



مصرف الائتمان العراقي

سياسة و مبادئ السلوك المهني

1.0	الرمز
2022	الاصدار
القرار رقم 2/2 بتاريخ 2022/7/04	رقم وتاريخ قرار مجلس الإدارة بالمصادقة
قسم الموارد البشرية	المجموعة الإدارة

المقدمة

تم إعداد هذا الكتيب باستخدام المبادئ المبينة في الخطوط الإرشادية للجنة بازل بشأن "الالتزام ومهام الالتزام في البنوك، ابريل 2005." إضافة إلى الاعراف المهنية المتعارف عليها والتي تتماشى مع استراتيجيات مصرف الائتمان العراقي لضمان بيئة عمل تضمن الالتزام بكافة الاعراف المهنية .

وتعرف إدارة مصرف الائتمان العراقي الالتزام على انه مخاطر العقوبات القانونية أو الرقابية أو الخسائر المالية أو المادية أو تشويه السمعة التي يمكن تكبدها كنتيجة لفشل المصرف في الالتزام بالقوانين واللوائح والقواعد والمقاييس ومبادئ السلوك السارية على نشاطاته المصرفية.

وينظر إلى الالتزام على انه مسئولية رئيسية لجميع الموظفين وجزء لا يتجزأ من نشاطات عمل مصرف الائتمان العراقي وثقافته وليس مجرد مسئولية موظفي الامتثال المعنيين فقط. وينبغي على جميع الموظفين تطبيق اعلى المقاييس عند القيام بالعمل وان يحاولوا جاهدين في جميع الاوقات مراعاة القانون نصا وروحا. حيث أن الفشل في تقدير تأثير تصرفاتهم على مساهمي وعملاء وموظفي المصرف وعلى الاسواق قد ينتج عنه دعاية سلبية وضرر يلحق بسمعة المصرف حتى ولو لم يتم انتهاك أي قانون.

مبادئ التزام مصرف الائتمان العراقي

انه يجب على كل موظف أن يتصرف في جميع الأوقات بطريقة مهنية تجاه الأفراد الآخرين داخل فريقه وكذلك تجاه مصرف الائتمان العراقي وعملائه طبقاً للقوانين واللوائح السارية. كما انه يجب الالتزام بكافة التعليمات والقوانين واللوائح والاجراءات الداخليه للمصرف.

يجب على الجميع داخل مصرف الائتمان التعامل مع أي من الزملاء و/أو الرؤساء و/أو المرؤوسين و/أو العملاء وفقاً لاعلى معايير الامانه والنزاهه والكرامه وعدم تعريض سمعتهم او سمعة المصرف للخطر حيث انه يجب على الجميع العمل بما يحقق مصلحة المصرف.

تفادي تضارب المصالح

ينبغي على الموظفين تجنب وعدم الدخول في المواقف التي يمكن ان ينشأ عنها تضارب مصالح حيث يمكن أن يشتبه في أن مصرف الائتمان العراقي أو احد أفراد العاملين فيه لا يتصرفون بطريقة مستقلة بالكامل.

حيث يجب على الجميع تقديم مصلحة المصرف على المصلحه الشخصي ، وعدم الدخول في أي اجراء او تنفيذ أي اعمال من شأنها تحقيق مصلحه او منفعة شخصيه لاي من الموظفين او اقربائهم حتى الدرجة الرابعه وكذلك زوجاتهم و/او ازواجهم بمناسبه او بسبب عمله بالمصرف .

يحظر على اى من الموظفين الدخول فى اى عمليات ماليه او تجاريه او بيعيه يكون المصرف طرف رئيسى فيها دون الحصول على موافقه مكتوبه مسبقه من ادارة المصرف وذلك وفقا لما يحقق مصالح المصرف والموظفين .

السرية المصرفية

ينبغي على الموظفين الامتثال بمبادئ السرية المصرفية واحترام حرية التصرف لحماية سرية العمل. وينبغي قصر الافصاح عن المعلومات السرية على الموظفين على أساس الحاجة للمعرفة.

ويلتزم كافة الموظفين بالمحافظة على سرية كافة المعلومات التي يتم تداولها داخل المصرف أو بينه وبين أية أطراف أخرى مهما إن كانت وعدم الافصاح عن تلك المعلومات الى اى طرف اخر خارج المصرف وينطبق بند سرية المعلومات على كافة المعلومات المتداوله داخل المصرف طالما لم يتم الافصاح عنها فى الاطر القانونيه المنظمه لذلك ، اضافة الى انه لا يحق لاي من الموظفين اطلاق الغير مهما إن كانوا و لو من الموظفين بالمصرف علي المعلومات السرية الخاصة بالمصرف سواء التي في حوزته أو في حوزة الموظفين الآخرين بالمصرف بسبب أو بمناسبة العمل أو مساعدتهم أو تسهيل الاطلاع على اى من المعلومات التي تتسم بطبيعتها السرية لاي طرف مهما ان كان ، إلا بأوامر خطيه صريحة ومباشرة من ادارة المصرف .

الالتزام بالمتطلبات الرقابية

يتعين على الموظفين الالتزام بالقواعد واللوائح المطبقة في الأسواق التي يعمل بها المصرف، ومن ثم فإنه يتوجب عليهم الامتناع عن نشر معلومات غير حقيقية وعدم التلاعب بأسعار الأدوات المالية وعدم الإفصاح عن المعلومات غير القابلة للنشر أو الإفصاح أو تلك المعلومات التي تعتبر داخلية وخاصة بالمصرف. كما يتعين على الموظفين عدم الاضطلاع بأي أنشطة من شأنها أن تحول دون التحقق من المعلومات والبيانات أو تساهم في تشويه مثل تلك البيانات أو المعلومات وتحجب الوصول إليها او تؤثر على حركة العرض والطلب.

كما ويتعين على جميع الموظفين اتخاذ كافة السبل والإجراءات الممكنة التي تمنع عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب، بل ويتعين أن تكون علاقات العمل مع العملاء مبنية على فهم عميق عن خلفية العميل تبدأ من التحقق الكامل من هوية العميل، إضافة إلى الدراية التامة بطبيعة نشاطات العميل. ويتعين على الموظفين الذين تتولد لديهم شكوكاً حول عمليات غسل أموال أو تمويل إرهاب أو هؤلاء الذين ترد إلى علمهم معلومات عن مثل تلك المعاملات التي قد تكون محل شك لكونها غير اعتيادية من جانب العميل، فإنه يتعين عليهم إبلاغ شكوكهم لمسئول مكافحة غسل الأموال.

الخطوط الإرشادية للسياسة العامة

بالإضافة إلى المبادئ العامة بشأن السرية وتمير المعلومات السرية خارج مصرف الائتمان العراقي فان هناك إجراءات هامة أيضا تحكم تمرير المعلومات داخل المصرف. ويشار في الغالب إلى تلك الإجراءات باسم حوائط الصد لمنع تسريب المعلومات والبيانات الهامة والحساسة. إن حوائط الصد المانعة لتسريب المعلومات والبيانات هي عبارة عن ترتيبات يتم بمقتضاها حجب بعض المعلومات الحساسة المتعلقة بأسعار السوق والتي تصل إلى بعض موظفي المصرف بحكم عملهم ولا تصل إلى موظفين آخرين داخل المصرف.

وينبغي التمييز بين معلومات العميل العادية والمعلومات الحساسة بالنسبة لأسعار السوق الغير معلنة. وينبغي تمرير معلومات العملاء العادية إلى موظف آخر حسب الضرورة للمعرفة. ومن جانب آخر فان المعلومات الحساسة للأسعار والغير معلنة التي تشملها أي معاملة تتعلق بمعلومات داخلية تخضع إلى ضوابط اكبر. ويجب استعمال تلك المعلومات لغرض العمل الذي أعطيت من اجله ويجب عدم تمريرها تحت أي ظرف من الظروف إلى أي احد في الداخل أو في الخارج غير معني بتلك المعلومات المحددة مباشرة.

إجراءات و ضوابط حوائط الصد

أن حوائط الصد لمنع تسريب المعلومات والبيانات الهامة و الحساسة هي كيانات نظرية لضمان أن المعلومات الحساسة بالنسبة للأسعار والغير معلنة (الغير متاحة لجمهور العامة) بشأن الشركات والتي يتم الحصول عليها من احد إدارات مصرف الائتمان العراقي لن يتم تمريرها إلى إدارات أخرى في المصرف. وبهذه الطريقة يمكن الحفاظ على نزاهة عمليات مصرف الائتمان العراقي.

التعاملات الشخصية ومصالح العمل الخارجية

تقوم سياسة مصرف الائتمان العراقي على قيام جميع الموظفين بإدارة معاملاتهم الشخصية ونشاطات العمل الخارجية بطريقة لا تخرق أي قانون أو متطلبات رقابية ولا تؤثر بالسلب على واجبات عملهم ولا تؤدي الى عمل غير مقبول سواء من الناحية الأخلاقية أو الذي يتضارب مع مصالح السمعة. ويجب عدم الاستفادة من المعلومات التي ليست بحوزة جمهور العامة والتي تم الحصول عليها عند تنفيذ عمل مصرف الائتمان العراقي.

تطبيق القواعد على الموظفين

- جميع الموظفين الدائمين والذين تمت الاستعانة بهم بموجب عقود خارجية، بما في ذلك المغتربين.
- جميع الموظفين المؤقتين والمقاولين والعاملين المستعان بهم من مصادر خارجية والذين يستمر عملهم لما يزيد على ثلاثة أشهر.

- الموظفين المؤقتين والمقاولين والعاملين المستعان بهم من مصادر خارجية الذين من المتوقع أن يستمر عملهم ثلاثة أشهر أو اقل لا يجوز لهم إبرام أي مصالح عمل خارجية الا إذا تم الحصول على الموافقة الخطية من مسئول إدارة الامتثال بالمجموعة.

الحسابات التي تطبق عليها القواعد

حساب الموظفين والاشخاص التاليين المتصلين به:

- الزوج/ الزوجة أو الشريك والاولاد والاقارب الذين يعولهم الموظف الذين يعيشون في كنف الموظف.
- الحسابات التي يكون لأي مما ذكر أعلاه مصلحة نفعية مباشرة أو غير مباشرة بها أو يمارس سيطرة أو تأثير مباشر أو غير مباشر عليها من خلال قرارات الاستثمار في الحساب.

وإذا كان لديكم أي شك بخصوص تضمين أي حساب بعينه فيرجى الاتصال بإدارة الامتثال بالمصرف.

القواعد العامة الأخرى السارية على جميع الموظفين

1- الإغراءات المالية – الهدايا الشخصية – الاستضافة

في سياق العمل فان الموظفين غالباً ما يستضيفون العملاء أو يقوموا بزيارتهم . وفيما يلي الخطوط الارشادية التي تسري على جميع تلك النشاطات.

طلب الهدايا

محظور على الموظفين طلب هدايا شخصية أو منافع أخرى من أي شخص في سياق العمل.

قبول هدايا بدون طلب

محظور على الموظفين قبول هدايا نقدية أو ما يماثل الهدايا النقدية بأي مبلغ. ومحظور على الموظفين قبول هدايا أو منافع أخرى لم يتم طلبها بدون الموافقة الخطية المسبقة من رئيس الإدارة و مسئول إدارة الامتثال ومدير الموارد البشرية.

اعطاء الهدايا

محظور على الموظفين إعطاء هدايا نقدية أو ما يماثل الهدايا النقدية بأي مبلغ. ومحظور على الموظفين اعطاء أية اشكال أخرى من الهدايا الشخصية أو الإغراءات لأشخاص آخرين للحصول على منفعة لمصرف الائتمان العراقي بدون الموافقة الخطية المسبقة من رئيس الإدارة.

وينبغي الحصول على موافقة مسئول إدارة الامتثال ومدير الموارد البشرية على الهدايا التي تتجاوز المبلغ المحدد. وهذا الجزء من تلك القواعد لا يشمل استضافة العميل على الغداء أو العشاء والهدايا الروتينية من مصرف الائتمان العراقي ولكن ينبغي الحصول على موافقة رئيس الإدارة أولاً.

2- المعاملات الشخصية مع العملاء

لا ينبغي على الموظفين إجراء أية معاملات مع العملاء بعيداً عن علاقات التعامل المعتادة كموظف لدى مصرف الائتمان العراقي. ويعني ذلك انه ينبغي على الموظفين عدم إجراء اية معاملات مالية أو تجارية على اساس شخصي مع عملاء مصرف الائتمان العراقي. والموظفين الذين يتصرفون على اساس المعرفة الشخصية ينبغي عليهم عدم القيام بأي إجراءات مصرفية أو تسهيلات استثمارية أو اعطاء أي مشورة مهنية إلى أي عميل في مصرف الائتمان العراقي.

3- البريد الشخصي للموظفين

لا يجوز لأي موظف وتحت أي ظرف من الظروف استخدام اي من ممتلكات المصرف او الادوات التي في عهدة الموظف و/او شعار مصرف الائتمان العراقي لأي أغراض شخصية ويقتصر استخدامها على نطاق العمل فقط .

4- العمل خارج المصرف

ينبغي على الموظفين الحصول على الموافقة المسبقة من مدير الموارد البشرية والمدير المفوض قبل الانخراط في أي عمل خارجي سواء ان كان باجر او بدون اجر.

5- الخطب والندوات والمحاضرات

ينبغي على الموظفين الحصول على موافقة مدير الموارد البشرية والمدير المفوض قبل قبول أي دعوى للتحدث في أي شيء يتصل بالعمل. ومهما كانت طبيعة الحديث فانه من المتوقع من جميع الموظفين مراعاة المقاييس التقليدية للصدق والذوق العام

6- الاتصال بوسائل الاعلام

ينبغي على الموظفين الحصول على موافقة مدير الموارد البشرية والمدير المفوض قبل قبول أي دعوة للتواصل مع وسائل الإعلام.

السياسة المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

من سياسة مصرف الائتمان العراقي منع استعمال مرافق مصرف الائتمان العراقي في غسل الأموال المتأتية من نشاطات غير مشروعة، سواء كانت سرقة أو إرهاب أو احتيال أو مخدرات. ويجب على جميع الموظفين التنبيه إلى امكانية تورط مصرف الائتمان العراقي بدون ادراك في نشاطات اطراف آخرين قد يسعون إلى استعمال مرافق مصرف الائتمان العراقي لاختفاء مصدر الأموال أو ملكية الانتفاع في الأموال أو في الممتلكات المالية الأخرى.

ويضع مصرف الائتمان العراقي اهمية ملموسة لمحاربة غسل الأموال وتمويل الإرهاب. ومن المتوقع من جميع الموظفين مراعاة متطلبات مصرف الائتمان العراقي وكذلك التزاماتهم القانونية الشخصية الخاصة في هذا المجال الهام.

الكشف والإبلاغ عن المعاملات المشبوهة

بينما لا تتصل جميع المعاملات الغير عادية تلقائياً بغسل الأموال أو بتمويل الإرهاب فان المعاملات الغير عادية تصبح مشتبهاً فيها إذا اعتبرت غير متماشية مع النشاطات المعروفة والمعاملات المشروعة أو الشخصية لأي عميل أو مع طبيعة الحساب. وينبغي على جميع الموظفين الإبلاغ عن شكوكهم بخصوص غسل الأموال أو تمويل النشاطات الإرهابية وذلك إلى إدارة مكافحة غسل الأموال ومحاربة تمويل الإرهاب.

عدم الإفصاح

سوف يراعي مصرف الائتمان العراقي متطلبات عدم السماح للبنوك والمؤسسات المالية بالإفصاح للعملاء أو الأطراف الخارجية عن حقيقة أن المعلومات التي تم الإفصاح عنها إلى السلطات أو إلى اية تحريات تتعلق بغسل الأموال. أن عدم سماح المصرف باستخدام مرافقه لاغراض غسل الأموال هو من المواضيع الهامة بالنسبة لمصرف الائتمان العراقي. ومن الهام أن يكون جميع الموظفين على علم بالإجراءات التشغيلية في هذا المجال وان يقوم الموظفون بتنفيذها بجدية.

سياسة الالتزام بقوانين الضرائب الامريكه FATCA

يخضع جميع الموظفين لسياسة الشخص الامريكى، الامتثال الضريبي و اي سياسات اخرى تتضمن اي متطلبات ضريبية تابعة لمصرف الائتمان العراقي.

على جميع الموظفين الذين يقومون بالتعامل مع العملاء التأكد من عدم تقديم أي نصائح رسمية أو غير رسمية أو يحرضون على إجراءات لمساعدة أي صاحب حساب (عميل او موظف) في تجنب التزاماته الضريبية بضمنها تقديم التقارير الضريبية.

إذا لم يكن الموظف متأكدًا من أي استفسار أو إجراء يخص الضريبة ، فيرجى الاتصال بقسم الامتثال ، وعدم الرد على أي استفسار للعميل إذا لم يكن متأكدًا من الإجابة.
يرجى ملاحظة أن أي انتهاك لسياسة الشخص الأمريكي أو تقديم مشورة كتابية / شفوية بشأن تجنب القوانين الضريبية يخضع الموظف المخالف لإجراءات تأديبية من قبل الإدارة.

الأمانة والنزاهة

من الضروري أيضا التأكيد على الأهمية التي يوليها مصرف الائتمان العراقي على مقاييس الامانة والنزاهة. فهذه هي المعايير التي من المتوقع من جميع الموظفين أيضا اتباعها طوال مسارهم الوظيفي لدى مصرف الائتمان العراقي. ويجب على كل موظف تطبيق اعلى معايير الامانه والنزاهه في كافة تعاملاته اليوميه سواء ان كانت مع زملائه او مرئوسيه او من يرأسهم او اى من العاملين و/او المتعاملين مع المصرف .

الاسلوب اللائق فى التعامل

ان مصرف الائتمان العراقي دائما وابدا يتبنى سياسة العمل التى تضمن لجميع العاملين به اسلوب لائق فى التعامل وبهذا فانه يجب على جميع الموظفين بمختلف درجاتهم الوظيفيه ومستوياتهم الاداريه بالالتزام بالاسلوب اللائق فى التعامل وخاصة فى التعاملات الشفهيه حيث انه لا يحق لاي من الموظفين الاقدام على اى فعل ما من شأنه الخروج على سياق التواصل اللائق فى التعامل ومنه على سبيل المثال وليس الحصر التجاوز اللفظى واستخدام كلمات او عبارات من شأنها التقليل من الاخرين او من شأنها التأثير بالسلب على علاقة الموظفين او العملاء بالمصرف .

المساواه فى الحقوق والواجبات

اننا فى مصرف الائتمان العراقي ندعم المساواه بين الجميع فى الحقوق والواجبات دون التفرقه بين الجميع وبالتالي فانه يحظر على الجميع استخدام الالفاظ او الاليحاثات التى من شأنها التمييز بين الافراد على اساس الدين او العرق او العشيره او اللون او الجنس او النسب او الانتماء السياسى ... الخ .

حرية المعتقدات الدينيه و الحقوق السياسه

ان العقائد والمعتقدات الدينيه هى حريه شخصيه للجميع اضافه الى ان الحقوق السياسيه مكفوله للجميع ونظرا الى ان مصرف الائتمان العراقي يدعم بيئه العمل الخاليه من اى خلافات فانه يحظر على الجميع الترويج او التحدث فى اى من امور الدين والسياسه داخل المصرف سواء ان كان فى اوقات الدوام الرسمى او فى غيرها وذلك لتجنب حدوث اى خلافات مبنيه على الدين او السياسه بما يمكن ان يؤثر سلبا على جودة بيئه العمل التى نطمح اليها جميعا .