



مصرف اسيا العراق الاسلامي للاستثمار والتمويل

سياسة الادارة التنفيذية

يقصد بمفهوم الإدارة التنفيذية (الإدارة التشغيلية) توفير القيادة الحكيمة والتوجيه الرشيد بما يضمن للمؤسسة/المصرف تحقيق النجاح والاستمرار في بيئة الأعمال على المدى الطويل، كما أنها الإدارة المسؤولة عن تنفيذ الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة، وتخضع الإدارة التنفيذية إلى المساءلة في نهاية المطاف عن تنفيذ خطط العمل الموضوعة والمصادق عليها من قبل مجلس الإدارة، كما أنها حلقة وصل بين الإدارة العليا والمستويات الدنيا في المصرف. كما تمثل الإدارة التنفيذية الناجحة العنصر الأساسي لنجاح المصرف، حيث أنها الإدارة المسؤولة عن تنظيم وتنفيذ سياسات المصرف وإدارة الموظفين بما يحقق أعلى عائد، فهي قادرة على تقديم وتنفيذ المقترحات والقرارات الصعبة ووضع الخطط اللازمة لإنجاز العمل وانجاح المصرف، لذلك تعد المحور الرئيسي لتنفيذ وتحقيق الأهداف والاستراتيجيات الموضوعة. وعليه فتتجه الإدارة التنفيذية بالتخطيط لتنفيذ مجموعة من الأهداف التي يحددها مجلس الإدارة، مع متابعة الإجراءات المتبعة للتنفيذ الفاعل، والتأكد من مطابقتها للأهداف الموضوعة وذلك وفقاً للسياسات والاستراتيجيات، وكذلك فهي تعمل على حل المشكلات التي تظهر أثناء التنفيذ، وتساهم أيضاً في ربط مهمات التنفيذ بين الإدارات/الاقسام المختلفة وفق المسؤوليات الخاصة بكل إدارة/قسم.

ويقع على عاتق الإدارة التنفيذية مسؤولية اتخاذ القرارات، بالاعتماد على العديد من العوامل والكثير من المعارف والدراسة المسبقة والإدراك الجيد للواقع وتبعات كل قرار يتم اتخاذه وما يمكن أن يترتب عليه من نتائج. وذلك يتطلب اشخاص ذوي خبرة ومعرفة يقومون بالتنفيذ، وتحديد مسؤولياتهم وتقسيم العمل بينهم، بشكل يضمن فصل المهام والاستقلالية والحيادية.

وتمتلك الإدارة التنفيذية كذلك خبرة كبيرة بالقرارات التنفيذية المتنوعة والتي يتم إصدارها بشكل يومي في العمل، كما تتطلب قدراً من الدراسة والتحصيل المعرفي والعلمي الذي سيساعد في صقل المهارات التنفيذية، وهذه الخبرة تتميز بالاستمرار.

وأخيراً، فينبغي التأكيد على أن جميع محتويات السياسة واجبة التطبيق، كما يجب الالتزام بالقوانين والتشريعات السائدة في جمهورية العراق، وتحديدًا التعليمات التي تصدر عن البنك المركزي العراقي.

1 التعريفات

يقصد بالمصطلحات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، مالم يدل السياق على خلاف ذلك:

- الحوكمة المؤسسية للمصارف**
- هي مجموعة الأنظمة الشاملة التي تحدد العلاقات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للمصرف وحملة الأسهم وأصحاب المصالح الأخرى، تتناول الحوكمة النظام الذي يتم من خلاله توجيه المصرف والرقابة على انشطته من قبل مجلس الإدارة والذي يؤثر على:
- ✓ تحديد استراتيجية المصرف، المتضمن استراتيجية المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .
 - ✓ إدارة مخاطر المصرف، بما في ذلك المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية .
 - ✓ عمليات المصرف ،
 - ✓ التوازن بين حقوق المساهمين ومصالح المودعين مع مراعاة مصالح اصحاب المصالح الآخرين.
 - ✓ امتثال المصرف لجميع القوانين والقواعد والضوابط المعمول بها
 - ✓ ممارسات الإبلاغ لضمان الإفصاح الكامل والشفافية في جميع الجوانب الجوهرية – المالية وغير المالية

مجلس ادارة مصرف اسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل.	المجلس
عضو مجلس الإدارة في المصرف سواء بصفته الشخصية او ممثلا لشخص اعتباري.	عضو مجلس الإدارة
عضو مجلس الإدارة الذي هو ايضا عضو في الإدارة التنفيذية للمصرف ويشرف على العمليات اليومية ويتلقى راتبا شهريا في مقابل ذلك ..	العضو التنفيذي في المجلس
عضو مجلس الإدارة الغير تنفيذي الذي قد يكون له صلة بالمصرف او مصلحة بالمصرف من خلال حيازة الأسهم او كونه زبونا او مستشارا للمصرف او يقدم خدمات للمصرف او لاجراء مجلس ادارة المصرف او الإدارة التنفيذية لا يشارك اعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بأي شكل من الأشكال في الإدارة اليومية للمصرف ولا يتقاضون اي راتب شهري مقابل ذلك ولا يعتبرون مستقلين	العضو غير التنفيذي في المجلس
هو عضو مجلس ادارة غير تنفيذي مستقل اي خال من اي عمل او ارتباط اخر بالمصرف ومستقل وغير متعارض مع مصلحة عند اتخاذ القرارات يتمع عضو مجلس الإدارة المستقل بالاستقلال التام عن الإدارة والمصرف ولا يخضع لتأثيرات لا مبرر لها	العضو المستقل

الإدارة التنفيذية العليا

تشمل الموظفين رفيعي المستوى، بما فيهم المدير المفوض ونائب/معاون المدير المفوض ومساعد المدير المفوض، والمدير المالي، ومدير العمليات، ومدير ادارة المخاطر، ومدير التدقيق الداخلي، ومدير الخزينة، ومدير الاستثمار، ومدير الامتثال، ومدير الائتمان، ومدير العمليات المصرفية الدولية، ومدير العمليات المصرفية المحلية، ومدير مكافحة غسل الاموال وتمويل الإرهاب، ومدير الموارد البشرية، ومدير الإدارة، ومدير التوعية المصرفية وحماية الجمهور، ومدير الفرع الرئيسي، بالإضافة لأي موظف في المصرف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات اي من المذكورين ويرتبط وظيفيا مباشرة بالمدير المفوض.

الاطراف ذات العلاقة

- ✓ تشمل هذه الاطراف مايلي:
- ✓ المؤسسات المرتبطة بالمصرف واعضاء مجلس ادارتها ومدراؤها الرئيسيون.
- ✓ كبار مساهمي المصرف (الذين تبلغ نسبة مساهمتهم 2٪ فما فوق) والاشخاص المقربون منهم والتابعون لهم، بالإضافة الى اية مؤسسات وشركات اخرى يملكون سلطة الاشراف عليها بشكل مباشر او غير مباشر.
- ✓ رئيس واعضاء مجلس ادارة المصرف والاشخاص المقربون منهم والتابعون لهم بالإضافة الى اية مؤسسات وشركات اخرى يملكون سلطة الاشراف عليها بشكل مباشر او غير مباشر.
- ✓ مدير المصرف المفوض ومدراؤه الرئيسيون والاشخاص المقربون منهم والتابعون لهم بالإضافة الى اية مؤسسات وشركات اخرى يملكون سلطة الاشراف عليها بشكل مباشر او غير مباشر.

الشخص ذو العلاقة

- ✓ الشخص ذو الصلة كما هو معرف بموجب المادة (1) من قانون المصارف رقم (94) لعام 2004 وفي معيار المحاسبة الدولي رقم 24
- ✓ اي مدير او مدير مفوض او نائبة او مستشار عمل لدى المصرف في السنتين السابقتين
- ✓ مراقب الحسابات المستقل (المدقق الخارجي) طول مدة خدمته وفي السنتين التاليتين لانتهاه عقدة مع المصرف
- ✓ اي شخص طبيعي او اعتباري يرتبط بالمصرف بعلاقة تعاقدية خلال مدة العقد .

المجموعة المرتبطة

هي مجموعة الافراد او الشركات التي تربطهم علاقات قرابة او مصالح اقتصادية مؤثرة.

اصحاب المصالح

تعني جميع المجموعات او الأشخاص الذين قد يكونون مهتمين بأنشطة المصرف ومنتجاته وخدماته والربحية المرتبطة به ويمكن ان يؤثر ا عليه او يتأثروا به ويشمل اصحاب المصالح المساهمين والمستثمرين

والموظفين والمنظمين والسلطات الرقابية والحكومية وزبائن المصرف والمودعين والمقترضين والموردين والمجتمع ككل .

اي شخص طبيعي او اعتباري او مجموعة مرتبطة بهم ممن يتعمون المساهمة في رأس مال المصرف بنسبة تزيد عن 10% من رأس المال المكتتب به للمصرف ويجب ابلاغ البنك المركزي العراقي بهذة الحيازة قبل (10) ايام على الأقل للحصول على موافقة البنك المركزي العراقي قبل القيام بتنفيذ الحيازة فردا او مجموعة مرتبطة الشخص الذي يملك نسبة (2%) او أكثر من رأسمال المصرف بشكل مباشر او غير مباشر والمجموعات المرتبطة التي تمتلك 5% او اكثر من رأس مال المصرف .

المصلحة المؤثرة/الحيازة المؤهلة

المساهم الرئيسي

تعتبر موجودة لتحكم شركة أخرى إذا كان الشخص:
✓ يمتلك او يسيطر بشكل مباشر او غير مباشر او من خلال شخص واحد او أكثر او له قوة تصويت بنسبة 25% او أكثر من حصص التصويت للشركة.
✓ يتمتع بصلاحيات اختيار غالبية المدراء للشركة (او) يمارس سيطرة مؤثرة.

السيطرة

هي عملية منتظمة لتحديد وقياس المخاطر التي يواجهها العمل وتقييمها وفقا لاحتمالات حدوثها والضرر الذي يمكن ان تحدثه، وتحديد العناصر التي يمكن للمصرف ان يتحملها او يتجنبها او يؤمن ضد حدوثها (او اي مزيج من الاربعة) وتحديد المسؤولية عن معالجتها وضمان سير العمليات ورفع التقارير الدورية والفورية الى الجهات المعنية بالمشاكل الملموسة.

ادارة المخاطر

هو الحالة التي تتأثر فيها موضوعية واستقلالية قرار موظف او عضو مجلس ادارة بمصلحة شخصية مادية او معنوية تهمة شخصيا او تهمة أحد اقاربه، او عندما يتأثر ادائه باعتبارات شخصية مباشرة او غير مباشرة او بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار، على سبيل المثال: اساءة استخدام الاصول او اجراء تعاملات لأطراف ذوي علاقة، المسائل المرتبطة بالقوائم المالية وغير المالية، ترشيح اعضاء المجلس والادارة التنفيذية، تحديد مكافآت اعضاء المجلس او الادارة التنفيذية وغير ذلك.

تعارض المصالح

أي: أية علاقة تُعتبر أو تظهر أنها ليست في مصلحة المصرف، والتي قد تحد من قدرة الموظف على القيام بواجباته ومسؤولياته بموضوعية، وتقوم بين أي من موظفي المصرف والزبائن أو الموردين أو المنافسين، وتكون نتيجة تلك العلاقة تحقيق منفعة للموظف على حساب المصرف، سواءً كانت هذه المنفعة معنوية أو مادية.

الهيئة العامة

الهيئة العامة لحملة أسهم مصرف اسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل.

أي شخص مخول بصلاحيات ويكون مسؤولا عن مجموعة من المسؤولين في المصرف.

المدير

راس المال المدفوع واحتياطياته.

راسمال المصرف

الشخص ذو المصلحة

أي موظف لدى المصرف، له مصلحة شخصية مباشرة (ملكية و/أو علاقة إدارية أو تنفيذية)، أو غير مباشرة (من الباطن عن طريق احد أفراد العائلة أو احد الأصدقاء) في جهة تدخل في أي نوع من الأعمال مع المصرف.

المصلحة المالية

يكون للموظف مصلحة مالية أو مادية سواءً بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في الحالات التالية:

- ✓ إذا كان له ملكية أو مساهمة أو علاقة إدارية في أي شركة تدخل في أي نوع من الأعمال مع المصرف.
- ✓ إذا كان لأحد أقارب الموظف من جميع الدرجات أو أصدقاء ومعارف الموظف، ملكية أو مساهمة أو علاقة إدارية في أي شركة تدخل في أي نوع من أنواع الأعمال مع المصرف.

الملائمة

توفر متطلبات معينة في اعضاء مجلس الادارة واطباء الادارة التنفيذية العليا.

من هم ذو العلاقة

- ✓ أي مدير في المصرف.
- ✓ أي شخص له علاقة بالمدير من خلال علاقة قرابة لغاية الدرجة الثانية أو قرابة نسبية، بما في ذلك تبني أو رعاية أطفال المدير أو أي شخص يقطن في مسكن المدير.
- ✓ أي شخص له حيازة مؤهلة في المصرف وفي أي مشروع يمتلك فيه مثل هذا الشخص أو أي مدير المصرف حيازة مؤهلة أو أي مدير لمثل هذا الشخص أو المشروع.

الاستراتيجية

هي تصميم ورسم سياسات طويلة الاجل لتحقيق غايات المصرف، وقد تتعلق هذه السياسات بالمنتجات والخدمات او بعمليات الاستحواذ مقابل النمو الطبيعي والاسواق والموارد الطبيعية خاصة رأس المال والافراد، وتعكس الاستراتيجية اولويات استخدام الموارد المحددة للمصرف، كما تحدد خطى المؤسسة نحو تحقيق غاياتها والوفاء بالتزاماتها.

خطط العمل

هي مخططات او برامج العمل لكافة اجزاء المؤسسة وعلى مختلف مستوياتها لوضع رسم تفصيلي للطريق الذي يتم اتخاذه لتحقيق استراتيجيتها، وتتضمن الخطط كحد أدنى الاهداف والجدول الزمنية المحددة لتحقيقها، على ان تكون الاهداف محددة بصورة كمية.

2 ملائمة اعضاء الادارة التنفيذية العليا

يجب ان يتمتع اعضاء الادارة التنفيذية العليا بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات اللازمة والقدرة على الالتزام وتكريس الوقت لعمل المصرف، ويقع على عاتق المجلس ولجنة الترشيح والمكافآت مسؤولية التأكد وضمان ملائمة وكفاءة الموظفين في الأدارة التنفيذية.

اطار الأدارة التنفيذية

- ✓ ان تتألف من كبار مسؤولي المصرف الأكفاء .
- ✓ هيكله وتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من مجلس الادارة للمصرف والتي تشمل استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والمناخ والتي تندرج ضمن ضوابط الابنك المركزي العراقي وغيرها من الضوابط ذات العلاقة .
- ✓ ممارسة السلطات المفوضة له وأداء مسؤولياته وفقاً لقرارات مجلس الادارة .
- ✓ يكون مسؤولاً أمام مجلس الادارة عن إدارة أهداف المصرف وعملياته وعن دمج مخاطر الاستدامة في إدارة مخاطر المصرف .
- ✓ قيادة الأنشطة اليومية للمصرف وتقديم تقارير الى مجلس الإدارة بشأنها وعدم السماح بتدخل مجلس الإدارة في العمليات اليومية العادية .
- ✓ إعداد وتنفيذ الخطط الإستراتيجية والتشغيلية والتعديلات على الخطط لإقرارها من قبل مجلس الادارة وضمان التنفيذ الفعال للخطط .
- ✓ الالتزام بشكل دقيق بالقوانين والتعليمات والضوابط والمبادئ التوجيهية وسياسات المصرف وقرارات مجلس الادارة .
- ✓ تقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الجوانب المتعلقة بعمليات المصرف بما في ذلك تنفيذ وتحسين إدارة الودائع والقروض والإستثمارات .
- ✓ مراجعة وتنفيذ خطط التوسع المصرفي المعتمدة من مجلس الادارة بخصوص الفروع والمكاتب الجديدة .
- ✓ تطوير ووضع السياسات والإجراءات الداخلية المتعلقة بجميع عمليات المصرف .
- ✓ العمل على إعداد هيكل تنظيمي فعال للمصرف يتضمن تحديد المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية للإدارة التنفيذية .
- ✓ ضمان جودة وفعالية وظيفة التمويل وتوفير المواد اللازمة لها وتقديم التقارير الى مجلس الإدارة بشأن الأمور المالية للمصرف ويتضمن التقرير اعداد التقارير المالية للمصرف واعداد البيانات المالية السنوية للمصرف والتقارير المرحلية (فصلية – نصف سنوية على الأقل) الى مجلس الإدارة بشأن الموقف المالي للمصرف .
- ✓ التأكد من التزام الإدارة التنفيذية والموظفين بأنظمة الرقابة الداخلية الموضوعة لحماية اموال المصرف وضمان سلامة عمليات المصرف.

- ✓ تقديم التوصيات الى مجلس الإدارة بخصوص نظام مناسب للأشراف على إدارة مخاطر المصرف في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وقيام قسم ادارة المخاطر بتنفيذ نظام إدارة المخاطر المعتمد من قبل مجلس الإدارة .
- ✓ تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية ذات الصلة بالتقارير والمعلومات حسب الحاجة وتسهيل ودعم مهام الرقابة التنظيمية والهيئات الاشرافية .
- ✓ مواكبة التطورات في الممارسات المصرفية وضمن الامتثال للمعايير الدولية في أنشطة المصرف وعملياته.
- ✓ تزويد مجلس الإدارة بتقارير منتظمة ودقيقة وفي الوقت المناسب عن استراتيجيات المصرف وادائه وسير العمل .
- ✓ انشاء سجلات معلومات كاملة لأنشطة المصرف والأحفاظ بها لدة (7) سنوات معززة بالمستندات الداعمة اللازمة ونظام لأرشفة تلك المستندات والسجلات .
- ✓ مناقشة وتنسيق الجهود بين مختلف الإدارات لضمان كفاءة العمليات المصرفية , والالتزام بالمسؤوليات والحدود الموضوعية والأنسجام والتكامل .
- ✓ تحديد احتياجات الموارد البشرية وضمان التدريب والتطوير المناسب للموظفين .
- ✓ مراقبة الوضع المالي للمصرف وضمان الربحية في اطار التوازن المطلوب بين مخاطر والعوائد والخطة السنوية للمصرف .
- ✓ مراجعة الموقع الإلكتروني الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للأطلاع على قائمة الكيانات والأفراد لتجميد اموال الإرهاب واي متطلبات اضافية , ويجب على المصرف اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال ظهور العميل شخصا او كيانا في القائمة .
- ✓ يجب على الإدارة التنفيذية الحصول على موافقة مجلس الإدارة على التعيينات في مناصب الإدارة التنفيذية .

الشروط الواجب توفرها في من يعين بالادارة التنفيذية العليا

يجب ان تتوفر فيمن يعين في الادارة التنفيذية العليا للمصرف الشروط الاتية:

- ✓ ان لا يكون عضوا في مجلس ادارة اي مصرف اخر ما لم يكن المصرف الاخر تابعا.
- ✓ ان يكون متفرغا لإدارة اعمال المصرف وان لا يكون له اي دور وظيفي اخر.
- ✓ ان يكون حاصلًا على الدرجة الجامعية الاولى كحد أدنى في التمويل او المصارف العلوم المالية او المصرفية او ادارة الاعمال او المالية او المحاسبة او الاقتصاد او القانون او الهندسة او علوم تقنية المعلومات اي من التخصصات المشابهة او ذات الصلة او التي لها علاقة بعمل المصرف.
- ✓ يجب استحصال موافقة البنك المركزي العراقي على تعيين المناصب القيادية .
- ✓ يجب على المرشحين لمناصب الإدارة التنفيذية تزويد المصرف بالسيرة الذاتية والوثائق الداعمة والشهادات الأكاديمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق لتسهيل الحصول على موافقة البنك المركزي .

- ✓ لا يجوز للموظف الذي يعزله البنك المركزي ان يكون عضو مجلس إدارة او مدير معتمد او رئيس تنفيذي معتمد لأي مصرف اخر او فرع من فروع المصرف ولا يجوز ان يكون مسؤولا اداريا او في الإدارة التنفيذية لأي مصرف اخر.
- ✓ يجب ابلاغ البنك المركزي العراقي في غضون ثلاث ايام عن استقالة او اقالة اي من اعضاء الإدارة التنفيذية مع بيان اسباب هذه الاستقالة او الأقالة.
- ✓ لايجوز للشخص الذي كان عضوا في الإدارة التنفيذية للمصرف الذي الغي ترخيصه او يخضع لأجرات الأفلاس ان يكون عضوا في الإدارة التنفيذية للمصرف اوي اي مصرف اخر ملم يقرر البنك المركزي خلاف ذلك .
- ✓ ان تكون لديه خبرة في مجال اعمال المصارف او اعمال ذات الصلة، لا تقل عن خمس سنوات باستثناء منصب المدير المفوض الذي يجب ان لا تقل خبرته في مجال اعمال المصارف او الاعمال ذات الصلة بأنشطة القطاع المالي عن عشرة سنوات. مع مراعات التعليمات التي تصدر عن البنك المركزي العراقي بهذا الشأن.
- ✓ التمتع بالنزاهة والسمعة والطيبة.
- ✓ الحصول على عدم ممانعة من البنك المركزي العراقي قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية.

احكام أخرى

- ✓ تتكون الإدارة التنفيذية من المسؤولين في المصرف.
- ✓ تمارس الإدارة التنفيذية صلاحياتها وتؤدي مسؤولياتها على وفق التفويض والقرارات الصادرة عن مجلس الإدارة.
- ✓ تكون مسؤولة امام مجلس الإدارة عن تحقيق اهداف المصرف وعملياته.
- ✓ لا يحق لأعضاء مجلس الإدارة التدخل في الاعمال التنفيذية اليومية للمصرف.

3 مهام الادارة التنفيذية

تتولى الادارة التنفيذية اداء المهمات الاتية:

- ✓ اعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية وتنفيذها بعد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
- ✓ التأكد من فاعلية الخطط الاستراتيجية والتشغيلية وتقديم أي مقترحات بغية تطويرها او تعديلها.
- ✓ تنفيذ القوانين والانظمة والتعليمات ذات العلاقة والسياسات والتوجيهات الصادرة عن مجلس الادارة بذمة وامانة ومسؤولية.
- ✓ تقديم التوصيات بشأن اتخاذ القرارات المهمة المتعلقة بالعمليات المصرفية وادارة الودائع والقروض والاستثمارات.

- ✓ مراجعة الخدمات والمنتجات المصرفية المحلية والدولية المقدمة من حيث المتطلبات واسلوب التنفيذ والارتقاء المستمر بها، وتقديم التوصيات بشأنها.
- ✓ مراجعة خطط التوسع وخطط التفرع.
- ✓ اعداد وتطوير السياسات والاجراءات الخاصة بجميع مفاصل العمل.
- ✓ اعداد هيكل تنظيمي للمصرف يتضمن توزيع المسؤوليات والواجبات على التشكيلات التنظيمية وتحديد خطوط الاتصال الرأسية والافقية.
- ✓ اعداد الموازنات السنوية اللازمة للمصرف.
- ✓ وضع انظمة رقابة داخلية كافية لحماية اموال وموجودات المصرف وضمان حسن وسلامة التصرفات والمعلومات المالية والعمل على تطبيقها.
- ✓ وضع نظم مناسبة لإدارة المخاطر بجميع أنواعها.
- ✓ تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية بالتقارير والمعلومات التي تطلبها ويسهل انجاز مهماتها الرقابية والتفتيشية.
- ✓ التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
- ✓ رفع تقارير الى مجلس الادارة عن سير اعمال المصرف.
- ✓ الاحتفاظ بسجلات ونظم معلومات وافية وسليمة لجميع النشاطات والقرارات وتدعيمها بالوثائق اللازمة.
- ✓ مناقشة ومتابعة سير العمل في المصرف واقتراح الحلول.
- ✓ التنسيق بين الإدارات المختلفة لتأمين التوافق والانسجام والتكامل.
- ✓ التوصية بالتعيينات، والتعين بعد الحصول على موافقة مجلس الإدارة.
- ✓ تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية، ومتابعة تدريبها لتطوير اداءها.
- ✓ مراجعة نتائج التفتيش والتدقيق.
- ✓ مناقشة ادلة السياسات والاجراءات ونظم العمل واجراء التعديلات عليها.
- ✓ مراقبة المركز المالي للمصرف وتحقيقه للأرباح المناسبة، وذلك في إطار المبادلة السليمة بين المخاطرة والعائد، وتطبيقها على الخطة السنوية.

4 متطلبات تعيين اعضاء الادارة التنفيذية العليا

- ✓ يتولى المجلس تعيين مدير مفوض يتمتع بالنزاهة والكفاية الفنية والخبرة المصرفية او الخبرة في انشطة القطاع المالي، والحصول على موافقة البنك المركزي المسبقة على تعيينه.
- ✓ الحصول المسبق على موافقة المجلس عند تعيين اي من اعضاء الادارة التنفيذية العليا في المصرف
- ✓ يتولى المجلس اقرار خطة احلال لأعضاء الادارة التنفيذية العليا للمصرف الذين لا تنطبق عليهم المتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف، او الذين هم على وشك ترك وظائفهم، وعلى المجلس مراجعة هذه الخطة مرة واحدة في السنة على الأقل على ان يتم تقديمها ووضع توصياتها من قبل الإدارة التنفيذية العليا وعلى راسها المدير المفوض.
- ✓ يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي قبل تعيين اي عضو في الادارة التنفيذية العليا، وبالتالي على المصرف قبل تعيين اي عضو في الادارة التنفيذية العليا ان يحصل من المرشح للتعيين على سيرته الذاتية، مرفقا بها الوثائق والشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق المعززة اللازمة، وعلى المصرف تزويد البنك المركزي بنسخة عن الاقرار مرفقا به السيرة الذاتية للعضو.
- ✓ لا يجوز للإداري الذي اقاله البنك المركزي من منصبه ان يصبح عضوا في مجلس ادارة المصرف او مديرا مفوضا له او لأي من فروعه او ان يعمل اداريا او ضمن الادارة التنفيذية العليا في المصرف
- ✓ يجب اخطار البنك المركزي بإقالة او استقالة اي عضو في الادارة التنفيذية العليا وذلك في غضون ثلاثة ايام، كما يجب اخطاره بأسباب هذه الاقالة او الاستقالة.
- ✓ لا يجوز للشخص الذي كان عضوا في الادارة التنفيذية العليا في مصرف الغي ترخيصه او تقرر تصفيته اثناء مدة اشغاله لمنصبه، ان يعمل ضمن الادارة التنفيذية العليا في المصرف.

5 تقييم اداء اداري المصرف من غير اعضاء مجلس الادارة والمدير المفوض

- على المجلس اعتماد نظام لقياس اداء اداري المصرف من غير اعضاء مجلس الادارة والمدير المفوض، على ان يشتمل هذا النظام على الاتي كحد أدنى:
- ✓ ان يخصص وزن ترجيحي مناسب لقياس اداء الالتزام بإطار عام ادارة المخاطر، وتطبيق الضوابط الداخلية والمتطلبات التنظيمية والرقابية.
 - ✓ ان لا تكون الإيرادات الاجمالية والدخل الصافي العنصر الوحيد في قياس الاداء، بل يجب ان تؤخذ بعين الاعتبار عناصر اخرى لقياس اداء الاداريين، مثل المخاطر المرتبطة بالعمليات الاساسية ورضا العميل وغيرها حيثما كان ذلك قابلا للتطبيق.
 - ✓ عدم استغلال النفوذ وتعارض المصالح.
 - ✓ على المجلس وضع اجراءات لتحديد مكافأة اعضاءه وذلك اعتمادا على نظام التقييم المعتمد.

6 مصفوفة مهام وصلاحيات الادارة التنفيذية

صلاحيات المدير المفوض وتفوض له من قبل مجلس الإدارة وتكون قابلة للتعديل حسب متطلبات العمل .

الصلاحيات الإدارية

- ✓ تعيين العاملين في المصرف عدا (المدراء والخبراء والمستشارين) وتحديد رواتبهم وفق ضوابط نظام الخدمة والملاك المعتمدة في المصرف.
- ✓ نقل العاملين في المصرف عدا (المدراء والخبراء والمستشارين) من مكان الى اخر ومن عمل لأخر في نطاق وظائفهم وتوجيه العقوبات لهم وفق للقوانين المرعية والسياسات والإجراءات الخاصة والموضوعة في المصرف.
- ✓ قبول استقالة العاملين في المصرف عدا (المدراء والخبراء والمستشارين) وانهاء خدماتهم لأي سبب كان وفق قانون العمل والتعليمات النافذة بواسطة اللجنة المؤلفة لهذا الغرض.
- ✓ حجب الزيادة السنوية للعاملين في المصرف عدا (المدراء والخبراء والمستشارين) عند توفر الاسباب لحجبها وبقرار من اللجنة.
- ✓ منح صلاحيات التوقيع من الدرجة (ا وب) للعاملين بناء على توصية اداراتهم وفق للضوابط المعتمدة من قبل مجلس الادارة وبواسطة اللجنة المؤلفة لهذا الغرض.
- ✓ منح الاجازات الاعتيادية للعاملين في المصرف بضمنهم الخبراء والمدراء والمستشارين والمنصوص عليها في نظام الخدمة، وكذلك الاجازات المرضية.
- ✓ تشكيل اللجان التحقيقية والتفتيشية واللجان الاخرى وعرض المواضيع المهمة على مجلس الإدارة.
- ✓ تمثيل المصرف امام دوائر الدولة المختلفة والقضاء والتوقيع على المراسلات والكتب باسم المصرف وتوكيل المحامين عن المصرف وتخويلهم صلاحيات الترافع وتوجيه الانذارات بموجب الوكالة الخاصة بالمحامين الصادرة من كاتب العدل وتخويل مدراء الاقسام والموظفين لمراجعة الدوائر المختلفة لإنجاز اعمال المصرف.
- ✓ اصدار الاوامر الادارية الخاصة بتعيين معاونين مدراء الاقسام بعد حصول الموافقة المسبقة من مجلس الادارة على تعيينهم كوكلاء.

الصلاحيات المالية

- ✓ الموافقة على فتح الحسابات في البنك المركزي والمصارف الأخرى وكذلك الايداع فيها بتوقيع مشترك مع أحد المخولين من الدرجة (أ) وفقا للهيكل التنظيمي المقرر من قبل مجلس الادارة اما السحب فيكون التوقيع مع موظف اخر بدرجة مدير حسابات.
- ✓ منحه صلاحية التوقيع من درجة (أ)
- ✓ اصدار التعليمات وتنظيم الاعمال المعدة من قبل اللجان المختصة المشكلة لهذا الغرض وبما ينسجم مع تعليمات البنك المركزي العراقي وقانون المصارف وقانون الشركات بعد اقرارها من مجلس الإدارة.
- ✓ التوقيع على ميزانية المصرف الختامية بالاشتراك مع مدير الحسابات لغرض عرضها على مجلس الإدارة.
- ✓ تحدد مبالغ الصرف ضمن الحدود الواردة في الصلاحيات. الممنوحة حسب هيكل الصلاحيات المعتمد بالمصرف.
- ✓ لتعاون مع مراقب الحسابات لوضع حلول على الملاحظات والتحفظات ان وجدت بعد عرضها على المجلس وبعد التأكد من سلامة العمل المصرفي عدا ما يتعلق بنتائج اعمال التدقيق الداخلي.

صلاحيات مدراء الأقسام

- ✓ منح الاجازات الاعتيادية للعاملين في المصرف لغاية ٣ ايام شرط توفر البديل.
- ✓ منح الاجازات وفقا للضوابط المعمول بها.
- ✓ التوقيع على الكتب التي تصدر الى الفروع لتنفيذ التوجيهات والقرارات بعد استحصال موافقة المدير المفوض بالإضافة الى توقيع الكتب التي توجه زبائن المصرف لتسديد الديون المستحقة بشرط ان لا تترتب على هذه الكتب التزامات مالية على المصرف.

صلاحيات مدير الإدارة

- ✓ الاشراف على صيانة وادامة بنايات المصرف والاجهزة والمعدات والمكائن ووسائل النقل وتقديم المقترحات بشأنها.
- ✓ الاشراف على دوام العاملين في المصرف وفقا للضوابط وبيان الرأي بشأن مدى التزام العاملين بالدوام الرسمي في التقارير الشهرية الخاصة بهم.
- ✓ توقيع الاوامر الادارية الشهرية الخاصة بمنح الاجازات لمنتسبي المصرف التي تصدر شهريا.