

دليل الحوكمة المصرف التجاري العراقي

التاريخ	الحالة
كانون الاول 2019	اصدار الدليل
2020/02/09	المصادقة على الدليل
اب 2022	التحديث
محضر (288) في 2022/9/28	مصادقة مجلس الادارة
كانون الاول 2022	التحديث

المحتويات

- 1..... المقدمة
- 1..... المادة (1) : بيان حوكمة الشركات
- 1..... المادة (2) : اعتماد الدليل ومراجعته الدورية
- 2..... المادة (3) : الهيكل التنظيمي للمصرف التجاري العراقي
- 2..... المادة (4) : مجلس الادارة
- 3-2..... المادة (5) : تشكيلة المجلس
- 4..... المادة (6) : ملائمة اعضاء مجلس الادارة
- 4..... المادة (7) : شروط استقلالية عضو مجلس الادارة
- 6-5..... المادة (8) : مهام ومسؤوليات مجلس الادارة
- 7..... المادة (9) : تعيين واختيار المدير المفوض
- 7..... المادة (10) : اجتماعات مجلس الادارة
- 7..... المادة (11) : دور رئيس المجلس
- 7..... المادة (12) : امين سر مجلس الادارة
- 13-8..... المادة (13) : لجان مجلس الادارة
- أ- نبذة عن اللجان
- ب- تفاصيل اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة
- 1- لجنة الحوكمة المؤسسية
- 2- لجنة التدقيق
- 3- لجنة ادارة المخاطر
- 4- لجنة الترشيح والمكافئات
- 5- لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات
- 16-13..... المادة (14) : الادارة التنفيذية

أ- نيذة عن الادارة التنفيذية

ب- لجان الادارة التنفيذية

1- لجنة المراجعة الانتمانية

2- لجنة الاستثمار

3- اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات

المادة (15) : قواعد السلوك 17-16

المادة (16) : تعيين المراجع الخارجي وانظمة الرقابة الداخلية..... 17

المادة (17) : الاجتماع السنوي للهيئة العامة للمصرف..... 17

المادة (18) : العلاقة مع المساهمين..... 18-17

المادة (19) : تضارب المصالح..... 18

المادة (20) : الافصاح والشفافية..... 19

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 والإفصاح، وتنظيم حقوق أصحاب المصالح، وتنمية المجتمع والنهوض به؛ الأمر الذي يؤدي إلى تحسين أداء المصرف بصفة عامة.

لذلك فإن حوكمة الشركات هي نظام الذي عن طريقه يوجه مجلس الإدارة 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 بموجب ما يلي:

- 1- معايير حوكمة الشركات لافضل الممارسات الدولية التي وضعتها هيئات مثل لجنة بازل للاشراف المصرفي.
- 2- مبادئ الحوكمة الصادرة عن البنك المركزي العراقي.
- 3- اللوائح والتعليمات والقوانين والضوابط السارية.

المادة (1) : بيان حوكمة الشركات

يلتزم مجلس الإدارة المصرف التجاري العراقي بتنفيذ افضل ممارسات معايير حوكمة الشركات في ادارة شؤونه وادارة المصرف، ويسعى الى ادارة اعماله وفقاً لمبادئ حوكمة الشركات المناسبة التي توفر اساساً لاداء مالي عالي الجودة ، قوي وسليم وكذلك نمو مستدام.

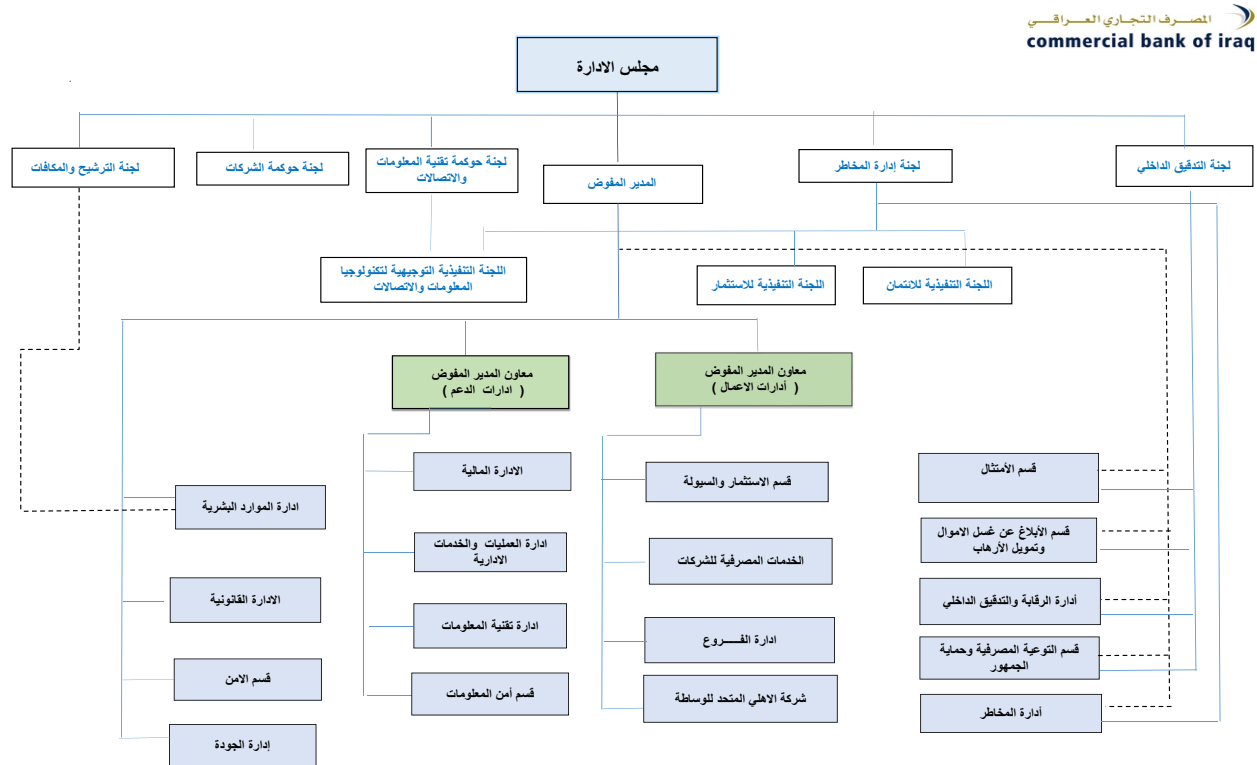
ويضمن المصرف التجاري العراقي تطبيق ممارسات واجراءات متكاملة للإفصاح عن المعلومات وامكانية حصول كافة المساهمين على حدا سواء على المعلومات المعلنة بصورة فورية ولتحقيق ذلك يتبنى المصرف التجاري سياسة خاصة بالإفصاح والشفافية عن المعلومات تعكس كافة متطلبات الإفصاح (الإفصاحات المالية والغير مالية والرقابية تتضمن كافة البيانات الهامة بالبنك وعملياته وادائه المالي وذلك بما يتوافق مع هيكل المساهمين).

المادة (2) : اعتماد الدليل ومراجعته الدورية

تم اعداد هذا الدليل من قبل لجنة الحوكمة المؤسسية وتم اعتماده من قبل مجلس الادارة ليتفق هذا الدليل مع الحد الأدنى من متطلبات البنك المركزي العراقي ، وتشرف لجنة الحوكمة على متابعة ومراجعة الدليل بصورة منتظمة بما يتفق مع التغييرات في أنشطة البنك والقوانين والتعليمات الصادرة.

المادة (3) : الهيكل التنظيمي للمصرف التجاري العراقي

الهيكل التنظيمي المحدث لعام 2022 وهو متوافق مع متطلبات دليل الحوكمة المؤسسية والبنك المركزي العراقي .



المادة (4) : مجلس الادارة

يعد مجلس الادارة احد الركائز الاساسية في عملية صنع القرار داخل مؤسسة المصرف التجاري العراقي حيث يعنى بمسؤولية الاشراف على المصرف مع التأكد من تطبيق ونجاح استراتيجيته بهدف تقديم عائدات ثابتة ومستمرة لمساهميته وموظفيه والمجتمع بأسره.

المادة (5) : تشكيلة المجلس

تم اعادة انتخاب مجلس ادارة المصرف التجاري العراقي وفق الية التصويت التراكمي ليصبح عدد اعضاء المجلس تسعة اعضاء اصلين الى جانب ثمانية اعضاء احتياط من ذوي المؤهلات والشهادات الجامعية والخبرة بالعمل المصرفي تم انتخابهم في اجتماع الهيئة العامة للمصرف التجاري بتاريخ 2022/3/31 ، ويعين اعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الهيئة العامة وذلك لمدة لا تتجاوز اربع سنوات بعد اخذ موافقة البنك المركزي العراقي ويجوز إعادة انتخاب العضو لدورة ثانية كحد اقصى وينتخب المجلس من بين اعضائه رئيساً ونائباً للرئيس .

يشكل الاعضاء المستقلين في مجلس ادارة المصرف التجاري العراقي اكثر من ثلث تشكيلة المجلس وذلك مراعاة لمتطلبات تشكيلة لجان المجلس، وتنفيذاً لمتطلبات الحوكمة المؤسسية بهذا الخصوص.

يتألف مجلس ادارة المصرف من السادة المذكورة اسمائهم أدناه:

الاعضاء الاصليين وعدد أسهمهم:

ت	الاعضاء الاصليين	ممثل	المنصب	عدد الاسهم
1	محمد حميد دراغ الدراغ	نفسه	رئيس مجلس الإدارة	500,000
2	عثمان احمد يعقوب حجازي	البنك الاهلي المتحد ش.م.ب	نائب رئيس مجلس الإدارة	200,828,588,080
3	ميرنا ميشال صليبي الاشقر	نفسه	عضو مجلس الإدارة	25,000
4	جمال طاهر يحيى التكريتي	نفسه	عضو مجلس الإدارة	3,810,474
5	مها عبد الحميد محمد ابراهيم	نفسه	عضو مجلس الإدارة	25,000
6	هشام زغلول محمد عبدالمطلب	نفسه	عضو مجلس الإدارة	25,000
7	فيصل وسام محي الهيمص	نفسه	المدبر المفوض	2,000
8	محمد تامر عبد المنعم سلامة علي	نفسه	عضو مجلس الإدارة	25,000
9	جميل ايلي جميل عطاس	شركة واحة الطاقة الخليجية	عضو مجلس الإدارة	100,000

الإعضاء الاحتياط و عدد أسهمهم:

ت	الاعضاء الاحتياط	المنصب	عدد الاسهم
1	فرات عبد العظيم عبد الرزاق كبة	عضو مجلس الإدارة	1,960,592
2	سعد جواد علي محمد سعيد	عضو مجلس الإدارة	25,000
3	ولاء حسين هاشم نصر الله	عضو مجلس الإدارة	25,000
4	يحيى اسماعيل داود الحكيم	عضو مجلس الإدارة	25,000
5	مناف احمد صالح الربيعي	عضو مجلس الإدارة	10,000
6	رضا علي محمد علي رضا	عضو مجلس الإدارة	25,000
7	علي عصام عبد المجيد رشيد الصباغ	عضو مجلس الإدارة	25,000
8	مضر اسماعيل يحيى محمد	عضو مجلس الإدارة	25,000

المادة (6) :ملانمة أعضاء مجلس الادارة

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 وكلاتي :

1. يتمتع اعضاء مجلس إدارة المصرف التجاري العراقي بالمؤهلات والشهادات الجامعية الأولية والخبرة بالعمل المصرفي .
2. ان لا يكون عضواً في مجلس ادارة اي مصرف آخر داخل العراق أو مديراً مفوضاً له أو مديراً أقليمياً أو موظفاً فيه، ما لم يكن المصرف الاخير تابعاً لذلك المصرف .
3. يجوز أن يكون عضو مجلس الإدارة من غير المقيمين ومن غير العراقيين.

المادة (7) : شروط استقلالية عضو مجلس الإدارة

1. أن لا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للمصرف خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس، وألا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة.
2. أن لا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً للمصرف أو مدققاً لحسابات المصرف .
3. الا يكون حاصلأ هو، او اية شركة هو عضو في مجلسها، أو مالكاً لها، او مساهماً رئيساً فيها، على انتمان من المصرف تزيد نسبته على (5%) من رأسمال المصرف، والا يكون ضامناً لانتمان من المصرف تزيد قيمته عن النسبة ذاتها.
4. أن لا يكون عضواً في مجالس اكثر من خمس شركات مساهمة أو عامة بصفته الشخصية في بعضها وبصفته ممثلاً لشخص اعتباري في بعضها الاخر.
5. ان لا يكون ادارياً او موظفاً لدى مصرف اخر او مديراً مفوضاً لدى مصرف اخر.
6. أن لا يكون موظفاً في المصرف او احد الاطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة.
7. ألا تكون له أي صلة قرابة بأي من اعضاء المجلس او الادارة العليا او أي من الاطراف المرتبطة بهم حتى الدرجة الرابعة.
8. أن لا يكون مساهماً رئيساً في المصرف أو من يمثله.
9. أن لا يملك بشكل مباشر أو غير مباشر (تتضمن على ملكية أفراد العائلة المساهمين أو اطراف ذات علاقة) اكثر من (5%) من اسهم أي شركة من أي نوع.

المادة (8) : مهام ومسؤوليات مجلس الادارة

1. اعتماد خطط المصرف شاملة الرؤية والرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية والقيم الجوهرية للمصرف في ضوء توجهات الهيئة العامة، ثم توجيه الادارة التنفيذية العليا لتنفيذ الخطط مع مراقبة أدائها وتقييمها وتعديلها إذا لزم الأمر لضمان تنفيذ تلك الخطط.
2. الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا ومتابعة أدائها والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للمصرف ومن ملائمته وعليه اعتماد سياسات واجراءات مناسبة للإشراف والرقابة الدورية على أداء المصرف.
3. اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات رئيسة Performance Indicators, KPI Key Performance Result (KPR) لتحديد وقياس ورصد الأداء والتقدم نحو تحقيق الأهداف المؤسسية للمصرف.
4. التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى المصرف شاملة لجميع أنشطته وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة وأنه قد تم إتمامها على جميع المستويات الإدارية وأنه تتم مراجعتها بانتظام.
5. تحديد "القيم الجوهرية" (Core Values) للمصرف، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لجميع أنشطة المصرف، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني للإداريين في المصرف.
6. تحمل مسؤولية سلامة جميع عمليات المصرف، بما فيها اوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية او المالكة والجهات التنظيمية الاخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة "اصحاب المصالح"، وان يدار المصرف ضمن اطار التشريعات، وضمن السياسات الداخلية للمصرف، وان الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة المصرف
7. متابعة تنفيذ قرارات الهيئة العامة.
8. تقديم الحسابات الختامية والقوائم (الكشوفات) المالية للمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها.
9. التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
10. مناقشة وقرار الخطط السنوية والموازنات المتعلقة بأنشطة المصرف ومتابعة تنفيذها.
11. تشكيل لجان مجلس الإدارة واختيار أعضائها من بين اعضاء المجلس او من غيرهم.
12. المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الإدارة التنفيذية وتقييم ومتابعة أدائهم دورياً والإشراف عليهم ومساندتهم والحصول منهم على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائلة.
13. تعيين وانهاء خدمات المدقق الداخلي وتحديد أتعابه ومكافاته وتقييم أدائه.
14. اعتماد انظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومراجعتها سنوياً، والتأكد من قيام المدقق الداخلي بالتنسيق مع المدقق الخارجي (اي مراقب الحسابات)، بمراجعة هذه الانظمة، لمرة واحدة على الاقل سنوياً، وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف ما يؤكد كفاية هذه الانظمة.
15. ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي (مراقب الحسابات) بداية واستمراراً.

16. اعتماد استراتيجية لإدارة المخاطر، ومراقبة تنفيذها، تتضمن مستوى المخاطر المقبولة، وضمان عدم تعرض المصرف لمخاطر مرتفعة، وان يكون المجلس ملماً ببيئة العمل التشغيلية للمصرف والمخاطر المرتبطة بها، وان يتأكد من وجود ادوات وبنية تحتية لازمة وكافية لإدارة المخاطر في المصرف، وقادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة جميع انواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف.
17. التأكد من قيام المصرف بتطبيق المبادئ الاساسية "للإدارة الرشيدة"، كما ورد ذلك في "قواعد الادارة الرشيدة، ونظام الضبط الداخلي" في الفصل الرابع والعشرين من التعليمات رقم (4) لسنة 2010
18. ضمان وجود "نظم معلومات إدارية" (Management Information System, MIS) كافية وموثوق بها تغطي جميع أنشطة المصرف.
19. نشر ثقافة الحوكمة بالمصرف وتشجيع جميع العاملين والإدارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور دورات تدريبية بخصوصها إضافة إلى العمل على أن يقوم المصرف بتشجيع عملائه على تطبيق قواعد الحوكمة في مؤسساتهم فضلاً على التحقق من أن السياسة الائتمانية للمصرف تتضمن تطبيق الحوكمة المؤسسية لعملائه ولا سيما من الشركات ، بحيث يتم تقييم المخاطر بنقاط الضعف والقوة تبعاً لممارساتهم في مجال الحوكمة المؤسسية.
20. التأكد من أن المصرف يتماشى مع معايير الاستدامة (Sustainability Principles).
21. اتخاذ الاجراءات الكفيلة بايجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة" من جهة، و"الادارة التنفيذية العليا" من جهة اخرى، بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة، وعليه ايجاد اليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة".
22. اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يحدد التسلسل الاداري الواضح،
23. تحديد الصلاحيات التنفيذية الخاصة بأعمال المصرف (سواء المدير المفوض أو الإدارة التنفيذية سواء كان للعمليات المصرفية أو منح الائتمان أو التوقيع على التحويلات والشيكات والضمانات والكفالات والاقتراض والرهن وخطابات الضمان).
24. اعتماد خطة احلال للإدارة التنفيذية في المصرف ومراجعتها سنوية.
25. التأكد من اطلاع الإدارة التنفيذية على الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال فيما يخص قوائم تجميد أموال الارهاب يوميا وإعلام مكتب مكافحة غسل ودائرة مراقبة الصيرفة في البنك المركزي قورا في حالة وجود شخص قد ادرج اسمه في قائمة تجميد أموال الارهابيين.
26. يجب تقييم اداء المجلس ككل لمرة واحدة على الاقل سنوياً وعرض نتائج التقييم على الهيئة العامة من خلال الاعتماد على نظام لتقييم اعمال المجلس.
27. على المصرف تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية لشركاته التابعة داخل العراق وخارجه بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل عليها.
28. على مجلس الإدارة الاشراف على جودة الافصاح والشفافية والمعلومات عن المصرف كافة.
29. مراجعة لائحة عمل مجلس الإدارة سنويا واقتراح أي تعديلات إن وجدت.

المادة (9): تعيين واختيار المدير المفوض

تم تعيين السيد فيصل وسام محي الهيمص مديراً تنفيذياً للمصرف التجاري العراقي عقب وفاة المغفور له المرحوم (نوري مزعل سعدون الديبسي) المدير المفوض السابق ، وقد تم انتخاب السيد فيصل الهيمص في اجتماع الهيئة العامة للمصرف التجاري العراقي بتاريخ 2022/3/31 كعضو مجلس ادارة وتم ترشيحه كمدير مفوض للمصرف في اجتماع مجلس الادارة المرقم (285) والمؤرخ في 2022/04/06 .

المادة (10) اجتماعات مجلس الادارة

1. يجتمع مجلس ادارة المصرف التجاري العراقي ستة مرات خلال السنة المالية وكلما دعت الحاجة لذلك في مقر المصرف.
2. يتم حضور كافة اعضاء المجلس الى الاجتماع وفي حال تعذر حضور احد 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. تصدر قرارات المجلس بغالبية الاصوات باغلبية اصوات الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح القرار النهائي الى رئيس المجلس.

المادة (11) دور رئيس المجلس

1. إقامة علاقة بناءة بين المجلس، من جهة، والادارة التنفيذية للعليا للمصرف، وبين المصرف والمساهمين وبقية أصحاب المصالح، من جهة اخرى.
2. التشجيع على ابداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام، وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الاعضاء، ويشجع على المناقشة والتصويت على تلك القضايا.
3. التأكد من توقيع الأعضاء على محاضر الاجتماعات.
4. تحديد وتلبية احتياجات أعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر وان يتيح للعضو الجديد "منهاج توجيه" (Orientation Program) للتعرف على أنشطة المصرف.
5. توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل مدة كافية لا تقل عن (15) خمسة عشرة يوماً، لكي يصار الى تسمية من يمثله.
6. التأكد من إعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية.

المادة (12) :امين سر مجلس الادارة

يعين المجلس ، فور تكوينه ، أميناً للمجلس يقوم بحضور جميع اجتماعات مجلس الادارة ويدون جميع المدوات 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.

المادة (13) : لجان مجلس الادارة

أ- نبذة عن اللجان

شكل مجلس ادارة المصرف اربعة لجان بموجب الحوكمة المؤسسية تقوم اللجان بالاجتماع بصورة دورية ويحدد عدد الاجتماعات حسب طبيعة اعمال كل لجنة وتقوم برفع تقاريرها مباشرة الى مجلس الادارة.

وتلعب اللجان دوراً هاماً في دعم مجلس الادارة خلال عملية اتخاذ القرار وقد تم تفويض مسؤوليات محددة لكل لجنة من اللجان ولكل منها اختصاصاتها الخاصة ولا تشرف هذه اللجان على العمل اليومي للادارة التنفيذية وليس لديها صلاحيات تنفيذية وهذه اللجان هي:

ب- تفاصيل اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة

1- لجنة الحوكمة المؤسسية:

وهي لجنة مستقلة منبثقة عن مجلس ادارة المصرف تتكون من ثلاثة اعضاء مستقلين وغير تنفيذيين ومهمة هذه اللجنة هي التمثيل الرسمي للتواصل بين مجلس الادارة وادارة المصرف في القضايا والامور الخاصة بالحوكمة، وتتولى اللجنة الاشراف ومتابعة تطبيق دليل الحوكمة في جميع أنشطة واعمال المصرف بما في ذلك مراجعة الاطار العام للحوكمة وامتثال المصرف رقابياً لمبادئه وتضمنين تقرير في التقرير السنوي للمصرف.

أهداف اللجنة

وضع إطار ودليل الحوكمة و مراقبة تنفيذه وتعديله عند الضرورة.

2- لجنة التدقيق:

تتألف لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء مستقلين، من بينهم رئيس اللجنة. جميع الأعضاء يملكون مقدرة وخبرة مالية مناسبة في ممارسات وإجراءات التدقيق، وفهم وسائل التدقيق وإجراءات إعداد التقارير المالية، وإدراك للمبادئ المحاسبية ومهام وأهمية لجنة التدقيق، وكذلك القدرة على قراءة وفهم وتقييم القوائم المالية للمصرف.

➤ إجتماعات اللجنة:

تعقد اللجنة على الأقل أربعة إجتماعات خلال السنة يتم تحديد موعدها حسب طبيعة الأعمال.

➤ مهام وصلاحيات اللجنة:

- 1- مناقشة نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي ومتابعة المدقق الخارجي ومناقشة تقاريره.
- 2- مراجعة القضايا المحاسبية المؤثرة على البيانات المالية ومدى فاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية. وكذلك التأكد من الأمتثال للمعايير الدولية ومكافحة غسل الأموال في جميع أنشطة وعمليات المصرف.

- 3- مراجعة الهيكل التنظيمي للمصرف وإستحداث أو إلغاء التشكيلات التنظيمية أو دمجها وتحديد مهمات وإختصاصات هذه التشكيلات وتعديلها، ومن ثم التوصية إلى مجلس الإدارة بإعتماده.
- 4- مراجعة الخطة السنوية لتدريب وتطوير موظفي المصرف ومتابعة تنفيذها كذلك مراجعة تقارير الإدارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية ومراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وإنهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الإدارة التنفيذية مع مراعاة أحكام القوانين النافذة.
- 5- مراجعة وإقرار خطة التدقيق السنوية، والضوابط والإجراءات المحاسبية.
- 6- إعداد تقرير ربع سنوي عن أعمال اللجنة بعد إنتهاء كل ربع مالي وتقديمه إلى مجلس الإدارة.
- 7- التأكد من إتزام المصرف بالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي، وتعليمات البنك المركزي والتشريعات والتعليمات الأخرى ذات العلاقة.
- 8- مراجعة التقرير السنوي للمصرف والتأكد من مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص الإبلاغ المالي بحيث يتضمن التقرير كحد أدنى البنود الآتية:
 - فقرة توضح مسؤولية المدقق الداخلي بالإشتراك مع الإدارات التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية حول الإبلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الأنظمة.
 - فقرة حول إطار العمل الذي قام المدقق الداخلي بإستخدامه، وتقييمه لتحديد مدى فاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
 - التأكد من الأمتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
 - التأكد من وجود قسم لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ويتولى تطبيق سياسات العمليات الخاصة والمهمات والواجبات المترتبة على ذلك بما فيها إعداد التقارير الدورية عن نشاطه كذلك مراقبة الأمتثال الضريبي الأمريكي.
 - الإفصاح عن مواطن الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية التي تؤدي إلى إحتمال عدم إمكانية منع أو الكشف عن بيان غير صحيح وذو أثر جوهري.
 - تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في فاعلية الأنظمة والرقابة الداخلية.
- 9- إقتراح الأشخاص المؤهلين للعمل كمدققين خارجيين أو التوصية بعزلهم وتوفير سبل الإتصال المباشر معهم، وكذلك الإتفاق على نطاق التدقيق مع المدقق الخارجي وإستلام تقارير التدقيق والتأكد من إتخاذ إدارة المصرف الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتم التعرف عليها من قبل المدقق الخارجي.
- 10- تعيين المدقق الداخلي أو التوصية بعزله وترقيته أو نقله بعد إستحصال موافقة البنك المركزي، وطلب تقارير من مدير التدقيق الداخلي، كذلك التحقق من توفر الموارد المالية الكافية، والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي وتدريبهم كذلك عدم تكليفهم بأية مهمات تنفيذية وضمان إستقلاليتهم.
- 11- مراقبة الأمتثال للقوانين والأنظمة والضوابط المطبقة على المصرف وأنشطة مكافحة غسل الاموال وتمويل الإرهاب ورفع تقرير بذلك الى المجلس.

- 12-مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف إلى البنك المركزي، كذلك مراجعة تقارير مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- 13-تقديم التقرير السنوي الى مجلس الإدارة للإفصاح عن أنشطة المصرف وعملياته.
- 14-صلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية، وإستدعاء أي مدير لحضور أي من اجتماعاتها دون أن يكون لهم صفة عضوية اللجنة.
- 15-الإجتماع مع المدقق الخارجي، والمدقق الداخلي، ومسؤول إدارة الامتثال، ومسؤول مكافحة غسل الأموال (4) مرات على الأقل في السنة، بدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية.
- 16-مراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية، أو أية أمور أخرى، وضمان وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل وحماية الموظف، والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
- 17-متابعة تنفيذ برامج إستمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث والأزمات بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات.

3- لجنة إدارة المخاطر:

انسجماً مع دليل الحوكمة المؤسسية تم تشكيل لجنة المخاطر، وهي احدى اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة ولها دور هام في دعم المجلس خلال عملية اتخاذ القرار حيث تتألف هذه اللجنة من ثلاث أعضاء غير تنفيذيين يترأسها عضو مستقل ويمتلك جميع اعضاء اللجنة خبرة في ادارة المخاطر والممارسات والقضايا المرتبطة بها.

➤ أجماعات اللجنة:

- 1- على اللجنة الاجتماع اربع مرات كحد ادنى خلال السنة .
- 2- يجوز دعوة اي عضو من الادارة التنفيذية لحضور اجتماعات اللجنة لتوضيح بعض المسائل والموضوعات التي تحتاج الى ايضاح.

➤ مسؤوليات اللجنة:

- 1- مراجعة استراتيجية ادارة المخاطر لدى المصرف قبل اعتمادها من قبل المجلس.
- 2- الرقابة الملائمة من قبل مجلس الادارة على تكامل الهياكل التنظيمية للمصرف في ادارة المخاطر كل حسب مهامه، والتأكد من ان المصرف يقوم بادارة مخاطره المصرفية المتنوعة وفق ماتم اعتماده من استراتيجية المخاطر.
- 3- تحديد وقياس ومتابعة ومراقبة فئات المخاطر ومقارنتها بمستويات التعرض للمخاطر المقبولة ذات الصلة ومراجعة التقارير الصادرة عن ادارة المخاطر.
- 4- وجود عملية تقييم داخلي لكفاية راس المال للتأكد من الاحتفاظ براسمال اللازم والكافي للوقاية من هذه المخاطر، لتحقيق العائد المقبول للمساهمين دون المساس بالمتانة المالية للمصرف.
- 5- التأكد من التزام المصرف بالانظمة والسياسات والتعليمات الخاصة بالمستوى المناسب لكل من المخاطر التي يتعرض لها المصرف.

- 6- تحديد درجة مخاطر السيولة التي يمكن ان يتحملها المصرف ومدى قدرته على تفادي تلك المخاطر بموجب مقررات بازل (III).
- 7- تقييم اداء المحفظة الاستثمارية من حيث العائد والمخاطرة فيما يتعلق باستثمارات المصرف الداخلية والخارجية ومدى تأثيرها بمؤشرات حركة اسواق راس المال المحلية والخارجية.
- 8- تقييم جودة المحفظة الائتمانية والاصول من خلال مراجعة القواعد العامة في ادارة التركزات والمتغيرات التي يكون لها تأثير مباشر على امكانية تعثر الزبائن ودورية تقييم جودة الضمانات المقدمة للتخفيف من مخاطر الائتمان.
- 9- انشاء اطار لمفاهيم ادارة مخاطر تقنية المعلومات والاتصالات يتم فيه توضيح الادوار والمسؤوليات وتحديد وتقييم التهديدات والمخاطر المحتملة ونقط الضعف الحالية والناشئة مع وضع ممارسات فعالة لتخفيف من تلك المخاطر كذلك تحديد وترتيب أولويات اصول نظام المعلومات ومدى تطبيق المعايير الدولية (IT GXM , COBIT).

4- لجنة الترشيح والمكافآت:

استناداً الى تعليمات البنك المركزي العراقي والحوكمة المؤسسية للمصارف تم تشكيل لجنة الترشيح والمكافآت وهي واحدة من اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة والتي تلعب دوراً هاماً في دعم المجلس في عملية اتخاذ القرار .

تتكون اللجنة من ثلاثة اعضاء على الاقل على ان يكونوا من الاعضاء المستقلين او غير التنفيذيين ويكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً . وتحدد اللجنة عدد اجتماعاتها حسب طبيعة اعمالها وتتعهد بتقديم تقارير دورية وتقرير سنوي عن نتائج اعمالها الى مجلس الادارة .

➤ المهام والمسؤوليات :

- تحديد الاشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية مجلس الادارة او الادارة العليا في المصرف عدا تحديد الاشخاص المؤهلين للعمل كمدير التدقيق الداخلي الذي يكون من مسؤولية لجنة التدقيق .
- اعداد سياسة المكافآت ورفعها الى مجلس الادارة للموافقة عليها والاشراف على تطبيقها مع الاخذ بنظر الاعتبار النقاط التالية :-

- 1- ان تتماشى مع مبادئ وممارسات الحوكمة السليمة .
- 2- مدى تحقيق المصرف لاهدافه طويلة الاجل وفق خطته الاستراتيجية .
- 3- التأكد من ان سياسة منح المكافآت تأخذ بالحسبان انواع المخاطر كافة التي يتعرض اليها المصرف ، بحيث يتم الموازنة بين الارباح المتحققة ودرجة المخاطر التي تتضمنها أنشطة الاعمال المصرفية .
- 4- يجب ان تشمل سياسة المكافآت والرواتب جميع مستويات وفئات موظفي المصرف واجراء مراجعة دورية وتقييم دوري لمدى كفاية وفعالية سياسة منح المكافآت والرواتب والحوافز لضمان تحقيق اهدافها المعلنة .

- 5- وضع سياسة الاحلال لتأمين وظائف الادارة التنفيذية بالمصرف على ان تراجع بشكل سنوي بحيث يكون المصرف جاهز للتعامل بشكل طبيعي مع اي تغيير يطرأ على شاعلي وظائف الادارة التنفيذية دون التأثير على اداء المصرف واستمرار تنفيذ اعماله .
- 6- التأكد من اعداد الخطط وتوفير البرامج لتدريب اعضاء مجلس الادارة بشكل مستمر لمواكبة التطورات المهمة على صعيد الخدمات المصرفية والمالية .
- 7- الاشراف على تقييم اداء الموارد البشرية في المصرف ولاسيما الادارة التنفيذية ومراجعة التقارير الخاصة بذلك ورفع التوصيات بشأنها الى مجلس الادارة .

5- لجنة حوكمة تقنية المعلومات :

أستناداً الى ضوابط الحوكمة والادارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات في القطاع المصرفي بموجب كتاب البنك المركزي العراقي ذي العدد 611/14 في 2019/04/25 تم تشكيل لجنة حوكمة تقنية المعلومات المنبثقة عن مجلس الادارة تجتمع للجنة كل ثلاثة اشهر وتحفظ بمحاضر اجتماعات موثقة .

تتألف هذه اللجنة من ثلاثة اعضاء في الاقل، تضم في عضويتها اشخاصاً 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 اداريي 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 .

➤ المهام والمسؤوليات :

- 1- 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 وتلبيتها، 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.
- 2- اعتماد الاطار العام لادارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات يحاكي افضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الشأن وعلى وجه التحديد (Control Objective for Information and Related Technology) (COBIT) بجميع اصداراتها لتحقيق اهداف ومتطلبات هذه الضوابط من خلال تحقيق الاهداف المؤسسية، الواردة في المرفق رقم (1) بشكل مستدام، وتحقيق مصفوفة اهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها، الواردة في المرفق رقم (2)، ويغطي عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات الواردة في المرفق رقم (3). (الموضحة في ضوابط الحوكمة والادارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات).

- 3- اعتماد مصفوفة الاهداف المؤسسية، الواردة في المرفق رقم (1)، واهداف المعلومات والتقنية ذات الصلة، الواردة في المرفق رقم (2)، وعد معطياتها حداً أدنى، وتوصيف الاهداف الفرعية اللازمة لتحقيقها.
- 4- اعتماد مصفوفة للمسؤوليات (RACI Chart) تجاه العمليات الرئيسية لحوكمة تقنية المعلومات والاتصالات في المرفق رقم (3)، 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.
- 5- التاكيد من وجود اطار عام لادارة مخاطر تقنية المعلومات والاتصالات يتوافق واطار العام الكلي لادارة المخاطر في المؤسسة ويتكامل معه، وفقاً للمعايير الدولية مثل (ISO 31000، ISO 73) ويأخذ بالحسبان جميع عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات الواردة في المرفق رقم (3)، ويلبئها.
- 6- اعتماد موازنة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات بما يتوافق والاهداف الاستراتيجية للمؤسسة.
- 7- الاشراف العام والاطلاع على سير عمليات وموارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات للتأكد من كفايتها ومساهمتها الفاعلة في تحقيق متطلبات المؤسسة واعمالها.
- 8- الاطلاع على تقارير التدقيق لتقنية المعلومات والاتصالات، واتخاذ ما يلزم من اجراءات لمعالجة الانحرافات ورفع التوصيات باتخاذ الاجراءات اللازمة لتصحيحها.
- 9- رفع تقارير دورية للمجلس.
- 10- القيام بتطوير دليل خاص لحوكمة وادارة 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 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.

المادة (14): الادارة التنفيذية

أ- نبذة عن الادارة التنفيذية

ان ادارة المصرف التجاري العراقي 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 البنك، ويتمتع اعضاء الإدارة التنفيذية في المصرف التجاري العراقي بالمصداقية 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 البنك التنفيذية اداء البنك بشكل مستمر والتأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف وتقدم المشورة للمجلس حيث تقوم برفع تقارير دورية الى مجلس الادارة عن سير اعمال المصرف ومراقبة المركز المالي وتحقيقه للارباح .

ب- لجان الادارة التنفيذية

وفقاً لمبادئ الحوكمة المؤسسية تم تشكيل لجان الادارة التنفيذية ، وكالاتي :

1- لجنة المراجعة الائتمانية:

تتألف اللجنة من سبعة أعضاء من ذو الخبرات والمؤهلات ويترأس اللجنة المدير المفوض للمصرف ويتم حضور عضو مجلس الإدارة بصفة مراقب لمساعدة اللجنة ، ترسل اللجنة مواعيد اجتماعاتها الى مجلس الادارة قبل الانعقاد، تجتمع اللجنة الائتمانية مرة واحدة في الشهر وكلما دعت الحاجة لذلك .

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.

➤ المهام والمسؤوليات:

- 1- الاشراف ومتابعة تطبيق التعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي فيما يخص أسس تقييم الجدارة الائتمانية للزبائن وتكوين المخصصات ومتابعة الانكشافات الائتمانية.
- 2- متابعة حركة سداد القروض.
- 3- التعاون مع الدائرة القانونية في متابعة تحصيل القروض المتعثرة.
- 4- العمل على استرداد القروض والمشطوبة قدر المستطاع.
- 5- تبسيط اجراءات منح القروض.
- 6- يعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على لجنة ادارة المخاطر.
- 7- تتعهد اللجنة بتقديم تقارير دورية وتقرير سنوي عن نتائج أعمالها إلى لجنة ادارة المخاطر.

2- لجنة الاستثمار:

تتألف هذه اللجنة من ستة اعضاء من ذوي الاختصاص ويتم حضور عضو مجلس الإدارة بصفة مراقب لمساعدة اللجنة ، 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.

➤ المهام والمسؤوليات:

- 1- تجزئة محفظة الاستثمار إلى أدوات "حقوق الملكية" و "أدوات الدين" ، شاملاً ذلك حوالات الخزينة والسندات الحكومية وكذلك مكونات المحفظة من الأدوات الأجنبية.
- 2- اقتراح عمليات البيع والشراء والاحتفاظ بمكونات محفظة الاستثمار ومتابعة تنفيذها في حالة مصادقة مجلس الإدارة عليها.
- 3- مراجعة المؤشرات الدورية المستخدمة من قسم الاستثمار أو الوحدات الاستثمارية وتقديم المقترحات اللازمة بخصوصها.

- 4- يعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على لجنة ادارة المخاطر.
- 5- تتعهد اللجنة بتقديم تقارير دورية وتقرير سنوي عن نتائج أعمالها إلى لجنة ادارة المخاطر.

3- اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات:

تتألف اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات من اثنا عشر عضو من الادارات التنفيذية والاستشاريين وذوي الاختصاص يتولى رئاسة اللجنة المدير المفوض للمصرف. 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، تسعى اللجنة الى تحقيق الاهداف الاستراتيجية للمؤسسة وبشكل مستدام.

تجتمع اللجنة التوجيهية دورياً (مرة كل ربع سنوي في الاقل) و يتولى مقرر اللجنة ضبط محاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها بصورة دقيقة وكاملة .

➤ المهام والمسؤوليات:

- 1- مراجعة وتطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات والتحقق من أمنية المعلومات والاتصالات.
- 2- التحقق من كفاية البنية التحتية وانظمة المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف.
- 3- التحقق من كفاية الاجراءات المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لأغراض مواجهة احتمالات الكوارث وفقدان قواعد البيانات.
- 4- متابعة تقنيات خدمة العملاء الالكترونية.
- 5- الاشراف على التأكد من جودة وملائمة إدارة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعه الالكتروني على الانترنت.
- 6- متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والأزمات.
- 7- التأكد من إعداد دليل سياسات وإجراءات تقنية المعلومات والاتصالات والعمل على تحديثه وتقديم المقترحات اللازمة لتطوير الدليل طبقاً لمقتضيات العمل.
- 8- التأكد من وجود فصل في الواجبات بين إدارة تقنية المعلومات والاتصالات من جهة والادارات الأخرى في المصرف من جهة أخرى.
- 9- اعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية لادارة المخاطر الكفيلة بالوصول الى الاهداف الاستراتيجية المقررة من قبل المجاس، والاشراف على تنفيذها لضمان تحقيقها ومراقبة العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة فيها بشكل مستمر.
- 10- 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.

11- 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 ادنى، 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 الاخرى المتعلقة بها خدمة للاهداف، وتولي عمليات الاشراف على سير تنفيذ مشاريع حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات وعملياتها.

- 1- ترتيب مشاريع وبرامج تقنية المعلومات والاتصالات بحسب الاولوية.
 - 2- مراقبة مستوى الخدمات الفنية والتقنية والعمل على رفع كفاءتها وتحسينها بشكل مستمر.
 - 3- 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 والامثال بمتطلبات الاطار العام لادارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات.
- 12- تزويد لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات بمحاضر اجتماعاتها اولاً باول، والحصول على ما يفيد الاطلاع عليها.

المادة (14) : قواعد السلوك

يهدف مجلس ادارة المصرف التجاري العراقي الى التاكيد من ان جميع المدراء والموظفين يتصرفون بأقصى درجات النزاهة والموضوعية ويسعون في جميع الاوقات لتعزيز سمعة واداء البنك .

ترتبط قواعد السلوك باهداف 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 المهنية لهذا الغرض بعد الاطلاع على كافة النصوص الواردة في المدونة والتي تتلخص 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.

المادة (15) : تعيين المراجع الخارجي وانظمة الرقابة الداخلية

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

المادة (16) : الاجتماع السنوي للهيئة العامة للمصرف

يقوم المصرف التجاري العراقي بعقد اجتماعه السنوي وفقاً لقانون الشركات وبموافقة البنك المركزي العراقي حيث يقوم بحضور الاجتماع كافة المدراء ذي الصلة وأن يتاحوا خلال وبعد الاجتماع للإجابة على أسئلة المساهمين.

المادة (17) : العلاقة مع المساهمين

- 1- حصول المساهمين على جميع المعلومات ذات العلاقة التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على اكمل وجه بصفة دورية وبدون تاخير.
- 2- المشاركة والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة على ان يؤخذ في الاعتبار المواضيع التي يرغب المساهمون في طرحها في مثل هذه الاجتماعات.

- 3- مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الهيئة العامة وتوجيه الاستفسارات الى اعضاء المجلس.
- 4- انتخاب اعضاء مجلس ادارة المصرف.
- 5- تزويد المساهمين بمعلومات عن مكان وتاريخ انعقاد الهيئة العامة وجدول اعمالها قبل مدة (30) يوماً من تاريخ الاجتماع.
- 6- ترشيح وانتخاب وانهاء خدمة اعضاء مجلس الإدارة والاستفسار عن مؤهلاتهم وخبراتهم وقدرتهم على اداء عملهم ومناقشة حجم المكافآت والحوافز المالية التي يتقاضاها اعضاء مجلس الإدارة وكبار الإداريين التنفيذيين، اضافة الى حقهم في تقديم اي استفسار الى المجلس بشأن اي ممارسات غير مهنية.
- 7- يحق لصغار المساهمين انتخاب عضو أو اكثر لتمثيلهم في مجلس الادارة استناداً الى الية التصويت التراكمي.

المادة (18): تضارب المصالح

- 1- يقوم مجلس إدارة المصرف من التأكد من بذل العناية الواجبة لترتيب الشؤون المتعلقة باعمال المصرف والشؤون المتعلقة بالاعمال الشخصية بطريقة تؤدي الى 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، والافصاح كتابة عن اي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط المصرف بالشركات داخل المجموعة.
- 2- على المجلس اعتماد سياسات واجراءات للتعامل مع الاشخاص 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 ادنى ما يأتي:
 - عدم استغلال اي 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 اكمل وجه.
- 7- على المصرف تزويد البنك المركزي بعدد الاسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف، الذين يمتلكون (1%) او اكثر من راس مال المصرف، والجهة التي ترتب لها هذه الاسهم.

المادة (19) : الإفصاح والشفافية

- 1- يقوم المجلس بالتأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح.
- 2- يتضمن التقرير السنوي للبنك نصاً يفيد أن المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في ذلك التقرير، وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- 3- يتأكد المجلس من التزام البنك بالإفصاحات التي حددتها المعايير الدولية للإبلاغ المالي " International Financial Reporting , Standards, IFRS " المعايير المحاسبية الدولية وتعليمات البنك المركزي والتشريعات الأخرى ذات العلاقة وان يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغيرات التي تطرأ على المعايير الدولية للإبلاغ المالي.
- 4- يتأكد المجلس من تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية، إفصاحات تتيح للمساهمين الحاليين أو المحتملين الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للبنك وان تكون الإفصاحات باللغتين العربية والانكليزية.
- 5- يتأكد مجلس الإدارة من أن التقرير السنوي يتضمن ما يلي كحد أدنى:
 - ملخصاً للهيكل التنظيمي للبنك مبيناً فيه اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
 - ملخصاً لمهام ومسؤوليات لجان المجلس.
 - المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المبينة في دليل الحاكمية المؤسسية للبنك ومدى التزامه بتطبيق ما جاء في الدليل.
 - التأكد من اعداد تقرير الحوكمة الخاص بالمصرف وتضمنيه في التقرير السنوي .
 - معلومات عن كل عضو من أعضاء المجلس من حيث مؤهلاته وخبراته ومقدار مساهمته في راسمال البنك وفيما إذا كان مستقلاً أم لا وعضويته في لجان المجلس وتاريخ تعيينه وأي عضويات يشغلها في مجالس ادارات شركات أخرى، والمكافآت بكافة أشكالها التي حصل عليها من البنك وذلك عن السنة المنصرمة، وكذلك القروض الممنوحة له من البنك، وأي عمليات أخرى تمت بين البنك والعضو أو الأطراف ذوي العلاقة به.
 - 6- معلومات عن إدارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.
 - 7- عدد مرات اجتماع مجلس الإدارة ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.
 - 8- ميثاق سلوكيات ادارة العمل وأسماء كل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية العليا المستقلين خلال العام.
 - 9- ملخصاً عن سياسة منح المكافآت لدى البنك، مع الإفصاح عن كافة أشكال مكافآت أعضاء المجلس كل على حده، والمكافآت بكافة أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية العليا كل على حده، وذلك عن السنة السابقة.
 - 10- أسماء المساهمين الذين يملكون نسبة (1% او اكثر) والمجموعات المرتبطة التي تمتلك (5% او اكثر) من راس مال البنك ، مع تحديد المستفيد الحقيقي من هذه المساهمات أو أي جزء منها، وتوضيح ان كان اي من هذه المساهمات مرهونة كلياً أو جزئياً.
 - 11- نشر تقرير خاص بممارسات الحوكمة المؤسسية .
 - 12- سياسة الاستدامة الخاصة بالمصرف وما تم بشأنها.