤ المهام والمسؤوليات:

- 1- تجزئة محفظة الاستثمار إلى أدوات "الاسهم " و "أدوات الدين"، شاملا ذلك حوالات الخزينة والاسهم الحكومية وكذلك مكونات المحفظة من الأدوات الأجنبية.

2- اقتراح عمليات البيع والشراء والاحتفاظ بمكونات المحفظة الاستثمارية كما يجب الحصول على موافقة مجلس الادارة إذا كانت هذه العمليات تتجاوز صلاحية لجنة الاستثمار.

3- مراجعة مراجعة أداء المحفظة بانتظام مقابل المعايير والمؤشرات التي تستخدمها دائرة الاستثمار أو وحدات الاستثمار وتقديم الاقتراحات اللازمة في هذا الشأن

4- تقوم لجنة الاستثمار بمراجعة الاستثمارات والمحفظة الاستثمارية فيما يتعلق بالشؤون والمخاطر والفرص المتعلقة بحوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والمؤشرات المتعلقة بالمناخ.

5- تلتزم اللجنة برفع التقارير الدورية الى لجنة ادارة المخاطر المنبثقة عن المجلس حول أنشطة اللجنة ورفع التقارير الدورية الى الادارة التنفيذية حول أنشطة اللجنة وكافة الامور التي تقع ضمن مهام ومسؤوليات اللجنة، كذلك تقدم اللجنة اي توصيات تراها مناسبة للادارة التنفيذية في اي ناحية تقع ضمن نطاق اختصاصها.

3. اللجنة تقنية المعلومات والاتصالات (التوجيهية):

يجب ان تتألف اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات من ثلاثة أعضاء من الادارات التنفيذية والاستشاريين وذوي الاختصاص. وينتخب المجلس أحد اعضائه ليكون عضواً مراقباً في هذه اللجنة، فضلاً عن مدير التدقيق الداخلي الذي تكون مهمته مراقباً، وليس عضواً في اللجنة، ويتم حضوره فقط حين تقديم او مناقشة تقريره لتحقيق مبدأ الاستقلالية والموضوعية، تسعى اللجنة الى تحقيق الاهداف الاستراتيجية للمؤسسة وبشكل مستدام.

تجتمع اللجنة التوجيهية مرة واحدة على الاقل شهرياً او كلما دعت الحاجة لذلك وكما تجتمع دورياً (مرة كل ربع سنوي في الاقل) وفق مانص عليه دليل حوكمة تقنية المعلومات لعام 2019 ويتولى مقرر اللجنة ضبط محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها بصورة دقيقة وكاملة. تقوم اللجنة بإبلاغ مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعاتها حتى يتسنى لأي من عضو من أعضاء مجلس الإدارة حضورها بصفتهم مشرفين إذا رغبوا في ذلك. وتقدم تقريراً شهرياً إلى لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى مجلس الإدارة عن أنشطتها وتتخذ قرارات اللجنة بالاجماع أو بأغلبية الاصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين.

➤ المهام والمسؤوليات:

1. التقيد بأحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادر عن البنك المركزي العراقي في عام 2019.
2. مراجعة وتطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات والتحقق من أمنية المعلومات والاتصالات.
3. توفير بنية تحتية كافية وفعالة من الناحية التشغيلية لتقنية المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف.
4. توفير إجراءات كافية وفعالة من الناحية التشغيلية المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لأغراض مواجهة احتمالات الكوارث وفقدان قواعد البيانات.
5. توفير التقنيات الكافية للخدمات الإلكترونية للزبائن وضمان التشغيل الفعال لتقنيات زبائن المصرف
6. فحص وإدارة جودة وملائمة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعه الالكتروني على الانترنت.
7. إدارة ومراقبة تنفيذ برامج الاعمال المستمرة مع مكونات وبرامج استثمارية الاعمال والتعافي من الكوارث والأزمات.
8. تطوير وتنفيذ دليل سياسات وإجراءات تقنية المعلومات والاتصالات والعمل على تحديثه وتقديم المقترحات اللازمة لتطوير الدليل طبقاً لمقتضيات العمل.
9. التأكد من وجود فصل في الواجبات بين إدارة تقنية المعلومات والاتصالات من جهة والادارات الأخرى في المصرف من جهة أخرى.
10. الالتزام بتطبيق ضوابط الصمود السيبراني للقطاع المالي والمصرفي.

11. ووفق ما نصت عليه ضوابط الحوكمة والادارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات لعام 2019 فعلى اللجنة الالتزام بإعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية لإدارة المخاطر الكفيلة بالوصول الى الاهداف الاستراتيجية المقررة من قبل المجلس، والاشراف على تنفيذها لضمان تحقيقها ومراقبة العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة فيها بشكل مستمر.
 12. ربط مصفوفة الاهداف المؤسسية بمصفوفة اهداف المعلومات والتقنية ذات الصلة، كما وردت في المرفق رقم (2) من ضوابط الحوكمة والادارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات، واعتمادها ومراجعتها بشكل مستمر، وبما يضمن تحقيق الاهداف الاستراتيجية للمؤسسة واهداف الضوابط، ومراعاة تعريف مجموعة معايير للقياس ومراجعتها وتكليف المعنيين من الادارة التنفيذية بمراقبتها بشكل مستمر واطلاع اللجنة على ذلك.
 13. التوصية بتخصيص الموارد المالية وغير المالية اللازمة لتحقيق الاهداف وعمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، الواردة في المرفقين (2) و (3) على الترتيب من ضوابط الحوكمة والادارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات، حداً أدنى، والاستعانة بالعنصر البشري الكفوء والمناسب في المكان المناسب من خلال هياكل تنظيمية تشمل كل العمليات اللازمة لدعم الاهداف التي تراعي فصل المهام، وعدم تضارب المصالح وتطويع البنية التحتية والتقنية والخدمات الاخرى المتعلقة بها خدمة للأهداف، وتولي عمليات الاشراف على سير تنفيذ مشاريع حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات وعملياتها.
 14. ترتيب مشاريع وبرامج تقنية المعلومات والاتصالات بحسب الاولوية.
 15. مراقبة مستوى الخدمات الفنية والتقنية والعمل على رفع كفاءتها وتحسينها بشكل مستمر.
 16. رفع التوصيات اللازمة للجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات بشأن الامور الاتية:
 - تخصيص الموارد اللازمة والاليات الكفيلة بتحقيق مهام لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات.
 - اية انحرافات قد تؤثر سلباً في تحقيق الاهداف الاستراتيجية.
 - اية مخاطر غير مقبولة متعلقة بتقنية المعلومات وامنها وحمايتها.
 - تقارير الاداء والامتثال بمتطلبات الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات.
 17. تزويد لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات بمحاضر اجتماعاتها اولاً بأول، والحصول على ما يفيد الاطلاع عليها.
 18. تقدم اللجنة اي توصيات تراها مناسبة للادارة التنفيذية في اي ناحية تقع ضمن نطاق اختصاصها
 19. ارسال تقرير الاختبار الخاص بالتعافي من الكوارث الى ويجب ان تشمل وثائق الاختبار كحد أدنى (النطاق والخطة ونتائج الاختبار)
- المادة (15): الإدارة التنفيذية**
1. يتمتع أعضاء الإدارة التنفيذية بدرجة عالية من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرة المصرفية والالتزام
 2. ان مجلس الإدارة ولجنة الترشيح والمكافآت مسؤولين عن ضمان ملائمة وكفاءة الموظفين في الإدارة التنفيذية للمصرف.
 3. تتألف الإدارة التنفيذية من كبار مسؤولي المصرف الاكفاء
 4. هيكله وتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من مجلس الإدارة للمصرف والتي تشمل استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والمناخ والتي تندرج ضمن ضوابط البنك المركزي العراقي وغيرها من الضوابط ذات العلاقة.
 5. تعمل الإدارة التنفيذية للمصرف على ممارسة السلطات المفوضة له وأداء مسؤولياته وفقاً لقرارات مجلس الإدارة.
 6. تكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن إدارة أهداف المصرف وعملياته وعن دمج مخاطر الاستدامة في إدارة مخاطر المصرف.
 7. قيادة الأنشطة اليومية للمصرف وتقديم تقارير إلى مجلس الإدارة بشأنها وعدم السماح بتدخل مجلس الإدارة في العمليات اليومية العادية.
 8. تعمل على إعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتشغيلية والتعديلات على الخطط لإقرارها من قبل مجلس الإدارة وضمان التنفيذ الفعال للخطط.
 9. الالتزام بشكل دقيق بالقوانين والتعليمات والضوابط والمبادئ التوجيهية وسياسات المصرف وقرارات مجلس الإدارة

10. تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الجوانب المتعلقة بعمليات المصرف بما في ذلك تنفيذ وتحسين إدارة الودائع والقروض والاستثمارات.
 11. مراجعة وتنفيذ خطط التوسع المصرفي المعتمدة من مجلس الإدارة بخصوص الفروع والمكاتب الجديدة.
 12. تطوير ووضع السياسات والإجراءات الداخلية المتعلقة بجميع عمليات المصرف.
 13. العمل على إعداد هيكل تنظيمي فعال للمصرف يتضمن تحديد المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية للإدارة التنفيذية، وتحديد خطوط التواصل والاتصال الأفقي والعمودي الرئيسية.
 14. ضمان جودة وفعالية وظيفة التمويل وتوفير الموارد اللازمة لها وتقديم التقارير إلى مجلس الإدارة بشأن الشؤون المالية للبنك، ويتضمن إعداد التقارير المالية للبنك إعداد البيانات المالية السنوية للبنك والتقارير المرحلية (فصلية، نصف سنوية على الأقل) إلى مجلس الإدارة بشأن الموقف المالي للمصرف، ويجب أن يتم إعداد القوائم المالية للمصرف وفقاً لمتطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.
 15. التأكد من التزام الإدارة التنفيذية والموظفين بأنظمة الرقابة الداخلية الموضوعية لحماية أموال المصرف وأصوله وضمان سلامة عمليات المصرف.
 16. تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بخصوص نظام مناسب للإشراف على إدارة مخاطر المصرف بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية، ويجب أن يقوم قسم إدارة المخاطر بتنفيذ نظام إدارة المخاطر المعتمد من قبل مجلس الإدارة، ويجب أن تحديد موظفين مختصين لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية بما في ذلك المخاطر المتعلقة بالمناخ، ويجب أن يتضمن نظام إدارة المخاطر نظاماً فرعياً يتعامل بشكل خاص مع المخاطر البيئية والاجتماعية التي يواجهها المصرف.
 17. تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية ذات الصلة بالتقارير والمعلومات حسب الحاجة وتسهيل ودعم مهام الرقابة التنظيمية والهيئات الإشرافية.
 18. مواكبة التطورات في الممارسات المصرفية وضمان الامتثال للمعايير الدولية في أنشطة المصرف وعملياته.
 19. تزويد مجلس الإدارة بتقارير منتظمة ودقيقة وفي الوقت المناسب عن استراتيجيات المصرف وأدائه وسير العمل.
 20. إنشاء سجلات معلومات كاملة لأنشطة المصرف والاحتفاظ بها لمدة (7) سنوات، معززة بالمستندات الداعمة اللازمة، ونظام لأرشفة تلك المستندات والسجلات.
 21. مناقشة وتنسيق الجهود بين مختلف الإدارات لضمان كفاءة العمليات المصرفية، والالتزام بالمسؤوليات، والحدود الموضوعية، والانسجام، والتكامل.
 22. تحديد احتياجات الموارد البشرية وضمان التدريب والتطوير المناسب للموظفين.
 23. مراقبة الوضع المالي للمصرف وضمان الربحية في إطار التوازن المطلوب بين المخاطر والعوائد والخطة السنوية للمصرف.
 24. مراجعة الموقع الإلكتروني الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للاطلاع على قائمة الكيانات والأفراد لتجميد أموال الإرهاب وأي متطلبات إضافية، ويجب على المصرف اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال ظهور العميل شخصاً أو كياناً في القائمة.
 25. تقوم الإدارة التنفيذية بالحصول على موافقة مجلس الإدارة على التعيينات في مناصب الإدارة التنفيذية.
- أن أعضاء الإدارة التنفيذية للمصرف قد تم تعيينهم وفق شروط التعيين الآتية:
1. ألا يكون عضواً في مجلس إدارة مصرف آخر، ما لم يكن هذا المصرف الآخر تابعا لهذا المصرف.
 2. أن يكون متفرغاً بشكل كامل لإدارة أعمال المصرف، وألا يكون له أي دور وظيفي آخر.
 3. أن يكون حاصلاً على الأقل على شهادة جامعية في التمويل أو المصارف، أو في إدارة الأعمال، أو المحاسبة، أو الاقتصاد، أو القانون أو الاستدامة أو علوم تقنية المعلومات، وأن تكون مؤهلات الفرد ذات صلة ومناسبة.
 4. أن يكون لديه خبرة في الأعمال المصرفية أو الأعمال ذات الصلة وفقاً للضوابط المعتمدة من قبل هذا البنك.
 5. يجب استحصال موافقة هذا البنك على تعيين المناصب القادية المنصوص عليها وفق الضوابط النافذة.

6. يجب على المرشحين لمناصب الإدارة التنفيذية تزويد المصرف بسيرته الذاتية والوثائق الداعمة والشهادات الأكاديمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق، لتسهيل الحصول على موافقة هذا البنك
7. لا يجوز للموظف الإداري الذي يعزله هذا البنك أن يكون عضو مجلس إدارة أو مدير معتمد، رئيس تنفيذي معتمد، رئيس تنفيذي لأي مصرف آخر أو فرع من فروع المصرف، ولا يجوز أن يكون مسؤولاً إدارياً أو في الإدارة التنفيذية لأي مصرف آخر.
8. يجب إبلاغ البنك المركزي العراقي في غضون (ثلاثة 3) أيام عند استقالة أو إقالة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية، مع بيان أسباب هذه الاستقالة أو الإقالة
9. لا يجوز للشخص الذي كان عضواً في الإدارة التنفيذية للمصرف الذي ألغي ترخيصه أو الذي يخضع لإجراءات الإفلاس أن يكون عضواً في الإدارة التنفيذية لهذا المصرف أو أي مصرف آخر، ما لم يقرر البنك المركزي العراقي خلاف ذلك

الجزء السادس: الرقابة والشفافية والإفصاح

المادة (16-17): التدقيق الداخلي الشرعي

تختص وظيفة التدقيق الداخلي الشرعي بمتابعة ومراجعة أدلة العمل وإجراءات النظم في المصارف الإسلامية من حيث مدى توافقها مع القواعد التي وضعتها وراجعتها الهيئة الشرعية، ويجب التأكد من أن المنتجات والخدمات التي يقدمها المصرف قد تمت الموافقة عليها من قبل الهيئة الشرعية.

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 حصولاً على شهادة جامعية متخصصة مع معرفة أسس المعاملات المالية الإسلامية وشروط كل عقد وأسباب فساد.

- أن يكون مدير قسم التدقيق الداخلي الشرعي حاصلًا 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.

المادة (18): علاقة المجلس بالمراقب الخارجي

يعين في الاجتماع العام السنوي مراجعي الحسابات الخارجيين على المبادئ التوجيهية التالية:

1. ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الأشكال، كل خمس سنوات كحد أعلى، وذلك من تاريخ الانتخاب.
2. اتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو أية نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي.

3. يساهم المجلس في تعزيز دور المراقب الخارجي للتأكد من ان القوائم المالية تعكس أداء المصرف في كافة النواحي الهامة وتبين مركزه المالي الحقيقي.

التأكيد على أهمية الاتصال الفعال بين المراقب الخارجي ولجنة التدقيق بالمصرف.

المادة (19): علاقة المجلس بإدارة 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 بناءً 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 ادارة المخاطر في المصارف الاسلامية الصادر عن البنك المركزي العراقي

11. التأكد من وجود سياسات واجراءات عمل لإدارة المخاطر وان تتضمن هذه سياسة مخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب

➤ 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 للتنفيذ، 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.

المادة (20): علاقة المجلس بإدارة 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.

المادة (21): علاقة المجلس بإدارة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

1. على المجلس ومن خلال لجنة التدقيق والإدارات أو الأقسام الرقابية في المصرف التأكد من اتخاذ المصرف تدابير العناية الواجبة تجاه زبائنه وفقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (39) لسنة 2015 والتعليمات الصادرة بموجبه.
2. على المجلس التأكد من احتفاظ المصرف بالسجلات والوثائق والمستندات التالية لمدة (5) خمس سنوات من تاريخ انتهاء العلاقة مع الزبون أو من تاريخ غلق الحساب أو تنفيذ للزبائن المؤقتين (الزبون العارض)، أيهما أطول، وتضمن اتاحتها للجهات المختصة بالسرعة الممكنة والتي يجب أن تتضمن السجلات والوثائق والمستندات ما يلي:-
 - نسخ من جميع السجلات التي يتم الحصول عليها من خلال عملية العناية الواجبة في التحقق من المعاملات، بما في ذلك الوثائق الدالة على هويات عملاء المستفيدين الفعليين والملفات المحاسبية ومراسلات العمل.
 - جميع سجلات المعاملات المحلية والدولية سواء المنفذة بالفعل أو التي كانت هناك محاولة لتنفيذها، على أن تكون تلك السجلات مفصلة قدر الامكان الذي يسمح بتتبع خطوات كل معاملة على حدة.
 - السجلات المتعلقة بتقييم المخاطر أو أي معلومات أخرى عن التنفيذ وتحديثها.
3. الموافقة على برامج مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي يجب أن تتضمن:
 - تقييم تعرض المصرف لمخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب

- الموافقة على سياسات واجراءات والضوابط الداخلية اللازمة للوفاء بالالتزامات المفروضة في مجال مكافحة غسل الاموال وتمويل الإرهاب
- التدقيق المستقل لاختبار مدى فاعلية السياسات والاجراءات ومدى تطبيقها.

الاجتماع السنوي للهيئة العامة للمصرف

يقوم المصرف التجاري العراقي الاسلامي بعقد اجتماعه السنوي وفقاً لقانون الشركات وبموافقة البنك المركزي العراقي حيث يقوم بحضور الاجتماع كافة المدراء ذوي الصلة وأعضاء مجلس الإدارة وهيئة الرقابة الشرعية ومدقق الحسابات الخارجي وأن يتأخروا خلال وبعد الاجتماع للإجابة على أسئلة المساهمين.

المادة (22) 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 غيابياً 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

المادة (23): علاقة مجلس الادارة مع المساهمين

1. 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:
- 1-1 اجتماعات الهيئة العامة، ويجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة، وخاصة رؤساء لجان مجلس الإدارة، ومدقق الحسابات الخارجي حضور اجتماع الهيئة العامة.
- 1-2 التقرير السنوي، وتقرير الحوكمة وتقرير الاستدامة، إذا لم يتم تضمينها في التقرير السنوي.
- 1-3 التقارير الفصلية والعروض التقديمية للمستثمرين التي تتضمن معلومات عن الشؤون المالية واداء المصرف ، بالإضافة إلى تقرير مجلس الإدارة عن تداول أسهم المصرف والوضع المالي خلال العام.

1-4 الموقع الإلكتروني للمصرف.

1-5 إدارة علاقات المساهمين.

2. إجراء تصويتات منفصلة على كل قرار على حدة في اجتماع السنوي للهيئة العامة، ولا يجوز تجميع القرارات مع بعضها البعض.

3. بعد انتهاء الاجتماع السنوي للجمعية العامة السنوية، يتم إعداد تقرير على الموقع الإلكتروني للمصرف لإطلاع المساهمين على الملاحظات التي تم إبدائها خلال الاجتماع ونتائج التصويت على القرارات والأسئلة التي طرحها المساهمون وردود مجلس الإدارة عليها.

4. يجب على مجلس الإدارة ضمان التواصل مع المساهمين من خلال ما يلي على الأقل

1-4 الإعداد للاجتماعات المنتظمة مع كبار المساهمين وعقدها مع كبار المساهمين لفهم قضاياهم ووجهات نظرهم المتعلقة بالمصرف وأنشطته.

2-4 التأكد من إطلاع أعضاء مجلس الإدارة على وجهات نظر المساهمين خاصة فيما يتعلق باستراتيجية المصرف وعملياته وحوكمته.

3-4 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.

4-4 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.

الحد من تأثيرات المساهمين

انسجاماً مع دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة الصادر عن البنك المركزي العراقي، يهدف المصرف إلى ضمان ممارسة المساهمين لحقوقهم وفقاً للتشريعات النافذة، وبما لا يتعارض مع مبدأ استقلالية مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية. وعليه، يعتمد المصرف:

1. الفصل بين الملكية والإدارة: يلتزم المصرف بعدم السماح للمساهمين (خصوصاً من ذوي الحصص المؤثرة) بالتدخل المباشر في القرارات التشغيلية أو الإدارية اليومية، وحصر دورهم في ممارسة الحقوق عبر اجتماع الهيئة العامة

2. ضوابط التعامل مع تضارب المصالح: يضع المصرف آليات واضحة للإفصاح عن أي علاقة أو معاملة مع المساهمين الرئيسيين وأطرافهم المرتبطة، بما ينسجم مع متطلبات الحوكمة والشفافية المنصوص عليها في تعليمات البنك المركزي العراقي.

3. تمثيل عادل في مجلس الإدارة: يضمن المصرف أن يكون اختيار أعضاء مجلس الإدارة وفق معايير الكفاءة والخبرة، مع الالتزام بالحدود القانونية لتمثيل المساهمين، بما يمنع السيطرة غير المتوازنة لطرف واحد على القرارات الاستراتيجية.

4. تعزيز استقلالية اللجان: تعمل لجان المجلس (التدقيق، المخاطر، الترشيحات والمكافآت، باستقلالية تامة عن المساهمين، ولا يسمح لهم بالتأثير على قراراتها أو مخرجاتها.

5. الالتزام بالمعايير الدولية: يلتزم المصرف بمبادئ الحوكمة الرشيدة وفق التوصيات ويركز على حماية حقوق المساهمين الأقلية، وضمان المعاملة العادلة لجميع المساهمين، والحد من أي نفوذ مفرط يمكن أن يضر باستدامة المصرف وسمعته.

المادة (24): 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 الإفصاحات باللغتين 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 لإدارة 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.

الجزء السابع: حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح والجوانب المتعلقة بالمناخ

المادة رقم (25) حوكمة علاقات أصحاب المصالح

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 معتمدة 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.

المادة (26): 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.

المادة (27) 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 تتبثق 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.

المادة (28): اعداد التقارير حول حوكمة القضايا (الجوانب) المتعلقة بالمناخ

- يجب على المصرف تقديم تقرير سنوي عن سياساته وعملياته المتعلقة بالمناخ والتقدم الحاصل مقابل الأهداف والمقاييس في التقرير السنوي أو في تقرير الاستدامة المنفصل .
- يجوز مراجعة التقرير من قبل مدقق حسابات خارجي مستقل .
- يجوز أن تكون عملية المراجعة محددة لبعض الجوانب للسنوات الثلاثة الأولى من إعداد التقرير، وبعد ذلك يتطلب أن تكون عملية المراجعة شاملة ومقبولة.
- يجب أن تعد التقارير المتعلقة بالجوانب المناخية وفقاً لواحد أو أكثر من معايير اعداد التقارير المناخية المعترف بها دولياً والصادرة عن مجلس معايير الاستدامة الدولية التابع لمؤسسة المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية الدولية (ISSB S1) و(S2)، أو معايير الأداء البيئي والاجتماعي لمؤسسة التمويل الدولية، أو المعايير الطوعية الدولية لإعداد التقارير (GRI) ويجب تحديد المعايير المستخدمة كجزء من التقرير

يجب أن يتضمن التقرير الخاص بالقضايا المناخية المعلومات الآتية :

- البيانات الخاصة بأحدث ثلاث سنوات والمرتبطة بهدف تحقيق صافي الانبعاثات الصفرية بحلول عام(2050)
 - إطار المعايير الدولية المعتمدة في التقرير " .
 - سياسة المصرف المتعلقة بالمناخ والجوانب التي يتم التركيز عليها، بما في ذلك المتطلبات التنظيمية " .
- " مناقشة عمليات المصرف لتحديد المخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ وتقييمها وتحديد أولوياتها وإدارتها، ويجب أن يشمل ذلك مناقشة الأهمية النسبية للمخاطر " .

" 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. "

دليل الاستدامة البيئية والاجتماعية والحوكمة (ESG)

انطلاقاً من التزام المصرف التجاري العراقي الإسلامي بمبادئ الاستدامة، يحرص المصرف على تطبيق متطلبات دليل الاستدامة البيئية والاجتماعية والحوكمة (ESG) من خلال اعتماد سياسات وإجراءات مكتوبة ومعتمدة من مجلس الإدارة، يتم مراجعتها وتحديثها بشكل دوري سنوياً. وتتم متابعة تنفيذ هذه السياسات بالتنسيق بين وحدة إدارة المخاطر والإدارات ذات العلاقة، بما يضمن تكاملها مع إدارة المخاطر الائتمانية والتشغيلية وتقييم الأثر البيئي والاجتماعي للأنشطة الممولة.

التمويل المسؤول:

يعتمد المصرف نهج التمويل المسؤول الذي يراعي الجوانب البيئية والاجتماعية والحوكمة للمشروعات قبل منح التمويل، بما يضمن توافقها مع مبادئ الشريعة الإسلامية ومعايير الاستدامة. ويحرص المصرف على تجنب تمويل الأنشطة التي قد تحدث آثاراً سلبية على البيئة أو المجتمع، من خلال إدراج معايير تقييم بيئية واجتماعية ضمن إجراءات منح التمويل، بالإضافة إلى إعداد تقارير دورية لقياس مستوى الالتزام بهذه المعايير.

الاستجابة لتحديات التغير المناخي:

تماشياً مع التوجهات العالمية لمكافحة التغير المناخي، يعمل المصرف على دمج اعتبارات المناخ ضمن تقييمات المخاطر الائتمانية والاستثمارية، من خلال تحديد المشروعات ذات الانبعاثات الكربونية المرتفعة وتطبيق إجراءات تهدف إلى الحد من آثارها البيئية. كما يدعم المصرف المبادرات والمشروعات الصديقة للمناخ، بما في ذلك مشاريع الطاقة المتجددة.

المنتجات والمبادرات المستدامة:

يسعى المصرف إلى تطوير منتجات مصرفية خضراء ومبادرات تمويل مستدامة، ويولي أهمية كبيرة لتعزيز الشفافية والإفصاح عن الأداء البيئي والاجتماعي والمناخي. ويأتي هذا التوجه انسجاماً مع تعليمات البنك المركزي العراقي ودليل مؤشرات الاستدامة، بما يضمن جاهزية المصرف للامتثال الكامل لمتطلبات ذلك الدليل .