مصـــرف العطـــاء الاسلامي

للاستثمار والتمويل

(ش . م . خ)

دليـــــل

المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية

2025

مصرف العطاء الاسلامي

هذا الدليل ملك خاص لمصرف العطاء الاسلامي لغرض الاستخدام الداخلي فقط يمنع منعا باتا عمل أو تعديل او إعادة إنتاج نســـخة من هذه السياسة بأي شكل من الأشكال جزئيا أو كليا دون موافقــة خطيــة مسبقة من قبل الادارة العليا للمصرف المتمثلة بمجلس الادارة.

دليل المعايير البيئية والاجتماعية الخاص بالمصرف

شكل مصرف العطاء الاسلامي لجنة عن مجلس الادارة تسمى لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية قامت بإعداد دليل الحوكمة الخاص بالمصرف، يعتمد من مجلس الادارة وينشر على الموقع الالكتروني للمصرف لاطلاع اعضاء مجلس الادارة وموظفي المصرف وبالإمكان التنسيق مع جهات استشارية للمشورة والمساعدة للحصول على افضل الممارسات في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.

يتألف دليل المعايير البيئية والاجتماعية من (7) سبعة أقســـام :

القسم الأول - الإطار العام للحوكمة المؤسسية للمصارف والاشراف على القضايا البيئية والاجتماعية.

القسم الثاني - تشكيل مجلس الإدارة.

القسم الثالث - الهيئة الشرعية.

القسم الرابـــع - لجان مجلس الإدارة.

القسم الخامس - الإدارة التنفيذية.

القسم السادس - الرقابة والشفافية والإفصاح.

القسم السابع - حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح المتعلقة بالمناخ.

مصرف العطاء الاسلامي

الفهرست

الموضوع	رقم الصفحة
المقدمة	5
التعاريف	7
القسم الاول :الاطار العام للدليل	11
المادة (1) نطاق التطبيق	11
المادة (2) دليل الحوكمة الخاص بالمصرف	11
القسم الثاني : مجلس الادارة	13
المادة (3) تشكيل المجلس	13
المادة (4) مؤهلات عضو مجلس الادارة واستقلاليته	15
المادة (5) واجبات ومسؤوليات مجلس الادارة	17
المادة (6) واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الادارة	23
المادة (7) اجتماعات مجلس الادارة	24
المادة (8) اختيار وتعيين المدير المفوض	26
المادة (9) مهام امين سر مجلس الادارة	26
القسم الثالث: الهيئة الشرعية	28
المادة (10) مهام الرقابة الشرعية	28
المادة (11) ملائمة اعضاء هيئة الرقابة الشرعية	30
القسم الرابع : لجـــــــان مجلس الادارة	32
المادة (12) اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة	32
المادة (13) تضارب المصالح ومدونة السلوك	47
القسم الخامس: الادارة التنفيذية	49
المادة (14) اللجان المنبثقة عن الادارة التنفيذية	49
المادة (15) الادارة التنفيذية	51

مصرف العطاء الإسلامي

القسم السادس : الرقابة والشفافية والافصاح	54
المادة (16) التدقيق الداخلي الشرعي	54
المادة (17) علاقة المجلس بالمدقق الخارجي	55
المادة (18) علاقة المجلس بإدارة المخاطر	55
المادة (19) علاقة المجلس بإدارة الامتثال	57
المادة (20) علاقة المجلس بمكافحة غسل الاموال	57
المادة (21) حقوق المساهمين	58
المادة (22) علاقة المجلس مع المساهمين	59
المادة (23) الافصاح والشفافية	60
القسم السابع : حوكمة العلاقات مع اصحاب المصالح	62
المادة (24) حوكمة علاقات أصحاب المصالح	62
المادة (25) الابلاغ عن علاقات اصحاب المصالح	63
المادة (26) حوكمة قضايا المناخ	63
المادة (27) تقارير حوكمة قضايا المناخ	64
مبادئ معايير الاستدامة	66

مصرف العطاء الإسلامي

المقدمـــــــــة

لغرض مواكبة التطورات الدولية وتعزيز نظام الحوكمة المؤسسية لتطبيق افضل الممارسات في القطاع المصرفي حرص البنك المركزي على ارساء وتطبيق مبادئ الحوكمة من خلال ادخال التطورات الهيكلية والتشريعية والرقابية التي قامت بها الهيئات والمنظمات المختصة مثل (منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD) ولجنة بازل للإشراف المصرفي ومؤسسة التمويل الدولية IFC ومجلس الخدمات المالية الاسلامية IFSB وهيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات الاسلامية AAOIFI لتعزيز الحوكمة المؤسسية للمصارف واصبحت السلطات الرقابية في دول العالم والمؤسسات الدولية ذات العلاقة تؤكد على تطبيق مبادئها ومنها التي تهدف الى الحد من المخاطر التي قد يتعرض لها القطاع المصرفي ومراقبة الصلاحيات ومسائلة الادارة واختيار الاستراتيجيات الانتاجية والفصل بين مسؤوليات مجلس الادارة والمدير المفوض .

حيث يميل المستثمرون إلى التعامل مع المصارف التي لديها هياكل وسياسات وممارسات جيدة في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتي تظهر استجابة لمخاطر ESG، وتغير الممارسات الجيدة في مجال الحوكمة للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية المصرفية طبيعة العلاقة بين مجلس إدارة المصرف والإدارة التنفيذية بطريقة تؤدي في النهاية إلى حماية أموال المودعين والمساهمين وأصحاب المصالح، وينبغي أن تضمن وجود مصرف مستدام قادر على البقاء على الرغم من المخاطر الخاصة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف. يجب أن تطبق جميع المصارف الخاضعة لإشراف البنك المركزي العراقي متطلبات هذا الدليل ESG

ومن هذا المنطلق اعد البنك المركزي العراقي دليل للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ليكون مرجعا الزاميا للمصارف، حيث يهدف هذا الدليل إلى مواكبة التطورات الدولية وتعزيز الحوكمة للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية المصرفية (ESG) وتطبيق أفضل الممارسات في القطاع المصرفي وخاصة بالنسبة لممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية (ESG)، حيث أنشأ البنك المركزي العراقي وطبق التوقعات والمعايير العالمية لمعايير ESG وأدخل الهياكل والمتطلبات التشريعية والرقابية.

وسيساعد هذا الدليل المصرف على تحسين إطار العمل الخاص به في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية مما يؤدي إلى تحسين الأداء. ويتعين على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الإشراف على عمليات المصرف وأنشطته للحفاظ على حقوق زبائن المصرف والمساهمين وأصحاب المصالح.

كما ان استراتيجية البنك المركزي العراقي تتمثل في ضمان أن يكون أداء القطاع المصرفي البيني والاجتماعي والحوكمة المؤسسية (ESG) متوافقاً مع رؤية البنك المركزي العراقي لنظام مصرفي مستدام خارطة الطريق للاستدامة المالية في العراق (2023-2029) والتمويل المستدام في العراق ومقارنته بنظرائه في الاسواق العالمية والمؤسسات النظيرة.

مصرف العطاء الإسلامي

إن الطلب المتزايد من المستثمرين على المنتجات المالية المستدامة، فضلا عن الضغط المتزايد من الهيئات التنظيمية، يسلط الضوء على حاجة المصارف إلى مراعاة مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في إطار إدارة المخاطر .

ولكون مصرف العطاء الاسلامي للاستثمار والتمويل مرخصا في العراق فهو ملتزم بالقوانين والتعليمات واحكام الشريعة الاسلامية من خلال تبني الممارسات الجيدة للحوكمة والالتزام بها وفقا لدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة والاستدامة.

مصرف العطاء الاسلامي

التعاريف

1. **الحوكمة المؤسسية :** هي مجموعة من الأنظمة الشاملة التي تحدد العلاقة بين مجلس إدارة المصرف والإدارة التنفيذية والمساهمين وأصحاب المصالح الآخرين.
وتتناول الحوكمة النظام الذي يتم من خلاله توجيه المصرف والرقابة على أنشطته من قبل مجلس الإدارة والذي يؤثر على :
   - استراتيجية المصرف المتضمنة استراتيجيات 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 أصحاب المصالح الآخرين.
   - امتثال المصرف لجميع القوانين والقواعد والضوابط المعمول بها.
   - ممارسات الإبلاغ لضمان الإفصاح الكامل والشفافية في جميع الجوانب الجوهرية - المالية وغير المالية.

2. **الملاءمة :** استيفاء الحد الأدنى من المتطلبات القانونية المطلوبة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الهيئة الشرعية في المصرف والإدارة 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 للمصارف.
4. **الحيازة المؤهلة :** أي أشخص طبيعي أو اعتباري أو مجموعة مرتبطة بهم ممن يتعزمون المساهمة في رأس مال المصرف بنسبة تزيد عن 10% من رأس المال المكتتب به للمصرف، ويجب إبلاغ البنك المركزي العراقي بهذه الحيازة قبل (10) أيام على الأقل للحصول على موافقة هذا البنك قبل القيام بتنفيذ الحيازة فردا أو مجموعة مرتبطة.

5. **الأشخاص ذوي العلاقة وتشمل :**
   - الشخص ذو الصلة كما هو معرف في المادة (1) من قانون المصارف رقم 94 لعام 2004 وفي معيار المحاسبة 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 لانتهاء عقده مع المصرف.
   - أي شخص طبيعي أو اعتباري يرتبط بالمصرف بعلاقة تعاقدية خلال مدة العقد.

مصرف العطاء الإسلامي

6. **المجموعة المرتبطة :** مجموعة من الأفراد أو الشركات التي تربطهم علاقات قرابة أو مصالح اقتصادية مؤثرة.
7. **عضو مجلس الإدارة المستقل :** عضو مجلس إدارة غير تنفيذي خال من أي عمل أو ارتباط آخر 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.
8. **عضو مجلس الادارة التنفيذي:** عضو مجلس الإدارة الذي هو أيضا عضو في الإدارة التنفيذية للمصرف ويشرف على العمليات اليومية ويتلقى راتبا شهريا في 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 مستشارًا للمصرف أو قد 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. **الامور 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 :** طريقة التصويت على جميع قرارات الهيئة العامة بما في ذلك عند 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 أو أن يوزعها على المرشحين دون تكرار التصويت، والهدف الرئيسي من هذا الاسلوب هو زيادة فرص مساهمي الأقلية في التمثيل في مجلس الإدارة والحد من سيطرة مساهم معين على عضوية مجلس الإدارة.

12. **الصالح والمناسب:** يعني أن جميع أعضاء مجلس الإدارة يستوفون متطلبات قانون المصارف رقم (94) لعام 2004 وقانون الشركات رقم (21) لعام 1997 وتعديلاته.
يجب أن يكون المدير المفوض للمصرف ذا سمعة طيبة، ولديه خبرة مصرفية /مالية، وأن يكون مستقلا ودون تضارب في المصالح، وأن يكون لديه الالتزام بالوقت اللازم لأداء وظائف مجلس الإدارة وغيرها من الوظائف على النحو الواجب، وكجزء من مجموعة، والمساهمة في ملاءمة مجلس الإدارة الجماعي.

13. **المعرفة المالية :** هي القدرة على فهم دور المحاسبة وتحليل التقارير المالية، ولديها مهارات في الميزانية والاستثمار والاقتراض والضرائب والتدقيق والتأمين والإدارة المالية الشخصية.

مصرف العطاء الإسلامي

14.الخبير المالي : هو الشخص الذي يتمتع بمهارة عالية ومؤهل مهنيا في عدة مجالات منها الآتي:

- فهم المبادئ والمعايير المحاسبية الدولية لإعداد التقارير المالية (IFRS) والقوائم المالية وعمليات إعداد التقارير.
- لديه خبرة في إعداد و او تدقيق القوائم المالية للمصارف.
- لديه خبرة في المحاسبة عن التقديرات والمستحقات والاحتياطيات.
- استيعاب الضوابط المعتمدة في مجال المحاسبة والتدقيق الداخلي للمصرف.
- لديه خبرة في دور لجنة التدقيق في المصرف.
- اطلاع مناسب للتشريعات الحالية والتطورات بخصوص إعداد التقارير المالية.

15. الفروع المصرفية / الشركات التابعة له : يعني أي فروع للمصرف أو الشركات الأخرى المرتبطة قانونا بالمصرف .

16. التمويل المستدام : يشير التمويل المستدام إلى أي شكل من أشكال الخدمات المصرفية أو المالية التي تدمج المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في استراتيجية الأعمال أو الاستثمار والسياسات والقرارات من أجل المنفعة المستدامة لكل من زبائن المصرف والمجتمع ككل.

ESMS.17 - نظام الإدارة البيئية والاجتماعية : يشير هذا النظام إلى الأدوات التي تساعد في تقييم ممارسات الإدارة للمعايير البيئية والاجتماعية في مصرف ما أو تقييمها ذاتيا، ويمكن أن تقيس تلك الممارسات مقارنة بممارسات السوق الجيدة في الجوانب البيئية والاجتماعية.

ESRM.18 - نظام إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية : يشير نظام إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية إلى السياسات والإجراءات والأدوات اللازمة لتحديد وتقييم ومراقبة وإدارة أو تخفيف التعرض للمخاطر البيئية والمخاطر الاجتماعية E&S ، وينبغي أن يكون ذلك جزءًا لا يتجزأ من إدارة المخاطر للمصرف.

19. المساهمون : يطلق عليهم أيضا اسم المســـاهم، وهو مالك الأسهم في المصرف.

20.أصحاب المصالح : تعني جميع المجموعات أو الأشخاص الذين قد يكونون مهتمين بأنشطة المصرف ومنتجاته وخدماته والربحية المرتبطة به ويمكن أن يؤثروا عليه أو يتأثروا به، ويشمل أصحاب المصالح المساهمين والمستثمرين والموظفين والمنظمين والسلطات الرقابية والحكومية وزبائن المصرف والمودعين والمقترضين والموردين والمجتمع ككل وغيرهم.

21. الجوانب المتعلقة بالمناخ : الجوانب المتعلقة بمخاطر تغير المناخ والفرص المتاحة في الأجل القصير والمتوسط والطويل، وتشمل الجوانب المتعلقة بقضايا المناخ المادية والقضايا المتعقلة بالانتقال نتيجة لتغير المناخ.

مصرف العطاء الإسلامي

22. خطوط الدفاع الثلاثة : يعتبر نموذج خطوط الدفاع الثلاثة لإدارة المخاطر نموذج قائم على المبادئ المطبقة عالميًا ، وضعه معهد المدققين الداخليين (IIA) لضمان الإدارة الفعالة للمخاطر المؤسسية، ويشمل الخط الأول والثاني مسؤوليات الإدارة في إدارة المخاطر، ويتطلب خط الدفاع الثالث التدقيق والمراجعة الداخلية لتقديم ضمانات مستقلة إلى مجلس الإدارة بشأن فعالية إدارة المخاطر على مستوى المصرف.

23.هو / له / هؤلاء : كل مايرد في الدليل من اشارات بصيغة المذكر تنطبق ايضا على المؤنث .

مصرف العطاء الإسلامي

القسم الأول

الإطار العام للدليل

.

المادة الاولى : نطاق التطبيق

يطبق هذا الدليل بشكل إلزامي من قبل المصرف

المادة الثانية : إطار دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف

لأهمية ممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وفقاً للمعايير والممارسات الدولية يجب على المصرف :

1. تشكيل لجنة منبثقة عن مجلس الادارة تسمى لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة (ESGSC) .

2. شكل المصرف اللجنة وقامت بإعداد دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ESG الخاص بالمصرف ، وهو إطار عمل الحوكمة للمصرف فيما يتعلق بمعايير ESG والتي يجب أن يوافق عليها مجلس الإدارة. وحسب متطلبات الحد الادنى الواردة في دليل المعايير الصادر عن البنك المركزي العراقي وتضمن إجراءات واضحة للالتزام بخارطة طريق التمويل المستدام (2023-2029) الصادرة من قبل البنك المركزي العراقي ومبادئ الاستدامة ، على ان يحدث هذا دليل المصرف الخاص بـ ESG سنويا الضمان مواكبته لجميع ضوابط وتعليمات البنك المركزي العراقي والتطورات في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.

3. على أعضاء المجلس الإفصاح علناً في تقرير المصرف السنوي وعلى موقعه الإلكتروني عن التزامه بالمتطلبات الواردة في هذا الدليل وتطبيقه، ومبادئ الاستدامة ودليل المعايير البينية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ESG الخاص بالمصرف، ويجوز للمصرف تعديل وتطوير مبادئ الاستدامة في حال تم تعديلها وتطويرها من قبل البنك المركزي العراقي من وقت لآخر تعديل وتطوير مبادئ الاستدامة بما يتوافق مع التطورات العالمية.

4. التزام المصرف بنزاهة الأعمال والاستدامة طويلة الأجل وإدارة جميع المخاطر، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف ESG والمخاطر المتعلقة بالمناخ.

5. يتولى مصرف العطاء الاسلامي تطوير ونشر ميثاق مجلس الإدارة الذي يحدث سنويا والمعتمد من مجلس الإدارة والذي يحدد فيه أدوار ومسؤوليات رئيس وأعضاء مجلس الادارة والأدوار الرئيسية الأخرى للمجلس **ويتضمن الميثاق الآتي :**

أ. تشكيل مجلس الإدارة.
ب. واجبات المجلس بأكمله وواجبات كل عضو من أعضاء المجلس.
ت. مدى سلطة المجلس بأكمله وكل عضو فيه.

مصرف العطاء الإسلامي

ث. صلاحيات كل لجنة من لجان مجلس الإدارة ، بما في ذلك تفاصيل لجنة مجلس الإدارة المعالجة المسؤوليات المتعلقة بالاستدامة والمناخ .

ج. الإجراءات التي يجب على المجلس اتباعها أثناء قيامه بواجباته.

6. يقوم مجلس الإدارة بوضع سياسات وإجراءات كما يجب أن يوفر برامج تطوير المجلس والإدارة التنفيذية حسب الضرورة والحاجة لفهم متطلبات هذا الدليل ودعمه .

7. على مجلس الإدارة اعتماد ومراقبة تنفيذ مدونة قواعد السلوك الوظيفي وسياسات تضارب المصالح المطبقة على جميع أعضاء مجلس الإدارة وموظفي المصرف، ونشر مدونة قواعد السلوك الوظيفي وسياسات تضارب المصالح على الموقع الإلكتروني الخاص بالمصرف.

8. يكون المجلس مسؤولاً عن ضمان إنشاء وتدريب والحفاظ على فريق من الأشخاص ذوي الخبرة والمعرفة في مجال الحوكمة المؤسسية وفي تطورات الاستدامة والمخاطر المتعلقة بالمناخ وفي إعداد التقارير المؤسسية وتطبيق هذا الدليل. ويكون الفريق مسؤولاً أمام مجلس الإدارة من خلال المدير المفوض عن التقييم الدقيق للالتزام بهذا الدليل والإبلاغ عن الالتزام بها بالشكل والطريقة التي يطلبها البنك المركزي العراقي، ويكون مجلس الإدارة مسؤولاً عن دعم الفريق من خلال توفير السلطة والموارد والأنظمة للحصول على المعلومات لتمكين إعداد التقارير الدقيقة.

9. لا يجوز تقديم التقارير إلى البنك المركزي العراقي بشأن الالتزام بمتطلبات هذا الدليل من قبل أفراد غير مدربين وغير متمرسين في هذه المعايير، ويجب أن تقوم لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الإدارة بمراجعة دقة التقارير المقدمة إلى البنك المركزي العراقي بشأن الالتزام بهذا الدليل، والموقعة من قبل المدير المفوض ورئيس مجلس الإدارة بشأن الالتزام بهذا الدليل ويشهدان على دقة التقارير المقدمة إليه .

10. الالتزام بالمتطلبات الواردة في هذا الدليل، وعلى المجلس ضمان أن يكون لدى المصرف وموظفيه المعلومات والمهارات والتقنيات اللازمة لإعداد التقارير الدقيقة المطلوبة من البنك المركزي العراقي بشأن الالتزام بهذا الدليل.

11. على المجلس والإدارة التنفيذية التأكد من دمج التقارير المتعلقة بالالتزام بهذا الدليل في الأنشطة السنوية لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وفي استراتيجيات المصرف وسياساته وممارساته.

12. نشر دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصارف والوثائق الرئيسية الأخرى على الموقع الإلكتروني للمصرف للاطلاع العام والتأكد من تحديثها ومراجعتها بانتظام وفهمها من قبل جميع أعضاء مجلس الإدارة وموظفي المصرف.

13. يجوز للمصرف التعاون مع مراكز الحوكمة المؤسسية أو غيرها للحصول على التدريب والاستشارات والمساعدة في تلبية المتطلبات الواردة في هذا الدليل وفقا لأفضل الممارسات في مجال ESG .

مصرف العطاء الإسلامي

القسم الثاني
مجلس الإدارة

المادة الثالثة : تشكيل مجلس الإدارة

مجلس الادارة هو صانع القرار النهائي للمصرف وهو المسؤول عن الإشراف على الإدارة السليمة والحكيمة للمصرف والتشكيلات التابعة له، عليه يجب أن يتسم مجلس الإدارة بالمهنية والكفاءة وأن يتمتع بمجموعة من المهارات والمعارف والخبرات اللازمة للوفاء بمسؤولياته، ويجب أن يكون كل عضو من أعضائه قادرا على تطبيق الفكر الاستراتيجي على أي قضية وأن يكون قادراً على تحدي تفكير الآخرين بشكل بناء، كما يجب أن يتمتع أعضاء المجلس بالمهارات والمعارف والخبرات بما في ذلك في مجال تقنية المعلومات كما هي مطبقة في المؤسسات المالية وفي المخاطر والفرص للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لضمان سلامته واستدامته.

1. يتم انتخاب اعضاء مجلس الادارة في اجتماع الهيئة العامة لمدة لا تتجاوز اربع سنوات بعد موافقة البنك المركزي العراقي ويجوز اعادة انتخاب عضو المجلس لدورة ثانية كحد اقصى .
2. يجب ان يكون عدد اعضاء مجلس الادارة (7) اعضاء على الاقل يتم انتخابهم في اجتماع الهيئة العامة وفقا لأسلوب التصويت التراكمي على ان لا يقل عدد الاعضاء المستقلين عن (4) اعضاء او ثلث اعضاء المجلس مع عضو يمثل الاقلية من المساهمين حيث يجوز ان يكون هذا العضو من ضمن الاعضاء المستقلين .
3. ينتخب المجلس من بين اعضائه رئيسا للمجلس ونائبا للرئيس .
4. يتولى نائب رئيس المجلس مهام الرئيس عند غيابه او تعذر رئاسته اجتماع المجلس .
5. يتألف مجلس الإدارة من اعضاء مجلس ادارة غير تنفيذيين، بما في ذلك أغلبية من اعضاء المجلس المستقلين، باستثناء عضو مجلس ادارة واحد وهو المدير المفوض، ويجب أن يكون مجلس الإدارة منظما بحيث يكون فعالاً في إدارة المصرف.
6. يجب ان لايقل عن سبعة أعضاء في مجلس الإدارة في جميع الأوقات، ويجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس الإدارة كحد أدنى أو أربعة أعضاء من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين ، يجب تعيين عضو واحد مستقل على الأقل من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين لتمثيل مساهمي الأقلية، يجب أن تتضمن تشكيلة المجلس امرأة واحدة على الأقل، وعضو واحد على الأقل يتمتع بمهارات كافية في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والمعرفة بشؤون تغير المناخ وعضو واحد على الأقل يتمتع بمهارات كافية بمجال تقنية المعلومات والاتصالات.

مصرف العطاء الإسلامي

7. يجب أن يكون ثلث أعضاء مجلس إدارة المصرف في الأقل من المقيمين عادة في العراق.

8. يجب تحديد جميع أعضاء مجلس الإدارة وأدوارهم في مجلس الإدارة في التقرير السنوي وتنشر على الموقع الإلكتروني للمصرف، مع تحديد أعضاء مجلس الإدارة المستقلين في التقرير السنوي.

9. يجب أن يذكر مجلس الإدارة في التقرير السنوي مسؤوليته ومساءلته عن الامتثال لجميع القوانين والتعليمات والضوابط والمتطلبات الواردة في هذا الدليل.

10. يجب أن تتضمن مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة أن يكونوا ملائمين ومناسبين "وفقا للقوانين والضوابط وأن يكونوا أمناء ويتمتعون بالنزاهة، ويلتزمون بالممارسات السليمة في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية ومكافحة الفساد، ويلتزمون بقواعد السلوك الوظيفي وسياسات تضارب المصالح، وأن يكون لديهم الوقت الكافي لحضور شؤون مجلس إدارة المصرف.

11. يجب أن يكون أعضاء مجلس الإدارة مناسبين للعمل المصرفي ومستقلين بما فيه الكفاية وأن يضم في تشكيله مجموعة من المهارات والخبرات والخلفيات المتنوعة، يجب أن يتمتع بالمهارات التي تمكنه من الإشراف على استراتيجيات المصرف وأهدافه وإدارة أعمال المجلس وعضوية لجان مجلس الإدارة ومراقبة مخاطر المصرف، بما في ذلك المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والمؤسسية والمخاطر .

12. تتم مراجعة تشكيل مجلس الإدارة سنويا لضمان التحديث والتعاقب الوظيفي، ويشمل ذلك مدة العضوية والمعرفة والخبرة في مجالات التمويل والمحاسبة والإقراض والعمليات المصرفية وأنظمة الدفع والتخطيط الاستراتيجي والاتصالات وتقنية المعلومات والمخاطر والفرص للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمخاطر المالية المتعلقة بالمناخ وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية وتنظيم المصرف والتدقيق والامتثال ويجوز لمجلس الإدارة استكمال مهاراته من خلال الاستعانة باستشاريين محددين إذا لزم الأمر.

13. يجب وضع قائمة بمهارات مجلس الإدارة أو اعضاء مجلس الإدارة الحاليين ونشرها في التقرير السنوي لإظهار اتساع نطاق المهارات والخبرات في أعضاء مجلس الإدارة، والنظر في المهارات الجديدة وإدراجها في مجال تقنية المعلومات والاتصالات والمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية

14. ينتخب مجلس الإدارة رئيسا ونائبا للرئيس من بين أعضائه، ويجب أن يكون الرئيس عضوا مستقلاً بمجلس الادارة والا يكون مدير مفوضا للمصرف.

15. يتولى نائب الرئيس مهام الرئيس في حالة غياب الرئيس أو في حال عدم قدرته على رئاسة اجتماع مجلس الإدارة.

16. يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن قيادة المجلس وفقًا لأعلى معايير الحوكمة.

17. يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية وإتاحة الموارد بانتظام لضمان احتفاظ أعضاء مجلس الإدارة بالمهارات والمعرفة والإلمام بأعمال المصرف للوفاء بواجباتهم. ويلزم تطوير مهارات أعضاء مجلس

مصرف العطاء الإسلامي

الإدارة بما لا يقل عن دورتين تدريبيتين على الأقل سنويا في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والشؤون المالية المتعلقة بالمناخ.

المادة الرابعة : مؤهلات أعضاء مجلس الإدارة واستقلاليتهم

1. اختيار أعضاء مجلس الإدارة

- أن يستوفي عضو مجلس الإدارة المتطلبات القانونية المنصوص عليها في قانون المصارف النافذ وأي اشتراطات تتعلق بحوكمة المصارف.
- أن تكون لجنة الترشيح في مجلس الإدارة مسؤولة عن وضع وتنفيذ الإجراءات الواجبة المناسبة للترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة.
- أن يكون جميع أعضاء مجلس الإدارة حاصلين على شهادات جامعية وأن يكون ثلثا الأعضاء من ذوي الخبرة في القطاع المصرفي المالي.
- لا يجـــــوز لعضو مجلس الإدارة أن يكون عضوا في مجلس الإدارة أو مديرا مفوضا أو مديرًا إقليميا أو موظفا في أي مصرف آخر داخل العراق، ما لم يكن المصرف المذكور تابعا للمصرف أو تزيد حصته في المصرف عن (20%) من أسهمه.
- لا يجـــــــوز لعضو مجلس إدارة المصرف أن يشغل أكثر من ثلاث عضويات أخرى في مجالس ادارات مؤسسات أو شركات أخرى.
- يجـــوز تعيين غير المقيمين وغير العراقيين كأعضاء في مجلس الإدارة.

2. استقلالية مجلس الإدارة

عضو مجلس الادارة المستقل : يعني عضو مجلس الادارة الذي ليس له علاقة مادية مباشرة او غير مباشرة مع المصرف بخلاف العضوية في مجلس الادارة **وعليه :**

أ. أن لايكون موظفاً لدى المصرف أو الشركات التابعة له، ولم يكن كذلك خلال السنوات الخمس (5) الماضية.

ب. ليس لديه أو لم يكن لديه في السنوات الخمس (5) الماضية علاقة عمل مع المصرف أو الشركات التابعة له (سواء بشكل مباشر أو كشريك أو مساهم بخلاف الحد الذي يمتلك فيه هذا العضو أسهما وفقا المتطلبات القانون المعمول به في الدولة فيما يتعلق بأعضاء مجلس الادارة عموما)، وليس عضوا بمجلس الادارة أو مسؤولاً أو موظفا كبيرًا بشخصه أو كان لديه مثل هذه العلاقة).

ت. لا ينتمي إلى أي منظمة غير ربحية تتلقى تمويلا كبيرا من المصرف أو الشركات التابعة له.

مصرف العطاء الإسلامي

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

ج. لا يستلم أي راتب تعاقدي من المصرف أو أي من الشركات التابعة له.

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

خ. ألا يكون أو لم يكن في أي وقت خلال السنوات الخمس (5) الماضية، تابعا أو موظفا لدى مدقق حسابات حالي أو سابق للمصرف أو أي من الشركات التابعة له.

د. لا يمتلك مصلحة جوهرية في المصرف أو الشركات التابعة له سواء بشكل مباشر أو كشريك أو مساهم أو عضو مجلس ادارة أو مسؤول أو موظف كبير في شخص يمتلك مثل هذه المصلحة).

ذ. أن لا يكون أحد أفراد الأسرة المباشرة وليس الوصي أو عضو مجلس الادارة أو الممثل الشخصي لأي شخص متوفى أو غير مؤهل قانونا لأي فرد لا يستوفي أياً من الاختبارات المنصوص عليها آنفا.

ر. أن يكون محددا في التقرير السنوي للمصرف الموزع على مساهمي المصرف كعضو مجلس ادارة غير ذلك.

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

كذلك من شروط الاستقلالية لعضو مجلس الادارة :

- يجب أن يكون جميع أعضاء مجلس الإدارة قادرين على اتخاذ قرارات مستقلة بما يحقق مصلحة المصرف في جميع الأوقات.
- يجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة التأكد من عدم المشاركة في أي قرار قد يضع أو يبدو أنه يضع مصلحته أو مصالح أي طرف آخر فوق مصالح المصرف.
- يتطلب من جميع أعضاء مجلس الإدارة الالتزام بعمليات اتخاذ القرارات الجماعية لمجلس الإدارة ومناقشة القضايا بصراحة وبشكل بناء وإتاحة حرية المناقشة أو الاعتراض على الآراء المطروحة في الاجتماعات.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يكون مدققا أو شريكا أو موظفا لدى مراقب الحسابات الخارجي للمصرف خلال السنوات الثلاثة الأخيرة قبل انتخابه عضوا في مجلس الإدارة.
- ألا يكون عضو مجلس الإدارة مستشارا للمصرف، ويجوز أن يشمل هؤلاء المستشارون، على سبيل المثال لا الحصر، محاميا أو مستشارًا قانونيا للمصرف أو مستشارًا في مجال تقنية المعلومات أو مستشاراً مصرفيا استثماريا.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أو أي من المؤسسات التي يكون عضو مجلس إدارتها أو مالكها أو المساهم الرئيسي فيها أن يكون له تسهيلات ائتمانية من المصرف، ولا يجوز أن يكون ضامنا لتسهيلات ائتمانية.

مصرف العطاء الإسلامي

- لا يجـوز لعضو مجلس الإدارة أن يكون عضوا في مجالس إدارات أكثر من ثلاث شركات مساهمة أو عامة سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لكيان قانوني.
- لا يجـــوز لعضو مجلس الإدارة أن يكون مسؤولا إداريًا أو موظفا أو مديرا مفوضا في أي مصرف آخر.
- لا يجـــوز لعضو مجلس الإدارة أو الأشخاص المرتبطين به أن يكون موظفا في المصرف خلال السنوات الثلاثة السابقة.
- لا يجـوز لعضو مجلس الإدارة أن يكون من ذوي القربى أو تربطه صلة قرابة من أي نوع أو درجة بأي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية الآخرين.
- لا يجـوز أن يكون عضو مجلس الإدارة أو من ينوب عنه من كبـــار المساهمين في المصرف.
- لا يجـوز لعضو مجلس الإدارة أن يمتلك اسهم بشكل مباشر أو غير مباشر (بما في ذلك ملكية أفراد أسر المساهمين أو الأشخاص المرتبطين به أكثر من (2%) من أي مؤسسة من أي نوع أو درجة.

المادة الخامسة : واجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة

1. أن يكون مجلس الإدارة مسؤولاً بشكل جماعي عن القيادة الأخلاقية والريادية والتوجيه والرقابة على المصرف ويشرف على الإدارة التنفيذية، كما يجب أن يوافق على أطار دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف.
2. تعزيز ثقافة المصرف وهدفه وقيمه في جميع فروعه ، ويجب أن يدمجها في إطار من السياسات والإجراءات والضوابط من أجل وضع ضوابط داخلية ومالية فعالة وإدارة حكيمة للمخاطر وإدارة فعالة لمخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة بما في ذلك المخاطر المالية، والامتثال الجميع القوانين والضوابط النافذة.
3. اعتماد القيم الجوهرية للمصرف التي ترسخ ثقافة القيم الأخلاقية العالية والنزاهة والسلوك المهني واستدامة المصرف لدى جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وعمليات المصرف وموظفيه.
4. اعتماد وضمان الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي وتضارب المصالح وسياسات المصرف في المجال البيئي والاجتماعي والتي يجب نشرها على الموقع الإلكتروني للمصرف، ويجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة تقديم إقرار سنوي خطي بالمصالح التي قد تكون متصورة أو قد تكون مصدرا التضارب المصالح، ويجب تحديث الإقرار مع تغير الظروف.
5. وضع ونشر ميثاق رسمي يحدد أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة، ويميز الميثاق أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة عن أدوار ومسؤوليات الإدارة التنفيذية، على شرط إجراء تقييم سنوي لأداء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة وأداء أعضاء مجلس الإدارة، وأن يكون لمجلس الإدارة دورا نشطا

مصرف العطاء الإسلامي

في توجيه سياسات وممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والإشراف عليها، ويجب أن يدرجها بانتظام في جدول أعماله ومناقشاته على أن **يتضمن الميثاق** :

- دور مجلس الادارة
- دور المدير المفوض
- دور رئيس مجلس الادارة
- دور أمين سر مجلس الادارة
- مسؤوليات مجلس الادارة
- عضوية مجلس الادارة
- الاستقلالية والتشكيل
- مواثيق اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة
- اجتماعات مجلس الادارة ولجانه
- ادارة النزاعات
- الوصول الى الادارة والمشورة المستقلة
- التدريب
- مراجعة تقييم الاداء المصرفي

6. يجب وضع وتوثيق واعتماد ونشر سياسة تفويض الصلاحيات التي تتمتع فيها الإدارة التنفيذية بالسلطة والصلاحيات وحدود الصلاحيات المفوضة من قبل المجلس، ويجب أن يكون لدى المجلس آليات مراقبة السلطة المفوضة، ولا يمكن للمجلس إلغاء مسؤوليته عن الإشراف على المهام المفوضة للإدارة التنفيذية.

7. يجب أن يحدد تفويض الصلاحيات والسلطات التنفيذية الأنشطة المصرف (سواء كان المدير المفوض أو الإدارة التنفيذية، وذلك بالنسبة لجميع المعاملات المصرفية وتقديم الائتمان وتوقيع الحوالات والشبكات والضمانات والسندات والقروض والرهن وخطابات الاعتماد المستندية).

8. وضع سياسة الصلاحيات المخولة وتوثيقها واعتمادها ونشرها والتي ستحدد بوضوح الصلاحيات التي سيحتفظ بها مجلس الإدارة لقراراته فقط.

9. الموافقة على خطط المصرف بما في ذلك الرؤية والرسالة والأهداف والغايات الاستراتيجية، بما في ذلك الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمناخ، ويجب أن تتضمن خطط المصرف واستراتيجياته إضفاء الطابع المؤسسي على خارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي (2023-2029) ومبادئ الاستدامة في المصرف، ويجب أن يأخذ مجلس الإدارة في الاعتبار آراء أصحاب المصلحة الأساسيين في المصرف عند الموافقة على خطط المصرف، وعلى مجلس الإدارة إصدار تعليمات للإدارة التنفيذية لتنفيذ الخطط وإدارة ومراقبة عمليات المصرف اليومية.

مصرف العطاء الإسلامي

10. المشاركة بفعالية في وضع الإطار والأنظمة ذات الصلة بالاستراتيجية وتقبل المخاطر والموافقة عليها، وفي تحديد الغرض والقيم المؤسسية ونهج المصرف في الاستدامة والمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة، ويجب أن تشمل الأنظمة نظام الإدارة البيئية والاجتماعية ونظام إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية الذي يتناسب مع تعقيدات المصرف، ويتوافق مع المبادئ المعترف بها دوليا، ويشكل جزءا من نظام إدارة المخاطر على مستوى المصرف.
11. التأكد من أن لدى المصرف سياسة استدامة معتمدة من مجلس الإدارة ومنشورة ومتاحة للجمهور مع التركيز على المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتي تشمل نهجاً لتغير المناخ، ويجب أن تكون السياسة متوافقة مع مبادئ الاستدامة ، وخارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي (2023-2029) والمعايير والممارسات الدولية.
12. يجب على مجلس الإدارة تحديد أصحاب المصالح الماديين الأساسيين والإبلاغ عنهم، وفهم احتياجاتهم واهتماماتهم والنظر في الشؤون المادية المتعلقة بالمعايير البيئة والاجتماعية بما في ذلك تغير المناخ وتأثيراتها على أعمال المصرف.
13. الموافقة على الاستراتيجية متوسطة وقصيرة الأجل والخطط قصيرة الأجل.
14. يتولى مجلس الإدارة مراجعة تنفيذ الاستراتيجية وقياس الأداء وفقا للخطة، ويشرف على المشاريع الرأسمالية الكبرى والاستثمارات وعمليات الاستحواذ والاندماج أو التخلص من الأصول، ويتولى مجلس الإدارة دعم الإدارة التنفيذية لتعزيز القيمة المستدامة للمساهمين وأصحاب المصالح.
15. مناقشة واعتماد ومراقبة الخطط والميزانية السنوية لأنشطة المصرف وتحقيق هذه الخطط الاستراتيجية. ويتلقى المجلس تقارير إدارية منتظمة عن أنشطة المصرف.
16. اعتماد سياسة لمراقبة أداء الإدارة التنفيذية من خلال وضع مؤشرات ونتائج الأداء الرئيسية التي تحدد وتقيس وتساعد في مراقبة أداء المصرف، ويجب على مجلس الإدارة مراقبة الأداء مقابل الأهداف المحددة.
17. تحديد مدى تقبل المخاطر، بما في ذلك مخاطر السيولة في المصرف، وإبلاغ الإدارة التنفيذية بذلك. ويجب أن يوافق المجلس على خطة رأس المال السنوية وأي تغييرات في هيكل رأس مال المصرف.
18. اعتماد النظم السليمة لإدارة المخاطر ومراقبتها، بما فيها مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة ESG والرقابة الداخلية وإدارة عمليات المصرف، ويجب أن يكون المجلس مسؤولاً عن ضمان استمرار إجراءات الرقابة والأمن المصرفي، بما في ذلك الوضع المالي للمصرف وسمعته ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي العراقي، ويجب على مجلس الإدارة ضمان وجود أدوات وأنظمة مناسبة وفعالة لدمج الاستدامة والمخاطر المتعلقة بالمناخ في مخاطر المصرف والأنظمة التي تحدد جميع مخاطر المصرف وقياسها وإدارتها أو التخفيف من حدتها ومراقبتها.
19. يجب أن يراقب مجلس الإدارة تنفيذ إدارة المخاطر وتقبل المخاطر، بما يضمن عدم تعرض المصرف لمخاطر عالية وإدارتها بحكمة، ويجب أن تشمل مراقبة مجلس الإدارة لإدارة المخاطر

مصرف الطاقة الإسلامي

البيئية لا سيما تلك المتعلقة بشؤون تغير المناخ والمخاطر الاجتماعية ومخاطر الحوكمة، ويجب أن يطلب مجلس الإدارة من إدارة المخاطر تحديد المخاطر المالية المتعلقة بالمناخ وتحديد حجمها.

20. ضمان إدارة المصرف بما يتوافق مع جميع القوانين والضوابط المعمول بها والسياسات الداخلية للمصرف، ويجب تعميم السياسات والإجراءات الداخلية من قبل الإدارة التنفيذية على جميع مستويات الموظفين، ويجب مراجعتها وتحديثها بانتظام.

21. التأكد من أن أهداف الاستدامة وسياساتها وأنشطتها يتم إبلاغها بوضوح في جميع أفرع المصرف وبشكل علني للمستثمرين وزبائن المصرف وأصحاب المصالح الآخرين .

22. ضمان بناء قدرات موظفي المصرف وتدريبهم مرة واحدة في الأقل سنويا على مستوى موظفي المصرف فيما يتعلق بالتدريبات المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والاثر المالي لتغير المناخ.

23. ضمان الامتثال للمعايير الدولية في أنشطة المصرف وعملياته خاصة فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية .

24. الموافقة على القوائم المالية الدورية والختامية وأرباح الأسهم وتخصيص الأسهم وقواعد التعامل في أسهم المصرف وأي تغيير كبير في السياسات أو الممارسات المحاسبية والإبلاغ عنها.

25. الموافقة على متطلبات إعداد التقارير السنوية لبطاقة الأداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المصرفية بما في ذلك تقديم الأدلة المطلوبة ذات الصلة والإبلاغ عنها.

26. الموافقة على سياسة الأداء والمكافآت الخاصة بالمصرف وسياسة المكافآت الخاصة برئيس مجلس الإدارة واعضاء مجلس الادارة التنفيذيين واعضاء المجلس المستقلين. وأن تضمن هذه السياسة دمج جدول أعمال الاستدامة في نظام تقييم أداء المصرف.

27. التأكد من أن المصرف يطبق نظامًا قويا للرقابة الداخلية.

28. التأكد من تمتع أعضاء مجلس الإدارة بمجموعة من المهارات اللازمة للإدارة الفعالة والحكيمة للمصرف، ويتطلب ذلك تدريبا سنويا وتطوير مهارات أعضاء مجلس الإدارة التي يجب الإبلاغ عنها في التقرير السنوي .

29. تعيين المدير المفوض للمصرف والموافقة على شروط تعيينه بعد موافقة البنك المركزي العراقي حصرا .

30. الموافقة على اختيار المدير المفوض للمرشحين لشغل المناصب الرئيسية في الإدارة التنفيذية، وتكون التعيينات في المناصب القيادية على أساس الجدارة، على أن تشمل المناصب القيادية التي يجب أن يوافق عليها مجلس الإدارة مدير إدارة المخاطر، وامين سر مجلس الإدارة، ويجب أن يتلقى المجلس تقريرا سنويا عن الأداء السنوي لهؤلاء المعينين الرئيسيين.

31. تشكيل خمس لجان تابعة لمجلس الإدارة التدقيق المخاطر، والترشيح والمكافئات، حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة على أن تتألف من أعضاء مجلس الإدارة فقط، ويجب أن يوافق مجلس الإدارة على اختصاصات ونطاق عمل وعضوية كل لجنة من لجان مجلس الإدارة .

مصرف المطابع الإسلامي

32. أن يكون المجلس مسؤولاً عن الإفصاح الدقيق والصادق للبنك المركزي العراقي، بما في ذلك تقارير بطاقة الأداء السنوية المقدمة الى البنك المركزي وإلى المساهمين وأصحاب المصالح، ويجب على مجلس الإدارة الموافقة على الوثائق المطلوبة من قبل الجهات التنظيمية الخارجية، وأن يكون مسؤولاً عن إعداد تقارير دقيقة حول الالتزام بهذا الدليل، ويجب على المدير المفوض ورئيس مجلس الإدارة التوقيع على دقة أي تقارير تقدم إلى هذا البنك بشأن الالتزام بهذا الدليل باعتبارها دقيقة بعد مراجعة وتوصية لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الإدارة.

33. المراجعة السنوية والمصادقة على الاستقلالية والكفاءة المبدئية والمستمرة لمراقب الحسابات الخارجي وكفاءته، وعلى مجلس الإدارة تقديم التوصية إلى المساهمين بشأن تعيين أو إقالة مدقق الحسابات الخارجي.

34. ضمان الا تتجاوز مدة التعاقد مع شريك التدقيق الخارجي ومؤسسة التدقيق الخارجية مدة خمس سنوات وفقا لقانون المصارف النافذ.

35. تمكين المدقق الخارجي من توضيح الأمور بشكل مباشر مع مجلس الإدارة ككل.

36. القيام من خلال توصيات لجنة التدقيق بتعيين المدقق الداخلي والإشراف عليه وإقالته إذا لزم الأمر. وتحدد لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة مكافأة المدقق الداخلي وتقيم أداءه سنويا، ويقدم المدقق الداخلي تقاريره مباشرة إلى لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة.

37. اعتماد ومراجعة أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، بما في ذلك إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية للمصرف، ومراجعتها سنويا، ويصادق مجلس الإدارة في التقرير السنوي على كفاية الأنظمة، ويجب على مجلس الإدارة التأكد من قيام المدقق الشرعي الداخلي ، بالتعاون مع المدقق الخارجي المستقل، بمراجعة هذه الأنظمة سنويا على الأقل.

38. التأكد من وجود واستخدام نظم معلومات إدارية وتقنية كافية وموثوقة تغطي جميع أنشطة المصرف.

39. نشر ثقافة الممارسات البيئية والاجتماعية والحوكمة الجيدة في المصرف وحث جميع الموظفين والإدارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور الدورات التدريبية في هذا الصدد، وضمان تشجيع المصرف لعملائه على تطبيق ممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية .

40. التأكد من تضمين السياسة الائتمانية للمصرف شرط تطبيق ممارسات المعايير البينية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الجيدة في المصرف لعملائه.

41. اتخاذ التدابير اللازمة للفصل بوضوح بين سلطات المساهمين الذين لديهم حصة مؤهلة من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى، وذلك لتعزيز المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الجيدة وإيجاد الآليات المناسبة للتخفيف من تأثير المساهمين ذوي الحيازة المؤهلة .

42. اعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف الذي يحدد التسلسل الإداري والمسؤوليات الواضحة.

43. وضع خطة تعاقب وظيفي معتمدة لمجلس الإدارة لضمان التجديد، وخطة تعاقب للرئيس التنفيذي والمناصب الإدارة التنفيذية الرئيسية، ويجب مراجعة خطط التعاقب على أساس سنوي.

44. التأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالضوابط والمسؤوليات الرسمية فيما يتعلق بمكافحة غسل الأموال والموقع الإلكتروني لمكتب مكافحة غسل الأموال، وتقتضي الالتزامات إجراء مراجعة يومية وتجميد الأموال الأشخاص المدرجين في قائمة الإرهابيين وإبلاغ مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب فورا.

45. إنشاء عملية سنوية لتقييم أداء مجلس الإدارة بالنسبة لأهدافه المحددة، وتقييم أداء كل لجنة من لجان مجلس الإدارة وأداء كل عضو مجلس ادارة على حدة، وتقديم تقرير موجز عن النتائج وما يترتب على ذلك من خطط تحسين مجلس الإدارة واعضاء المجلس في التقرير السنوي.

46. ضمان تنفيذ قرارات الهيئة العامة.

47. الإشراف على السياسات والعمليات والتأكد من وجود سياسات وعمليات للإفصاح العام عن جميع الشؤون الجوهرية للسوق بجودة عالية وفي الوقت المناسب وبدقة، بما في ذلك شؤون حوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمساهمين وأصحاب المصالح والشفافية عمليات المصرف.

48. إتاحة تقرير سنوي شامل للمساهمين وأصحاب المصالح يتضمن القوائم المالية الكاملة للمصرف **وان يكون التقرير السنوي :**

- وسيلة رئيسية للإفصاح عن المعلومات المالية وغير المالية بما في ذلك المعلومات المتعلقة بالحوكمة والمعايير البيئية والاجتماعية والانجازات الاستراتيجية واداء المصرف والعلاقات مع المساهمين واصحاب المصالح .
- ان يغطي التقرير السنوي انشطة ونتائج المصرف .
- على المجلس التأكد من ان الادارة لديها تخطيط داخلي جيد وعمليات داخلية لتطوير التقرير السنوي وادامة المعلومات على الموقع الالكتروني للمصرف .
- ان يكون التقرير السنوي والتقارير السنوية السابقة متاحة للجمهور على الموقع الالكتروني للمصرف باللغتين العربية والانكليزية .

49. تطوير سياسة واجراءات الاتصال والعمليات التي تتطلب سلطة مجلس الإدارة للإبداعات والإبداعات التنظيمية الرئيسية والاختصاصات الأخرى، وموافقة مجلس الإدارة على النشرات والبيانات والإصدارات الصحفية المهمة.

50. التأكد من أن المصرف يوفر للبنك المركزي العراقي المعلومات الحالية المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة والهيئات العامة والإدارات التنفيذية للمصرف والشركات التابعة له داخل العراق وخارجه، وينبغي توفيرها على الأقل على أساس نصف سنوي وعند حدوث تعديلات.

مصرف العطاء الإسلامي

51. ضمان مراعاة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية كجزء من عمليات الاعتماد والموافقة على الائتمان المصرفي.

المادة السادسة : واجبات ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

يتم انتخاب جميع أعضاء مجلس الإدارة من قبل المساهمين في اجتماع الهيئة العامة ، ويختار مجلس الإدارة رئيس المجلس ونائبه من بين أعضائه، ويجب أن تتم مراجعة دور رئيس مجلس الإدارة والموافقة عليه خلال (30) يوما على النحو الذي يقبله البنك المركزي العراقي قبل الإخطار العلني بتعيينه ومهامه :

1. قيادة المصرف وضمان ترسيخ ثقافة المصرف داخل المصرف والكيانات التابعة له، ووحدات الأعمال التابعة له، وتعزيز افضل للمعايير البينية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف والشركات التابعة له وفي مجلس الإدارة.
2. يكون رئيس مجلس الإدارة هو رئيس لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الإدارة، وتتولى اللجنة مراجعة التقرير السنوي والتوصية إلى مجلس الإدارة بشأن الالتزام بهذا الدليل.
3. قيادة مجلس الإدارة وضمان فعاليته الشاملة، وقيادة البرامج التعريفية والتقييمية والتطويرية لمجلس الإدارة الضمان فعالية المجلس.
4. أن يكون عضو مجلس ادارة غير تنفيذي ومستقلا في مجلس الإدارة وأن يتحلى بالحكم الموضوعي وأن يكون رئيس لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة في مجلس الإدارة.
5. أن يكون لديه سلطة التصرف والتحدث نيابة عن مجلس الإدارة بين اجتماعات المجلس، بما في ذلك التعامل مع المدير المفوض بطريقة منفتحة وبناءة، ويقدم تقريرًا إلى مجلس الإدارة بشأن الشؤون التي تحدث بين الاجتماعات.
6. تمثيل وجهات نظر مجلس الإدارة والمصرف أمام أصحاب المصالح، بما في ذلك المساهمين والجهات التنظيمية والمجتمع، وضمان التواصل الفعال معهم.
7. ضمان تركيز مجلس الإدارة على القضايا الاستراتيجية.
8. تسهيل إقامة علاقة بناءة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي المصرف.
9. تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على التعبير عن آرائهم والمساهمة في المناقشات وتقبل وجهات النظر المختلفة والتصويت المتنوع على هذه القضايا.
10. بالتعاون مع أعضاء مجلس الإدارة، وضع جدول أعمال لاجتماعات مجلس الإدارة، وضمان تركيز جداول أعمال المجلس على الاستراتيجية والأداء والإدارة السليمة ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وإدارة المخاطر، ويجب أن تكون قضايا نزاهة الأعمال على جداول أعمال الاجتماعات كبند منتظم.

مصرف العطاء الإسلامي

11. التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بتزويد جميع أعضاء مجلس الإدارة بمعلومات دقيقة وواضحة وعالية الجودة وفي الوقت المناسب لتمكين اتخاذ القرارات السليمة.
12. التأكد من تحديد مجلس الإدارة لطبيعة ومدى تقبل المخاطر المصرفية وعدم وجود عوائق أمام رقابة مجلس الإدارة على المخاطر .
13. التأكد من توقيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات.
14. ضمان تخطيط التعاقب الوظيفي في تشكيل مجلس الإدارة ولجان المجلس.
15. تحديد وضمان متطلبات اعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بتطويرهم المستمر وخبراتهم وتدريبهم وتعليمهم، ويجب على رئيس مجلس الإدارة أن يطلب من أعضاء مجلس الإدارة الجدد حضور برنامج توجيهي قبل أول اجتماع لمجلس الإدارة أو بعده بفترة وجيزة من أجل فهم استراتيجيات المصرف وعملياته.
16. التنسيق مع امين سر مجلس المصرف فيما يتعلق بمتطلبات مجلس الإدارة من المعلومات.
17. دعوة البنك المركزي العراقي إلى حضور اجتماعات الهيئة العامة وإرسال جدول أعمال الاجتماع، قبل خمسة عشر (15) يومًا في الأقل، لتمكين البنك من تسمية ممثلين له في الاجتماع.
18. التأكد من إبلاغ البنك المركزي العراقي بأي معلومات جوهرية.
19. يجب ان لا يكون رئيس المجلس المدير المفوض للمصرف.

المادة السابعة : اجتماعات مجلس الإدارة

1. لا تقل اجتماعات المجلس عن (6) اجتماعات في السنة .
2. تعقد في المصرف واذا تعذر يجوز نقلها الى مكان آخر داخل العراق بحضور كل الاعضاء او الاعتذار خطيا.
3. تعتمد القرارات التي يتخذها المجلس بغالبية اصوات الحاضرين وفي حال تعادل الاصوات يكون صوت رئيس المجلس مرجحا .
4. تصدر قرارات المجلس بتوقيع كامل الاعضاء الحاضرين شخصيا وامين سر المجلس وتختم بختم المصرف خلال عشرة أيام ويكون المجلس مسؤولا عن قراراته ومتابعتها .
5. على امين سر المجلس تدوين محاضر الاجتماع ولجانه بصورة دقيقة وتدوين أي تحفظات من أي عضو ويحتفظ المصرف بهذه المحاضر وان يتم تسجيل المحاضر مرئيا وصوتيا وتحفظ لديه ويجب الاحتفاظ بسجلات حضور الاجتماعات ونشرها في التقرير السنوي للمصرف.
6. على الادارة التنفيذية تقديم معلومات تفصيلية لأعضاء المجلس عن جدول اعمال الاجتماع قبل (5) ايام على الاقل من تاريخ موعد الاجتماع وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك .
7. يتوقع من جميع أعضاء مجلس الإدارة بذل كل الجهود المعقولة لحضور جميع اجتماعات المجلس شخصيا، ويجوز لأعضاء مجلس الإدارة الحضور من خلال الفيديو أو عبر الهاتف إذا لزم الأمر ، بعد الحصول على موافقة رئيس مجلس الإدارة على ذلك.

مصرف العطاء الإسلامي

8. في حالة غياب أحد أعضاء مجلس الإدارة عن (3) اجتماعات أو أكثر من اجتماعات مجلس الإدارة في السنة، يجب على رئيس مجلس الإدارة إخطار الهيئة العامة ويجوز له اتخاذ ما يراه ضروريا من إجراءات.

9. تعقد اجتماعات مجلس الإدارة في مقر الادارة العامة للمصرف، وإذا تعذر ذلك فيجوز نقل الاجتماع إلى أي مكان آخر داخل العراق ويكون موقعا مركزيا يمكن لجميع أعضاء مجلس الإدارة الوصول إليه.

10. يجب أن يكون النصاب القانوني لاجتماع مجلس الإدارة حضور (50%) من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين، بما في ذلك عضوان مستقلان على الأقل، أو (4) أعضاء من بينهم عضوان مستقلان أيهما أكبر.

11. يجب تقديم جدول الأعمال والمستندات والوثائق الخاصة باجتماعات مجلس الإدارة إلى أعضاء المجلس قبل عشرة أيام عمل 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.

12. تعتبر قرارات مجلس الإدارة معتمدة بتصويت أغلبية الحاضرين في الاجتماع، وفي حالة تعادل الأصوات يكون لرئيس مجلس الإدارة الصوت المرجح.

13. تذكر قرارات مجلس الإدارة بوضوح في محاضر مجلس الإدارة، يجب أن تتم مراجعة محاضر المجلس والموافقة عليها من قبل جميع الأعضاء الذين حضروا الاجتماع المعني حضوريا أو غيابيا، وتعد محاضر مجلس الإدارة وسيلة توثيق معتمدة للاجتماعات، بالإضافة إلى ذلك يقوم أمين سر مجلس الإدارة بالتوقيع على محضر الاجتماع، ويجب أن تحمل هذه المحاضر ختم المصرف في غضون (10) أيام عمل على الأكثر، ويكون مجلس الإدارة مسؤولا عن قراراته وعن النتائج المترتبة عليها.

14. 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 يبديها أي عضو، ويحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر ويحتفظ بالتسجيلات الصوتية والمرئية للاجتماعات.

15. تقدم الإدارة التنفيذية المعلومات التفصيلية وجدول الأعمال إلى 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.

مصرف العطاء الإسلامي

المادة الثامنة : اختيار وتعيين المدير المفوض

1. يقوم مجلس الإدارة بتعيين المدير المفوض للمصرف. يعين مجلس ادارة المصرف أحد أعضائه مديرا مفوضا للمصرف وان يكون مستوفيا للشروط الواردة في قانوني المصارف رقم 94 لسنة 2004 وقانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 المعدل .
2. يجب أن تتوافر في المدير المفوض الشروط **والأحكام الآتية في الأقل :**
   - **أ.** التفرغ التام لإدارة العمليات المصرفية اليومية.
   - **ب.** يكون شخصا يتمتع بالنزاهة والسمعة الحسنة.
   - **ت.** يتمتع بخبرة فعلية في الإدارة التنفيذية للمصارف وفقا لقواعد وأنظمة المصرف.
   - **ث.** ان يكون حاصلا على شهادة جامعية في العلوم المالية والمصرفية او ادارة الاعمال أو المحاسبة أو الاقتصاد أو القانون أو التخصصات المتعلقة بالعمل المصرفي .
   - **ج.** لديه خبرة العمل بالإدارة التنفيذية في المصارف وفق ضوابط وتعليمات البنك المركزي .
3. يكون المدير المفوض مسؤولا عن تنفيذ قرارات مجلس الإدارة في حدود الصلاحيات الممنوحة له بموجب تفويض مجلس الإدارة.
4. لا يجوز للمدير المفوض أن يكون رئيسا لمجلس ادارة المصرف ولا يجوز الجمع بين منصبي رئيس المجلس والمدير المفوض للمصرف .

المادة التاسعة : مهام أمين سر مجلس الإدارة

يحدد مجلس الإدارة مؤهلات أمين سر المجلس وواجباته ويخضع أمين السر للمساءلة أمام مجلس الإدارة من قبل رئيس المجلس، ويتم تعيينه أو إعفاؤه بقرار من المجلس بأكمله، **ويقوم أمين سر المجلس بالمهام الآتيـــة :**

1. تقديم المعلومات إلى رئيس وأعضاء مجلس الإدارة بشأن دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
2. الحفاظ على جميع أنظمة المعلومات والعمليات اللازمة لمجلس الإدارة لأداء دوره وتحقيق هدف المصرف واستراتيجيته، بما في ذلك الالتزام بهذا الدليل.
3. حضور جميع اجتماعات مجلس الإدارة والاحتفاظ بسجل للمناقشات الرئيسية والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على قرارات مجلس الإدارة، مع اعتماد التسجيل الصوتي والمرئي أو أي طريقة أخرى مناسبة لضمان تسجيل دقيق لاجتماع مجلس الإدارة، ويتولى أمين سر مجلس الإدارة تسجيل الحضور وحفظ محاضر اجتماعات مجلس الإدارة والمصادقة عليها وضمان توقيع أعضاء المجلس على المحاضر، ويصبح المحضر بعد ذلك سجلا قانونيا للاجتماع.

مصرف العطاء الإسلامي

4. تقديم المستندات والوثائق ذات الصلة بجدول الأعمال إلى مجلس الإدارة بعد موافقة رئيس المجلس.
5. تقديم الدعم لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة من خلال تنظيم الاجتماعات وتعميم المستندات والوثائق وإدارة المحاضر والسجلات.

6. تزويد أي عضو جديد من أعضاء مجلس الإدارة بالبرنامج التعريفي بما في ذلك المستند الخاص بحوكمة المصرف وواجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة والمتطلبات القانونية والتنظيمية، وخطاب التعيين ومواعيد الاجتماعات، ونسخة من جميع القوانين والضوابط المطبقة على المصرف.
7. تنظيم التقويم السنوي لمجلس الإدارة ومواعيده واجتماعاته بموافقة رئيس المجلس.
8. التأكد من توقيع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات، والتأكد من تنفيذ قرارات مجلس الإدارة واللجان الصادرة عن المجلس.
9. استلام تقارير لجان المجلس ورفعها إلى مجلس الإدارة.
10. إدارة نظام الأرقام المتسلسلة لقرارات مجلس الإدارة منذ بداية العام وطوال العام لضمان وجود رقم فردي لكل قرار.
11. ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية المتعلقة بشؤون مجلس الإدارة، بما في ذلك الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة.
12. تزويد البنك المركزي العراقي بمحاضر الاجتماعات المصادق عليها من قبل أعضاء المجلس.
13. الاتصال بالمساهمين وإعداد وتنظيم اجتماعات الهيئة العامة بما في ذلك إصدار الدعوات للمساهمين والبنك المركزي العراقي ودائرة تسجيل الشركات.
14. الاحتفاظ ببيانات المساهمين الحالية والافصاحات الخاصة بمصالح أعضاء مجلس الإدارة.
15. التأكد من حضور أعضاء مجلس الإدارة والأعضاء الأساسيين في الإدارة التنفيذية ومراقب الحسابات الخارجي لاجتماعات الهيئة العامة.

مصرف العطاء الإسلامي

القسم الثالث
الهيئة الشرعية

المادة العاشرة : هيئة الرقابة الشرعية في المصرف

1. يجب تعيين هيئة رقابة شرعية محلية مكونة من ثلاثة أشخاص على الأقل، تتوافر فيهم الشروط والواجبات المنصوص عليها في هذا الدليل.
2. لا يجوز حل الهيئة الشرعية ولا يجوز عزل أي عضو من أعضائها إلا بقرار من المجلس مع إبداء الأسباب، وبأغلبية ثلثي الأعضاء على الأقل وبعد توجيه انذار مشفوع بالمبررات، وتحديد مدة التصحيح وبعد الاستماع إلى وجهة نظر الهيئة الشرعية أو بعض أعضائها الذين سيتم عزلهم بموافقة الهيئة العامة للمصرف والبنك المركزي العراقي.

3. **اجتماعات الهيئة الشرعية:**

أ. يجب أن تعقد الهيئة الشرعية (6) ستة اجتماعات في السنة على الأقل لمتابعة مدى التزام عمليات المصرف بأحكام الشريعة الإسلامية.

ب. تجتمع الهيئة الشرعية مع مجلس الإدارة وإدارة التدقيق الداخلي الشرعية والمدقق الخارجي بشكل فصلي المناقشة الأمور ذات الاهتمام المشترك.

ت. يجب على أعضاء الهيئة الشرعية حضور اجتماعاتها شخصيا، وفي حالة تعذر الحضور يجوز لعضو الهيئة الشرعية الحضور من خلال الفيديو أو عبر الهاتف بموافقة رئيس مجلس الإدارة، ويجوز استخدام هذه الطريقة في حالة تعذر العضو عن الحضور مرتين كحد أقصى خلال السنة.

ث. في حال بلغ عدد الغياب (3) مرات أو أكثر خلال السنة، وجب رئيس الهيئة الشرعية إخطار الهيئة العامة للمصرف بذلك لاتخاذ ما تراه ضروريًا من قرارات.

4. **مهام ومسؤوليات هيئة الرقابة الشرعية :**

أ. مراقبة أعمال المصرف وأنشطته للتحقق من حيث توافقها وعدم مخالفتها لأحكام الشريعة الإسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتأكد من خلوها من أي مخالفة محرمة شرعًا.

ب. إبداء الرأي والمصادقة على جميع العقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات والسياسات الاستثمارية والسياسات التي تنظم العلاقات بين المساهمين وأصحاب الحسابات الاستثمارية بما في ذلك توزيعات الأرباح، وتحميل الخسائر بعد الموافقة عليها، وتجنب العوائد على الحسابات الاستثمارية، وآلية التصرف في الدخل غير المتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية.

مصرف العطاء الإسلامي

ت. مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بأحكام الشريعة الإسلامية وإقرارها، لضمان كفاية وفاعلية نظام الرقابة الشرعية الداخلية للمصرف.

ث. تقديم الإرشادات لموظفي المصرف ونشر الوعي بمبادئ الشريعة الإسلامية واحكامها وأدوات التمويل الإسلامي.

ج. تقديم دورات تدريبية شرعية لموظفي المصرف بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية.

ح. حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين ورفع تقرير الهيئة الشرعية إلى رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه من أعضاء المجلس لإقراره

خ. تكوين وإبداء الرأي فيما يتعلق بالتزام المصرف بمبادئ وأحكام الشريعة الإسلامية، **كما يجب على الهيئة الشرعية :**

- مراجعة واعتماد التقرير السنوي للمدقق الداخلي الشرعي، الذي ترفعه إدارة التدقيق الداخلي الشرعية إلى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة .
- إصدار تقرير نصف سنوي وتقرير سنوي عن الالتزام الشرعي، بحيث يتضمن صلاحية الضوابط الشرعية الداخلية، وأي نقاط ضعف في الضوابط الشرعية الداخلية الجوهرية، على أن يقدم هذا التقرير إلى المجلس بشكل نصف سنوي، وإلى الهيئة العمومية للمساهمين بشكل سنوي، وتقدم نسخة من كل منهما إلى البنك المركزي العراقي .

د. إبداء الرأي في النظام الأساسي للمصرف وعقد التأسيس، والتأكد من توافقهما مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

ذ. إبداء الرأي في إجراءات تعيين وإعفاء مدير التدقيق الداخلي الشرعي من منصبه، على أن يتخذ القرار النهائي في ذلك بعد الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي.

ر. إبداء الرأي في مدى الالتزام بالمبالغ المدفوعة لزيادة رأس المال إلى الهيئة الشرعية، على أن يكون إبداء الرأي شرطا مسبقا لصحة ذلك.

ز. على رئيس الهيئة الشرعية اعلام البنك المركزي العراقي عن أي معلومات جوهرية قد تؤثر سلبا على مدى ملاءمة أي من أعضاء الهيئة الشرعية.

س. كتابة الدليل الارشادي الذي يتضمن أسلوب تقديم طلب الفتوى من قبل الجهات الإدارية في المصرف إلى الهيئة الشرعية وتيسير اجتماعاتها وإيجاد آلية للتأكد من الالتزام الفعلي بأي من قرار صادر عن الهيئة والتحقق من السجلات المستندية المكتوبة خطياً والمحفوظة في شكل ورقي والكتروني.

5. متطلبات الإفصاح من الهيئة الشرعية في التقرير السنوي للمصرف :

أ. بيان من الهيئة الشرعية يفيد بأن المصرف قد أجرى عملياته بطريقة تتفق مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

ب. معلومات عن أعضاء الهيئة الشرعية بما في ذلك مؤهلاتهم المهنية والأكاديمية.

ت. عدد اجتماعات الهيئة الشرعية .

مصرف العطاء الإسلامي

ث. الأحكام أو الفتاوى الشرعية الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية.
ج. معلومات عن مقدار ونوع الأنشطة التي تدر دخلا لايتوافق مع الشريعة الإسلامية ومبادئها، وكيفية التعامل معها (إن وجدت) ، والتدابير المتخذة لضمان عدم تكرار هذه الحالات.

6. مهام امانة سر الهيئة الشرعية :

أ. تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة الشرعية بالتنسيق مع رئيس الهيئة الشرعية وإبلاغ أعضائها بذلك.
ب. التحقق من قيام الإدارة التنفيذية قبل انعقاد اجتماع الهيئة الشرعية بوقت كاف بتقديم المعلومات التفصيلية عن أنشطة المصرف وعن الموضوعات ذات الصلة بالاجتماع.
ت. حضور وتدوين جميع اجتماعات الهيئة الشرعية ومناقشاتها واقتراحاتها وأي تحفظات يبديها أي عضو ويجب أن يتم الاحتفاظ بجميع هذه المحاضر بشكل صحيح وموثق.
ث. تدوين اسم العضو الذي يتخلف عن حضور الاجتماع، مع بيان ما إذا كان عدم حضوره بعذر أو بغير عذر، ويثبت ذلك في محضر الجلسة.
ج. متابعة تنفيذ ما يصدر عن الهيئة الشرعية من فتاوى وقرارات وتزويد إدارة التدقيق الشرعي الداخلي وإدارة الامتثال للإحاطة والعمل بها، وكذلك متابعة مناقشة أي موضوعات مؤجلة طرحت في اجتماع سابق.
ح. تقديم محاضر اجتماعات الهيئة الشرعية عند طلبها من قبل المدقق الشرعي الداخلي ومفتشي البنك المركزي العراقي.
خ. الاحتفاظ بتقارير إدارة التدقيق الشرعي الداخلي ومتابعة تنفيذ توصيات الهيئة الشرعية في هذا الشأن.

المادة الحادية عشر : ملاءمة 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 والأحكام الشرعية أو (4) سنوات في الأقل بعد التخرج في مجال التدريس أو البحث العلمي في مجال التمويل الإسلامي.
2. يجب أن يكون أعضاء الهيئة الشرعية حاصلين على درجة البكالوريوس في الأقل في مجال التخصص.
3. يجوز للبنك المركزي العراقي الاعتراض على ترشيح أي شخص لعضوية الهيئة الشرعية إذا لم يستوف هذا الشخص المتطلبات المعتمدة من قبل هذا البنك، أو لأي أسباب أو اعتراضات أخرى قد يراها هذا البنك مناسبة.
4. عندما تكون هناك حاجة لتعيين أعضاء في الهيئة الشرعية من خارج العراق، يشترط ألا يزيد عددهم عن عضوين من أصل 5 أعضاء.

مصرف العطاء الإسلامي

5. يجب أن يكون رئيس الهيئة الشرعية وأعضاؤها مستقلين، **وهذا يتحقق من خلال الآتي:**

أ. لا يجوز أن يكون أي من أعضاء الهيئة الشرعية مساهماً في المصرف، أو عضوا في مجلس إدارة المصرف، أو موظفا في المؤسسات التابعة للمصرف خلال السنتين السابقتين لتاريخ التعيين.

ب. لا يجوز لأي من أعضاء الهيئة الشرعية أن يكون له صلة قرابة من الدرجة الأولى أو الثانية لأي من كبار المسؤولين التنفيذيين من الموظفين الحاليين أو السابقين السنة الحالية والماضية في المصرف أو أي من الشركات التابعة له.

ت. لا يجوز لأي من أعضاء الهيئة الشرعية أن يكون عضوا في الهيئة الشرعية لأي مصرف إسلامي آخر داخل العراق.

مصرف العطاء الإسلامي

القسم الرابع
لجــان مجلس الادارة

المادة الثانية عشر : لجان مجلس الادارة

للجان مجلس الإدارة دوراً مهماً في مساندة مجلس الإدارة في ممارسة سلطاته وعمليات اتخاذ القرارات ويجب تشكيل عدد مناسب من اللجان لدعم أعمال المصرف **وهذه اللجان :**

- لجنة التدقيق
- لجنة المخاطر
- لجنة الترشيح والمكافآت
- لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات
- لجنة المعايير البيئية والاجتماعية البينية والحوكمة المؤسسية والاستدامة .

1. الاطار العام للجان مجلس الادارة

أ. يجب أن يكون لكل مصرف لجنة تدقيق، ولجنة مخاطر، ولجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ولجنة الترشيح والمكافآت، ولجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة.

ب. بالرغم من تكوين مجلس الإدارة للجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة، لدعم إشرافه على الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وقضايا المناخ، قد يكون للجان الأخرى المنبثقة عن مجلس الإدارة أيضا مسؤوليات محددة تتعلق بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة وقضايا المناخ.

ت. نظراً لأهمية تقنية المعلومات بالنسبة للأعمال والأنشطة المصرفية، يجب على مجلس الإدارة إنشاء لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات لدعم إشراف المجلس على البنية التحتية لتقنية المعلومات في المصرف واستراتيجيات الرقمنة، والأنظمة التقنية وعمليات الاتصالات والبيانات.

ث. بشكل عام، من غير المعتاد أن يمنح مجلس الإدارة سلطة اتخاذ القرار إلى لجنة تابعة لمجلس الإدارة إذ يجب أن يصادق المجلس على توصيات اللجان المنبثقة عنه، ولا يمكن لمجلس الإدارة إلغاء المسؤولية عن متطلبات الحوكمة التي تتولاها لجان مجلس الإدارة.

ج. تقوم لجان مجلس الإدارة بالمراجعة على أنشطة وعمليات المصرف نيابة عن مجلس الإدارة، وتقدم توصياتها إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار.

ح. يعين مجلس الإدارة أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة، على أن يكون الأعضاء من تشكيلة أعضاء مجلس الإدارة فقط، ويجوز مطالبة الإدارة التنفيذية أو دعوتها للحضور للمشاركة في اجتماعات لجان المجلس ولكن لا يجوز لها التصويت في هذه الاجتماعات.

خ. يعين مجلس الإدارة رئيس كل لجنة من لجان المجلس بعد النظر في توصية لجنة مجلس الإدارة المعنية، مع مراعاة احكام هذا الدليل.

مصرف العطاء الإسلامي

د. يحدد مجلس الإدارة ويعتمد لكل لجنة ميثاق عمل يتضمن الغرض والدور والسلطة والتشكيل لتلك اللجنة، ويجب نشر مواثيق لجان مجلس الإدارة على الموقع الإلكتروني للمصرف ومراجعتها سنويا.

ذ. تجتمع كل لجنة من لجان مجلس الإدارة أربع مرات في الأقل سنويا، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك للوفاء بمسؤولياتها، ويجب على كل لجنة تقديم تقرير بشكل فصلي على الأقل إلى مجلس الإدارة عن اجتماعات اللجنة والمواضيع التي تتناولها، أو في اجتماع مجلس الإدارة التالي الذي يعقده المجلس بشأن الجوانب المهمة.

ر. يحق لأعضاء مجلس الإدارة الآخرين حضور اجتماعات اللجان، ويتلقون جدول إعمال الاجتماع عند الطلب.

ز. تتوافر الجميع لجان مجلس الإدارة الموارد الكافية، وفقا لما تحدده اللجنة، لتعمل بفعالية.

س. يجوز لمجلس إدارة المصرف من وقت لآخر تحديد عمل معين للجنة معينة.

ش. على جميع لجان مجلس الإدارة إجراء تقييم سنوي لأنشطتها.

ص. يجب أن تتاح للجان مجلس الإدارة حرية الوصول إلى الإدارة وتزويدها بالمعلومات الكافية من الإدارة ويجوز لها الحصول على الدعم الاستشاري الخارجي ذي الصلة والضروري بموافقة مجلس الإدارة.

ض. يجب أن يتضمن التقرير السنوي الإفصاح عن أعضاء كل لجنة من لجان مجلس الإدارة مع ملخص عن اعمال كل لجنة.

ط. يتولى رئاسة لجان مجلس الإدارة عضو مجلس ادارة مستقل غير تنفيذي، ويجب أن يكون جميع أعضاء اللجان من اعضاء مجلس الادارة غير التنفيذيين، وأن يتمتعوا بالمهارات أو الخبرات المناسبة لأعمال تلك اللجان.

ظ. في حال غياب رئيس لجنة من لجان مجلس الإدارة، يقوم أعضاء اللجنة الآخرون الحاضرون بتعيين أحد أعضائها ليكون رئيسا لذلك الاجتماع.

2. تنظيم أعمال لجان المجلس

أ. تعقد اللجان اجتماعات دورية يحدد عددها وفقا لطبيعة ونشاط كل لجنة، على ألا تقل عن أربعة اجتماعات في السنة.

ب. يكون لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة مقرر يكون إما أمين سر مجلس الإدارة أو من يمثله ضمن موظفي امانة السر، ويقوم مقرر اللجنة بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة، بما في ذلك التوصيات المقدمة إلى مجلس الإدارة، ويجب أن تكون محاضر اجتماعات لجان مجلس الإدارة متاحة لجميع أعضاء المجلس.

ت. يعمم أمين السر جدول الأعمال ووثائق الاجتماع على أعضاء اللجنة خلال فترة مناسبة قبل عشرة أيام على الأقل من موعد انعقاد الاجتماع.

مصرف العطاء الإسلامي

ث. يجب أن يكتمل النصاب القانوني لكل لجنة من لجان مجلس الإدارة بحضور عضوين على الأقل من أعضاء اللجنة، على أن يكونوا من أعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين أو أغلبية الأعضاء بمن فيهم اثنان من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين، أيهما أكبر.

ج. يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتحدة خلال اجتماع اللجنة، إلى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.

ح. يتم تشكيل لجان إضافية بقرار من مجلس الإدارة من وقت لآخر، ويجب أن يحدد مجلس الإدارة في ميثاق عمله هيكل اللجنة الجديدة ونطاق عملها ومسؤولياتها والمدة المطلوبة لإنجاز الأعمال المعنية.

خ. تنشر جميع مواثيق لجان مجلس الإدارة على الموقع الإلكتروني للمصرف.

3. لجنة التدقيق

أ. تتألف لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء على الأقل على أن يكونوا أعضاء مستقلين غير تنفيذيين ويجب أن تشمل عضوية لجنة التدقيق رئيس لجنة المخاطر، كما يجب أن يوافق البنك المركزي العراقي على رئيس لجنة التدقيق، ويجب أن يكون لدى المصارف الإسلامية عضو شرعي واحد على الأقل في لجنة التدقيق.

ب. يجب أن يتأكد مجلس الإدارة من أن جميع أعضاء لجنة التدقيق لديهم إلمام بالممارسات المالية والمحاسبية وبالتالي يكونون على دراية مالية (انظر التعريفات ويجب أن يكون رئيس اللجنة خبيرا ماليا وعضوا مستقلا غير تنفيذي بمجلس الادارة .

ت. لا يجوز لأعضاء لجنة التدقيق أن يكونوا أعضاء في مجلس إدارة أكثر من شركتين أخريين ولا يجوز أن يكونوا أعضاء في لجنة التدقيق لأي مصرف آخر.

ث. **مهام وواجبات اللجنة وصلاحياتها**

- مساعدة مجلس الإدارة في الجوانب المتعلقة بالمصرف والشركات التابعة له في إعداد التقارير الخارجية للمعلومات المالية وإطار الرقابة الداخلية، والمدقق الداخلي ووظيفة التدقيق الداخلي، والمدقق الخارجي ووظيفة التدقيق الخارجي والامتثال للقوانين والضوابط المعمول بها.
- تتولى لجنة التدقيق التنسيق الوثيق بالقدر اللازم مع لجان المخاطر، حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الإدارة بشأن الأمور ذات الاهتمام المشترك.
- الإشراف على سلامة القوائم المالية المعدة وفقا للمتطلبات المحاسبية المهنية ومعايير إعداد التقارير المالية للمصرف والشركات التابعه له.
- الإشراف على امتثال المصرف للقوانين والضوابط المعمول بها وإعداد التقارير الرقابية وتطبيق المعايير المحاسبية المهنية.

مصرف العطاء الإسلامي

- التأكد من أن وظيفة التدقيق الداخلي والامتثال تضمن في خطط عملها تقييم الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر البيئية والاجتماعية وتقييم سلامة هذه السياسات بشكل مستمر.

ج. علاقة لجنة التدقيق بالمدقق الداخلي:

- الإشراف على أداء وظيفة التدقيق الداخلي واستقلالية العمليات التي يقوم به المدقق الداخلي، وكذلك اعتماد ومراقبة فعالية الضوابط الداخلية للمصرف .
- تقديم التوصيات المجلس الإدارة بشكل سنوي حول نطاق التدقيق الداخلي بما في ذلك تقييم المخاطر البينية والاجتماعية، وضمان توفير الموارد الكافية لفاعلية وظيفة التدقيق الداخلي، كما يجب أن تتم الموافقة على التغييرات الحاصلة في خطة التدقيق الداخلي السنوية من قبل لجنة التدقيق، فضلا عن ذلك يجب على اللجنة أن تجتمع بانتظام مع المدقق الداخلي لمناقشة وتلقي المعلومات حول عمليات المصرف ونزاهته، ويجب على لجنة التدقيق مناقشة النتائج المهمة التي توصل إليها المدقق الداخلي مع الإدارة التنفيذية.
- تجتمع بانتظام مع الإدارة التنفيذية و التدقيق الداخلي لمناقشة النتائج الواردة في تقرير المدقق الخارجي، وأي قضايا وأحكام مهمة تتعلق بالتقارير المالية والتغييرات المهمة في السياسات المحاسبية المصرفية والقوائم المالية نصف السنوية والسنوية والإفصاحات غير المالية الاستدامة والإفصاحات المتعلقة بالمناخ والإفصاحات الواردة في التقرير السنوي.
- تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بتعيين المدقق الداخلي وإقالته وترقيته ونقله، كما يجب أن يراجع سنويا وبشكل مباشر أهداف المدقق الداخلي وأدائه ومكافاته السنوية.
- التأكد من استقلالية وظيفة المدقق الداخلي عن الإدارة التنفيذية وعدم خضوعها لتوجيهات أي عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية.
- مراجعة ومناقشة العمليات التي تضمن بها الإدارة سلامة المعلومات في المستندات والوثائق العامة بما في ذلك التقرير السنوي وتقارير بطاقة الأداء البيني والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المقدمة إلى البنك المركزي العراقي، وعلى موقع المصرف الإلكتروني، بما في ذلك البيانات المتعلقة بالربحية والاستدامة وتأثير مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية على المصرف.
- التأكد من معالجة الشؤون ذات الصلة بالتدقيق التي أثارتها تم رفعها من قبل لجنة المخاطر التابعة المجلس الإدارة مع لجنة التدقيق وتصحيحها بالشكل المناسب.
- ضمان الالتزام بالمعايير الدولية وسياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب في جميع أنشطة المصرف وإجراءاته.
- القيام بالتحقيق والمراجعة والنظر والتدقيق في أي عمليات أو إجراءات أو ضوابط قد تؤثر على قوة المصرف وسلامته.

مصرف العطاء الإسلامي

- تقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن الهيكل التنظيمي للمصرف، من حيث الاستحداث أو إلغاء أو الدمج، وتحديد مهام واختصاصات هذه الهياكل وتعديلاتها.
- مراجعة خطط التدريب والتطوير السنوية لموظفي الإدارة المالية التدقيق الداخلي وغيرهم من الموظفين ذوي الصلة وتقديم التوصيات إلى الإدارة التنفيذية والموارد البشرية بشأن التدريب والتطوير.
- إعداد تقرير فصلي عن أنشطة اللجنة يرفع إلى مجلس الإدارة.
- الموافقة على السياسات المحاسبية والتغييرات التي تطرأ على تلك السياسات والإجراءات المحاسبية وخطة التدقيق الداخلي السنوية وتطبيق المعايير المحاسبية.
- التأكد من التزام المصرف بالإفصاحات المطلوبة على النحو المحدد في المعايير الدولية الإعداد التقارير المالية الدولية والمحددات الأساسية لإعداد تقارير بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي العراقي والتعليمات والضوابط الأخرى ذات الصلة، والتأكد من أن الإدارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية والمعايير الأخرى ذات الصلة.
- تضمين التقرير السنوي للمصرف تقريرا عن مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية والاشراف فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية وتقارير الاستدامة، **إذ يجب أن يتضمن التقرير على الأقل :**
  - ✓ بيان يوضح مسؤولية المدقق الداخلي بالتعاون مع الإدارات التنفيذية عن وضع أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف فيما يتعلق بإعداد التقارير المالية للمصرف والحفاظ على هذه الأنظمة.
  - ✓ بيان عن الأساليب التي يستخدمها المدقق الداخلي لاختبار فعالية نظم الرقابة الداخلية والإشراف.
  - ✓ بيان وتأكيد وجود مكتب معتمد من مجلس الإدارة لمكافحة غسل الأموال ومكافحة الإرهاب يتولى تنفيذ الواجبات والسياسات اعرف عميلك KYC"، ويجب أن يقدم هذا المكتب تقارير منتظمة إلى لجنة مكافحة غسل الأموال والمجلس عن أنشطته.
  - ✓ تحديد وضمان الامتثال لقانون الامتثال الضريبي للحسابات الأجنبية في الولايات المتحدة.(فاتكا) .
  - ✓ الإفصاح عن نقاط الضعف الجوهرية في أنظمة الرقابة الداخلية والإشراف والإجراءات المتخذة المعالجة نقاط الضعف.
  - ✓ يجب أن يتضمن تقرير المدقق الخارجي رأيا حول مدى كفاية الضوابط الداخلية وأنظمة الإشراف.

مصرف العطاء الإسلامي

ح. علاقة لجنة التدقيق بالمدقق الخارجي

- تقترح تعيين مدقق الحسابات الخارجي على مجلس الإدارة شريطة موافقة المساهمين، كما تقدم لجنة التدقيق توصياتها إلى مجلس الإدارة والمساهمين بشأن إقالة أو استبدال مدقق الحسابات الخارجي.
- الإشراف على التعاقد مع المدقق الخارجي، بما في ذلك مؤهلات المدقق الخارجي وأدائه واستقلاليته والأجور التي يتقاضاها.
- الاجتماع بانتظام مع المدقق الخارجي لتلقي التقارير ومناقشتها وأي جوانب ذات صلة ناشئة عن التدقيق وفي تقرير المدقق الخارجي.
- تتضمن الاجتماعات مع المدقق الخارجي مناقشة أعمال التدقيق والأمور ذات الصلة، بما في ذلك مناقشة القوائم المالية نصف السنوية والسنوية والعمليات والإفصاحات غير المالية الاستدامة والإفصاحات المتعلقة بالمناخ.
- تتولى لجنة التدقيق الإشراف على استقلالية وكفاءة مدقق الحسابات الخارجي.
- الإشراف العام على مهمة التدقيق الخارجي.
- مراجعة خطة التدقيق الخارجي بانتظام لتغطية جميع المخاطر المادية، بما فيها مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية ومتطلبات إعداد التقارير المالية.
- مناقشة الجوانب المتعلقة بإجراءات التدقيق مع المدقق الخارجي، بما في ذلك أي صعوبات يواجهها أثناء أعمال التدقيق، وأي قيود على نطاق الأنشطة أو الوصول إلى المعلومات المطلوبة، والخلافات المهمة مع الإدارة التنفيذية (إن وجدت) ومدى كفاية استجابة الإدارة.
- مراجعة سياسة الموافقة على الخدمات الضريبية المتعلقة بالتدقيق والخدمات غير المتعلقة بالتدقيق التي سيتم تقديمها للمصرف، وكذلك الإشراف وتلقي تقارير دورية بشأن توفير جميع الخدمات غير المتعلقة بالتدقيق لضمان عدم تعارضها مع استقلالية المدقق الخارجي.
- الإشراف على عملية مشاركة المعلومات مع المدقق الخارجي ومراجعة أدائه، وتقييم عمليات مراقبة الجودة التي يتبعها المدقق الخارجي، وكذلك تقييم الجودة والقدرات التي يتمتع بها الموظفين الرئيسيين الذين يقومون بهذه العملية.
- مناقشة المدقق الخارجي دون حضور الإدارة التنفيذية، بخصوص الضوابط الداخلية المعتمدة في عملية إعداد المعلومات المالية والتقارير والإفصاحات المالية، ومعرفة مدى ملاءة ودقة البيانات المالية للمصرف.

مصرف العطاء الإسلامي

- مناقشة نتائج تقرير التدقيق مع الإدارة التنفيذية والتأكد من أن إدارة المصرف تتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب بشأن المشاكل التي حددها المدقق الخارجي.

خ. علاقة لجنة التدقيق بالامتثال

- تحديد وضمان الامتثال لمتطلبات المصرف والمعايير الدولية في جميع أنشطة المصرف وعملياته بما في ذلك الامتثال للسياسات البيئية والاجتماعية، وخاصة المتعلقة بعروض الاستثمارات المستدامة بينياً.
- الحصول على تقارير منتظمة من الإدارة التنفيذية ومدقق الحسابات الخارجي للتأكد من أن المصرف متوافق مع المتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها، خاصة فيما يتعلق بالمعلومات المالية وإعداد التقارير والإفصاح.
- تقديم المعلومات لمجلس الإدارة فيما يتعلق بسياسات المصرف وإجراءاته المتعلقة بالامتثال والقوانين والضوابط المعمول بها، بشأن المعلومات المالية وإعداد التقارير والإفصاح.
- الموافقة بناء على توصية من المدير المفوض على تعيين أو إقالة مدير الامتثال، كما تحدد لجنة التدقيق الأهداف لمدير الامتثال وتراجع أداءه سنويا.
- مراجعة التقارير المقدمة من الإدارة والمدقق الخارجي فيما يتعلق بنقاط الضعف الجوهرية والظروف التي يمكن الإبلاغ عنها في بيئة الرقابة الداخلية، بما في ذلك أي أوجه قصور كبيرة في اعداد أو تطبيق الضوابط الداخلية التي يمكن أن تؤثر سلبا على قدرة المصرف في تثبيت ومعالجة وتلخيص وإعداد التقارير المالية.
- مراقبة الالتزام بتعليمات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والضوابط المعمول بها، ومراجعة التقارير الخاصة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وتقديم تقرير عنها إلى البنك المركزي العراقي.
- مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف إلى البنك المركزي العراقي، والذي يفصح فيه عن أنشطة المصرف وعملياته.
- لها صلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية، ولها الحق في استدعاء أي مدير للحضور والمساهمة في أي من اجتماعاتها.
- عقد أربع اجتماعات على الأقل في السنة مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول الامتثال ومسؤول مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب دون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية.
- مراجعة واعتماد سياسة الإبلاغ عن المخالفات، وهي سياسة خاصة باستلام المعلومات المقدمة بشكل سري من قبل الموظفين والأطراف الأخرى حول المعلومات المحاسبية أو الرقابة الداخلية أو الامتثال أو التدقيق أو غيرها من الأمور التي تثير تحفظ الموظف

مصرف العطاء الإسلامي

أو الأطراف الأخرى، وبالتعاون مع لجنة المخاطر، فضلاً عن مراقبة إدراك الموظفين بهذه السياسات والإجراءات.

- التحلي بالموضوعية وإجراء تحقيق مستقل وحماية الموظف المبلغ إذا كان ذلك مناسبا وضمان حل المسألة، تدرج هذه التقارير وعندها وأي تحقيقات متبقية خلال السنة بشكل عام في تقرير لجنة التدقيق ضمن التقرير السنوي للمصرف.
- الإشراف على تنفيذ برامج التعافي من الأزمات والكوارث بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الإدارة التنفيذية ولجان المجلس الأخرى ذات الصلة، وخاصة لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات التابعة لمجلس الإدارة

4. لجنة المخاطر

أ. يعين مجلس الإدارة أعضاء لجنة المخاطر، ويجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين غير التنفيذيين، ويجب أن تتألف لجنة المخاطر من خمسة أعضاء على الأقل، ويجب أن تشمل عضوية لجنة المخاطر رئيس لجنة التدقيق ورئيس لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، ولا يجوز أن يكون رئيس لجنة المخاطر رئيس مجلس الإدارة.

ب. يجب على المجلس أن يضمن بأن جميع أعضاء اللجنة على دراية بالمخاطر وممارسات إدارة المخاطر في المؤسسات المصرفية الكبيرة والمعقدة، ويجب أن يكون لدى عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة خبرة في تحديد وتقييم وإدارة التعرض للمخاطر في المؤسسات المصرفية الكبيرة والمعقدة، ويجب أن يكون أحد الأعضاء على معرفة جيدة بأنظمة إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية (ESMS) لمعالجة هذه المخاطر، ويجب أن يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة الفنية اللازمة والفهم الكافي للخدمات المصرفية والمالية ليكونوا قادرين على القيام بمسؤوليات اللجنة.

ت. لا يجوز لأعضاء لجنة المخاطر العمل في مجلس إدارة أكثر من شركتين أخريين، ولا يجوز أن يكونوا أعضاء في لجنة المخاطر في أي مصرف آخر.

ث. واجبـــات اللجنـــة وصلاحياتهـــا

- حوكمة المخاطر التي تؤثر على المصرف والمؤسسات التابعة له وتقديم تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة عن أنشطتها، ويجب على لجنة المخاطر أن تدرج في رقابتها الاهتمام بمخاطر تقنية المعلومات ومخاطر الاستدامة، وخاصة المخاطر المالية الناشئة للمصرف عن تغير المناخ، وإدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية، ويجب على اللجنة التنسيق والتواصل بشكل وثيق مع لجان مجلس الإدارة الأخرى المسؤولة عن مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة ومخاطر تقنية المعلومات، وتكون لجنة المخاطر مسؤولة عن الإشراف على المخاطر والأنشطة المتعلقة بالمخاطر، بخلاف

مصرف القطاع الإسلامي

تلك التي تقع ضمن مسؤولية المجلس نفسه أو المفوضة تحديدًا إلى لجنة أخرى تابعة لمجلس الإدارة.

- تصميم وتنفيذ إطار عمل إدارة المخاطر في المصرف وفقا لنموذج خطوط الدفاع الثلاثة، ونهج نظام إدارة المخاطر على مستوى المصرف، ودمج نظام إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية.
- يجب على لجنة المخاطر التأكد من أن وظيفة إدارة المخاطر مناسبة لحجم وتعقيدات المصرف والتأكد من توفير الموارد الكافية لها. ويجب على اللجنة التأكد من قيام الإدارة بتضمين مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية في وثائق المخاطر الحالية وعمليات المصرف المتعلقة بمجالات مخاطر محددة مثل نظام إدارة مخاطر الائتمان).
- تحديد وتعريف درجة المخاطر المقبولة لدى المصرف ومراجعتها سنويا، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية E&S ، ومراقبة درجة المخاطر المقبولة التي يتحملها المصرف ومن ضمنها أنواع المخاطر المادية.
- مراجعة الإطار العام لإدارة المخاطر وأي تقارير عن إطار عمل إدارة المخاطر التأكد من استمراره في العمل بفعالية ضمن درجات المخاطر المقبولة والتي حددها مجلس الإدارة، والتوصية إلى المجلس بأي سياسات وتغييرات جوهرية على السياسات المتعلقة بإدارة المخاطر وإطار إدارة المخاطر.
- التأكد من وجود شرح واضح لإدارة مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والمسؤولية عنها، إذ تعتبرإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية جزءا من نظام إدارة المخاطر على مستوى المصرف، ويجب توضيحها في وثيقة منفصلة تتعلق فقط بإدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية ويجب أن تشمل المخاطر المادية والانتقالية المتعلقة بالمناخ.
- يجب أن يطلب مجلس الإدارة من اللجنة تقديم إرشادات واضحة في تقييم المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية في عمليات المصرف ومنتجاته وخدماته ومعاملاته وبيئة العمل العامة.
- مراقبة ملف المخاطر الحالية والمستقبلية ورفع تقرير إلى مجلس الإدارة بشأنه والتوصية باستراتيجية المخاطر لاعتمادها من قبل المجلس.
- مراقبة مصادر المخاطر الناشئة والضوابط واجراءات التخفيف من حدة المخاطر الموضوعة للتعامل مع تلك المخاطر ورفع تقارير إلى مجلس الإدارة بشأنها.
- الإشراف على هيكل وتصميم وتنفيذ نهج الإدارة في التعامل مع المخاطر والتوصية إلى مجلس الإدارة بأي تغييرات مطلوبة والتوصية بالخروج من الأنشطة التي تسبب مخاطر للمصرف والتي قد لا يستطيع المصرف تحملها.
- الإشراف على تنفيذ الإدارة وتشغيلها للأنظمة والسياسات والعمليات لدعم إدارة المخاطر الجيدة مثل التغييرات الجوهرية في السياسات، والقيود والافتراضات

مصرف الطيبة الإسلامي

المرتبطة بقياس أنواع المخاطر المادية والتغييرات في الهياكل التشغيلية والحوكمة لضمان استمرارها في دعم إدارة المخاطر الفعالة.

- مراجعة السياسة الائتمانية وملف مخاطر الائتمان والتوصية بأي تغييرات لمجلس الإدارة للموافقة عليها، كما تقوم لجنة المخاطر بمراقبة تنفيذ هذه السياسة المعتمدة، وإدارة مخاطر الائتمان بما في ذلك تأثير المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والمخاطر المتعلقة بالمناخ.
- الإشراف على أنظمة وعمليات المصرف لضمان إدارة المخاطر التشغيلية ومخاطر السيولة ومخاطر السوق، والتي يجب أن تشمل مراقبة واختبار تأثير المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والمخاطر المتعلقة بالمناخ.
- تحديد السقوف الائتمانية التي تكون بصلاحية المدير المفوض أو المدير الإقليمي.
- مراقبة قدرة المصرف على إدارة المخاطر وفقا لقرارات لجنة بازل للرقابة والاشراف المصرفي (III)، بما في ذلك الالتزام بمعايير كفاية رأس المال.
- ضمان امتثال المصرف لتعليمات وضوابط وسياسات إدارة المخاطر المعمول بها.
- الاجتماع أربع (4) مرات على الأقل في السنة، ويجوز دعوة الإدارة التنفيذية إلى اجتماعات لجنة المخاطر لشرح الجوانب والأمور التي تراها اللجنة ضرورية، ولا يجوز لأي عضو من الإدارة التنفيذية التي يتم دعوتها على التصويت في اجتماع لجنة المخاطر. 4-4-18 الموافقة بناءً على توصية من المدير المفوض على تعيين أو إقالة مدير إدارة المخاطر، ويجب على لجنة المخاطر التحقق من شروط مكافأة مدير إدارة المخاطر.
- تحديد أهداف مدير إدارة المخاطر، ومراجعة أدائه سنويا ومراقبة الفعالية والاستقلالية المستمرة المدير إدارة المخاطر ووظيفة إدارة المخاطر.
- التواصل المستمر مع مدير إدارة المخاطر والحصول على تقارير منتظمة منه حول الجوانب المتعلقة بالمخاطر في المصرف وثقافة المخاطر، كما يجب على مدير إدارة المخاطر أن يقدم التوصيات إلى لجنة المخاطر بالتغييرات الحاصلة في الحدود والسقوف المفوضة.
- مراجعة التقارير المنتظمة عن انتهاكات سياسات المصرف المتعلقة بالمخاطر وأي تقارير من الإدارة عن الجرائم المالية وأي انتهاكات خاصة بها، بما في ذلك ما يتعلق بالرشوة والفساد وغسل الأموال وتمويل الإرهاب والإجراءات اللاحقة التي اتخذتها الإدارة.
- الإشراف على استراتيجيات رأس المال والتدفقات النقدية وجميع استراتيجيات إدارة المخاطر ذات الصلة ومراقبتها للتأكد من توافقها مع إطار المخاطر المعتمد من المصرف.

مصرف الطاء الإسلامي

- الإشراف على كفاية رأس مال المصرف وسيولته، وعلى لجنة المخاطر التأكد من وجود عمليات لتقييم واختبار كفاية رأس المال والسيولة، فضلاً عن ضمان إدراج المخاطر البيئية والاجتماعية والمناخية في هذه التقييمات والاختبارات.
- تلقي التقارير الدورية من لجان الإدارة التنفيذية لجنة الائتمان لجنة الاستثمار، ولجنة تقنية المعلومات والاتصالات والنظر فيها.
- مراجعة سياسة الاستثمار ومراقبتها، وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة للموافقة على التغييرات المتعلقة بالاستثمارات، والإشراف على تنفيذ سياسة الاستثمار المعتمدة من مجلس الإدارة.
- تقييم أداء المحفظة الاستثمارية لاستثمارات المصرف الداخلية والخارجية والمراجعة المستمرة الحركة أسواق رأس المال المحلية والأجنبية ومؤشراتها.
- إجراء تقييم سنوي لأدائها والوفاء بمسؤولياتها المنصوص عليها في هذا المستند، كما تراجع لجنة المخاطر سنويا ميثاق اللجنة وتوصي مجلس الإدارة بأي تغييرات.
- تقديم تقرير ضمن التقرير السنوي، مع تحديد عضويتها وإطار عمل المخاطر المصرفية، وتقبل المخاطر وأنشطتها في السنة مع توضيح المخاطر المادية والمتوقعة.

5. لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات

لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات احدى اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة وتعمل على ضمان الإشراف على جميع الجوانب الخاصة بتقنية المعلومات والاتصالات في المصرف لضمان تشغيل الوظائف ذات الصلة بكفاءة وفاعلية لدعم احتياجات المصرف واستراتيجياته وأهدافه وعملياته واستثماراته التقنية المهمة، توفر لجنة تقنية المعلومات والاتصالات تحديا بناءً للإدارة فيما يتعلق باستراتيجية وحوكمة وتنفيذ الأمور المتعلقة بالجوانب التقنية، بما في ذلك البيانات والتقنيات السيبرانية يقوم مجلس الإدارة بتعيين أعضاء لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، وتتألف اللجنة من ثلاثة اعضاء على الأقل ويجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين، ويجب أن تشمل عضوية لجنة تقنية المعلومات والاتصالات رئيس مجلس الإدارة، ويجب ألا يكون رئيس لجنة تقنية المعلومات والاتصالات هو رئيس مجلس الإدارة يجب على لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ان **تقوم بالآتي:**

أ. الالتزام بأحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادرة عن البنك المركزي العراقي في عام 2019.

ب. المراقبة والإشراف على جميع مبادرات تقنية المعلومات والاتصالات في المصرف، بما في ذلك مراجعة واعتماد استراتيجية التخطيط التقني للمصرف والتنسيق مع لجنة المخاطر التي تشرف على المخاطر التقنية.

ت. مراقبة عمل لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الإدارة التنفيذية والإشراف عليها وتلقي تقارير شهرية منها بشأن الجوانب التقنية.

مصرف العطاء الإسلامي

ث. مراقبة وتقييم الاتجاهات الحالية والمستقبلية في مجال التقنية التي قد تؤثر على الخطط الاستراتيجية للمصرف.

ج. التأكد من أن المصرف لديه هيكل مناسب لحوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، **والذي يشمل :**

- خطة استراتيجية لتقنية المعلومات تتوافق مع نموذج أعمال المصرف واستراتيجيته.
- هيكل تنظيمي لتقنية المعلومات يحتوي على وصف واضح لأدوار ومسؤوليات كل وظيفة من وظائف تقنية المعلومات التي تنفذها لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الإدارة التنفيذية.
- سياسات وإجراءات ومعايير تقنية المعلومات لتمكين المصرف من إدارة ومراقبة المعلومات التقنية ومعلومات المصرف ومخاطر المصرف ومتطلبات إعداد التقارير.
- عمليات التقنية التي تمكن قرارات تقنية المعلومات وتحديد أهداف تقنية المعلومات وتحقيقها ومراقبتها.
- تنظيم تقنية المعلومات التي من شأنها تقديم خدمات تقنية المعلومات بشكل فعال لوحدات الأعمال.
- أطر عمل لإدارة وتنفيذ مشاريع تقنية المعلومات.
- مراجعة وتقييم حالات الأعمال التي تتضمن مكونات مهمة لتقنية المعلومات وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها.
- مراقبة تنفيذ مشاريع تقنية المعلومات الموافق عليها لضمان الرقابة الإدارية المناسبة ونتائج الجودة فيما يتعلق بالتوقيت والميزانية والنطاق والعائد .
- التحقيق عند الضرورة في أي مسألة تتعلق بتقنية المعلومات والاتصالات يراها مجلس الادارة مناسبة.
- تلقي التقارير من الإدارة التنفيذية فيما يتعلق بعمليات المصرف التقنية، بما في ذلك تطوير البرمجيات وأدائها وأمن المعلومات والأمن السيبراني والبنية التقنية والعمليات التقنية والاستثمارات التقنية، ويجوز للجنة أن تستعين بموارد المصرف وطلب المعلومات التي تحتاجها لأنشطتها حسب الضرورة.
- تقديم تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة عن أنشطة لجنة تقنية المعلومات والاتصالات وعن حالة تقنية المعلومات والاتصالات داخل المصرف، وإبلاغ المجلس فورا عن أي جوانب تثير القلق.
- تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات الكافية فيما يتعلق بأداء تقنية المعلومات وحالة مشاريع تقنية المعلومات الرئيسية وغيرها من الجوانب المهمة المتعلقة بتقنية المعلومات والاتصالات حتى يتمكن المجلس من اتخاذ قرارات مدروسة بحكمة بشأن عمليات المصرف.

مصرف الطاع الإسلامي

6. لجنة الترشيح والمكافآت

أ. يقوم مجلس الإدارة بتعيين أعضاء لجنة الترشيح والمكافآت، ويجب أن تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء في الأقل على أن يكونوا جميعاً أعضاء مستقلين وغير تنفيذيين، ويجب أن تشمل عضوية لجنة الترشيح والمكافآت رئيس مجلس الإدارة.

ب. لا يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يرأس اجتماع لجنة الترشيح والمكافآت الذي يناقش أداء رئيس مجلس الإدارة.

ت. لا يجوز لأعضاء لجنة الترشيح والمكافآت العمل في مجالس إدارة أكثر من شركتين أخرتين.

يجب على اللجنة **أن تقوم بالآتي :**

- وضع سياسة للإشراف على عملية رسمية ودقيقة وشفافة لاختيار أعضاء مجلس الإدارة وترشيحهم وتعيينهم وإعادة تعيينهم في مجلس الإدارة على أساس الجدارة، والهدف هو وجود مجلس إدارة مؤهل وقادر على تحقيق استراتيجية المصرف والاستدامة على المدى الطويل .
- دعم مجلس الإدارة وتقديم المشورة له لضمان أن يتألف المجلس من أفراد يستوفون جميع المتطلبات القانونية والتنظيمية ويكونون قادرين على أداء واجبات ومسؤوليات أعضاء المجلس في المصرف.
- وضع سياسة ترشيح أعضاء مجلس الإدارة ومراجعة عملية الترشيح لمجلس الإدارة ولجانه للموافقة عليها من قبل المجلس ، ويجب على لجنة الترشيح والمكافآت تحديد وتقييم وترشيح أعضاء مجلس الإدارة المناسبين لينظر المجلس في تعيينهم.
- يوصي مجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة للنظر في تعيينهم من قبل المساهمين ويجب أن تنظر لجنة الترشيح والمكافآت فقط في الأشخاص الذين يتمتعون بالكفاءة والمصداقية والذين يتمتعون بالمهارات والخبرات اللازمة لممارسة الحكم الموضوعي في القضايا الضرورية لتعزيز أهداف المصرف وأداءه في مجالات عمله.

ث. النظر في المرشحين لعضوية مجلس الإدارة المقترحين من قبل المساهمين بما في ذلك مساهمي الأغلبية.

ج. الإشراف على عملية مستمرة واستباقية لتخطيط وتقييم المرشحين لضمان وجود خطط للتغيير المنظم الأعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة ومناصب الإدارة التنفيذية والتعيينات الأخرى داخل المصرف.

ح. القيام على أساس سنوي بمراجعة مزيج المهارات والخبرات المطلوبة التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيون واعضاء مجلس الادارة المستقلون وغير التنفيذيين في مجلس الإدارة والإفصاح عن ذلك في التقرير السنوي.

خ. مراجعة وإدارة التقييم السنوي لأداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية.

مصرف المطار الإسلامي

د. تحديد معايير الأشخاص الذين سينضمون إلى مجلس الإدارة أو الانضمام إلى الإدارة التنفيذية للمصرف، باستثناء تعيينات المدقق الداخلي ومدير إدارة المخاطر التي هي من اختصاص لجنة التدقيق ولجنة المخاطر على التوالي.

ذ. مراجعة واعتماد التعيينات في الإدارة التنفيذية للمصرف بما في ذلك التعيينات المؤقتة، بناءً على توصية من المدير المفوض .

ر. مراجعة واعتماد عمليات رسمية وشفافة لوضع السياسات المتعلقة بمكافآت اعضاء مجلس الادارة والإدارة التنفيذية للتوصية بها إلى مجلس الإدارة، ولا يجوز أن يشارك أي عضو من أعضاء المجلس في تحديد مكافاته الخاصة.

ز. مراجعة سياسة المكافآت الخاصة بالمصرف والتوصية بها إلى مجلس الإدارة والإشراف على تنفيذها مع **مراعاة الآتي:**

- الامتثال لممارسات وسياسات حوكمة المصرف لضمان مراعاة أهداف المصرف على المدى الطويل وكذلك الأهداف قصيرة ومتوسطة المدى.
- تحقيق المصرف لأهدافه طويلة الأجل وفقا لخطته الاستراتيجية المعتمدة.
- موازنة جميع أنواع تعرض المصرف للمخاطر مقابل الأرباح المحققة في الأنشطة والأعمال المصرفية.
- مراجعة سياسات المكافآت ومكافآت الموظفين في جميع المستويات والفئات وتقديم التوصيات بشأنها.
- المراجعة المنتظمة السياسة الأجور وتعديلها حسبما يقتضى، ويجب أن يضمن التقييم المنتظم كفاية وفعالية سياسة المكافآت لضمان جذب المواهب والاحتفاظ بها.
- تقديم توصية إلى مجلس الإدارة بشأن عضوية لجان مجلس الإدارة.
- التأكد من وضع خطط وبرامج لتدريب وتأهيل أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستمر لمواكبة التطورات في مجال الخدمات المصرفية والمالية والإسلامية.
- تطوير سياسة المصرف للتنوع والشمول والتوصية باعتمادها من قبل مجلس الإدارة ومراجعة ومراقبة التقدم الحاصل في تحقيق أهداف السياسة سنويا.
- الإشراف على عملية التقييم السنوي لمجلس إدارة المصرف ولجانه واعضاءه وتنفيذ الإجراءات الناشئة والتقدم المحرز فيها.
- الإشراف على أداء إدارة الموارد البشرية في المصرف وخاصة أداء الإدارة التنفيذية، ومراجعة تقرير الموارد البشرية وتقديم توصيات إلى مجلس الإدارة بشأن تطورات الموارد البشرية.

مصرف المطار الإسلامي

7. لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة:

أ. تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء جميعهم أعضاء مستقلون غير تنفيذيين، وتضم اللجنة رئيس مجلس الإدارة.

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

ت. **مهام اللجنة ومسؤولياتها :**

- مراقبة والإشراف على الحفاظ على المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بما في ذلك الشؤون المتعلقة بالمناخ، وكما يجوز للجنة تفويض لجنة فرعية بمراقبة الشؤون المتعلقة بالمناخ في المصرف والإشراف عليها.
- التأكد من تطبيق دليل المعايير البينية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والوثائق ذات الصلة بالمناخ وتحديثها بانتظام.
- إعداد تقرير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة لإدراجه ضمن التقرير السنوي والتوصية به لمجلس الإدارة للموافقة عليه، وتتولى اللجنة التنسيق مع لجنة التدقيق بشأن عملية إعداد التقارير، ويتعين على المدقق الخارجي تقديم تأكيد محدود بشان تقرير ESG خلال السنوات الثلاثة الأولى، وبعد ذلك يتعين على المدقق الخارجي تقديم تأكيد معقول بشأن تقرير ESG .
- المراجعة الدورية لهياكل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الفعالة بما في ذلك إنشاء لجان إضافية لمجلس الإدارة وحلها واقتراح أي تغييرات ليوافق عليها مجلس الإدارة.
- التأكد من تطبيق المصرف واعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لدليل وسياسات وإجراءات دليل المعايير البينية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف.
- ضمان الالتزام بمتطلبات استقلالية أعضاء مجلس الإدارة والإفصاح عن المصالح.
- مراجعة وتعزيز متطلبات مدونة قواعد السلوك الوظيفي وسياسة المصرف بشأن إدارة تضارب المصالح بانتظام .
- ضمان إعداد تقارير المصرف والالتزام بمتطلبات بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي العراقي، بما في ذلك المستندات والوثائق التي تضمن الالتزام المصرف بها.
- التأكد من امتثال المصرف للقوانين والتعليمات والضوابط النافذة في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
- مراجعة خطط التدريب والتطوير السنوية للإدارة التنفيذية والموظفين على مستوى المصرف بشأن المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والمناخ وتقديم توصيات إلى الإدارة التنفيذية والموارد البشرية بشأن هذه الخطط .

مصرف العطاء الإسلامي

المادة الثالثة عشر : تضارب المصالح ومدونة قواعد السلوك الوظيفي

1. يجب على مجلس الإدارة توخي العناية الواجبة في ترتيب شؤون المصرف والشؤون الشخصية لأعضاء مجلس الادارة والإدارة التنفيذية لتجنب أي تعارض بين المصالح الشخصية ومصالح المصرف.
2. يقوم كل عضو من أعضاء المجلس بالإفصاح عن مصالحه سنويا بشكل مكتوب ويجب أن يكون الإفصاح محدثا كلما تغيرت مصالح عضو مجلس الإدارة.
3. يجب على مجلس الإدارة وضع واعتماد سياسة تضارب المصالح المصرفية التي يجب أن تتضمن قسما فرعيا حول سياسات و عمليات التعامل مع معاملات الأطراف ذات العلاقة.
4. يجب على مجلس الإدارة أن يدرج في سياسة تعارض المصالح سياسات وإجراءات التعامل مع التعارضات التي قد تنشأ عندما يكون المصرف جزءا من مجموعة مصرفية ويجب أن يفصح خطيا عن أي تعارض في المصالح قد ينتج عن علاقات المصرف بشركات المجموعة.
5. يجب على المصرف أن يدرج في سياسة تعارض المصالح سياسات وإجراءات التعامل مع الأشخاص ذوي العلاقة ومعاملات الأطراف ذات العلاقة، لضمان تحديد هذه المعاملات والأشخاص، وضمان التعامل معها وفقا للسياسة.
6. يجب أن تضمن الضوابط المصرفية مراجعة المعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة والموافقة عليها وفقا للسياسات والإجراءات المعمول بها، ويجب على لجنة التدقيق مراجعة ومراقبة جميع معاملات الأطراف ذات العلاقة والموافقة على تلك المعاملات التي تتجاوز الحدود المقررة وإبلاغ مجلس الإدارة بهذه المعاملات والأشخاص ذوي العلاقة .
7. يجب على مجلس الإدارة وضع واعتماد مدونة قواعد السلوك الوظيفي التي تنطبق على مجلس الإدارة وجميع موظفي المصرف بما في ذلك الإدارة التنفيذية، وعلى مجلس الإدارة التأكد من فهم جميع المعنيين المعايير السلوك الوظيفي والإجراءات والقرارات المتوقعة.
8. تحدد مدونة قواعد السلوك الوظيفي معايير السلوك الواضحة المتوقعة من جميع المرتبطين بالمصرف وبالطريقة التي يتوقع أن يقوم بها المصرف بأعماله، وعلى جميع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والموظفين الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي لضمان حصول المصرف على ثقة أصحاب المصالح والاحتفاظ بها.
9. يجب أن تتضمن مدونة قواعد السلوك الوظيفي على الأقل **المعلومات الآتية:**

أ. بيان بقيم المصرف ومعايير السلوكيات المتوقعة فيما يتعلق بشؤون المعايير البيئية والاجتماعية والشؤون المتعلقة بالمناخ والرشوة والفساد ومكافحة غسل الأموال وإساءة استخدام المعلومات السرية أو المعلومات المصرفية، وعدم التسامح مع التمييز والتنمر والتحرش، وضرورة ضمان مكان عمل أمن وصحي، واحترام زبائن المصرف والمجتمع، والعمل بنزاهة وأمانة، وعدم تقديم معلومات كاذبة أو مضللة، وضمان أن تكون الرسوم والأجور عادلة ومعقولة، وحظر التداول من الداخل.

مصرف العطاء الإسلامي

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

ت. أمثلة عن السلوك الجيد وأمثلة عن السلوك غير المقبول.

ث. جهات الاتصال في المصرف في حالة عدم التأكد من السلوك الصحيح.

ج. عملية التعامل مع الشكاوى لضمان حلها.

10 يجب على مجلس الإدارة التأكد من التزامه والإدارة التنفيذية بالسلوكيات المذكورة في مدونة قواعد السلوك.

11 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 يملكون (1%) أو أكثر من رأس مال المصرف والمرتهن لها.

مصرف العطاء الإسلامي

القسم الخامس
الإدارة التنفيذية

المادة الرابعة عشر : لجان الإدارة التنفيذية

يجب على الإدارة التنفيذية إنشاء لجان على مستوى الإدارة التنفيذية لدعم مهامها وتمكينها من رفع تقارير منتظمة إلى لجان مجلس الإدارة المعنية.

تضمن لجان الإدارة التنفيذية فعالية الرقابة والإشراف على المصرف، وتتألف لجان الإدارة التنفيذية من ثلاثة أعضاء على الأقل، كما يتطلب أن تقوم لجان الإدارة التنفيذية بإبلاغ مجلس الإدارة بمواعيد اجتماعاتها حتى يتسنى لأي من عضو من أعضاء مجلس الإدارة حضورها بصفتهم مشرفين إذا رغبوا في ذلك وهذه اللجان :

- لجنة الائتمان
- لجنة الاستثمار
- لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

1. لجنة الائتمان

لجنة الائتمان هي لجنة على مستوى الإدارة التنفيذية، ويجب أن تسمح بحضور مدير إدارة المخاطر في اجتماعاتها ولكن لن يكون لمدير إدارة المخاطر سلطة التصويت على القرارات في اللجنة الائتمانية **وتقوم اللجنة بالآتي:**

أ. تجتمع مرة واحدة على الأقل شهريًا أو كلما دعت الحاجة.

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

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

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

مصرف العطاء الإسلامي

ج. مراجعة التعرضات الائتمانية من خلال مراجعة :

- حسابات سجل الائتمان
- شؤون زبائن المصرف
- متابعة حركة سداد الفروض.
- التعاون مع إدارة الشؤون القانونية في تحصيل القروض المتعثرة.
- العمل على تحصيل الديون المشكوك في تحصيلها قدر الإمكان.
- توثيق إجراءات منح القروض والمشاركة في إجراءات منح القروض.

2. لجنة الاستثمار

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

ب. يجب على اللجنة أن **تقوم بالآتي:**

- تقسيم المحفظة الاستثمارية إلى الأسهم، أدوات الدين بما في ذلك جميع تحويلات الخزينة والأسهم الحكومية، وكذلك مكونات المحفظة من الأدوات الأجنبية.
- اقتراح عمليات البيع أو الشراء أو الاحتفاظ بمكونات المحفظة الاستثمارية، كما يجب الحصول على موافقة مجلس الإدارة إذا كانت هذه العمليات تتجاوز صلاحية لجنة الاستثمار.
- مراجعة أداء المحفظة بانتظام مقابل المعايير والمؤشرات التي تستخدمها دائرة الاستثمار أو وحدات الاستثمار وتقديم الاقتراحات اللازمة في هذا الشأن.
- تقوم لجنة الاستثمار بمراجعة الاستثمارات والمحفظة الاستثمارية فيما يتعلق بالشؤون والمخاطر والفرص المتعلقة بحوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والمؤشرات المتعلقة بالمناخ.

3. لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

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

مصرف العطاء الإسلامي

ب. تقوم لجنة تقنية المعلومات والاتصالات بالآتي:

- التقيد بأحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادرة عن البنك المركزي العراقي في عام 2019.
- مراجعة وتطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات وضمان أمن المعلومات والاتصالات.
- توفير بنية تحتية كافية وفعالة من الناحية التشغيلية لتقنية المعلومات وأنظمة تقنية المعلومات والاتصالات والشبكات الإلكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف.
- توفير إجراءات كافية وفعالة من الناحية التشغيلية المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لمواجهة الأزمات المحتملة وفقدان قواعد البيانات.
- توفير التقنيات الكافية للخدمات الإلكترونية للزبائن وضمان التشغيل الفعال لتقنيات زبائن المصرف.
- فحص وإدارة جودة وملاءمة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعه الإلكتروني.
- إدارة ومراقبة تنفيذ برامج الأعمال المستمرة مع مكونات وبرامج تقنية المعلومات للأزمات والتعافي من الكوارث.
- تطوير وتنفيذ دليل السياسات وإجراءات تقنية المعلومات والاتصالات، وتحديثه، مع تقديم الاقتراحات اللازمة لتطوير الدليل وفقا لمتطلبات العمل.
- ضمان الفصل بين مهام إدارة تقنية المعلومات والاتصالات من جهة ومهام إدارات المصرف الأخرى من جهة أخرى.

المادة الخامسة عشر : الإدارة التنفيذية

1. يجب أن يتمتع أعضاء الإدارة التنفيذية بدرجة عالية من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرة المصرفية والالتزام.
2. يكون مجلس الإدارة ولجنة الترشيح والمكافآت مسؤولين عن ضمان ملاءمة وكفاءة الموظفين في الإدارة التنفيذية.
3. **إطار الإدارة التنفيذية :**

أ. يجب ان تتألف من كبار مسؤولي المصرف الاكفاء .

ب. هيكلة وتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات المعتمدة من مجلس ادارة المصرف والتي تشمل استراتيجيات المعايير البيئية والاجتماعية والمناخ وفق ضوابط البنك المركزي العراقي وغيرها من الضوابط ذات العلاقة .

ت. ممارسة السلطات المخولة للمدير المفوض واداء مسؤولياته وفقا لقرارات مجلس الادارة .

ث. يكون المدير المفوض مسؤولا امام مجلس الادارة عن اهداف المصرف وعملياته وعن دمج مخاطر الاستدامة في ادارة مخاطر المصرف .

مصرف الطاء الاسلامي

ج. قيادة الانشطة اليومية للمصرف وتقديم تقارير الى لمجلس الادارة حولها وعدم السماح بتدخل مجلس الادارة في العمليات اليومية العادية .

ح. اعداد وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والتشغيلية والتعديلات على الخطط لإقرارها من قبل مجلس الادارة وضمان التنفيذ الفعال للخطط .

خ. الالتزام بالقوانين والتعليمات والضوابط والمبادئ وسياسات المصرف وقرارات مجلس الادارة وتقديم التوصيات الى مجلس الادارة بشأن عمليات المصرف بما في ذلك ادارة الودائع والقروض والاستثمارات .

د. مراجعة وتنفيذ خطط التوسع في المصرف المعتمدة من مجلس بصدد الفروع الجديدة والمكاتب.

ذ. تطوير ووضع السياسات والاجراءات الداخلية بعمليات المصرف كافة .

ر. اعداد هيكل تنظيمي فعال للمصرف يتضمن تحديد المهام والواجبات والمسؤوليات الرئيسية للإدارة التنفيذية وتحديد خطوط التواصل الافقي والعامودي الرئيسية .

ز. ضمان جودة وفعالية وظيفة التمويل وتوفير الموارد اللازمة لها وتقديم التقارير المالية الى مجلس الادارة ان كانت فصلية او نصف سنوية على ان يتم اعداد القوائم المالية وفقا لمتطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية .

س. التأكد من التزام الادارة التنفيذية والموظفين بأنظمة الرقابة الداخلية لحماية اموال المصرف واصوله وضمان سلامة عمليات المصرف .

ش. تقديم التوصيات الى مجلس الإدارة بخصوص نظام مناسب للإشراف على إدارة مخاطر المصرف بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية، ويجب أن يقوم قسم إدارة المخاطر بتنفيذ نظام إدارة المخاطر المعتمد من قبل مجلس الادارة، ويجب أن تحديد موظفين مختصين الإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية بما في ذلك المخاطر المتعلقة بالمناخ، ويجب أن يتضمن نظام إدارة المخاطر نظاما فرعيا يتعامل بشكل خاص مع المخاطر البيئية والاجتماعية التي تواجه المصرف.

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

ض. مواكبة التطورات في الممارسات المصرفية وضمان الامتثال للمعايير الدولية في أنشطة المصرف وعملياته.

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

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

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

غ. تحديد احتياجات الموارد البشرية وضمان التدريب والتطوير المناسب للموظفين.

مصرف العطاء الإسلامي

ف. مراقبة الوضع المالي للمصرف وضمان الربحية في إطار التوازن المطلوب بين المخاطر والعوائد والخطة السنوية للمصرف.

ق. مراجعة الموقع الإلكتروني الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب للاطلاع على قائمة الكيانات والأفراد لتجميد أموال الإرهاب واي متطلبات اضافية، ويجب على المصرف اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال ظهور العميل شخصا أو كيانا في القائمة.

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

5. **شروط تعيين عضو في الإدارة التنفيذية للمصرف :**

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

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

ت. أن يكون حاصلا على الأقل على شهادة جامعية في التمويل أو المصارف، أو في إدارة الأعمال أو المحاسبة أو الاقتصاد أو القانون أو الاستدامة أو علوم تقنية المعلومات، وأن تكون مؤهلات الفرد ذات صلة ومناسبة.

ث. أن يكون لديه خبرة في الأعمال المصرفية أو الأعمال ذات الصلة وفقا للضوابط المعتمدة من قبل البنك المركزي العراقي .

ج. يجب استحصال موافقة هذا البنك على تعيين المناصب القادية المنصوص عليها وفق الضوابط النافذة.

ح. يجب على المرشحين لمناصب الإدارة التنفيذية تزويد المصرف بسيرته الذاتية والوثائق الداعمة والشهادات الأكاديمية وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق، لتسهي الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي .

خ. لا يجوز للموظف الإداري الذي يعزله البنك المركزي العراقي أن يكون عضو مجلس إدارة أو مدير معتمد، رئيس تنفيذي معتمد، رئيس تنفيذي لأي مصرف آخر أو فرع من فروع المصرف، ولا يجوز أن يكون مسؤولا إدارياً أو في الإدارة التنفيذية لأي مصرف آخر.

د. يجب ابلاغ البنك المركزي العراقي في غضون ثلاثة (3) أيام عند استقالة أو إقالة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية، مع بيان أسباب هذه الاستقالة أو الإقالة.

ذ. لا يجوز للشخص الذي كان عضوا في الإدارة التنفيذية للمصرف الذي ألغي ترخيصه أو الذي يخضع الإجراءات الإفلاس أن يكون عضوا في الإدارة التنفيذية لهذا المصرف أو أي مصرف آخر، ما لم يقرر البنك المركزي العراقي خلاف ذلك.

مصرف العطاء الإسلامي

القسم السادس
الرقابة والشفافية والإفصاح

المادة السادسة عشر : التدقيق الداخلي الشرعي

تختص وظيفة التدقيق الداخلي الشرعي بمتابعة ومراجعة أدلة العمل وإجراءات النظم في المصارف الإسلامية من حيث مدى توافقها مع القواعد التي وضعتها وراجعتها الهيئة الشرعية، ويجب التأكد من أن المنتجات والخدمات التي يقدمها المصرف قد تمت الموافقة عليها من قبل الهيئة الشرعية.

1. **العلاقة بين الهيئة الشرعية والتدقيق الداخلي الشرعي يجب على التدقيق الداخلي الشرعي**

أ. التأكد من نسب الإنجاز لخطط المراجعة ومتابعة أي تحديثات لها بناءً على الملاحظات الميدانية.
ب. مراجعة دليل العمل الذي يحدد أهداف وصلاحيات ومسؤوليات الإدارة.
ت. لا يكون للمدقق الداخلي الشرعي أي صلاحيات أو مسؤوليات تنفيذية تجاه الأعمال التي يقوم بها.
ث. تحديد الانحرافات والمخالفات في تنفيذ قرارات وفتاوى الهيئة الشرعية.
ج. تقييم أداء مدير وموظفي التدقيق الداخلي الشرعي.
ح. مراجعة وتقييم كفاءة نظام التدقيق الداخلي الشرعي للمصرف وكفايته.
خ. متابعة مدى التزام إدارة المصرف بالجوانب الشرعية والفتاوى والقرارات الصادرة عن مجلس الإدارة.
د. متابعة مدى التزام المصرف بالمعايير الشرعية والمحاسبية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية ومجلس الخدمات المالية الإسلامية.
ذ. وضع الخطة السنوية للتدقيق الشرعي التي ستعتمدها الهيئة الشرعية والالتزام بتنفيذها.
ر. فحص الذمم المدينة والتمويلات التي تصنف ضمن التسهيلات غير التشغيلية، أو التي تقرر إعدامها والتي تم تمويلها من حسابات الاستثمار المشترك للتأكد من عدم وجود تعد أو تقصير من قبل المصرف.
ز. التأكد من التزام الإدارة التنفيذية بالسياسة التي تنظم العلاقة بين المساهمين وأصحاب الحسابات الاستثمارية خاصة أسس توزيع الأرباح.

2. **علاقة مجلس الإدارة مع إدارة التدقيق الداخلي الشرعي**

أ. ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين الشرعيين والتأكد من أنهم مؤهلون تأهيلا جيدًا للقيام بواجباتهم الوظيفية، بما في ذلك الاطلاع على كافة السجلات والمعلومات والقدرة على التواصل مع أي من موظفي المصرف حتى يتمكنوا من القيام بالمهام الموكلة إليهم وإعداد تقاريرهم دون أي تدخل خارجي.

مصرف الطاع الإسلامي

ب. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز كفاءة التدقيق الداخلي الشرعي **من خلال :**

- إيلاء الأهمية الواجبة لعمليات التدقيق الشرعي وتعزيزها بعمق في المصرف.
- متابعة تصحيح ملاحظات التدقيق الشرعي.
- التأكد من وجود ما يكفي من الموارد المالية والموارد البشرية المؤهلة لإدارة التدقيق الداخلي الشرعي وتدريبهم بحيث يكون ذلك متوفرا للموظفين على الأقل.

ت. أن يكون حاصلا على شهادة جامعية متخصصة مع معرفة أسس المعاملات المالية الإسلامية وشروط كل عقد وأسباب فساده.

ث. أن يكون مدير قسم التدقيق الداخلي الشرعي حاصلا على الشهادات المعتمدة من قبل البنك المركزي العراقي .

ج. التأكد من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي الشرعي بالقيام بأي مهام تنفيذية أخرى.

ح. أن يتم اعتماد ميثاق التدقيق الداخلي الذي يجب أن يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق الشرعي وأن يتم تعميمه داخل المصرف.

خ. أن تكون إدارة التدقيق الداخلي الشرعي خاضعة للإشراف المباشر من قبل الهيئة الشرعية، وترفع تقاريرها إلى رئيس الهيئة الشرعية مع نسخة منها إلى لجنة التدقيق.

المادة السابعة عشر : علاقة المجلس بالمدقق الخارجي

1. ضمان تدوير منتظم لشركة التدقيق الخارجي والمؤسسات التابعة لها أو الخليفة أو الشقيقة كل خمس (5) سنوات على الأكثر، من تاريخ الاختيار الأولي للمدقق الخارجي.
2. اتخاذ الاجراءات اللازمة لضمان قيام الإدارة بمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الرقابة والإشراف الداخلية أو أي نقاط أخرى يثيرها مدقق الحسابات الخارجي.
3. القيام من خلال لجنة التدقيق، بدعم عمل المدقق الخارجي والتأكد من أن القوائم المالية تقدم انعكاسا حقيقيا وعادلاً للأداء والمركز المالي.
4. التأكيد على أهمية التواصل الفعال بين المدقق الخارجي ولجنة التدقيق ومجلس الإدارة نفسه.

المادة الثامنة عشر : علاقة مجلس الإدارة بمهمة إدارة المخاطر

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

1. التأكد من أن وظيفة إدارة المخاطر تراقب إدارات المصرف وفقا لمستويات المخاطر المقبولة المحددة بما في ذلك مستويات المخاطر البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
2. التحقيق في معالجة جميع الانتهاكات والتجاوزات لمستويات المخاطر المقبولة، بما في ذلك التحقيق مع الإدارة التنفيذية المعنية التي لديها مثل هذه الانتهاكات.

مصرف العطاء الإسلامي

3. التأكد من أن وظيفة إدارة المخاطر تقوم بإجراء اختبارات الضغط بشكل منتظم لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات والمخاطر العالية، ويجب أن يكون لمجلس الإدارة دور مهم في الموافقة على الافتراضات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج هذه الاختبارات، والموافقة على الإجراءات التي سيتم اتخاذها بناءً على هذه النتائج.
4. اعتماد منهجية التقييم الداخلي لمعيار كفاية رأس مال المصرف، وفقا لمتطلبات لجنة بازل للرقابة والاشراف المصرفي وأي معايير دولية أخرى، ويجب أن تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف، مع الأخذ في الاعتبار الخطة الاستراتيجية للمصرف وخطة رأس المال، ويجب مراجعة المنهجية بانتظام لضمان كفاية رأس مال المصرف في مواجهة المخاطر المحتملة.
5. التأكد من أن موظفي وظيفة إدارة المخاطر يجب أن يكونوا من ذوي الخبرة والمؤهلين في إدارة المخاطر المصرفية. ويجب تزويد وظيفة إدارة المخاطر بالموارد الكافية لإدارة أي توسع في هيكل المصرف أو عملياته.
6. ضمان استقلالية إدارة المخاطر في المصرف، وذلك برفع تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر، ومنح هذه الإدارة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من إدارات المصرف الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
7. الموافقة على درجات المخاطر المقبولة لدى المصرف، والتي يجب أن تتوافق مع مستويات المخاطر التي تتناسب مع رأس المال والمركز المالي للمصرف.
8. مراقبة ومراجعة استمرارية خطوات تحديد المخاطر وقياسها وإدارتها والسيطرة عليها بانتظام، وتعديل هذه الخطوات حسب الضرورة، وفقا لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها المصرف.
9. ضمان وجود نظام كفوء وفعال لإدارة المعلومات لدعم إدارة المعلومات المتعلقة بالمخاطر وإبلاغها بحيث يتم تزويد الإدارة التنفيذية للمصرف ولجنة المخاطر ومجلس الإدارة بتقارير منتظمة، على أساس شهري على الأقل، تعكس التزام المصرف بمستوى المخاطر المقبول والمحدد، ويجب أن يبين نظام إدارة المعلومات أيضا انتهاكات مستوى المخاطر المقبول وأسباب الانتهاكات والتدابير التصحيحية المتخذة. ويجب أن يكون الاستثمار في نظم المعلومات المصرفية وتزويدها بالموارد الكافية.
10. ينبغي على إدارة المخاطر، **القيام على الأقل بما يلي:**

أ. دراسة وتحليل جميع المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمخاطر المتعلقة بالمناخ.
ب. إعداد إطار عمل لإدارة المخاطر والسعي للحصول على موافقة مجلس الإدارة على هذا الإطار استنادًا إلى خطوط الدفاع الثلاثة، وتقديم تقرير عن فعالية الإطار إلى مجلس الإدارة.
ت. تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر وتطوير سياسات وإجراءات العمل لتحديد المخاطر المصرفية وإدارتها.
ث. تطوير المنهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وتنظيم جميع المخاطر بجميع أنواعها، بما في ذلك مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.

مصرف الطاهر الإسلامي

ج. رفع التقارير إلى مجلس الإدارة من خلال لجنة المخاطر مع نسخة منها إلى الإدارة التنفيذية، ويجب أن يتضمن التقرير ملف المخاطر الفعلي لجميع عمليات المصرف ومقارنته بمستوى المخاطر المعتمد، ويجب على مجلس الإدارة ولجنة المخاطر مراقبة تنفيذ أي تعديلات إذا لزم الأمر.

ح. التأكد من دمج آليات قياس المخاطر في نظام المعلومات الإدارية.

خ. تقديم التوصيات إلى لجنة المخاطر بشأن التعرض للمخاطر المصرفية والاحتفاظ بسجلات الاستثناءات المسموح بها من سياسة إدارة المخاطر.

د. تقديم المعلومات اللازمة بشأن المخاطر المصرفية لاستخدامها لأغراض الإفصاح.

المادة التاسعة عشر : علاقات مجلس الإدارة مع إدارة الامتثال

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

المادة العشرون : علاقة مجلس الإدارة بإدارة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

1. التأكد من خلال لجنة التدقيق والإدارات والأقسام الرقابية في المصرف، من أن المصرف قد اتخذ إجراءات العناية الواجبة تجاه زبائنه وفقا لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (39) لعام 2015 والتعليمات الصادرة بموجبه.
2. التأكد من أن المصرف يحتفظ بجميع الوثائق والسجلات والمستندات المطلوبة مدة لا تقل عن خمس (5) سنوات اعتبارا من نهاية العلاقة مع الزبون أو عند إغلاق الحساب أو عند تنفيذ المعاملات الزبائن المؤقتين الزبون العارض)، ويجب أن تكون السجلات متاحة للسلطات المعنية بالوصول إليها في الوقت المناسب وبأسرع وقت ممكن.

مصرف الطاء الإسلامي

3. يجب أن تتضمن هذه السجلات والوثائق والمستندات **ما يلي:**

أ. نسخ من جميع السجلات التي تم الحصول عليها من خلال عملية العناية الواجبة عند التحقق من المعاملات، بما في ذلك وثائق هوية زبائن المصرف المستفيدين الفعليين والسجلات المحاسبية ومراسلات العمل.

ب. جميع سجلات المعاملات المحلية والدولية سواء المنفذة فعليا أو التي كانت هناك محاولة لتنفيذها، ويجب أن تكون هذه السجلات مفصلة قدر الإمكان للسماح بتتبع كل معاملة على حدة.

ت. السجلات المتعلقة بتقييم المخاطر أو أي معلومات أخرى عن التنفيذ وتحديثها.

ث. الموافقة على برامج مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي **يجب أن تشمل:**

- تقييم تعرض المصرف لمخاطر مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- الموافقة على السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية اللازمة للوفاء بالالتزامات في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- تدقيق مستقل لاختبار مدى فاعلية سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومدى تطبيقها.

المادة الحادية والعشرون : حقوق المساهمين

1. تسجيل الأسهم وتداولها.
2. المعاملة العادلة لجميع المساهمين بما في ذلك صغار مساهمين، وخاصة الشفافية فيما يتعلق بمعاملات الأطراف ذوي العلاقة وإدارة تضارب المصالح.
3. الحصول على المعلومات الكافية وفي الوقت المناسب بشأن جميع الأمور الجوهرية، ذات الصلة بقرار الاستثمار، لتمكينهم من ممارسة حقوقهم بشكل كامل على أساس منتظم.
4. الحصول على معلومات حول وقت وتاريخ ومكان انعقاد الاجتماع السنوي للهيئة العامة وجدول أعمال الهيئة العامة وجميع التعليمات المتعلقة بالحضور والتصويت في اجتماع الهيئة العامة، ويجب استلام هذا الإشعار ونشره على الموقع الإلكتروني قبل ثلاثين (30) يوما على الأقل من تاريخ الاجتماع.
5. المشاركة والتصويت في اجتماع الهيئة العامة العادية حضوريا أو غيابيا، ويكون لكل سهم صوت واحد.
6. التصويت على جميع الأمور التي من شأنها أن تغير بشكل أساسي، سواء بشكل فردي أو جماعي من سيطرة المصرف أو طبيعته.
7. مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول اعمال الهيئة العامة وتوجيه الاستفسارات والأسئلة إلى اعضاء مجلس الإدارة.
8. ترشيح و انتخاب اعضاء مجلس الإدارة أو إنهاء عضويتهم، والاستفسار عن مؤهلاتهم وخبراتهم وقدرتهم على أداء وظائفهم، ومناقشة حجم المكافآت والحوافز المالية الممنوحة لأعضاء مجلس

مصرف العطاء الإسلامي

الإدارة وكبار الاداريين التنفيذيين في المصرف، كما يحق لهم استفسار المجلس عن أي ممارسات غير مهنية.

9. يجوز لصغار المساهمين انتخاب عضو أو أكثر لتمثيلهم في مجلس الإدارة من خلال عمليات التصويت التراكمي.
10. طرح الأسئلة على مدقق الحسابات الخارجي فيما يتعلق بتقرير التدقيق والقوائم المالية والجوانب المرتبطة بها.
11. استلام الأرباح وفقا لسياسة توزيع الأرباح المنشورة.

المادة الثانية والعشرون : علاقات مجلس الإدارة مع المساهمين

1. يجب على مجلس الإدارة ضمان التواصل العادل مع جميع المساهمين ، فضلا عن ذلك يجب إبلاغهم بجميع المعلومات الجوهرية المتعلقة بأنشطة المصرف، وتتم الاتصالات من خلال وسائل مختلفة بما في ذلك :
   أ. اجتماعات الهيئة العامة، ويجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة، وخاصة رؤساء لجان مجلس الإدارة ومدقق الحسابات الخارجي حضور اجتماع الهيئة العامة.
   ب. التقرير السنوي، وتقرير الحوكمة وتقرير الاستدامة، إذا لم يتم تضمينها في التقرير السنوي.
   ت. التقارير الفصلية والعروض التقديمية للمستثمرين التي تتضمن معلومات عن الشؤون المالية واداء المصرف ، بالإضافة إلى تقرير مجلس الإدارة عن تداول أسهم المصرف والوضع المالي خلال العام.
   ث. الموقع الإلكتروني للمصرف.
   ج. إدارة علاقات المساهمين.

2. يتم إجراء تصويتات منفصلة على كل قرار على حدة في اجتماع السنوي للهيئة العامة، ولا يجوز تجميع القرارات مع بعضها البعض.
3. بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة السنوي، يتم إعداد تقرير على الموقع الإلكتروني للمصرف لاطلاع المساهمين على الملاحظات التي تم إبداؤها خلال الاجتماع ونتائج التصويت على القرارات والأسئلة التي طرحها المساهمون وردود مجلس الإدارة عليها.
4. يجب على مجلس الإدارة ضمان التواصل مع المساهمين **من خلال :**
   أ. الإعداد للاجتماعات المنتظمة مع كبار المساهمين وعقدها لفهم قضاياهم ووجهات نظرهم المتعلقة بالمصرف وأنشطته.
   ب. التأكد من إطلاع أعضاء مجلس الإدارة على وجهات نظر المساهمين خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات المصرف وعملياته وحوكمته.
   ت. يجب أن يوضح التقرير السنوي الخطوات المتخذة من قبل أعضاء مجلس الإدارة أو كبار الإداريين التنفيذيين لاكتساب فهم مشترك لوجهات نظر كبار المساهمين حول أداء المصرف.

مصرف الطاء الإسلامي

ث. يجب على جميع أعضاء مجلس الإدارة حضور اجتماع الهيئة العامة ويجب على رؤساء جميع لجان مجلس الإدارة الرد على الأسئلة المتعلقة باللجنة المحددة في اجتماع الهيئة العامة.

المادة الثالثة والعشرون : الإفصاح والشفافية

1. على مجلس الإدارة تقديم المعلومات وفقا للقوانين والتعليمات النافذة، بالإضافة إلى ذلك يجب على المجلس توفير المعلومات المالية وغير المالية الشاملة وذات الصلة والموثوقة التي تهم المساهمين، والتي تعتبر جوهرية بالنسبة لمساهماتهم والتي تعكس وضع المصرف الحقيقي.
2. على مجلس الإدارة التأكد من الالتزام بجميع الإفصاحات المطلوبة، بما في ذلك المتعلقة بمتطلبات المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وتعليمات البنك المركزي العراقي وغيرها من المتطلبات، ويجب أن يتأكد المجلس من أن الإدارة التنفيذية قد طبقت جميع التغييرات على المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية وغيرها من المعايير أو الضوابط المعمول بها.
3. يجب أن يصدر المصرف تقريرًا سنويًا يتضمن بيانات من مجلس الإدارة تشير إلى مسؤوليته عن دقة وموثوقية القوائم المالية للمصرف والمعلومات الأخرى الواردة في التقرير السنوي، كما يقدم مجلس الإدارة أيضا إقراراً بفعالية إدارة المخاطر المصرفية وأنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك إدارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية.
4. يجب على مجلس الإدارة التأكد من ان التقرير السنوي والتقارير الفصلية ونصف السنوية تشمل الإفصاح للمساهمين عن المركز المالي للمصرف، بما في ذلك الربحية والاستدامة والسيولة.
5. يجب أن تكون الإفصاحات باللغتين العربية والإنجليزية.
6. يجب أن يضمن مجلس الإدارة أن يتضمن التقرير السنوي **الآتي :**

أ. الهيكل التنظيمي للمصرف، مع بيان مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والهيكل الإداري.

ب. نموذج أعمال المصرف وكيفية زيادة القيمة للمساهمين وأصحاب المصالح.

ت. تقرير مجلس الإدارة عن الممارسات للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف وعن تشكيل مجلس إدارة المصرف ومهاراته ومسؤولياته وأنشطته خلال العام.

ث. تقرير من كل لجنة من لجان مجلس الإدارة عن تشكيل مجلس الإدارة ومهاراته ومسؤولياته وأنشطته خلال العام.

ج. معلومات عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة وأسمائهم ومؤهلاتهم وخبراتهم وأسهمهم في المصرف، وعضوية لجان مجلس الإدارة وتاريخ تعيينهم وحضورهم اجتماعات مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة وعضوية مجالس إدارة المؤسسات الأخرى والمكافآت التي حصل عليها بجميع أشكالها وكذلك القروض والتسهيلات الائتمانية من المصرف والمعاملات الأخرى عن السنة المالية لعضو مجلس الإدارة نفسه أو الأشخاص المرتبطين به.

ح. القوائم المالية للمصرف وتقرير مدقق الحسابات الخارجي.

مصرف العطاء الإسلامي

خ. معلومات حول استراتيجيات وأداء المصرف، بما في ذلك استراتيجيات المصرف والمخاطر والأداء والإطار الزمني لتحقيق الأهداف والتقدم المحرز نحو هذه الأهداف.

د. معلومات عن مخاطر المصرف، وإطار إدارة المخاطر، بما في ذلك هيكله وعملياته والأشخاص المسؤولين عنه، والمخاطر الرئيسية والإجراءات المتخذة لإدارة المخاطر أو التخفيف من حدتها، وبيان بالمخاطر المتوقعة للمصرف. ويجب أن تتضمن المعلومات استعراضا لإدارة المخاطر البيئية والاجتماعية التي تتناول المخاطر للمعايير البينية والاجتماعية، بما في ذلك قضايا تغير المناخ.

ذ. التحديثات التي تمت على وثائق الحوكمة الرئيسية خلال العام، بما في ذلك سياسات مدونة قواعد السلوك وتضارب المصالح، وأي معلومات أخرى حول أداء الإدارة التنفيذية ومؤهلاتهم وأدوارهم وأنشطتهم.

ر. ملخص السياسة مكافآت المصرف، وإجمالي المكافآت الممنوحة لكل عضو من أعضاء الإدارة التنفيذية خلال العام الماضي.

ز. معلومات عن جميع معاملات الأطراف ذات العلاقة، وطبيعتها وعمليات الموافقة عليها، ومعلومات محددة عن معاملات الأطراف الرئيسية ذات العلاقة التي وافق عليها مجلس الإدارة.

س. أسماء المساهمين الذين يمتلكون (2%) أو أكثر من أسهم المصرف، والمجموعات المرتبطة التي تمتلك (5%) أو أكثر من رأس مال المصرف، ويجب تحديد المساهمين المستفيدين النهائيين. ويجب على جميع المساهمين الذين يملكون (2%) أو أكثر من أسهم المصرف الإعلان عما إذا كانت الأسهم مرهونة كليا أو جزئيا.

7. يجب على مجلس الإدارة ضمان إصدار تقرير الاستدامة إما كجزء من التقرير السنوي أو كتقرير منفصل مفصل حول قضايا الاستدامة، بما في ذلك القضايا البيئية والاجتماعية، مع مراعاة تضمين التقرير مناقشة أصحاب المصلحة الرئيسيين في المصرف، وتفاعل المصرف مع كل مجموعة من أصحاب المصلحة الرئيسيين، وما هي الإجراءات المتبعة لاستجابة هذه المصالح والاحتياجات.

مصرف الطاهر الإسلامي

القسم السابع

حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح والجوانب المتعلقة بالمناخ

المادة الرابعة والعشرون : حوكمة علاقات أصحاب المصالح

1. يمكن أن يؤثر أصحاب المصالح إيجابًا أو سلبا على سمعة المصرف وثقته وولائه ومخاطره القانونية والتنظيمية وربحيته وحصته السوقية، ويجب أن يقوم مجلس الإدارة بالإشراف على علاقات المصرف مع أصحاب المصالح وتسهيلها لبناء الثقة والاحترام والتفاهم المتبادل، ويجب أن تكون هذه العلاقات منظمة ومستمرة.
2. أنشأ مجلس الادارة لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة تابعة له لقيادة العلاقات مع أصحاب المصالح والإشراف عليها ويجوز لهذه اللجنة تفويض بعض الأنشطة الخاصة بهذه العملية إلى لجنة فرعية بالمجلس أو إلى لجنة من لجان الإدارة التنفيذية.
3. يجب أن يفهم مجلس الإدارة من هم أصحاب المصالح في المصرف وما هي احتياجاتهم وتوقعاتهم.
4. يجب أن يشرف المجلس على إطار عمل العلاقات مع أصحاب المصالح.
5. يجب على مجلس الإدارة مراعاة أصحاب المصالح في عملية اتخاذ القرارات ذات الصلة ، وكذلك الأخذ بنظر الاعتبار العلاقات مع أصحاب المصالح في استراتيجية المصرف ونموذج الأعمال ومسؤوليات مجلس الإدارة وجداول أعماله، وخاصة العلاقات مع المقاولين والموردين.
6. يجب أن تقدم الإدارة التنفيذية تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة بشأن قضايا أصحاب المصالح وتوقعاتهم، كما يجب أن تثير مع مجلس الإدارة القضايا المستمرة لأصحاب المصالح لحلها.
7. على مجلس الإدارة وضع سياسة خاصة بأصحاب المصلحة وإشراكهم كجزء من التزام المصرف اتجاههم، كما يجب أن تكون هذه السياسة متاحة للجمهور على الموقع الإلكتروني للمصرف.
8. يجب أن تتضمن السياسة الخاصة بأصحاب المصالح **المعلومات الآتية**:

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

ب. تحديد أصحاب المصالح وترتيب أولوياتهم.

ت. تحليل أصحاب المصالح لتحديد الاحتياجات والمصالح المختلفة والأسباب الجذرية لشكاوى أصحاب المصالح.

ث. طريقة تحديد الأهمية الجوهرية للقضايا والموضوعات المجموعات أصحاب المصالح ذات الأولوية.

ج. تطوير وإدارة خطة لإشراك أصحاب المصالح يتم تنفيذها في الغالب من قبل الإدارة التنفيذية، والتي تشمل تحديد اهتمامات أصحاب المصالح والتواصل معهم وكيفية قياس نجاح عملية المشاركة.

مصرف العطاء الإسلامي

ح. استجابات مجلس الإدارة لقضايا أصحاب المصالح وإدارة توقعاتهم.
خ. قد تتغير مجالات تركيز هذه المشاركة مع مرور الوقت قد تكون القضايا التي يجب المشاركة فيها بيئية واجتماعية وحقوق الإنسان وقضايا المستفيدين وينبغي ملاحظة ذلك.
د. إجراءات الرصد فاعلية إشراك أصحاب المصالح ، بما في ذلك آليات إدارة الشكاوى والإبلاغ عن المخالفات لأصحاب المصالح الداخليين والخارجيين.
ذ. نتائج عملية المشاركة ومجالات التركيز المستقبلية.

المادة الخامسة والعشرون : الإبلاغ عن حوكمة العلاقات مع أصحاب المصالح

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

المادة السادسة والعشرون : حوكمة القضايا الجوانب المتعلقة بالمناخ

برزت قضايا المناخ كقضية أساسية في منظومة الأمم المتحدة في تسعينيات القرن الماضي وبلغت ذروتها في اتفاقية باريس لعام (2015) حيث وقعت العديد من الدول على التصدي لتحديات تغير المناخ والانبعاثات بهدف تحقيق صافي انبعاثات صفرية بحلول عام (2050). وقد أصبحت حوكمة تغير المناخ واعداد التقارير عنه الآن موضوع تنظيم في العديد من البلدان، ويسعى المستثمرون للحصول على توضيح من المؤسسات بشأن إدارتها للمخاطر والفرص المرتبطة بشؤون تغير المناخ وعليه يجب :

1. على مجلس الإدارة وضع إطار عمل للحوكمة لضمان الإشراف على الجوانب المتعلقة بالمناخ والإدارة السليمة للمخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ لضمان استدامة المصرف ومرونته.
2. أن يتضمن الإطار المعلومات الآتية:

أ. تطوير واعتماد سياسة بشأن المناخ، تحدد بوضوح التزام المصرف ومجلس الإدارة بمعالجة الجوانب المتعلقة بالمناخ ويجب أن تكون متاحة على الموقع الإلكتروني للمصرف.
ب. يتطلب من لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التي تتألف من اعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين الإشراف على الجوانب المتعلقة بالمناخ أو تشكيل لجنة فرعية تنبثق عنها لهذا الغرض.
ت. تحديد المسؤوليات عن بعض الجوانب المتعلقة بالمناخ ضمن مسؤوليات لجنة المخاطر ولجنة التدقيق وبما يتلاءم مع المهام الخاصة بكل لجنة، ويتم التواصل مع لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة أو اللجنة الفرعية المنبثقة عنها بشأن المسائل ذات الصلة.

مصرف العطاء الإسلامي

ث. ضمان توافر المهارات الكافية لدى أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بالجوانب الخاصة بتغير المناخ بما في ذلك التدريب والتطوير المنتظمين.

ج. تطوير وتضمين الجوانب المتعلقة بالمناخ في سياسات المصرف وممارساته، ونظام الحوكمة الخاص بالمصرف، واجتماعات مجلس الإدارة المنتظمة، واستراتيجية المصرف ونموذج الأعمال والعمليات.

3. يجب أن تعتمد لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة السياسة الخاصة بالجوانب المتعلقة بالمناخ ويجب أن تتضمن كحد أدنى **المعلومات الآتية:**

أ. التزام المصرف ومجلس إدارته بالأهداف المتعلقة بالمناخ الرئيسية مع المقاييس المرتبطة بها.

ب. خارطة طريق لأنشطة المصرف فيما يتعلق بالمناخ لتحقيق صافي انبعاثات صفرية بحلول عام (2050) مع تحديد المراحل الأساسية لهذا الأمر.

ت. دمج المخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ في استراتيجية المصرف ونموذج الأعمال والخطط المالية والعمليات وفي عملية صنع القرارات في مجلس الإدارة، ويجب أن يشمل اجراءات التكيف مع الجوانب المتعلقة بالمناخ والتخفيف من اثارة على المدى القصير والمتوسط والطويل.

ث. دمج الجوانب المتعلقة بالمناخ في وثائق وأطر عمل المصرف حيثما كان ذلك مناسبا، كمدونة قواعد السلوك الوظيفي، السياسة الائتمانية، وسياسات إدارة المخاطر.

ج. دمج الجوانب المتعلقة بالمناخ في الهياكل والمسؤوليات الإدارية من خلال تعيين فريق عمل مسؤول عن الجوانب المتعلقة بالمناخ.

ح. العمليات المطلوبة من قبل الإدارة لتقييم المخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ والاستجابة لها، بما في ذلك تحليل السيناريوهات.

4. تقدم الإدارة التنفيذية تقارير منتظمة إلى مجلس الإدارة بشأن الجوانب المتعلقة بالمناخ.

المادة السابعة والعشرون : إعداد التقارير حول حوكمة القضايا المتعلقة بالمناخ

1. يجب على المصرف تقديم تقرير سنوي عن سياساته وعملياته المتعلقة بالمناخ والتقدم الحاصل مقابل الأهداف والمقاييس في التقرير السنوي أو في تقرير الاستدامة المنفصل.
2. يجوز مراجعة التقرير من قبل مدقق حسابات خارجي مستقل.
3. يجوز أن تكون عملية المراجعة محددة لبعض الجوانب للسنوات الثلاثة الأولى من إعداد التقرير، وبعد ذلك يتطلب أن تكون عملية المراجعة شاملة ومقبولة .
4. اعداد التقارير المتعلقة بالجوانب المناخية وفقا لواحد أو أكثر من معايير اعداد التقارير المناخية المعترف بها دولياً والصادرة عن مجلس معايير الاستدامة الدولية التابع لمؤسسة المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية الدولية (ISSB 1 (S2) ، أو معايير الأداء البيئي والاجتماعي لمؤسسة

التمويل الدولية، أو المعايير الطوعية الدولية لإعداد التقارير (GRI) ويجب تحديد المعايير المستخدمة كجزء من التقرير.

5. يجب أن يتضمن التقرير الخاص بالقضايا المناخية **المعلومات الآتية:**

أ. البيانات الخاصة بأحدث ثلاث سنوات والمرتبطة بهدف تحقيق صافي الانبعاثات الصفرية بحلول عام (2050)

ب. إطار المعايير الدولية المعتمدة في التقرير.

ت. سياسة المصرف المتعلقة بالمناخ والجوانب التي يتم التركيز عليها، بما في ذلك المتطلبات التنظيمية.

ث. مناقشة عمليات المصرف لتحديد المخاطر والفرص المتعلقة بالمناخ وتقييمها وتحديد أولوياتها وإدارتها، ويجب أن يشمل ذلك مناقشة الأهمية النسبية للمخاطر.

ج. توضيح جوانب حوكمة المصرف المتعلقة بالمناخ واستراتيجيته والفرص والمخاطر المتعلقة بالمناخ والإنجازات المرتبطة بالمراحل الأساسية لخارطة الطريق نحو تحقيق صافي انبعاثات صفرية، بما في ذلك أي معلومات متعلقة بالمناخ مرتبطة بالمؤسسات التابعة للمصرف.

مصرف العطاء الإسلامي

ملحق
مبادئ معايير الاستدامة
Sustainability Principles

ت	المبـــــــادئ	النص
1	انشطة الاعمال : ادارة المخاطر المصرفية والبيئية	دمج الاعتبارات البيئية والاجتماعية في عملية اتخاذ القرار المتعلق بأنشطة المؤسسة لتجنب او تقليل او تعويض الاثار السلبية .
2	العمليات التجارية : البيئة والبصمة الاجتماعية	تفادي وتقليل او تعويض الاثار السلبية لعمليات المؤسسة التجارية على المجتمعات المحلية والبيئية التي تعمل فيها وحيثما امكن تعزيز الاثار الجانبية .
3	حقوق الانسان	احترام حقوق الانسان في العمليات والانشطة التجارية للمؤسسة .
4	التمكين الاقتصادي للمرأة	تعزيز التمكين الاقتصادي للمرأة من خلال ثقافة مكان العمل شاملة الجنسين الذكر والانثى في العمليات التجارية للمؤسسة والعمل على البحث عن المنتجات والخدمات المصممة خصيصا للمرأة من خلال الانشطة التجارية .
5	الشمول المالي	السعي لتقديم الخدمات المالية للأفراد والمجتمعات التي تعتبر تقليدية والتي تملك وصول محدود او لا تستطيع الوصول للقطاع المالي الرسمي .
6	الحوكمة	تطبيق ممارسات حوكمة قوية وبشفافية في المؤسسات .
7	بناء القدرات	تطوير المؤسسات الفردية والقطاعية اللازمة لتحديد ادارة المخاطر الاجتماعية والبيئية والفرص المرتبطة بالأنشطة والعمليات التجارية.
8	الشراكات التعاونية	التعاون مع القطاعات كافة والاستفادة من الشراكات الدولية لتسريع التقدم الجماعي وتحسين القطاع كوحدة واحدة من اجل ضمان توافق رؤية المؤسسة مع المعايير الدولية ومتطلبات التنمية المحلية .
9	التقاريـــــر	استعراض ومراجعة التقرير بانتظام حول مسار التقدم لمقابلة هذه المبادئ على مستوى المؤسســـــة الفردية والقطاعية .

مصرف العطاء الإسلامي

وختاما ينبغي على المصرف :

مراعاة الملاحق المرفقة طي دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي والمدرجة أدناه :

رقم الملحق	الموضوع
1	المعايير الارشادية لعضو مجلس الادارة
2	مبادىء الاستدامة
3	شروط النموذجية للجنة الاستدامة
4	مراحل تنفيذ الحوكمة البيئية والاجتماعية للمصرف
5	محتويات ميثاق مجلس الادارة
6	امثلة مصفوفة مهارات مجلس الادارة
7	نموذج التقييم السنوي لمجلس الادارة
8	عملية ترشيح اعضاء مجلس الادارة
9	دور امين سر مجلس الادارة ومؤهلاته
10	افصاحات التقرير السنوي + افصاحات الموقع الالكتروني
11	اعداد تقاريرحوكمة اصحاب المصالح

مصرف العطاء الاسلامي