دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية /٢٠٢٥

لمصرف الرافدين

((جدول المحتويات))

العنوان	رقم الصفحة
المقدمة	1
جدول (١) المصطلحات	2
جدول (٢) المفاهيم	3-5
هيكل الحوكمة	6-6
الجزء الاول : الاطار العام للدليل	7-8
الجزء الثاني : مجلس الادارة	9-18
تشكيل مجلس الادارة	9-10
اختيار اعضاء مجلس الادارة	11-11
استقلالية مجلس الادارة	11-12
واجبات ومسؤوليات مجلس الادارة	12-15
واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الادارة	15-16
اجتماعات مجلس الادارة	17-18
واجبات ومسؤوليات امين سر مجلس الادارة	18-18
الجزء الثالث : لجان مجلس الادارة	19-38
الاطار العام للجان مجلس الادارة	19-23
جدول حوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية المصرفية	20-21
تنظيم اعمال لجان المجلس	23-23
اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة	24-35
لجنة التدقيق	24-28
المدقق الداخلي	25-26

المدقق الخارجي	27-28
لجنة المخاطر	28-31
لجنة حوكمة تقنية المعلومات	31-33
لجنة الترشيح والمكافأت	33-35
لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة	36-38
تضارب المصالح ومدونة قواعد السلوك الوظيفي	37-38
الجزء الرابع : الادارة التنفيذية	39-43
الجزء الخامس : الرقابة والشفافية	44-47
التدقيق الداخلي	44-44
مؤهلات موظفي التدقيق الداخلي	44-44
علاقة مجلس الادارة بمهمة ادارة المخاطر	44-45
علاقة مجلس الادارة مع ادارة الامتثال	46-46
علاقة مجلس الادارة بأدارة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب	46-46
الافصاح والشفافية	46-47
الجزء السادس :حوكمة العلاقات مع اصحاب المصالح والجوانب المتعلقة بالمناخ	48-50
حوكمة علاقة اصحاب المصالح	48-49
الابلاغ عن حوكمة العلاقات مع اصحاب المصالح	49-49
حوكمة القضايا المتعلقة بالمناخ	49-50
اعداد التقارير حول حوكمة القضايا المتعلقة بالمناخ	50-50
الملحق رقم ١	51-52
الملحق رقم٢	52-52
الملحق رقم٣	53-57

المقدمه

لغرض مواكبة التطورات الدولية وتعزيز نظام المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لتطبيق افضل الممارسات في المصرف حيث حرص المصرف على إرساء وتطبيق مبادئ الحوكمة المؤسسية من خلال ادخال التطورات الهيكلية والرقابية التي تهدف الى الحد من المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف.

تماشياً مع متطلبات البنك المركزي العراقي بتطبيق مفاهيم المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية المصرفية في سبيل ذلك تم اعداد هذا الدليل بما ينسجم مع التعليمات الواردة في الدليل وكذلك دليل العمل الخاص بالجهات الرقابية بعد ان تم التأكد من ملائمته لأحكام كل من قانون البنك المركزي العراقي وقانون المصارف وقانون الشركات والنظام الداخلي.

لقد تم اعتماد هذا الدليل من قبل مجلس الادارة وتحديثه من قبل لجنه المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ومراقب الامتثال في ضوء المستجدات الداخلية والخارجية وبما يعكس اخر التطورات في هذا المجال .

كما سيقوم مجلس الادارة ومن خلال لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بضمان تطبيق كل ماجاء في هذا الدليل.

ويقوم المصرف بنشر هذا الدليل ضمن تقريرة السنوي ومن خلال موقعه الالكتروني الرسمي.

واننا في مصرف الرافدين نؤمن ان التطبيق الخلاق لأسس الحوكمة المؤسسية يشمل ايضاً:

- تنظيم العلاقات بين كافة الاطراف المعنية.
- ضمان تطبيق هيكل تنظيمي يضمن الكفاءة والمحاسبة والمسؤولية والرقابة الداخلية .
- بناء ثقافة مؤسسية تؤمن بأهداف المؤسسة وتعزز اسس المسؤولية والكفاءة والفاعلية.
- تطوير الاسس السليمة والكفوءة لتطوير وتفعيل دور الرقابة الداخلية والتدقيق وادارة المخاطر والامتثال.

جدول (١) المصطلحات

القيم الجوهرية
معايير الاستدامة
التغذية الراجعة
منهاج توجيه
الابلاغ المالي
ميثاق التدقيق الداخلي
منظومة المخاطر
المخاطر المقبولة
تعرضات
انظمة المعلومات الادارية
اعرف زبونك
المعايير الدولية للإبلاغ المالي

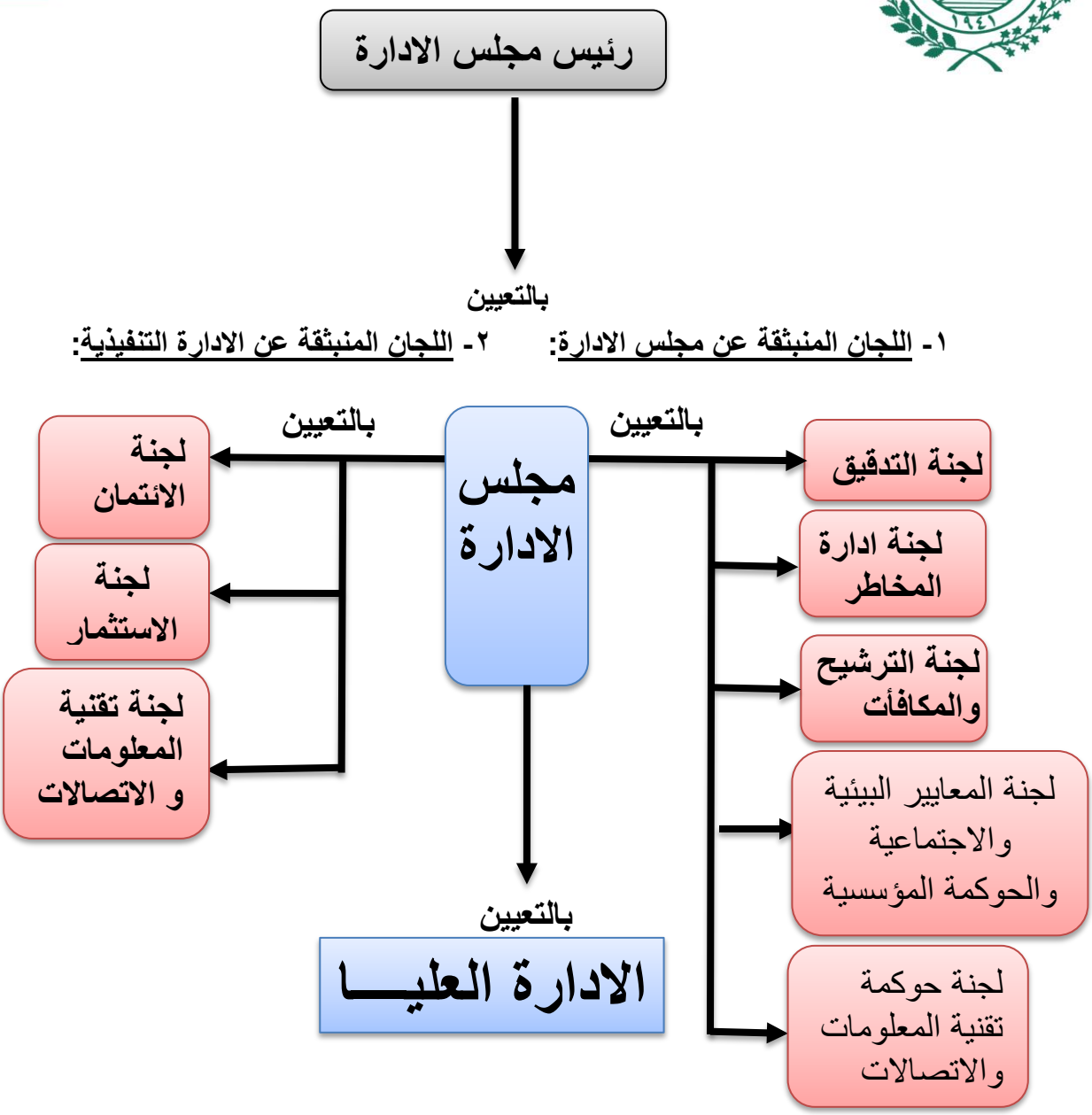
جدول(٢) المفاهيم

	المصطلح	التعريف
	الحوكمة المؤسسية للمصارف Banks Governance	هي مجموعة الانظمة الشاملة التي تحدد العلاقة بين مجلس الادارة والادارة التنفيذية للمصرف واصحاب المصالح الاخرى، تتناول الحوكمة النظام الذي عن طريقه يوجه مجلس الادارة المصرف ويراقب انشطته والذي يؤثر على : • تحديد استراتيجية المصرف • ادارة منظومه المخاطر للمصرف • اعمال وانشطة المصرف • امتثال المصرف بالقوانين والتعليمات والضوابط • ممارسة الافصاح والشفافية
	الملائمة Appropriate	هي توفير الحد الادنى من المتطلبات لاعضاء مجلس ادارة المصرف واعضاء الادارة التنفيذية.
	الادارة التنفيذية Executive Managemen	هم الموظفون رفيعوا المستوى كما ورد في المادة (١) من قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة/٢٠٠٤ وتوافقاً مع تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصرف .
	أصحاب المصالح Stockholders	اي ذي مصلحة في المصرف على سبيل المثال (المودعون والمساهمون والموظفون والدائنون والعملاء والزبائن والجهات الرقابية المعنية والسلطات الحكومية) .
	العضو المستقل Independent Member	هو عضو مجلس الادارة الذي يتمتع باستقلالية كاملة عن الادارة وعن المصرف.
	العضو التنفيذي Executive Member	هو عضو مجلس الادارة الذي يكون عضواً في الادارة التنفيذية للمصرف ويشارك في الادارة التنفيذية له اذ يتقاضى راتباً شهرياً مقابل ذلك.
	الافصاح والشفافية Disclosure & Transparency	الافصاح : هو من المسؤوليات المستمرة لأي مصرف وعلى المصارف ان تفصح بمصداقية ودقة وبشكل كامل وفي الوقت المناسب عن المعلومات وفقاً لأحكام القانون و لوائح النظام المصرفي . الشفافية : هي ان تكون المعلومات حقيقية وغير مضللة وان تكون التقارير والبيانات المعلنة تعكس الواقع بوضوح .
	الحيازة المؤهلة	أي شخص طبيعي او اعتباري او مجموعة مرتبطة بهم ممن يتعزمون المساهمة في راس مال المصرف بنسبة تزيد عن ١٠% من راس المال المكتتب به للمصرف ويجب ابلاغ البنك المركزي العراقي بهذه الحيازة قبل (١٠) أيام على الأقل للحصول على موافقة هذا البنك قبل القيام بتنفيذ الحيازة فرداً او مجموعة مرتبطة

الأشخاص ذوي العلاقة	ينبغي ان تشمل الاتي : -الشخص ذو الصلة كما هو معرف في المادة (١) من قانون المصارف رقم ٩٤ لعام ٢٠٠٤ وفي معيار المحاسبة الدولي رقم (٢٤). -أي مدير او مدير مفوض او نائبة او مستشار عمل لدى المصرف في السنتين السابقتين. -مراقب الحسابات المستقل (المدقق الخارجي)طوال مدة خدمته وفي السنتين التاليتين لأنتهاء عقدة مع المصرف. -أي شخص طبيعي او اعتباري يرتبط بالمصرف بعلاقة تعاقدية خلال مدة العقد.
المجموعة المرتبطة	مجموعة من الافراد او الشركات التي تربطهم علاقات قرابة او مصالح اقتصادية مؤثرة.
الأمور الجوهرية	هي الأمور التي قد تكون مهمة للمستثمرين او المساهمين او أصحاب المصالح والتي قد تؤثر على قرار الاستثمار او التي قد تغير سعر السهم في السوق.
التصويت التراكمي	طريقة التصويت على جميع قرارات الهيئة العامة بما في ذلك عند اختيار أعضاء مجلس الإدارة يجب ان يكون عدد أصوات أي مساهم مساوياً لعدد الأسهم التي يمتلكها كل منهم ويجوز للمساهم ان يصوت بجميع اصواته لصالح مرشح واحد لعضوية مجلس الإدارة او ان يوزعها على المرشحين دون تكرار التصويت والهدف الرئيسي من هذا الأسلوب هو زيادة فرص مساهمي الأقلية في التمثيل في مجلس الإدارة والحد من سيطرة مساهم معين على عضوية مجلس الإدارة .
الصالح والمناسب	- يعني ان جميع أعضاء مجلس الإدارة يستوفون متطلبات قانون المصارف رقم (٩٤) لعام ٢٠٠٤ وقانون الشركات رقم (٢١)لعام ١٩٩٧ وتعديلاته. - يجب ان يكون مدير المصرف ذا سمعة طيبة ولدية خبرة مصرفية /مالية وان يكون مستقل دون تضارب في المصالح وان يكون لديه الالتزام بالوقت اللازم لأداء وظائف مجلس الإدارة وغيرها من الوظائف على النحو الواجب وكجزء من مجموعة ، والمساهمة في ملائمة مجلس الإدارة الجماعي .
المعرفة المالية	هي القدرة على فهم دور المحاسبة وتحليل التقارير المالية ولديها مهارات في الميزانية والاستثمار والاقتراض والضرائب والتدقيق والتأمين والإدارة المالية الشخصية.
الخبير المالي	هو الشخص الذي يتمتع بمهارة عالية ومؤهل مهنياً في عدة مجالات منها الاتي: -فهم المبادئ والمعايير المحاسبية الدولية لاعداد التقارير المالية (IFRS) والقوائم المالية وعمليات اعداد التقارير . -لدية خبرة في اعداد وتدقيق القوائم المالية . -لدية خبرة في المحاسبة عنهالتقديرات والمستحقات والاحتياطات. -استيعاب الضوابط المعتمدة في مجال المحاسبة والتدقيق الداخلي للمصرف. -لدية خبرة في دور لجنة التدقيق في المصرف. -اطلاع مناسب للتشريعات الحالية والتطورات بخصوص اعداد التقارير المالية.

الفروع المصرفية /الشركات التابعة له	يعني أي فرع للمصرف او الشركات الأخرى المرتبطة قانوناً بالمصرف على سبيل المثال لا الحصر المشاريع المشتركة.
التمويل المستدام	يشير التمويل المستدام الى أي شكل من اشكال الخدمات المصرفية او المالية التي تدمج المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في استراتيجية الاعمال او الاستثمار والسياسات والقرارات من اجل المنفعة المستدامة لكل من زبائن المصرف والمجتمع ككل.
ESMS- نظام الإدارة البيئية والاجتماعية	يشير هذا النظام الى الأدوات التي تساعد في تقييم ممارسات الإدارة للمعايير البيئية والاجتماعية في مصرف ما او تقييمها ذاتياً ويمكن ان تقيس تلك الممارسات مقارنة بممارسات السوق الجيدة في الجوانب البيئية والاجتماعية .
ESRM- نظام إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية	يشير نظام دارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية الى السياسات والإجراءات والأدوات اللازمة لتحديد وتقييم ومراقبة وإدارة او تخفيف التعرض للمخاطر البيئية والمخاطر الاجتماعية E&S ، وينبغي ان يكون ذلك جزءاً من إدارة المخاطر للمصرف.
المساهمون	يطلق عليهم احياناً اسم المساهم وهو مالك الأسهم في المصرف.
الجوانب المتعلقة بالمناخ	الجوانب المتعلقة بمخاطر تغير المناخ والفرص المتاحة في الاجل القصير والمتوسط والطويل ، وتشمل الجوانب المتعلقة بقضايا المناخ المادية والقضايا المتعلقة بالانتقال نتيجية لتغير المناخ.
هو /له/هولاء	كل مايرد في الدليل من إشارات بصيغة المذكر تنطبق ايضاً على المؤنث.

ثانيا : هيكــل الحوكمة المؤسسيــة لمصرف الرافـديــن



الجزء الأول

الإطار العام للدليل

المادة (١) نطاق التطبيق

يطبق هذا الدليل بشكل إلزامي ويسري على جميع فروع المصرف العاملة داخل العراق إعتباراً من تأريخ إقراره .

المادة (٢) إطار دليل المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف

يجب الإلتزام بممارسات المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية ووفقاً للمعايير والممارسات الدولية من خلال :-

أ- تشكيل لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة تسمى لجنة المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية والإستدامة وتقوم اللجنة بإعداد دليل المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية الخاص بالمصرف يتضمن إطارعمل لحوكمة المصرف وفق المعايير المذكورة يصادق عليه مجلس إدارة المصرف كما يتضمن إجراءات واضحة للإلتزام بخارطة طريق التمويل المستدام (٢٠٢٣-٢٠٢٩) الصادرة عن البنك المركزي العراقي ومبادئ الإستدامة على أن يتم نشره في الموقع الرسمي ويدرج فيه إستيراتيجية المصرف وأن يتم تحديث الدليل سنوياً لضمان مواكبته لجميع ضوابط وتعليمات البنك المركزي العراقي والتطورات في مجال المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية .

ب- قيام أعضاء مجلس الإدارة بالإفصاح علناً في تقرير المصرف السنوي وعلى الموقع الألكتروني عن إلتزامهم بالمتطلبات الواردة في هذا الدليل وفي دليل المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادرعن البنك المركزي العراقي وتطبيقه ومبادئ الإستدامة وتحديثاتها التي تصدر من البنك المركزي العراقي بما يتوافق والتطورات العالمية .

ت- تطوير ونشر ميثاق مجلس الإدارة والذي يحدد أدوار ومسؤوليات أعضاء المجلس ورئيسه من خلال تحديد تشكيلة المجلس وواجباته وواجبات كل عضو من أعضاء المجلس ومدى سلطتهم والإجراءات التي يجب على المجلس إتباعها أثناء قيامه بواجباته وصلاحيات كل لجنة من لجان مجلس الإدارة بما في ذلك تفاصيل لجنة مجلس الإدارة لمعالجة المسؤوليات المتعلقة بالإستدامة والمناخ والأدوار الرئيسية الاخرى لمجلس الإدارة بعد إعتماده من قبل المجلس على أن يتم تحديثه سنوياً .

ث- قيام المجلس بوضع سياسات وإجراءات لتنفيذ متطلبات دليل المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي وتوفير برامج تطويرية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .

ج- قيام المجلس بإعتماد ومراقبة تنفيذ مدونة قواعد السلوك الوظيفي وسياسات تضارب المصالح على جميع أعضاء المجلس وموظفي المصرف ونشر مدونة قواعد السلوك الوظيفي وسياسات تضارب المصالح على الموقع الألكتروني للمصرف .

ح- قيام المجلس بإنشاء وتدريب والحفاظ على فريق من الأشخاص ذوي الدراية في مجال الحوكمة المؤسسية وفي تطورات الاستدامة والمخاطر المتعلقة بالمناخ وفي إعداد التقارير المؤسسية وتطبيق دليل المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي ويكون الفريق مسؤولاً أمام مجلس الإدارة من خلال المدير العام عن التقييم الدقيق للالتزام بالدليل وتكون مسؤولية المجلس دعم الفريق من خلال توفير السلطة والموارد والأنظمة للحصول على المعلومات ليتمكن من إعداد التقارير الدقيقة .

خ- قيام لجنة المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة المنبثقة عن مجلس الإدارة بمراجعة دقة التقارير المقدمة الى البنك المركزي العراقي بشأن الإلتزام بالدليل الصادرعن البنك المذكور وأن يتم توقيع التقاريرمن قبل المدير العام ورئيس مجلس الإدارة

د- الالتزام بالطريقة والاسلوب الخاص بإعداد التقارير السنوية والمحددة من قبل البنك المركزي العراقي للالتزام بمتطلبات الدليل الصادر عنه على أن يضمن مجلس الإدارة أن يكون لدى المصرف وموظفيه المعلومات والمهارات والتقنيات اللازمة لأعداد التقارير الدقيقة المطلوبة .

ذ- التزام مجلس الإدارة والادارة التنفيذية بالتأكد من دمج التقارير المتعلقة بالالتزام بالدليل الصادر عن البنك المركزي العراقي في الانشطة السنوية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفي استيراتيجيات المصرف وسياساته وممارساته .

ر- التعاون مع مراكز الحوكمة المؤسسية أو غيرها للحصول على التدريب والإستشارات والمساعدة في تلبية المتطلبات الواردة بالدليل الصادرعن البنك المركزي العراقي وفقاً لأفضل الممارسات في مجال المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية.

الجزء الثانى

مجلس الإدارة

المادة (٣) تشكيل مجلس الإدارة

استنادا لإحكام قانون الشركات العامة رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧ المعدل والنظام الداخلي للمصرف رقم (٦) لسنة ١٩٩٩.

١. يتكون مجلس إدارة المصرف من مدير عام المصرف رئيسا ويكون مسؤولاً عن قيادة مجلس الإدارة وفقاً لأعلى معايير الحوكمة وثمانية اعضاء تجري تسميتهم كالآتي :

أ. اربعة اعضاء يختارهم الوزير من بين رؤساء الاقسام في المصرف من ذوي الخبرة والاختصاص في الامور المتعلقة بنشاطه .

ب. عضوان ينتخبان من منتسبي المصرف .

ت. عضوان من ذوي الخبرة والاختصاص يختارهم الوزير من خارج المصرف وبمصادقة هيئة الرأي .

ث. يكون لمجلس الادارة ثلاثة اعضاء احتياط ينتخب المنتسبون احدهم ويعين الوزير العضوين الآخرين

ج. ينتخب المجلس في اول اجتماع له نائبا للرئيس من بين اعضائه ويحل محل رئيس المجلس في حالة غيابه.

٢. يتولى مجلس إدارة المصرف رسم ووضع السياسات والخطط الإدارية والمالية والتنظيمية والاسس اللازمة لتسيير نشاط المصرف وتحقيق أهدافه والإشراف ومتابعة تنفيذها ويمارس جميع الحقوق والصلاحيات المتعلقة بذلك ويتمتع بالمهنية والكفاءة ومجموعة من المهارات والخبرات اللازمة للوفاء بمسؤولياته بما في ذلك الخبرة في مجال التمويل والمحاسبة والاقراض والعمليات المصرفية وانظمة الدفع والتخطيط الاستراتيجي والاتصالات وتقنية المعلومات والاتصالات والمخاطر المالية المتعلقة بالمناخ وادارة المخاطر والضوابط الداخلية وتنظيم المصرف والتدقيق والامتثال والفرص للمعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية ويجوز للمصرف إستكمال مهاراته من خلال الاستعانة بإستشاريين محددين إذا تطلب الأمر ذلك لضمان سلامة إجراءات المصرف وإستدامته .

٣. أن يكون كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة قادراً على تطبيق الفكر الاستيراتيجي عن كل قضية وإتخاذ القرار بشكل بناء .

٤. يمارس مجلس الادارة اعماله بأنتظام ويتلقي المعلومات المتعلقة بقضايا واهتمامات اصحاب المصالح ويقوم بدراستها والاستجابة لها في حدود القوانين والانظمة والتعليمات بحيث يكون فعالا في ادارة المصرف.
٥. يجب ان تتضمن تشكيلة امرأة واحدة على الاقل وعضو واحد على الاقل يتمتع بمهارات كافية في مجال المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والمعرفة بشؤون تغير المناخ وعضو واحد على الاقل وعضو واحد على الاقل يتمتع بمهارات كافية بمجال تقنية المعلومات والاتصالات .
٦. يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة من المقيمين عادة في العراق
٧. يجب تحديد ادوار جميع أعضاء مجلس الادارة ومهاراتهم في التقرير السنوي ونشره على الموقع الالكتروني للمصرف مع تحديد اعضاء مجلس الادارة المستقلين في التقرير السنوي .
٨. يجب ان يقوم مجلس الادارة بتحديد مسؤوليته ومسائلته عن الامتثال لجميع القوانين والتعليمات والضوابط والمتطلبات الواردة في الدليل الصادر عن البنك المركزي العراقي في التقرير السنوي .
٩. يجب ان تتضمن مؤهلات اعضاء مجلس الادارة بأن يكونوا ملائمين ومناسبين وفقا للقوانين والضوابط وان يكونوا امناء ويتمتعون بالنزاهة وان يلتزموا بالممارسات السليمة في مجال المعايير البيئية والإجتماعية والحوكمة المؤسسية ومكافحة الفساد وان يلتزموا بقواعد السلوك الوظيفي وسياسات تضارب المصالح وان يكون لديهم الوقت الكافي لحضور كل ما يتعلق بشؤون مجلس ادارة المصرف.
١٠. يجب ان يكون اعضاء مجلس الادارة مناسبين للعمل المصرفي ومستقلين بما فيه الكفاية وان يتمتعوا بالمهارات التي تمكنهم من الاشراف على استراتيجيات المصرف واهدافه وادارة اعمال المجلس وعضوية لجان مجلس الادارة ومراقبة مخاطر المصرف بما في ذلك المخاطر للمعاييرالبيئية والاجتماعية والمؤسسية والمخاطر المتعلقة بالمناخ .
١١. يقوم مجلس الادارة بمراجعة دورية واتاحة الموارد بأنتظام لضمان احتفاظ اعضاء مجلس الادارة بالمهارات والمعرفة والالمام بأعمال المصرف للوفاء بواجباتهم من خلال تطوير مهارات اعضاء مجلس الادارة بما لا يقل عن دورتين تدريبيتين على الاقل سنويا في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والشؤون المالية المتعلقة بالمناخ.

المادة (٤)

اولا: اختيار اعضاء مجلس الادارة

١. يجب ان يستوفي عضو مجلس الادارة المتطلبات القانونية المنصوص عليها في قانون المصارف النافذ واي اشتراطات تتعلق بحوكمة المصارف.
٢. يجب ان تكون لجنة الترشيح في مجلس الادارة مسؤولة عن وضع وتنفيذ الاجراءات الواجبة المناسبة لترشيح وتعيين اعضاء مجلس الادارة .
٣. يجب ان يكون جميع اعضاء مجلس الادارة حاصلين على شهادات جامعية وان يكون ثلثا الاعضاء من ذوي الخبرة في القطاع المصرفي / المالي
٤. لا يجوز لعضو مجلس الادارة ان يكون عضوا في مجلس الادارة او مسؤولا اداريا او مديرا مفوضا او مديرا اقليميا او موظفا في اي مصرف آخر داخل العراق مالم يكن المصرف المذكور تابعاً للمصرف او تزيد حصته في المصرف عن (٢٠%) من أسهمه او كلا المصرفين تحت سيطرة مشتركة.
٥. يجوز تعيين غير المقيمين وغير العراقيين كأعضاء في مجلس الادارة .

ثانيا : استقلالية مجلس الادارة

١. يجب ان يكون جميع اعضاء مجلس الادارة قادرين على اتخاذ قرارات مستقلة بما يحقق مصلحة المصرف في جميع الاوقات .
٢. يجب على كل عضو من اعضاء مجلس الادارة التأكد من عدم المشاركة في اي قرار قد يضع او يبدو انه يضع مصلحته او مصالح اي طرف آخر فوق مصالح المصرف .
٣. التزام جميع اعضاء مجلس الادارة بعملية اتخاذ القرارات الجماعية للمجلس ومناقشة القضايا بصراحة وبشكل بناء واتاحة حرية المناقشة او الاعتراض على الآراء المطروحة في الاجتماعات .
٤. لا يجوز لعضو مجلس الادارة ان يكون مدققا او شريكا او موظفا لدى مراقب الحسابات الخارجي للمصرف خلال السنوات الثلاثة الاخيرة قبل عضويته في مجلس الادارة .
٥. ان لا يكون عضو مجلس الادارة مستشارا للمصرف ويجون ان يشمل هؤلاء المستشارون على سبيل المثال لا الحصر محاميا او مستشارا قانونيا للمصرف او مستشار في مجال تقنية المعلومات او مستشارا مصرفيا استثماريا .
٦. لا يجوز لعضو مجلس الادارة او اي من المؤسسات التي يكون عضو مجلس ادارتها او مالكها او المساهم الرئيسي فيها ان يكون له تسهيلات مصرفية من المصرف ولا يجوز ان يكون ضامنا لتسهيلات ائتمانية .

٧. لا يجوز لعضو مجلس ادارة المصرف ان يشغل عضوية مجالس اكثر من ثلاث شركات اخرى في مؤسسات اخرى سواء كانت شركات مساهمة او عامة سواء بصفته الشخصية او بصفته ممثلا لكيان قانوني .
٨. لا يجوز لعضو مجلس ادارة المصرف ان يكون من ذوي القربى او تربطه صلة قرابة من اي نوع او درجة بأي من اعضاء مجلس الادارة او اعضاء الادارة التنفيذية الاخرين .
٩. لا يجوز لعضو مجلس ادارة المصرف ان يمتلك اسهم بشكل مباشر او غير مباشر(بما في ذلك ملكية افراد اسر المساهمين او الاشخاص المرتبطين به) اكثر من ٢% من اي مؤسسة من اي نوع او درجة.

المادة (٥)

واجبات ومسؤوليات مجلس الادارة

١. يتولى المجلس رسم ووضع السياسات والخطط الإدارية والمالية والتنظيمية والفنية اللازمة لتسيير نشاط المصرف وتحقيق أهدافه والاشراف ومتابعة تنفيذها ويمارس جميع الحقوق والصلاحيات المتعلقة بذلك وله ان يخول المدير العام ما يراه مناسباً من الصلاحيات وله في سبيل ذلك :

أ. اقرار الخطط والموازنات التخطيطية السنوية والملاك قبل حلول السنة المالية بمده مناسبة .
ب. المصادقة على الحسابات الختامية والميزانية العامة والتقرير السنوي للمصرف.
ج. اقتراح تعديل قواعد الخدمة في المصرف والتعليمات الصادرة بموجبها .
د. اقتراح تعديل النظام الداخلي للمصرف.
هـ. اقتراح وتعديل نظم حوافز الإنتاج والارباح.
و. التوصية بمنح المخصصات لمنتسبي المصرف وفقاً للقوانين النافذة.
ز. فتح الفروع والمكاتب داخل العراق وخارجه وفق خطة سنوية وغلقها او دمج البعض منها بالأخر.
ح. اقرار الصلح عن أي حق او دين بعوض يحدده والاتفاق على التحكيم.
ط. اقرار التخصيصات لقاء الديون المشكوك في تحصيلها وايه تخصيصات أخرى تقتضيها طبيعة عمل المصرف وحساباته.
ي. شطب بدل الأموال المستهلكه والتالفة والديون غير القابلة للتحصيل بعد استنفاد الطرق القانونية لتحصيلها.
ك. اقتراح الخطة الائتمانية السنوية للمصرف .

ل. تعيين حدود وشروط منح التسهيلات الائتمانية لزبائن المصرف.
م. المصادقة على الوضع المالي الشهري للمصرف .
ن. تكريم ومكافأة المتميزين من منتسبي المصرف والذي يستعان بهم من خارجه لتقديم خدمات معينه ووفق القوانين النافذه .
س. تحديد وتعديل أسعار العمليات المصرفية .
ع. اقتراح استحداث ودمج وإلغاء الشعب في المصرف .
ف. التعاقد مع ذوي الخبرة والاختصاص في العمل المصرفي وفق القوانين النافذة.

ان يكون مجلس الادارة مسؤولا عن القيادة الاخلاقية والريادية والتوجيه والرقابة على المصرف ويشرف على الادارة التنفيذية كما يجب ان يوافق على اطر دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف .

٢. ان يعزز ثقافة المصرف وهدفه وقيمه في جميع فروع المصرف وان يدمجها في اطار من السياسات والاجراءات من اجل وضع ضوابط داخلية ومالية فعالة وادارة حكيمة لمخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة بما في ذلك الامتثال لجميع القوانين والضوابط المعمول بها.
٣. اعتماد القيم الجوهرية للمصرف التي ترسخ ثقافة القيم الاخلاقية العالية والنزاهة والسلوك المهني واستدامة المصرف لدى جميع اعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية وعمليات المصرف وموظفيه .
٤. اعتماد وضمان الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي وتضارب المصالح وسياسات المصرف في المجال البيئي والاجتماعي ونشرها على الموقع الالكتروني للمصرف وجيب على كل عضو من اعضاء مجلس الادارة تقديم اقرار سنوي خطي بالمصالح التي قد تكون متصورة او قد تكون مصدرا لتضارب المصالح ويجب تحديث الاقرار مع تغير الظروف
٥. الموافقة على خطط المصرف بما في ذلك الرؤية والرسالة والاهداف والغايات الاستراتيجية بما في ذلك الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمناخ واصدار تعليمات للادارة التنفيذية لتنفيذ الخطط وادارة ومراقبة عمليات المصرف اليومية .
٦. المشاركة في وضع الانظمة ذات الصلة بالاستراتيجية وتقبل المخاطر والموافقة عليها وتحديد الغرض والقيم المؤسسية ونهج المصرف في الاستدامة والمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة التي تتناسب مع وضع المصرف وتتوافق مع المبادئ المعترف بها دوليا بحيث تشكل جزءا من نظام ادارة المخاطر على مستوى المصرف .
٧. الموافقة على الاستراتيجية المتوسطة وقصيرة الاجل والخطط قصيرة الاجل .
٨. اعتماد سياسة لمراقبة اداء الادارة التنفيذية من خلال وضع مؤشرات ونتائج الاداء الرئيسية التي تساعد في مراقبة اداء المصرف مقابل الاهداف المحددة .

٩. الموافقة على سياسة الاداء والمكافآت الخاصة بموظفي المصرف وسياسة المكافآت الخاصة برئيس مجلس الادارة واعضاء المجلس وامين سر المجلس .
١٠. تشكيل لجان تابعة لمجلس الادارة (التدقيق ، المخاطر ، الترشيح والمكافآت ، حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ، المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة) تتألف من اعضاء مجلس الادارة فقط ويقوم المجلس بالموافقة على اختصاصات ونطاق عمل وعضوية كل لجنة من لجان مجلس الادارة.
١١. وضع وتوثيق واعتماد ونشر سياسة تفويض الصلاحيات التي تنص على بعض الامور التي تتمتع فيها الادارة التنفيذية بالسلطة والصلاحية وحدود الصلاحيات المفوضة من قبل المجلس بالنسبة لجميع المعاملات المصرفية و تقديم الائتمان وتوقيع الحوالات والشيكات والضمانات والسندات والقروض والرهن وخطابات الاعتماد المستندية ومراقبة ممارسة الادارة التنفيذية للصلاحيات المفوضة وتحديد الصلاحيات التي سيحتفظ بها مجلس الإدارة لقراراته فقط.
١٢. وضع سياسة استدامة مع التركيز على المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وتغيير المناخ على ان تكون متوافقة مع خارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي للفترة من (٢٠٢٣-٢٠٢٩) والمعايير والممارسات الدولية وان يتم اعتمادها من قبل مجلس الادارة و نشرها لتكون متاحة للجمهور .
١٣. تحديد اصحاب المصالح الماديين الاساسيين والابلاغ عنهم والنظر في الشؤون المادية المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية بما في ذلك تغير المناخ وتأثيراتها على اعمال المصرف .
١٤. يتولى مجلس الادارة مراجعة تنفيذ الاستراتيجية وقياس الاداء وفقا للخطة ويشرف على المشاريع الرأسمالية الكبرى والاستثمارات وعمليات الاستحواذ والاندماج او التخلص من الاصول ويتولى مجلس الادارة دعم الادارة التنفيذية لتعزيز القيمة المستدامة للمساهمين واصحاب المصالح .
١٥. مناقشة واعتماد ومراقبة الخطط والميزانية السنوية لأنشطة المصرف وتحقيق هذه الخطط الاستراتيجية ويتلقى المجلس تقارير ادارية منتظمة عن انشطة المصرف .
١٦. يجب ان يراقب مجلس الادارة تنفيذ ادارة المخاطر وتقبل المخاطر بما يضمن عدم تعرض المصرف لمخاطر عالية وادارتها بحكمة ويجب ان تشمل مراقبة مجلس الادارة لإدارة المخاطر المخاطر البيئية لاسيما تلك المتعلقة بشؤون تغير المناخ والمخاطر الاجتماعية ومخاطر الحوكمة ويجب ان يطلب مجلس الادارة من ادارة المخاطر تحديد المخاطر المالية المتعلقة بالمناخ وتحديد حجمها .
١٧. ضمان ادارة المصرف بما يتوافق مع جميع القوانين والضوابط المعمول بها وسياسات الداخلية للمصرف ويجب تعميم السياسات والاجراءات الداخلية من

قبل الادارة التنفيذية على جميع مستويات الموظفين ويجب مراجعتها وتحديثها بأنتظام .

١٨. التأكد من ان اهداف الاستدامة وسياستها وانشطتها يتم ابلاغها بوضوح في جميع افرع المصرف وبشكل علني للمستثمرين وزبائن المصرف واصحاب المصالح الآخرين

١٩. ضمان بناء قدرات موظفي المصرف وتدريبهم مرة واحدة على الاقل سنويا على مستوى موظفي المصرف فيما يتعلق بالتدريبات المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والاثر المالي لتغيير المناخ .

٢٠. ضمان الامتثال للمعايير الدولية في انشطة المصرف وعملياتها خاصة فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية وغير المالية للشركات .

٢١. الموافقة على القوائم المالية الدورية والختامية وارباح الاسهم وتخصيص الاسهم وقواعد التعامل في اسهم المصرف واي تغيير كبير في السياسات او الممارسات المحاسبية والابلاغ عنها .

٢٢. الموافقة على متطلبات اعداد التقارير السنوية لبطاقة الاداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المصرفية بما في ذلك تقديم الادلة المطلوبة ذات الصلة والابلاغ عنها .

٢٣. التأكد من ان المصرف يطبق نظاما قويا للرقابة الداخلية .

٢٤. ان يكون المجلس مسؤولا عن الافصاح الدقيق والصادق والعادل للبنك المركزي العراقي بما في ذلك تقارير بطاقة الاداء السنوية المقدمة للبنك المذكور واصحاب المصالح ويجب على مجلس الادارة الموافقة على الوثائق المطلوبة من قبل الجهات التنظيمية الخارجية وكذلك ان يكون مسؤولا عن اعداد تقارير دقيقة حول الالتزام بالدليل الصادر عن البنك المركزي .

٢٥. التأكد من ان الادارة التنفيذية على علم بالضوابط والمسؤوليات الرسمية فيما يتعلق بمكافحة غسل الاموال والموقع الالكتروني لمكتب مكافحة غسل الاموال وتقتضي الالتزامات اجراء مراجعة دورية وتجميد اموال الاشخاص المدرجين في قائمة الارهابيين وابلاغ مكتب مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب فورا.

٢٦. تطوير سياسة واجراءات الاتصال والعمليات التي تتطلب سلطة مجلس الادارة للايداعات والايداعات التنظيمية الرئيسية والاختصاصات الاخرى وموافقة مجلس الادارة على النشرات والبيانات والاصدارات الصحفية المهمة .

المادة (٦)
واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الادارة

١. قيادة المصرف وضمان ترسيخ ثقافة المصرف داخل المصرف والكيانات التابعة له ووحدات الاعمال التابعة له وتعزيز أفضل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف والمؤسسات التابعة له وفي مجلس الادارة

٢. التنسيق مع امين سر مجلس المصرف فيما يتعلق بمتطلبات مجلس الادارة من المعلومات .
٣. وضع جدول اعمال عن كل اجتماع لمجلس الادارة بالتنسيق مع امين سر المجلس وضمان تركيز جداول اعمال المجلس على الاستراتيجية والاداء والادارة السليمة ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وادارة المخاطر .
٤. التاكد من تحديد مجلس الادارة لطبيعة ومدى تقبل المخاطر المصرفية وعدم وجود عوائق امام رقابة مجلس الادارة على المخاطر.
٥. يكون رئيس مجلس الادارة رئيسا للجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الادارة .
٦. تمثيل وجهات نظر مجلس الادارة والمصرف امام اصحاب المصالح.
٧. ضمان تركيز مجلس الادارة على القضايا الاستراتيجية .
٨. اقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والادارة التنفيذية للمصرف.
٩. ان يكون لديه سلطة التصرف والتحدث نيابة عن مجلس الادارة ويقدم تقريرا الى مجلس الادارة بشأن الشؤون التي تحدث بين الاجتماعات .
١٠. التأكد من قيام الادارة التنفيذية بتزويد جميع اعضاء مجلس الادارة بمعلومات دقيقة وواضحة وعالية الجودة وفي الوقت المناسب لتمكين اتخاذ القرارات السليمة.
١١. التأكد من تحديد مجلس الادارة لطبيعة ومدى تقبل المخاطر المصرفية وعدم وجود عوائق امام رقابة مجلس الادارة على المخاطر.
١٢. التأكد من ابلاغ البنك المركزي العراقي بأي معلومات جوهرية .
١٣. تحديد وضمان متطلبات اعضاء مجلس الادارة فيما يتعلق بتطويرهم المستمر وخبراتهم وتدريبهم وتعليمهم ويجب على رئيس مجلس الادارة ان يطلب من اعضاء مجلس الادارة الجدد حضور برنامج توجيهي قبل اول اجتماع لمجلس الادارة او بعده بفترة وجيزة من اجل فهم استراتيجيات المصرف وعملياته .
١٤. اخبار الوزير عند اعتبار أي عضو مستقيلاً لغرض اختيار العضو البديل او الموافقة على انتخاب عضو جديد من قبل منتسبي المصرف وحسب الحال.
١٥. طلب بحث أي موضوع له علاقة باعمال المصرف اثناء انعقاد الجلسه لغرض اتخاذ القرار اللازم بشأنه.

المادة (٧)
اجتماعات مجلس الادارة

١. يجتمع مجلس الادارة مرة واحدة في الشهر بدعوة من رئيسه وكذلك يجوز عقد اجتماع استثنائي للمجلس بدعوة من رئيسه او بناءا على طلب تحريري مسبب يقدم من عضوين من اعضائه

٢. قيام جميع اعضاء مجلس الادارة بحضور جميع اجتماعات المجلس شخصيا ويجوز لاعضاء مجلس الادارة الحضور من خلال الفيديو او عبر الهاتف اذا لزم الامر بعد الحصول على موافقة رئيس مجلس الادارة و يقتصر حضور اعضاء مجلس الادارة بالوسائل الافتراضية على اجتماعين في السنة.

٣. تدون محاضر الجلسات والقرارات و يوقع عليها الاعضاء الحاضرون.

٤. في حال غياب احد اعضاء مجلس الادارة عن (٣) اجتماعات من اجتماعات مجلس الادارة في السنة بدون عذر مشروع يقوم رئيس مجلس الادارة بإخطار الوزارة لأختيار البديل من ذوي الخبرة والاختصاص وبمصادقة هيئة الرأي.

٥. اذا تغيب عضو المجلس عن الحضور جلسة او اكثر من جلساته بعذر مشروع فعليه ان يخبر رئيس المجلس بذلك ويحل محله العضو الاحتياط.

٦. اذا شغرت عضوية في المجلس يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياط من الصنف الذي حصل الشاغر فيه لأكمال المدة المتبقية من دورة المجلس.

٧. تعقد اجتماعات مجلس الادارة في المقر الرئيسي للمصرف واذا تعذر ذلك فيجوز نقل الاجتماع الى اي مكان آخر داخل العراق ويكون موقعا مركزيا يمكن لجميع اعضاء مجلس الادارة الوصول اليه.

٨. يحصل النصاب في اجتماعات المجلس بحضور اغلبية اعضائه بضمنهم رئيس المجلس او نائبه وتتخذ القرارات بأغلبية عدد اعضائه الحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس المجلس.

٩. يعتمد رئيس المجلس جدول الاعمال والمذكرات الخاصة بجلسات المجلس ويرسلها الى الاعضاء قبل موعد انعقادها بثلاثة ايام على الاقل.

١٠. يتم ذكر قرارات مجلس الادارة بوضوح في محاضر مجلس الادارة بعد ان يتم مراجعة محاضر المجلس والموافقة عليها من قبل جميع الاعضاء الذين حضروا الاجتماع المعني حضوريا او غيابيا ، وتعد محاضر مجلس الادارة وسيلة توثيق معتمدة للاجتماعات ويكون مجلس الادارة مسؤولا عن قراراته وعن النتائج المترتبة عليها .

١١. تعيين سكرتير للمجلس من احد موظفي المصرف ويكون مسؤولا عن ضبط محاضر جلساته وتدوينها في السجل ومتابعة وتنفيذ قراراته وحفظ سجلاته ووثائقه ويقوم امين سر مجلس الادارة بالتوقيع على محضر الاجتماع.

١٢. اذا كان للعضو من اعضاء المجلس اي مصلحة مباشرة او غير مباشرة في اي اجراء او عمل من اعمال المصرف التي يجري بحثها في جلسة من جلسات المجلس فعلى ذلك العضو ان يعلن عن تلك المصلحة وان ينسحب من الجلسة اثناء المذاكرة بشأن ذلك.
١٣. لأي من اعضاء المجلس طلب بحث اي موضوع له علاقة بأعمال المصرف اثناء انعقاد الجلسة وللمجلس اصدار القرار اللازم بشأنه.
١٤. لا يحق لعضو المجلس طلب معلومات تتعلق بأي معاملة تخص احد زبائن المصرف الا بتخويل من رئيس المجلس .
١٥. للمجلس ان يدعو لحضور جلساته من يشاء من موظفي المصرف او غيرهم للاستئناس بآرائهم.
١٦. للمجلس دورة انتخاب كل (٣) سنوات قابلة للتجديد تبدأ من تأريخ اول اجتماع له.

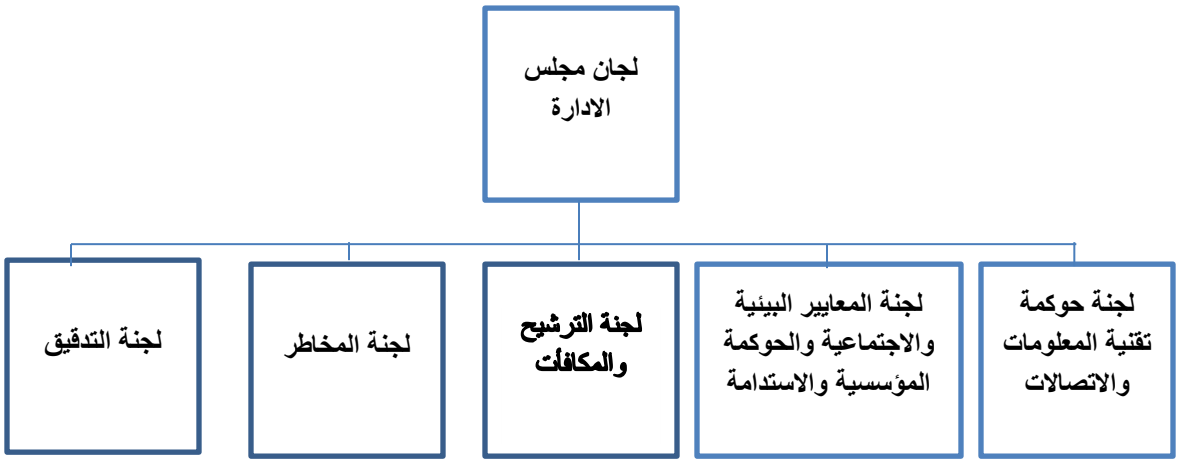
المادة (٨)

ثانياً: واجبات ومسؤوليات أمين سر مجلس الإدارة:

١- تزويد كل عضو من اعضاء مجلس الادارة بكتاب تعيينه ونسخة من النظام الداخلي للمصرف الذي يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته .
٢- حضور جميع اجتماعات المجلس وتدوين كافة المداولات والاقتراحات والاعتراضات.
٣- التأكد من توقيع اعضاء مجلس الادارة على محاضر الاجتماعات والقرارات .
٤- تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس وكتابة محاضر الاجتماعات حسب المواصفات المحددة اعلاه.
٥- اعداد جدول اجتماع مجلس الادارة وتزويد الاعضاء بكافة المعلومات والوثائق المتعلقة بالاجتماع قبل موعد الاجتماع بوقت كافي.
٦- حفظ سجلات ووثائق اجتماعات مجلس الادارة .
٧-التحضير لاجتماعات المجلس والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس .
٨-احالة القرارات التي تتطلب المصادقة الى وزارة المالية لغرض المصادقة عليها.
٩- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة .
١٠- تقديم المعلومات الى رئيس واعضاء مجلس الادارة بشان دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .
١١- الامتثال لجميع المتطلبات القانونية المتعلقة بشؤون مجلس الادارة.
١٢- تزويد ديوان الرقابة المالية بمحاضر اجتماعات مجلس الادارة وكذلك البنك المركزي العراقي من خلال مراقب الامتثال والاقسام المعنية .
١٣- الحفاظ على جميع انظمة المعلومات والعمليات اللازمة لمجلس الادارة لاداء دوره وتحقيق هدف المصرف واستراتيجيته.

الجزء الثالث :لجان مجلس الادارة

الشكل(١) لجان مجلس الادارة



المادة (٩): لجان مجلس الادارة.

تلعب لجان مجلس الادارة دوراً مهما في مساندة مجلس الادارة في ممارسة سلطاته وعمليات اتخاذ القرار ودعم اعمال المصرف.

١)الاطار العام للجان مجلس الادارة :

١-١ يجب ان يكون لكل مصرف لجنة تدقيق ولجنة مخاطر ولجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ولجنة الترشيح والمكافئات ولجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.

١-٢ بالرغم من تكوين مجلس الادارة للجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة فقد يكون للجان الاخرى المنبثقة عن مجلس الادارة ايضاً مسؤوليات محددة تتعلق بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة وقضايا المناخ وكما مبين في الجدول الاتي :

ESG:حوكمة المعاييير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية المصرفية	
المعايير البيئية	*** تأثير المصرف على البيئة الطبيعية وتأثير البيئة على المصرف بما في ذلك تغيرات المناخ .** ***التأثيرات المباشرة (انشطة المصرف الخاصة) والتأثيرات غير المباشرة بما في ذلك الموردين وزبائن المصرف او الاستثمارات .** ***انبعاث الغازات المسببة للاحتباس الحراري .** ***استهلاك الطاقة .** ***ادارة النفايات والتلوث .** ***استخدام الموارد (بما في ذلك المواد الكيميائية والبلاستك)والتدوير .** ***ادارة واستخدام الاراضي والمياه (بما في ذلك ازالة الغابات).** ***التنويع البيولوجي وفقدان الطبيعة .** ***الاهداف والاختصاصات .** ***تخطيط الانتقال**
المعايير الاجتماعية	***التفاعلات مع اصحاب المصالح والمسؤوليات تجاههم والتأثير عليهم .** ***القوى العاملة : السلامة والرفاهية البدنية والعقلية وسياسات مكان العمل مثل (الابلاغ عن المخالفات ومبادرات التنوع والادماج والاجر العادل بما في ذلك الابلاغ عن فجوة الاجور بين الجنسين /الاعراق)والتطوير المهني وثقافة المصرف .** ***زبائن المصرف : المنافسة العادلة /واجبات المستهلك.** ***الموردون :المشتريات الاخلاقية /مخاطر العبودية الحديثة /حقوق الانسان /الانتهاكات .** ***المجتمعات :المشاريع والشراكات الاجتماعية او المجتمعية والتبرعات الخيرية**
الحوكمة	*** السلوك المتوافق والاخلاقي لأعمال المصرف بما يتماشى مع غرضه وتمكينه من خلال اتخاذ القرارات الفعالة .** ***اطار الحوكمة المؤسسية وقواعد الحوكمة ذات الصلة .** ***الدمج الفعال (ESG) في ستراتيجية المصرف وعملياتة.**

	***سياسات الامتثال وقواعد السلوك الوظيفي .** ***ادارة مخاطر الرشوة والفساد وغسل الاموال .** ***خصوصية البيانات والامان.** ***الشفافية وضمان الابلاغ.** ***ضوابط وادارة سلاسل التوريد.** ***تطبيق قيم المصرف وثقافتة وغرضه.** ***سياسات الادارة والتصويت بالوكالة .**

١-٣) نضرا لاهمية تقنية المعلومات بالنسبة للأعمال والانشطة المصرفية تم انشاء (لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات) لدعم اشراف المجلس على البنية التحتية لتقنية المعلومات في المصرف واستراتيجيات الرقمنة والانظمة التقنية وعمليات الاتصالات والبيانات .

١-٤)لايمنح مجلس الادارة سلطة اتخاذ القرار الى لجنة تابعة لمجلس الادارة اذ يجب ان يصادق المجلس على توصيات اللجان المنبثقة عنه ولايمكن لمجلس الادارة الغاء المسؤولية عن متطلبات الحوكمة التي تتولاها لجان مجلس الادارة .

١-٥) تقوم لجان مجلس الادارة بالمراجعة على انشطة وعمليات المصرف نيابة عن مجلس الادارة وتقدم توصياتها الى مجلس الادارة لأتخاذ القرار.

١-٦) يعين مجلس الادارة اعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة على ان يكون الاعضاء من تشكيلة اعضاء مجلس الادارة فقط ويجوز مطالبة الادارة التنفيذية او دعوتها للحضور للمشاركة في اجتماعات لجان المجلس (ولكن لايجوز لها التصويت في هذه الاجتماعات).

١-٧) يعين مجلس الادارة رئيس كل لجنه من لجان المجلس بعد النظر في توصية لجنة مجلس الادارة المعينة مع مراعاه الاحكام والفقرات المنصوص عليها في هذا الدليل.

١-٨) يحدد مجلس الادارة ويعتمد لكل لجنة (ميثاق عمل)يتضمن الغرض والدور والسلطة والتشكيل لتلك اللجنة وكما في الجدول الاتي :

١	**غرض اللجنة ومسؤولياتها وواجباتها**
٢	**سلطة اللجنة بما في ذلك التفويضات من قبل مجلس الادارة**
٣	**هيكل اللجنة وشروط تعيين الرئيس والاعضاء**
٤	**متطلبات الاجتماع واجراءاته (النصاب القانوني ،التصويت ، المحاضر)**
٥	**الوصول الى موظفي المصرف والمستشارين الخارجيين**
٦	**مهارات الاعضاء ومتطلبات الخبرة**
٧	**متطلبات اعداد تقارير مجلس الادارة**
٨	**عملية تقييم اللجنة**

ويجب نشر مواثيق لجان مجلس الادارة على الموقع الالكتروني للمصرف ومراجعتها سنوياً.

٩-١) تجتمع كل لجنة من لجان مجلس الادارة (اربع مرات على الاقل) سنوياً وكلما دعت الضرورة وذلك للوفاء بمسؤولياتها ويجب على كل لجنة تقديم تقرير بشكل فصلي على الاقل الى مجلس الادارة عن اجتماعات اللجنة والمواضيع التي تتناولها او في اجتماع مجلس الادارة التالي الذي يعقده المجلس بشأن الجوانب المهمة .

١٠-١) يحق لأعضاء مجلس الادارة الاخرين (حضور اجتماعات اللجان ويتلقون جدول اعمال الاجتماع عند الطلب .

١١-١) تتوافر لجميع لجان مجلس الادارة الموارد الكافية لما تحدده اللجنة لتعمل بفعالية .

١٢-١) يجوز لمجلس الادارة من وقت لأخر تحديد عمل معين للجنة معينه.

١٣-١) على جميع لجان مجلس الادارة اجراء تقييم سنوي لأنشطتها.

١٤-١) تتاح للجان مجلس الادارة حرية الوصول الى الادارة وتزويده بالمعلومات الكافية ويجوز لها الحصول على الدعم الاستشاري الخارجي ذي الصلة والضرورية بموافقة مجلس الادارة.

١٥-١) يتضمن التقرير السنوي الافصاح عن اعضاء كل لجنة من لجان مجلس الادارة مع ملخص عن اعمال كل لجنة .

١٦-١) يتولى رئاسة لجان مجلس الادارة عضو مجلس ادارة مستقل وغير تنفيذي ويجب ان يكون جميع اعضاء اللجان من اعضاء مجلس الادارة الغير تنفيذيين وان يتمتعوا بالمهارات والخبرات المناسبة لأعمال تلك اللجان .

١٧-١) في حال غياب رئيس اللجنة من لجان مجلس الادارة يقوم اعضاء اللجنة الاخرون الحاضرون بتعيين احد اعضائها ليكون رئيس لذلك الاجتماع .

٢- تنظيم اعمال لجان المجلس:

٢-١) تعقد اللجان الاجتماعات الدورية يحدد عددها وفقاً لطبيعة ونشاط كل لجنة على ان لاتقل عن (اربعه) اجتماعات في السنة.

٢-٢) يكون لكل لجنة من لجان مجلس الادارة مقرر يكون اما امين سر مجلس الادارة او من يمثله ضمن موظفي امانة السر ويقوم مقرر اللجنة بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة بما في ذلك التوصيات المقدمة الى مجلس الادارة ويجب ان تكون محاضر اجتماعات لجان مجلس الادارة متاحة لجميع اعضاء المجلس .

٢-٣) يعمم امين السر جدول الاعمال ووثائق الاجتماع على اعضاء اللجنة خلال فترة مناسبة (قبل عشره ايام على القل)من موعد انعقاد الاجتماع .

٢-٤) يكتمل النصاب القانوني لكل لجنة من لجان مجلس الادارة بحضور (عضوين)على الاقل من اعضاء اللجنة على ان يكونوا من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين او اغلبية الاعضاء بمن فيهم اثنان من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين ايهما اكبر .

٢-٥) يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة الى مجلس الادارة لأتخذ قرار بشأنه.

٢-٦) تشكيل لجان اضافية بقرار من مجلس الادارة من وقت الى اخر ويحدد مجلس الادارة في ميثاق عملة هيكل اللجنة الجديد ونطاق عملها والمدة المطلوبة لانجاز الاعمال.

٢-٧) تنشر جميع مواثيق لجان مجلس الادارة وتكون متاحة على الموقع الالكتروني للمصرف .

٣- اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة

اولاً) لجنة التدقيق :

١-٣) تتألف من ثلاث اعضاء على الاقل على ان يكونوا اعضاء مستقلين غير تنفيذيين ويجب ان تشمل عضوية لجنة التدقيق رئيس لجنه المخاطر كما يجب ان يوافق البنك المركزي العراقي على رئيس لجنة التدقيق .
٢-٣) يتأكد مجلس الادارة من ان جميع اعضاء لجنة التدقيق لديهم المام بالممارسات المالية والمحاسبية وبالتالي يكونون على دراية مالية ويجب ان يكون رئيس اللجنة خبير مالي وعضوا مستقل غير تنفيذي بمجلس الادارة.
٣-٣) لا يجوز لأعضاء لجنة التدقيق ان يكونوا اعضاء في مجلس ادارة اكثر من شركتين اخريين ولا يجوز ان يكونوا اعضاء في لجنة التدقيق لأي مصرف أخر .

واجبات لجنة التدقيق وصلاحياتها

يجب على اللجنة دون حصر او تقييد لدورها القيام بالاتي :

١) مساعده مجلس الادارة في الجوانب المتعلقة بالمصرف والفروع التابعة له في اعداد التقارير الخارجية للمعلومات المالية واطار الرقابة الداخلية والمدقق الداخلي ووظيفة التدقيق الداخلي والمدقق الخارجي ووظيفة التدقيق الخارجي والامتثال للقوانين والضوابط المعمول بها.

٢) تتولى لجنة التدقيق التنسيق الوثيق بالقدر اللازم مع لجان (المخاطر ،حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ،المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة)التابعة لمجلس الادارة بشأن الامور ذات الاهتمام المشترك.
٣) الاشراف على سلامة القوائم المالية المعدة وفقاً للمتطلبات المحاسبية المهنية ومعايير اعداد التقارير المالية للمصرف والشركات التابعة له.
٤) الاشراف على امتثال المصرف للقوانين والضوابط المعمول بها واعداد التقارير الرقابية وتطبيق المعايير المحاسبية .
٥) التأكد من ان وظيفة التدقيق الداخلي والامتثال تضمن في خطط عملها تقييم الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر البيئية والاجتماعية وتقييم سلامة هذه السياسات بشكل مستمر .

المدقق الداخلي :

تقوم لجنة التدقيق بالاتي :

١) الاشراف على اداء وظيفة التدقيق الداخلي واستقلالية العمليات التي يقوم بها المدقق الداخلي كذلك اعتماد ومراقبة فعالية الضوابط الداخلية للمصرف.
٢) تقديم التوصيات لمجلس الادارة بشكل سنوي حول نطاق التدقيق الداخلي بما في ذلك تقييم المخاطر البيئية والاجتماعية وضمان توفير الموارد الكافية لفعالية وظيفة التدقيق الداخلي كما يجب ان تتم الموافقة على التغييرات الحاصلة في خطة التدقيق الداخلي السنوية من قبل لجنة التدقيق فضلا عن ذلك يجب على اللجنة ان تجتمع بانتظام مع المدقق الداخلي لمناقشة وتلقي المعلومات حول عمليات المصرف وعلى لجنة التدقيق مناقشة النتائج المهمة التي توصل اليها المدقق الداخلي مع الادارة التنفيذية .
٣) يجتمع بانتظام مع الإدارة التنفيذية و التدقيق الداخلي لمناقشة النتائج الواردة في تقرير المدقق الخارجي، وأي قضايا وأحكام مهمة تتعلق بالتقارير المالية والتغييرات المهمة في السياسات المحاسبية المصرفية والقوائم المالية نصف السنوية والسنوية والإفصاحات غير المالية (الاستدامة والإفصاحات المتعلقة بالمناخ) والإفصاحات الواردة في التقرير السنوي.
٤) تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بتعيين المدقق الداخلي وإقالته وترقيته ونقله، كما يجب أن يراجع سنو ي أوبشكل مباشر أهداف المدقق الداخلي وأدائه ومكافآته السنوية .
٥) التأكد من استقلالية وظيفة المدقق الداخلي عن الإدارة التنفيذية وعدم خضوعها لتوجيهات أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية.
٦) مراجعة ومناقشة العمليات التي تضمن بها الإدارة سلامة المعلومات في المستندات والوثائق العامة ،بما في ذلك التقرير السنوي وتقارير بطاقة الأداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المقدمة إلى البنك المركزي العراقي، وعلى موقع المصرف الإلكتروني، بما في ذلك البيانات المتعلقة بالربحية والاستدامة وتأثير مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية على المصرف.
٧) التأكد من معالجة الشؤون ذات الصلة بالتدقيق التي أثارتها (تم رفعها من قبل لجنة المخاطر) التابعة لمجلس الإدارة مع لجنة التدقيق وتصحيحها بالشكل المناسب .
٨) ضمان الالتزام بالمعايير الدولية وسياسات واجراءات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب لجميع انشطة المصرف .

٩) القيام بالتحقيق والمراجعة والنظر والتدقيق في أي عمليات أو إجراءات أو ضوابط قد تؤثر على قوة المصرف وسلامته.
١٠) تقديم توصيات الى مجلس الادارة بشأن الهيكل التنظيمي للمصرف من حيث الاستحداث او الغاء او الدمج لتحديد مهام واختصاصات هذه الهياكل وتعديلاتها.
١١) مراجعه خطط التدريب والتطوير السنوية لموظفي (الادارة المالية ، التدقيق الداخلي) وتقديم التوصيات الى الادارة التنفيذية والموارد البشرية بشأن التدريب والتطوير.
١٢) اعداد تقرير فصلي عن انشطة اللجنة يرفع الى مجلس الادارة .
١٣) الموافقة على السياسات المحاسبية والتغييرات التي تطرأ على تلك السياسات والإجراءات المحاسبية وخطة التدقيق الداخلي السنوية وتطبيق المعايير المحاسبية.
١٤) التأكد من التزام المصرف بالإفصاحات المطلوبة على النحو المحدد في المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية الدولية والمحددات الأساسية لإعداد تقارير بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادرة عن هذا البنك والتعليمات والضوابط الأخرى ذات الصلة، والتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية والمعايير الأخرى ذات الصلة.
١٥) تضمين التقرير السنوي للمصرف تقريرا عن مدى كفاية انظمة الرقابة الداخلية والاشراف فيما يتعلق بأعداد التقارير المالية وتقارير الاستدامة **اذ يجب ان يتضمن التقرير على الاقل ما يلي:**
١) بيان يوضح مسؤولية المدقق الداخلي للتعاون مع الادارات التنفيذية عن وضع انظمة الرقابة الداخلية والاشراف فيما يتعلق بأعداد التقارير المالية للمصرف والحفاظ على هذه الانظمة .
٢) بيان عن الاساليب التي يستخدمها المدقق الداخلي لاختبار فعالية نظم الرقابة الداخلية والاشراف .
٣) بيان وتأكيد وجود مكتب معتمد من مجلس الادارة ومكافحة غسل الاموال ومكافحة الارهاب يتولى تنفيذ الواجبات والسياسات (اعرف عميلك)kyc ويجب ان يقدم هذا المكتب تقارير منتظمة الى لجنة مكافحة غسل الاموال والمجلس عن انشطته.
٤) تحديد وضمان الامتثال لقانون الامتثال الضريبي للحسابات الاجنبية في الولايات المتحدة (FATCA) .
٥) الافصاح عن نقاط الضعف الجوهرية في انظمة الرقابة الداخلية والاشراف والاجراءات المتخذة لمعالجة نقاط الضعف .

يخضع المصرف الى رقابة (ديوان الرقابة المالية الاتحادية)كمدقق خارجي .

الامتثال:

١) تحديد وضمان الامتثال لمتطلبات المصرف والمعايير الدولية لجميع انشطة المصرف بما في ذلك الامتثال للسياسات البيئية والاجتماعية والمتعلقة بعروض الاستثمارات المستدامة بيئياً.
٢) الحصول على تقارير منتظمة من الادارة التنفيذية ومدقق الحسابات الخارجي للتأكد من ان المصرف متوافق مع المتطلبات القانونية المعمول بها .
٣) تقديم المعلومات لمجلس الادارة فيما يتعلق بسياسات المصرف واجراءاته المتعلقة بالامتثال والقوانين والضوابط المعمول بها واعداد التقارير والافصاح .
٤) تتم الموافقة بناءاً على توصية من المدير المفوض على تعيين او اقالة مدير الامتثال كما تحدد لجنة التدقيق الاهداف لمدير الامتثال وتراجع اهدافة سنوياً.
٥) مراجعة التقارير المقدمة من الادارة والمدقق الخارجي فيما يتعلق بنقاط الضعف الجوهرية والظروف التي يمكن الابلاغ عنها في بيئة الرقابة الداخلية.
٦) مراقبة الالتزام بتعليمات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب والضوابط المعمول بها ومراجعة التقارير الخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب وتقديم تقرير عنها الى البنك المركزي العراقي .
٧) مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف الى البنك المركزي العراقي والذي يفصح فيه عن انشطة المصرف وعملياته .
٨) لها صلاحية الحصول على ايه معلومات من الادارة التنفيذيه ولها الحق بأستدعاء اي مدير للحضور والمساهمة في اي من اجتماعاتها .
٩) عقد (٤) اجتماعات على الاقل في السنة مع المدقق الخارجي والداخلي ومسؤول الامتثال ومسؤول مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب دون حضور اي من اعضاء الادارة التنفيذية .
١٠) مراجعة واعتماد سياسة الابلاغ عن المخالفات وهي سياسة خاصة لاستلام المعلومات المقدمة بشكل سري من قبل الموظفين والاطراف الاخرى حول المعلومات المحاسبية او الرقابة الداخلية او الامتثال او التدقيق التي تثير تحفظ الموظف او الاطراف الاخرى وبالتعاون مع لجنة المخاطر فضلا عن مراقبة ادراك الموظفين بهذه السياسات والاجراءات

١١) التحلي بالموضوعية واجراء تحقيق مستقل وحماية الموظف /المبلغ اذا كان ذلك مناسباً لضمان حل المسألة ، تدرج هذه التقارير وعددها وأيه تحقيقات متبقية خلال السنة في تقرير لجنة التدقيق ضمن التقرير السنوي للمصرف.
١٢) الاشراف على تنفيذ برامج التعافي من الازمات والكوارث للتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الادارة التنفيذية ولجان المجلس الاخرى ذات الصلة وخاصة لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات التابعة الى مجلس الادارة

ثانياً)لجنة المخاطر:

١) يعين مجلس الادارة اعضاء لجنة المخاطر ويجب ان يكون جميع اعضاء اللجنة من الاعضاء المستقليين غير التنفيذيين ويجب ان تتألف لجنة المخاطر من (٥) اعضاء على الاقل وتشمل عضوية لجنة المخاطر رئيس لجنة التدقيق ورئيس لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ولايجوز ان يكون رئيس لجنة المخاطر رئيس مجلس الادارة .
٢) على المجلس ان يضمن بأن جميع اعضاء اللجنة على دراية بالمخاطر وممارسات ادارة المخاطر في المؤسسات المصرفية الكبيرة والمعقدة وان يكون عضو واحد على الاقل من اعضاء اللجنة في تحديد وتقييم وادارة التعرض للمخاطر في المؤسسات المصرفية الكبيرة ويجب ان يكون احد الاعضاء على معرفة جيدة بانظمة ادارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية (ESMS) لمعالجة هذه المخاطر.
٣) لايجوز لأعضاء لجنة المخاطر العمل في مجلس ادارة اكثر من شركتين اخريين ولايجوز ان يكونوا اعضاء في لجنة المخاطر في اي مصرف اخر .

٤- واجبات اللجنة وصلاحياتها:

دون اي تقييد لدورها تتولى لجنة المخاطر الاشراف والمراجعة على الاتي :
١- حوكمة المخاطر التي تؤثر على المصرف والمؤسسات التابعة له وتقديم تقارير منتظمة الى مجلس الادارة عن انشطتها ويجب على لجنة المخاطر ان تدرج في رقابتها الاهتمام بمخاطر تقنية المعلومات ومخاطر الاستدامة وخاصة المخاطر المالية الناشئة للمصرف عن تغير المناخ وادارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية وعلى اللجنة التنسيق والتواصل بشكل وثيق مع لجان مجلس الادارة الاخرى المسؤولة عن مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة ومخاطر تقنية المعلومات.

٢- تصميم وتنفيذ اطار عمل ادارة المخاطر في المصرف وفقاً لنموذج خطوط الدفاع الثلاثة ونهج نظام ادارة المخاطر على مستوى المصرف ودمج نظام ادارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية .

٣- يجب على لجنة المخاطر التأكد من ان وظيفة ادارة المخاطر مناسبة لحجم وتعقيدات المصرف والتأكد من توفر الموارد الكافية لها وعلى اللجنة التأكد من قيام الادارة بتضمين مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية في وثائق المخاطر الحالية وعمليات المصرف المتعلقة بمجالات مخاطر محددة(مثل نظام ادارة مخاطر الائتمان)

٤- تحديد وتعريف درجة المخاطر المقبولة لدى المصرف ومراجعتها سنوياً بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية E&Sومراقبة درجة المخاطر المقبولة والممكن تحملها على مستوى المصرف ومن ضمنها انواع المخاطر المادية.

٥- مراجعة الاطار العام لإدارة المخاطر و أي تقارير عن اطار عمل إدارة المخاطر للتأكد من استمراره في العمل بفعالية ضمن درجات المخاطر المقبولة و التي حددها مجلس الإدارة و التوصية الى المجلس بأي سياسات و تغيرات جوهرية على السياسات المتعلقة بإدارة المخاطر و اطار إدارة المخاطر.

٦- التأكد من وجود شرح واضح لإدارة مخاطر المعايير البيئية و الاجتماعية و المسؤولية عنها اذ تعتبر إدارة المخاطر البيئية و الاجتماعية جزاءاً من نظام إدارة المخاطر على مستوى المصرف و يجب توضيحها في وثيقة منفصلة تتعلق فقط بإدارة المخاطر للمعايير البيئية و الاجتماعية و يجب أن تشمل المخاطر المادية و الانتقالية المتعلقة بالمناخ.

٧- يجب أن يطلب مجلس الإدارة من اللجنة تقديم إرشادات واضحة في تقييم المخاطر للمعايير البيئية و الاجتماعية في عمليات المصرف و منتجاته و خدماته و معاملاته و بيئة العمل العاملة.

٨- مراقبة ملف المخاطر الحالية و المستقبلية و رفع تقرير الى مجلس الإدارة بشأنه و التوصية باستراتيجية المخاطر لاعتمادها من قبل المجلس.

٩- مراقبة مصادر المخاطر الناشئة و الضوابط و إجراءات التخفيف من حدة المخاطر الموضوعة للتعامل مع تلك المخاطر و رفع تقارير الى مجلس الإدارة بشأنها.

١٠- الاشراف على هيكل و تصميم و تنفيذ نهج الإدارة في التعامل مع المخاطر و التوصية الى مجلس الإدارة بأي تغييرات مطلوبة و التوصية بالخروج من الأنشطة التي تسبب مخاطر للمصرف و التي قد لا يستطيع المصرف تحملها.

١١- الاشراف على تنفيذ الإدارة و تشغيلها و السياسات و العمليات لدعم إدارة المخاطر الجيدة مثل التغييرات الجوهرية في السياسات و القيود و الافتراضات المرتبطة بقياس أنواع المخاطر المادية و التغييرات في الهياكل التشغيلية و الحوكمة لضمان استمرارها في دعم إدارة المخاطر الفعالة.
١٢- مراجعة السياسة الائتمانية و ملف مخاطر الائتمان و التوصية بأي تغييرات لمجلس الإدارة للموافقة عليها كما تقوم لجنة المخاطر بمراقبة تنفيذ هذه السياسة المعتمدة و إدارة مخاطر الائتمان بما في ذلك تأشير المخاطر للمعايير البيئية و الاجتماعية و المخاطر المتعلقة بالمناخ.
١٣-الاشراف على أنشطة و أنظمة عمليات المصرف لضمان إدارة المخاطر التشغيلية و مخاطر السيولة و مخاطر السوق و التي يجب أن تشمل مراقبة و اختبار تأثير المخاطر للمعايير البيئية و الاجتماعية و المخاطر المتعلقة بالمناخ .
١٤- تحديد السقوف الائتمانية التي تكون بصلاحية المدير العام .
١٥- مراقبة قدرة المصرف على إدارة المخاطر وفقاً لقرارات لجنة بازل للرقابة و الاشراف المصرفي (III) بما في ذلك الالتزام بمعايير كفاية راس المال.
١٦- ضمان امتثال المصرف لتعليمات ضوابط و سياسات إدارة المخاطر المعمول بها.
١٧- الاجتماع اربع مرات على الأقل في السنة و يجوز دعوة الإدارة التنفيذية الى اجتماعات لجنة المخاطر لشرح الجوانب و الأمور التي تراها اللجنة ضرورية و لا يجوز لأي عضو من الإدارة التنفيذية التي يتم دعوتها على التصويت في اجتماع لجنة المخاطر.
١٨- الموافقة بناء على توصية من المدير العام على تعيين أو اقالة مدير إدارة المخاطر و يجب على لجنة المخاطر التحقق من شروط مكافأة مدير إدارة المخاطر.
١٩- تحديد اهداف مدير إدارة المخاطر و مراجعة أدائه سنوياً و مراقبة الفعالية و الاستقلالية المستمرة لمدير إدارة المخاطر و وظيفة إدارة المخاطر .
٢٠- التواصل المستمر مع مدير إدارة المخاطر و الحصول على تقارير منتظمة منه حول الجوانب المتعلقة بالمخاطر في المصرف و ثقافة المخاطر كما يجب على مدير إدارة المخاطر أن يقدم التوصيات الى لجنة المخاطر بالتغيرات الحاصلة في الحدود و السقوف المفوضة.
٢١- مراجعة التقارير المنتظمة عن انتهاكات سياسات المصرف المتعلقة بالمخاطر و أي تقارير من الإدارة عن الجرائم المالية و أي انتهاكات خاصة بها بما في ذلك ما

يتعلق بالرشوة و الفساد و غسل الأموال و تمويل الإرهاب و الإجراءات اللاحقة التي اتخذتها الإدارة.

٢٢- الاشراف على استراتيجيات راس المال و التدفقات النقدية و جميع استراتيجيات إدارة المخاطر ذات الصلة و مراقبتها للتأكد من توافقها مع أطار المخاطر المعتمد من المصرف.

٢٣- الاشراف على كفاية و متانة رأس مال المصرف و سيولته ، يجب على لجنة المخاطر التأكد من وجود عمليات لتقييم و اختبار كفاية رأس المال و السيولة فضلاً عن ضمان أدراج المخاطر البيئية و الاجتماعية و المناخية في هذه التقيمات و الاختبارات.

٢٤- تلقي التقارير الدورية من لجان الإدارة التنفيذية (لجنة الائتمان ، لجنة الاستثمار ، لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات) و النظر فيها.

٢٥- مراجعة سياسة الاستثمار و مراقبتها و تقديم توصيات الى مجلس الإدارة للموافقة على التغييرات المتعلقة بالاستثمارات و الاشراف على تنفيذ سياسة الاستثمار المعتمدة من مجلس الإدارة.

٢٦- تقييم أداء المحفظة الاستثمارية لاستثمارات المصرف الداخلية و الخارجية و المراجعة المستمرة لحركة أسواق رأس المال المحلية و الأجنبية و مؤشراتها.

٢٧- اجراء تقييم سنوي لأدائها و الوفاء بمسؤولياتها المنصوص عليها في هذا المستند كما تراجع لجنة المخاطر سنوياً ميثاق اللجنة و توصي مجلس الإدارة بأي تغييرات.

٢٨- تقديم تقرير ضمن التقرير السنوي مع تحديد عضويتها و أطار عمل المخاطر المصرفية و تقبل المخاطر و أنشطتها في السنة مع توضيح المخاطر المادية و المتوقعة.

ثالثاً / لجنة حوكمة تقنية المعلومات و الاتصالات

دون أي قيود على دورها ، تعتبر لجنة حكومة تقنية المعلومات و الاتصالات لجنة على مستوى مجلس الإدارة تعمل على ضمان الاشراف على جميع الجوانب الخاصة بتقنية المعلومات و الاتصالات في المصرف لضمان تشغيل الوظائف ذات الصلة بكفاءة و فاعلية لدعم احتياجات المصرف و استراتيجياته وأهدافه و عملياته و استثماراته التقنية المهمة ، توفر لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات تحديا بناءً للإدارة فيما يتعلق باستراتيجية و حوكمة و تنفيذ الأمور المتعلقة بالجوانب التقنية بما في ذلك البيانات و التقنيات السيبرانية يقوم مجلس الإدارة بتعيين أعضاء لجنة حوكمة تقنية المعلومات و الاتصالات و تتألف الجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل

ويجب أن يكون جميع أعضاء الجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين و يجب أن تشمل عضوية لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات رئيس مجلس الإدارة و يجب أن لا يكون رئيس لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات هو رئيس مجلس الادارة.

المهام التي يجب أن تقوم بها لجنة حوكمة المعلومات و الاتصالات

١- الالتزام بأحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادرة عن البنك المركزي العراقي في عام ٢٠١٩.

٢- المراقبة و الاشراف على جميع مبادرات تقنية المعلومات و الاتصالات في المصرف بما في ذلك مراجعة و اعتماد استراتيجية التخطيط التقني للمصرف و التنسيق مع لجنة المخاطر التي تشرف على المخاطر التقنية .
٣- مراقبة عمل لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات على مستوى الإدارة التنفيذية و الاشراف عليه و تلقي تقارير شهرية منها بشأن الجوانب التقنية.
٤- مراقبة و تقييم الاتجاهات الحالية و المستقبلية و في مجال التقنية التي قد تؤثر على الخطط الاستراتيجية للمصرف .
٥- التأكد أن المصرف لديه هيكل مناسب لحوكمة تقنية المعلومات و الاتصالات و الذي يشمل :
أ - خطة استراتيجية لتقنية المعلومات تتوافق مع نموذج أعمال المصرف و استراتيجيته .
ب ــ هيكل تنظيمي لتقنية المعلومات يحتوي على وصف واضح لأدوار مسؤوليات كل وظيفة من وظائف تقنية المعلومات التي تنفذها لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الإدارة التنفذية .
ج - سياسات وإجراءات معاييرتقنية المعلومات لتمكين المصرف من إدارة ومراقبة المعلومات التقنية ومعلومات المصرف ومخاطر المصرف ومتطلبات اعداد التقارير
د - عمليات التقنية التي تمكن قرارات تقنية المعلومات وتحديد اهداف تقنية المعلومات وتحقيقها ومراقبتها.
ه - تنظيم تقنية المعلومات التي من شأنها تقديم خدمات تقنية المعلومات بشكل فعال لوحدات الاعمال .
و - اطر عمل لإدارة وتنفيذ مشاريع تقنية المعلومات
٦- مراجعة و تقييم حالات الاعمال التي تتضمن مكونات مهمه لتقنية المعلومات و تقديم توصيات الى مجلس الإدارة للموافقة عليها .

٧- مراقبة تنفيذ مشاريع تقنية المعلومات الموافق عليها لضمان الرقابة الإدارية المناسبة و نتائج الجودة (فيما يتعلق بالتوقيت و الميزانية و النطاق و الفائدة التجارية).
٨- التحقيق عند الضرورة في أي مسألة تتعلق بتقنية المعلومات و الاتصالات يراها المجلس مناسبة .
٩- تلقي التقارير من الإدارة التنفيذية فيما يتعلق بعمليات المصرف التنفيذية بما في ذلك تطوير البرمجيات و أدائها و امن المعلومات و الامن السيبراني و البنية التقنية و العمليات التقنية و الاستثمارات التقنية و يجوز للجنة أن تستعين بموارد المصرف و طلب المعلومات التي تحتاجها لأنشطتها حسب الضرورة .

١٠- تقديم تقارير منتظمة الى مجلس الإدارة عن أنشطة لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات و عن حالة تقنية المعلومات و الاتصالات داخل المصرف و ابلاغ المجلس فورا عن أي جوانب تثير القلق.
١١- تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات الكافية فيما يتعلق بأداء تقنية المعلومات و حالة المشاريع تقنية المعلومات الرئيسية و غيرها من الجوانب المهمة المتعلقة بتقنية المعلومات و الاتصالات حتى يتمكن المجلس من اتخاذ قرارات مدروسة بحكمة بشأن عمليات المصرف.

رابعاً / لجنة الترشيح و المكافأت

أ - يقوم مجلس الإدارة بتعيين أعضاء لجنة الترشيح و المكافآت و يجب أن تتألف اللجنة من (٣) أعضاء على الأقل على ان يكونوا جميعاً أعضاء مستقلين و غير تنفيذيين و يجب أن تشمل عضوية لجنة الترشيح و المكافآت رئيس مجلس إدارة .
ب - لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة ان يرأس اجتماع لجنة الترشيح و المكافآت الذي يناقش أداء رئيس مجلس الإدارة .
ج - لا يجوز لأعضاء لجنة الترشيح و المكافآت العمل في مجالس إدارة اكثر من شركتين آخرتين.

مهام و واجبات لجنة الترشيح و المكافأت

١- وضع سياسة للأشراف على عملية رسمية و دقيقة و شفافة لاختيار أعضاء مجلس الإدارة و ترشيحهم و تعيينهم و إعادة تعيينهم في مجلس الإدارة على أساس الإدارة و الهدف هو وجود مجلس إدارة مؤهل و كفْ و قادر على تحقيق استراتيجية المصرف و الاستدامة عن المدى الطويل.

٢- دعم مجلس الإدارة و تقديم المشورة له لضمان أن يتألف المجلس من افراد يستوفون جميع المتطلبات القانونية و التنظيمية و يكونون قادرين على أداء واجبات و مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة في المصرف .
٣- وضع سياسة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة و مراجعة عملية الترشيح لمجلس الإدارة و لجانه للموافقة عليها من قبل المجلس و يجب على لجنة الترشيح و المكافآت تحديد و تقييم و ترشيح أعضاء مجلس الإدارة المناسبين لمجلس الادارة لينظر المجلس في تعينهم.
٤- يوصي مجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة للنظر في تعيينهم يجب ان تنظر لجنة الترشيح والمكافئات فقط في الأشخاص الذين يتمتعون بالكفاءة والمصداقية والذين يتمتعون بالمهارات والخبرات اللازمة لممارسة الحكم الموضوعي في القضايا الضرورية لتعزيز اهداف المصرف واداءه في مجالات عمله .
٥- الاشراف على عملية مستمرة واستباقية لتخطيط وتقييم المرشحين لضمان وجود خطط للتغيير المنظم لأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الادرة ومناصب الإدارة التنفيذية والتعيينات الأخرى داخل المصرف .
٦- القيام على أساس سنوي بمراجعة مزيج المهارات والخبرات المطلوبة التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيون وأعضاء مجلس الإدارة المستقلون وغير التنفيذيين في مجلس الإدارة والافصاح عن ذلك في التقرير السنوي .
٧- مراجعة وإدارة التقييم السنوي لأداء مجلس الإدارة ولجان المجلس والإدارة التنفيذية .
٨- تحديد معايير الأشخاص الذين سينضمون الى مجلس الإدارة او الانضمام الى الإدارة التنفيذية للمصرف باستثناء تعيينات المدقق الداخلي ومدير إدارة المخاطر التي هي من اختصاص لجنة التدقيق ولجنة المخاطر على التوالي
٩- مراجعة واعتماد التعيينات في الإدارة التنفيذية للمصرف بما في ذلك التعيينات المؤقتة بناءا على توصية من المدير العام
١٠- مراجعة واعتماد عمليات رسمية وشفافة لوضع السياسات المتعلقة بمكافأت أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للتوصية بها الى مجلس الإدارة ولا يجوز ان يشارك أي عضو من أعضاء المجلس في تحديد مكافئاته الخاصة .
١١- مراجعة سياسة المكافأت الخاصة بالمصرف والتوصية بيها الى مجلس الإدارة والاشراف على تنفيذها ومراعاة الاتي : -

أ -الامتثال لممارسات المكافأت وسياسات حوكمة المصرف لضمان مراعاة اهداف المصرف على المدى الطويل وكذلك الأهداف قصيرة ومتوسطة المدى .
ب- تحقيق المصرف لأهدافه طويلة الاجل وفقا لخطته الاستراتيجية المعتمدة
ج- موازنة جميع أنواع تعرض المصرف للمخاطر مقابل الأرباح المحققة في الانشطة والاعمال المصرفية .
د- مراجعة سياسات المكافأت ومكافأت الموظفين في جميع المستويات والفئات وتقديم توصيات بشأنها
هـ - المراجعة المنتظمة لسياسة الأجور وتعديلها حسبما يقتضي ويجب ان يتضمن التقييم المنتظم كفاية وفعالية سياسة المكافئات لضمان جذب المواهب والاحتفاظ بها
١٢- تقديم توصية الى مجلس الإدارة بشأن عضوية لجان مجلس الإدارة
١٣- التأكد من وضع خطط وبرامج لتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستمر لمواكبة احدث التطورات في مجال الخدمات المصرفية والمالية .
١٤- تطوير سياسة المصرف للتنوع والشمول والتوصية باعتمادها من قبل مجلس الإدارة ومراقبة التقدم الحاصل في تحقيق اهداف السياسة سنوياً
١٥- الاشراف على عملية التقييم السنوي لمجلس إدارة المصرف ولجانه واعضائه وتنفيذ الإجراءات الناشئة والتقدم المحرز فيها .
١٦- الاشراف على أداء إدارة الموارد البشرية في المصرف وخاصة أداء الإدارة التنفيذية ومراجعة تقرير الموارد البشرية وتقديم توصيات الى مجلس الإدارة بشان تطور الموارد البشرية .

خامسا / لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة

أولا / تتألف اللجنة من ثلاث أعضاء جميعهم أعضاء مستقلون غير تنفيذيين وتضم اللجنة رئيس مجلس الإدارة .

ثانيا / يكون رئيس مجلس الإدارة هو رئيس لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة .

الواجبات التي تقوم بها لجنة المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة

١- مراقبة و الاشراف على الحفاظ على المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية بما في ذلك الشؤون المتعلقة بالمناخ ، و كما يجوز للجنة تفويض لجنة فرعية بمراقبة الشؤون المتعلقة بالمناخ في المصرف و الاشراف عليها .

٢- التأكد من تطبيق المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الوثائق ذات الصلة بالمناخ و تحديثها بانتظام .

٣- اعداد تقرير المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة لإدراجه ضمن التقرير السنوي و التوصية به لمجلس الإدارة للموافقة عليه و في هذا الصدد تتولى اللجنة التنسيق مع لجنة التدقيق بشأن عملية اعداد التقارير و يتعين على المدقق الخارجي تقديم تأكيد محدود بشأن تقرير (ESG) خلال السنوات الثلاثة الأولى وبعد ذلك يتعين على المدقق الخارجي تقديم تأكيد معقول بشان تقرير (ESG) .

٤- المراجعة الدورية لهياكل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الفعالة بما في ذلك انشاء لجان إضافية لمجلس الإدارة وحلها واقتراح أي تغييرات ليوافق عليها مجلس الإدارة .

٥- التأكد من تطبيق المصرف وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لدليل وسياسات وإجراءات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف .

٦- ضمان الالتزام بمتطلبات استقلالية أعضاء مجلس الإدارة والافصاح عن المصالح

٧- مراجعة وتعزيز متطلبات مدونة قاعد السلوك الوظيفي وسياسة المصرف بشان إدارة تضارب المصالح بانتظام .

٨- ضمان اعداد تقارير المصرف والالتزام بمتطلبات بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادرة عن هذا البنك بما في ذلك المستندات والوثائق التي تضمن التزامات المصرف بها .
٩- التأكد من امتثال المصرف للقوانين والتعليمات والضوابط النافذة في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .
١٠- مراجعة خطط التدريب والتطوير السنوية للإدارة التنفيذية والموظفين على مستوى المصرف بشان المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والمناخ وتقديم توصيات الى الإدارة التنفيذية والموارد البشرية بشان خطط التدريب هذه .

تضارب المصالح ومدونة قواعد السلوك الوظيفي

١- يجب على مجلس الإدارة توخي العناية الواجبة في ترتيب شؤون المصرف والشؤون الشخصية لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لتجنب أي تعارض بين المصالح الشخصية ومصالح المصرف .
٢- يقوم كل عضو من أعضاء المجلس بالإفصاح عن مصالحه السنوية بشكل مكتوب ويجب ان يكون الإفصاح محدثا وكلما تغيرت مصالح عضو مجلس الإدارة .
٣- يجب على مجلس الإدارة وضع واعتماد سياسة تضارب المصالح المصرفية التي يجب ان تتضمن قسما فرعيا حول سياسات وعمليات التعامل مع معاملات الأطراف ذات العلاقة .
٤- يجب على مجلس الإدارة ان يدرج في سياسة تعارض المصالح سياسات وإجراءات التعامل مع التعارضات التي قد تنشأ عندما يكون المصرف جزء من مجموعة مصرفية ويجب ان يفصح خطيا عن أي تعارض في المصالح قد ينتج عن علاقات المصرف لشركات المجموعة .
٥- يجب على المصرف ان يدرج في سياسة تعارض المصالح سياسات وإجراءات التعامل مع الأشخاص ذوي العلاقة ومعاملات الأطراف ذات العلاقة لضمان تحديد هذه المعاملات والأشخاص وضمان التعامل معها وفقا للسياسة .
٦- يجب ان تضمن الضوابط المصرفية مراجعة المعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة والموافقة عليها وفقا للسياسات والإجراءات المعمول بها ويجب على لجنة التدقيق مراجعة ومراقبة جميع معاملات الأطراف ذات العلاقة والموافقة على تلك المعاملات التي تتجاوز الحدود المقررة وإبلاغ مجلس الإدارة بهذه المعاملات والأشخاص ذوي العلاقة .

٧- يجب على مجلس الإدارة وضع واعتماد مدونة قواعد السلوك الوظيفي التي تنطبق على مجلس الإدارة وجميع موظفي المصرف بما في ذلك الإدارة التنفيذية ويجب على مجلس الإدارة التأكد على فهم جميع المعنيين لمعايير السلوك الوظيفي والإجراءات والقرارات المتوقعة .

٨- تحدد مدونة قواع السلوك الوظيفي معايير السلوك الواضحة المتوقعة من جميع المرتبطين بالمصرف وبالطريقة التي يتوقع ان يقوم بها المصرف بأعماله يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي لضمان حصول المصرف على ثقة أصحاب المصالح والاحتفاظ بها.

٩- يجب ان تتضمن مدونة قواعد السلوك الوظيفي على الأقل المعلومات الاتية :

أ- بيان بقيم المصرف ومعايير السلوكيات المتوقعة فيما يتعلق بشؤون المعايير البيئية والاجتماعية والشؤون المتعلقة بالمناخ والرشوة والفساد ومكافحة غسل الأموال وإساءة استخدام المعلومات السرية او المعلومات المصرفية وعدم التسامح مع التمييز والتنمر والتحرش وضرورة ضمان مكان عمل امن وصحي واحترام زبائن المصرف والمجتمع والعمل بنزاهة وامانة وعدم تقديم معلومات كاذبة او مضلله وضمان ان تكون الرسوم والأجور عادلة وحضر التداول من الداخل .

ب- بيان عن كيفية تعامل موظفي المصرف مع المدونة من حيث القراءة والفهم والتطبيق والتحدث عنها اذا رأى سلوكا غير صحيح .

ج- امثلة عن السلوك الجيد .

د- امثلة عن السلوك غير المقبول .

هـ- جهات الاتصال في المصرف في حال عدم التأكد من السلوك الصحيح .

و- عملية التعامل مع الشكاوي لضمان حلها .

ز- يجب على مجلس الإدارة التأكد من التزامه والإدارة التنفيذية بالسلوكيات المذكورة في مدونة قواع السلوك .

١١- يجب ان يتسم المصرف بالشفافية مع البنك المركزي وان يزوده بالمعلومات ذات الصلة.

الجـــزء الرابع : الإدارة التنفيذيـــة

الشكل (٢) لجان الإدارة التنفيذية



المادة (١٠) : لجان الإدارة التنفيذية

يجب على الإدارة التنفيذية إنشاء لجان على مستوى الإدارة التنفيذية لدعم مهامها وتمكينها من رفع تقارير منتظمة إلى لجان مجلس الإدارة المعنية، تضمن لجان الإدارة التنفيذية فعالية الرقابة والإشراف على المصرف، وتتألف لجان الإدارة التنفيذية من ثلاثة أعضاء على الأقل، كما يتطلب أن تقوم لجان الإدارة التنفيذية بإبلاغ مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعاتها حتى يتسنى لأي من عضو من أعضاء مجلس الإدارة حضورها بصفتهم مشرفين إذا رغبوا في ذلك.

١) لجنــة الائتمــان

١-١ لجنة الائتمان هي لجنة على مستوى الإدارة التنفيذية٣، ويجب أن تسمح بحضور مدير إدارة المخاطر في اجتماعات لجنة الائتمان ولكن لن يكون لمدير إدارة المخاطر سلطة التصويت على القرارات في اللجنة الائتمانية.

١-٢ يجب على اللجنة القيام بالآتي :

١-٢-١ تجتمع مرة واحدة على الأقل شهريًا أو كلما دعت الحاجة.

١-٢-٢ تقييم المقترحات الخاصة بالتسهيلات الائتمانية التجارية وكذلك الممنوحة للشركات و الشركات الصغيرة والمتوسطة داخل المصرف، ويجب أن يشمل هذا التقييم تقييم التعرض لمخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والمتعلقة بالمناخ، وتجتمع اللجنة وتقيّم المقترحات وتوافق على تلك المعاملات الخاضعة لسلطتها أو ترفضها.

١-٢-٣ يتم تقديم المقترحات التي تتجاوز مستويات الصلاحية المفوضة للجنة الائتمانية إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها والذي يجب أن يأخذ في الاعتبار أيضًا المخاطر والفرص المتعلقة بحوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في عملية اتخاذ القرار.

١-٢-٤ الإشراف على تنفيذ تعليمات لجنة الائتمان فيما يتعلق بتقييم الجدارة الائتمانية للزبائن وعند اتخاذ قرارات القروض. يجب أن يشمل هذا التقييم تقييم المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية.

١-٢-٥ مراجعة التعرضات الائتمانية من خلال مراجعة:
١-٢-٥-١ حسابات سجل الائتمان.
١-٢-٥-٢ شؤون زبائن المصرف .
١-٢-٦ متابعة حركة سداد القروض.
١-٢-٧ التعاون مع إدارة الشؤون القانونية في تحصيل القروض المتعثرة.
١-٢-٨ العمل على تحصيل الديون المشكوك في تحصيلها قدر الإمكان.
١-٢-٩ توثيق إجراءات منح القروض والمشاركة في إجراءات منح القروض

٢) لجنــة الاستثمــار

٢-١ لجنة الاستثمار هي لجنة على مستوى الإدارة التنفيذية، وتجتمع مرة واحدة على الأقل شهريًا أو كلما دعت الحاجة.
٢-٢ يجب على اللجنة أن تقوم بالآتي :
٢-٢-١ تقسيم المحفظة الاستثمارية إلى (الأسهم، أدوات الدين) بما في ذلك جميع تحويلات الخزينة والأسهم الحكومية، وكذلك مكونات المحفظة من الأدوات الأجنبية.
٢-٢-٢ 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.
٢-٢-٣ مراجعة أداء المحفظة بانتظام مقابل المعايير والمؤشرات التي تستخدمها دائرة الاستثمار أو وحدات الاستثمار وتقديم الاقتراحات اللازمة في هذا الشأن.
٢-٢-٤ تقوم لجنة الاستثمار بمراجعة الاستثمارات والمحفظة الاستثمارية فيما يتعلق بالشؤون والمخاطر والفرص المتعلقة بحوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والمؤشرات المتعلقة بالمناخ.

٣) لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

٣-١ لجنة تقنية المعلومات هي لجنة على مستوى الإدارة التنفيذية، وتجتمع مرة واحدة على الأقل شهريًا أو كلما دعت الحاجة، وتقدم تقريرًا شهريًا إلى لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى مجلس الإدارة عن أنشطتها.
٣-٢ تقوم اللجنة بالآتي :
٣-٢-١ التقيد بأحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادرة عن البنك المركزي العراقي في عام ٢٠١٩.
٣-٢-٢ مراجعة وتطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات وضمان أمن المعلومات والاتصالات.
٣-٢-٣ توفير بنية تحتية كافية وفعالة من الناحية التشغيلية لتقنية المعلومات وأنظمة تقنية المعلومات والاتصالات والشبكات الإلكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف.
٣-٢-٤ توفير إجراءات كافية وفعالة من الناحية التشغيلية المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لمواجهة الأزمات المحتملة وفقدان قواعد البيانات.

٣-٢-٥ توفير التقنيات الكافية للخدمات الإلكترونية للزبائن وضمان التشغيل الفعال لتقنيات زبائن المصرف.
٣-٢-٦ فحص وإدارة جودة وملاءمة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعه الإلكتروني .
٣-٢-٧ إدارة ومراقبة تنفيذ برامج الأعمال المستمرة مع مكونات وبرامج تقنية المعلومات للأزمات والتعافي من الكوارث .
٣-٢-٨ تطوير وتنفيذ دليل لسياسات وإجراءات تقنية المعلومات والاتصالات، وتحديثه، مع تقديم الاقتراحات اللازمة لتطوير الدليل وفقًا لمتطلبات العمل.

المادة (١١): الإدارة التنفيذية

١) يجب أن يتمتع أعضاء الإدارة التنفيذية بدرجة عالية من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرة المصرفية والالتزام.
٢) يكون مجلس الإدارة ولجنة الترشيح والمكافآت مسئولين عن ضمان ملاءمة وكفاءة الموظفين في الإدارة التنفيذية.
٣) إطار الإدارة التنفيذية:
٣-١ أن تتألف من كبار مسؤولي المصرف الأكفاء.

٣-٢ هيكلة 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.

٣-٣ ممارسة السلطات المفوضة له وأداء مسؤولياته وفقًا لقرارات مجلس الإدارة.

٣-٤ يكون مسؤولًا أمام مجلس الإدارة عن إدارة أهداف المصرف وعملياته وعن دمج مخاطر الاستدامة في إدارة مخاطر المصرف.

٣-٥ قيادة الأنشطة اليومية للمصرف وتقديم تقارير إلى مجلس الإدارة بشأنها وعدم السماح بتدخل مجلس الإدارة في العمليات اليومية العادية.

٣-٦ إعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتشغيلية والتعديلات على الخطط لإقرارها من قبل مجلس الإدارة وضمان التنفيذ الفعال للخطط .

٣-٧ الالتزام بشكل دقيق بالقوانين والتعليمات والضوابط والمبادئ التوجيهية وسياسات المصرف وقرارات مجلس الإدارة.

٣-٨ تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الجوانب المتعلقة بعمليات المصرف بما في ذلك تنفيذ وتحسين إدارة الودائع والقروض والاستثمارات.

٣-٩ مراجعة وتنفيذ خطط التوسع المصرفي المعتمدة من مجلس الإدارة بخصوص الفروع والمكاتب الجديدة.

٣-١٠ تطوير ووضع السياسات والإجراءات الداخلية المتعلقة بجميع عمليات المصرف.
٣-١١ العمل على إعداد هيكل تنظيمي فعال للمصرف يتضمن تحديد المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية للإدارة التنفيذية، وتحديد خطوط التواصل والاتصال الافقي والعامودي الرئيسية.
٣-١٢ ضمان جودة وفعالية وظيفة التمويل وتوفير الموارد اللازمة لها وتقديم التقارير إلى مجلس الإدارة بشأن الشؤون المالية للبنك، ويتضمن إعداد التقارير المالية للبنك إعداد البيانات المالية السنوية للبنك والتقارير المرحلية (فصلية، نصف سنوية على الأقل) إلى مجلس الإدارة بشأن الموقف المالي للمصرف، ويجب أن يتم إعداد القوائم المالية للمصرف وفقًا لمتطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية.
٣-١٣ التأكد من التزام الإدارة التنفيذية والموظفين بأنظمة الرقابة الداخلية الموضوعة لحماية أموال المصرف وأصوله وضمان سلامة عمليات المصرف.
٣-١٤ تقديم التوصيات الى مجلس الإدارة بخصوص نظام مناسب للإشراف على إدارة مخاطر المصرف بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية، ويجب ان يقوم قسم إدارة المخاطر بتنفيذ نظام إدارة المخاطر المعتمد من قبل مجلس الادارة، ويجب أن تحديد موظفين مختصين لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية بما في ذلك المخاطر المتعلقة بالمناخ، ويجب أن يتضمن نظام إدارة المخاطر نظامًا فرعيًا يتعامل بشكل خاص مع المخاطر البينية والاجتماعية التي يواجهها المصرف.
٣-١٥ تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية ذات الصلة بالتقارير والمعلومات حسب الحاجة وتسهيل ودعم مهام الرقابة التنظيمية و الهيئات الإشرافية.
٣-١٦ مواكبة التطورات في الممارسات المصرفية وضمان الامتثال للمعايير الدولية في أنشطة المصرف و عملياته.
٣-١٧ تزويد مجلس الإدارة بتقارير منتظمة ودقيقة وفي الوقت المناسب عن استراتيجيات المصرف وأدائه وسير العمل.
٣-١٨ إنشاء سجلات معلومات كاملة لأنشطة المصرف والاحتفاظ بها لمدة (٧) سنوات، معززة بالمستندات الداعمة اللازمة، ونظام لأرشفة تلك المستندات والسجلات.
٣-١٩ مناقشة وتنسيق الجهود بين مختلف الإدارات لضمان كفاءة العمليات المصرفية، والالتزام بالمسؤوليات والحدود الموضوعة والانسجام والتكامل.
٣-٢٠ تحديد احتياجات الموارد البشرية وضمان التدريب والتطوير المناسب للموظفين.
٣-٢١ مراقبة الوضع المالي للمصرف وضمان الربحية في إطار التوازن المطلوب بين المخاطر والعوائد والخطة السنوية للمصرف.
٣-٢٢ مراجعة الموقع الإلكتروني الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب للاطلاع على قائمة الكيانات والأفراد لتجميد أموال الإرهاب واي متطلبات اضافية، ويجب على المصرف اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال ظهور العميل شخصًا أو كيانًا في القائمة.
٤) يجب على الإدارة التنفيذية الحصول على موافقة مجلس الإدارة على التعيينات في مناصب الإدارة التنفيذية.

٥) تتضمن شروط التعيين كعضو في الإدارة التنفيذية للمصرف ما يلي:
٥-١ ألا يكون عضوًا في مجلس إدارة مصرف آخر، ما لم يكن هذا المصرف الآخر تابعاً لهذا المصرف.
٥-٢ أن يكون متفرغًا بشكل كامل لإدارة أعمال المصرف، وألا يكون له أي دور وظيفي آخر.
٥-٣ أن يكون حاصلا 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.
٥-٤ أن يكون لديه خبرة في الأعمال المصرفية أو الأعمال ذات الصلة وفقًا للضوابط المعتمدة من قبل هذا البنك.
٦) يجب استحصال موافقة هذا البنك على تعيين المناصب القيادية المنصوص عليها وفق الضوابط النافذة
٧) 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.
٨) لا يجوز للموظف الإداري الذي يعزله هذا البنك أن يكون عضو مجلس إدارة أو مدير معتمد، رئيس تنفيذي معتمد، رئيس تنفيذي لأي مصرف آخر أو فرع من فروع المصرف، ولا يجوز أن يكون مسؤولاً إدارياً أو في الإدارة التنفيذية لأي مصرف آخر.
٩) يجب ابلاغ البنك المركزي العراقي في غضون ثلاثة (٣) أيام عند استقالة أو إقالة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية، مع بيان أسباب هذه الاستقالة أو الإقالة.
١٠) لا يجوز للشخص الذي كان عضوًا في الإدارة التنفيذية للمصرف الذي ألغي ترخيصه أو الذي يخضع لإجراءات الإفلاس أن يكون عضوًا في الإدارة التنفيذية لهذا المصرف أو أي مصرف آخر، ما لم يقرر البنك المركزي العراقي خلاف ذلك .

الجزء الخامس: الرقابــة والشفافيــة والإفصــاح

المادة (١٢): التدقيق الداخلي

يقوم التدقيق الداخلي بالتقييم الدوري المطلوب لجودة حسابات المصرف وأدائه وسير العمل فيه، مع التأكد من الالتزام بالمعايير الدولية.

١) مؤهلات موظفي التدقيق الداخلي

١-١ أن يكون مدير التدقيق الداخلي ومعاونه حاصلين على الأقل على درجة البكالوريوس في المحاسبة أو إدارة المصارف أو العلوم المالية والمصرفية أو أي من المجالات الدراسية ذات الصلة بالعمل المصرفي وأن يكون لديه خبرة وممارسة في مجال التدقيق والرقابة وفقاً للضوابط والأنظمة الصادرة عن هذا البنك في هذا الشأن .

١-٢ أن يكون موظفو التدقيق الداخلي متخصصين وذوي خبرة في مجال المحاسبة والتدقيق، ويجب أن خضعوا بانتظام للتدريب والتطوير لضمان مواكبتهم لأفضل الممارسات الدولية المتعلقة بالتدقيق الداخلي للمصرف وأن يكون المدقق الداخلي مسؤولاً مباشرة أمام رئيس لجنة التدقيق .

٢) علاقات التدقيق الداخلي داخل المصرف

٢-١ يجب على مجلس الإدارة التأكد من خضوع وظيفة المدقق الداخلي للإشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق، وأن يضمن استقلالية وظيفة المدقق الداخلي وأن يكون المدقق الداخلي مسؤولاً مباشرة أمام رئيس لجنة التدقيق .

٢-٢ يجب أن يكون لدى المدقق الداخلي سلطة التواصل المباشر مع مجلس إدارة المصرف أو رئيس مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق أو مدير الامتثال.

٢-٣ يجب تقديم تقارير شهرية وربع سنوية ونصف سنوية وسنوية عن نتائج أعمال التدقيق الداخلي إلى لجنة التدقيق .

٢-٤ يجب أن يكون لوظيفة التدقيق الداخلي ميثاق يتضمن السياسات والإجراءات التي يجب أن توافق عليها لجنة التدقيق ومجلس الإدارة وتخضع للمراجعة والتحديث من قبل لجنة التدقيق سنويًا على الأقل.

٢-٥ يجب على لجنة التدقيق مراجعة وظيفة التدقيق الداخلي والضوابط الداخلية وأنظمة الرقابة وفعاليتها، بما في ذلك وظيفة التدقيق الداخلي ، مرة واحدة على الأقل سنويًا أو كلما دعت الحاجة لذلك .

المادة (١٣): علاقة مجلس الإدارة بمهمة إدارة المخاطر

يجب على مجلس الإدارة، بدعم من لجنة ادارة المخاطر في مجلس الإدارة، القيام بالآتي:

١) التأكد من أن وظيفة إدارة المخاطر تراقب إدارات المصرف وفقًا لمستويات المخاطر المقبولة المحددة، بما في ذلك مستويات المخاطر البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.

٢) التحقيق في معالجة جميع الانتهاكات والتجاوزات لمستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك التحقيق مع الإدارة التنفيذية المعنية التي لديها مثل هذه الانتهاكات.

٣) التأكد من أن وظيفة إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الضغط بشكل منتظم لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات والمخاطر العالية.

٤) اعتماد منهجية التقييم الداخلي لمعيار كفاية رأس مال المصرف، وفقًا لمتطلبات لجنة بازل للرقابة والاشراف المصرفي وأي معايير دولية أخرى.
٥) التأكد من أن موظفي وظيفة إدارة المخاطر يجب أن يكونوا من ذوي الخبرة والمؤهلين في إدارة المخاطر المصرفية.
٦) ضمان استقلالية إدارة المخاطر في المصرف، وذلك برفع 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.
٧) الموافقة على درجات المخاطر المقبولة لدى المصرف، والتي يجب أن تتوافق مع مستويات المخاطر التي تتناسب مع راس المال والمركز المالي للمصرف.
٨) مراقبة ومراجعة استمرارية خطوات تحديد المخاطر وقياسها وإدارتها والسيطرة عليها بانتظام، وتعديل هذه الخطوات حسب الضرورة، وفقًا لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها المصرف.
٩) ضمان وجود نظام كفء وفعال لإدارة المعلومات لدعم إدارة المعلومات المتعلقة بالمخاطر وإبلاغها بحيث يتم تزويد الإدارة التنفيذية للمصرف ولجنة المخاطر ومجلس الإدارة بتقارير منتظمة، على أساس شهري على الأقل، تعكس التزام المصرف بمستوى المخاطر المقبول والمحدد، ويجب أن يبين نظام إدارة المعلومات أيضًا انتهاكات مستوى المخاطر المقبول وأسباب الانتهاكات والتدابير التصحيحية المتخذة ويجب أن يكون الاستثمار في نظم المعلومات المصرفية وتزويدها بالموارد الكافية.
١٠) ينبغي على إدارة المخاطر، القيام على الأقل بما يلي:
١٠-١ دراسة وتحليل جميع المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمخاطر المتعلقة بالمناخ.
١٠-٢ إعداد إطار عمل لإدارة المخاطر والسعي للحصول على موافقة مجلس الإدارة على هذا الإطار استنادًا إلى خطوط الدفاع الثلاثة، وتقديم تقرير عن فعالية الإطار إلى مجلس الإدارة.
١٠-٣ تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر وتطوير سياسات وإجراءات العمل لتحديد المخاطر المصرفية وإدارتها.
١٠-٤ تطوير المنهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وتنظيم جميع المخاطر بجميع أنواعها، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
١٠-٥ رفع التقارير إلى مجلس الإدارة من خلال لجنة المخاطر مع نسخة منها إلى الإدارة التنفيذية، ويجب أن يتضمن التقرير ملف المخاطر الفعلي لجميع عمليات المصرف ومقارنته بمستوى المخاطر المعتمد، ويجب على مجلس الإدارة ولجنة المخاطر مراقبة تنفيذ أي تعديلات إذا لزم الأمر.
١٠-٦ التأكد من دمج آليات قياس المخاطر في نظام المعلومات الإدارية.
١٠-٧ تقديم التوصيات إلى لجنة المخاطر بشان التعرض للمخاطر المصرفية والاحتفاظ بسجلات الاستثناءات المسموح بها من سياسة إدارة المخاطر.
١٠-٨ تقديم المعلومات اللازمة بشأن المخاطر المصرفية لاستخدامها لأغراض الإفصاح.

المادة(١٤): علاقات مجلس الإدارة مع إدارة الامتثال

١) يجب على مجلس الإدارة مراجعة واعتماد سياسة واضحة لضمان التزام المصرف بجميع القوانين والضوابط والمبادئ التوجيهية وسياسات المصرف المعمول بها، ويجب على المجلس مراجعة سياسة الامتثال والتحقق من تنفيذها بانتظام.
٢) يجب أن يوافق مجلس الإدارة على مهام ومسؤوليات وموارد وظيفة الامتثال.
٣) ترفع وظيفة الامتثال تقاريرها إلى لجنة التدقيق وتقدم نسخة من التقرير إلى المدير العام أو المدير المفوض.
٤) يطلب مجلس الإدارة من الإدارة التنفيذية للمصرف إنشاء وظيفة امتثال مستقلة على أن يتم تزويدها بالموارد الكافية من قبل موظفين مؤهلين .
٥) يجب أن تقوم وظيفة الامتثال بإعداد السياسات والإجراءات لضمان امتثال المصرف فعليا بجميع القوانين والضوابط والمبادئ والتوجيهية المعمول بها وسياسات المصرف. ويجب على مجلس الإدارة توثيق واعتماد مهام ومسؤوليات وموارد وظيفة الامتثال ونشرها على الموقع الإلكتروني للمصرف وتعميمها في جميع أفرع المصرف.

المادة (١٥): علاقة مجلس الإدارة بإدارة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

١) التأكد من خلال لجنة التدقيق والإدارات والأقسام الرقابية في المصرف، من أن المصرف قد اتخذ إجراءات لعناية الواجبة تجاه زبائنه وفقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لعام ٢٠١٥ والتعليمات الصادرة بموجبه .
٢) التأكد من ان المصرف يحتفظ بجميع الوثائق والسجلات والمستندات المطلوبة مدة لا تقل عن خمس (٥) سنوات .

المادة (١٦): الإفصاح والشفافية

١) يجب على مجلس الإدارة تقديم المعلومات وفقًا للقوانين والتعليمات النافذة، بالإضافة إلى ذلك يجب على المجلس توفير المعلومات المالية وغير المالية الشاملة وذات الصلة .
٢) يجب على مجلس الإدارة التأكد من الالتزام بجميع الإفصاحات المطلوبة، بما في ذلك المتعلقة بمتطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وتعليمات البنك المركزي العراقي وغيرها من المتطلبات.
٣) يجب أن يصدر المصرف تقريرًا سنويًا يتضمن بيانات من مجلس الإدارة تشير إلى مسؤوليته عن دقة وموثوقية القوائم المالية للمصرف والمعلومات الأخرى الواردة في التقرير السنوي .
٤) يجب على مجلس الإدارة التأكد من ان التقرير السنوي والتقارير الفصلية ونصف السنوية تشمل الإفصاح عن المركز المالي للمصرف، بما في ذلك الربحية والاستدامة والسيولة .
٥) يجب أن تكون الإفصاحات باللغتين العربية والإنجليزية.
٦) يجب أن يضمن مجلس الإدارة أن يتضمن التقرير السنوي الآتي:
٦-١ الهيكل التنظيمي للمصرف، مع بيان مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والهيكل الإداري .
٦-٢ نموذج أعمال المصرف وكيفية زيادة القيمة للمساهمين وأصحاب المصالح.

٦-٣ تقرير مجلس الإدارة عن الممارسات للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف، وعن تشكيل مجلس إدارة المصرف ومهاراته ومسؤولياته وأنشطته خلال العام .
٦-٥ معلومات عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة وأسمائهم ومؤهلاتهم وخبراتهم .
٦-٦ القوائم المالية للمصرف وتقرير مدقق الحسابات الخارجي.
٦-٧ معلومات حول استراتيجيات وأداء المصرف، بما في ذلك استراتيجيات المصرف والمخاطر والأداء والإطار الزمني لتحقيق الأهداف والتقدم المحرز نحو هذه الأهداف.
٦-٨ معلومات عن مخاطر المصرف، وإطار إدارة المخاطر، بما في ذلك هيكله وعملياته والأشخاص المسؤولين عنه، والمخاطر الرئيسية والإجراءات المتخذة لإدارة المخاطر أو التخفيف من حدتها، وبيان بالمخاطر المتوقعة للمصرف. ويجب أن تتضمن المعلومات استعراضًا لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية التي تتناول المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية، بما في ذلك قضايا تغير المناخ.
٦-٩ التحديثات التي تمت على وثائق الحوكمة الرئيسية خلال العام، بما في ذلك سياسات مدونة قواعد السلوك وتضارب المصالح، وأي معلومات أخرى حول أداء الإدارة التنفيذية ومؤهلاتهم وأدوارهم وأنشطتهم.
٦-١٠ معلومات عن جميع معاملات الأطراف ذات العلاقة، وطبيعتها وعمليات الموافقة عليها، ومعلومات محددة عن معاملات الاطراف الرئيسية ذات العلاقة التي وافق عليها مجلس الإدارة.

٧) يجب على مجلس الإدارة ضمان إصدار تقرير الاستدامة إما كجزء من التقرير السنوي أو كتقرير منفصل مفصل حول قضايا الاستدامة، بما في ذلك القضايا البيئية والاجتماعية .

الجزء السادس : حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح والجوانب المتعلقة بالمناخ

المادة (١٧): حوكمة علاقات أصحاب المصالح

١) يمكن أن يؤثر أصحاب المصالح إيجابًا أو سلبًا على سمعة المصرف وثقته ولائه ومخاطره القانونية والتنظيمية وربحيته وحصته السوقية، ويجب أن يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على علاقات المصرف مع أصحاب المصالح وتسهيلها لبناء الثقة والاحترام والتفاهم المتبادل، ويجب أن تكون هذه العلاقات منظمة ومستمرة .

٢) يجب على مجلس الإدارة إنشاء لجنة المعايير البينية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة تابعة لمجلس الإدارة لقيادة العلاقات مع أصحاب المصالح والإشراف عليها ويجوز لهذه اللجنة تفويض بعض الأنشطة الخاصة بهذه العملية إلى لجنة فرعية بالمجلس أو إلى لجنة من لجان الإدارة

٣) يجب أن يفهم مجلس الإدارة من هم أصحاب المصالح في المصرف وما هي احتياجاتهم وتوقعاتهم.

٤) يجب أن يشرف المجلس على إطار عمل العلاقات مع أصحاب المصالح.

٥) يجب على مجلس الإدارة مراعاة أصحاب المصالح في عملية اتخاذ القرارات ذات الصلة ، وكذلك الاخذ بنظر الاعتبار العلاقات مع أصحاب المصالح في استراتيجية المصرف ونموذج الأعمال ومسؤوليات

٦) يجب أن تقدم الإدارة التنفيذية تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة بشأن قضايا أصحاب المصالح وتوقعاتهم، كما يجب أن تثير مع مجلس الإدارة القضايا المستمرة لأصحاب المصالح لحلها.

٧) يتعين على مجلس الإدارة وضع سياسة خاصة بأصحاب المصلحة وإشراكهم كجزء من التزام المصرف اتجاههم، كما يجب أن تكون هذه السياسة متاحة للجمهور على الموقع الإلكتروني للمصرف.

٨) يجب أن تتضمن السياسة الخاصة بأصحاب المصالح المعلومات الأتية:

٨-١ مسؤوليات الحوكمة لإشراك أصحاب المصالح ، والتي تشمل الموافقة على سياسة أصحاب المصالح ومراقبة إشراكهم وفهم احتياجاتهم واهتماماتهم ودمج هذه الاحتياجات والاهتمامات في عملية اتخاذ القرارات في مجلس الإدارة وإعداد التقارير حول عملية المشاركة.

٨-٢ تحديد أصحاب المصالح وترتيب أولوياتهم.

٨-٣ تحليل أصحاب المصالح لتحديد الاحتياجات والمصالح المختلفة والأسباب الجذرية لشكاوى أصحاب المصالح.

٨-٤ طريقة تحديد الأهمية الجوهرية للقضايا والموضوعات لمجموعات أصحاب المصالح ذات الأولوية.

٨-٥ تطوير وإدارة خطة لإشراك أصحاب المصالح يتم تنفيذها في الغالب من قبل الإدارة التنفيذية، والتي تشمل تحديد اهتمامات أصحاب المصالح ، والأساليب المختلفة للمشاركة وإدارة المشاركة والتواصل مع أصحاب المصالح وكيفية قياس نجاح عملية المشاركة.

٨-٦ استجابات مجلس الإدارة لقضايا أصحاب المصالح وإدارة توقعاتهم.

٨-٧ قد تتغير مجالات تركيز هذه المشاركة مع مرور الوقت (قد تكون القضايا التي يجب المشاركة فيها بينية واجتماعية وحقوق الإنسان وقضايا المستفيدين) ؛ وينبغي ملاحظة ذلك .

٨-٨ إجراءات لرصد فاعلية إشراك أصحاب المصالح ، بما في ذلك آليات إدارة الشكاوى والإبلاغ عن المخالفات لأصحاب المصالح الداخليين والخارجيين.
٨-٩ نتائج عملية المشاركة ومجالات التركيز المستقبلية.

المادة (١٨): الإبلاغ عن حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح :

يجب على مجلس الإدارة إعداد تقارير حول السياسات والإجراءات الخاصة بإشراك أصحاب المصالح، وما هي الآليات التي يتم استخدامها للاستجابة لمصالح أو شكاوى أصحاب المصالح الجوهرية٤. ويجب الإبلاغ عن عمليات إشراك أصحاب المصالح ونتائجها بوضوح في التقرير السنوي أو في تقرير الاستدامة المنفصل .

المادة (١٩): حوكمة القضايا (الجوانب) المتعلقة بالمناخ

١) يجب على مجلس الإدارة وضع إطار عمل للحوكمة لضمان الإشراف على الجوانب المتعلقة بالمناخ والإدارة السليمة للمخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ لضمان استدامة المصرف ومرونته.
٢) يجب أن يتضمن الإطار المعلومات الآتية :
٢-١ تطوير واعتماد سياسة بشان المناخ، تحدد بوضوح التزام المصرف ومجلس الإدارة بمعالجة الجوانب المتعلقة بالمناخ ويجب أن تكون متاحة على الموقع الإلكتروني للمصرف.
٢-٢ يتطلب من لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التي تتألف من اعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين الإشراف على الجوانب المتعلقة بالمناخ أو تشكيل لجنة فرعية تنبثق عنها لهذا الغرض.
٢-٣ تحديد المسؤوليات عن بعض الجوانب المتعلقة بالمناخ ضمن مسؤوليات لجنة المخاطر ولجنة التدقيق وبما يتلاءم مع المهام الخاصة بكل لجنة ويتم التواصل مع لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة أو اللجنة الفرعية المنبثقة عنها بشأن المسائل ذات الصلة .
٢-٤ ضمان توافر المهارات الكافية لدى أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بالجوانب الخاصة بتغير المناخ، في دلك التدريب والتطوير المنتظمين.
٢-٥ تطوير وتضمين الجوانب المتعلقة بالمناخ في سياسات المصرف وممارساته، ونظام الحوكمة الخاص بالمصرف، واجتماعات مجلس الإدارة المنتظمة، واستراتيجية المصرف ونموذج الأعمال والعمليات.
٣) يجب أن تعتمد لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة السياسة الخاصة بالجوانب المتعلقة بالمناخ ويجب أن تتضمن كحد أدنى المعلومات الآتية :
٣-١ التزام المصرف ومجلس إدارته بالأهداف المتعلقة بالمناخ الرئيسية مع المقاييس المرتبطة بها .
٣-٢ خارطة طريق لأنشطة المصرف فيما يتعلق بالمناخ لتحقيق صافي انبعاثات صفرية بحلول عام (٢٠٥٠) مع تحديد المراحل الأساسية لهذا الامر.

٣-٣ دمج المخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ في استراتيجية المصرف ونموذج الأعمال والخطط المالية والعمليات وفي عملية صنع القرارات في مجلس الإدارة، ويجب أن يشمل اجراءات التكيف مع الجوانب المتعلقة بالمناخ والتخفيف من اثارهُ على المدى القصير والمتوسط والطويل.
٣-٤ دمج الجوانب المتعلقة بالمناخ في وثائق وأطر عمل المصرف حيثما كان ذلك مناسبًا، على سبيل المثال لا الحصر (مدونة قواعد السلوك الوظيفي، السياسة الائتمانية، وسياسات إدارة المخاطر).
٣-٥ دمج الجوانب المتعلقة بالمناخ في الهياكل والمسؤوليات الإدارية من خلال تعيين فريق عمل مسؤول عن الجوانب المتعلقة بالمناخ.
٣-٦ العمليات المطلوبة من قبل الإدارة لتقييم المخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ والاستجابة لها، بما في ذلك تحليل السيناريوهات.
٤) تقدم الإدارة التنفيذية تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة بشأن الجوانب المتعلقة بالمناخ.

المادة (٢٠): إعداد التقارير حول حوكمة القضايا (الجوانب) المتعلقة بالمناخ

١) يجب على المصرف تقديم تقرير سنوي عن سياساته وعملياته المتعلقة بالمناخ والتقدم الحاصل مقابل الأهداف والمقاييس في التقرير السنوي أو في تقرير الاستدامة المنفصل.
٢) يجوز مراجعة التقرير من قبل مدقق حسابات خارجي مستقل.
٣) يجوز ان تكون عملية المراجعة محددة لبعض الجوانب للسنوات الثلاثة الأولى من إعداد التقرير، وبعد ذلك يتطلب أن تكون عملية المراجعة شاملة ومقبولة.
٤) يجب أن تعد التقارير المتعلقة بالجوانب المناخية وفقًا لواحد أو أكثر من معايير اعداد التقارير المناخية المعترف بها دولياً والصادرة عن مجلس معايير الاستدامة الدولية التابع لمؤسسة المعايير الدولية لإعداد لتقارير المالية الدولية (ISSB S1 وS2) ، أو معايير الأداء البيئي والاجتماعي لمؤسسة التمويل الدولية، أو المعايير الطوعية الدولية لإعداد التقارير (GRI) .
٥) يجب أن يتضمن التقرير الخاص بالقضايا المعلوماتية الآتية :
٥-١ البيانات الخاصة بأحدث ثلاث سنوات والمرتبطة بهدف تحقيق صافي الإنبعاثات الصفرية بحلول عام (٢٠٥٠) .
٥-٢ إطار المعايير الدولية المعتمدة في التقرير.
٥-٣ سياسة المصرف المتعلقة بالمناخ والجوانب التي يتم التركيز عليها، بما في ذلك المتطلبات التنظيمية.
٥-٤ مناقشة عمليات المصرف لتحديد المخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ وتقييمها وتحديد أولوياتها وإدارتها، ويجب أن يشمل ذلك مناقشة الأهمية النسبية للمخاطر.
٥-٥ توضيح جوانب حوكمة المصرف المتعلقة بالمناخ واستراتيجيته والفرص والمخاطر المتعلقة بالمناخ والإنجازات المرتبطة بالمراحل الأساسية لخارطة الطريق نحو تحقيق صافي انبعاثات صفرية، بما في ذلك أي معلومات متعلقة بالمناخ مرتبطة بالمؤسسات التابعة للمصرف .

الملحق 1 - المعايير الإرشادية لعضو مجلس الادارة المستقل المعتمدة من قبل مؤسسة التمويل الدولية(IFC)

عضو مجلس الادارة المستقل يعني عضو مجلس الادارة الذي ليس له علاقة مادية مباشرة أو غير مباشرة مع المصرف بخلاف العضوية في مجلس الإدارة والذي:

أ) ليس موظفاً لدى المصرف أو المؤسسات التابعة لها ولم يكن كذلك خلال السنوات الخمس (5) الماضية.

ب) ليس لديه أو لم يكن لديه في السنوات الخمس(5) الماضية علاقة عمل مع المصرف أو المؤسسات التابعة لها سواء بشكل مباشر أو كشريك أو مساهم بخلاف الحد الذي يمتلك فيه هذا العضو أسهما وفقا لمتطلبات القانون المعمول به في الدولة فيما يتعلق باعضاء مجلس الادارة عموما وليس عضوا بمجلس الادارة أو مسؤولا أو موظفا كبيرا بشخصه أو كان لديه مثل هذه العلاقة.

ج)لا ينتمي إلى أي منظمة غير ربحية تتلقى تمويلا كبيرا من المؤسسة أو المؤسسات التابعة لها .

د) لا يتلقى ولم يتلق خلال السنوات الخمس (5) الماضية أي مكافأة إضافية من المصرف أو المؤسسات التابعة لها بخلاف أتعاب عضو مجلس الادارة ولا تشكل أتعاب عضو المجلس جزءا كبيرا من دخله السنوي .

(ه) لا يستلم أي راتب تعاقدي من المصرف أو أي من الشركات التابعة له.

(و) لا يعمل كمسؤول تنفيذي في مؤسسة أخرى حيث يعمل أي من المسؤولين التنفيذيين للمصرف في مجلس إدارة تلك المؤسسة .

(ز) ألا يكون أو لم يكن في أي وقت خلال السنوات الخمس (5) الماضية، تابعا أو موظفا لدى مدقق حسابات حالي أو سابق للمؤسسة أو أي من المؤسسات التابعة لها.

(ح) لا يمتلك مصلحة جوهرية في المصرف أو المؤسسات التابعة لها سواء بشكل مباشر أو كشريك أو مساهم أو عضو مجلس ادارة أو مسؤول أو موظف كبير في شخص يمتلك مثل هذه المصلحة.

(ط) ألا يكون أحد أفراد الأسرة المباشرة وليس الوصي أو عضو مجلس الادارة أو الممثل الشخصي لأي شخص متوفى أو غير مؤهل قانونا لأي فرد لا يستوفي أيا من الاختبارات المنصوص عليها في (أ) إلى (ح) (إذا كان عضو مجلس ادارة للمؤسسة) .

(ي) أن يكون محددا في التقرير السنوي للمصرف الموزع على مساهمي المصرف كعضو مجلس ادارة مستقل .

(ك) لم يعمل في مجلس الإدارة لأكثر من(10)سنوات.

لأغراض هذا التعريف تعني المصلحة الجوهرية الملكية المباشرة أو غير المباشرة لأسهم تمثل ما لا يقل عن(2%) من حق التصويت أو حقوق الملكية القائمة للمؤسسة أو أي من المؤسسات التابعة لها.

الملحق2-مبادىء الاستدامة الخاصة بالبنك المركزي العراقي

الرقم	المبادئ	الأحكام
1	**الأنشطة التجارية: إدارة المخاطر المصرفية والبيئية**	دمج الاعتبارات الاجتماعية والبيئية في عملية صنع القرار فيما يتعلق بأنشطة المصرف لتجنب الآثار السلبية أو التخفيف من حدتها أو تعويضها.
2	**العمليات التجارية: البيئة والطابع الاجتماعية**	تجنب أو تخفيف أو تعويض الآثار السلبية لعمليات المصرف على المجتمعات المحلية والبيئية التي يعمل فيها المصرف أو التخفيف من حدتها أو تعويض الآثار الإيجابية قدر الإمكان.
3	**حقوق الإنسان**	احترام حقوق الإنسان في جميع عمليات وأنشطة المصرف.
4	**التمكين الاقتصادي للمرأة**	تعزيز التمكين الاقتصادي للمرأة من خلال ثقافة مكان العمل بحيث تشمل كل من الذكور والإناث في عمليات المصرف والسعي إلى إيجاد منتجات وخدمات جديدة مصممة خصيصا للمرأة من خلال الأنشطة التجارية.
5	**الشمول المالي**	السعي إلى تقديم الخدمات المالية للأفراد والمجتمعات التقليدية ذات الوصول المحدود أو التي لا تستطيع الوصول إلى القطاع المالي الرسمي.
6	**الحوكمة**	تطبيق ممارسات حوكمة قوية وشفافة في المصرف.
7	**بناء القدرات**	تطوير المؤسسات الفردية والقطاعية اللازمة لتحديد إدارة المخاطر الاجتماعية والبيئية والفرص المتعلقة بالأعمال والعمليات التجارية.
8	**الشراكات التعاونية**	التعاون مع كافة القطاعات والاستفادة من الشراكات الدولية لتسريع التقدم الاجتماعي وتعزيز القطاع ككل لضمان توافق رؤية المؤسسة مع المعايير الدولية ومتطلبات التنمية المحلية.
9	**التقارير**	مراجعة التقارير الخاصة بالتقدم بشكل دوري لتلبية مبادئ هذا القانون على المستوى الفردي وعلى مستوى القطاع بأكمله.

الملحق3- الشروط المرجعية النموذجية للجنة الاستدامة او لجنة مجلس الإدارة المعنية بالاستدامة او المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.

ملاحظة: الموضوعات الواردة أدناه هي مقتطفات من وثيقة أكبر. تلك الموضوعات الواردة تحت "الاختصاصات" و"الواجبات" هي تلك التي يجب أن تنظر فيها لجنة الاستدامة أو لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
وقد ترغب المؤسسات في تعديل هذه القائمة لتعكس القضايا المحددة الأكثر ارتباطاً بأعمالها الفردية أو ذات الصلة بأعمالها الفردية ويجب على المؤسسات تجنب التداخل إذا كانت هذه الموضوعات من قبل لجنة بديلة.

ESG: حوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية المصرفية	
المعايير البيئية	تأثير المؤسسة على البيئة الطبيعية وتأثير البيئة على المؤسسة، بما في ذلك تأثيرات
	تغير المناخ
	والتأثيرات المباشرة (أنشطة المؤسسة الخاصة) والتأثيرات غير المباشرة
	بما في ذلك الموردين وزبائن المصرف
	أو الاستثمارات
	انبعاث الغازات المسببة للانحباس الحراري
	استهلاك الطاقة
	إدارة النفايات والتلوث
	استخدام الموارد (بما في ذلك المواد الكيميائية والبلاستيك) والتدوير
	إدارة واستخدام الأراضي والمياه (بما في ذلك إزالة الغابات)
	التنوع البيولوجي وفقدان الطبيعة
	الأهداف والإفصاحات
	تخطيط الانتقال
المعايير الاجتماعية	التفاعلات مع أصحاب المصالح والمسؤوليات تجاههم والتأثير عليهم
	القوى العاملة: السلامة والرفاهية البدنية والعقلية وسياسات مكان العمل
	مثل الإبلاغ عن المخالفات ومبادرات التنوع والإدماج والأجر العادل
	(بما في ذلك الإبلاغ عن فجوة الأجور بين الجنسين/الأعراق) والتطوير المهني
	وثقافة المؤسسة.
	زبائن المصرف: المنافسة العادلة، واجبات المستهلك.
	الموردون: المشتريات الأخلاقية، مخاطر العبودية الحديثة، حقوق الإنسان.
	الانتهاكات.
	المجتمعات: المشاريع والشراكات الاجتماعية أو المجتمعية، التبرعات الخيرية.

الحوكمة	السلوك المتوافق والأخلاقي لأعمال المؤسسة، بما يتماشى مع
	غرضها وتمكينه من خلال اتخاذ القرارات الفعالة.
	إطار الحوكمة المؤسسية وقواعد الحوكمة ذات الصلة.
	الدمج الفعال لـ ESG في استراتيجية المؤسسة وعملياتها.
	سياسات الامتثال وقواعد السلوك الوظيفي.
	إدارة مخاطر الرشوة والفساد وغسل الأموال.
	خصوصية البيانات والأمان.
	الشفافية وضمان الإبلاغ.
	ضوابط وإدارة سلاسل التوريد.
	تطبيق قيم المؤسسة وثقافتها وغرضها.
	سياسات الإدارة والتصويت بالوكالة.

١. نظرا لأن المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية مجال واسع للغاية، فقد تختار المؤسسات أن تدرج هنا قائمة بالمواضيع المحددة التي تقع ضمن اختصاص اللجنة. هذه القائمة ليست شاملة، وينبغي تعديلها والإضافة إليها وتكييفها وفقا للمجالات الأكثر صلة بأعمال المصرف واحتياجاتها، كما أنها سوف تتطور بمرور الوقت مع تغير الأعمال ومع تغير الضوابط والتوقعات المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.

تنص الفقرة(144) من إرشادات لجنة التقارير المالية لعام 2024 على ما يلي: "قد ترغب اللجنة في تحديد المسؤوليات البيئية والاجتماعية والحوكمة التي قد تندرج ضمن نطاق هذه اللجنة من حيث المرجعية.

واجبات لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الإدارة (يجب أن تقوم اللجنة بالواجبات الواردة أدناه بالنسبة للمصرف، والشركات التابعة والمجموعة ككل بشكل مناسب).

استراتيجية أو إطار عمل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية

1. الإشراف على تطوير استراتيجية المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة وتقديم المشورة لمجلس الإدارة بشأنها والتوصية بإقرارها من قبل المجلس والتأكد من أن هذه الاستراتيجية فعالة، ومتوافقة مع الضوابط والتعليمات النافذة والممارسات الجيدة، ومتكاملة مع خطة عمل المؤسسة وقيمها وأهدافها من أجل دعم خطة عمل المؤسسة وقيمها وأهدافها.

من اجل دعم نجاح المؤسسة المستدام على المدى الطويل.

2. الإشراف على تنفيذ استراتيجية المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والموافقة على مشاريع التنفيذ التي تم تطويرها استجابة للاستراتيجية، ومراجعة فعالية فرق عمل الحوكمة والعمليات المعمول بها لضمان تحقيق نتائج استراتيجية المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية، وتقديم التوصيات بشأن المخاطر والفرص المتاحة لعمليات المؤسسة وسمعة المؤسسة فيما يتعلق بتنفيذ استراتيجيتها للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.

الأهداف والمقاييس

تقديم الارشادات والتوصيات بشأن الأهداف الاستراتيجية المناسبة للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والأهداف قصير ة وطويلة الأجل القائمة على أساس علمي والمقاييس الرئيسية للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتوصية بها للموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة ، ومراقبة التقدم السنوي وطويل الأجل مقابل الأهداف المحددة مسبقا في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بما في ذلك الامتثال للالتزامات العامة بشأن جوانب(ESG) ، والإشراف على القياس المستمر للأداء وإعداد التقارير عنه مقابل مقاييس المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.

إعداد التقارير

١. مراجعة محتوى وسلامة واكتمال البيانات الخارجية والإفصاحات حول نشاط ESG وأهدافه وتقدمه. 25 مراجعة التقارير المتعلقة بـ ESG قبل موافقة مجلس الإدارة بما في ذلك تقرير الاستدامة السنوي)حيثما يوجد(والمعلومات التي يجب تضمينها في التقرير السنوي، والإفصاحات الإلزامية أو الطوعية بما يتماشى مع الممارسة الموصى بها والمتطلبات التنظيمية.26 وتقييم مدى وفعالية التقارير الخارجية حول أداء ESG والمشاركة في مؤشرات المقارنة الخارجية.

٢. مراجعة متطلبات الضمان الداخلي والخارجي للمسائل المتعلقة بالبيئة والمجتمع والحوكمة بشكل منتظم ،وعند الضرورة، تعيين أطراف خارجية لتقديم الضمان بشأن التقارير ذات الصلة. مراجعة واعتماد المؤهلات والاستقلال والمشاركة والتعويض والأداء للطرف الخارجي المختار لتقديم الضمان بشأن مثل هذه التقارير.

استكشاف الآفاق

تحديد المعايير والممارسات الجيدة والتطورات التنظيمية أو التشريعية الحالية والناشئة المتعلقة بالبيئة والمجتمع والحوكمة المؤسسية ، على المستوى القطاعي والوطني والدولي، ويشمل ذلك توفير فرص التدريب والتطوير ذات الصلة أو القيام بها سواء لأعضاء اللجنة أو لموظفي المصرف حسب الحاجة، و تقييم القضايا والتطورات التي من المرجح أن تؤثر على استراتيجية المصرف وعملياته وسمعته، وبالتالي تحديد ما إذا كان ينبغي أن تنعكس هذه المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في أهداف الشركة وسياساتها وإعداد التقارير.

السياسات والإجراءات

مراقبة وضع السياسات والإجراءات المناسبة المتعلقة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والإجراءات المتعلقة بالإفصاح عن الحوادث، ومدونات الممارسات، ومعايير سلوكيات العمل، وفي حالة وجودها، قم بمراجعة مدى كفايتها وأهميتها وفعاليتها المستمرة. عند الضرورة، التأكد من تحديثها لتظل متوافقة مع المعايير الوطنية والدولية ذات الصلة. مراجعة أي حوادث خطيرة تنتهك سياسات المؤسسة.

وقواعدها ومعاييرها وإجراءاتها المتعلقة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.

القضايا الاجتماعية

الإشراف على تفاعلات المؤسسة ومسؤولياتها تجاه أصحاب المصالح فيما يتعلق بقضايا ESG ، وأبرزها موظفيها وعملائها وموردیها والمجتمعات التي تعمل فيها، فضلا عن دعم مجلس الإدارة في مراقبة ثقافة المصرف ، وسلامة ورفاهية القوى العاملة لديها ، وكفاية ضوابط سلسلة التوريد الخاصة بها فيما يتعلق بإدارة مخاطر حقوق الإنسان .

المخاطر

تقديم التوصيات والارشادات إلى مجلس الإدارة بشأن مدى حدود السماحات فيما يتعلق بالمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية وتحديد المخاطر المادية المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية التأكد من إدراجها بشكل مناسب في إطار عمل ادارة المخاطر الخاص بالمؤسسة. يتم النظر في الجوانب الخاصة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية على النحو المناسب عند وضع سياسة المكافآت الشاملة.

التعاون مع اللجان الأخرى

العمل والتنسيق حسب الضرورة مع لجان مجلس الإدارة الأخرى، مع ضمان التفاعل بين اللجان ومع مجلس الإدارة بانتظام وقد يشمل ذلك:

١. العمل جنبا إلى جنب مع لجنة الترشيح والمكافآت فيما يتعلق بأهداف الأداء والحوافز المناسبة المتعلقة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والحوافز للقادة التنفيذيين، لضمان مراعاة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية على النحو المناسب عند وضع سياسة المكافآت الشاملة.

٢. العمل جنبا إلى جنب مع لجنة التدقيق لمراجعة منتظمة لمتطلبات الضمان الداخلي والخارجي للجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بشكل منتظم ومراقبة دور وفعالية وظيفة التدقيق الداخلي فيما يتعلق بالضمان على الإفصاحات المتعلقة بالبيئة و المجتمع والحوكمة المؤسسية، مع امكانية تعيين أطراف خارجية لتقديم الضمان بشأن التقارير ذات الصلة وحسب الضرورة.

3. العمل جنبا إلى جنب مع لجان التدقيق والمخاطر لتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن مدى استعداد المؤسسة وتحملها (حدود السماحات) فيما يتعلق بالمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية، وتحديد المخاطر المادية المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وضمان إدراجها بشكل مناسب في اطار ادارة المخاطر الخاص بالمصرف.

4. العمل بالتعاون مع لجنة التعيينات لدعم الإشراف على مجموعة متنوعة من خيارات التعيين على مستوى مجلس الإدارة

توفير الموارد للمشاريع البيئية والاجتماعية والحوكمة

5. تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بتوفير الموارد المطلوبة وتمويل الأنشطة المتعلقة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية، والإشراف نيابه عن مجلس الإدارة على نشر ومراقبة أي موارد وأموال.

تـم اعـداد الـدليل مـن قبـل فريـق العمـل المدرجـه أسـماءهم ادنـاه وبأشـراف السـيد المـدير العام **د. علي كريم حسين** و **د.ايمان عدنان سعد**.

فريق العمل

- سناء صبيح موسى — رئيس الفريق
- محمد طارق جاسم
- افراح رشيد حميد
- حيدر جواد عزيز