

دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية (ESG) للعامين
(2024 - 2025) والخاص بمصرف اسيا العراق الاسلامي للاستثمار
والتمويل



اعداد / لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة

السيد وسام عبد السلام جعفر – رئيس اللجنة

السيد حسين طالب علي – عضو

السيد د. عدنان زيدان عبد العزيز – عضو

مقدمة:

لغرض مواكبة التطورات الدولية و تعزيز نظام الحوكمة المؤسسية لتطبيق أفضل الممارسات في المصرف حرص مصرف أسيا العراق الإسلامي للاستثمار والتمويل على أرساء و تطبيق دليل المعايير البيئية و الاجتماعية و مبادئ الحوكمة المؤسسية (ESG) من خلال إدخال التطورات الهيكلية و الرقابية التي تهدف الى الحد من المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف لأن المستثمرين و المتعاملين يتجهون للتعامل مع المصارف التي تتمتع بهياكل حوكمة مؤسسية سليمة , حيث تهدف الحوكمة المؤسسية الى تحديد طبيعة العلاقة ما بين مجلس إدارة المصرف و الإدارة التنفيذية مما يؤدي الى حماية أموال المودعين و أصحاب المصالح فضلا على التركيز لمبادئ الإفصاح و الشفافية , ومن هذا المنطلق فقد تم إعداد هذا الدليل أستنادا الى المادة (1 / ثانيا) من دليل المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية للمصارف و الصادر عن البنك المركزي العراقي لعام 2024 لمساعدة المصرف على تعزيز الأطر العامة للمعايير البيئية و الاجتماعية و للحوكمة المؤسسية و الإدارة الرشيدة فضلا عن مساعدة أعضاء مجلس الإدارة و الإداره التنفيذية للإشراف و متابعة أنشطة و عمليات المصرف بما يضمن حقوق المودعين و أصحاب المصالح.

الجدول (1) الاختصارات و المصطلحات

ت	الاختصار	المصطلح
1.	البنك	البنك المركزي العراقي
2.	المصرف	مصرف أسيا العراق الإسلامي للاستثمار و التمويل
3.	المجلس	مجلس إدارة المصرف
4.	رأس مال المصرف	هو رأس المال المدفوع
5.	المدير المفوض	المدير المفوض لمصرف أسيا العراق الإسلامي للاستثمار و التمويل.
6.	امانة سر مجلس الادارة	امين سر مجلس ادارة مصرف اسيا العراق الاسلامي للاستثمار والتمويل.

الجدول (2)

ت	المصطلح	التعريف
1.	الحوكمة المؤسسية للمصارف Banks Governance	هي مجموعة الأنظمة الشاملة التي تحدد العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية و المساهمين وأصحاب المصالح الأخرى و تتناول الحوكمة النظام الذي يتم من خلاله توجيه المصرف و الرقابة على أنشطته من قبل مجلس الإدارة والذي يؤثر على : • استراتيجية المصرف المتضمنه استراتيجيات المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية • إدارة المخاطر, بما في ذلك المخاطر البيئية و الاجتماعية • اعمال وانشطة المصرف • التوازن بين حقوق المساهمين و مصالح المودعين , مع مراعاة مصالح أصحاب المصالح الأخرى • أمثال المصرف لجميع القوانين و القواعد و الضوابط المعمول بها. • ممارسات الإبلاغ لضمان الإفصاح الكامل و الشفافية في جميع الجوانب الجوهرية - المالية و غير المالية
2.	الملائمة	أستيفاء الحد الأدنى من المتطلبات القانونية المطلوبة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الهيئة الشرعية في المصارف الإسلامية و الإدارة التنفيذية
3.	الإدارة التنفيذية	الموظفون رفيعو المستوى على النحو المنصوص عليه في المادة (1) من قانون المصارف رقم 94 لعام 2004 بموجب تعليمات البنك المركزي العراقي والهيكل التنظيمي للمصرف.
4.	الحيازة المؤهلة	أي شخص طبيعي أو اعتباري أو مجموعة مرتبطه بهم ممن يعتزمون المساهمة في رأس مال المصرف بنسبة تزيد عن (10%) من رأس المال المكتتب به للمصرف و يجب إبلاغ البنك المركزي العراقي بهذه الحيازة قبل (10) أيام على الأقل للحصول على موافقة هذا البنك قبل القيام بالحيازة فردا أو مجموعة مرتبطة.
5.	الأشخاص ذوي العلاقة	ينبغي أن تشمل الآتي : • الشخص ذو الصلة كما هو معرف في المادة (1) من قانون المصارف رقم 94 لعام 2004 وفي معيار المحاسبه الدولي رقم (24) .

		• أي مدير أو مدير مفوض أو نائبه أو مستشار عمل لدى المصرف في السنتين السابقتين • مراقب الحسابات المستقل (المدقق الخارجي) طوال مدة خدمته وفي السنتين التاليتين لإنهاء عقده مع المصرف • أي شخص طبيعي أو اعتباري أو أعنيادي يرتبط بالمصرف بعلاقة تعاقدية خلال مدة العقد.
6.	المجموعة المرتبطة	• مجموعة من الأفراد أو الشركات التي تربطهم علاقات أو مصالح اقتصادية مؤثرة.
7.	عضو مجلس الإدارة المستقل	عضو مجلس إدارة غير تنفيذي خال من أي عمل أو ارتباط آخر بالمصرف و مستقل و غير متعارض مع مصالحه عند اتخاذ أي القرارات , و يتمتع عضو مجلس الإدارة المستقل بالاستقلال التام عن المصرف ولا يخضع لتأثيرات لا مبرر لها أستنادا الى معايير مؤسسة التمويل الدولية في الملحق (1)
8.	عضو مجلس الإدارة التنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي هو أيضا في الإدارة التنفيذية للمصرف و يشرف على العمليات اليومية و يتلقى راتبا شهريا مقابل ذلك.
9.	عضو مجلس الإدارة غير التنفيذي	عضو مجلس الإدارة الذي قد يكون على صلة بالمصرف أو له مصلحة في المصرف من خلال حيازة الأسهم أو كونه زبونا أو مستشارا للمصرف أو يقدم خدمات للمصرف أو لأعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية , لا يشارك أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين بأي شكل من الأشكال في الإدارة اليومية للمصرف ولا يتقاضون أي راتب شهري مقابل ذلك ولا يعتبرون مستقلين.
10.	الأمور الجوهرية	هي الأمور التي قد تكون مهمة للمستثمرين أو المساهمين أو أصحاب المصالح والتي قد تؤثر على قرار الاستثمار أو التي قد تغير سعر السهم في السوق.
11.	التصويت التراكمي	طريقه للتصويت على جميع قرارات الهيئه العامه بما في ذلك اختيار أعضاء مجلس الإدارة , يجب أن يكون عدد أصوات أي مساهم مساويا لعدد الأسهم التي يمتلكها كل منهم ويجوز للمساهم أن يصوت بجميع أصواته لصالح مرشح واحد لعضوية مجلس الإدارة او ان يوزعها على المرشحين دون تكرار التصويت , و الهدف الرئيسي من هذا الأسلوب هو زيادة فرص مساهمي الأقلية في التمثيل في مجلس الإدارة و الحد من سيطرة مساهم معين على عضوية مجلس الإدارة
12.	الصالح و المناسب	يعني ذلك أن جميع أعضاء مجلس الإدارة يستوفون متطلبات قانون المصارف رقم (94) لعام 2004 وقانون الشركات رقم (21) لعام 1997 و تعديلاته . ويجب أن يكون مدير المصرف ذو سمعة طيبة , ولديه خبره مصرفيه / ماليه و أن

		يكون مستقلا و دون تضارب في المصالح , وان يكون لديه القدرة على الالتزام بالوقت الكافي لأداء وظائف مجلس الإدارة و غيرها من الوظائف على النحو الواجب و كجزء من مجموعة و المساهمة في ملائمة مجلس الإدارة الجماعي.
13.	المعرفة المالية	هي قدره على فهم و أستيعاب دور المحاسبه و تحليل التقارير الماليه , و المهارات في الميزانيه و الأستثمار و الأقتراض و الضرائب و التدقيق و التأمين و الإدارة الماليه الشخصية.
14.	الخبير المالي	هو الشخص الذي يتمتع بمهاره عاليه و مؤهل مهنيًا في عدة مجالات منها الآتي :- • فهم المبادئ و المعايير المحاسبية الدولية لأعداد التقارير الماليه (IFRS) و القوائم الماليه و عمليات أعدد التقارير • لديه خبره في أعدد و / او تدقيق القوائم الماليه للمصارف • لديه خبره في المحاسبه و عن التقديرات و المستحقات و الأحتياطات • أستيعاب الضوابط المعتمدة في مجال المحاسبية و التدقيق الداخلي للمصرف . • لديه الخبره في دور لجنة التدقيق في المصرف • أطلاع مناسب للتشريعات الحاليه و التطورات بخصوص أعدد التقارير الماليه .
15.	الفروع المصرفية / الشركات التابعة له	بمعنى أي فرع من الفروع للمصرف أو الشركات الأخرى المرتبه قانونا بالمصرف على سبيل المثال لا الحصر المشاريع المشتركة .
16.	التمويل المستدام	يشير التمويل المستدام الى أي شكل من أشكال الخدمات المصرفية أو المالية التي تدمج المعايير البيئية و الاجتماعيه و الحوكمه المؤسسيه في أستراتيجية الأعمال أو الأستثمار و السياسات و القرارات من أجل المنفعه المستدامه لكل من زبائن المصرف و المجتمع ككل
17.	ESMS – نظام الإدارة البيئية و الاجتماعية	يشير هذا النظام الى الأدوات التي تساعد في تقييم ممارسات الإدارة للمعايير البيئية و الاجتماعيه في المصرف أو تقييمها ذاتيا , ويمكن أن نقيس تلك الممارسات مقارنة بممارسات السوق الجيده في الجوانب البيئية و الاجتماعية .
18.	ESRM - نظام إدارة المخاطر للمعايير البيئية و الاجتماعية	يشير نظام إدارة المخاطر للمعايير البيئية و الاجتماعيه الى السياسات و الإجراءات و الأدوات اللازمه لتحديد و تقييم و مراقبة و إدارة أو تخفيف التعرض للمخاطر البيئية و الاجتماعيه E & S , و ينبغي أن يكون ذلك جزءا لا يتجزأ من إدارة المخاطر للمصرف.

19.	المساهمون	يطلق عليهم أحيانا (المساهم) وهو مالك الأسهم في المصرف
20.	أصحاب المصالح	تعني جميع المجموعات أو الأشخاص الذين قد يكونون مهتمين بأنشطة المصرف و منتجاته و خدماته و الربحية المرتبطة به ويمكن أن يؤثروا عليه أو يتأثروا به , ويشمل أصحاب المصالح (المساهمين و المستثمرين و الموظفين و المنظمين و السلطات الرقابية و الحكومية زبائن المصرف و المودعين و المقترضين و الموردين و المجتمع ككل و غيرهم.
21.	الجوانب المتعلقة بالمناخ	الجوانب المتعلقة بمخاطر تغير المناخ و الفرص المتاحة في الأجل القصير و المتوسط و الطويل و تشمل الجوانب المتعلقة بقضايا المناخ المادية و القضايا المتعلقة بالانتقال نتيجة لتغير المناخ.
22.	خطوط الدفاع الثلاثة	يعتبر خطوط الدفاع الثلاثة لأدارة المخاطر نموذج قائم على المبادئ المطبقة عالميا – وضعه معهد المدققين الداخليين (IIA) لضمان الإدارة الفعالة للمخاطر المؤسسية , ويشمل الخط الأول و الثاني مسؤوليات الإدارة في إدارة المخاطر , و يتطلب خط الدفاع الثالث التدقيق و المراجعة الداخلية لتقديم ضمانات مستقلة الى مجلس الإدارة بشأن فعالية إدارة المخاطر على مستوى المصرف
23.	هو / له / هؤلاء	كل ما يرد في الدليل من إشارات بصيغة المذكر تنطبق أيضا على المؤنث

القسم الأول

الأطار العام للدليل

المادة (1) نطاق التطبيق

أستنادا الى (دليل المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية للمصارف ESG و الصادر عن البنك المركزي العراقي لعام 2024) يُطبق هذا الدليل في الإدارة العامة لمصرف اسيا العراق الاسلامي للاستثمار و التمويل وبكافة فروع و تشكيلاته.

المادة (2) أطار دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف (ESG) لمصرف اسيا العراق الاسلامي للاستثمار و التمويل

نظرا لأهمية ممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية و وفقاً للمعايير و الممارسات الدولية

- 1- قيام المصرف بتشكيل لجنة منبثقة عن مجلس الاداره تسمى لجنة المعايير البيئية و الاجتماعيه و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة (ESGSC).
- 2- قامت لجنة (ESGSC) بأعداد هذا الدليل وهو أطار عمل الحوكمة المؤسسية لمصرف اسيا العراق الإسلامي ووفق المتطلبات الواردة في الدليل الصادر عن البنك المركزي العراقي لعام (2024).
- 3- ينشر هذا الدليل على الموقع الرسمي لمصرف اسيا العراق الإسلامي بعد مصادقة مجلس الاداره و يجب على جميع الموظفين الاطلاع و الالتزام بالمتطلبات الواردة في هذا الدليل
- 4- يتم مراجعة هذا الدليل و تطويره حسب المتطلبات الجديد و التعليمات الصادره عن البنك المركزي العراقي بهذا الخصوص و طبقاً لأفضل الممارسات في مجال الحوكمة المؤسسية للمصارف , و التزام المصرف بنزاهة الاعمال
- 5- تقوم لجنة المعايير البيئية و الاجتماعيه و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة التابعة لمجلس الاداره بتدقيق التقارير المقدمه الى البنك المركزي العراقي بشأن الالتزام ببند الدليل .

القسم الثاني - المادة (3) : تشكيل مجلس الإدارة :

- 1- مجلس إدارة المصرف هو صانع القرار النهائي للمصرف و هو المسؤول عن الإشراف على الإدارة السليمة و الحكيمه للمصرف و المؤسسات التابعة له, و يتمتع بالمهارات و المعارف و الخبرات اللازمة للوفاء بمسؤوليته.
- 2- ينتخب أعضاء مجلس الإدارة في أجمع الهيئة العامه بعد موافقة البنك المركزي العراقي لمدة أربع سنوات , مع إمكانية انتخابهم لمدة أربع سنوات أضافيه عند انتخابهم في أجمع الهيئة العامه .
- 3- على مجلس الاداره أن يضمن مشاركته بانتظام و تلقي المعلومات المتعلقة بقضايا و أهتمامات المساهمين و أصحاب المصالح و فهمها و الاستجابة لها ..
- 4- يتألف مجلس الإدارة من أعضاء مجلس الإدارة غير تنفيذيين , بما في ذلك أغلبية من أعضاء المجلس المستقلين , باستثناء عضو مجلس إدارة واحد , وهو المدير المفوض, و يجب أن يكون مجلس الإدارة منظماً بحيث يكون فعالاً في إدارة المصرف .
- 5- يجب ان يكون ما لا يقل عن سبعة أعضاء في مجلس الإدارة في جميع الأوقات وفي المجالات المختلفة لعمل المصرف
- 6- يجب أن يكون على الأقل ثلث الأعضاء ممن هم مقيمين داخل العراق ..
- 7- تحديد جميع أعضاء مجلس الإدارة و أدوارهم في مجلس الإدارة في التقرير السنوي للمصرف ونشره على الموقع الإلكتروني وكذلك أدوار الأعضاء المستقلين.
- 8- على مجلس الإدارة أن يذكر في التقرير السنوي مسؤوليته و أمثاله للقوانين و التعليمات و الضوابط
- 9- يجب أن تتضمن مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة ان يكونوا ملائمين و مناسبين للعمل وفقاً للقوانين و الضوابط و يتمتعون بالنزاهة و أن يكونوا أمناء في عملهم وفق المعايير البيئية و الاجتماعيه و الحوكمة المؤسسية.

- 10- يجب أن يكون أعضاء مجلس الإدارة مناسبين للعمل المصرفي و مستقلين بما فيه الكفاية و يتمتعون بالمهارات التي تمكنه للإشراف على استراتيجيات العمل المصرفي و إدارة أعمال المجلس و اللجان و مراقبة المخاطر البيئية و الاجتماعية
- 11- يجب أن تتم مراجعة تشكيل المجلس سنويا لضمان التحديث و التعاقب الوظيفي , ويجب أن يشمل ذلك مدة العضوية و المعرفة و الخبرة في مجالات التمويل و المحاسبة و الأقرض و الاتصالات و المعلوماتية و المخاطر البيئية و يمكن للمصرف الاستعانة بمستشاريين ماليين إذا لزم الأمر.
- 12- أوسع نطاق المهارات و الخبرات في أعضاء مجلس الإدارة و خصوصا في مجال تقنيات المعلومات و الاتصالات و المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية.
- 13- ينتخب مجلس الإدارة رئيسا له و نائبا للرئيس من بين أعضاءه ويجب أن يكون الرئيس عضوا مستقلا بمجلس الإدارة و ألا يكون مديرا مفوضا للمصرف.
- 14- يتولى نائب الرئيس مهام إدارة الاجتماع في حالة غياب الرئيس أو في حالة عدم قدرته على رئاسة الاجتماع.
- 15- رئيس مجلس الإدارة مسؤولا عن قيادة مجلس الإدارة وفقا لأعلى معايير الحوكمة .
- 16- يتطلب مراجعته دوريه و أتاحته الموارد لضمان احتفاظ عضو مجلس الإدارة بالمهارات و المعرفة و إشراكه بالدورات بما لا يقل عن دورتين سنويا في مجال المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة و الشؤون المالية المتعلقة بالمناخ.

المادة (4) : مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة و استقلاليتهم

4-1 : اختيار أعضاء مجلس الإدارة :

4-1-1- يتم تعيين عضو مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع المتطلبات القانونية الواردة في قانون المصارف رقم (94) لسنة 2024.

4-1-2- يجب أن يكون أعضاء مجلس الإدارة من ذوي المؤهلات والخبرة و الحاصلين على الشهادات الجامعية الأولية و ان يكون ثلثا الأعضاء من ذوي الخبرة في القطاع المصرفي / المالي .

4-1-3- أن لا يكون عضوا في مجلس إدارة أي مصرف آخر داخل العراق أو مديرا مفوضا له أو مديرا إقليميا أو موظفا فيه ..

4-1-4- يجوز تعيين غير المقيمين و غير العراقيين كأعضاء في مجلس الإدارة .

4-1-5- لا يجوز لعضو مجلس إدارة المصرف أن يشغل أكثر من ثلاث عضويات أخرى في مجالس إدارات مؤسسات أخرى.

4-1-6- يكون ترشيحهم من خلال لجنة الترشيح والمكافآت في مجلس الإدارة.

4-2- شروط استقلالية عضو مجلس الإدارة

4-2-1- أن لا يكون شريكا أو موظفا لدى المدقق الخارجي للمصرف خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ تعيينه عضوا في المجلس و أن لا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة.

4-2-2- أن لا يكون محاميا أو مستشارا قانونيا للمصرف أو مدققا لحسابات المصرف .

4-2-3- أن لا يكون حاصلا هو أو أي شركه هو عضوا في مجلسها أو مالکها أو مساهما رئيسيا فيها على تسهيلات أنتمان من المصرف و أن لا يكون ضامنا لأنتمان من المصرف .

4-2-4- أن لا يكون عضوا في مجالس أكثر من ثلاث شركات مساهمة أو عامه بصفته الشخصيه في بعضها و بصفته ممثلا لشخص اعتباري في بعضها الاخر .

4-2-5- أن لا يكون أداريا أو موظفا لدى مصرف آخر أو مديرا مفوضا لدى مصرف آخر .

4-2-6- أن لا يكون موظفا في المصرف أو أحد الأطراف المرتبطه به خلال السنوات الثلاث السابقه .

4-2-7- أن لا تكون له صلة قريى بأي من أعضاء المجلس أو الأداره العليا أو أي طرف من الأطراف المرتبطه بهم حتى الدرجة الرابعه .

4-2-8- أن لا يكون مساهما رئيسيا في المصرف أو من يمثله .

4-2-9- أن لا يمتلك بشكل مباشر أو غير مباشر (و تشمل على ملكية أفراد العائله المساهمين أو أطراف ذات علاقته) أكثر من 5% من أسهم أي شركة من أي نوع .

الماده الخامسه (5) واجبات و مسؤوليات مجلس الإدارة:-

1- أن يكون مجلس الأداره مسؤولا بشكل جماعي عن القياه الأخلاقيه و الرياديه و التوجيه و الرقابه على المصرف و يشرف على الأداره التنفيذيه و أعداد خطط شامله الرؤيه و الرساله و الغايات و الأهداف الأستراتيجيه .

2- وضع الضوابط الداخليه و الماليه الفعاله و إدارة حكيمة للمخاطر , و أداره فعاله للمعايير البيئيه و الاجتماعيه و الحوكمه المؤسسيه بما في ذلك المخاطر الماليه و الأمتثال لجميع القوانين و الضوابط المعمول بها . مع أتباع طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي للفترة (2023 - 2029).

3- الأشراف على الإدارة التنفيذيه ومتابعة أداءها و التأكد من سلامة الأوضاع الماليه للمصرف و مدى ملائمته و أعتماذ سياسات و إجراءات مناسبة للأشراف و الرقابه الدوريه لأداء المصرف .

4- أعتماذ سياسة المراقبه و مراجعة أداء الإدارة التنفيذيه , عن طريق وضع مؤشرات رئيسيه

(key performance Indicaors.KPI) و (key performance result KPR) لقياس و رصد الاداء و التقدم نحو تحقيق الأهداف للمعايير البيئيه و الاجتماعيه و الحوكمه المؤسسيه للمصرف .

5- وضع و نشر ميثاق رسمي يحدد أدوار و مسؤوليات مجلس الإدارة و يتم مناقشة التقييم السنوي لعمل اللجان و أن يكون للمجلس دورا نشطا في توجيه سياسات و ممارسات المعايير البيئيه و الاجتماعيه و الحوكمه المؤسسيه و الاشراف عليها و أدرجها في جدول أعماله ومناقشتها .

6- وضع و تحديد و توثيق و نشر سياسة تفويض الصلاحيات التي تنص على تمتع الإدارة التنفيذيه بالسلطه و حدود الصلاحيات المفوضه من قبل المجلس .

- 7 - وضع سياسة الصلاحيات المخولة و توثيقها و اعتمادها و نشرها و التي ستحدد بوضوح الصلاحيات التي سيحتفظ بها مجلس الاداره لقراراته فقط .
- 8 - مناقشة و أقرار خطط المصرف بما في ذلك الرؤية والرسالة و الأهداف و الغايات الاستراتيجية بما في ذلك فيما يتعلق بالمعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و المناخ و الاستدامة .
- 9- تشكيل لجان مجلس الإدارة و اختيار أعضائها من بين أعضاء المجلس .
- 10 - المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الاداره التنفيذيه , و تقييم متابعة أدائهم دوريا و الإشراف عليهم و مساءلتهم و الحصول منهم على شرح و تفسير واضح لموضوع المساءله .
- 11 - اعتماد أنظمة الضبط و الرقابه الداخليه للمصرف و مراجعتها سنويا , و التأكد من قيام المدقق الداخلي و بالتنسيق مع المدقق الخارجي بمراجعة هذه الأنظمة لمرة واحدة على الأقل سنويا , و على المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف ما يؤكد كفاية هذه الأنظمة .
- 12- ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي (مراقب الحسابات) .
- 13- اعتماد استراتيجية فعالة لإدارة المخاطر و مراقبة تنفيذها , أذ تتضمن مستوى المخاطر المقبوله , و ضمان عدم تعرض المصرف لمخاطر مرتفعه , و أن يكون المجلس ملما ببيئة العمل التشغيليه للمصرف و المخاطر المرتبطه بها , و أن يتأكد من وجود أدوات تحتيه لازمه و كافيه لإدارة المخاطر في المصرف , وقادره على تحديد و قياس و ضبط و مراقبة جميع أنواع المخاطر البيئية و الاجتماعيه (ESG) التي يتعرض لها المصرف.
- 14 - التأكد من قيام المصرف بتطبيق قواعد الإدارة الرشيدة و نظام الضبط الداخلي الوارده في تعليمات رقم (4) لسنة 2010 و الصادره عن البنك المركزي العراقي و كذلك التعليمات والتوجيهات بخصوص دليل المعايير البيئية و الاجتماعيه و الحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي العراقي لعام 2024 .
- 15- ضمان وجود نظم معلومات إداريه (Management Information Systems... MIS) كافيه و موثوق بها تغطي جميع أنشطة المصرف.
- 16- اعتماد و نشر ثقافة الحوكمة بالمصرف و تشجيع جميع العاملين و الاداره التنفيذيه على تطبيق ممارستها و حضور دورات تدريبيه بخصوصها , إضافة الى العمل على أن يقوم المصرف بتشجيع عملائه على تطبيق قواعد الحوكمة في مؤسساتهم فضلا عن التحقق من أن السياسه الائتمانيه للمصرف تتضمن تطبيق قواعد الحوكمة المؤسسيه لزمائنه و لاسيما من الشركات بحيث يتم تقييم المخاطر بنقاط الضعف و القوه تبعا لممارساتهم في مجال الحوكمة المؤسسيه .
- 17 - التأكد من أن المصرف يتماشى مع معايير الاستدامة الوارده ضمن التعليمات الوارده ضمن دليل المعايير البيئية والاجتماعية و الحوكمة المؤسسية (ESG) و الصادر عن البنك المركزي العراقي لعام (2024).
- 18 - اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يحدد التسلسل الإداري الواضح .
- 19 - تحديد الصلاحيات التنفيذيه الخاصة بأعمال المصرف (للمدير المفوض و معاونه و مدراء الأقسام و فروع و شعب المصرف , ان كانت تلك للعمليات المصرفيه أو منح الائتمان أو التوقيع على التحويلات و الشيكات و الضمانات و الكفالات و الاقتراض و الرهن و خطابات الضمان) .

20- اعتماد خطه أحلال للأداره التنفيذيه للمصرف و مراجعتها سنويا .

21- التأكد من اطلاع الإدارة التنفيذيه على الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسيل الأموال فيما يخص تجميد أموال الإرهاب , و أعلام مكتب مكافحة غسل الأموال و دائرة مراقبة الصيرفه في البنك المركزي فورا في حال وجود شخص قد أدرج اسمه في قائمة تجميد أموال الإرهابيين .

22- دورية اجتماعات مجلس الإدارة مع الأداره التنفيذيه

23 - دور العضو و مهامه في اجتماعات المجلس ومدى التزامه بالحضور ,, و كذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين كما يجب الحصول على (التغذية الراجعة - Feed Back) من العضو المعني و ذلك بعد تحسين عملية التقييم و الأداء.

24- على مجلس الاداره الاشراف على جودة الإفصاح و الشفافيه و المعلومات.

25- التأكد من أن أهداف الأستدامه و سياستها و أنشطتها يتم الإبلاغ عنها بوضوح في جميع فروع المصرف و بشكل علني للمستثمرين و زبائن المصرف و أصحاب المصالح الآخرين ..

26- تشكيل خمس لجان تابعه لمجلس الأداره (التدقيق , المخاطر , الترشيح و المكافآت , حوكمة تقنيات المعلومات و الاتصالات , المعايير البيئيه و الاجتماعية و الحوكمه المؤسسيه و الأستدامه) على أن تتألف هذه اللجان من أعضاء المجلس مع مراعاة الأختصاصات في كل لجنة.

27 – ضمان مراعاة المخاطر البيئيه و الاجتماعيه و الحوكمه المؤسسيه (ESG) كجزء من عمليات الأعتما و الموافقه على الائتمان المصرفي.

الماده (6) واجبات و مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة :-

يتم تعيين جميع أعضاء مجلس الأداره من قبل المساهمين في أجتماع الهيئه العموميه , و يتم أختيار رئيس المجلس من بين أعضائه و يجب على الرئيس:-

1- قيادة المصرف و أقامة علاقة بناءة بين المجلس من جهة و الأداره التنفيذيه للمصرف و بين المصرف و بقية أصحاب المصالح من جهة أخرى و تعزيز أفضل المعايير البيئيه و الاجتماعيه و الحوكمة المؤسسيه في المصرف و الشركات التابعه له.

2- يكون رئيس مجلس الإدارة هو رئيس لجنة المعايير البيئيه و الاجتماعيه و الحوكمة المؤسسيه و الأستدامه التابعه لمجلس الإدارة و تتولى اللجنه مراجعة التقرير السنوي و التوصيه الى مجلس الإدارة بشأن الألتزام بالدليل.

3- التشجيع على أبداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام و تلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء , مع التشجيع على المناقشة و التصويت في تلك القضايا .

4- التأكد من توقيع الأعضاء على محاضر الاجتماعات .

5- تمثيل وجهات نظر مجلس الأداره و المصرف أمام أصحاب المصالح , بما في ذلك المساهمين و الجهات التنظيميه و المجتمع و ضمان التواصل الفعال معهم.

6- تحديد و تلبية أحتياجات أعضاء المجلس , فيما يتعلق بتطوير خبراتهم و تعلمهم المستمر , وأن يتيح للعضو الجديد حضور,, منهاج توجيه - (Orientation Program) للتعرف على أنشطة المصرف.

7- التأكد من اعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية تخص عمل المصرف .

- 8- تمثيل وجهات نظر مجلس الإدارة و المصرف أمام أصحاب المصالح , بما في ذلك المساهمين و الجهات التنظيمية و المجتمع , وضمان التواصل الفعال معهم ..
- 9- وضع جدول أعمال بالتعاون مع أعضاء مجلس الإدارة , و التركيز على الأمور الاستراتيجية و الأداء و الإدارة السليمة و نزاهة الأعمال و المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و إدارة المخاطر.

المادة (7) اختيار و تعيين المدير المفوض

- 1- يقوم مجلس الإدارة بتعيين المدير المفوض للمصرف .
- 2- يجب أن تتوفر في المدير المفوض الشروط و الأحكام الآتية على الأقل :
 - يستوفي جميع الشروط القانونية المنصوص عليها في قانون المصارف رقم (94) لعام 2004 و قانون الشركات النافذ.
 - التفرغ التام لإدارة العمليات المصرفية اليومية .
 - يكون شخصاً يتمتع بالنزاهة و السمعة الحسنة .
 - يتمتع بالخبرة الفعلية في الإدارة التنفيذية للمصرف وفقاً لقواعد و أنظمة المصرف .
 - يكون حاصلاً على البكالوريوس على الأقل في العلوم المالية و المصرفية أو أي من التخصصات ذات العلاقة بالأعمال المصرفية .
- 3- يكون المدير المفوض مسؤولاً عن تنفيذ قرارات مجلس الإدارة في حدود الصلاحيات الممنوحة بموجب تفويض مجلس الإدارة
- 4- لا يجوز للمدير المفوض أن يكون رئيساً لمجلس الإدارة .

المادة (8) : واجبات و مسؤوليات أمين سر المجلس

- يحدد مجلس الإدارة مؤهلات أمين سر المجلس و واجباته و يتم تعيينه أو أعفاؤه بقرار من المجلس بأكمله و يقوم بالمهام الآتية :
- 1- تقديم المعلومات الى رئيس و أعضاء مجلس الإدارة بشأن دليل المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية
 - 2- الحفاظ على جميع أنظمة المعلومات و العمليات اللازمة لمجلس الإدارة لأداء دوره و تحقيق هدف المصرف و استراتيجية بما في ذلك الالتزام بدليل المعايير ..
 - 3- حضور جميع اجتماعات مجلس الإدارة و الاحتفاظ بسجل المناقشات و الاقتراحات و ضمان توافيق الأعضاء على محاضر و سجل الاجتماعات..
 - 4- تقديم المستندات و الوثائق ذات الصلة بمحضر الاجتماع الى مجلس الإدارة بعد موافقة رئيس المجلس .
 - 5- استلام تقارير لجان المجلس و رفعها الى مجلس الإدارة .
 - 6- ضمان الأمتثال لجميع المتطلبات القانونية المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة , بما في ذلك الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة للمصرف
 - 7- تزويد البنك المركزي العراقي بمحاضر الاجتماعات المصادق عليها من قبل أعضاء مجلس الإدارة
 - 8- الاتصال بالمساهمين و أعداد و تنظيم اجتماعات الهيئة العامة بما في ذلك إصدار الدعوات للمساهمين و البنك المركزي العراقي و دائرة تسجيل الشركات.

- 9- ترقيم القرارات بشكل تسلسلي من بداية السنة الى نهايتها (رقم القرار , رقم الجلسة , التاريخ) .
- 10 - التداول مع أي عضو جديد و بمساعدة المستشار القانوني أو مدير الشؤون القانونية للمصرف حول مهمات و مسؤوليات المجلس ولا سيما ما يتعلق بالمتطلبات القانونية و التنظيمية و لتوضيح المهمات و الصلاحيات و الأمور الأخرى الخاصة بالعضوية ومنها مدة العضوية و مواعيد الاجتماعات , فضلا على تزويد العضو الجديد بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل المصارف و التعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي والتي تخص عمل المجلس و بما فيها ماجاء في الدليل.
- 11- يقوم أمين سر مجلس الإدارة بتسجيل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة و اجتماعات لجان المجلس بشكل كامل.

المادة (9) الجزء الثالث : الهيئة الشرعية

هيئة الرقابة الشرعية في مصرف اسيا العراق الاسلامي للاستثمار والتمويل

- 1- على جميع المصارف المحلية و فروع المصارف الاسلامية تعيين هيئة شرعية محلية مكونة من ثلاثة أشخاص على الأقل تتوافر فيهم الشروط المنصوص عليها في دليل المعايير البيئية والاجتماعية و الحوكمة المؤسسية
- 2- لا يجوز حل الهيئة الشرعية الا بقرار من المجلس و بعد اتخاذ كافة الإجراءات و الاستماع الى وجهة النظر الشرعية و بقرار من الهيئة العامة و بموافقة البنك المركزي العراقي.
- 3- اجتماعات الهيئة الشرعية :-
 - 1- يجب ان تجتمع الهيئة الشرعية (6) اجتماعات في السنة على الأقل لمتابعة مدى التزام عمليات المصرف بأحكام الشريعة الاسلامية
 - 2- تجتمع الهيئة الشرعية مع مجلس الاداره و إدارة التدقيق الداخلي الشرعية و المدقق الخارجي بشكل فصلي لمناقشة الأمور ذات الأهتمام المشترك .
 - 3- يجب على أعضاء الهيئة الشرعية حضور اجتماعاتها شخصيا .
 - 4- في حال غياب العضو ثلاث مرات أو أكثر (خلال السنة) يتم إبلاغ الهيئة العامة للمصرف لاتخاذ ما تراه مناسباً .

واجبات و مسؤوليات الهيئة الشرعية :

تقوم الهيئة الشرعية بـ :

- مراقبة أعمال المصرف عن كل القرارات والرؤى والآراء المتعلقة بالقضايا الشرعية لعدم مخالفتها لأحكام الشريعة الاسلامية.
- أبداء الرأي و المصادقة على جميع العقود و المعاملات و الاتفاقيات و المنتجات و الخدمات و السياسات الاستثمارية و السياسات التي تنظم العلاقات بين المساهمين و أصحاب الحسابات الاستثمارية و الية التصرف في الدخل غير المتوافق مع أحكام الشريعة الاسلامية .
- تقديم المشورة لمجلس الإدارة و تقديم مدخلات الى المؤسسة فيما يتعلق بالقضايا الشرعية
- التصديق على السياسات و الإجراءات الشرعية التي يعقدها المصرف مع الجهات الاستثمارية.
- التصديق و التحقق من صحة المستندات ذات الصلة مثل المستندات القانونية و ادلة المنتجات و الاعلانات التسويقية و غير ذلك.

- تقديم التقارير مباشرة الى مجلس الإدارة مما يعكس استقلاليتها عن إدارة المصرف والأطراف الأخرى
- إبلاغ مجلس الإدارة وتقديم التوصيات فيما يتعلق بالإجراءات والتدابير العلاجية لتصحيح الإجراءات في حالة وجود ما يستدعي التصحيح .
- مراجعة السياسات و التعليمات المتعلقة بأحكام الشريعة الإسلامية لضمان كفاية الرقابة الشرعية وتعزيز المعرفة الشرعية والتمويل الإسلامي وكذلك مواكبة شؤون المصرف الإسلامية.
- الالتزام بالسرية في كل الأوقات ولايجوز استخدام المعلومات بطريقة تؤدي الى الاضرار بالمصرف
- تقديم الإرشادات لموظفي المصرف بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية .
- حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين و رفع تقرير الهيئة الشرعية الى رئيس مجلس الإدارة و أو من يفوضه من أعضاء مجلس الإدارة لأقراره .
- إصدار تقرير نصف سنوي و تقرير سنوي عن الالتزام الشرعي بحيث يضمن صلاحية الضوابط الشرعية الداخلية .
- إبداء الرأي في النظام الأساسي للمصرف و عقد التأسيس , و التأكد من توافقهما مع أحكام الشرعية الإسلامية .

5- تتضمن متطلبات الإفصاح من الهيئة الشرعية في التقرير السنوي للمصرف ما يلي:-

1-5 بيان من الهيئة الشرعية يفيد بأن المصرف قد أجرى عملياته بطريقة تتفق مع أحكام و مبادئ الشريعة الإسلامية.

2-5 معلومات عن أعضاء الهيئة الشرعية بما في ذلك مؤهلاتهم المهنية و الأكاديمية .

3-5 عدد اجتماعات الهيئة الشرعية العادية و الاستثنائية (أن وجدت).

المادة (10) ملائمة أعضاء الهيئة الشرعية في المصارف الإسلامية

1- يجب أن لا يقل المؤهل العلمي لرئيس الهيئة الشرعية عن درجة الماجستير من جامعة معترف بها في مجال العلوم الشرعية بما في ذلك فقه المعاملات , مع خبرة لا تقل عن (3) سنوات في إصدار الفتاوى و الأحكام الشرعية أو (4) أربع سنوات على الأقل بعد التخرج في مجال التدريس أو البحث العلمي في مجال التمويل الإسلامي ..

2- يجب أن يكون أعضاء الهيئة الشرعية حاصلين على درجة البكالوريوس على الأقل في مجال التخصص

3- يجوز للبنك المركزي العراقي الاعتراض على ترشيح أي شخص لعضوية الهيئة الشرعية إذا لم يستوفي المتطلبات المذكورة من قبل البنك المركزي العراقي او لاي سبب اخر .

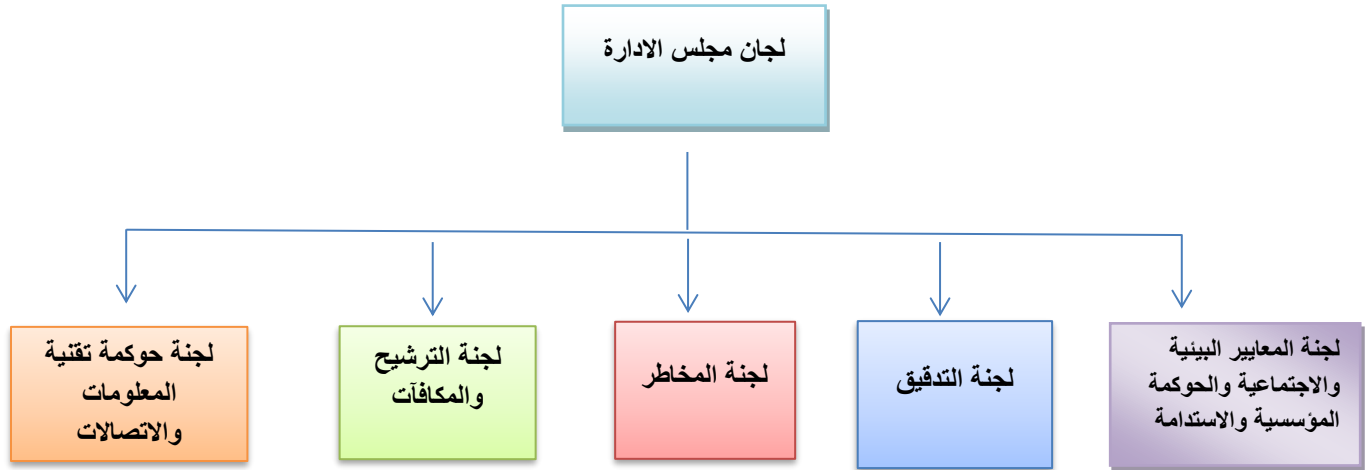
4- عندما تكون هناك حاجة لتعيين أعضاء في الهيئة الشرعية من خارج العراق فيشترط أن لايزيد عددهم عن عضوين من أصل (5) أعضاء .

5- يجب أن يكون رئيس الهيئة الشرعية و أعضاؤها من المستقلين بمعنى أن لا يكونوا من المساهمين أو أعضاء في مجلس الإدارة و لا يكون عضوا في الهيئة الشرعية لأي مصرف آخر.

6- لا يجوز لأي من أعضاء الهيئه الشرعيه أن يكون له صلة قرابى من الدرجه الأولى أو الثانيه لأي من كبار المسؤولين التنفيذيين في المصرف خلال السنه (الماضيه او الحاليه) .

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة في مصرف اسيا العراق الإسلامي

تم تشكيل اللجان التي لها دور هام في دعم مجلس الإدارة من خلال عملية اتخاذ القرار واللجان هي :-



المادة (11) :

تلعب لجان مجلس الاداره دورا بارزا و مهما في مساندة مجلس الإدارة في ممارسة سلطاته و عمليات اتخاذ القرار و يجب تشكيل العدد المناسب من اللجان لدعم أعمال المصرف و أحيانا تتطلب المصارف الكبيره العديد من اللجان لمساندة مجلس الإدارة في أنجاز أعماله.

1- الاطار العام للجان مجلس الإدارة

1-1 – يجب أن يكون لكل مصرف لجنة تدقيق و لجنة مخاطر و لجنة حوكمة تقنيات المعلومات والاتصالات و لجنة الترشيح و المكافآت و لجنة المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة.

2-1- بالرغم من تكوين مجلس الإدارة للجنة المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة لدعم اشرافه على الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و قضايا المناخ الا أن اللجان الأخرى المنبثقة عن مجلس الإدارة لديها ايضا مسؤوليات محددة تتعلق بتلك المعايير.

3-1- بالنظر لأهمية تقنية المعلومات و الاتصالات بالنسبة للأعمال المصرفية يجب الاهتمام بإنشاء لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات للاشراف على البنية التحتية لتقنية المعلومات في المصرف و استراتيجيات الرقمنة , و الأنظمة التقنية وعمليات الاتصالات و البيانات .

4-1- على المجلس تشكيل لجان من بين أعضاء المجلس يحدد أهدافها و صلاحياتها من قبله مع الالتزام بعدم اتخاذ قرارات بمفردها دون التصويت من قبل مجلس إدارة المصرف , كما ينبغي على المجلس أن يقوم بالمتابعة المستمره لأعمال اللجان للتأكد من فاعلية دورها .

- 5-1- ضمان سهولة حصول اللجان على المعلومات الكافية من الإدارة , كما يمكن لأي لجنة الحصول على الاستشارات و الدعم الفني من مصادر خارجيه على أن يكون ذلك بعلم و موافقة المجلس
- 6-1- يجب مراعاة الشفافيه في تشكيل اللجان مع الإفصاح عن أسماء أعضائها في التقرير السنوي للمجلس و عن اللجان التي كونها المجلس و الية عملها و نطاق أشرفها على العمل
- 7-1- يجب مراعاة التخصص و الخبرة و الحياد و عدم تعارض المصالح في تشكيل اللجان .
- 8-1- متابعة اللجان المرتبطه بمجلس الإدارة و عرض تقاريرها و نتائجها على رئيس المجلس.
- 9-1- يجب أن يتوفر لكل لجنة ميثاق داخلي يبين مهامها و نطاق عملها و إجراءاتها بما يشمل كيفية أعداد التقارير الى مجلس الإدارة , وما هو المتوقع من أعضاء مجلس الإدارة من عضويتهم في تلك اللجان
- 10-1- يجب على المصرف تزويد البنك المركزي العراقي بقائمه تشمل جميع اللجان التابعة لعمل المجلس ومهامها و إجراءات عملها و أسماء أعضائها .
- 11-1- يتم اختيار مقرر اللجنة المنبثقه عن المجلس أما ان يكون مقرر المجلس أو أي موظف تنفيذي تختاره اللجنة أو مدير القسم المختص بأعمال اللجنة المعنيه
- 12-1- يجب أن يكون رئيس كل لجنة يتم تشكيلها عضوا مستقلا في مجلس الإدارة.

2 – تنظيم أعمال لجان المجلس

- 1-2 – تعقد اللجان اجتماعات دوريه يحدد عددها وفقا لطبيعة و نشاط كل لجنة , على أن لا تقل عن أربعة اجتماعات في السنة .
- 2-2- يكون لكل رئيس لجنة من لجان مجلس الإدارة مقرر يكون أما أمين سر مجلس الإدارة أو من يمثله ضمن موظفي أمانة السرو يقوم بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة .
- 3-2- يعمم أمين السر او من يمثله جدول الأعمال و وثائق الاجتماع على أعضاء اللجنة خلال فترة مناسبة من موعد انعقاد الاجتماع .
- 4-2- يجب أن يكتمل النصاب القانوني لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة بحضور عضوين على الأقل من أعضاء اللجنة , على أن يكونا من الأعضاء المستقلين غير التنفيذيين ,
- 5-2- يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة , الى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها
- 6-2- يتم تشكيل لجنة اضافيه بقرار من مجلس الإدارة مع تحديد ميثاق عملها و نطاق عملها و المدة المطلوبه
- 7-2- تنشر جميع موثائق لجان مجلس الاداره و تكون متاحة على الموقع الالكتروني للمصرف .

(1) لجنة التدقيق :-

تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء من الأعضاء المستقلين من مجلس الاداره لديهم خبرات في المجال المالي أو التدقيق / و يتم التعيين بموافقة البنك المركزي العراقي.

1- جميع أعضاء اللجنة يملكون المقدرة و الخبرة الماليه المناسبه لعملهم و تشمل الفهم الجيد لوسائل و طرق التدقيق الداخلي و إجراءات أعداد التقارير الماليه

2- المعرفة و الإدراك للمبادئ المحاسبية المنطقية على القوائم الماليه للمصرف

3 - أدراك مهام التدقيق و أهمية لجنة التدقيق في عمل المصرف

4- يمتلكون القدره على قراءة وفهم و تقييم القوائم الماليه للمصرف و التي من ضمنها الميزانيه العموميه , قائمة الدخل , قائمة التدفق النقدي , قائمة التغييرات في حقوق المساهمين.

المهام و الصلاحيات :-

- 1- تعمل اللجنة في نطاق نتائج مدى كفاية التدقيق الداخلي و متابعة المدقق الخارجي و مناقشة تقاريره
- 2- القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهرى على البيانات الماليه للمصرف.
- 3- أنظمة الضبط و الرقابه الداخلية للمصرف.
- 4- التأكد من الأمتثال للمعايير الدوليه لمكافحة غسل الأموال في جميع أنشطة و عمليات المصرف , ومن حق اللجنة التحقيق و البحث و التدقيق في أية عمليات أو إجراءات أو لوائح ترى أنها تؤثر على قوة و سلامة المصرف.
- 5- التوصيه الى مجلس الإدارة فيما تراه اللجنة مناسباً بأعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف بما يحقق أنسيابية العمل المصرفي
- 6- مراجعة الخطه السنويه للتدريب و التطوير و متابعة تنفيذها بالاضافه الى مراجعة تقارير الاداره التنفيذيه حول وضع الموارد البشريه و القوى العامله
- 7- مراجعة السياسات و التعليمات المتعلقة بالتعيين و الترقية و الاستقاله و إنهاء خدمه لجميع الموظفين في المصرف و مراعاة أحكام القوانين النافذه
- 8- أعداد التقارير الفصلية عن أعمال اللجنة بعد انتهاء كل فصل و تقديمه الى مجلس الادارة.
- 9- التدقيق و الموافقه على الإجراءات المحاسبية و على خطة التدقيق السنويه و على ضوابط المحاسبه
- 10- التأكد من ألتزام المصرف بالافصاحات التي حددتها , المعايير الدوليه للأبلاغ المالي, و تعليمات البنك المركزي و التشريعات و التعليمات الأخرى ذات العلاقه, و التأكد على ما يطرأ من تغييرات على المعايير الدوليه للإدارة التنفيذية و غيرها من المعايير ذات العلاقه.
- 11- أعداد و تضمين التقرير السنوي للمصرف حول مدى كفاية أنظمة الضبط و الرقابه الداخليه فيما يخص الإبلاغ المالي (Financial Reporting) بحيث يتضمن التقرير كل الفقرات التي من شأنها تطبيق المعايير الدوليه و التأكد من وجود و عمل مكتب مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب , ومراقبة الأمتثال الضريبي الأمريكي , و الأفصاح عن مواطن الخلل في أنظمة الرقابه الداخليه, كما يمكن اعداد تقرير من المدقق الخارجي وبيان رأيه في فاعلية الأنظمه و الرقابه الداخليه , و مسؤوليه اللجنة أعداد التقارير الرقابيه و عقد الاجتماعات الدوريه (4)مرات سنويا وكلما دعت الحاجه مع المدقق الداخلي و مسؤول إدارة الأمتثال و مسؤول مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب.

(2) لجنة المخاطر :-

بموجب تعليمات البنك المركزي يعين مجلس الإدارة لجنة المخاطر و تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل من الأعضاء غير التنفيذيين على أن يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً , و يمتلك أعضاء اللجنة خبره في إدارة المخاطر و الممارسات و القضايا المرتبطة بها و تجتمع اللجنة أربع (4) اجتماعات في السنة على الأقل و كلما دعت الحاجة ويمكن دعوة أي عضو من الاداره العليا لحضور الاجتماعات من أجل توضيح بعض المسائل و الموضوعات التي ترى اللجنة أهميه أستيضاحها.

يجب على المجلس أن يضمن بأن جميع أعضاء اللجنة على دراية بالمخاطر وممارسات إدارة الخطر و أن يكون على الأقل عضواً له خبره في تحديد و تقييم و معرفة بأنظمة التعرض و إدارة المخاطر للمعايير البيئية و الاجتماعية (ESMS) لمعالجة المخاطر.

واجبات ومهام لجنة المخاطر وصلاحياتها في مصرف أسيا العراق الإسلامي :-

- 1- حوكمة المخاطر التي تؤثر على المصرف , و الشركات التابعة له و أن تقدم تقاريرها بانتظام الى مجلس الإدارة ..وأن تدرج في رقابتها الاهتمام بمخاطر تقنية المعلومات و مخاطر الأستدامه و خاصة المخاطر المالية الناشئة للمصرف عن تغير المناخ و إدارة المخاطر للمعايير البيئية و الاجتماعية و على لجنة المخاطر التنسيق و التواصل مع اللجان الأخرى
- 2- يجب أن تكون هنالك ثقافه واسعه و شرح بشأن المخاطر البيئية و الاجتماعية و سبل معالجتها و درء الأخطار الناتجة عنها .
- 3- مراقبة مصادر المخاطر والاعلام و التوصيه الى مجلس الإدارة بشأن معالجتها و التقليل من أضرارها .
- 4- المراجعة الدوريه لأستراتيجية إدارة المخاطر لدى المصرف قبل أعتمادها من قبل المجلس
- 5- مراجعة السياسه الائتمانيه و تقديم التوصيات بشأنها الى مجلس الإدارة لغرض المصادقه عليها و الاشراف على تطبيق السياسه الائتمانيه المقترحه من قبل اللجنة
- 6- مراقبة المخاطر الائتمانيه التي يتحملها المصرف سواء ما يتعلق بالمدخل المعياري أو المدخل المستند للتصنيف الداخلي و المخاطر التشغيليه و مخاطر السوق و المراجعة و المراجعة الأشرافيه وأنضباط السوق الوارده في المقررات التي أصدرتها لجنة بازل للرقابه المصرفيه
- 7- تحديد السقوف الائتمانيه التي تتجاوز صلاحيات المدير المفوض أو المدير الأقليمي
- 8- مراقبة قدرة المصرف على تفادي مخاطر السيوله بموجب مقررات بازل شاملا ذلك معايير السيوله
- 9- التوصيه بالتخلي عن الانشطه التي تسبب المخاطر للمصرف و التي لديه القدره على مواجهتها و تجاوزها
- 10- التأكد و المتابعه من ألتزام الاجهزه التنفيذيه في المصرف بالانظمه و التعليمات و السياسات المتعلقة بأدارة المخاطر
- 11- الأشراف على أجراءات الاداره العليا تجاه الألتزام بسياسات المخاطر المعتمده لدى المصرف
- 12- التواصل المستمر مع مدير قسم المخاطر و الحصول على تقارير دوريه منه حول الأمور ذات العلاقه بالوضع الحالي للمخاطر في المصرف أضافة الى التقارير الخاصه بالحدود و السقوف الموضوعه و أي تجاوزات لها ووضع الخطط لتجنبها.
- 13- الأشراف على أستراتيجيات رأس المال و إدارة السيوله و أستراتيجيات إدارة المخاطر ذات العلاقه كافه للتأكد من مدى توافقها مع أطار المخاطر المعتمده في المصرف

14 - تتلقى اللجنة التقارير الدورية من اللجان المنبثقة من الاداره التنفيذيه (الائتمان , الأستثمار , تقنية المعلومات و الاتصالات)

15- مراجعة السياسه الاستثماريه و تقديم التوصيات بشأنها الى مجلس الأداره بالاضافه الى متابعتها و الأشراف على تطبيق السياسه الأستثماريه المقترحه من قبل اللجنة

16- تقييم أداء المحفظه الأستثماريه من حيث العائد و المخاطر فيما يتعلق بأستثمارات المصرف الداخليه و الخارجي و المتابعه المستمره لمؤشرات و حركة أسواق رأس المال المحليه و الخارجي .

(3) - لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات

لجنة حوكمة تقنية المعلومات و الاتصالات لها الدور الكبير على مستوى مجلس الإدارة تعمل على ضمان الأشراف على جميع الجوانب الخاصه بتقنية المعلومات و الاتصالات في المصرف لضمان تشغيل الوظائف ذات الصلة بالكفاءة و الفاعلية لدعم أحتياجات المصرف و أستراتيجياته و أهدافه و عملياته و أستثماراته التقنية المهمه , توفر لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات تحديثاً بناءاً للإدارة فيما يتعلق بأستراتيجية و حوكمة و تنفيذ الأمور المتعلقة بالجوانب التقنية , بما في ذلك البيانات و التقنيات السيبرانية .

و يقوم مجلس الإدارة بتعيين أعضاء لجنة حوكمة تقنية المعلومات و الاتصالات , و تتألف اللجنة من ثلاث أعضاء على الأقل و يجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين , و يجب أن تشمل عضوية لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات رئيس مجلس الإدارة , و يجب ألا يكون رئيس لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات هو رئيس مجلس الإدارة

يجب على لجنة حوكمة تقنية المعلومات و الاتصالات أن تقوم بالآتي :

1-5- الألتزام بأحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادر عن البنك المركزي العراقي في عام (2019) .

2-5- المراقبة و الأشراف على جميع مبادرات تقنية المعلومات و الاتصالات في المصرف بما في ذلك مراجعة و أعتقاد أستراتيجية التخطيط التقني للمصرف و التنسيق مع لجنة المخاطر التي تشرف على المخاطر التقنية.

3-5- مراقبة عمل لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات على مستوى الإدارة التنفيذية و الأشراف عليها و تلقي تقارير شهرية منها بشأن الجوانب التقنية ..

4-5- مراقبة و تقييم الأتجاهات الحالية و المستقبلية في مجال التقنية التي قد تؤثر على الخطط الأستراتيجيه للمصرف .

- 5-5- التأكد من أن المصرف لديه هيكل مناسب لحوكمة تقنيات المعلومات و الاتصالات و يشمل خطة استراتيجية لتقنية المعلومات تتوافق مع نموذج أعمال المصرف و استراتيجيته.
- 6-5- هيكل تنظيمي لتقنية المعلومات يحتوي على وصف واضح للأدوار و مسؤوليات كل وظيفة من وظائف تقنية المعلومات التي تنفذها اللجنة على مستوى الإدارة التنفيذية .
- 7-5 – التحقيق عند الضرورة في أي مسألة تتعلق بتقنية المعلومات و الاتصالات.
- 8-5- تلقي التقارير من الإدارة التنفيذية فيما يتعلق بعمليات المصرف التقنية بما في ذلك تطوير البرمجيات و أمن المعلومات و الأمن السيبراني
- 9-5- مراقبة تنفيذ مشاريع تقنية المعلومات التي تتم الموافقة عليها لضمان الرقابة الإدارية المناسبة ونتائج الجودة (فيما يتعلق بالتوقيت و الميزانية و النطاق و الفائدة التجارية) .
- 10-5- تقديم تقارير منظمة الى مجلس الإدارة عن أنشطة لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات و عن حالة تقنية المعلومات و الاتصالات داخل المصرف و إبلاغ المجلس فوراً عن أي جوانب تثير القلق ..
- 11-5- تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات الكافية فيما يتعلق بأداء تقنية المعلومات و حالة مشاريع تقنية المعلومات و الاتصالات حتى يتمكن المجلس من اتخاذ قرارات مدروسة .

(4) لجنة الترشيح و المكافآت

- تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء مستقلين غير تنفيذيين على الأقل و يجب أن تشمل عضوية لجنة الترشيح و المكافآت رئيس مجلس الإدارة.
- 1- لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يرأس اجتماع لجنة الترشيح و المكافآت الذي يناقش أداء رئيس مجلس الإدارة .
- 2- تحديد الأشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية مجلس الإدارة أو الاداره العليا في المصرف (عدا تحديد الأشخاص المؤهلين للعمل كمدير للتدقيق الداخلي الذي يكون مسؤولية لجنة التدقيق)
- 3- أعداد سياسة المكافآت و رفعها الى مجلس الإدارة للموافقة عليها والاشراف على تطبيقها مع مراعاة مبادئ الحوكمة السليمه و بما يضمن مصلحة المصرف و التأكيد على أن سياسة منح المكافآت تأخذ بالحسبان أنواع المخاطر كافة التي يتعرض لها المصرف , بحيث يتم الموازنة بين الأرباح المتحققة و درجة المخاطر التي تتضمنها الأعمال المصرفية , وأن تشمل جميع المستويات و فئات الموظفين و أجراء مراجعته دوريه لسياسة منح المكافآت و الرواتب و الحوافز .
- 4- وضع سياسة الأحلال لتأمين و طائف الإدارة التنفيذيه و يتم مراجعتها سنويا لتحقيق أفضل أداء للإدارة التنفيذيه و المصرف
- 5- التأكيد على توفير البرامج التدريبية ووضع الخطط الكفيلة لتدريب أعضاء مجلس الاداره لمواكبة التطورات على صعيد الخدمات المصرفية والمالية التجارية وفق الشريعة الاسلاميه.
- 6- الإشراف على عملية تقييم أداء الإدارة التنفيذيه والموارد البشرية في المصرف و مراجعة التقارير بذلك و رفع التوصيات الى مجلس الاداره لاتخاذ ما يلزم .
- 7- دعم مجلس الإدارة و تقديم المشورة لأختيار أعضاء المجلس لضمان أن يتألف المجلس من أفراد يستوعبون جميع المتطلبات التنظيمية و القانونية و يجب على اللجنة ان تنظر فقط في الأشخاص الذين يتمتعون بالكفاءة و المصادقية لتعزيز أهداف المصرف و أدائه في مجال عمله.

8- مراجعة و اعتماد التعيينات في الإدارة التنفيذية للمصرف , بما في ذلك التعيينات المؤقتة بناءً على توصية المدير المفوض .

9- مراجعة سياسات المكافآت و مكافأة الموظفين في جميع المستويات و الفئات و تقديم التوصيات بشأنها والتأكد من وضع برامج و خطط و تأهيل أعضاء مجلس الإدارة بشمل مستمر لمواكبة أحدث التطورات في مجال الخدمات المصرفية و المالية.

(5) لجنة المعايير البيئية والاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة

تتكون اللجنة من ثلاث أعضاء من المستقلين ومن غير التنفيذيين و يرأس اللجنة رئيس مجلس الإدارة وتقوم اللجنة بالآتي :-

7-1- المراقبة و الإشراف و الحفاظ على المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة بما في ذلك الشؤون المتعلقة بالمناخ , وكما يجوز للجنة تفويض لجنة فرعية بمراقبة الشؤون المتعلقة بالمناخ في المصرف و الإشراف عليها.

7-2- التأكد من تطبيق دليل المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الوثائق ذات الصلة بالمناخ و تحديثها بانتظام ..

7-3- أعداد تقرير المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية لأدراجه ضمن التقرير السنوي و التوصية به لمجلس الإدارة للموافقة عليه , وفي هذا الصدد تتولى اللجنة التنسيق مع لجنة التدقيق و المدقق الخارجي بشأن تقرير (ESG) ..

7-4- المراجعة الدورية لهياكل المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية بما في ذلك إنشاء لجان إضافية لمجلس الإدارة وحلها و اقتراح أي تغييرات يوافق عليها مجلس الإدارة ..

7-5- التأكد من تطبيق المصرف و أعضاء مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية لدليل و سياسات و إجراءات دليل المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية للمصرف .

7-6- مراجعة و تعزيز متطلبات مدونة قواعد السلوك الوظيفي و سياسة المصرف بشأن إدارة تضارب المصالح بانتظام ..

7-7- ضمان الالتزام بمتطلبات استقلالية أعضاء مجلس الإدارة و الإفصاح عن المصالح .

7-8- التأكد من أمثال المصرف للقوانين و التعليمات و الضوابط النافذة في مجال المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية ..

7-9-مراجعة خطط التدريب و التطوير السنوية للإدارة التنفيذية و الموظفين على مستوى المصرف بشأن المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة و المناخ و تقديم توصيات الى الإدارة التنفيذية و الموارد البشرية بشأن خطط التدريب.

المادة (12) : تضارب المصالح و مدونة قواعد السلوك الوظيفي :

- (1) يجب على مجلس الإدارة التأكد من بذل العناية الواجبة لترتيب الشؤون المتعلقة بأعمال المصرف و الشؤون المتعلقة بالأعمال الشخصية بطريقة تؤدي الى تجنب تضارب مصالحه الشخصية مع مصالح المصرف .
- (2) على المجلس اعتماد سياسات و إجراءات لمعالجة تعارض المصالح و الإفصاح كتابة عن أي تعارض في المصالح قد تنشأ عن ارتباط المصرف بالشركات التابعة له .
- (3) على المجلس اعتماد سياسات و إجراءات للتعامل مع الأشخاص ذوي العلاقة , بحيث تشمل على تعريف هذه الأطراف أخذاً بنظر الاعتبار التشريعات و السياسات و الإجراءات وآلية مراقبتها بحيث لا يسمح بتجاوزها .
- (4) على الإدارات الرقابية في المصرف التأكد من أن عمليات الأشخاص ذوي العلاقة قد تمت على وفق السياسات و الإجراءات المعتمدة و على لجنة التدقيق مراجعة جميع تعاملات الأشخاص ذوي العلاقة , و مراقبتها و اطلاع المجلس على هذه التعاملات.
- (5) على المجلس اعتماد سياسات و ميثاق و قواعد السلوك المهني و أعمامها على جميع الموظفين بحيث تضمن كحد أدنى ما يأتي :-

5-1- بيان يقيم المصرف و معايير السلوكيات المتوقعة فيما يتعلق بشؤون المعايير البيئية و الاجتماعية و الشؤون المتعلقة بالمناخ و الرشوة و الفساد و مكافحة غسل الأموال و أساءة استخدام المعلومات السرية أو المعلومات المصرفية و عم التسامح مع التمييز و التئمر و التحرش و ضرورة ضمان مكان عمل آمن و صحي و احترام زبائن المصرف و المجتمع و العمل بنزاهة و عدم تقديم معلومات غير صحيحة .

5-2- عدم استغلال أي من الموظفين بمعلومات داخلية في المصرف لمصلحتهم الشخصية .

5-3- اتباع قواعد و إجراءات تنظيم التعامل مع الأشخاص ذوي العلاقة ..

5-4- معالجة الحالات التي قد تنشأ عنها تضارب المصالح ..

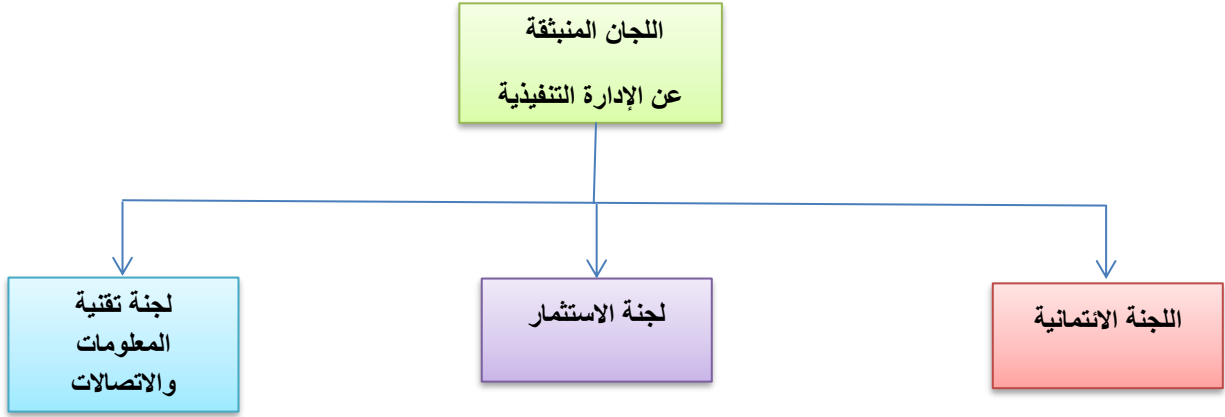
(6) – على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذيه تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها , و تنفيذ السياسات و الإجراءات المعتمدة و تجنب تعارض المصالح ..

(7) - يجب أن يحصل أعضاء المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب و بصورة واضحة ليتمكنوا من الوفاء بواجباتهم و أداء مهامهم على أكمل وجه ...

(8) – يجب أن يتسم المصرف بالشفافية مع البنك المركزي العراقي وأن يزوده بالمعلومات ذات الصلة , بما في ذلك عدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف الذين يمتلكون (1%) أو أكثر من رأسمال المصرف والجهة المرتهن لها .

المادة (13) اللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية

تشكل الإدارة العليا التنفيذية في مصرف اسيا العراق الإسلامي لجان لمساعدتها في القيام بمهامها ورفع التقارير الى مجلس الإدارة كلاً حسب اختصاصه و بشكل دوري لضمان فاعلية الرقابة و الاشراف , و تشكل لجان ادارته التنفيذية من ثلاث أعضاء على الأقل , و يتم حضور بعض أعضاء مجلس الاداره بصفة مراقب للمساعدة و ابداء الرأي و تُعقد الاجتماعات بشكل دوري و اللجان التنفيذية تقوم بواجباتها كلا حسب اختصاصه و اللجان هي :-



أولاً - اللجنة الانتمائية :-

- 1- يتم الاجتماع بشكل دوري شهريا و كلما دعت الحاجة
- 2- الاشراف و متابعة تطبيق التعليمات الصادره عن البنك المركزي العراقي فيما يخص أسس الجداره الانتمائية للزبائن و تكوين المخصصات
- 3- متابعة الأنكشافات الانتمائية بالتعاون مع (حسابات السجل الانتمائي) و (شؤون الزبائن – المستهلكين و المستفيدين) أو القسم المعني ..
- 4- متابعة حركة سداد القروض
- 5- متابعة قسم التحصيل و الدائرة القانونية في تحصيل القروض المتعثرة.
- 6- تبسيط إجراءات منح القروض.

ثانياً : لجنة الاستثمار :

تجتمع اللجنة بشكل دوري مره واحده شهريا أو كلما دعت الحاجة

ومن مهام اللجنة:-

- 1- تجزئة محفظة الاستثمار الى أدوات ,, حقوق الملكية ,, و ,,أدوات الدين ,, شاملا ذلك حوالات الخزينة و السندات الحكوميه و كذلك مكونات المحفظة من الأدوات الأجنبية .

- 2- أقتراح عملية البيع و الشراء أو الاحتفاظ بمكونات محفظة الاستثمار و متابعة تنفيذها في حالة مصادقة مجلس الإدارة عليها .
- 3- مراجعة المؤشرات الدورية المستخدمه من قسم الاستثمار أو الوحدات الاستثمارية و تقديم المقترحات اللازمه بخصوصها .

ثالثا : لجنة تقنية المعلومات و الاتصالات

تجتمع اللجنة مره واحده بالشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجه ومن مهام اللجنة

- 1- مراجعة و تطوير أستخدمات تقنية المعلومات و الاتصالات و التحقق من أمنية المعلومات و الاتصالات
- 2- التحقق من كفاية البنيه التحتية و أنظمة المعلومات و الاتصالات و الشبكات الألكترونيه و البرامجيات المستخدمه في المصرف.
- 3- التحقق من كفاية الإجراءات المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطيه محدثه من المعلومات لأغراض مواجهة أحتتمالات الكوارث و تغييرات المناخ أو فقدان قواعد البيانات .
- 4- متابعة تقنية خدمة العملاء الألكترونيه
- 5- التأكد من وجود و ملائمة إدارة الشبكة الداخليه للمصرف و موقعه الألكتروني على الأنترنت
- 6- متابعة تنفيذ برامج أستمراية الاعمال و التعافي من الكوارث و الأزمات .
- 7- متابعة و التأكد من أعداد سياسات و إجراءات تقنية المعلومات و الاتصالات و العمل على تحديثه و تقديم المقترحات اللازمه لتطوير الدليل طبقا لمقتضيات العمل في المصرف
- 8- التأكد من وجود فصل في المهام و الواجبات بين إدارة تقنية المعلومات و الاتصالات من جهة , و بين الإدارات و اللجان الأخرى في المصرف من جهة أخرى.

المادة (14) الادارة التنفيذية

- 1- يجب ان يتمتع أعضاء الإدارة التنفيذية بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات المصرفية اللازمة والقدرة على الالتزام وتكريس الوقت لعمل المصرف ويقع على عاتق المجلس ولجنة الترشيح والمكافآت مسؤولية التأكد من ذلك، وحسب ما هو محدد في مسؤولياتهم المذكورة في هذا الدليل.
- 2- اطار عمل الإدارة التنفيذية :
 - 2.1 تتكون الإدارة التنفيذية من المسؤولين في المصرف
 - 2.2 تمارس الإدارة التنفيذية صلاحياتها وتؤدي مسؤولياتها على وفق التفويض والقرارات الصادرة من مجلس الإدارة
 - 2.3 تكون الإدارة التنفيذية مسؤولة امام مجلس الإدارة عن تحقيق اهداف المصرف وعملياته.
 - 2.4 لا يحق لأعضاء المجلس التدخل في الاعمال التنفيذية اليومية للمصرف.

3- مهام الإدارة التنفيذية :

- 3.1 اعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية وتنفيذها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة والتأكد من فاعليتها وتقديم مقترحات بشأن تطويرها او تعديلها
- 3.2 تنفيذ القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة والسياسات والتوجيهات الصادرة عن مجلس الادارة بزمة وامانة ومسؤولية.

3.3 تقديم التوصيات بشأن اتخاذ القرارات المهمة المتعلقة بالعمليات المصرفية بما فيها ادارة الودائع والقروض والاستثمارات وتقديم الخدمات المحلية والدولية من حيث المتطلبات وأسلوب التنفيذ والارتقاء المستمر بها

3.4 مراجعة خطط التوسع في الفروع والمكاتب الجديدة والعمل على تنفيذها.

3.5 اعداد وتطوير السياسات والإجراءات الخاصة بجميع تفاصيل العمل.

3,6 أعداد الهيكل التنظيمي للمصرف و يتضمن تحديد الواجبات و المسؤوليات و توزيعها على التشكيلات التنظيمية و تحديد خطوط الأتصال الرأسيه و الأفقيه و تحديد الصلاحيات

3,6(أعداد الموازنات الفصلية و السنوية اللازمة للمصرف .

3,8(الألتزام بأنظمة الرقابه الداخليه لحماية أموال و موجودات المصرف و ضمان حسن و سلامة التصرفات و المعلومات الماليه و العمل على تطبيقها

3.9 وضع النظم المناسبه لأدارة المخاطر بجميع أنواعها

3,10 (تزويد الجهات الرقابيه الداخليه و الخارجيه بالتقارير و المعلومات التي تطلبها و تسهل أنجاز مهماتها الرقابيه و التفتيشيه.

3,11 (التأكد من الأمتثال للمعايير الدوليه و تعليمات البنك المركزي في جميع أنشطة و عمليات المصرف

3,12 (رفع التقارير الدوريه الى مجلس الاداره عن سير الاعمال في المصرف .

3,13 (الأحتفاظ بسجلات و نظم المعلومات وافيهِ و سليمه لجميع النشاطات و القرارات و تدعيمها بالوثائق اللازمه

3,14 (مناقشة و متابعة سير العمل في المصرف و أقترح الحلول المناسبه لأتخاذ القرار من قبل الاداره العليا

3,15 (التنسيق بين الإدارات المختلفه لتأمين التوافق و الأنسجام و التكامل ضمن الهيكل الاداري للمصرف

3,16 (تحديد الأحتياجات من الموارد البشريه و متابعة تدريبها لتطوير أداءها بكفاءه عاليه

3,17 (مراقبة المركز المالي للمصرف و تحقيقه للأرباح المناسبه و ذلك في إطار المبادله السليمه بين المخاطره و العائد و تطبيقا لخطة المصرف السنويه

3,18 (الاطلاع و متابعة الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال فيما يخص قوائم تجميد أموال الأرهاب يوميا , وأعلام مكتب مكافحة غسل الأموال و دائرة الرقابة على المصارف في البنك المركزي العراقي فوراً في حالة وجود شخص قد أدرج أسمه في قائمة تجميد أموال الأرهابيين .

4 - ضرورة الحصول على موافقة المجلس عند تعيين أي من أعضاء الإدارة التنفيذية في المصرف

5 – الشروط الواجب توفرها عند تعيين الإدارة التنفيذية للمصرف :-

لأهمية الأداره التنفيذيه في الأداء الوظيفي في المصرف تم وضع الشروط التي تضمن الأداء الجيد ضمن حدود المسؤوليات و الصلاحيات التي تحدد واجبات و مؤهلات الاداره التنفيذيه :

(5,1)- أن لا يكون عضوا في مجلس إدارة أي مصرف آخر , مالم يكن المصرف الآخر تابعا لذلك المصرف
(5,2)- أن يكون متفرغا لإدارة أعمال المصرف .

(5,3)- أن يكون حاصلا على الشهادة الجامعية الأولية (البكالوريوس) , كحد أدنى , في العلوم المالية و المصرفية أو إدارة الأعمال أو المحاسبة أو الاقتصاد أو القانون أو تقنية المعلومات و التي لها علاقه بأعمال المصرف

(5,4)- أن تكون له خبره في مجال أعمال المصارف أو الأعمال ذات الصله , بحيث لا تقل عن خمس سنوات باستثناء منصب المدير العام أو المدير المفوض أو المدير الأقليمي خبره لا تقل عن عشر سنوات

(6)- قبل تعيين أي عضو في الإدارة التنفيذية , يتوجب الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي و يتم تقديم السيره الذاتية و الوثائق و الشهادات العلمية و شهادات خبره , و شهادات حسن السلوك و السيره

(7)- لا يجوز للأداري الذي أقاله البنك المركزي من منصبه , أن يصبح عضوا في مجلس إدارة أي مصرف , أو مديرا مفوضا لأي مصرف , أو لأي فرع من فروع المصارف أو أن يعمل إداريا او ضمن الإدارة التنفيذية لأي مصرف آخر .

(8)- يجب أخطار البنك المركزي العراقي بأقالة أو استقالة أي موظف في الإدارة التنفيذية و ذلك في غضون ثلاثة أيام , و تذكر أسباب الأقاله أو الاستقاله .

الجزء السادس :- الرقابة و الشفافية و الإفصاح

المادة (16) : التدقيق الداخلي :

يقوم التدقيق الداخلي بالتقييم الدوري المطلوب لجودة حسابات المصرف و أدائه و سير العمل فيه , مع التأكد من الالتزام بالمعايير الدولية , و ترفع تقارير دورية الى لجنة التدقيق عن كفاءة و ملائمة عمليات و أنحرافات الرقابة الداخلية المعتمدة و المنفذة من قبل إدارة المصرف ..

1- مؤهلات موظفي التدقيق الداخلي :

(1-1) أن يكون مدير التدقيق الداخلي و معاونه حاصلين على الأقل على درجة البكالوريوس في المحاسبة أو العلوم المالية و المصرفية أو إدارة المصارف أو أي من المجالات الدراسية ذات الاختصاص او الصلة بالعمل المصرفي , وان يكون له خبرة و ممارسة في مجال و ممارسة في مجال التدقيق و الرقابة وفقاً للضوابط الصادرة عن البنك المركزي العراقي في هذا الشأن ..

(2-1) أن يكون موظفوا التدقيق الداخلي متخصصين و ذوي خبره في مجال المحاسبة و التدقيق, و يجب أن يخضعوا بأنظمة للتدريب و التطوير لضمان مواكبتهم لأفضل الممارسات الدولية المتعلقة بالتدقيق الداخلي للمصرف.

2- علاقات التدقيق الداخلي داخل المصرف

- 2-1- يجب على مجلس الإدارة التأكد من خضوع وظيفة المدقق الداخلي للأشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق , ويضمن استقلالية وظيفة المدقق الداخلي , وأن يكون المدقق الداخلي مسؤولاً مباشرة أمام رئيس لجنة التدقيق ..
- 2-2- يجب أن يكون لدى المدقق الداخلي سلطة التواصل المباشر مع مجلس إدارة المصرف أو رئيس مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق أو مدير الأمتثال.
- 2-3- يجب تقديم تقارير شهرية و ربع سنوية و نصف سنوية و سنوية , عن نتائج أعمال التدقيق الداخلي الى لجنة التدقيق.
- 2-4- يجب أن يكون لوظيفة التدقيق الداخلي ميثاق يتضمن السياسات و الإجراءات التي يجب أن توافق عليها لجنة التدقيق و مجلس الإدارة و تخضع للمراجعة و التحديث من قبل لجنة التدقيق سنوياً على الأقل.
- 2-5- يجب على لجنة التدقيق مراجعة وظيفة التدقيق الداخلي و الضوابط الداخلية و أنظمة الرقابة و فعاليتها بما في ذلك وظيفة التدقيق الداخلي الشرعي , مرة واحدة على الأقل سنوياً أو كلما دعت الحاجة

المادة (17) العلاقة بين الهيئة الشرعية و التدقيق الداخلي الشرعي :

تختص وظيفة التدقيق الداخلي الشرعي بمتابعة و مراجعة العمل و إجراءات النظم في المصارف الإسلامية من حيث مدى توافقها مع القواعد التي وضعتها وراجعتها الهيئة الشرعية و أن المنتجات و الخدمات قد تمت الموافقة عليها من قبل الهيئة الشرعية.

1 - العلاقة بين الهيئة الشرعية و التدقيق الداخلي الشرعي

يجب على التدقيق الداخلي الشرعي الآتي :-

- 1-1- التأكد من نسب الأنجاز لخطط المراجعة و متابعة أي تحديثات لها بناءً على الملاحظات الميدانية
- 1-2- مراجعة دليل العمل الذي يحدد أهداف و صلاحيات و مسؤوليات الإدارة
- 1-3- لا يكون للمدقق الداخلي الشرعي أي صلاحيات أو مسؤوليات تنفيذية تجاه الأعمال التي يقوم بها
- 1-4- تحديد الانحرافات و المخالفات في تنفيذ قرارات و فتاوى الهيئة الشرعية .
- 1-5- تقييم أداء مدير و موظفي التدقيق الداخلي الشرعي .
- 1-6- مراجعة و تقييم كفاءة نظام التدقيق الداخلي الشرعي للمصرف و كفايته ..
- 1-7- متابعة مدى التزام إدارة المصرف بالجوانب الشرعية و الفتاوى و القرارات الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية.
- 1-8- متابعة مدى التزام المصرف بالمعايير الشرعية و المحاسبية الصادرة عن هيئة المحاسبة و المراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية و مجلس الخدمات المالية الإسلامية ..
- 1-9- وضع الخطة السنوية للتدقيق الشرعي التي ستعتمدها الهيئة الشرعية و الالتزام بتنفيذها ..
- 1-10- فحص الذمم المدينة و التمويلات التي تصنف ضمن التسهيلات غير التشغيلية , أو التي تقرر اعدامها و التي تم تمويلها من حسابات الاستثمار المشترك للتأكد من عدم وجود تعدي أو تقصير من قبل المصرف
- 1-11- التأكد من التزام الإدارة التنفيذية بالسياسة التي تنظم العلاقة بين المساهمين و أصحاب الحسابات الاستثمارية خاصة أسس توزيع الأرباح ..

2 - علاقة مجلس الإدارة مع إدارة التدقيق الداخلي الشرعي

2-1- ضمان و تعزيز استقلالية المدققين الداخليين الشرعيين و التأكد من أنهم مؤهلون تأهيلا جيدا للقيام بواجباتهم الوظيفية

2-2- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز كفاءة التدقيق الداخلي الشرعي من خلال:-

2-2-1- إيلاء الأهمية الواجبة لعمليات التدقيق الشرعي و تعزيزها بعمق في المصرف .

2-2-2- متابعة تصحيح ملاحظات المدقق الشرعي ..

2-3- التأكد من وجود ما يكفي من الموارد المالية و البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي الشرعي و تدريبهم بحيث يكون ذلك متوفرا للموظفين على الأقل و أن يكون حاصلا على الشهادة الجامعية الأولية المعترف بها من هذا البنك في التخصص المالي و معرفة بأسس المعاملات المالية الإسلامية و شروط كل عقد و أسباب فسادة .

2-4- اعتماد ميثاق التدقيق الداخلي و يتضمن مهام و صلاحيات و مسؤوليات إدارة التدقيق الشرعي

2-5- تكون إدارة التدقيق الشرعي خاضعة للأشراف المباشر من قبل الهيئة الشرعية ,, وترفع تقاريرها الى رئيس الهيئة الشرعية مع نسخة منها الى لجنة التدقيق .

المادة 18 - علاقة المجلس بالمدقق الخارجي :-

1 (على المجلس تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق و شركاتها أو الفروع أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الأشكال كل خمس سنوات كحد أعلى , و ذلك من تاريخ الانتخاب ..

2 (على المجلس اتخاذ الإجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية أو أية نقاط أخرى أظهرها المدقق الخارجي ..

3 (أسهم المجلس في تعزيز دور المدقق الخارجي للتأكد من أن القوائم المالية تعكس أداء المصرف في كافة النواحي الهامة و تبين مركزه المالي الحقيقي ...

4 (التأكد من أهمية الاتصال الفعال بين المدقق الخارجي و لجنة التدقيق بالمصرف .

المادة 19 - علاقة مجلس الإدارة بمهمة إدارة المخاطر :-

يجب على مجلس الإدارة و بدعم من لجنة إدارة المخاطر في مجلس الإدارة ، القيام بما يأتي :-

1 (التأكد من أن وظيفة إدارة المخاطر تراقب إدارات المصرف وفقا لمستويات المخاطر المقبولة و المحددة بما في ذلك مستويات المخاطر البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية ...

- (2) على المجلس التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة , بما في ذلك الإدارة التنفيذية المعنية بشأن هذه التجاوزات ..
- (3) على المجلس التأكد من أن إدارة المخاطر تقوم بأجراء ؛ أختبارات الضغط ؛ بشكل دوري لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات و مراجعة المخاطر المرتفعة , وأن يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات و السيناريوهات (المشاهد) المستخدمة و مناقشة نتائج الأختبارات و اعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج ..
- (4) على المجلس اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية رأس مال المصرف , بما يتوافق مع مقررات لجنة بازل للرقابة المصرفية بازل (11) و بازل (111) و أية معايير دولية أخرى بحيث تكون هذه المنهجية شاملة و فعالة و قادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن تواجه المصرف و تأخذ بنظر الاعتبار خطة المصرف الاستراتيجية , و خطة رأس المال , و مراجعة المنهجية بصورة دورية و التحقق من تطبيقها و التأكد من احتفاظ المصرف برأسمال كافٍ لمواجهة جميع المخاطر التي قد يتعرض لها ..
- (5) على المجلس , قبل الموافقة على أي توسع في أنشطة المصرف , الأخذ بالأعتبار المخاطر المترتبة على ذلك و قدرات و مؤهلات موظفي إدارة المخاطر ..
- (6) على المجلس ضمان استقلالية إدارة المخاطر في المصرف , وذلك من خلال رفع تقاريرها الى لجنة إدارة المخاطر و منح هذه الإدارة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من أدوات المصرف الأخرى و التعاون من اللجان الأخرى للقيام بمهامها ..
- (7) يجب أن تشمل السياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة الحدود المقبولة للمخاطر و التي قد يتعرض لها المصرف , مع ضرورة أنساق تلك الحدود مع مدى قدرة المصرف على تقبل المخاطر و مدى ملائمة ذلك مع حجم رأس المال ..
- (8) قياس مدى استمرار خطوات العمل الخاصة بقياس و متابعة و مراقبة المخاطر و أجراء أي تعديلات عليها إذا لزم الأمر وفقاً لتطورات السوق و البيئة التي يعمل بها المصرف .
- (9) استخدام نظم معلومات و اتصال مناسبة و فعالة خاصة فيما يتعلق بعملية متابعة و مراقبة المخاطر البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة و المناخ و ضمان كفاءة نظام إدارة المعلومات بحيث يتيح أمداد الإدارة العليا و لجنة إدارة المخاطر للمجلس بتقارير دورية (أو شهرية) تعكس مدى التزام المصرف بحدود المخاطر المحددة و توضيح التجاوزات على هذه الحدود و أسبابها و الخطة التصحيحية اللازمة بها .

(10) تتكون مهمات إدارة المخاطر كحد أدنى مما يأتي :-

- (1-10) دراسة و تحليل جميع المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف بما في ذلك المخاطر البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و المخاطر المتعلقة بالمناخ .
- (2-10) أعداد إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في المصرف و عرضه على مجلس الإدارة.
- (3-10) تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة الى تطوير سياسات و إجراءات عمل لإدارة جميع أنواع المخاطر
- (4-10) تطوير منهجيات تحديد و قياس و مراقبة و ضبط كل نوع من أنواع المخاطر .

- (5-10) رفع تقرير للمجلس . من خلال لجنة إدارة المخاطر , و نسخة للأدارة التنفيذية تتضمن معلومات عن ؛ منظومة المخاطر ؛ (Risk Profile) الفعلية لجميع أنشطة المصرف , بالمقارنة مع , وثيقة المخاطر المقبولة ؛ (Risk Appetite) , و متابعة معالجة الانحرافات السلبية
- (6-10) التحقق من تكامل اليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية المستخدمة ... (M IS Management Information System)
- (7-10) تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرض (Exposures) المصرف للمخاطر و تسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر .
- (8-10) توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر المصرف لأستخدامها لأغراض الإفصاح

المادة 20- علاقات مجلس الإدارة مع إدارة الأمتثال

- (1) على المجلس أعتداد سياسة واضحة لضمان أمتثال المصرف لجميع التشريعات و التعليمات ذات العلاقة , و مراجعة هذه السياسات بشكل دوري و التحقق من تطبيقها ..
- (2) على المجلس أعتداد مهمات و مسؤوليات إدارة الأمتثال ..
- (3) ترفع إدارة الأمتثال تقريرها الى لجنة التدقيق مع أرسال نسخة منها الى المدير المفوض.
- (4) على المصرف تشكيل إدارة أمتثال مستقلة , و يتم تعزيزها بموارد بشرية مدربة , و كفؤه بشكل كافي بما يتماشى و تعليمات البنك المركزي العراقي الصادرة بهذا الخصوص .
- (5) تقوم إدارة الأمتثال بأعداد سياسات و إجراءات فعالة لضمان أمتثال المصرف لجميع التشريعات و التعليمات النافذة و أية أرشادات و أدلة ذات علاقة و على المصرف توثيق مهمات و صلاحيات و مسؤوليات إدارة الأمتثال و يتم أعملها داخل المصرف .

المادة 21- علاقة مجلس الإدارة بأدارة مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب

يجب على مجلس الإدارة ما يأتي :-

- (1) – التأكد من خلال لجنة التدقيق و الإدارات و الأقسام الرقابية في المصرف ألتخاذ المصرف تدابير العناية الواجبة تجاه الزبائن وفقا لقانون مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب رقم (39) لسنة 2015 و التعليمات الصادرة بموجبه ..
- (2) على المصرف التأكد من أحتفاظ المصرف بالسجلات و الوثائق و المستندات لمدة (5) سنوات من تأريخ أنتهاء العلاقة مع الزبون أو من تأريخ غلق الحساب أو تنفيذ معاملة لزبون عارض . أيهما أطول تضمن أتاحتها للجهات المختصة بالسرعة الممكنة , والتي تشمل كحد أدنى ما يأتي :-

- 1-2 – نسخ جميع السجلات التي يتم الحصول عليها من خلال عملية العناية الواجبة التحقق من المعاملات وبما في ذلك الوثائق الدالة على هويات الزبائن المستفيدين و الملفات المحاسبية و مراسلات العمل .
- 2-2 – جميع سجلات المعاملات المحلية و الدولية سواء المنفذة بالفعل أو التي كانت هناك محاولة تنفيذها على ان تكون السجلات مفصلة بالقدر الذي يسمح بأعادة تمثيل خطوات كل معاملة على حدة
- 2-3 – السجلات المتعلقة بتقييم أو أية معلومات من أجزائه أو تحديثه.
- (3) – أعتداد برامج لمنع غسل الأموال و تمويل الإرهاب
- 1-3- أجراء تقييم لأجراء مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب.

2-3- أعتقاد سياسات و إجراءات و ضوابط داخلية تليق بتطبيق الألتزامات المفروضة في مجال مكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب

3-3- التدقيق المستقل لأختبار مدى فاعلية السياسات و الإجراءات و مدى تطبيقها

المادة 22 -علاقة المجلس بالمساهمين وأصحاب المصالح

أستنادا الى المادة (22) من دليل الحوكمة المؤسسية للبنك المركزي العراقي فأن مصرف أسيا العراق الإسلامي للاستثمار و التمويل يلتزم بما جاء من فقرات :-

- 1- يوفر المجلس أليه محدد لضمن التواصل مع ,, أصحاب المصالح ,, و ذلك من خلال الإفصاح الفعال و توفير معلومات ذات دلالة حول أنشطة المصرف لأصحاب المصالح من خلال الآتي :
 - أ- اجتماعات الهيئه العامة للتقرير السنوي و تقرير الحوكمة.
 - ب- تقارير ربع سنويه تحتوي على معلومات ماليه , بالإضافة الى تقرير المجلس حول تداول أسهم المصرف ووضعه المالي خلال السنه
 - ت- الموقع الإلكتروني للمصرف
 - ث- تقرير عن قسم علاقات المساهمين
- 2- مراعاة التصويت على حده على كل قضيه تثار في الاجتماع السنوي للهيئه العامه .
- 3- أعداد تقرير بعد الانتهاء من الاجتماع السنوي للهيئه يتضمن كافة الأمور التي طرحت و نتائج التصويت عليها وردود الاداره التنفيذيه عليها
- 4- على المجلس ضمان فاعلية الحوار للمساهمين من خلال توفير الاتي :-
 - أ- التأكد من اطلاع أعضاء المجلس على وجهات نظر المساهمين وعلى وجه الخصوص فيما يتعلق باستراتيجيات المصرف و نظم الحوكمة .
 - ب- عقد لقاءات دوريه مع كبار المساهمين و الأعضاء غير التنفيذيين و المستقلين للتعرف على آرائهم و وجهات نظرهم بشأن استراتيجيات المصرف .
 - ت- الإفصاح في التقرير السنوي عن الخطوات التي تم اتخاذها من قبل أعضاءه في إطار التوصل الى اتفاق و فهم مشترك لأراء كبار المساهمين الخاصه بأداء المصرف.
 - ث- يتم حضور رؤساء اللجان المنبثقه عن المجلس الى اجتماع الهيئه العامه السنوي
- 5- قيام المدقق الخارجي أو من يمثله بحضور الاجتماع السنوي للهيئه العامه و تقديم التقرير و الاجابه على كافة الاستفسارات.

المادة 23 -الافصاح و الشفافية :-

- 1-على المجلس التأكد من نشر المعلومات المالية و غير المالية التي تهم أصحاب المصالح .
- 2-يجب أن يتضمن التقرير السنوي للمصرف نصا يفيد بأن المجلس مسؤول عن دقة و كفاية البيانات المالية للمصرف و العلومات الواردة فيه في ذلك التقرير , وعن كفاية أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية .
- 3 -) على المجلس التأكد من ألتزام المصرف بالافصاحات التي حددتها المعايير الدولية للأبلاغ المالي .

(International Financial Reporting, Standards , IFRS) و تعليمات البنك المركزي العراقي و التشريعات و التعليمات الأخرى ذات العلاقة , وأن يتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية للأبلاغ المالي و غيرها من المعايير ذات العلاقة .

4- على المجلس التأكد من تضمين التقرير السنوي للمصرف و التقارير ربع السنوية أفصاحات تتيح لأصحاب المصالح الأطلاع على نتائج العمليات و الوضع المالي للمصرف .

5- يفضل أن يتم الأفصاح باللغتين (العربية و الأنكليزية) .

6- على المجلس التأكد من أن التقرير السنوي يتضمن كحد أدنى ما يأتي :-

6-1- الهيكل التنظيمي للمصرف مبينا فيه اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة ..

6-2- ملخصا لمهام و مسؤوليات لجان المصرف .

6-3- المعلومات التي تهم ؛ أصحاب المصالح ؛ المبين في دليل الحوكمة المؤسسية للمصرف و مدى ألتزامه بتطبيق بنود الدليل .

6-4- التأكد من أعداد تقرير الحوكمة الخاص بالمصرف و تضمينه في التقرير السنوي

6-5- معلومات عن كل عضو من أعضاء المجلس من حيث مؤهلاته و خبراته و عضويته في لجان المجلس و تاريخ تعيينه و مدى ألتزامه بحضور أجتتماعات المجلس , و أية عضويات يشغلها في مجالس شركات أخرى , و المكافآت بجميع أشكالها التي حصل عليها من المصرف أن وجدت , وذلك عن السنة السابقة , وكذلك القروض الممنوحة له من المصرف و أية عمليات أخرى تمت بين المصرف و العضو أو بين الأطراف ذوي العلاقة به .

6-6- معلومات عن إدارة المخاطر تشمل هيكلتها , و طبيعة عملياتها و التطورات التي طرأت عليها وكذلك تشمل المعايير البيئية و الاجتماعية و الحوكمة المؤسسية و الاستدامة و المناخ ..

6-7- عدد مرات أجتتماع المجلس و لجانه و عدد مرات حضور كل عضو في هذه الأجتتماعات .

6-8 – ميثاق سلوكيات إدارة العمل و أسماء كل من أعضاء المجلس و الإدارة التنفيذية و المستقلين خلال هذا العام .

6-9- ملخص عن سياسة منح المكافآت لدى المصرف و المكافآت بجميع أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية كل على حده و ذلك عن السنة السابقة

7- نشر تقرير خاص بممارسة الحوكمة المؤسسية .

8- سياسة الاستدامة الخاصة بالمصرف و ما تم بشأنها .

الهيكل التنظيمي لمصرف اسيا العراق الاسلامي للاستثمار والتمويل

لغرض أنسيابية العمل و تقديم أفضل الخدمات المصرفية في مصرف أسيا العراق الإسلامي تم وضع الهيكل التنظيمي للمصرف بما يتلائم و الفعاليات المصرفية و تقسيم الانشطه و الفعاليات المصرفية و يوضح الهيكل التنظيمي اللجان التي تم تشكيلها من الاداره العليا للمصرف و تمثل الجهة التي تشرف و تضع الخطط لعمل المصرف و تطبيق الحوكمة المؤسسية و الأمتثال الشرعي وفق الشريعة الاسلاميه و يتضمن كذلك الهيكل التنظيمي الاداره التنفيذية و اللجان و في وحدات تنظيميه من أقسام و دوائر و شعب على أساس التخصص الوظيفي بما ينسجم و طبيعة عمل المصرف و أهدافه موضحا فيه خطوط الأتصال الرأسية و الأفقية و حدود و نطاق الصلاحيات و الأشراف بما يحقق الأداء و بما يمكنه من النهوض بأداء و أشراف و إنجاز العمل بكفاءة و فاعليه أفضل وفق المخطط المرفق (كما سبق وان تم توضيح المهام لكل لجنة و الأقسام و اللجان في المستويات للاداره التنفيذيه).

ملحق (1)

مبادئ معايير الاستدامة (Sustainability Principles)

ت	المبادئ	النص
1-	أنشطة الأعمال: إدارة المخاطر المصرفية	دمج الاعتبارات البيئية و الاجتماعية في عملية اتخاذ القرار المتعلقة بأنشطة المصرف لتجنب أو تقليل تعويض الآثار السلبية
2-	العمليات التجارية : البيئة و البصمة الاجتماعية	تقادي أو تقليل أو تعويض الآثار السلبية لعمليات المصرف على المجتمعات المحلية و البيئية التي تعمل فيها و حيثما أمكن تعزيز الآثار الإيجابية .
3-	حقوق الإنسان	أحترام حقوق الانسان في العمليات و الأنشطة المصرفية للمصرف.
4-	التمكين الاقتصادي للمرأة	تعزيز التمكين الاقتصادي للمرأة من خلال ثقافة مكان العمل شاملة الجنسين الذكر و الأنثى في العمليات التجارية للمصرف و العمل على البحث عن المنتجات و الخدمات المصممة خصيصا للمرأة من خلال الأنشطة المصرفية.
5-	الشمول المالي	السعي لتقديم الخدمات المالية للأفراد و المجتمعات التي تعتبر تقليدية والتي تمتلك وصول محدود او لا تستطيع الوصول للقطاع المالي الرسمي .
6-	الحوكمة	تطبيق ممارسات حوكمة قوية و شفافية في المصرف
7-	بناء القدرات	تطوير القيم الفردية و القطاعية اللازمة لتحديد إدارة المخاطر الاجتماعية و البيئية و الفرص المرتبطة بالأنشطة و العمليات المصرفية.
8-	الشركات التعاونية	التعاون مع القطاعات كافة و الاستفادة من الشراكات الدولية لتسريع التقدم الجماعي و تحسين القطاع كوحدة واحدة من أجل ضمان توافق رؤية المصرف مع المعايير الدولية و متطلبات التنمية المحلية .
9-	التقرير	أستعراض و مراجعة التقارير بانتظام حول مسار التقدم لمقابلة هذه المبادئ على مستوى القيم الفردية و القطاعية