



مصرف الائتمان العراقي
Credit Bank of Iraq

مصرف الائتمان العراقي
لائحة مجلس الإدارة

1.0	الرمز
2022	الاصدار
القرار رقم 4/1 بتاريخ 2022/12/20	رقم وتاريخ قرار مجلس الإدارة بالمصادقة
قسم الامتثال والحوكمة المؤسسية	المجموعة 1 الإدارة

Contents 1

1.مقدمة:	2
2.العضوية والمدة:	2
أ-مؤهلات عضو المجلس واستقلاليتة.	2
ب-اختيار وتعيين المدير المفوض.	3
ت-الاجتماعات.	3
3.مهام ومسؤوليات المجلس.	4
4.مهام ومسؤوليات رئيس المجلس:	7
5.تعارض المصالح.	7
6.علاقة مجلس الادارة بالمراقب الخارجي:	8
7.علاقة مجلس الادارة بإدارة المخاطر:	8
8.علاقة مجلس الادارة بإدارة الامتثال.	9
9.علاقة مجلس الادارة بإدارة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.	9
10.أصحاب المصالح.	10
11.مراجعة وتعديل اللائحة:	10

1. مقدمة:

يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية إدارة "مصرف الائتمان العراقي" والعمل على رفع قيمته بطريقة مربحة وثابتة واتخاذ القرارات الهامة. تشكل هذه اللائحة جزءاً لا يتجزأ من إطار عمل الحوكمة الخاص بالمصرف، التي تم إعدادها لتلبية المتطلبات الرقابية العراقية المنظمة لشؤون مجالس إدارات الشركات المساهمة.

إن هذه اللائحة تحدد مسؤوليات مجلس الإدارة، بأعضائه مجتمعين ومنفردين، بالإضافة إلى المهام الموكلة إلى اللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية. وتعتبر هذه اللائحة كوثيقة ملزمة لأعضاء المجلس وتحكم أداءهم طوال فترة عضويتهم بمجلس إدارة المصرف.

تم إعداد 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 الحوكمة المؤسسية للمصارف الصادر من البنك المركزي العراقي سنة 2018 وفي حالة وجود أي تعارض بين القوانين السارية وهذه اللائحة فإن النصوص القانونية هي التي تسود ويعمل بموجبها.

2. العضوية والمدة :

- 1- يتم انتخاب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الهيئة العامة وذلك لمدة لا تتجاوز أربع سنوات بعد أخذ موافقة البنك المركزي العراقي، ويجوز إعادة انتخاب العضو لمدة أربع سنوات لاحقة كحد أقصى.
- 2- يجب ألا يقل عدد أعضاء المجلس عن (7) سبعة أعضاء أصليين (منهم بحد أقصى 4 أعضاء غير عراقيين) و (7) سبعة أعضاء احتياط (منهم بحد أقصى 5 أعضاء غير عراقيين)، يتم انتخابهم في اجتماع الهيئة العامة طبقاً لمنظومة التصويت التراكمي.
- 3- يجب ألا يقل عدد الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة عن (5) أربع أعضاء أو ثلث أعضاء المجلس، مع عضو يمثل الأقلية من المساهمين حيث يجوز أن يكون هذا العضو من ضمن الأعضاء المستقلين.
- 4- ينتخب المجلس من بين أعضائه رئيساً ونائباً للرئيس، يتولى نائب رئيس المجلس مهمات الرئيس عند غيابه أو تعذر رئاسته اجتماع المجلس.
- 5- يفضل أن يكون أحد أعضاء المجلس من العنصر النسوي كحد أدنى.

أ- مؤهلات عضو المجلس واستقلالته

- تختار الهيئة العامة أعضاء المجلس في ضوء مؤهلاتهم، وخبراتهم، وتحدد أسس مكافأتهم كأعضاء في ضوء مشاركتهم في اجتماعات المجلس ولجانته وغير ذلك من مجالات، وذلك على وفق الشروط الآتية:
- 1- استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم (94) لسنة 2004 وقانون الشركات رقم (21) لسنة 1997 وتعديلاته.
 - 2- استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في تعليمات البنك المركزي العراقي رقم 281/2/9 بتاريخ 2021/08/25.
 - 3- ألا 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.
 - 4- ألا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً للمصرف أو مدققاً لحسابات المصرف.
 - 5- ألا يكون حاصللاً هو، أو أية شركة هو عضو في مجلسها، أو مالكاً لها، أو مساهماً رئيساً فيها، على ائتمان من المصرف تزيد نسبته على (5%) من رأسمال المصرف، وألا يكون ضامناً لائتمان من المصرف تزيد قيمته عن النسبة ذاتها من أسهم أي شركة من أي نوع.

- 6- أن يكون ثلثي أعضاء المجلس من ذوي المؤهلات والشهادات الجامعية الأولية، والخبرة بالعمل المصرفي.
- 7- ألا يكون عضواً في مجلس إدارة أي مصرف آخر داخل العراق أو مديراً مفوضاً له أو مديراً إقليمياً أو موظفاً فيه، ما لم يكن المصرف الأخير تابعاً لذلك المصرف.
- 8- ألا يكون عضواً في مجالس أكثر من خمس شركات مساهمة أو عامة، بصفته الشخصية في بعضها، وبصفته ممثلاً لشخص اعتباري، في بعضها الآخر.
- 9- ألا يكون إدارياً أو موظفاً لدى مصرف آخر أو مديراً مفوضاً لدى مصرف آخر.
- 10- يجوز أن يكون عضو مجلس الإدارة من غير المقيمين ومن غير العراقيين.
- 11- ألا يكون موظفاً في المصرف أو أحد الأطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة.
- 12- ألا تكون له أي صلة قرابة بأي من أعضاء المجلس أو الإدارة العليا أو أي من الأطراف المرتبطة بهم حتى الدرجة الرابعة.
- 13- ألا يكون مساهماً رئيسياً في المصرف أو من يمثله.
- 14- ألا يملك بشكل مباشر أو غير مباشر (تشتمل على ملكية أفراد العائلة المساهمين أو أطراف ذات علاقة) أكثر من 5% من أسهم أي شركة من أي نوع.

ب- اختيار وتعيين المدير المفوض

- يعين مجلس إدارة المصرف أحد أعضائه مديراً مفوضاً للمصرف.
- يجب على المدير المفوض الذي يتم تعيينه الوفاء بالشروط الآتية، كحد أدنى:
 - استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم (94) لسنة 2004 والشركات.
 - استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في تعليمات البنك المركزي العراقي رقم 281/2/9 بتاريخ 2021/08/25.
 - التفرد التام لإدارة العمليات المصرفية اليومية.
 - أن يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس على الأقل في العلوم المالية والمصرفية، أو إدارة الأعمال، أو المحاسبة، أو الاقتصاد، أو القانون، أو التخصصات المتعلقة بالعمل المصرفي.
 - التمتع بالنزاهة والسمعة الطيبة.
 - أن تكون لديه خبرة العمل الفعلي بالإدارة التنفيذية في المصارف وفق الضوابط والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي.

- يكون المدير المفوض مسؤولاً عن تنفيذ قرارات المجلس وذلك ضمن الصلاحيات المخولة له.

- لا يجوز الجمع بين مناصبي رئيس المجلس والمدير المفوض أو المدير العام.

ت- الاجتماعات

أ- النصاب:

1. يحق فقط لأعضاء المجلس وأمين السر ومراقب الامتثال حضور اجتماعات المجلس. إلا أنه يمكن دعوة أي من أعضاء إدارة المصرف أو ممثليهم أو المختصين لحضور الاجتماعات، وذلك بناءً على طلب المجلس.
2. على أعضاء المجلس حضور اجتماعه حضوراً شخصياً، وفي حال تعذر الحضور الشخصي يمكن لعضو المجلس الحضور من خلال الفيديو أو الهاتف وذلك بعد موافقة رئيس المجلس، ويمكن استخدام هذه الطريقة في حالة عدم حضور العضو لمرتين كحد أعلى خلال السنة.

3. في حال بلغ عدد الغياب (3 مرات أو أكثر خلال السنة) وجب على رئيس المجلس إخطار الهيئة العامة للمصرف لكي تتخذ ما تراه مناسباً.
4. يكتمل نصاب اجتماعات المجلس بحضور نصف أعضاء المجلس، وفي حال عدم اكتمال النصاب، يتم عقد اجتماع جديد.
5. يعتبر اجتماع المجلس – الذي اكتمل فيه النصاب - كافياً لممارسة كافة أو أي صلاحيات ممنوحة للمجلس واتخاذ أي قرارات بناء على تلك الصلاحيات.
6. تعتمد قرارات المجلس بأغلبية الأصوات للأعضاء الحاضرين، مع تثبيت تحفظات غير الموافقين وإذا كان التصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس المجلس مرجحاً.
7. يقوم أعضاء مجلس الإدارة الاحتياط بحضور اجتماعات مجلس الإدارة بين الحين والآخر خلال السنة.

ب- دورية الاجتماعات

- 1- يجب ان لا نقل اجتماعات المجلس عن (6) اجتماعات في السنة، على أن تكون (4) منها في نهاية كل فصل و (2) يتم تحديدها لاحقاً بالإضافة إلى الاجتماعات الاستثنائية التي تعقد عند الضرورة، ويجوز لرئيس المجلس دعوة المجلس للانعقاد كلما دعت الحاجة لذلك.
- 2- أن يقوم أمين سر المجلس بتنظيم مواعيد واجتماعات المجلس وذلك بموافقة رئيس المجلس.
- 3- تنعقد اجتماعات المجلس في مقر إدارة المصرف، ويجوز نقلها لأي مكان آخر داخل العراق إذا تعذر عقدها في مقر الإدارة بشرط حضور جميع أعضاء المجلس أو الاعتذار الكتابي لغير الحاضرين.

3. مهام ومسؤوليات المجلس

- 1- اعتماد خطط المصرف شاملة الرؤية والرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية والقيم الجوهرية للمصرف في ضوء توجهات الهيئة العامة، ثم توجيه الإدارة التنفيذية لتنفيذ الخطط مع مراقبة أدائها وتقييمها وتعديلها إذا لزم الأمر لضمان تنفيذ تلك الخطط.
- 2- الإشراف على الإدارة التنفيذية، ومتابعة أدائها، والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للمصرف ومن ملاءمته، وعليه اعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للإشراف والرقابة الدورية على أداء المصرف.
- 3- اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية، عن طريق وضع "مؤشرات أداء رئيسية" (Key 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 إعمالها 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 إجراءات المصرف، بما فيها أوضاعه المالية وسمعته ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والجهات التنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة "أصحاب المصالح"، وأن يدار المصرف ضمن إطار التشريعات، وضمن السياسات الداخلية للمصرف، وأن 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 إلى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها.
- 9- التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
- 10- مناقشة وإقرار الخطط السنوية والموازنات المتعلقة بأنشطة المصرف ومتابعة تنفيذها.
- 11- تشكيل لجان مجلس الإدارة واختيار أعضائها من بين أعضاء المجلس حسب حجم المصرف على أن تتوفر بالحد الأدنى اللجان الآتية (لجنة الحوكمة، لجنة التدقيق، لجنة المخاطر، لجنة الترشيح والمكافآت)، يحدد المجلس أهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله، مع الالتزام بعدم اتخاذ قرارات بمفردها بدون تصويت مجلس الإدارة . وعلى المجلس أن يقوم بالمتابعة المستمرة لأعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها.
- 12- المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الإدارة التنفيذية، وتقييم ومتابعة أدائهم دورياً والإشراف عليهم ومساءلتهم والحصول منهم على شرح وتفسير واضح لموضوع المساءلة.
- 13- تعيين وإنهاء خدمات المدقق الداخلي وتحديد أتعابه ومكافآته وتقييم أدائه.
- 14- اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومراجعتها سنوياً، والتأكد من قيام المدقق الداخلي وبالتنسيق مع المدقق الخارجي (أي مراجع الحسابات)، بمراجعة هذه الأنظمة، لمرة واحدة في الأقل سنوياً، وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف ما يؤكد كفاية هذه الأنظمة.
- 15- ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي (مراجع الحسابات)، بدايةً واستمراراً.
- 16- اعتماد استراتيجية فعالة لإدارة المخاطر، ومراقبة تنفيذها، إذ تتضمن مستوى المخاطر المقبولة، وضمان عدم تعرض المصرف لمخاطر مرتفعة. وأن يكون المجلس ملماً ببيئة العمل التشغيلية للمصرف والمخاطر المرتبطة بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لازمة وكافية لإدارة المخاطر في المصرف، وقادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة جميع أنواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف،
- 17- التأكد من قيام المصرف بتطبيق المبادئ الأساسية "للإدارة الرشيدة" كما ورد في "قواعد الإدارة الرشيدة، ونظام الضبط الداخلي" الواردة في التعليمات رقم (4) لسنة 2010.
- 18- ضمان وجود "نظم معلومات إدارية" (Management Information Systems, 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 وبخاصة 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) الوارد ذكرها في الملحق رقم (1) من دليل الحوكمة المؤسسية.
- 21- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة" من جهة، و"الإدارة التنفيذية" من جهة أخرى، بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة"

- 22- اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يحدد التسلسل الإداري الواضح.
- 23- تحديد الصلاحيات التنفيذية الخاصة بأعمال المصرف (سواء المدير المفوض أم الإدارة التنفيذية، سواء كان ذلك للعمليات المصرفية أو منح الائتمان أو التوقيع على التحويلات والشيكات والضمانات والكفالات والاقتراض والرهن وخطابات الضمان).
- 24- اعتماد خطة إحلال للإدارة التنفيذية في المصرف ومراجعتها سنوياً.
- 25- التأكد من اطلاع الإدارة التنفيذية على الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال فيما يخص قوائم تجميد أموال الإرهاب يومياً، وإعلام مكتب مكافحة غسل الأموال ودائرة مراقبة الصيرفة في البنك المركزي فوراً في حالة وجود شخص قد أدرج اسمه في قائمة تجميد أموال الإرهابيين.
- 26- يجب تقييم أداء المجلس ككل لمرة واحدة في الأقل سنوياً وعرض نتائج التقييم على الهيئة العامة، من خلال الاعتماد على نظام لتقييم أعمال المجلس على أن يتضمن هذا النظام كحد أدنى ما يأتي:
- وضع أهداف محددة، وتحديد دور المجلس في الإشراف على تحقيق هذه الأهداف بشكل يمكن قياسه دورياً.
 - تحديد مؤشرات أداء رئيسية للمدير المفوض والإدارة التنفيذية (Key Performance Indicators, KPIs & KPRs) يمكن استخلاصها من الأهداف الاستراتيجية للمصرف وخطط العمل السنوية واستخدامها لقياس أداء الإدارة التنفيذية دورياً.
 - التواصل ما بين المجلس والمساهمين، وضرورة دورية هذا التواصل.
 - دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية.
 - دور العضو ومهامه في اجتماعات المجلس ومدى التزامه بالحضور، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، كما يجب الحصول على "التغذية الراجعة" (Feed back) من العضو المعني، وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.
- 27- 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- الإشراف على جودة الإفصاح والشفافية والمعلومات عن المصرف كافة.
- 29- تحديد مهام أمين سر المجلس كتابياً واعتمادها.
- 30- اعتماد دليل عمل لسياسات وإجراءات إدارة التدقيق الداخلي على أن يخضع للمراجعة والتحديث من قبل لجنة التدقيق كل سنة أو سنتين في الأقل.
- 31- تشكيل اللجان المؤقتة بقرار من المجلس أو بطلب من البنك المركزي العراقي ويحدد القرار تشكيلة اللجنة ونطاق عملها ومسؤولياتها والمدة المطلوبة لإنجاز عملها.
- 32- موافقة مجلس الإدارة عند تعيين أي من أعضاء الإدارة التنفيذية في المصرف وكذلك الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي في هذا الشأن.
- 33- التحقق من أن إدارة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق، وأنها ترفع تقاريرها مباشرة إلى رئيس لجنة التدقيق لضمان استقلاليتها.

34- اعتماد دليل الحوكمة المعد من قبل لجنة الحوكمة المؤسسية والتأكد من نشره على الموقع الإلكتروني للمصرف والاطلاع عليه من قبل الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة كافة.

35- الاطلاع والموافقة عند حصول أي لجنة على الاستشارات والدعم الفني من مصادر خارجية.

4. مهام ومسؤوليات رئيس المجلس:

- 1- إقامة علاقة بناءة بين المجلس، من جهة، والإدارة التنفيذية للمصرف، وبين المصرف والمساهمين وبقية أصحاب المصالح، من جهة أخرى.
- 2- التشجيع على إبداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام، وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، ويشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
- 3- التأكد من توقيع الأعضاء على محاضر الاجتماعات.
- 4- التأكد من إعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية والامور المهمة (الاجابية والسلبية) وتزويد البنك المركزي بها.
- 5- تحديد وتلبية احتياجات أعضاء المجلس، فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وأن يتيح للعضو الجديد حضور "منهاج توجيه" (Orientation Program) للتعرف على أنشطة المصرف.
- 6- توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل مدة كافية لا تقل عن (15) خمسة عشر يوماً، لكي يصل إلى تسمية من يمثله.

5. تعارض المصالح

- 1- يجب على مجلس الإدارة التأكد من بذل العناية الواجبة لترتيب الشؤون المتعلقة بأعمال المصرف والشؤون المتعلقة بالأعمال الشخصية بطريقة تؤدي إلى تجنب تضارب مصالح الشخصية مع مصالح المصرف.
- 2- على المجلس اعتماد سياسات وإجراءات 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.
- 3- على المجلس اعتماد سياسات وإجراءات للتعامل مع الأشخاص ذوي العلاقة، بحيث تشتمل على تعريف هذه الأطراف، أخذاً بالاعتبار التشريعات، والسياسات، والإجراءات، وآلية مراقبتها، بحيث لا يسمح بتجاوزها.
- 4- على الإدارات الرقابية في المصرف التأكد من أن عمليات الأشخاص ذوي العلاقة قد تمت على وفق السياسات والإجراءات المعتمدة، وعلى لجنة التدقيق مراجعة جميع تعاملات الأشخاص ذوي العلاقة، ومراقبتها، وإطلاع المجلس على هذه التعاملات.
- 5- على المجلس اعتماد سياسات وميثاق قواعد السلوك المهني وإعتمادها على جميع الموظفين بحيث تتضمن كحد أدنى ما يأتي:
 - عدم استغلال أي من الموظفين معلومات داخلية في المصرف لمصلحتهم الشخصية.
 - قواعد وإجراءات تنظم التعامل مع الأشخاص ذوي العلاقة.
 - معالجة الحالات التي قد تنشأ عنها تضارب المصالح.
- 6- على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها، وتنفذ السياسات والإجراءات المعتمدة، وتتجنب تعارض المصالح.

- 7- يجب أن يحصل أعضاء المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب وبصورة واضحة ودقيقة ليتمكنوا من الوفاء بواجباتهم وأداء مهامهم على أكمل وجه.
- 8- على المصرف تزويد البنك المركزي بعدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف الذين يمتلكون (1%) أو أكثر من رأس مال المصرف، والجهة التي ترتب لها هذه الأسهم.

6. علاقة مجلس الإدارة بالمراقب الخارجي:

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 وإسهام المجلس في تعزيز دور المراقب الخارجي للتأكد من أن القوائم المالية تعكس أداء المصرف في كافة النواحي الهامة وتبين مركزه المالي الحقيقي والتأكد من الاتصال الفعال بين المراقب الخارجي ولجنة التدقيق وعلى مجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية أو أي نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي.

7. علاقة مجلس الإدارة بإدارة المخاطر:

- 1- التأكد من أن إدارة المخاطر تراقب إدارات المصرف التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
- 2- التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات.
- 3- التأكد من أن إدارة المخاطر تقوم بإجراء "اختبارات الضغط" (Stress Tests) بشكل دوري لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة، وأن يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات (المشاهد) المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناءً على هذه النتائج.
- 4- اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأس مال المصرف، بما يتوافق مع مقررات "لجنة بازل للرقابة المصرفية رقم II" وبازل (III) وأية معايير دولية أخرى، بحيث تكون هذه المنهجية شاملة، وفعالة، وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن يتعرض لها المصرف، وتأخذ بالاعتبار خطة المصرف الاستراتيجية، وخطة رأس المال، ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية، والتحقق من تطبيقها، والتأكد من احتفاظ المصرف برأس مال كاف لمقابلة جميع المخاطر التي قد يتعرض لها.
- 5- على المجلس قبل الموافقة على أي توسع في أنشطة المصرف، الأخذ بالاعتبار المخاطر المترتبة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي إدارة المخاطر.
- 6- ضمان استقلالية إدارة المخاطر في المصرف، وذلك من خلال رفع 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- يجب أن تشمل السياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة الحدود المقبولة للمخاطر التي قد يتعرض لها المصرف، مع ضرورة اتساق تلك الحدود مع مدى قدرة المصرف على تقبل المخاطر ومدى ملائمة ذلك مع حجم رأس المال.
- 8- قياس مدى استمرار ملائمة خطوات العمل الخاصة بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر وإجراء أي تعديلات عليها إذا لزم الأمر وفقاً لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها المصرف.
- 9- استخدام نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة خاصة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر وضمان كفاءة نظام إدارة المعلومات بحيث يتيح إمداد الإدارة العليا بالمصرف ولجنة المخاطر والمجلس بتقارير دورية (شهرية على

الأقل) تعكس مدى التزام المصرف بحدود المخاطر المحددة وتوضح التجاوزات على هذه الحدود وأسبابها والخطة التصحيحية اللازمة بها.

- 10- التأكد من الالتزام بالتعليمات الواردة في دليل العمل الرقابي / ضوابط إدارة المخاطر في المصارف التجارية الصادر عن البنك المركزي العراقي بموجب الكتاب عدد 362/6/9 تاريخ 2021/10/24.
- 11- التأكد من الالتزام بضوابط الحوكمة والإدارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات الصادرة عن البنك المركزي العراقي بموجب الكتاب عدد 611/14 تاريخ 2019/4/25 المتضمن قيام المجلس بتشكيل لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات يحدد المجلس أهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله وذلك وفق ميثاق يوضح ذلك.

8. علاقة مجلس الإدارة بإدارة الامتثال

- 1- اعتماد سياسة واضحة لضمان امتثال المصرف لجميع التشريعات والتعليمات ذات العلاقة، ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري والتحقق من تطبيقها.
- 2- اعتماد مهمات ومسؤوليات إدارة الامتثال.
- 3- ترفع إدارة الامتثال تقاريرها إلى لجنة التدقيق مع إرسال نسخة إلى المدير العام أو المدير المفوض.
- 4- على المصرف تشكيل إدارة للامتثال مستقلة، يتم تعزيزها بموارد بشرية مدربة، وتكافئ بشكل كاف، بما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

9. علاقة مجلس الإدارة 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 العملاء 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 العميل أو من تاريخ غلق الحساب أو تنفيذ معاملة لعمل عارض، أيهما أطول، وتضمن إتاحتها للجهات المختصة بالسرعة الممكنة، والتي تشمل كحد أدنى 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 بالقدر الذي يسمح بإعادة تمثيل خطوات كل معاملة على حدة.
 - السجلات المتعلقة بتقييم المخاطر أو أية معلومات مفررة من إجرائه أو تحديثه.
- 3- اعتماد برامج لمنع غسل الأموال وتمويل الإرهاب تتضمن:
- إجراء تقييم لمخاطر غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي هي عرضة لها.
 - اعتماد سياسات وإجراءات وضوابط داخلية تليق بتطبيق الالتزامات المفروضة في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
 - التدقيق المستقل لاختبار مدى فاعلية السياسات والإجراءات ومدى تطبيقها.

10. أصحاب المصالح

- يتم توفير آلية محددة لضمان التواصل مع "أصحاب المصالح" من خلال الإفصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة المصرف "لأصحاب المصالح" من خلال الآتي:
 - 1- اجتماعات الهيئة العامة.
 - 2- التقرير السنوي وتقرير الحوكمة.
 - 3- تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية، بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم المصرف ووضعه المالي خلال السنة.
 - 4- الموقع الإلكتروني للمصرف.
 - 5- تقرير عن قسم علاقات المساهمين.
- تراعى ضرورة التصويت على حدة على كل قضية تثار في الاجتماع السنوي للهيئة العامة.
- بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم إعداد تقارير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج والقرارات بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمون بطرحها، وردود الإدارة التنفيذية عليها.
- على المجلس ضمان فاعلية الحوار مع المساهمين من خلال توفير العوامل الآتية كحد أدنى:
 - التأكد من اطلاع أعضاء المجلس على وجهات نظر المساهمين خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات المصرف ونظم الحوكمة.
 - عقد لقاءات دورية مع كبار المساهمين والأعضاء غير التنفيذيين والمستقلين للتعرف على آرائهم ووجهات نظرهم بشأن استراتيجيات المصرف.
 - الإفصاح في التقرير السنوي عن الخطوات التي تم اتخاذها من قبل أعضائه وبالتحديد الأعضاء غير التنفيذيين في إطار التوصل إلى اتفاق وفهم مشترك لآراء كبار المساهمين الخاصة بأداء المصرف. على رؤساء لجنتي "التدقيق" و"الترشيح والمكافآت" واية لجان أخرى منبثقة عن المجلس حضور الاجتماعات السنوية للهيئة العامة.
- يجب أن يقوم المدقق الخارجي أو من يمثله بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة وتقديم التقرير والإجابة عن الاستفسارات.

11. مراجعة وتعديل اللائحة:

- تخضع هذه اللائحة إلى المراجعة السنوية من قبل مجلس الإدارة، وذلك من أجل التالي:
- تغطية جميع إجراءات الحوكمة الخاصة بالأنشطة الجديدة.
 - التأكد من الالتزام بالمتطلبات الرقابية.
 - البقاء على اطلاع بأحدث التطورات فيما يتعلق بممارسات ومعايير حوكمة الشركات، سواء على المستوى المحلي أو الدولي.
 - أي تعديلات أخرى ضرورية.

في حال وجود أي تعديلات مقترحة على اللائحة، يتم عرضها على مجلس الإدارة للاعتماد.