

مصرف الطيف الإسلامي
للاستثمار والتمويل



ميثاق مجلس الإدارة



الجزء الاول
مجلس الادارة

المقدمة :

يهدف ميثاق مجلس الإدارة إلى تحديد أدوار ومسؤوليات أعضاء المجلس والأسس والضوابط والممارسات السليمة لعمله بما يتناسب مع حجم المسؤوليات التي يضطلع بها في رسم السياسات والاجراءات وتصميم الاستراتيجيات الخاصة بالمصرف وإدارة البرامج الإشرافية والرقابية للتحقق من سلامة الأداء وممارسات الإدارة التنفيذية وفق محاور تلك السياسات والتوجهات وقرارات المجلس، وذلك بما يتناسب مع أحدث التطورات المصرفية وبما يتوافق مع القواعد المنظمة لإدارة الأنشطة المصرفية المتمثلة ببنود دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف 2025 الصادر عن البنك المركزي العراقي بموجب كتاب دائرة الرقابة على المصارف/ قسم التراخيص والضوابط والتعليمات المرقم 267/4/9 في 2025/7/31 .

اولاً : نطاق وإطار عمل ميثاق مجلس الادارة

- يسري ويطبق هذا الميثاق على جميع اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية في مصرف الطيف الاسلامي للإستثمار والتمويل TIB .
1. يشكل مجلس الادارة لجنة منبثقة عنه تسمى لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة ESGSC
 2. تقوم لجنة ESGSC بأعداد دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة الخاصة بالمصرف وهو اطار عمل لحوكمة المصرف فيما يتعلق بمعايير ESG والتي يجب ان يوافق عليها مجلس الادارة ، ويجب ان يكون الدليل متوافقاً مع متطلبات الحد الأدنى لدليل ESG وان يتضمن اجراءات واضحة للالتزام بخارطة طريق التمويل المستدام(2023-2029) الصادرة من البنك المركزي ومبادئ الاستدامة(ملحق 2) وعلى المصرف تحديثه سنوياً لضمان مواكبته لجميع ضوابط وتعليمات البنك المركزي والتطورات في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
 3. يلتزم مجلس ادارة المصرف ويعلن عن التزامه بالمتطلبات الواردة في (دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف ESG 2025) الصادر عن البنك المركزي وتطبيقه وبمبادئ الاستدامة ويلتزم بمعايير دليل ESG 2025 وفي حالة قيام البنك المركزي العراقي في أي وقت بتعديل وتطوير مبادئ الاستدامة بما يتوافق مع التطورات العالمية، فمجلس الادارة يعلن التزامه بالقيام بتحديث دليل ESGSC الخاص بالمصرف وفقاً لذلك.
 4. يقوم المصرف بأعداد دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف وينشره بوضوح على المستوى الداخلي، ويدرج في استراتيجية المصرف، يتضمن كحد أدنى الاتي :

أ. الغرض من المصرف

ب. القيم الاساسية

ج. التزام المصرف بنزاهة الاعمال

د. السياسات المصرفية الرئيسية

هـ. هيكل الحوكمة

و. التزام المصرف بنزاهة الاعمال والاستدامة طويلة الاجل وادارة جميع المخاطر، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف والمخاطر المتعلقة بالمناخ.



5. يؤكد المجلس على تطوير ونشر ميثاق مجلس الادارة وتحديثه سنوياً واعتماده والمصادقة عليه، والذي يحدد أدوار ومسؤوليات مجلس الادارة والرئيس والادوار الرئيسية الاخرى لمجلس الادارة وهذا الميثاق يتم اعداده استرشاداً بما جاء بـ (الملحق 4)
6. سيقوم مجلس الادارة وعن طريق لجانه المختلفة بوضع سياسات وإجراءات لفهم المتطلبات الواردة في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف 2025 ودعمه، كما يلتزم المجلس بتوفير برامج تطوير لمجلس الادارة والإدارة التنفيذية حسب ما تقتضيه الضرورة.
7. يؤكد المجلس بالتزامه باعتماد ومراقبة تنفيذ (مدونة قواعد السلوك الوظيفي) الصادرة عن المجلس وكذلك (سياسات تضارب المصالح) المطبقة على جميع أعضاء مجلس الإدارة وموظفي المصرف، ويدعو المجلس الجهات ذات العلاقة بنشر مدونة قواعد السلوك الوظيفي وسياسات تضارب المصالح على الموقع الإلكتروني للمصرف.
8. إن مجلس الإدارة مسؤولاً عن ضمان إنشاء وتدريب والحفاظ على فريق من الأشخاص ذوي الدراية في مجال الحوكمة المؤسسية وفي تطورات الاستدامة والمخاطر المتعلقة بالمناخ وفي إعداد التقارير المؤسسية وتطبيق هذا الدليل، ويكون الفريق مسؤولاً أمام مجلس الإدارة من خلال المدير المفوض عن التقييم الدقيق للالتزام بهذا الدليل والإبلاغ عن الالتزام بها بالشكل والطريقة التي يطلبها البنك المركزي، وإن مجلس الإدارة مسؤولاً عن دعم هذا الفريق من خلال توفير السلطة والموارد والأنظمة للحصول على المعلومات لتمكين إعداد التقارير الدقيقة.
9. يلتزم المجلس بأنه ستكون التقارير المقدمة إلى البنك المركزي بشأن الالتزام بمتطلبات (دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف ESG 2025)، من قبل أفراد مدربين ومتمرسين في هذه المعايير، وعلى (لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة ESGSC) في المصرف مراجعة دقة التقارير المقدمة إلى البنك المركزي بشأن الالتزام بلدليل، ويؤكد المجلس على (يوقع المدير المفوض ورئيس مجلس الإدارة على التقارير المقدمة إلى البنك المركزي) بشأن الالتزام بالدليل ويشهدان على دقة التقارير المقدمة.
10. يلتزم المصرف بالطريقة والاسلوب الخاص بأعداد التقارير السنوية الصادرة عن البنك المركزي وبشأن الالتزام بالمتطلبات الواردة في الدليل، ويضمن مجلس الادارة أن يكون لديه موظفين لديهم المعلومات والمهارات والتقنيات اللازمة لإعداد التقارير الدقيقة المطلوبة بشأن الالتزام
11. يقوم مجلس الادارة والادارة التنفيذية بالتأكد من دمج التقارير المتعلقة بالالتزام بالدليل في الانشطة السنوية لمجلس الادارة والادارة التنفيذية وفي استراتيجيات المصرف وسياساته وممارساته.
12. يؤكد مجلس الادارة على الجهات ذات العلاقة بنشر دليل ESGSC الخاص بالمصرف وباقي الوثائق الاخرى على موقعة الالكتروني للاطلاع العام كما ويلتزم المجلس بتحديثه ومراجعتة بانتظام وفهمها من قبل جميع اعضاء مجلس الادارة والموظفين.
13. للمصرف الحق بالتعاون مع مراكز الحوكمة المؤسسية أو غيرها للحصول على التدريب والاستشارات والمساعدة في تلبية المتطلبات الواردة في دليل ESG

ثانياً : تشكيل مجلس الادارة

1. إن مجلس إدارة مصرف الطيف الاسلامي هو صانع القرار النهائي وهو المسؤول عن الإشراف على الإدارة السليمة والحكيمة للمصرف والمؤسسات التابعة له، ويحرص مجلس الادارة على أن يتسم اعضاءه بالمهنية والكفاءة ويتمتعون بمجموعة من المهارات والمعارف والخبرات اللازمة للوفاء بمسؤولياته، ويسعى المجلس ان يكون اعضاءه قادرين على تطبيق الفكر الاستراتيجي وقادرين على تحدي



- تفكير الآخرين بشكل بناء، كما وان المجلس يحرص ويسعى على ان يتمتع كل عضو بالمهارات والمعارف والخبرات، بما في ذلك مجال تقنية المعلومات والمخاطر والفرص للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية من اجل ضمان سلامة المصرف واستدامته.
2. يُنتخب أعضاء مجلس الإدارة في اجتماع الهيئة العامة بعد موافقة البنك المركزي العراقي لمدة (4) أربع سنوات، مع إمكانية إعادة انتخابهم لمدة (4) أربع سنوات إضافية كحد اقصى .
3. إن أعضاء مجلس الادارة يضمنون المشاركة بانتظام وتلقي المعلومات المتعلقة بقضايا واهتمامات المساهمين وأصحاب المصالح وفهمها والاستجابة لها.
4. مجلس الادارة يتكون من أعضاء المجلس غير التنفيذيين والذين اغلبيتهم من الاعضاء المستقلين باستثناء المدير المفوض ، مع حرص المجلس بأن يكون منظماً بحيث يكون فعالاً في ادارة المصرف.
5. يجب أن يكون هناك (9) تسعة أعضاء في مجلس الادارة في جميع الاوقات، ويجب أن يكون (6) ستة اعضاء كحد ادنى من اعضاء مجلس الادارة) من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين، ويجب تعيين عضو واحد مستقل على الاقل من اعضاء مجلس الادارة المستقلين لتمثيل مساهمي الاقلية، ويجب أن تتضمن تشكيلة المجلس من الاعضاء (المستقلين أو غير المستقلين) امرأة واحدة على الاقل ، وعضو واحد على الاقل يتمتع بمهارات كافية في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والمعرفة بشؤون تغير المناخ وعضو واحد على الاقل يتمتع بمهارات كافية بمجال تقنية المعلومات والاتصالات، وعضو واحد على الاقل يمتلك المعرفة والخبرات في مجال المعايير الشرعية والمحاسبة الاسلامية الدولية
6. في كل الاحوال يجب أن يكون ثلث اعضاء المجلس على الاقل من المقيمين عادةً في العراق.
7. يجب تحديد جميع الاعضاء وادوارهم في المجلس في التقرير السنوي ونشره على الموقع الالكتروني، مع تحديد مجلس الادارة المستقلين في التقرير السنوي.
8. يؤكد مجلس الادارة ويعلن مسؤوليته ومساءلته عن الامتثال لجميع القوانين والتعليمات والضوابط والمتطلبات الواردة في دليل ESG وعلى الجهات ذات العلاقة نشر ذلك في التقرير السنوي للمصرف
9. يعمل المجلس ويحرص بأن تتضمن مؤهلات أعضاءه " ملائمين ومناسبين " وفقاً للقوانين والضوابط ،ويتمتعون بالأمانة والنزاهة، وملتزمين بالممارسات السليمة في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ومكافحة الفساد، وملتزمين بقواعد السلوك الوظيفي وسياسات تضارب المصالح)، ويحرصون أن يكون لديهم الوقت الكافي لحضور شؤون مجلس إدارة المصرف.
10. يحرص المصرف ان يكون أعضاء مجلس الإدارة مناسبين للعمل المصرفي ومستقلين بما فيه الكفاية وأن تضم تشكيلة المجلس مجموعة من المهارات والخبرات والخلفيات المتنوعة، وان يتمتع المجلس بالمهارات التي تمكنه من الإشراف على استراتيجيات المصرف وأهدافه وإدارة أعمال المجلس وعضوية لجان مجلس الإدارة ومراقبة مخاطر المصرف، بما في ذلك المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والمؤسسية والمخاطر المتعلقة بالمناخ .
11. يقوم المجلس بمراجعة تشكيلة اعضاءه سنوياً لغرض التحديث والتعاقب الوظيفي، ويشمل ذلك مدة العضوية والمعرفة والخبرة في مجالات التمويلات الاسلامية والمحاسبة والعمليات المصرفية وأنظمة الدفع والتخطيط الاستراتيجي والاتصالات وتقنية المعلومات والمخاطر والفرص للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمخاطر المالية المتعلقة بالمناخ وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية وتنظيم المصرف والتدقيق والامتثال، ويمكن للمجلس أستكمال مهاراته من خلال الاستعانة بأستشاريين محددین إذا لزم الأمر .



12. على مجلس الادارة والجهات ذات العلاقة وضع قائمة بمهارات مجلس الادارة أو اعضاء مجلس الادارة الحاليين ونشرها في التقرير السنوي لأظهار اتساع نطاق المهارات والخبرات في اعضاء المجلس مع ملاحظة النظر في المهارات الجديدة وادراجها في مجال تقنية المعلومات والاتصالات ، والمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
13. ينتخب مجلس الادارة رئيساً ونائباً للرئيس من بين اعضاءه، ويمكن ان يكون الرئيس عضواً مستقلاً أو غير مستقلاً بمجلس الادارة وألا يكون مديراً مفوضاً للمصرف.
14. يتولى نائب الرئيس مهام الرئيس في غياب الرئيس أو في حال عدم قدرته على رئاسة اجتماع مجلس الادارة.
15. يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن قيادة مجلس الإدارة وفقاً لأعلى معايير الحوكمة.
16. يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية وإتاحة الموارد بانتظام لضمان احتفاظ أعضاء مجلس الإدارة بالمهارات والمعرفة والإلمام بأعمال المصرف للوفاء بواجباتهم. وذلك بتطوير مهاراتهم بمشاركة بما لا يقل عن دورتين تدريبيتين على الأقل سنوياً في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والشؤون المالية المتعلقة بالمناخ.

ثالثاً : مؤهلات اعضاء المجلس واستقلاليتهم

1. اختيار اعضاء مجلس الادارة :

- أ. يجب أن يستوفي عضو المجلس المتطلبات القانونية المنصوص عليها في قانون المصارف النافذ وأي اشتراطات اخرى صادرة عن البنك المركزي العراقي تتعلق بحوكمة المصارف.
- ب. تكون لجنة الترشيح والمكافئات في المجلس مسؤولة عن وضع وتنفيذ الإجراءات الواجبة والمناسبة لترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة.
- ج. يجب ان يكون جميع أعضاء مجلس الإدارة حاصلين على شهادات جامعية وأن يكون ثلثا الأعضاء من ذوي الخبرة في القطاع المصرفي/المالي.
- د. 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.
- هـ. لا يجوز لعضو مجلس إدارة المصرف أن يشغل أكثر من (3) ثلاث عضويات أخرى في مجالس ادارات مؤسسات أخرى سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لكيان قانوني.
- و. يجوز تعيين غير المقيمين وغير العراقيين كأعضاء في مجلس الادارة.
- ز. يجب أن يكون جميع اعضاء مجلس الادارة قادرين على اتخاذ قرارات مستقلة بما يحقق مصلحة المصرف في جميع الاوقات.
- ح. يجب على كل عضو من اعضاء مجلس الادارة التأكد من عدم المشاركة في أي قرار قد يضع أو يبدو أنه يضع مصلحة أو مصالح أي طرف آخر فوق مصالح المصرف.
- ط. يتطلب من جميع اعضاء مجلس الادارة الالتزام بعمليات اتخاذ القرارات الجماعية لمجلس الادارة ومناقشة القضايا بصراحة وبشكل بناء وإتاحة حرية المناقشة أو الاعتراض على الاراء المطروحة في الاجتماعات.

2. شروط استقلالية اعضاء مجلس الادارة :

- أ. لايجوز لعضو مجلس الادارة المستقل أن يكون مسؤولاً ادارياً أو موظفاً أو مديراً مفوضاً في أي مصرف آخر داخل العراق.
- ب. لايجوز لعضو مجلس الادارة المستقل أو أي من المؤسسات التي يكون عضو مجلس إدارتها أو مالكةا أو المساهم الرئيسي فيها أن يكون له تسهيلات ائتمانية من المصرف، ولايجوز أن يكون ضامناً لتسهيلات ائتمانية.



- ج. ألا يكون عضو مجلس الإدارة المستقل مستشاراً للمصرف أو عضواً في مجلس إدارة مستثمر مؤسسي مؤهل يمتلك أسهماً بالمصرف، ويمكن أن يشمل هؤلاء المستشارين على سبيل المثال لا الحصر، محامياً أو مستشاراً قانونياً للمصرف أو مستشاراً في مجال تقنية المعلومات أو مستشاراً مصرفياً.
- د. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة المستقل أن يكون مدققاً أو شريكاً أو موظفاً لدى مراقب الحسابات الخارجي الحالي أو السابق للمصرف أو الشركات التابعة له خلال السنوات الخمسة الاخيرة قبل انتخابه عضواً في مجلس الادارة.
- هـ. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة المستقل أو الاشخاص المرتبطين به أن يكون موظفاً في المصرف أو الشركات التابعة له خلال السنوات الخمسة الاخيرة.
- و. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة المستقل أن يكون من ذوي القربى أو تربطه صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بأي من اعضاء مجلس الادارة أو اعضاء الادارة التنفيذية الاخرين أو كبار المساهمين داخل المصرف.
- ز. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة المستقل أن يمتلك بشكل مباشر أو غير مباشر (بما في ذلك ملكية افراد أسر المساهمين أو الاشخاص المرتبطين به) أكثر من (2%) من رأس مال المصرف أو أي مصرف آخر أو الشركات الاخرى التابعة للمصرف أو التابعة لاحد كبار المساهمين في المصرف.

خامساً : واجبات المجلس وواجبات كل عضو مجلس ادارة

1. مجلس الإدارة مسؤولاً بشكل جماعي عن القيادة الأخلاقية والريادية والتوجيه والرقابة على المصرف ويشرف على الإدارة التنفيذية وهو من يوافق على أطر دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف.
2. يقوم مجلس الادارة بتعزيز ثقافة المصرف واهدافه وقيمه في جميع فروع المصرف، ودمجها 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. يضع المجلس القيم الجوهرية للمصرف ويعتمدها لغرض ترسخ ثقافة القيم الأخلاقية العالية والنزاهة والسلوك المهني واستدامة المصرف لدى جميع أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية وعمليات المصرف وموظفيه.
4. اعتماد وضمان المجلس بمدونة قواعد السلوك الوظيفي وتضارب المصالح وسياسات المصرف في المجال البيئي والاجتماعي وضمان الالتزام بها واعتمادها ونشرها على الموقع الإلكتروني للمصرف، وعلى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة تقديم إقرار سنوي خطي بالمصالح التي قد تكون متصورة أو قد تكون مصدرًا لتضارب المصالح، وتحديث الإقرار مع تغير الظروف .
5. يوصي المجلس ويؤكد بنشر هذا الميثاق الذي يحتوي خلاصته حسب ضوابط البنك المركزي (أدوار ومسؤوليات المجلس، ويميز ادوار مجلس الادارة عن ادوار ومسؤوليات الادارة التنفيذية، اضافة لأشتماله على شرط إجراء تقييم سنوي لأداء المجلس ولجانته واداء اعضاءه، ويحدد دوراً نشطاً في توجيه سياسات وممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ويشرف بشكل مباشر عليه ويعمل من اجل ادراج المعايير بانتظام في جدول اعماله ومناقشاته).
6. على المجلس القيام بوضع وتوثيق واعتماد ونشر سياسة تفويض الصلاحيات التي تنص على الأمور التي تتمتع فيها الإدارة التنفيذية بالسلطة والصلاحيات وحدود الصلاحيات المفوضة، وعلى المجلس وضع آليات لمراقبة ممارسة السلطة المفوضة للإدارة التنفيذية وهو بذلك لا يلغي مسؤوليته عن الإشراف على المهام المفوضة للإدارة التنفيذية .
7. مجلس الادارة هو من يقوم بتفويض الصلاحيات والسلطات التنفيذية لكافة أنشطة المصرف (سواء كان للمدير المفوض أو الإدارة التنفيذية، ولجميع المعاملات المصرفية والتمويلات وتوقيع الحوالات والشيكات والضمانات والسندات والرهن وخطابات الاعتماد المستندية وغيرها).



8. وضع سياسة الصلاحيات المخولة وتوثيقها واعتمادها ونشرها والتي ستحدد بوضوح الصلاحيات التي سيحتفظ بها مجلس الإدارة لقراراته فقط.
9. يقوم المجلس بالموافقة على خطط المصرف بما في ذلك الرؤية والرسالة والأهداف والغايات الاستراتيجية، وكذلك الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمناخ، وأن تتضمن خطط المصرف واستراتيجياته إضفاء الطابع المؤسسي على خارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي (2023-2029) ومبادئ الاستدامة في المصرف، ويجب أن يأخذ المجلس في الاعتبار آراء أصحاب المصلحة الأساسيين في المصرف عند الموافقة على خطط المصرف، وعلى المجلس إصدار التعليمات للإدارة التنفيذية لتنفيذ الخطط وإدارة ومراقبة عمليات المصرف اليومية.
10. يقوم المجلس بالمشاركة بفعالية في وضع الأطار والأنظمة ذات الصلة بالاستراتيجية وتقبل المخاطر والموافقة عليها، وفي تحديد الغرض والقيم المؤسسية ونهج المصرف في الاستدامة والمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة، وتشمل الأنظمة نظام الإدارة البيئية والاجتماعية ونظام إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية الذي يتناسب مع تعقيدات المصرف، ويتوافق مع المبادئ المعترف بها دولياً، وبشكل جزئياً من نظام إدارة المخاطر على مستوى المصرف.
11. يقوم المجلس بالتأكد من ان المصرف لديه سياسة الاستدامة للمصرف لغرض اعتمادها واقرارها ونشرها في الموقع الرسمي لتصبح متاحة للجمهور مع التركيز على المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتي تشمل نهجاً لتغير المناخ، وهذه السياسة تكون متوافقة مع مبادئ الاستدامة على النحو الوارد في الملحق (2) من ESG، وخارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي (2023-2029) والمعايير والممارسات الدولية.
12. على مجلس الادارة تحديد أصحاب المصالح الماديين الأساسيين في المصرف وابلغ البنك المركزي عنهم، والعمل على فهم احتياجاتهم واهتماماتهم والنظر في الشؤون المادية المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية بما في ذلك تغير المناخ وتأثيراتها على أعمال المصرف.
13. يقوم المجلس بالموافقة على الاستراتيجية المتوسطة وقصيرة الأجل والخطط قصيرة الأجل.
14. يقوم المجلس بمراجعة 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 وعلى الجهات ذات العلاقة تقديم تقارير إدارية منتظمة عن أنشطة المصرف.
16. يعد المجلس سياسات واجراءات لمراقبة أداء الإدارة التنفيذية من خلال وضع مؤشرات ونتائج الأداء الرئيسية التي تحدد وتقيس وتساعد في مراقبة أداء المصرف، وتكون مراقبة الاداء مقابل الأهداف المحددة.
17. يحدد المجلس مستوى مدى تقبل المخاطر، بما في ذلك مخاطر السيولة في المصرف، وإبلاغ الإدارة التنفيذية بذلك كما ويقوم المجلس بالموافقة على خطة رأس المال السنوية وأي تغييرات في هيكل رأس مال المصرف.
18. يعتمد المجلس النظم السليمة لإدارة المخاطر ومراقبتها، بما في ذلك المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة ESG والرقابة الداخلية وإدارة عمليات المصرف، ومجلس الإدارة هو المسؤول عن ضمان استمرار إجراءات الرقابة والأمن المصرفي، بما في ذلك الوضع المالي للمصرف وسمعته ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي العراقي، وعلى المجلس 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. يجب على المجلس أن يراقب تنفيذ إدارة المخاطر وتقبل المخاطر، بما يضمن عدم تعرض المصرف لمخاطر عالية وإدارتها بحكمة، وتشمل مراقبة مجلس الإدارة لإدارة المخاطر البيئية، لا سيما تلك المتعلقة بشؤون تغير المناخ والمخاطر الاجتماعية ومخاطر الحوكمة، وعلى قسم المخاطر تحديد حجم المخاطر المالية المتعلقة بالمناخ وإعلام وإبلاغ مجلس الإدارة بها.
20. يضمن المجلس إدارة المصرف بما يتوافق مع جميع القوانين والضوابط المعمول بها والسياسات الداخلية للمصرف، وعلى الإدارة التنفيذية تعميم السياسات والإجراءات الداخلية على جميع مستويات الموظفين، مع مراعاة مراجعتها وتحديثها بانتظام.
21. يقوم المجلس بالتأكد من أن أهداف الاستدامة وسياساتها وأنشطتها يتم إبلاغها بوضوح في جميع فروع المصرف وبشكل علني للمستثمرين وزبائن المصرف وأصحاب المصالح الآخرين.
22. يضمن مجلس الإدارة بناء قدرات موظفي المصرف وتدريبهم مرة واحدة على الأقل سنوياً على مستوى موظفي المصرف فيما يتعلق بالتدريبات المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والاثار المالي لتغير المناخ.
23. مجلس الإدارة ضامناً للامتثال بالمعايير الدولية في أنشطة المصرف وعملياته خاصة فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية وغير المالية.
24. يوافق المجلس على القوائم المالية الدورية والختامية وأرباح الأسهم وتخصيص الأسهم وقواعد التعامل في أسهم المصرف وأي تغيير كبير في السياسات أو الممارسات المحاسبية وإبلاغ البنك المركزي عنها.
25. يقوم المجلس بالموافقة على متطلبات إعداد التقارير السنوية لبطاقة الأداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المصرفية بما في ذلك تقديم الأدلة المطلوبة ذات الصلة والإبلاغ عنها.
26. يوافق المجلس على سياسة الأداء والمكافآت الخاصة بالمصرف وسياسة المكافآت الخاصة برئيس مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين وأعضاء المجلس المستقلين. ويجب أن تضمن هذه السياسة دمج جدول أعمال الاستدامة في نظام تقييم أداء المصرف.
27. على المجلس أن يتأكد من أن المصرف يطبق نظاماً قوياً للرقابة الداخلية.
28. يجب على أعضاء المجلس الحاليين السعي المستمر على أن يتمتعوا بالمهارات اللازمة للإدارة الفعالة والحكيمة للمصرف. وهذا يتطلب من الجميع المشاركة في الدورات التدريبية السنوية لتطوير المهارات وكما وردت في الفقرة 16 المادة (3) من دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف لتشكيل مجلس الإدارة.
29. يقوم المجلس بتعيين المدير المفوض للمصرف والموافقة على شروط تعيينه بعد موافقة البنك المركزي. دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف
30. يقوم المجلس بالموافقة على اختيار المدير المفوض للمرشحين لشغل المناصب الرئيسية في الإدارة التنفيذية، وان تكون التعيينات في المناصب القيادية على أساس الجدارة، على أن تشمل المناصب القيادية التي يجب أن يوافق عليها المجلس على سبيل المثال وليس الحصر (مدير إدارة المخاطر، وامين سر مجلس الإدارة)، ويجب أن يتلقى المجلس تقريراً سنوياً عن الاداء السنوي لهؤلاء المعينين الرئيسيين.
31. يشكل المجلس كحد ادنى (5) خمس لجان على الاقل تابعة له (لجنة التدقيق ، لجنة المخاطر، لجنة الترشيح والمكافآت، لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، ولجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة) وتتألف هذه اللجان من أعضاء مجلس الإدارة فقط، وعلى مجلس الإدارة الموافقة على اختصاصات ونطاق عمل وعضوية كل لجنة من لجان مجلس الإدارة.
32. يلتزم مجلس الادارة بالإفصاح الدقيق والصادق والعاقل للبنك المركزي، بما في ذلك تقارير بطاقة الأداء السنوية المقدمة إلى البنك المركزي وإلى المساهمين وأصحاب المصالح، ويجب على مجلس الادارة الموافقة على الوثائق المطلوبة من قبل الجهات التنظيمية الخارجية، والمجلس مسؤولاً عن إعداد تقارير دقيقة حول الالتزام بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف، ويجب على المدير المفوض ورئيس مجلس الإدارة التوقيع على دقة التقارير التي تقدم إلى البنك المركزي بشأن الالتزام



- بالدليل باعتبارها دقيقة بعد مراجعة وتوصية لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة ESGSC التابعة لمجلس الإدارة.
33. يقوم المجلس بالمراجعة السنوية والمصادقة على الاستقلالية والكفاءة المبدئية والمستمرة لمراقب الحسابات الخارجي وكفاءته، ويجب على المجلس تقديم توصيات إلى المساهمين بشأن تعيين أو إقالة المدقق الخارجي.
34. ضمان المجلس ألا تتجاوز مدة التعاقد مع شريك التدقيق الخارجي ومؤسسة التدقيق الخارجية مدة (5) خمس سنوات، وفقاً لقانون المصارف النافذ.
35. تمكين المدقق الخارجي من توضيح الأمور بشكل مباشر مع مجلس الإدارة ككل.
36. القيام من خلال توصيات لجنة التدقيق، بتعيين المدقق الشرعي الداخلي والإشراف عليه وإقالته إذا لزم الأمر وتحدد لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة مكافأة المدقق الشرعي الداخلي وتقييم أداءه سنوياً، ويقدم المدقق الشرعي الداخلي تقاريره مباشرة إلى لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة
37. يقوم المجلس باعتماد 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 الشرعي الداخلي في المصرف، بالتعاون مع المدقق الخارجي المستقل، بمراجعة هذه الأنظمة سنوياً على الأقل .
38. على المجلس التأكد من وجود واستخدام نظم معلومات إدارية وتقنية كافية وموثوقة تغطي جميع أنشطة المصرف .
39. المجلس يقوم بنشر ثقافة الممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة الجيدة في المصرف وحث جميع الموظفين والإدارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور الدورات التدريبية في هذا الصدد، مع ضمان تشجيع المصرف لعملائه على تطبيق ممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في مؤسساتهم .
40. التأكد من تضمين السياسة الائتمانية (التمويلية) للمصرف شرط تطبيق ممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الجيدة في المصرف لعملائه من الأفراد والمؤسسات .
41. يتخذ المجلس التدابير اللازمة للفصل بوضوح بين سلطات المساهمين الذين لديهم "حصّة مؤهلة" من جهة و " الإدارة التنفيذية " من جهة أخرى، وذلك لتعزيز المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الجيدة وإيجاد الآليات المناسبة للتخفيف من تأثير المساهمين ذوي " الحيازة المؤهلة " .
42. يعتمد المجلس الهيكل التنظيمي للمصرف الذي يحدد التسلسل الإداري والمسؤوليات الواضحة .
43. يقوم المجلس بوضع خطة تعاقب معتمدة ومقرة لضمان التجديد، مع خطة تعاقب للرئيس التنفيذي وللمناصب الإدارية التنفيذية الرئيسية، ويقوم بمراجعة خطط التعاقب على أساس سنوي .
44. يقوم المجلس بالتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالضوابط والمسؤوليات الرسمية فيما يتعلق بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال، وتقتضي الالتزامات إجراء مراجعة يومية وتجميد لأموال الأشخاص المدرجين في قائمة الإرهابيين وإبلاغ مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب فوراً.
45. يقوم المجلس بإنشاء 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 الى البنك المركزي وما يترتب على ذلك من خطط تحسين مجلس الإدارة واعضاء المجلس في التقرير السنوي .
46. إن مجلس الادارة هو الضامن لتنفيذ قرارات الهيئة العامة .



47. يشرف المجلس على السياسات والاجراءات والعمليات ويتأكد 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 .
48. إتاحة تقرير سنوي شامل للمساهمين وأصحاب المصالح يغطي الجوانب المذكورة في (الملحق 8 من ESG) الخاصة بالإفصاحات النموذجية للتقرير السنوي وإفصاحات الموقع الإلكتروني ، ويتضمن القوائم المالية الكاملة للمصرف.
49. تطوير سياسة واجراءات الاتصال والعمليات التي تتطلب سلطة مجلس الإدارة للإيداعات والاختصاصات الأخرى وموافقة مجلس الإدارة على النشرات والبيانات والإصدارات الصحفية المهمة.
50. على المجلس ان يتأكد أن المصرف يوفر للبنك المركزي المعلومات الحالية المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة والهيئات العامة والإدارات التنفيذية للمصرف والمؤسسات التابعة له داخل العراق وخارجها، وينبغي توفيرها على الأقل على أساس نصف سنوي وعند حدوث تعديلات .
51. ضمان مراعاة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية كجزء من عمليات الاعتماد والموافقة على الائتمان المصرفي.

سادساً : واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

يتم تعيين أعضاء مجلس الادارة من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العامة، ويختار المجلس من بين اعضاءه رئيس المجلس، ويجب أن تتم مراجعة دور رئيس المجلس والموافقة عليه خلال (30) يوماً على النحو الذي يقبله البنك المركزي قبل الاخطار العلني بتعيينه.

يجب على رئيس المجلس :

1. قيادة المصرف وضمن ترسيخ ثقافة المصرف داخل المصرف والكيانات التابعة له، ووحدات الأعمال التابعة له، وتعزيز افضل المعايير 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 ESGC التابعة لمجلس الادارة ، وتتولى اللجنة مراجعة التقرير السنوي والتوصية إلى مجلس الإدارة بشأن الالتزام بدليل ESG .
3. قيادة مجلس الإدارة وضمن فعاليته الشاملة، وقيادة البرامج التعريفية والتقييمية والتطويرية لمجلس الإدارة لضمان فعالية المجلس.
4. أن يكون عضو مجلس الادارة غير تنفيذي ومستقلاً أو غير مستقل في مجلس الادارة وأن يتحلى بالحكم الموضوعي.
5. لرئيس مجلس الادارة سلطة التصرف والتحدث نيابة عن المجلس بين اجتماعات المجلس، بما في ذلك التعامل مع المدير المفوض بطريقة منفتحة وبناءة، ويقدم تقريراً إلى مجلس الإدارة بشأن الشؤون التي تحدث بين الاجتماعات .
6. يمثل رئيس المجلس وجهات نظر المجلس والمصرف أمام أصحاب المصالح، بما في ذلك المساهمين والجهات التنظيمية والمجتمع، وضمن التواصل الفعال معهم.
7. ضمان تركيز مجلس الادارة على القضايا الاستراتيجية .
8. يقوم رئيس مجلس الادارة بتسهيل إقامة العلاقات بناءة بين المجلس والإدارة التنفيذية وموظفي المصرف .
9. تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على التعبير عن آرائهم والمساهمة في المناقشات وتقبل وجهات النظر المختلفة والتصويت المتنوع على هذه القضايا.
10. بالتعاون مع أعضاء مجلس الإدارة، يتم وضع جدول أعمال لكل اجتماع للمجلس، ويضمن 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 منتظم .



11. يقوم رئيس مجلس الادارة بالتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بتزويد جميع أعضاء المجلس بمعلومات دقيقة وواضحة وعالية الجودة وفي الوقت المناسب لتمكينهم من اتخاذ القرارات السليمة .
12. التأكد من تحديد مجلس الإدارة لطبيعة ومدى تقبل المخاطر المصرفية وعدم وجود عوائق أمام رقابة مجلس الإدارة على المخاطر .
13. يقوم رئيس المجلس بالتأكد من توقيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات .
14. ضمان تخطيط التعاقب الوظيفي في تشكيل مجلس الإدارة ولجان المجلس .
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. التنسيق مع امين سر مجلس الادارة فيما يتعلق بمتطلبات مجلس الإدارة من المعلومات .
17. 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 .
18. التأكد من إبلاغ البنك المركزي العراقي بأي معلومات جوهرية .
19. لا يجوز ان يكون رئيس مجلس الادارة مديراً مفوضاً للمصرف .

سابعاً : اجتماعات مجلس الإدارة

1. يجتمع مجلس الإدارة كلما كان ذلك مطلوباً لإدارة أعمال المصرف، ويجب أن يكون هناك (6) ستة اجتماعات لمجلس الإدارة كحد أدنى في السنة، ويتم إعداد تقويم سنوي لأجتماعات مجلس الإدارة ولجان المجلس وبنود جدول الأعمال الرئيسية في هذه الاجتماعات وتعميمه في بداية كل سنة، ويجب أن تكون موضوعات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية جزءاً منتظماً من جدول أعمال المجلس ومناقشاته (كما في الملحق رقم 5 من ESG).
2. على جميع أعضاء مجلس الإدارة بذل كل الجهود المعقولة لحضور جميع اجتماعات المجلس شخصياً، ويجوز لأعضاء المجلس الحضور من خلال الفيديو أو عبر الهاتف إذا لزم الأمر، بعد الحصول على موافقة رئيس المجلس على ذلك، (يقتصر حضور اجتماعات مجلس الإدارة بالوسائل الافتراضية على اجتماعين في السنة).
3. يجب الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف .
4. 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 ضرورياً من إجراءات .
5. تُعقد اجتماعات مجلس الإدارة في المقر الرئيسي للمصرف، وإذا تعذر ذلك فيجوز نقل الاجتماع إلى أي مكان آخر داخل العراق ويكون موقعاً مركزياً يمكن لجميع أعضاء مجلس الإدارة الوصول إليه .
6. يجب أن يتحقق النصاب القانوني لاجتماع أعضاء مجلس الإدارة والذي هو (50%) كحد أدنى من الاعضاء بضمنهم (3) ثلاثة اعضاء مستقلين على الاقل من الحضور.
7. تعتبر قرارات مجلس الادارة معتمدة بتصويت أغلبية الحاضرين في الاجتماع، وفي حالة تعادل الاصوات يكون لرئيس مجلس الادارة الصوت المرجح.
8. تُذكر 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) عشرة أيام عمل على الأكثر، ويكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن قراراته وعن النتائج المترتبة عليها.
9. يقوم أمين سر مجلس الإدارة (انظر الملحق رقم 7 ESG) 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.
10. تُقدم الإدارة التنفيذية المعلومات التفصيلية وجدول الأعمال إلى أعضاء مجلس الإدارة قبل (10) عشرة أيام عمل على الأقل من تاريخ اجتماع مجلس الإدارة، ويجب أن تتضمن جدول الأعمال مناقشة منتظمة للقضايا الاستراتيجية، ويتولى رئيس مجلس الإدارة التحقق من كفاية المستندات والوثائق الخاصة بالاجتماع قبل تعميمها على أعضاء مجلس الإدارة.

ثامناً : دور ومهام وواجبات أمين سر مجلس الإدارة

- مجلس الإدارة هو من يحدد مؤهلات أمين السر وواجباته كما جاءت في (الملحق رقم 7 في ESG)، ويخضع أمين السر للمساءلة أمام مجلس الإدارة من خلال رئيس المجلس، ويتم تعيينه أو إعفاؤه بقرار من المجلس بأكمله، ويقوم أمين سر المجلس بالمهام الآتية:
1. تقديم المعلومات إلى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بشأن دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
 2. الحفاظ على جميع أنظمة المعلومات والعمليات اللازمة لمجلس الإدارة لأداء دوره وتحقيق هدف المصرف واستراتيجيته، بما في ذلك الالتزام بهذا الدليل.
 3. 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 المحاضر بعد ذلك سجلاً قانونياً للاجتماع.
 4. تقديم المستندات والوثائق ذات الصلة بجدول الأعمال إلى مجلس الإدارة بعد موافقة رئيس المجلس.
 5. تقديم الدعم لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة من خلال تنظيم الاجتماعات وتعميم المستندات والوثائق وإدارة المحاضر والسجلات.
 6. 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.
 7. تنظيم التقييم السنوي لمجلس الإدارة ومواعيده واجتماعاته بموافقة رئيس المجلس.
 8. التأكد من توقيع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات، والتأكد من تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجان الصادرة عن المجلس.
 9. استلام تقارير لجان المجلس ورفعها إلى مجلس الإدارة.
 10. إدارة نظام الأرقام المتسلسلة لقرارات مجلس الإدارة منذ بداية العام وطوال العام لضمان وجود رقم فردي لكل قرار.
 11. ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، بما في ذلك الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة.
 12. تزويد البنك المركزي العراقي بمحاضر الاجتماعات المصادق عليها من قبل أعضاء المجلس.
 13. الاتصال بالمساهمين وإعداد وتنظيم اجتماعات الهيئة العامة بما في ذلك إصدار الدعوات للمساهمين والبنك المركزي العراقي ودائرة تسجيل الشركات.
 14. الاحتفاظ ببيانات المساهمين الحالية والافصاحات الخاصة بمصالح أعضاء مجلس الإدارة.



15. التأكد من حضور أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء الأساسيين في الإدارة التنفيذية و مراقب الحسابات الخارجي لاجتماعات الهيئة العامة

تاسعاً : لجان مجلس الادارة ومواريثها

يشكل مجلس الادارة (5) خمس لجان على الاقل وللمجلس الحق بتشكيل لجان اخرى كلما تطلب الامر ذلك سواء لجان دائمية أو لجان مؤقتة، وتلعب هذه اللجان دوراً مهماً في مساندة المجلس في ممارسة سلطاته وعمليات اتخاذ القرار وليس لهذه اللجان سلطة اتخاذ القرار وانما الاقتراح لمجلس الادارة لاتخاذ القرار، ويجب على كل لجنة وضع ميثاق لها يحدد غرض اللجنة ومسؤولياتها وواجباتها، وسلطة اللجنة بما في ذلك التفويضات من قبل المجلس، وهيكل اللجنة من حيث عدد اعضاءها واجتماعاتها و شروط تعيين الرئيس والاعضاء، ومتطلبات الاجتماعات من حيث النصاب والتصويت والمحاضر، وكذلك يجب تحديد صلاحيات وصول اللجنة لموظفي المصرف والمستشارين الخارجيين، وتحديد مهارات الاعضاء ومتطلبات الخبرة، ومتطلبات إعداد تقارير مجلس الادارة و عملية تقييم اللجنة.

الإطار العام للجان مجلس الادارة

1. الحد الأدنى لعدد لجان مجلس ادارة مصرف الطيف الاسلامي كما جاء في دليل ESG خمسة لجان هي :
(لجنة التدقيق، لجنة المخاطر، ولجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، ولجنة الترشيح والمكافآت، ولجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة).
2. في حال كون رئيس مجلس الادارة عضواً غير مستقلاً لايسمح له بالانضمام الى اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة، والعكس صحيح في هذه الحالة.
3. بالرغم من تكوين مجلس الادارة للجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة، لدعم إشرافه على الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وقضايا المناخ، قد يكون للجان الاخرى المنبثقة عن مجلس الادارة ايضاً مسؤوليات محددة تتعلق بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة وقضايا المناخ.
4. نظراً لأهمية تقنية المعلومات والاتصالات بالنسبة للأعمال والأنشطة المصرفية، فقد أنشأ مجلس الادارة لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات لدعم إشراف المجلس على البنية التحتية لتقنية المعلومات في المصرف واستراتيجيات الرقمنة، والأنظمة التقنية وعمليات الاتصالات والبيانات.
5. بشكل عام فإن مجلس الإدارة لايمنح سلطة اتخاذ القرار إلى لجنة تابعة له، إذ يجب أن يصادق المجلس على توصيات اللجان المنبثقة عنه، ولا يمكن لمجلس الإدارة إلغاء المسؤولية عن متطلبات الحوكمة التي تتولاها لجان مجلس الإدارة.
6. تقوم لجان المجلس بالمراجعة على أنشطة وعمليات المصرف نيابة عن مجلس الإدارة، وتقدم توصياتها إلى المجلس لاتخاذ القرار.
7. يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجان المنبثقة عنه، على ان يكون هؤلاء الاعضاء 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.
8. يعين مجلس الإدارة رئيس كل لجنة من لجان المجلس بعد النظر في توصية لجنة مجلس الإدارة المعنية، مع مراعاة الأحكام والفقرات المنصوص عليها في هذا الدليل.
9. بعد اختيار وتشكيل اللجان تقوم كل لجنة بوضع ميثاقها كما جاء في (الملحق رقم 4 - ب من ESG) وعرضه على المجلس لأقراره والذي يتضمن الغرض والدور والسلطة والتشكيل لتلك اللجنة، ويوصي المجلس الجهات ذات العلاقة بنشر موثيق لجان المجلس على الموقع الإلكتروني للمصرف على أن يقوم مجلس الادارة بمراجعتها سنوياً وتحديثها كلما تطلب ذلك.



10. يجب على كل لجنة من لجان مجلس الإدارة أن تجتمع (4) أربع مرات على الأقل سنوياً، أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك للوفاء بمسؤولياتها، ويجب على كل لجنة تقديم تقرير بشكل فصلي على الأقل إلى المجلس عن اجتماعات اللجنة والمواضيع التي تناولها، أو في اجتماع مجلس الإدارة التالي الذي يعقده المجلس بشأن الجوانب المهمة.
11. يحق لأعضاء مجلس الإدارة الآخرين حضور اجتماعات اللجان، ويتلقون جدول أعمال الاجتماع عند الطلب.
12. يقوم المجلس بتوفير الموارد الكافية لجميع لجان مجلس الإدارة، وفقاً لما تحدده اللجنة، لتعمل بفعالية.
13. يجوز لمجلس إدارة المصرف من وقت لآخر تحديد عمل معين للجنة معينة.
14. على جميع لجان مجلس الإدارة إجراء تقييم سنوي لنشاطها.
15. يجب أن تتاح للجان مجلس الإدارة حرية الوصول إلى الإدارة التنفيذية وتزويدها بالمعلومات الكافية من الإدارة، ويجوز لها الحصول على الدعم الاستشاري الخارجي ذي الصلة والضروري بموافقة مجلس الإدارة.
16. يجب تضمين التقرير السنوي الإفصاح عن أعضاء كل لجنة من لجان مجلس الإدارة مع ملخص عن أعمال كل لجنة.
17. يتولى رئاسة لجان مجلس الإدارة عضو مجلس إدارة مستقل غير تنفيذي، ويجب أن يكون جميع أعضاء اللجان من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، وأن يتمتعوا بالمهارات أو الخبرات المناسبة لأعمال تلك اللجان.
18. في حال غياب رئيس لجنة من لجان مجلس الإدارة، يقوم أعضاء اللجنة الآخرون الحاضرون بتعيين أحد أعضائها ليكون رئيساً لذلك الاجتماع.

تنظيم أعمال لجان المجلس

1. تعقد اللجان اجتماعات دورية يُحدد عددها وفقاً لطبيعة ونشاط كل لجنة، على أن لا تقل عن (4) أربعة اجتماعات في السنة.
2. يكون لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة مقرر يكون إما أمين سر مجلس الإدارة أو من يمثله ضمن موظفي امانة السر، ويقوم 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.
3. يعمم أمين سر اللجنة جدول الأعمال ووثائق الاجتماع على أعضاء اللجنة خلال فترة مناسبة (قبل عشرة أيام على الأقل) من موعد انعقاد الاجتماع.
4. 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، إيهما أكبر.
5. يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة، إلى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.
6. 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.
7. تُنشر جميع موثائق لجان مجلس الإدارة وتكون متاحة على الموقع الإلكتروني للمصرف.

عاشراً : ادارة النزاعات

قد تحدث نزاعات بين اصحاب المصالح في المؤسسات لعدة اسباب من بينها تباين الاهداف وعدم توازن السلطات أو عدم تحديدها وهذا قد يؤدي الى قلة الانتاجية في المؤسسة، أو قد يؤدي الى التأثير على نتائج تحقيق الاهداف، إلا انه ليس كل النزاعات تؤدي الى نتائج سلبية وانما يمكن استغلالها بشكل بناء، فوجود خلافات حول المهام والمسؤوليات والافكار فرصة لتحسين الاداء خاصة اذا كان الجميع مستعدون لتقديم حلول مشتركة، لذلك ينبغي ان يكون هناك فهم اساسي لأستراتيجيات حل النزاعات بشكل عام ومنها:



1. **ستراتيجية التجنب** : والتي تهدف الى تجنب الصراع إما بتجاهله أو بتأجيله أو باستبدال المواقع (التدوير)
 2. **سياسة الاستيعاب** : والتي تهدف الى الحفاظ على العلاقات بين الاطراف بقيام احد الاطراف بتقديم تنازلات للأخر لتعزيز العلاقات وتجاوز الخلافات.
 3. **التسوية** : وهي تقديم كل طرف تنازل للأخر للوصول الى حل مقبول من الاطراف.
 4. **التعاون** : أي حرص الجميع على ارضاء كافة الاطراف الاخرى وذلك عن طريق خلق اجواء التعاون والتفاهم والحرص بين اعضاء المؤسسة.
 5. **تحديد الصلاحيات** : اي يجب وضع وتوثيق واعتماد ونشر سياسة تفويض الصلاحيات وحدود الصلاحيات المفوضة من قبل مجلس الادارة ويكون للمجلس اليات لمراقبة ممارسة السلطة المفوضة وعدم تداخلها ووضع نظام مراقبة يحمي عدم تجاوز الصلاحيات عن طريق مدونة قواعد السلوك الوظيفي وسياسة تضارب المصالح.
- هذه الاستراتيجيات العامة يجب اخذها بالاعتبار عند رسم وبناء السياسات ووضع المواثيق موضع التنفيذ من اجل انجاح المؤسسة لتحقيق اهدافها المرسومة

حادي عشر : مراجعة الاداء /التقويم

- يجب ان يكون لمجلس الادارة سياسة واضحة لمراجعة تنفيذ الاستراتيجية وقياس الاداء وفقاً للخطة، مع وضع مؤشرات ونتائج الاداء الرئيسية التي تحدد وتقيس وتساعد في مراقبة الاداء لمجلس الادارة والادارة التنفيذية وبعتماد على التالي :
1. بناء واضح لسياسة الاداء والمكافآت الخاصة بالمصرف والمعتمدة على تقييم الاداء ونسب الانجاز.
 2. انشاء عملية سنوية لتقييم اداء المجلس والادارة التنفيذية بالنسبة للأهداف المحددة مع تقييم اداء كل لجنة من لجان المجلس وكل عضو مجلس على حدة، والادارات التنفيذية.
 3. لا بد من وضع تقويم سنوي لجدول الوظائف والمهام التي تعين على المجلس ولجانته القيام بها خلال العام لتيتمحور لأعضاء المجلس تخصيص وقت مبكر لأنشطة المجلس من حيث:
 - أ. تحديد جدول بالاجتماعات للمجلس واللجان التابعة له.
 - ب. وضع برنامج لتطوير الاستراتيجية بعقد ورش عمل ومراجعة الخطط الاستراتيجية
 - ج. مراجعة وتطوير الميزانيات
 - د. تحديد طرق اشراف المدير المفوض لمؤشرات الاداء الرئيسية واعتماد تقييم نصف سنوي وسنوي ومرجعة تعاقب الرؤساء التنفيذيين
 4. وضع السياسات والاجراءات ومراجعتها دورياً

الجزء الثاني الإدارة التنفيذية

المقدمة

الادارة التنفيذية هي الجهة التي تقوم بتنفيذ الخطط والسياسات والاجراءات التي يرسمها مجلس الادارة وفق الصلاحيات الممنوحة لها والتي يتم مراقبتها من قبل المجلس واللجان والادارات التابعة له وتقوم الادارة التنفيذية برفع تقارير عن اداءها وتقييمها لما قامت به دورياً ولا يحق لمجلس الادارة التدخل بالاعمال التنفيذية لهذه الادارات.



أولاً : اختيار وتعيين المدير المفوض ودوره ومهامه

1. يقوم مجلس الإدارة بتعيين المدير المفوض للمصرف والموافقة على شروط تعيينه بعد موافقة البنك المركزي .
2. يجب أن تتوافر في المدير المفوض الشروط والأحكام الآتية على الأقل:
 - أ. يستوفي جميع المتطلبات القانونية المنصوص عليها في قانون المصارف رقم (94) لعام 2004 وقانون الشركات النافذ.
 - ب. التفرغ التام لإدارة العمليات المصرفية اليومية.
 - ج. يكون شخصاً يتمتع بالنزاهة والسمعة الحسنة.
 - د. يتمتع بخبرة فعلية في الإدارة التنفيذية للمصارف وفق القواعد وأنظمة المصرف.
 - هـ. يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس على الأقل في العلوم المالية والمصرفية أو إدارة الأعمال أو المحاسبة أو الاقتصاد أو القانون أو أي من التخصصات ذات العلاقة بالأعمال المصرفية.
3. يختار المدير المفوض المرشحين لشغل المناصب الرئيسية في الإدارة التنفيذية، ويكون اختيارهم على أساس الجدارة، بعد موافقة مجلس الإدارة، ويقدم تقريراً سنوياً عن ادائهم للمجلس.
4. يكون المدير المفوض مسؤولاً عن تنفيذ قرارات مجلس الإدارة في حدود الصلاحيات الممنوحة له بموجب تفويض مجلس الإدارة.
5. لا يجوز للمدير المفوض أن يكون رئيساً لمجلس الإدارة .

ثانياً : الإدارة التنفيذية

1. يجب أن يتمتع أعضاء الإدارة التنفيذية بدرجة عالية من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرة المصرفية والالتزام .
2. يكون مجلس الإدارة ولجنة الترشيح والمكافآت مسئولين عن ضمان ملاءمة وكفاءة الموظفين في الإدارة التنفيذية .
3. إطار الإدارة التنفيذية:
 - أ. تتألف من كبار مسؤولي المصرف الأكفاء.
 - ب. 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.
 - ج. ممارسة السلطات المفوضة له من قبل المجلس وأداء مسؤولياته وفقاً لقرارات مجلس الإدارة.
 - د. يكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة عن إدارة أهداف المصرف وعملياته وعن دمج مخاطر الاستدامة في إدارة مخاطر المصرف.
 - هـ. قيادة الأنشطة اليومية للمصرف وتقديم تقارير إلى مجلس الإدارة بشأنها، وعدم السماح بتدخل مجلس الإدارة في العمليات اليومية العادية.
 - و. إعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتشغيلية والتعديلات على الخطط لإقرارها من قبل مجلس الإدارة وضمان التنفيذ الفعال للخطط.
 - ز. الالتزام بشكل دقيق بالقوانين والتعليمات والضوابط والمبادئ التوجيهية وسياسات المصرف وقرارات مجلس الإدارة.
 - ح. تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الجوانب المتعلقة بعمليات المصرف بما في ذلك تنفيذ وتحسين إدارة الودائع الاستثمارية والتمويلات الشرعية والاستثمارات.
 - ط. مراجعة وتنفيذ خطط التوسع المصرفي المعتمدة من مجلس الإدارة بخصوص الفروع والمكاتب الجديدة.
 - ي. تطوير ووضع السياسات والإجراءات الداخلية المتعلقة بجميع عمليات المصرف.
 - ك. العمل على إعداد هيكل تنظيمي فعال للمصرف يتضمن تحديد المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية للإدارة التنفيذية، وتحديد خطوط التواصل والاتصال الأفقي والعامودي الرئيسية.



ل. ضمان جودة وفعالية وظيفة التمويل وتوفير الموارد اللازمة لها وتقديم التقارير إلى مجلس الإدارة بشأن الشؤون المالية للبنك المركزي، ويتضمن إعداد التقارير المالية للبنك المركزي، إعداد البيانات المالية السنوية 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.

م. التأكد من التزام الإدارة التنفيذية والموظفين بأنظمة الرقابة الداخلية الموضوعة لحماية أموال المصرف وأصوله وضمن سلامة عمليات المصرف.

ن. 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 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.

س. تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية ذات الصلة بالتقارير والمعلومات حسب الحاجة وتسهيل ودعم مهام الرقابة التنظيمية والهيئات الإشرافية.

ع. مواكبة التطورات في الممارسات المصرفية وضمن الامتثال للمعايير الدولية في أنشطة المصرف وعملياته.

ف. تزويد مجلس الإدارة بتقارير منتظمة ودقيقة وفي الوقت المناسب عن استراتيجيات المصرف وأدائه وسير العمل.

ص. إنشاء سجلات معلومات كاملة لأنشطة المصرف والاحتفاظ بها لمدة (7) سنوات، معززة بالمستندات الداعمة اللازمة، ونظام لأرشفة تلك المستندات والسجلات.

ق. مناقشة وتنسيق الجهود بين مختلف الإدارات لضمان كفاءة العمليات المصرفية، والالتزام بالمسؤوليات والحدود الموضوعة والانسجام والتكامل.

ر. تحديد احتياجات الموارد البشرية وضمن التدريب والتطوير المناسب للموظفين.

ش. مراقبة الوضع المالي للمصرف وضمن الريحية في إطار التوازن المطلوب بين المخاطر والعوائد والخطة السنوية للمصرف.

ت. 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.

4. يجب على الإدارة التنفيذية الحصول على موافقة مجلس الإدارة على التعيينات في مناصب الإدارة التنفيذية.

5. تتضمن شروط التعيين كعضو في الإدارة التنفيذية للمصرف ما يلي:

أ. ألا يكون عضواً في مجلس إدارة مصرف آخر، ما لم يكن هذا المصرف الآخر تابعاً لهذا المصرف.

ب. أن يكون متفرغاً بشكل كامل لإدارة أعمال المصرف، وألا يكون له أي دور وظيفي آخر.

ج. أن يكون حاصلًا 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.

د. أن يكون لديه خبرة في الأعمال المصرفية أو الأعمال ذات الصلة وفقاً للضوابط المعتمدة من قبل البنك المركزي.

6. يجب استكمال موافقة البنك المركزي على تعيين المناصب القيادية المنصوص عليها وفق الضوابط النافذة.

7. 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.



8. لا يجوز للموظف الإداري الذي يعزله البنك المركزي أن يكون عضو مجلس إدارة أو مدير معتمد، أو رئيس تنفيذي معتمد، أو رئيس تنفيذي لأي مصرف آخر أو فرع من فروع المصرف، ولا يجوز أن يكون مسؤولاً إدارياً أو في الإدارة التنفيذية لأي مصرف آخر.
9. يجب ابلاغ البنك المركزي العراقي في غضون ثلاثة (3) أيام عند استقالة أو إقالة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية، مع بيان أسباب هذه الاستقالة أو الإقالة .
10. لا يجوز للشخص الذي كان عضواً في الإدارة التنفيذية للمصرف الذي ألغى 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 .

ثالثاً : لجان الادارة التنفيذية

يجب على الادارة التنفيذية إنشاء لجان على مستوى الادارة التنفيذية لدعم مهامها وتمكينها من رفع تقارير منتظمة الى لجان مجلس الادارة المعنية، تضمن لجان الادارة التنفيذية فعالية الرقابة والاشراف على المصرف، وتتألف لجان الادارة التنفيذية من (3) ثلاثة اعضاء على الاقل، كما يتطلب أن تقوم لجان الادارة التنفيذية بإبلاغ مجلس الادارة بمواعيد اجتماعاتها حتى يتسنى لأي من عضو من أعضاء مجلس الادارة حضورها بصفتهم مشرفين إذا رغبوا في ذلك. وهذه اللجان هي .:

اولاً : لجنة الائتمان

هي لجنة على مستوى الإدارة التنفيذية تتولى مراجعة طلبات الحصول على التمويلات بكافة أشكالها، وتتكون هذه اللجنة من المدراء التنفيذيين ومدير التمويل الإسلامي ويكونون من ذوي الخبرة، وان يستوفي جميع الاعضاء متطلبات الاستقلالية وفقاً للقوانين أو القواعد أو الضوابط المعمول بها ، ويجب أن تسمح هذه اللجنة بحضور مدير قسم إدارة المخاطر في اجتماعاتها ولكن لن يكون مدير قسم إدارة المخاطر سلطة التصويت على القرارات في اللجنة الائتمانية.

يجب على اللجنة أن تقوم بالآتي:

1. تجتمع مرة واحدة على الأقل شهرياً أو كلما دعت الحاجة.
2. تقييم المقترحات الخاصة بالتسهيلات الائتمانية (التمويلات الإسلامية) 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.
3. 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.
4. الإشراف على تنفيذ تعليمات لجنة الائتمان فيما يتعلق بتقييم الجدارة الائتمانية للزبائن وعند اتخاذ قرارات التمويل. يجب أن يشمل هذا التقييم تقييم المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية.
5. مراجعة التعرضات الائتمانية من خلال مراجعة:
 - أ. حسابات سجل التمويل.
 - ب. شؤون زبائن المصرف.
6. متابعة حركة سداد التمويلات.
7. التعاون مع إدارة الشؤون القانونية في تحصيل التمويلات المتعثرة.
8. العمل على تحصيل الديون المشكوك في تحصيلها قدر الإمكان.
9. توثيق إجراءات منح التمويلات والمشاركة في إجراءات منح التمويل.



ثانياً : لجنة الاستثمار

لجنة الاستثمار هي لجنة على مستوى الإدارة التنفيذية، وتجتمع مرة واحدة على الأقل شهرياً أو كلما دعت الحاجة.

يجب على اللجنة أن تقوم بالآتي:

1. تقسيم المحفظة الاستثمارية إلى (الأسهم، أدوات الدين) بما في ذلك جميع تحويلات الخزينة والأسهم الحكومية، وكذلك مكونات المحفظة من الأدوات الأجنبية.
2. اقتراح عمليات البيع أو الشراء أو الاحتفاظ بمكونات المحفظة الاستثمارية، كما يجب الحصول على موافقة مجلس الإدارة إذا كانت هذه العمليات تتجاوز صلاحية لجنة الاستثمار.
3. مراجعة أداء المحفظة بانتظام مقابل المعايير والمؤشرات التي يستخدمها قسم 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.

ثالثاً : لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

لجنة تقنية المعلومات هي لجنة على مستوى الإدارة التنفيذية، وتجتمع مرة واحدة على الأقل شهرياً أو كلما دعت الحاجة، وتقدم تقريراً شهرياً إلى لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى مجلس الإدارة عن أنشطتها.

تقوم اللجنة بالآتي:

1. التقيد بأحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات في القطاع المصرفي 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.

رابعاً : اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات

1. استناداً لضوابط دليل حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات في القطاع المصرفي الصادرة عن البنك المركزي العراقي في عام 2019 تشكل الإدارة التنفيذية للجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات لتحقيق الاهداف الاستراتيجية للمصرف وبشكل مستدام، وتتكون اللجنة من (4) اربعة أعضاء (برئاسة المدير المفوض ومدير تقنية المعلومات والاتصالات ومدير إدارة المخاطر ومدير أمن المعلومات)، وينتخب مجلس الادارة عضواً من اعضاءه ليكون عضواً مراقباً، فضلاً عن مدير الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي والذي تكون عضويته مراقباً أيضاً ويتم حضوره فقط حين تقديم أو مناقشة تقريره لتحقيق مبدأ الاستقلالية والموضوعية وتوثق اجتماعات اللجنة بمحضر اصولي.



2. تجتمع اللجنة أربع مرات في السنة على الأقل أو كلما دعت الحاجة.
3. ترسل اللجنة مواعيد اجتماعاتها إلى مجلس الإدارة قبل الانعقاد لكي يتسنى لمن يرغب من أعضاء المجلس حضور اجتماع اللجنة بصفة مراقب في إطار "منهاج توجيه" لمساعدتهم وللتعرف على أنشطة المصرف.
4. ترفع اللجنة تقارير دورية إلى لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات من خلال محضر اجتماع رسمي.
5. للجنة دعوة أي موظف لحضور اجتماعاتها لدى الحاجة لحضور اجتماعاتها.
6. تحتفظ اللجنة بمحاضر الجلسات موثقة.

7. مهام ومسؤوليات اللجنة:

- أ. مراجعة الخطط السنوية الكفيلة بالوصول للأهداف الاستراتيجية والتشغيلية المقررة من قبل المجلس والإشراف على تنفيذها لضمان تحقيقها ومراقبة العوامل الداخلية والخارجية المؤثرة عليها بشكل مستمر.
- ب. ربط مصفوفة الأهداف المؤسسية للمصرف بمصفوفة أهداف المعلومات والتقنية ذات الصلة، ومراجعتها بشكل مستمر بما يضمن تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمصرف وأهداف التعليمات ومراعاة تعريف مجموعة معايير للقياس ومراجعتها وتكليف المعنيين من الإدارة التنفيذية بمراقبتها بشكل مستمر.
- ج. رفع توصية إلى مجلس إدارة المصرف بتخصيص الموارد المالية وغير المالية لتحقيق أهداف وعمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات.
- د. الاستعانة بالعناصر الكفؤة والمناسبة تتولى الإشراف على سير تنفيذ مشاريع حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات.
- هـ. إعداد خطة لتنفيذ برامج ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات وحسب الأولوية.
- و. المراقبة والإشراف على مستوى انجاز الخدمات الفنية والتقنية والعمل على رفع كفاءتها وتحسينها.
- ز. ترفع التوصيات اللازمة إلى لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات بشأن الأمور التالية:
 - 1) تخصيص الموارد اللازمة والليات الكفيلة بتحقيق مهام لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات.
 - 2) أية انحرافات قد تؤثر سلباً في تحقيق أهداف المصرف الاستراتيجية.
 - 3) أية مخاطر غير المقبولة مُتعلقة بتقنية المعلومات وأمنها وحمايتها.
 - 4) تقارير الاداء والامثال لمتطلبات الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات.
- ح. تزويد لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات بمحاضر اجتماعاتها والحصول على مايفيد الاطلاع عليها

لجنة

المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة

ESGSC

مصرف الطيف الاسلامي للاستثمار والتمويل

