

ميثاق ولائحة عمل لجنة تقنية المعلومات (التوجيهية)
المصرف التجاري العراقي الاسلامي

التعديلات التي تمت على اللائحة				
ت	التاريخ	رقم الفقرة	خلاصة التعديل	الموافقة
1			تحديث الميثاق ولائحة عمل اللجنة بناءً على التعليمات الجديدة الصادرة عن البنك المركزي العراقي : - دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف 2024 - تعليمات جديدة صادرة عن البنك المركزي العراقي	
2				
3				

المصادقات			
الاسم	المسمى الوظيفي	التاريخ	الموافقة
مجلس الادارة	مجلس الادارة	مجلس الادارة	تمت مصادقة مجلس الادارة وفق محضر (305) بتاريخ 2025/03/26

المقدمة :

تضمن لجان الإدارة التنفيذية فعالية الرقابة والإشراف على المصرف , وان لجنة تقنية المعلومات لجنة منبثقة عن الادارة التنفيذية حيث يتم تشكيلها وتحديد صلاحيتها من قبل الادارة التنفيذية وتكون اللجنة تابعة مباشرة الى الادارة التنفيذية تتولى مساعدة الادارة التنفيذية فيوضع الاستراتيجيات والسياسات المتعلقة بتقنية المعلومات وضمان توافرها مع اهداف المصرف ، كما تساهم اللجنة في مراقبة الاداء التقني وادارة المخاطر السيبرانية وتعزيز الابتكار الرقمي بالاضافة الى متابعة تنفيذ مشاريع التقنية وضمان الامتثال للمعايير واللوائح ذات الصلة.

تم اعداد هذه اللائحة تماشياً مع قانون البنك المركزي العراقي رقم (56) لسنة 2004 وقانون المصارف رقم (94) لسنة 2004 وقانون الشركات رقم (21) لسنة 1997 ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية عن البنك المركزي العراقي الحوكمة المؤسسية للمصارف الصادر عن البنك المركزي العراقي وفي حال وجود اي تعارض بين القوانين السارية وهذه اللائحة فأن النصوص القانونية هي التي تسود.

العضوية والمدة :

- يتم تعيين او عزل اعضاء اللجنة من قبل الادارة التنفيذية
- تتكون اللجنة من ثلاثة اعضاء على الاقل
- تتألف اللجنة برئاسة المدير المفوض والمديرين الفرعيين، بما في ذلك مدير تقنية المعلومات والاتصالات ومدير ادارة المخاطر ومدير امن المعلومات، وينتخب المجلس احد 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، ويمكنها دعوة الغير لدى الحاجة لحضور اجتماعاتها.

الاجتماعات :

- لجنة تقنية المعلومات والاتصالات هي لجنة على مستوى الإدارة التنفيذية، وتجتمع مرة واحدة على الأقل شهرياً أو كلما دعت الحاجة، كما تجتمع اللجنة دورياً (مرة كل ربع سنوي في الاقل). وفق مانص عليه دليل حوكمة تقنية المعلومات لعام 2019
- كما يتطلب أن تقوم لجان الإدارة التنفيذية 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.
- تتخذ قرارات اللجنة بالاجماع أو بأغلبية الاصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين..

مهام اللجنة :

1. التقيد بأحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادرة عن البنك المركزي العراقي في عام 2019.
2. مراجعة وتطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات وضمان أمن المعلومات والاتصالات.
3. توفير بنية تحتية كافية وفعالة من الناحية التشغيلية لتقنية المعلومات وأنظمة تقنية المعلومات والاتصالات والشبكات الإلكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف
4. توفير إجراءات كافية وفعالة من الناحية التشغيلية المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لمواجهة الأزمات المحتملة وفقدان قواعد البيانات.
5. توفير التقنيات الكافية للخدمات الإلكترونية للزبائن وضمان التشغيل الفعال لتقنيات زبائن المصرف

6. فحص وإدارة جودة وملاءمة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعه الإلكتروني .
7. إدارة ومراقبة تنفيذ برامج الأعمال المستمرة مع مكونات وبرامج تقنية المعلومات للأزمات والتعافي من الكوارث.
8. تطوير وتنفيذ دليل لسياسات وإجراءات تقنية المعلومات والاتصالات، وتحديثه، مع تقديم الاقتراحات اللازمة لتطوير الدليل وفقاً لمتطلبات العمل.
9. ضمان الفصل بين مهام إدارة تقنية المعلومات والاتصالات من جهة ومهام إدارات المصرف الأخرى من جهة أخرى
10. الالتزام بتطبيق ضوابط الصمود السيبراني للقطاع المالي والمصرفي.

مهام ومسؤوليات اللجنة بموجب ضوابط الحوكمة والإدارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات في القطاع المصرفي:

1. اعداد 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.
2. ربط مصفوفة الاهداف المؤسسية بمصفوفة اهداف المعلومات والتقنية ذات الصلة، كما وردت في المرفق رقم (2) من ضوابط، 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.
3. التوصية بتخصيص الموارد المالية وغير المالية اللازمة لتحقيق الاهداف وعمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، الواردة في المرفقين (2) و (3) على الترتيب من ضوابط، 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 التقنية والخدمات الأخرى المتعلقة بها خدمة للاهداف، وتولي عمليات الاشراف على سير تنفيذ مشاريع حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات وعملياتها.
4. ترتيب مشاريع وبرامج تقنية المعلومات والاتصالات بحسب الاولوية.
5. مراقبة مستوى الخدمات الفنية والتقنية والعمل على رفع كفاءتها وتحسينها بشكل مستمر.
6. رفع التوصيات اللازمة للجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات بشأن الامور الآتية:
 - 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 الاطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات.
7. تزويد لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات بمحاضر اجتماعاتها اولاً بأول، والحصول على ما يفيد الاطلاع عليها.
8. القيام بتطوير دليل خاص لحوكمة وإدارة المعلومات والتقنية ذات الصلة، 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 خلال مدة اقصاها (6 اشهر) من تاريخ هذه الضوابط، وبحيث يعبر هذا الدليل عن نظرة المؤسسة الخاصة لحوكمة وإدارة 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.

الافصاح والشفافية :

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

الاية رفع التقارير :

- تزويد لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات بمحاضر الاجتماعات اولاً بأول والحصول على ما يفيد الاطلاع عليها
- تقدم اللجنة اي توصيات تراها مناسبة للإدارة التنفيذية في اي ناحية تقع ضمن نطاق اختصاصها
- ارسال تقرير الاختبار الخاص بالتعافي من الكوارث الى ويجب ان تشمل وثائق الاختبار كحد ادنى (النطاق والخطة ونتائج الاختبار)

السرية :

يتعين على اعضاء اللجنة والافراد الذين يحضرون اجتماع اللجنة , الاحتفاظ بكافة الوثائق التي يستلمونها ضمن سياق عملهم مع اللجنة بسرية تامة بالإضافة الى محتوى المناقشات التي تم خلال الاجتماعات وكافة المعلومات السرية الخاصة بالمصرف وعملاتها .

تدوين محاضر الاجتماع:

- يتولى مقرر اللجنة ضبط محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها بصورة دقيقة وكاملة وتدوين اية تحفظات اثيرت من قبل أي عضو وأن يحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر.
- يتم توقيع محاضر الاجتماعات من قبل رئيس اللجنة ويتم توفيرها قبل الاجتماع التالي ليتم اعتمادها من اعضاء اللجنة .
- يتم الاحتفاظ بمحاضر مكتوبة لاجتماع اللجنة .
- يتم تمرير القرارات الى الموظفين المعنيين لاتخاذ الاجراءات اللازمة .

المستندات:

على مقرر اللجنة (امين سر المجلس تقديم جدول الأعمال بوقت كاف لجميع الأعضاء قبل موعد الاجتماع.

مراجعة وتعديل اللائحة :

تخضع هذه اللائحة الى المراجعة السنوية من قبل اللجنة وذلك من اجل :

- تغطية جميع اجراءات تقنية المعلومات والاتصالات فيما يتعلق بالانشطة الجديدة .
- التأكد من الالتزام بالمتطلبات الرقابية .
- البقاء على اطلاع بأحدث التطورات فيما يتعلق بنظم تقنية المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية سواء سواء على المستوى المحلي او الدولي .
- اي تعديلات اخرى ضرورية .
- في حال وجود اي تعديلات مقترحة على اللائحة يتم عرضها على مجلس الادارة للاعتماد .