



مصرف اسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل

مجلس الإدارة

تم تحديث الأدوار والمسؤوليات والميثاق و
السياسة بناء على دليل المعايير البيئية والاجتماعية
والحوكمة المؤسسية 2024

اعتماد الوثيقة وتعديلاتها

رقم النسخة	التاريخ	البيان	الموافقة	تاريخ النشر
2024	2025	دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية		

فهرس المحتويات

1	المقدمة.....4
2	الهدف.....4
3	التعريفات.....5
4	تشكيلة المجلس - عدد اعضاء المجلس وانتخابهم ومدة العضوية.....9
5	شروط العضوية.....10
6	احكام اخرى.....11
7	اجتماعات المجلس.....12
8	مهام ومسؤوليات مجلس الادارة.....13
19	المهام والاختصاصات العامة.....19
21	المهام والاختصاصات التنظيمية والاشراف على الاداء.....21
23	مهام وصلاحيات رئيس المجلس والجوانب المتعلقة بالمناخ.....23
24	مهام وصلاحيات كل عضو من اعضاء المجلس.....24
9	تقييم أداء المجلس.....25

1 المقدمة

يخضع المصرف الى قانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل باعتباره شركة مساهمة والى قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وتعليمات البنك المركزي العراقي الخاصة بتطبيق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصارف وبموجب هذه القوانين يجب ان يكون للمصرف مجلس ادارة يتولى الاشراف والمراقبة على المهام الادارية والمالية والتخطيطية والتنظيمية والفنية اللازمة لسير نشاط المصرف عدا ماكان منها داخلا في اختصاصات الهيئة العامة المؤلفة من الاشخاص المساهمين في رأسمال المصرف ويكون مجلس الادارة مسؤولا ايضا عن الاشراف على الاعمال ووضع سياسات المصرف ويضع اعضاءه بشكل خاص معايير ادارة المخاطر وسياسات الاستثمار ونسب الحد الأدنى التحوطية والمعايير المحاسبية وانظمة الرقابة الداخلية ويكون مجلس الإدارة مسؤولا عن ضمان إنشاء وتدريب والحفاظ على فريق من الأشخاص ذوي الدراية في مجال الحوكمة المؤسسية وفي تطوير الاستدامة والمخاطر المتعلقة بالمناخ وفي اعداد التقارير المؤسسية وتطبيق هذا الدليل ولا يجوز تقديم التقارير الى البنك المركزي العراقي بشأن الالتزام بمتطلبات هذا الدليل للمعايير البيئية والاجتماعية للحوكمة المؤسسية للمصارف من قبل افراد غير مدربين وغير متمرسين في هذه المعايير .

2 الهدف

تهدف هذه السياسة الى تحديد معايير واضحة لاختيار مرشحي اعضاء مجلس ادارة المصرف من الاصليين والاحتياط لانتخابهم خلال اجتماع الهيئة العامة المنعقد سنويا والذي يتم من خلاله ايضا انتخاب المدير المفوض وتحديد اللجان الخاصة بالحوكمة وعلى ضوء ماورد في دليل المعايير البيئية والاجتماعية و الحوكمة المؤسسية لضمان ملائمة الاعضاء اذ يجب ان تتضمن هذه الملائمة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات.

3 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 أنشطته 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

الملائمة	توفر الحد الأدنى من المتطلبات لأعضاء مجلس الإدارة واعضاء الإدارة التنفيذية العليا، وهيئة الرقابة الشرعية.
المجلس	مجلس ادارة مصرف اسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل.
عضو مجلس الإدارة	عضو مجلس الإدارة في المصرف سواء بصفته الشخصية او ممثلا لشخص اعتباري.
العضو التنفيذي في المجلس	عضو مجلس الإدارة الذي هو ايضا عضو في الإدارة التنفيذية للمصرف ويشرف على العمليات اليومية ويتلقى راتبا شهريا في مقابل ذلك .
العضو غير التنفيذي في المجلس	و 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 لاعضاء 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 المستقل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي خال من أي عمل او ارتباط أخر بالمصرف ومستقل وغير متعارض مع مصالحه عند اتخاذ

القرارات يتمتع عضو مجلس الإدارة المستقل بالاستقلال التام عن الإدارة والمصرف ولا يخضع لتأثيرات لا مبرر لها .

الإدارة التنفيذية العليا

تشمل الموظفين رفيعي المستوى، بما فيهم المدير المفوض ونائب/معاون المدير المفوض ومساعد المدير المفوض، والمدير المالي، ومدير العمليات، ومدير إدارة المخاطر، ومدير التدقيق الداخلي، ومدير الخزينة، ومدير الاستثمار، ومدير الامتثال، ومدير الائتمان، ومدير العمليات المصرفية الدولية، ومدير العمليات المصرفية المحلية، ومدير مكافحة غسل الأموال 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 أي من المذكورين ويرتبط وظيفيا مباشرة بالمدير المفوض.

التصويت التراكمي

هي طريقة التصويت على جميع قرارات الهيئة العامة بما في ذلك عن اختيار اعضاء مجلس الإدارة يجب ان يكون عدد اصوات اي مساهم مساويا 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 على عضوية مجلس الإدارة .

الاطراف ذات العلاقة

- ✓ تشمل هذه الاطراف مايلي:
- ✓ المؤسسات المرتبطة بالمصرف واطراف 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 واطراف 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 (١) من قانون المصارف رقم (٩٤) لعام ٢٠٠٤ 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 لانتهاؤ عقدة مع المصرف
- ✓ اي شخص طبيعي او اعتباري يرتبط بالمصرف بعلاقة تعاقدية خلال مدة العقد

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

المجموعة المرتبطة

اصحاب المصالح

تعني جميع المجموعات او الأشخاص الذين قد يكونون مهتمين بأنشطة المصرف ومنتجاته وخدماته والربحية المرتبطة به ويمكن ان يؤثر او يتأثروا به ويشمل اصحاب المصالح (المساهمين والمستثمرين والموظفين والمنظمين والسلطات الرقابية والحكومية وزبائن المصرف والمودعين والمقترضين والموردين والمجتمع ككل) وغيرهم ..

اي شخص طبيعي او اعتباري او مجموعة مرتبطة بهم ممن يتغزمون المساهمة في رأس مال المصرف بنسبة تزيد عن 10% من رأس المال المكتتب به للمصرف ويجب ابلاغ البنك المركزي العراقي بهذه 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 أكثر 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 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.

الاستراتيجية

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.

خطط العمل

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

ادارة المخاطر

معالجتها وضمان سير العمليات ورفع التقارير الدورية والفورية الى الجهات المعنية بالمشاكل الملموسة.

تعارض المصالح

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

الهيئة العامة

الهيئة العامة لحملة أسهم مصرف اسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل.

المدير

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

راسمال المصرف

راس المال المدفوع واحتياطياته.

4 تشكيلة المجلس - عدد اعضاء المجلس وانتخابهم ومدة العضوية

- ✓ مجلس ادارة المصرف هو صانع القرار النهائي للمصرف وهو المسؤول عن الاشراف على الادارة السليمة والحكمة للمصرف والمؤسسات التابعة له ويجب ان يتسم مجلس الادارة بالمهنية والكفاءة وان يتمتع بمجموعة من المهارات والمعارف والخبرات اللازمة للوفاء بمسؤولياته يجب ان يكون كل عضو من اعضاء مجلس الادارة قادرا على تطبيق الفكر الاستراتيجي على اي قضية وان يكون قادرا على تحدي تفكير الآخرين بشكل بناء يجب ان يتمتع اعضاء مجلس الادارة بالمهارات والخبرات مثل (تقنية المعلومات , المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية).
- ✓ يتم انتخاب اعضاء مجلس الادارة في اجتماع الهيئة العامة لمدة أربع سنوات بعد الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي ويجوز إعادة انتخابهم لدورة ثانية كحد أقصى.
- ✓ يتألف مجلس ادارة المصرف من اعضاء مجلس ادارة غير تنفيذيين بما في ذلك اقلية من اعضاء المجلس المستقلين باستثناء عضو مجلس ادارة واحد (المدير المفوض).
- ✓ يجب ان يكون هناك ما لا يقل عن سبعة أعضاء في مجلس الادارة في جميع الأوقات ويجب ان يكون ثلث أعضاء مجلس الادارة كحد ادنى او اربعة اعضاء من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير تنفيذيين ويجب ان يعين عضو واحد مستقل على الأقل من اعضاء مجلس الادارة المستقلين لتمثيل مساهمي الأقلية ويجب ان تتضمن تشكيلة المجلس امرأة واحدة على الأقل وعضو واحد على الأقل يتمتع بالمهارات في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والمعرفة بشؤون تغير المناخ وعضو واحد على الأقل يتمتع بمهارات كافية بمجال تقنية المعلومات والاتصالات.
- ✓ يجب ان يكون ثلث اعضاء مجلس ادارة المصرف على الأقل من المقيمين عادة في العراق.
- ✓ يجب تحديد جميع اعضاء مجلس الادارة وادوارهم في مجلس الادارة في التقرير السنوي للمصرف وينشر على الموقع الإلكتروني مع تحديد الاعضاء المستقلين في التقرير .
- ✓ يجب على مجلس الادارة أن يذكر في التقرير السنوي مسؤوليته ومساءلته عن الأمتثال لجميع القوانين والتعليمات والضوابط والمتطلبات الواردة في الدليل .
- ✓ يجب على المجلس ان يقوم بمراجعة تشكيل مجلس الادارة سنويا لضمان التحديث والتعاقب الوظيفي ويجب ان يشمل مدة العضوية والمعرفة والخبرة في مجالات التمويل والمحاسبة والأقراض والعمليات المصرفية وانظمة الدفع والتخطيط الاستراتيجي .
- ✓ يجب ان توضع قائمة بالمهارات لمجلس الادارة او اعضاء مجلس الادارة الحاليين ونشرها في التقرير السنوي .
- ✓ ينتخب مجلس الادارة رئيسا ونائبا للرئيس من بين اعضاءه ويجب ان يكون الرئيس عضوا مستقلا بمجلس الادارة وان لا يكون مديرا مفوضا للمصرف .
- ✓ يتولى نائب الرئيس مهام الرئيس في غياب الرئيس او في حال عدم قدرته على رئاسة اجتماع مجلس الادارة .
- ✓ يكون رئيس مجلس الادارة مسؤولا عن قيادة مجلس الادارة وفقا لآعلى معايير الحوكمة .

5 شروط العضوية

لضمان قيام مجلس الادارة بدوره بالصورة المطلوبة يتم ترشيح الاعضاء الذين تتوفر فيهم المؤهلات والشروط اللازمة لخدمة مصالح المصرف والجهات ذات العلاقة والالتزام بما ورد في قانون المصارف رقم ٩٤ لعام ٢٠٠٤ وقانون الشركات وغيره من التشريعات النافذة فيمن يشغل رئاسة وعضوية مجلس الادارة بحيث تتوفر لدى العضو الشروط والمؤهلات والخبرات التالية:

- ✓ يجب ان يستوفي عضو مجلس الإدارة المتطلبات القانونية المنصوص عليها في قانون المصارف النافذ او اي اشتراطات تتعلق بحوكمة المصارف .
- ✓ يجيب أن تكون لجنة الترشيح في مجلس الإدارة مسؤولة عن وضع وتنفيذ الإجراءات الواجبة والمناسبة لترشيح وتعيين اعضاء مجلس الإدارة .
- ✓ يجب ان يكون جميع اعضاء مجلس الإدارة حاصلين على شهادات جامعية وأن يكون ثلثا الأعضاء من ذوي الخبرة في القطاع المصرفي / المالي .
- ✓ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة ان يكون عضوا في مجلس الإدارة او مديرا مفوضا او مديرا اقليميا او موظفا في مصرف اخر داخل العراق ,مالم يكن المصرف المذكور تابعا للمصرف او تزيد حصته في المصرف عن (20%) من اسهمه .
- ✓ لايجوز لعضو مجلس الإدارة للمصرف ان يشغل اكثر من ثلاث عضويات اخرى في مجالس ادارات في مؤسسات اخرى .

استقلالية مجلس الإدارة

- ✓ يجب ان يكون جميع اعضاء مجلس الإدارة قادرين على اتخاذ قرارات مستقلة بما يحقق مصلحة المصرف في جميع الأوقات .
- ✓ يجب على كل عضو من اعضاء مجلس الإدارة التأكد من عدم المشاركة في اي قرار قد يضع او يبدو انه يضع مصلحة او مصالح اي طرف فوق مصالح المصرف .
- ✓ يتطلب من جميع اعضاء مجلس الإدارة الالتزام بعمليات اتخاذ القرارات الجماعية لمجلس الإدارة لمناقشة القضايا بصراحة وبشكل بناء يتيح حرية المناقشة والاعتراض .
- ✓ لايجوز لعضو مجلس الإدارة ان يكون مدققا او شريكا او موظفا لدى مراقب الحسابات الخارجي للمصرف خلال الثلاث سنوات الأخيرة قبل انتخابه عضوا في مجلس الإدارة .
- ✓ الا يكون عضو مجلس الإدارة مستشارا للمصرف ويشمل على سبيل المثال لا الحصر (محاميا,مستشارا قانونيا ,مستشارا في مجال تقنية المعلومات ,مستشارا مصرفيا ,استثماريا الخ).

- ✓ لايجوز لعضو مجلس الإدارة او اي من المؤسسات التي يكون عضو مجلس أدارتها او مالکها او مساهم فيها ان يكون له تسهيلات ائتمانية من المصرف ولا يجوز ان يكون ضامنا لتسهيلات ائتمانية
- ✓ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يكون عضوا في مجالس أدارات أكثر من ثلاث شركات مساهمة او عامة سواء بصفة الشخصية او بصفة ممثلا لكيان قانوني .
- ✓ لايجوز لعضو مجلس الإدارة أو الأشخاص المرتبطين به ان يكون موظفا في المصرف خلال السنوات الثلاثة السابقة .
- ✓ لا يجوز لعضو مجلس الإدارة ان يكون من ذوي القربى او تربطة صلة قرابة من اي نوع أو درجة بأي من اعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية الآخرين.
- ✓ لايجوز ان يكون عضو مجلس الادارة او من ينوب عنه من كبار المساهمين في المصرف .
- ✓ لايجوز لعضو مجلس الادارة ان يمتلك اسهم بشكل مباشر او غير مباشر (بما في ذلك ملكية أفراد أسر المساهمين أو الاشخاص المرتبطين به) أكثر (2%) من أي مؤسسة من أي نوع أو درجة .

6 احكام اخرى

- ✓ يكون للمجلس نائب للرئيس يختاره المجلس من بين اعضائه ويتولى رئاسة المجلس وادارة اجتماعاته عند غياب الرئيس.
- ✓ يعين مجلس الادارة امينا للسر للقيام بكافة اعمال ادارة محاضر الاجتماعات ومسك سجلات ودفاتر المجلس ويكون رابطا مستمرا بين الاعضاء وبينهم وبين ادارة المصرف ومصدرا للمعلومات التي يطلبونها.
- ✓ يقر المجلس صلاحيات امين السر وواجباته ومسؤولياته في إطار اعداد محاضر اجتماعات مجلس الادارة وعلى امين السر توضيح المناقشات الحاصلة داخل اجتماعات المجلس ومدى مشاركة كل عضو من الاعضاء في هذه المناقشات.
- ✓ يحضر على رئيس المجلس او نائبه او اي من اعضائه عن الدخول بشكل مباشر او غير مباشر في مفاوضات تقضي الى شراء او بيع او رهن اصول للمصرف او التصرف في الاصول المقدمة للمصرف في شكل ضمانات مقابل قروض او تسهيلات ائتمانية ممنوحة وذلك في حال كانت هذه المفاوضات مبنية على اعتبارات او مصالح شخصية ولا تراعي مصلحة المصرف.
- ✓ للمجلس تفويض صلاحيات محددة الى لجان متخصصة في المصرف او الى المدير المفوض ويكون في جميع الاحوال مسؤولا مسؤولية مباشرة عن نتائج هذا التفويض.
- ✓ كل تفويض يصدر عن مجلس ادارة المصرف سواء لاحد اعضائه او الى لجان المصرف او الى المدير المفوض يجب ان يكون محدد الموضوع وكذلك المدة الزمنية لسريانه وعلى المجلس عدم اصدار تفويضات عامة او غير محددة المواضيع او المدة.
- ✓ يمكن للمجلس الحصول على رأي استشاري من جهة خارجية حول اي من المواضيع التي تهم المصرف وذلك بشرط موافقة اغلبية اعضاء مجلس الادارة.
- ✓ يمكن لمجلس الادارة ان يكلف عضوا او أكثر من بين اعضائه بالاجتماع مع عناصر الادارة التنفيذية في المصرف لاستيضاحهم واخذ رأيهم في مسألة او أكثر يحددها قرار التكليف.

7 اجتماعات المجلس

- ✓ يجتمع مجلس الإدارة كلما كان مطلوباً لأدارة أعمال المصرف، ويجب أن يكون هناك ستة اجتماعات لمجلس الإدارة كحد أدنى في السنة، ويتم اعداد تقويم سنوي لاجتماعات مجلس الإدارة ولجان المجلس وينود جدول الأعمال الرئيسية في هذه الاجتماعات وتعميمه في بداية كل سنة , ويجب ان تكون موضوعات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية جزءاً منتظماً من جدول أعمال المجلس ومناقشاته
- ✓ يتوقع من جميع أعضاء مجلس الإدارة بذل كل الجهود المعقولة لحضور جميع اجتماعات المجلس شخصياً ويجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحضور من خلال الفيديو او عبر الهاتف اذا لزم الأمر بعد الحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة على ذلك , يقتصر حضور اجتماعات مجلس الإدارة بالوسائل الافتراضية على اجتماعين في السنة.
- ✓ يجب الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف
- ✓ في حالة غياب أحد أعضاء مجلس الإدارة عن (3) اجتماعات او اكثر من اجتماعات مجلس الإدارة في السنة , يجب على رئيس مجلس الإدارة اخطار الهيئة العامة ويجوز له اتخاذ مايراه ضرورياً من إجراءات.
- ✓ تعقد اجتماعات مجلس الإدارة في المقر الرئيسي للمصرف واذا تعذر ذلك فيجوز نقل الاجتماع الى مكان اخر داخل العراق ويكون موقعا مركزيا يمكن لجميع أعضاء مجلس الإدارة الوصول اليه.
- ✓ يجب ان يكون النصاب القانوني لاجتماع مجلس الإدارة حضور (50%) من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بما في ذلك عضوان مستقلان على الأقل او (4) أعضاء من بينهم عضوان أعضاء مستقلان أيهما أكبر.
- ✓ يجب تقديم جدول الأعمال والمستندات والوثائق الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة الى أعضاء المجلس قبل عشرة أيام على الأقل من موعد الاجتماع , ويجب أن تتضمن جداول الأعمال مناقشة منتظمة للقضايا الاستراتيجية , بما في ذلك الجوانب الخاصة بدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .
- ✓ تعتبر قرارات مجلس الإدارة معتمدة بتصويت أغلبية الحاضرين في الاجتماع وفي حالة تعادل الأصوات يكون لرئيس مجلس الإدارة الصوت المرجح.
- ✓ تذكر قرارات مجلس الإدارة بوضوح في محاضر مجلس الإدارة يجب ان تتم مراجعة محاضر المجلس والموافقة عليها من قبل جميع الأعضاء الذين حضروا الاجتماع المعني حضوريا او غيابا وتعد محاضر مجلس الإدارة وسيلة توثيق معتمدة للاجتماعات بالإضافة الى ذلك يقوم امين السر بالتوقيع على محضر الاجتماع ويجب ان تحمل هذه المحاضر ختم المصرف في غضون 10 ايام عمل على الأقل ويكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن قراراته وعن النتائج المترتبة عليها.
- ✓ يقوم امين سر مجلس الإدارة بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة واجتماعات لجان المجلس بدقة وبشكل كامل وتتبع المحاضر عادة جدول أعمال الاجتماع ويسجل أمين سر مجلس الإدارة أي تحفظات رئيسية يبدئها اي عضو ويحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر ويحتفظ بالسجلات الصوتية والمرئية للاجتماعات .

✓ تقدم الإدارة التنفيذية المعلومات التفصيلية وجدول الاعمال الى أعضاء مجلس الإدارة قبل عشرة أيام عمل على الأقل من تاريخ اجتماع مجلس الإدارة ويتولى رئيس مجلس الإدارة التحقق من كفاية المستندات والوثائق الخاصة بالاجتماع قبل تعميمها على أعضاء مجلس الإدارة .

8 واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

- تعيين جميع أعضاء مجلس الإدارة من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العمومية يختار مجلس الإدارة رئيس مجلس الإدارة رئيس المجلس من بين اعضائه ويجب ان تتم مراجعة دور رئيس مجلس الإدارة والموافقة عليه خلال (30) يوماً على النحو الذي يقبله البنك المركزي العراقي قبل الاخطار العلني بتعيينه.
- يجب على رئيس مجلس الإدارة قيادة المصرف وضمان ترسيخ ثقافة المصرف داخل المصرف والكيانات التابعة له ووحدات الأعمال التابعة له وتعزيز افضل للمعايير البنينة والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف والمؤسسات التابعة له وفي مجلس الإدارة .
- يجب ان يكون رئيس رئيس مجلس الإدارة هو رئيس لجنة المعايير البنينة والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الإدارة وتتولى اللجنة مراجعة التقرير السنوي والتوصية الى مجلس الإدارة بشأن الالتزام بهذا الدليل .
- يجب على رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس وضمان فعالية الشاملة وقيادة البرامج التعريفية والتقييمية والتطويرية لمجلس الإدارة لضمان فعالية المجلس .
- يجب ان يكون رئيس مجلس الإدارة عضو مجلس إدارة غير تنفيذي ومستقلاً في مجلس الإدارة وإن يتحلى بالحكم الموضوعي .
- ان يكون لدى رئيس مجلس الإدارة سلطة التصرف والتحدث نيابةً عن مجلس الإدارة بين اجتماعات المجلس بما في ذلك التعامل مع المدير المفوض بطريقة منفتحة وبناءة ويقدم تقريراً الى مجلس الإدارة بشأن الشؤون التي تحدث بين الاجتماعات .
- تمثيل وجهات نظر مجلس الإدارة والمصرف أمام أصحاب المصالح بما في ذلك المساهمين والجهات التنظيمية والمجتمع وضمان التواصل الفعال معهم .
- يجب على رئيس مجلس الإدارة ضمان تركيز مجلس الإدارة على القضايا الاستراتيجية .
- يجب على رئيس مجلس الإدارة تسهيل إقامة علاقة بناءة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي المصرف .
- يجب على رئيس مجلس الإدارة تشجيع أعضاء المجلس على التعبير عن آرائهم والمساهمة في المناقشات وتقبل وجهات النظر المختلفة والتصويت المتنوع على هذه القضايا .
- يجب على رئيس مجلس الإدارة بالتعاون مع أعضاء مجلس الإدارة وضع جدول أعمال لكل اجتماع لمجلس الإدارة وضمان تركيز جدول أعمال المجلس على الاستراتيجية والأداء والإدارة السليمة ودليل المعايير البنينة والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وإدارة المخاطر . يجب على رئيس مجلس الإدارة التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بتزويد جميع أعضاء مجلس الإدارة بمعلومات دقيقة وواضحة وعالية الجودة وفي الوقت المناسب لتمكين اتخاذ القرارات السليمة .
- يجب على رئيس مجلس الإدارة التأكد من تحديد مجلس الإدارة لطبيعة ومدى تقبل المخاطر المصرفية وعدم وجود عوائق أمام رقابة مجلس الإدارة على المخاطر .
- يجب على رئيس مجلس الإدارة التأكد من توقيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات .
- يجب على رئيس مجلس الإدارة ضمان تخطيط التعاقب الوظيفي في تشكيل مجلس الإدارة ولجان المجلس .
- يجب على رئيس مجلس الإدارة تحديد وضمان متطلبات أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بتطويرهم المستمر وخبراتهم وتدريبهم وتعليمهم

- يطلب مجلس الإدارة من أعضاء المجلس الجدد حضور برنامج توجيهي قبل أول اجتماع لمجلس الإدارة ابو بعده بفترة وجيزة من أجل فهم استراتيجيات المصرف وعملياته .
- يقوم رئيس المجلس بالتنسيق مع أمين سر المجلس بخصوص متطلبات والمعلومات الخاصة بأجتماع الهيئة وذلك (ارسال جدول أعمال الاجتماع قبل 15 عشر يوم الى البنك المركزي حتى يتم تسمية ممثلين عنه في الاجتماع)
- قيام المجلس بأبلاغ البنك المركزي بأي معلومات جوهرية .
- واجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة
- أن يكون مجلس الإدارة مسؤولاً بشكل جماعي عن القيادة الأخلاقية والريادية والتوجيه والرقابة على المصرف ويشرف على الإدارة التنفيذية كما يجب ان يوافق على أطر دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف .
- تعزيز ثقافة المصرف وهدفة وقيمه في جميع فروع المصرف ويجب ان يدمجها في اطار من السياسات والأجراءات والضوابط .
- اعتماد القيم الجوهرية للمصرف التي ترسخ ثقافة القيم الأخلاقية العالية والنزاهة والسلوك المهني وأستدامة المصرف .
- اعتماد وضمان الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي وتضارب المصالح وسياسات المصرف في المجال البيئي والاجتماعي والتي يجب نشرها على الموقع الالكتروني للمصرف .
- وضع ونشر ميثاق رسمي يحدد أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة ويميز الميثاق أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة عن أدوار ومسؤوليات الإدارة التنفيذية .
- ان يكون لمجلس الإدارة دوراً نشطاً في توجيه سياسات وممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاشراف عليها وان يدرجها بانتظام في جدول أعماله ومناقشاته .
- يجب وضع وتوثيق واعتماد ونشر سياسة تفويض الصلاحيات التي تنص على بعض الامور التي تتمتع فيها الإدارة التنفيذية بالسلطة والصلاحيات وحدود الصلاحيات المفوضة من قبل المجلس .
- قيام المجلس بتحديد تفويض الصلاحيات والسلطات التنفيذية لأنشطة المصرف (سواء كان المدير المفوض أو الإدارة التنفيذية وكذلك بالنسبة لجميع المعاملات المصرفية وتقديم الائتمان وتوقيع الحوالات والشكايات والضمانات والسندات والقروض والرهن وخطابات الاعتماد المستندية) .
- قيام المجلس بوضع سياسة الصلاحيات المخولة وتوثيقها واعتمادها ونشرها والتي ستحدد بوضوح الصلاحيات التي سيحتفظ بها مجلس الإدارة لقرارته فقط .
- قيام المجلس بالموافقة على خطط المصرف بما في ذلك الرؤية والرسالة والأهداف والغايات الاستراتيجية بما في ذلك الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمناخ .
- قيام المجلس المشاركة بفعالية في وضع الاطار والأنظمة ذات الصلة بالاستراتيجية وتقبل المخاطر والموافقة عليها
- قيام المجلس بالتأكد من ان المصرف لديه سياسة استدامة معتمدة من مجلس الإدارة ومنشورة ومتاحة للجمهور مع التركيز على المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتي تشمل نهجاً لتغير المناخ .

- قيام مجلس الادارة بتحديد أصحاب المصالح الماديين الأساسيين والإبلاغ عنهم وفهم احتياجاتهم واهتماماتهم والنظر في الشؤون المادية المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية بما في ذلك تغير المناخ وتأثيراتها على أعمال المصرف .
- الموافقة على الاستراتيجية متوسطة وقصيرة الأجل والخطط قصيرة الأجل .
- يتولى مجلس الادارة مراجعة تنفيذ الاستراتيجية وقياس الأداء وفقا للخطة ويشرف على المشاريع الرأسمالية الكبرى والاستثمارات وعمليات الاستحواذ والاندماج أو التخلص من الأصول .
- مناقشة واعتماد ومراقبة الخطط والميزانية السنوية لأنشطة المصرف وتحقيق هذه الاستراتيجية .
- اعتماد سياسة لمراقبة أداء الإدارة التنفيذية من خلال وضع مؤشرات ونتائج الأداء الرئيسية التي تحدد وتقيس وتساعد في مراقبة أداء المصرف .
- تحديد مدى تقبل المخاطر فيما ذلك السيولة بالمصرف وإبلاغ الإدارة التنفيذية بذلك ويجب على المجلس ان يوافق (خطة رأس المال السنوية , تغير هيكلية رأس مال المصرف)
- اعتماد النظم السليكة لإدارة المخاطر ومراقبتها بما في ذلك المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ESG , والرقابة الداخلية وإدارة عمليات المصرف بما في ذلك (ضمان استمرار اجراءات الرقابة ,الامن المصرفي ,وجود ادوات وانظمة فعالة لدمج الاستدامة ,المخاطر المتعلقة بالمناخ ,الأنظمة التي تحدد جميع مخاطر المصرف بما فيها قياسها وإدارتها والتخفيف منها ومراقبتها)
- يطلب مجلس الإدارة من إدارة المخاطر تحديد المخاطر المالية المتعلقة بالمناخ وتحديد حجمها ويقوم المجلس بمراقبة تنفيذ إدارة المخاطر وتقبل المخاطر لضمان عدم تعرض المصرف لمخاطر عالية .
- التأكد من اهداف الاستدامة وسياساتها وانشطتها ويتم الإبلاغ بوضوح بشكل علني للمستثمرين والزبائن واصحاب المصالح الآخرين وجميع افرع المصرف .
- تدريب موظفين المصرف (مرة واحدة على الأقل سنويا) فيما يتعلق بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والاثار المالي لتغير المناخ
- ضمان الامتثال للمعايير الدولية بأنشطة المصرف والعمليات الخاصة فيما يتعلق بأعداد التقارير المالية والغير المالية للشركات .
- الموافقة على (القوائم المالية الدورية والختامية ,ارباح الأسهم , تخصيص الأسهم ,قواعد التعامل بأسهم المصرف ,اي تغيير كبير في السياسات او الممارسات المحاسبية والإبلاغ عنها .
- الموافقة على متطلبات اعداد التقارير السنوية لبطاقة الأداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المصرفية بما في ذلك تقديم الأدلة المطلوبة ذات الصلة والإبلاغ عنها .
- الموافقة على سياسة الأداء والمكافآت الخاصة بالمصرف وسياسة المكافآت الخاصة برئيس مجلس الإدارة واعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين واعضاء المجلس المستقلين ويجب ان تضمن هذه السياسة دمج جدول اعمال الاستدامة في نظام تقييم اداء المصرف .
- التأكد من ان المصرف يطبق نظاما قويا للرقابة الداخلية

- تعيين المدير المفوض للمصرف والموافقة على شروط تعيينه بعد موافقة البنك المركزي العراقي .
- الموافقة على اختيار المدير المفوض والمرشحين لشغل المناصب الرئيسية في الإدارة التنفيذية وتكون التعيينات في المناصب القيادية على اساس الجدارة على ان تشمل المناصب القيادية التي يجب ان يوافق عليها مجلس الادارة (مدير ادارة المخاطر وامين سر مجلس الادارة) ويجب أن يتلقى المجلس تقريراً سنوياً عن الأداء السنوي لهؤلاء المعيّنين الرئيسيين .
- تشكيل خمس لجان تابعة لمجلس الإدارة (التدقيق , المخاطر , الترشيح والمكافآت , حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات , المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة) وتكون من اعضاء مجلس الادارة فقط
- ان يكون المجلس مسؤولاً عن الإفصاح الدقيق والصادق والعدل للبنك المركزي العراقي بما في ذلك تقرير بطاقة الأداء السنوية المقدمة الى البنك والى المساهمين واصحاب المصالح .
- الكراجعة السنوية والمصادقة على استقلالية مراقب الحسابات الخارجي وكفاته ويجب تقديم توصيات للمساهمين بشأن تعيين او اقالة المدقق الخارجي .
- القيام من خلال توصيات لجنة التدقيق بتعيين المدقق الداخلي والإشراف عليه وأقالته اذا لزم الأمر وتحديد لجنة التدقيق التابعة للمجلس مكافأة المدقق الداخلي وتقييم ادائه سنوياً
- اعتماد ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر بما في ذلك ادارة مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية للمصرف .
- التأكد من وجود واستخدام نظم معلومات إدارية وتقنية كافية وموثوقة تغطي جميع أنشطة المصرف .
- نشر ثقافة الممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة الجيدة في المصرف وحث جميع الموظفين والإدارة التنفيذية على تطبيق ممارستها .
- التأكد من تطبيق السياسة الائتمانية للمصرف شرط تطبيق ممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الجيدة للمصرف لعملائه من الأفراد والمؤسسات .
- اتخاذ التدابير اللازمة للفصل بوضوح بين سلطات المساهمين الذين حصة مؤهلة من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى وذلك لتعزيز المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الجيدة وابتعاد الآليات المناسبة للتخفيف من تأثير المساهمين ذوي الحيازة المؤهلة.
- اعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف الذي يحدد التسلسل الإداري والمسؤوليات الواضحة.
- وضع خطة تعاقب معتمدة لمجلس الإدارة لضمان التجديد وخطة تعاقب للرئيس التنفيذي وللمناصب الإدارية التنفيذية الرئيسية ويجب مراجعتها سنوياً.
- التأكد من ان الإدارة التنفيذية على علم بالضوابط والمسؤوليات الرسمية فيما يتعلق بمطابقة غسل الأموال والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب . ومراجعة يومية وتجميد الأموال للأشخاص المدرجين في قائمة الإرهابيين وأبلاغ مكتب مكافحة غسل الامول بشكل مباشر .
- إنشاء عملية تقييم سنوية لأداء مجلس الإدارة ولكل لجنة من لجان المجلس وكل عضو على حدة
- الإشراف على السياسات والعمليات والتأكد من سياسات الإفصاح .

- إتاحة تقرير سنوي شامل للمساهمين وأصحاب المصالح وشفافية عمليات المصرف .
- تطوير سياسات وإجراءات الاتصال والعمليات التي تتطلب سلطة المجلس للأيداعات التنظيمية والرئيسية .
- التأكد من ان المجلس يوفر للبنك المركزي العراقي المعلومات الحالية المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة والهيئات العامة والإدارة التنفيذية والمؤسسات التابعة له داخل العراق وخارجة
- ضمان مراعاة المخاطر البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية كجزء من عمليات الاعتماد والموافقة على الأئتمان المصرفي .

اختيار وتعيين المدير المفوض

- يقوم مجلس الإدارة بتعيين المدير المفوض
- يجب ان يستوفي المدير المفوض جميع المتطلبات القانونية المنصوص عليها في قانون المصارف رقم (94) لسنة 2004 وقانون الشركات النافذ.
- التفرغ التام لإدارة العمليات المصرفية اليومية .
- يكون شخصا يتمتع بالنزاهة والسمعة الحسنة
- يتمتع بخبرة فعلية في الإدارة التنفيذية للمصارف وفقا لقواعد وانظمة المصرف
- يكون حاصلًا على درجة البكالوريوس على الأقل في العلوم المالية والمصرفية او إدارة الأعمال او المحاسبة أو الاقتصاد أو القانون أو اي من التخصصات ذات العلاقة بالأعمال المصرفية.
- يكون المدير المفوض مسؤولا عن تنفيذ قرارات مجلس الإدارة في حدود الصلاحيات الممنوحة له بموجب تفويض مجلس الإدارة
- لايجوز للمدير المفوض ان يكون رئيسا لمجلس الإدارة.

واجبات ومسؤوليات أمين سر مجلس الإدارة

- يحدد مجلس الإدارة مؤهلات أمين سر المجلس وواجباته ويخضع أمين السر للمساءلة أمام مجلس الإدارة من خلال رئيس المجلس , وتعيينه أو اعاؤه بقرار من المجلس بأكمله ويقوم أمين السر بالمهام الآتية :-
- تقديم المعلومات الى رئيس واعضاء مجلس الإدارة بشأن دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
- الحفاظ على جميع أنظمة المعلومات والعمليات اللازمة لمجلس الإدارة لأداء دوره وتحقيق هدف المصرف واستراتيجيته بما في ذلك الالتزام بهذا الدليل .
- حضور جميع اجتماعات مجلس الإدارة , والاحتفاظ بسجل للمناقشات الرئيسية والأقتراحات والأعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على قرارات مجلس الإدارة, مع اعتماد التسجيل الصوتي والمرئي أو أي طريقة أخرى مناسبة لضمان تسجيل دقيق لاجتماع مجلس الإدارة ويتولى أمين سر المجلس تسجيل الحضور وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والمصادقة عليها وضمان توقيع أعضاء المجلس على المحاضر ويصبح المحاضر بعد ذلك سجلا قانونيا للاجتماع.
- تقديم الوثائق والمستندات ذات الصلة بجدول الأعمال الى مجلس الإدارة بعد موافقة رئيس المجلس .

- تقديم الدعم لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة من خلال تنظيم الاجتماعات وتعميم المستندات والوثائق وإدارة المحاضر والسجلات .
- تزويد أي عضو جديد من أعضاء مجلس الإدارة بالبرنامج التعريفي بما في ذلك المستند الخاص بحوكمة المصرف وواجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة والمتطلبات القانونية والتنظيمية وخطاب التعيين ومواعيد الاجتماعات ونسخة من جميع القوانين والضوابط المطبقة على المصرف .
- تنظيم التقييم السنوي لمجلس الإدارة ومواعيده واجتماعاته بموافقة رئيس المجلس .
- التأكد من توقيع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات والتأكد من تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجان الصادرة عن المجلس .
- استلام تقارير لجان المجلس ورفعها الى مجلس الإدارة .
- إدارة نظام الأرقام المتسلسلة لقرارات مجلس الإدارة منذ بداية العام وطوال العام لضمان وجود رقم فردي لكل قرار .
- ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة بما في ذلك الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة .
- تزويد البنك المركزي العراقي بمحاضر الاجتماعات المصادق عليها من قبل أعضاء المجلس .
- الاتصال بالمساهمين وإعداد وتنظيم اجتماعات الهيئة العامة بما في ذلك إصدار الدعوات للمساهمين والبنك المركزي العراقي ودائرة تسجيل الشركات .
- الاحتفاظ ببيانات المساهمين الحالية والأفصاحات الخاصة بمصالح أعضاء مجلس الإدارة .
- التأكد من حضور أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء الأساسيين في الإدارة التنفيذية ومراقب الحسابات الخارجي لاجتماعات الهيئة العامة .

حوكمة القضايا المتعلقة بالمناخ

- يجب على مجلس الإدارة وضع اطار عمل للحوكمة لضمان الإشراف على الجوانب المتعلقة بالمناخ والإدارة السليمة للمخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ لضمان استدامة المصرف ومرونته .
- على ان يتضمن الأطار المعلومات الآتية :-
- تطوير واعتماد سياسة بشأن المناخ تحدد بوضوح التزام المصرف ومجلس الإدارة بمعالجة الجوانب المتعلقة بالمناخ ويجب ان تكون متاحة على الموقع الإلكتروني للمصرف
- قيام لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة (اعضاء مستقلين غير تنفيذيين) الإشراف على الجوانب المتعلقة بالمناخ وبالأماكن تشكيل لجنة فرعية تنبثق عنها لهذا الغرض .
- قيام مجلس الإدارة بتحديد المسؤوليات المتعلقة بالمناخ وتكون ضمن مسؤوليات (لجنة المخاطر , لجنة التدقيق) على ان يتم التواصل مع لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة او لجنة الفرعية المنبثقة عنها .
- قيام مجلس الإدارة بتعيين الاعضاء ممن لديهم المهارات الكافية في مجال تغيير المناخ .
- يحرص مجلس الإدارة على تضمين سياسات المصرف والحوكمة الخاصة بالمصرف واجتماعاته ونموذج الأعمال والأستراتيجية الجوانب المتعلقة بالمناخ
- تعتمد لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لدى المصرف المعلومات المطلوبة الآتية :-
 - التزام المصرف ومجلس ادارته بالاهداف المتعلقة بالمناخ الرئيسية مع المقاييس المرتبطة بها .
 - اعتماد المصرف مخطط لأنشطته ورسم خارطة تتعلق بالمناخ لتحقيق صافي انبعاثات صفرية بحلول (2050) وتحديد المراحل الأساسية لهذه الامر .

- دمج المخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ في استراتيجية المصرف ونموذج الأعمال والخطط المالية والعمليات وعملية صنع القرار في مجلس الإدارة على ان يشمل اجراءات التكيف مع الجوانب المتعلقة بالمناخ والتخفيف من أثاره على المدى القصير والمتوسط والطويل .
- يجب ان تشمل مدونة قواعد السلوك الوظيفي والسياسة الانتمائية وسياسة ادارة المخاطر الجوانب المتعلقة بالمناخ .
- تعيين فريق عمل مختص بالجوانب المتعلقة بالمناخ ويكون ضمن الهيكل والمسؤوليات الادارية .
- تحديد العمليات المطلوبة من قبل الادارة لتقييم المخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ والاستجابة لها بما في ذلك تحليل السيناريوهات .
- قيام الادارة التنفيذية بتقديم تقارير منتظمة الى مجلس الادارة بشأن الجوانب المتعلقة بالمناخ .

المهام والاختصاصات العامة

✓ الكشف عن المصلحة الشخصية،

- يكشف كل من يكون عضوا في مجلس الادارة او الموظف المصرفي رفيع المستوى وبالكامل عن اي مصالح مالية شخصية هامة مباشرة او غير مباشرة قد تكون لدى العضو او لدى الموظف المصرفي رفيع المستوى. كما يتعين عليهم الكشف عن المعلومات ذاتها الى اشخاص اخرين ضمن اسرة كل من عضو مجلس الادارة او الموظف المصرفي رفيع المستوى، ويحدث هذا الكشف اولا عندما يصبح عضوا في المجلس، ثم سنويا بعد ذلك وفقا للخطوط التوجيهية التي يعتمدها المصرف واستنادا لاي لوائح تنظيمية صادرة عن البنك المركزي العراقي.
- كلما طرحت اي مسألة تتعلق بهذه المصلحة للنقاش في مجلس الادارة او اي لجنة اخرى او فريق عمل تابع للمصرف ولديه سلطة صنع القرار يكشف العضو المعني او الموظف المصرفي رفيع المستوى عن المصلحة في بداية المناقشة ولا يشارك بعد ذلك في المناقشة وينسحب من الاجتماع اثناء مناقشة المسألة ولا يشترك في البت فيها ولا يعتمد وجوده لاجراض تكوين النصاب القانوني.

✓ يتولى المجلس تحديد الاهداف الاستراتيجية للمصرف، وتوجيه الادارة التنفيذية لاعداد استراتيجية تهدف الى تحقيق هذه الاهداف، واعتماد هذه الاستراتيجية، وكذلك اعتماد خطط عمل سنوية تتماشى مع هذه الاستراتيجية.

✓ يعتمد المجلس خطط المصرف الشاملة (الؤية، الرسالة، الغايات، الأهداف الاستراتيجية، القيم الجوهرية) في ضوء توجيهات الهيئة العامة.

✓ توجيه الإدارة التنفيذية لتنفيذ الخطط ومراقبة أدائها وتقييم الخطط وتعديلها اذا اقتضت الحاجة،

✓ يتولى المجلس المصادقة على السياسات والاجراءات والاطر الملائمة لضمان الالتزام بأحكام ومبادئ الشريعة الاسلامية في كافة جوانب أنشطة وعمليات المصرف الاسلامي والمنتجات والخدمات التي يقدمها.

- ✓ يتولى المجلس الاشراف على الادارة التنفيذية العليا ومتابعة ادائها والتأكد من سلامة الاوضاع المالية للمصرف ومن ملاءته، واعتماد سياسات واجراءات مناسبة للاشراف والرقابة الدورية على اداء المصرف.
- ✓ يعتمد المجلس سياسة لمراقبة ومراجعة اداء الادارة التنفيذية، عن طريق وضع مؤشرات اداء رئيسية لتحديد وقياس ورصد الاداء والتقدم نحو تحقيق الاهداف المؤسسية.
- ✓ يعمل المجلس على توفير سياسات وخطط واجراءات عمل لدى المصرف، شاملة لجميع انشطته وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، تعمم على جميع المستويات الادارية، ويتابع المجلس مسألة مراجعتها بانتظام.
- ✓ يتولى المجلس تحديد القيم المؤسسية (الجوهرية)، للمصرف ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لجميع أنشطة المصرف، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الاخلاقية والنزاهة والسلوك المهني للاداريين في المصرف.
- ✓ يتحمل المجلس مسؤولية سلامة جميع عمليات المصرف بما فيها اوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الاخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة اصحاب المصالح، وان يدار المصرف ضمن اطار التشريعات وضمن السياسات الداخلية للمصرف، وان الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة المصرف، بما في ذلك أنشطة المصرف المسندة لجهات خارجية. مع مراعات أصحاب المصالح، وان يدار المصرف ضمن التشريعات، وضمن السياسات الداخلية، مع وجود الرقابة الفعالة على أنشطة المصرف كافة.

المهام والاختصاصات التنظيمية والاشراف على الاداء

- ✓ تنفيذ قرارات الهيئة العامة ومتابعتها.
- ✓ تقديم الحسابات الختامية والقوائم المالية للمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها.
- ✓ التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
- ✓ مناقشة وقرار الخطط السنوية والموازنات المتعلقة بنشاط المصرف ومتابعة تنفيذها.
- ✓ تشكيل اللجان الدائمة المرتبطة بالمجلس، واللجان المؤقتة التي تدعو اليها الحاجة من بين اعضاء المجلس او غيرهم.
- ✓ يتولى المجلس تعيين أحد اعضائه مديرا مفوضا، على ان يتمتع بالنزاهة والكفاية الفنية والخبرة المصرفية، ويكون مسؤولا عن تنفيذ قرارات المجلس وادارة العمليات اليومية للمصرف.
- ✓ المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الإدارة التنفيذية، وتقييم ومتابعة أدائهم دوريا والاشراف عليهم ومسانلتهم والحصول منهم على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائلة،
- ✓ يقوم المجلس وبناء على التقارير الدورية التي ترفعها اليه الإدارة التنفيذية والمدقق الداخلي والمدقق الخارجي والمراقب الشرعي الداخلي وتلك التي ترسل اليه من قبل هيئة الرقابة الشرعية، بمراجعة اداء المصرف وتقييم اعماله وحسن ادارته ومعالجة الانحرافات والتجاوزات وتحليل اسبابها والمسؤولين عنها والمحاسبة عليها واصدار التعليمات اللازمة لمعالجتها وتفادي تكرارها.
- ✓ يعين المجلس بناءا على توصية لجنة التدقيق، كل من مدير التدقيق، ومدير ادارة المخاطر، ومدير ادارة الامتثال، وقبل استقالاتهم، وذلك بعد الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي.
- ✓ يعتمد المجلس انظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومراجعتها سنويا، والتأكد من قيام المدقق الداخلي الشرعي والمدقق الخارجي بمراجعة هذه الانظمة، (مرة واحدة على الاقل سنويا)، وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف ما يؤكد كفاية هذه الأنظمة.
- ✓ يضمن المجلس استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بداية واستمرارا.
- ✓ يعتمد المجلس استراتيجية لادارة المخاطر ومراقبة تنفيذها، تتضمن مستوى المخاطر المقبولة، وضمان عدم تعرض المصرف لمخاطر مرتفعة، ويكون المجلس ملما ببيئة العمل التشغيلية للمصرف والمخاطر المرتبطة بها، ويعمل على تأمين ادوات وبنية تحتية لازمة وكافية لادارة المخاطر في المصرف، وقادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة جميع انواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف.
- ✓ يضمن المجلس وجود نظم معلومات ادارية كافية وموثوق بها تغطي جميع أنشطة المصرف.
- ✓ يتحقق المجلس من ان السياسة الائتمانية للمصرف تتضمن تطبيق الحوكمة المؤسسية لعملاءه من الشركات، وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تقييم المخاطر بنقاط الضعف والقوة تبعا لممارساتهم في مجال الحوكمة المؤسسية.
- ✓ يتولى المجلس متابعة تبني المصرف لمبادرات اجتماعية مناسبة في مجال حماية البيئة والصحة والتعليم، ومراعاة تقديم التمويل للمشروعات والمنشآت الصغرى والصغيرة ومتوسطة الحجم بأسعار وأجال مناسبة.

- ✓ يحدد المجلس العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته (كما وردت في كتيب الصلاحيات الخاص بالمصرف)، على ان يراعى عدم التوسع في ذلك، بما يخل بالدور الرقابي للمجلس، وان لا يمنح صلاحيات تنفيذية، بما فيها صلاحيات منح انتمان لعضو من اعضاء المجلس منفردا بما في ذلك رئيس المجلس.
- ✓ يعتمد المجلس ميثاق تدقيق داخلي يتضمن مهمات وصلاحيات ومسؤوليات ادارة التدقيق، ويعممه داخل المصرف.
- ✓ لاعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الادارة التنفيذية وامين سر المجلس، لتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة إليهم، بما في ذلك الاستعانة عند اللزوم، وعلى نفقة المصرف، بمصادر خارجية وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس، ولا يجوز لاي من اعضاء المجلس التأثير على قرارات الادارة التنفيذية الا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس او اللجان المنبثقة عنه.
- ✓ يتخذ المجلس الاجراءات الكفيلة بايجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة من جهة والادارة التنفيذية من جهة اخرى، بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة، ويحدد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة وذلك من خلال الاتي على سبيل المثال لا الحصر:
- ان لا يشغل اي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة اية وظيفة في الادارة التنفيذية العليا.
- ان تستند الادارة التنفيذية العليا الصلاحيات والمسؤوليات التشغيلية من المجلس وحده، وان تعمل في اطار التفويض الممنوح لها من قبله عند اتخاذ القرارات اللازمة لادارة العمليات والنشاطات المصرفية (كما وردت في كتيب الصلاحيات الخاص بالمصرف).
- ✓ يعتمد المجلس هيكل تنظيمي للمصرف يبين التسلسل الاداري الواضح بما في ذلك لجان المجلس والادارة التنفيذية.
- ✓ تطبيق مبدأ الإدارة الرشيدة،
- ✓ نشر ثقافة الحوكمة وتشجيع العاملين والإدارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها، وحضور دورات تدريبية في هذا المجال، إضافة الى تشجيع وحث العملاء على تطبيق الحوكمة في مؤسساتهم،
- ✓ التأكد من تماشي المصرف مع معايير الاستدامة،
- ✓ التأكد من وجود إجراءات كفيلة للفصل الواضح بين سلطة المساهمين الذين يملكون حيازة مؤهلة من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى. وبالتالي الحد من تأثير المساهمين الذين يملكون حيازة مؤهلة،
- ✓ اعتماد خطط الاحلال الإداري ومراجعتها بشكل سنوي،

مهام وصلاحيات رئيس المجلس

- ✓ الحرص على اقامة علاقة بناءة بين المجلس والادارة التنفيذية للمصرف من جهة، وبين المصرف والمساهمين وبقية اصحاب المصالح، من جهة أخرى.
- ✓ التشجيع على النقد البناء حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام، وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الاعضاء، ويشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
- ✓ التأكد من تسلم جميع اعضاء المجلس محاضر الاجتماعات السابقة وتوقيعه، وتسلمهم جدول اعمال اي اجتماع قبل انعقاده بمدة كافية من خلال امانة السر، على ان يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن الموضوعات التي ستتم مناقشتها.
- ✓ تلبية احتياجات اعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وتأمين حضور العضو الجديد لبرنامج يراعي كحد أدنى المواضيع الآتية:
 - الاهداف المؤسسية وخطة المصرف الاستراتيجية وسياساته المعتمدة.
 - الهيكل التنظيمي للمصرف،
 - المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية
 - ميثاق قواعد السلوك المهني.
 - الاوضاع المالية للمصرف.
 - هيكل وانواع مخاطر المصرف وإطار ادارة المخاطر لديه.
- ✓ توجيه دعوة للبنك المركزي العراقي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل الاجتماع بخمسة عشر يوم على الأقل،
- ✓ التأكد من اعلام البنك المركزي العراقي عن اية معلومات جوهرية.

مهام وصلاحيات كل عضو من أعضاء المجلس

- ✓ الامام بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي، والبيئة التشغيلية للمصرف، ومراقبة التطورات التي تحصل فيه، وكذلك المستجدات الخارجية التي لها علاقة بأعماله، بما في ذلك متطلبات التعيين في وظائف الادارة التنفيذية العليا في المصرف.
- ✓ حضور اجتماعات المجلس، واجتماعات لجانه بحسب المقتضى، واجتماعات الهيئة العامة.
- ✓ عدم الافصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالمصرف او استخدامها لمصلحته الخاصة او لمصلحة غيره
- ✓ تغليب مصلحة المصرف في كل المعاملات التي تتم مع اية شركة اخرى له مصلحة شخصية فيها، وعدم الاستفادة من فرص العمل التجارية الخاصة بالمصرف لمصلحته الخاصة، وان يتجنب تعارض المصالح، وكذلك الافصاح للمجلس بشكل تفصيلي عن اي تعارض في المصالح في حالة وجوده، مع الالتزام بعدم الحضور او المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذه الموضوعات، وان يدون هذا الافصاح في محضر اجتماع المجلس.

9 تقييم أداء المجلس

يتم تقييم أداء المجلس ككل مرة واحدة بالسنة على الأقل، ويتم عرض نتائج التقييم على الهيئة العامة، على ان يتم التقييم بناء على الأسس التالية:

- ✓ وضع اهداف محددة وتحديد دور المجلس في الاشراف على تحقيق هذه الأهداف، (على ان تكون قابلة للقياس)،
- ✓ تحديد مؤشرات أداء رئيسية للمدير المفوض والإدارة التنفيذية، على ان يكون استخلاصها من الأهداف الاستراتيجية والخطط السنوية،
- ✓ التواصل بين المجلس والمساهمين،
- ✓ دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية،
- ✓ دور عضو مجلس الإدارة ومهامه في اجتماعات المجلس ومدى التزامه بالحضور،
- ✓ مقارنة أداء العضو مع الأعضاء الآخرين،
- ✓ على ان يتم اتباع منهجية التغذية الراجعة من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم، وتطبيق مبدأ الشفافية،