



النظام الداخلي لمصرف العطاء الاسلامي

بسم الله الرحمن الرحيم

**النظام الداخلي**  
**لشركة مصرف العطاء الاسلامي للاستثمار والتمويل**  
**شركة مساهمة خاصة**  
**رأسمالها 250 مليار دينار**

**الباب الاول**  
**التعاريف**

**المادة (1)**

يكون للعبارات التالية المعاني المبينة ازاءها :

**المصرف** : شركة مصرف العطاء الإسلامي للاستثمار والتمويل .

**الرئيس** : رئيس مجلس الإدارة .

**النائب** : نائب رئيس مجلس الإدارة .

**المدير المفوض** : مدير شركة العطاء الإسلامي للاستثمار والتمويل .

**معاون المدير المفوض** : معاون مدير شركة العطاء الاسلامي للاستثمار والتمويل

**الاعمال المصرفية غير الربوية** : النشاطات المصرفية على اساس غير ربوي وفقا للاحكام  
الفقهية والمصلحة التشريعية الراجعة وبتأييد الهيئة الشرعية .

**حسابات الودائع في المصرف الاسلامي** : هي التي يفتحها المصرف لزبائنه على سبيل

المضاربة يتم توزيع ارباح الاستثمار بينهم وبين المصرف على ان تكون النسب (الارباح)

متفق عليها مسبقاً الخسارة يتحملها اصحاب الاموال ارباب المال ( اصحاب الحسابات

الاستثمارية)

وتشمل هذه الودائع :-



### النظام الداخلي لمصرف العطاء الاسلامي

❖ **الحسابات الاستثمارية** هي الحسابات (الودائع) التي يفتحها المصرف لعملائه على سبيل المضاربة. حيث يهدف أصحاب هذه الحسابات إلى استثمار أموالهم، فيقومون بتوقيع مع المصرف (نموذج فتح الحساب) مفاده أنهم يفوضونه بالعمل في أموالهم ضمن الشروط الشرعية، على أن يتم توزيع أرباح استثمار هذا المال بينهم وبين المصرف بنسب متفق عليها بالربح أما الخسارة فيتحملها أصحاب الأموال (أرباب الأموال أو أصحاب الحسابات الاستثمارية) ما لم يقصر المصرف أو يتعدى على المال وهذا هو مقتضى عقد المضاربة. ويقوم مصرفنا بخلط أموال جميع المودعين في هذه الحسابات معاً كما تخططها بأموالها الخاصة ويكون المصرف هنا هو العامل في المضاربة أو المضارب بينما يكون أرباب الأموال هم المودعون وتنقسم هذه الحسابات الى نوعين:-

▪ **حسابات الاستثمار المشترك** : وتشمل الودائع النقدية التي يتسلمها المصرف من الراغبين بمشاركته فيما يقوم به من تمويل واستثمار منظم بشكل متعدد ومستمر وذلك على اساس حصول هذه الودائع على نسبة معينة مما يتحقق سنويا من ارباح صافية حسب شروط الحساب الداخل فيه .

▪ **حسابات الاستثمار المخصص** : الودائع التي يتسلمها المصرف من الراغبين بتوكيله باستثمار معين في مشروع محدد او غرض معين وذلك على اساس حصول المصرف على حصة من صافي ما يتحقق من ارباح وان يتحمل الخسارة الناشئة بدون تعد او تفريط .

❖ **حسابات الائتمان** : الودائع ( الجارية وتحت الطلب ) التي يتسلمها المصرف على اساس تفويضه باستعمالها وله غنمها وعليه غرمه ولا تكون مقيدة بأي شرط عند السحب او الايداع .

❖ **المقايضة المشتركة** : يستلم المصرف النقود التي يرغب اصحابها باستثمارها سواء عن طريق الايداع في حسابات الاستثمار المشترك او بالاكتتاب في سندات المضاربة المشتركة وذلك على اساس القبول العام في التمويل المستمر والمختلط مقابل الاشتراك فيما يتحقق سنويا من ارباح صافية ودون القيام بتصفية عمليات التحويل غير المرضية للمحاسبة .



- ❖ **التمويل بالمضاربة** : يقدم المصرف النقد اللازم كلياً او جزئياً لتمويل عملية محددة يقوم في العمل فيها شخص آخر وذلك على اساس المشاركة ربحاً او خسارة حسب الاراء الفقهية المعتمدة .
- ❖ **المشاركة المتناقصة** : وتشمل مختلف الحالات التي يدخل المصرف طرفاً ممولاً فيها في مشروع ذو جدوى اقتصادية والمشاركة اما مستمرة او متناقصة تنتهي بتمليك الشريك حصة المصرف بعد مدة معينة .
- ❖ **بيع المرابحة للأمر بالشراء** : قيام المصرف بتنفيذ طلب المتعاقد معه (العميل) على اساس شراء ما يطلبه بالنقد ( كلياً او جزئياً ) على اساس التزام العميل بشراء ما امر به بالربح المتفق عليه ابتداءً ، والمصرف لا يبيع الراغب بالشراء حتى يملك السلعة ثم يجري عقد البيع ويتحمل المصرف تبعة هلاك السلعة قبل تسليمها للمشتري .



النظام الداخلي لمصرف العطاء الاسلامي

## الباب الثاني المصرف بوجه عام

### المادة (2)

اسم المصرف :

مصرف العطاء الإسلامي للاستثمار والتمويل ( شركة مساهمة خاصة )

### المادة (3)

مركز المصرف :

مدينة بغداد وللمصرف فروع له داخل جمهورية العراق حسب موافقة البنك المركزي العراقي.

### المادة (4)

اهداف المصرف :

- 1- يهدف المصرف الى تحقيق الأزدهار والنمو الأقتصادي وفقا لخطط التنمية للقطاع المصرفي والمشاركة بالأستثمار بما يوافق الشريعة الاسلامية في معاملاته ولا يتعامل بما حرم الله ، وخلق أوسع مجالات التعامل ضمن أطار السياسة الاقتصادية والمالية للدولة التي تلمي رغبات المجتمع الإسلامي في ايجاد قنوات للتعامل المصرفي بعيداً عن استخدام اسعار الفائدة الربوية.
- 2- جذب الودائع الادخارية وتنميتها بأستثمارها وتحقيق الأرباح.
- 3- المحافظة على بيئة رقابية خالية من المخاطر وتعزيز كافة الأجراءات للتخفيف المخاطر المحتملة لتحقيق أداء مصرفي متوازن والمحافظة على سلامة المركز المالي بشكل يواكب اخر التطورات أفضل الممارسات المتعارف عليها.
- 4- تنمية الموارد البشرية وتحقيق معدلات نمو أقتصادي وأيصال الخدمات المصرفية الى جميع فئات المجتمع(الشمول المالي).
- 5- تمويل المستثمرين وتوفير الأمان والأرباح للمودعين.
- 6- تطهير القطاع المصرفي من المعاملات الربوية المحرمة واللااخلاقية وتعزيز ثقة الزبائن بالمصرف من خلال الأمتثال للضوابط والتعليمات ومكافحة الفساد وعمليات غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- 7- أيجاد فرص عمل للمجتمع وتنشيط الاقتصاد الوطني والقومي وتقليل الفوارق الاجتماعية.

### المادة (5)

اعمال المصرف :

يقوم المصرف بعد استحصال موافقة البنك المركزي العراقي بجميع الاعمال المصرفية وغير المصرفية التجارية والمالية والاستثمارية والمساهمة في مشاريع التصنيع والتنمية الاقتصادية والعمران وغيرها وللبنك المركزي العراقي حق الاشراف والمراقبة والتفتيش على اعمال ونشاطات المصرف ، وهي كما يأتي :



## أولاً : الاعمال المصرفية غير الربوية

- يمارس المصرف سواء لحسابه او لحساب الغير جميع الانشطة المصرفية المعروفة او المستحدثة ويدخل ضمن هذا النشاط ما ياتي :-
- ❖ قبول الودائع وفتح الحسابات الجارية وحسابات الايداع المختلفة وتأدية الصكوك وتقاصها وتحصيل الاوراق التجارية وتحويل الاموال وفتح الاعتمادات المستندية واصدار خطابات الضمان وبطاقات الائتمان وحفظ الامانات في الخزائن الخاصة.
  - ❖ التعامل بالعملات الاجنبية بيعا وشراء" على اساس السعر الحاضر دون سعر الأجل ويدخل في نطاق التعامل المسموح به حالات الاقراض المتبادل دون فائدة للعملات المختلفة الجنس حسب الحاجة .
  - ❖ التعامل مع سوق العراق للاوراق المالية لحساب محفظة المصرف بيعا وشراء" وكوسيط لمحفظة المستثمرين حسب تعليمات السوق .
  - ❖ ادارة الممتلكات وغير ذلك من الموجودات القابلة للادارة على اساس الوكالة بالاجرة .
  - ❖ القيام بدور الوصي المختار لإدارة الشركات وتنفيذ الوصايا وفقا للاحكام لشرعية والقوانين وبالتعاون المشترك مع هيئة الرقابة الشرعية.
  - ❖ القيام بالدراسات الخاصة لحساب عملائه وتقديم المعلومات والاستشارات المختلفة .
  - ❖ تقديم وقبول التأمينات الشخصية والعينية بما في ذلك الرهون .
  - ❖ قبول الاوراق التجارية والمالية ( كأسهم الشركات والكمبيالات وغيرها من الاوراق التجارية) لحفظها وتحصيل الحقوق المترتبة عليها لاصحابها ودفع وتحصيل الصكوك وأوامر واذونات الصرف ما لم تكن متضمنة فوائد ربوية او محضورة شرعيا .
  - ❖ تخزين البضائع المقدمة من العملاء ضمانا لقروضهم وعمليات التخزين الاخرى كافة .
  - ❖ القيام بأعمال امناء الاستثمار لادارة الموجودات والممتلكات .
  - ❖ كل الأعمال المصرفية الاخرى التي لا تتعارض مع أحكام الشريعة الاسلامية.



## ثانيا : الخدمات الاجتماعية

القيام بدور الوكيل الامين في مجال تنظيم الخدمات الاجتماعية الهادفة الى توثيق أو اصر الترابط بين مختلف الجماعات والافراد بتقديم القروض الحسنة للغايات الانتاجية والاجتماعية وانشاء وادارة الصناديق المخصصة لهذه الغايات وكل ما يلزم من اعمال من اجل هذه الغايات المستهدفة .

## ثالثا : اعمال التمويل والاستثمار

يقوم المصرف بجميع اعمال التمويل والاستثمار على غير اساس الربا وذلك من خلال الوسائل التي تمكنه من تحقيق اهدافه ومنها:

❖ فتح حسابات استثمار مع أموال المصرف للراغبين في الاستثمار في كل ما تجيزه الشريعة الاسلامية من معاملات ويكون الايداع في هذه الحسابات لمدة سنة على الاقل

❖ القيام باجراء التأسيس والأكتتاب للشركات المساهمة وفق احكام قانون الشركات .  
❖ للمصرف ان يدخل فيما له فيه مصلحة مباشرة كمساهم او شريك او مالك او اي صفة اخرى في اي مشروع تجاري او صناعي او زراعي او عقاري او سياحي .  
❖ للمصرف ان يشترك بأي وجه مع غيره من الافراد او الشركات او المؤسسات التي تزاوّل اعمالا تتفق مع اهدافه او تعاونه على تحقيق اغراضه في العراق او في الخارج

❖ للمصرف الاشتراك في تأسيس الشركات والاكتتاب والمساهمة في اسهم الشركات المساهمة .

❖ تمثيل المصارف والمؤسسات التي تمارس اغراضا مماثلة حسب الاتفاق المبرم معها.  
❖ للمصرف ان يستثمر جانبا من امواله او ما لديه من ودائع في استثمارات مباشرة وغير مباشرة ويجوز له ان ينشأ شركات استثمارية يقوم بتمويلها وتتولى ادارة مشروعات استثمارية .

❖ للمصرف في مجال ممارسته لاعماله ان يقوم بكل ما يلزم من التصرفات لتحقيق غاياته ويشمل ذلك بوجه خاص ما يأتي :-

- أبرام العقود الاتفاقات مع الافراد والشركات والمؤسسات المحلية والاجنبية.
- تأسيس الشركات في مختلف المجالات ولا سيما المجالات المكملة لوجه نشاط المصرف .
- الدخول في الاتحادات المهنية المحلية والاقليمية والدولية وبخاصة الاتحادات الرامية لتوطيد العلاقات مع المصارف الاسلامية .



#### رابعاً :

قبول الهبات والتبرعات من الافراد والهيئات في داخل العراق لغرض اتفاتها فيما يحقق هدف المصرف والخدمات الاجتماعية والمساعدات ويكون قبولها والتصريف بها بقرار من مجلس الادارة ويكون لهذه الانواع من الاموال حساب مستقل ويلحق بميزانية المصرف .

#### خامساً :

المصرف قبول الهبات الواردة من خارج العراق بعد استحصال موافقة البنك المركزي العراقي .

#### سادساً :

للمصرف تقديم المشورة في الشؤون الاقتصادية حول تجربته الاسلامية الى البنوك والبلاد الاسلامية وغيرها التي تطلب منه ذلك وبواسطة البنك المركزي العراقي .

#### سابعاً :

يكون استثمار الودائع بواسطة المصرف ووكالته عن مجموع المودعين وله كافة الصلاحيات في تحديد اوجه الاستثمار واختياره وشروطه ويكون الاستثمار عن طريق المضاربة وغيرها من وجوه المشاركة الجائزة شرعا .

#### ثامناً :

يستحق صاحب رصيد الاستثمار نصيباً من ارباح الاستثمار بحسب رصيد حسابه ومدته كما يتحمل نصيبه من الخسائر اما ما يفعله المصرف بأموال الودائع الاخرى فلا يصيبها شيء من الخسارة .

#### تاسعاً :

للمصرف ان يمنح قروضا للافراد والهيئات والمؤسسات والشخصيات المعنوية وله ان يمنح قروضا تخصص لتنفيذ مشروعات ذات نفع عام يحددها المصرف .

#### عاشرًا :

على المصرف ان يتأكد من سلامة المشروعات الاستثمارية التي يكلف بالاشراف عليها او يرغب المشاركة فيها وكذا المشروعات التي يعين اصحابها والقائمين عليها بقروض حسنة وللمصرف في التفتيش والرقابة الفعلية على المشروعات التي يمولها بموجب عقود التمويل.

#### حادي عشر :

يكون رد اصل المال المستثمر وأرباحه بالعملة التي قدم بها او باحدى العملات القائمة المقررة من قبل البنك المركزي العراقي والتي يحددها مجلس الادارة وفقاً للشروط والايضاح التي يتم الاتفاق عليها .



### ثاني عشر:

يشترط في العقود التي يبرمها المصرف مع الغير للمشاركة في الاستثمار او المعاونة فيه الا يرد فيها ما يخالف حكماً شرعياً وان لا يكون المشروع موضوع التعاقد او التعامل او التصرف متضمناً لخدمات او اعمال تحرمها الشريعة .

### ثالث عشر:

يقبل المصرف الودائع من الحكومات والمصارف والهيئات والافراد من الداخل والخارج على احدى الصور التالية :

- 1- حسابات الودائع الادخارية.
- 2- حسابات الاستثمار.
- 3- الحسابات الجارية والودائع الاخرى .

### رابع عشر:

#### يلتزم المصرف بالآتي :

اولاً- الأسس العامة للرقابة على الصيرفة وعلى خطة الائتمان التي يضعها البنك المركزي العراقي بشكل ينسجم وأهداف الخطة الاستراتيجية وما يراه من تحديد الائتمان والالتزامات غير المباشرة الممنوحة لمختلف القطاعات الاقتصادية وكذلك شأن تعيين وتحديد نسب الموجودات التي يجب ان يحتفظ بها المصرف بوصفها غطاء للودائع المودعة لديه وكذلك ما يراه من تحديد نسب التأمينات النقدية التي يستوفيهها المصرف من عملائه بوصفها تأمينات للاعتمادات المستندية المفتوحة وخطابات الضمان المصدرة حسب الغرض والنوع وما يراه من اعادة ايداع تلك التأمينات كلا او جزءا لديه .

ثانياً- تزويد البنك المركزي العراقي بالمعلومات المتعلقة بالائتمان والالتزامات غير المباشرة الممنوحة من المصرف لعملائه مع تزويد المصارف الاخرى حسب الطريقة التي يحددها البنك المركزي العراقي واتخاذ الاجراءات الضرورية للمحافظة على سرية هذه المعلومات بشكل عام .

ثالثاً- تزويد البنك المركزي العراقي بأية معلومات او جداول او موازنات تتعلق بحساباته او فعالياته المختلفة بشكل موحد ولكل نوع من فروعها على افراد وفي مواعيد والشكل والكيفية التي يحددها البنك المركزي العراقي بأية معلومات تتعلق بحساباته او فعالياته المختلفة بضمنها المعلومات الخاصة بالودائع والتسهيلات المصرفية والخطة الائتمانية او اية معلومات اخرى.





### خامس عشر :

تعتبر كافة المعلومات المتعلقة باسماء ومبالغ وارقام حسابات المتعاملين مع المصرف وأية امور تتعلق بالمتعاملين من الامور السرية التي لا يجوز تزويدها لأية جهة كانت باستثناء ما تطلبه الجهة القضائية المختصة او الجهة الرسمية التي يخولها القانون ذلك ولا يجوز افشاؤها لغير المراجع المذكورة .

### سادس عشر :

للبنك المركزي العراقي حق الرقابة والتفتيش على أعمال المصرف في اي وقت او فترات دورية وبأمر تحريري صادر من المحافظ او من يخوله من موظفيه لو احد او اكثر للتأكد من اعمال المصرف وانها وفق احكام القانون والتعليمات ولهم التأكد من قيام المصرف بتنفيذ خطة الائتمان وكذلك لدراسة الائتمان والالتزامات غير المباشرة المقررة والممنوحة لكل عميل والاستفسار والاستيضاح عن أية امور اخرى .

### سابع عشر :

لا يجوز تخصيص او منح اي ائتماناً للأشخاص ذو الصلة يزيد عن 10% من رأسمال المصرف واحتياطي رأسماله ويجوز زيادة هذه النسبة بضمانات يوافق عليها البنك المركزي العراقي بشروط :-

- رهن عقار لصالح المصرف تغطي قيمته القرض الممنوح.
- تقديم المقترض مساهمة بحد أدنى (20%) م قيمة المشروع الممول.
- يتم استقطاع مخصص كامل (100%) لاي ائتمان ممنوح لذوي الصلة بدون موافقة البنك المركزي.
- يتم استقطاع مخصص كامل (100%) لاي ائتمان ممنوح لذوي الصلة بنسبة تتجاوز (10%) من رأسمال المصرف واحتياطي رأسماله.

### ثامن عشر :

موجودات المصرف يجب ان تغطي 100% ( مائة في المائة ) من مجموع الودائع ورأسمال المصرف المدفوع والاموال الاحتياطية والمطلوبات الاخرى وللبنك المركزي العراقي ان يعين نوع ومقدار الموجودات الواجب الاحتفاظ بها كلا او جزءا لاغراض الغطاء القانوني للودائع .

### تاسع عشر :

للمصرف ان يمتلك الاموال المنقولة وغير المنقولة وان يجري عليها كافة التصرفات القانونية التي تؤدي بصورة مباشرة الى تحقيق اغراضه وشراء مختلف وسائل النقل والمكائن والآلات التي تدخل في نطاق اغراض المصرف من الاسواق المحلية او استيرادها وفق القوانين والانظمة وللمصرف شراء وايجار واستئجار ورهن الاموال وبيعها في حالة انتفاء الحاجة لها او استهلاكها .



### العشرون :

عدم قبول ودائع يتجاوز مجموعها ستة عشر ضعفا لمجموع رأس المال والاحتياطي للمصرف ما لم يتم خلال شهر واحد من قبول تلك الودائع الاضافية بايداع المبلغ الزائد كله نقدا لدى البنك المركزي العراقي او بزيادة رأسماله المدفوع او احتياطي رأس المال او كليهما بمبلغ بمبلغ يكفي لمراعاة احكام هذا النص وعلى المصرف اتباع ما يراه البنك المركزي العراقي عندما يعيد النظر في طريقة احتساب كفاية رأس المال بما ينسجم والعمل المصرفي المقبول عالميا .

### الحادي والعشرون :

إشعار البنك المركزي العراقي بآية زيادة يراها ضرورية لضمان كفاية رأس المال لاستمرار النشاط المصرفي وفي حالة خسارة المصرف لجزء من رأسماله لاسباب خارجه عن ارادته فعليه اعلام البنك المركزي العراقي فورا واتخاذ الاجراءات كافة لابلاغ رأس المال الى الحد الذي يوافق عليه البنك المركزي العراقي خلال ثلاثة اشهر واذا استنفذت خسائر المصرف مبالغ احتياطياته الرأسمالية و25% او اكثر من رأسماله المدفوع فعليه اتباع ما يتخذه البنك المركزي العراقي من الاجراءات اللازمة للمحافظة على سلامة المركز المالي وضمان استمرارية عمله .

### المادة (6)

#### راس المال والاحتياطي :

- 1- يبلغ رأس مال الشركة (250,000,000,000) فقط مائتان وخمسون مليار دينار عراقي مقسم الى (250,000,000,000) فقط مائتان وخمسون مليار سهم قيمة السهم الواحد فقط دينار عراقي واحد.
- 2- ان نسبة التسديد هي (100%) مائة بالمائة من قيمة الاسهم .
- 3- يخصص المصرف سنويا النسبة المعينة بالقانون من صافي ارباحه القابلة للتوزيع لغرض تكوين احتياطي رأس المال حتى يبلغ الحد الاعلى المقرر له بموجبه .



## المادة (7)

### الحسابات :

- 1- تعتبر السنة المالية للمصرف ، السنة التقويمية وتبدأ من اليوم الاول من شهر كانون الثاني من كل عام وتنتهي في نهاية اليوم الاخير من شهر كانون الاول من نفس العام ، وعلى المصرف ان ينشر ميزانيته السنوية وحساب الارباح والخسائر والتوزيع لكل من فروع ومكاتبه داخل العراق وخارجه بصورة موحدة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر من تاريخ المصادقة عليها .
- 2- تدقق حسابات المصرف من قبل مراقب حسابات او اكثر وفق احكام قانون الشركات ووافق عليه البنك المركزي العراقي .

## المادة ( 8 )

الشروط الواجب توفرها في المكتب :

- 1- ان يكون عراقيا .
- 2- يكون عدد الاسهم المسموح للأكتتاب بها مفتوح غير محدد.

## المادة ( 9 )

### حقوق المساهمين

يعد المساهمون أصحاب المال، وبالتالي يتمتعون بحقوق معينة إلا أنه لا يتوقع منهم في أغلب الأحوال تحمل مسؤولية إدارة المصرف، ويتحمل هذه المسؤولية مجلس الإدارة والإدارة ويخضع مجلس الإدارة والإدارة في هذه الحالة، للمساءلة أمام المساهمين. ولهذا، فإنه من الواجب الاعتراف بحقوق المساهمين وتوفير الوسائل اللازمة لهم للمشاركة الفعالة دون أن ينطوي ذلك على القيام بالمهام اليومية للمصرف . يجب تزويد كل مساهم بمعلومات وافية وصحيحة عن المصرف إن لم يكن هناك سبب موضح لدى المصرف لعدم إعطاء هذه المعلومات.

على المصرف أن يحترم حقوق المساهمين وتسهل عليهم ممارستهم لهذه الحقوق، وذلك عن طريق توفير طرق تواصل فعالة مع المساهمين وتزويدهم بمعلومات وافية في الوقت المناسب وإشراكهم في صنع القرارات الرئيسية بكل سهولة ويسر.

على المساهمين الاستفادة من اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين في التأكد من أن المصرف يدار بشكل صحيح من أجل تعظيم مصلحة المساهمين على أساس الفهم المتبادل للأهداف والمخاوف.



## الباب الثالث الفرع الاول

تشكيلات المصرف :

### المادة ( 10 )

ينكون المصرف من التشكيلات الآتية التي تمارس اعمالها واختصاصاتها وفقا لما رسمه قانون الشركات العراقي لسنة 2004 وتعديلاته وقانون المصارف رقم 94 لسنة 2004 و قانون المصارف الإسلامية رقم (43) لسنة (2015).

اولاً :-

### هيكلية المصرف

- ❖ الهيئة المؤسسة
- ❖ الهيئة العامة
- ❖ مجلس الادارة
- ❖ رئيس مجلس الادارة
- ❖ نائب رئيس مجلس الادارة
- ❖ مستشار مجلس الادارة
- ❖ المدير المفوض
- ❖ معاون المدير المفوض
- ❖ الهيئة الشرعية

### الهيئات الرقابية (الاقسام الرقابية )

- ❖ قسم الامتثال الشرعي
- ❖ قسم ادارة المخاطر
- ❖ قسم الابلاغ عن غسل الاموال وتمويل الارهاب
- ❖ قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي



## الهيئات التنفيذية (الاقسام التنفيذية)

- ❖ قسم الائتمان
- ❖ قسم الاستثمار والخزينة
- ❖ قسم الادارة والموارد البشرية
- ❖ قسم الشؤون القانونية
- ❖ قسم العمليات ( الدولي )
- ❖ قسم الادارة المالية والحسابات
- ❖ قسم تقنية المعلومات
- ❖ قسم أمن المعلومات
- ❖ قسم المدفوعات
- ❖ قسم الشمول المالي
- ❖ قسم الخدمات المصرفية
- ❖ قسم إدارة الجودة
- ❖ قسم إدارة الفروع



## الفرع الثاني الهيئة العامة – تكوينها واجتماعاتها

### المادة ( 11 )

1. تتكون الهيئة العامة من جميع المساهمين في المصرف .
  2. تجتمع الهيئة العامة للمصرف مرة واحدة في السنة على الاقل .
  3. توجه الدعوة الى اجتماع الهيئة العامة من قبل رئيس مجلس ادارة المصرف بقرار من المجلس او بناء " على اكثرية اعضاء المجلس .
  4. تكون الدعوة لحضور اجتماعات الهيئة العامة بنشر اعلان في نشرة وزارة التجارة وفي صحيفتين يوميتين على ان يحدد بالدعوة مكان وزمان الاجتماع على ان لا تقل المدة بين تاريخ الدعوة وموعد الاجتماع عن خمسة عشر يوما .
  5. كل دعوة الى اجتماع الهيئة العامة يجب ان يرفق بها جدول بأعمال الاجتماع ولا يجوز تجاوزه اثناء الاجتماع .
  6. تعقد الاجتماعات في مركز ادارة المصرف او في اي مكان آخر في العراق اذا اقتضت الظروف ذلك .
  7. ينعقد اجتماع الهيئة العامة بحضور اعضاء يملكون اكثرية الاسهم المكتتب بها واذا لم يكمل النصاب يؤجل الاجتماع الى الموعد نفسه في الاسبوع التالي وفي المكان والزمان ذاته ويعتبر النصاب حاصلًا في الاجتماع الثاني مهما بلغ عدد الاسهم الممثلة فيه . واذا اقتصر جدول الاعمال على تعديل عقد التأسيس او زيادة رأسمال المصرف او تخفيضه ليقضي عندئذ حضور النسبة المطلوبة في الاجتماع الاول .
  8. يجوز للمعضو توكيل الغير بوكالة مصدقة للحضور والمناقشة والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة كما يجوز له انابة غيره من الاعضاء لهذا الغرض .
  9. يحق لكل من مندوب مسجل الشركات او مندوب عن البنك المركزي العراقي حضور اجتماعات الهيئة العامة .
- أ- يسجل في سجل خاص قبل بدء الاجتماع اسم المشترك في الاجتماع وعدد الاسهم التي يحملها اصالة او وكالة او نيابة على ان يبرز شهادة الاسهم التي يمتلكها وسند التوكيل او سند الانابة ان كان يحمل اسهم عضو آخر ويوقع ازاء اسمه.
- ب- يكون احد اعضاء مجلس الادارة مسؤولًا عن التسجيل في سجل المشتركين في الاجتماع ويكون المسجل مسؤولًا عن صحة ما سجل فيه .
- ج- يعطي المشترك بطاقة دخول الاجتماعات مدون فيها عدد الاصوات التي يحق له التصويت بها .



10. أ- يترأس الاجتماع اكبر الاعضاء سنا لحين انتخاب رئيس للهيئة العامة .  
ب- يختار رئيس الاجتماع من بين الاعضاء المشتركين في الاجتماع كاتباً لتدوين وقائعه ومراقبا او اكثر لحساب النصاب وجمع الاصوات .  
ج- يحسب النصاب القانوني بعد مرور ثلاثين دقيقة على موعد الاجتماع فاذا وجد رئيس الاجتماع بان النصاب حاصل يعلن بدء الاجتماع ويدعو الى انتخاب رئيس للهيئة العامة .  
د- يتسلم الرئيس المنتخب مهام الرئاسة فور انتخابه ويعلن البدء في مناقشة ما ورد في جدول الاعمال حسب تسلسل الموضوعات المدرجة فيه .  
هـ- يسجل في سجل خاص محضر كامل بما دار في الاجتماع من مناقشات واقتراحات وقرارات مع تثبيت الآراء المخالفة ويوقع المحضر كل من رئيس الهيئة العامة والكاتب والمراقب ومندوب مسجل الشركات ومندوب البنك المركزي العراقي ان كان حاضرا ويختم بختم المصرف وترسل نسخة منه الى المسجل.  
و- تسجل قرارات الهيئة العامة في سجل خاص ويختم بختم المصرف وتوقع من قبل رئيس الهيئة العامة .  
ز- لكل مشترك في الاجتماع ولكل عضو في الهيئة العامة حق الطعن لدى مسجل الشركات في سلامة الاجراءات المتخذة في تاريخ الدعوة الى الاجتماع الى تاريخ صدور القرارات وذلك خلال (3) ثلاثة ايام من تاريخ إنهاء الاجتماع .
11. أ- يكون لكل مساهم عدد من الاصوات يساوي عدد الاسهم التي يملكها .  
ب- يكون التصويت علنيا .  
ج- تصدر القرارات الخاصة بزيادة رأسمال المصرف او تخفيضه بأكثرية الاسهم المكتتب بها والمسددة اقساطها والمستحقة اما القرارات في المسائل الاخرى فتصدر بأكثرية الاسهم او بعدد اسهم الحاضرين في الاجتماع الثاني مهما كان ذلك العدد .  
د- ترسل قرارات الهيئة العامة الى مسجل الشركات خلال سبعة ايام من تاريخ اتخاذها وتكون نسختها المصدقة من قبله مستندا صالحا للتقديم الى اي جهة .
12. لكل ذي مصلحة الاعتراض على قرارات الهيئة العامة لدى مسجل الشركات خلال سبعة ايام من تاريخ اتخاذها .



## الفرع الثالث اختصاصات الهيئة العامة

### المادة ( 12 )

- الهيئة العامة اعلى هيئة في المصرف تتولى كل ما يعود لمصلحته مع الالتزام التام بأحكام الشريعة الاسلامية وتتولى بوجه خاص :
- 1- انتخاب اعضاء مجلس الادارة الاصليين والاحتياط لمدة لا تتجاوز اربع سنوات وبعد اخذ موافقة البنك المركزي العراقي .
  - 2- مناقشة وقرار تقرير المؤسسين حول اجراءات تأسيس المصرف عند عقد الاجتماع التاسيسي .
  - 3- مناقشة تقارير مجلس الادارة ومراقب الحسابات واي تقرير آخر يردها من جهة ذات علاقة واتخاذ القرارات اللازمة .
  - 4- مناقشة الحسابات الختامية للمصرف والمصادقة عليها .
  - 5- تعيين مراقب للحسابات وتحديد اجوره .
  - 6- اقرار نسبة الارباح الواجب توزيعها على المساهمين وتحديد مكافأة رئيس واطباء المجلس والمدير المفوض .





## الفرع الرابع

### تكوين مجلس الادارة

#### المادة ( 13 )

يتكون مجلس الإدارة من سبعة أعضاء أصليين تنتخبهم الهيئة العامة بأعتماد أسلوب التصويت التراكمي أستناداً الى أعمام دائرة مسجل الشركات المرقم 20949 في 2021/7/11 في الاجتماع العمومي لحملة الأسهم ويختار مجلس الادارة رئيساً من بين اعضائه وسبعة احتياط يتم اختيارهم بالطريقة والنسب المقررة للأعضاء الاصليين وذلك وفقاً للمادة (104) من قانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 في 2004.

#### المادة ( 14 )

مدة العضوية في مجلس الادارة اربع سنوات من تاريخ أول اجتماع وتكون المدة قابلة للتجديد.

#### المادة ( 15 )

اولا - يشترط في عضو مجلس الادارة ان يكون :

- 1- متمتعاً بالاهلية القانونية وملتزمًا بالقيم الاسلامية والوطنية معبراً عن ذلك بمنهج واضح .
- 2- غير ممنوع من ادارة الشركات بموجب قانون او قرار صادر من جهة مختصة قانونا.
- 3- مالكا لما لا يقل عن الف سهم واذا نقصت اسهمه عن هذا الحد وجب عليه إتمام النقص خلال ثلاثين يوماً من تاريخ حصوله والا اعتبر فاقدا لعضوية المجلس عند انتهاء المدة المذكورة.

ثانيا - اذا فقد عضو مجلس الادارة اي من الشروط المذكورة في الفقرة ( اولاً ) زالت عنه عضوية المجلس من تاريخ فقدان ذلك الشرط وكل قرار يتخذ بحضوره يعتبر باطلا اذا كان تصويته بشانه قد اثر في اتخاذه .



### المادة (16)

- 1- اذا اعتذر المؤسس المنتخب عن قبول عضوية مجلس الادارة وجب عليه اشعار المجلس بذلك خلال سبعة ايام من تاريخ انتخابه ان كان حاضرا ( جلسة الانتخاب ) ومن تاريخ تبليغه ان كان غائبا .
- 2- اذا استقال عضو مجلس الادارة وجب ان تكون استقالته تحريرية ولا تعتبر نافذة الا من تاريخ قبولها من المجلس .

### المادة (17)

- أ- اذا حصل شاغر في عضوية مجلس الادارة يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياط الحاصل على اكثرية الاصوات واذا كان لاكثر من عضو اصوات متساوية يختار الرئيس احدهم .
- ب- اذا حصل اكثر من شاغر في عضوية مجلس الادارة يدعو رئيس المجلس العضو الاحتياط كافيا على ملء هذه الشواغر يدعو رئيس المجلس الهيئة العامة لانتخاب اعضاء اصليين لاكمال النقص في عضوية المجلس بعد ادخال الاحتياط وانتخاب اعضاء احتياط بدلهم خلال 60 يوما من حصول الشاغر.
- ج- اذا فقد مجلس الادارة نصف عدد اعضائه في وقت واحد اعتبر منحلا ووجب عليه دعوة الهيئة العامة للاجتماع خلال ثلاثين يوما من تاريخ فقدان لانتخاب مجلس جديد .

### المادة (18)

اذا غاب عضو من اعضاء مجلس الادارة عن حضور الاجتماع تتبع الاجراءات المثبتة في الفقرتين ( أ، ب ) من المادة (17) السابعة عشر ويحل العضو الاحتياط محل العضو الاصلي مدة غيابه .



## الفرع الخامس أجتماع مجلس الإدارة

### المادة (19)

يجتمع مجلس الإدارة خلال سبعة ايام من تاريخ تكوينه وينتخب بالاقتراع السري من بين اعضائه رئيس المجلس ونائبا له ومديرا مفوضا من قبل اعضاءه .

### المادة (20)

- 1) يجب ان لا تقل اجتماعات المجلس عن (6) اجتماعات في السنة كلما دعت الحاجة لذلك .
- 2) تنعقد اجتماعات المجلس في مقر ادارة المصرف ، واذا تعذر عقدها في مقر الادارة يجوز نقلها لأي مكان آخر داخل العراق بشرط حضور جميع اعضاء المجلس او الاعتذار الكتابي لغير الحاضرين .
- 3) على اعضاء المجلس حضور اجتماعه حضورا شخصيا ، وفي حال تعذر الحضور الشخصي يمكن لعضو المجلس الحضور من خلال الفيديو او الهاتف وذلك بعد موافقة رئيس المجلس ، ويمكن استخدام هذه الطريقة في حالة عدم حضور العضو لمرتين كحد اعلى خلال السنة .
- 4) في حال بلغ عدد الغياب ( 3 مرات او اكثر خلال السنة ) ويجب على رئيس المجلس إخطار الهيئة العامة للمصرف لكي تتخذ ما تراه مناسبا .
- 5) يكتمل نصاب اجتماع مجلس الإدارة في حالة حضور ( 50% ) من الاعضاء او (4) اعضاء او ايهما اكثر .
- 6) تعتمد القرارات التي يتخذها المجلس بغالبية اصوات الاعضاء الحاضرين ، فاذا كان التصويت متعادلا فيكون صوت رئيس المجلس مرجحا .
- 7) تصدر قرارات المجلس بتوقيع كامل اعضائه الحاضرين شخصيا ( او من خلال الفيديو او الهاتف ) وامين سر المجلس على محضر الاجتماع ، وتختتم بختم المصرف خلال مدة لا تزيد عن (10) ايام عمل ويكون المجلس مسؤولا عن قراراته ومتابعتها .
- 8) على امين سر المجلس تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة ، وتدوين أية تحفظات أثيرت من أي عضو ، وأن يحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر ، وان يتم تسجيل المحاضر مرثيا وصوتيا وان تحفظ لديه .
- 9) على الإدارة التنفيذية تقديم معلومات تفصيلية لاعضاء المجلس بما سوف يعرض في الاجتماع قبل (5) ايام عمل على الاقل من تاريخ موعد اجتماع المجلس ، وعلى رئيس المجلس التحقق من خلال الاجتماع .



### المادة (21)

يحسب النصاب بعد مرور ثلاثين دقيقة على موعد أجتتماع المجلس وينعقد بحضور أغلبية عدد اعضاءه .

### المادة (22)

تتخذ قرارات المجلس بالأكثرية المطلقة للأعضاء الحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

### المادة (23)

اذا تغيب أي عضو عن الحضور ثلاث اجتماعات متتالية دون عذر مشروع أو عن حضور أجتتماعات لمدة تتجاوز ستة أشهر ولو بعذر مشروع أعتبر مستقياً.

### المادة (24)

- يسجل في سجل خاص محضر بخلاصة ما دار في الأجتتماع من مناقشات واقتراحات وتثبيت الآراء المخالفة ويوقعه الاعضاء الحاضرون .
- تسجل قرارات مجلس الادارة في سجل خاص يوقعه رئيسه .
- تكون نسخ قرارات المجلس المصدقة من سجل الشركات مستندا صالحا للتقديم الى اية جهة على ان يحتفظ المسجل بنسخة منه لديه .



## الفرع السادس أختصاصات مجلس الإدارة

### المادة (25)

يتولى مجلس الإدارة المهام الادارية والمالية والتخطيطية والتنظيمية والفنية اللازمة لسير نشاط المصرف عدا ماكان داخلا منها في اختصاصات الهيئة العامة وبوجه خاص تكون الاختصاصات الآتية :

- 1) اعتماد خطط المصرف شاملة الرؤية والرسالة والغايات والاهداف الاستراتيجية والقيم الجوهرية للمصرف في ضوء توجهات الهيئة العامة ، تم توجيه الادارة التنفيذية لتنفيذ الخطط مع مراقبة أدائها وتقييمها وتعديلها اذا لزم الامر لضمان تنفيذ تلك الخطط .
- 2) الاشراف على الادارة التنفيذية ومتابعة ادائها ، والتأكد من سلامة الاوضاع المالية للمصرف ومن ملاءته ، واعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للاشراف والرقابة الدورية على اداء المصرف .
- 3) اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة اداء الادارة التنفيذية ، عن طريق وضع " مؤشرات اداء رئيسة (Key Performance Result, KPR) (Key Performance Indicators, KPI) لتحديد وقياس ورصد الاداء والتقدم نحو تحقيق الاهداف المؤسسية للمصرف.
- 4) التأكد من توفر سياسات وخطط واجراءات عمل لدى المصرف ، شاملة جميع انشطته ، وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة ، وانه قد تم إعدامها على جميع المستويات الإدارية ، وانه تتم مراجعتها بانتظام .
- 5) تحديد "القيم الجوهرية" (Core Values) للمصرف ، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لجميع أنشطة المصرف ، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الاخلاقية والنزاهة والسلوك المهني للأداريين في المصرف .
- 6) تحمل مسؤولية سلامة جميع اجراءات المصرف ، بما فيها اوضاعه المالية وسمعته ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي ، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والجهات التنظيمية الاخرى المتعلقة بعمله ومراعاة "اصحاب المصالح" وان يدار المصرف ضمن إطار التشريعات ، وضمن السياسات الداخلية للمصرف ، وان الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة المصرف .
- 7) متابعة تنفيذ قرارات الهيئة العامة .
- 8) تقديم الحسابات الختامية والقوائم ( الكشوفات ) المالية للمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها .
- 9) التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف .
- 10) مناقشة وإقرار الخطط السنوية والموازنات المتعلقة بأنشطة المصرف ومتابعة تنفيذها .
- 11) تشكيل لجان مجلس الادارة واختيار اعضائها من بين اعضاء المجلس او من غيرهم .
- 12) المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الادارة التنفيذية وتقييم ومتابعة ادائهم دوريا والاشراف عليهم ومسانلتهم والحصول منهم على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائلة .



### النظام الداخلي لمصرف العطاء الاسلامي

- 13) تعيين وانهاء خدمات المدقق الداخلي وتحديد اتعابه ومكافاته وتقييم اداءه .
- 14) اعتماد انظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومراجعتها سنويا ، والتأكد من قيام المدقق الداخلي ( والمدقق الداخلي الشرعي في المصارف الاسلامية ) وبالتنسيق مع المدقق الخارجي ( اي مراقب الحسابات ) بمراجعة هذه الانظمة لمرة واحدة على الاقل سنويا ، وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف ما يؤكد كفاية هذه الانظمة .
- 15) ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ( مراقب الحسابات ) بداية واستمرارا .
- 16) اعتماد استراتيجية فعالة لإدارة المخاطر ، ومراقبة تنفيذها ، إذ تتضمن مستوى المخاطر المقبولة ، وضمان عدم تعرض المصرف لمخاطر مرتفعة ، وان يكون المجلس ملماً ببيئة العمل التشغيلية للمصرف والمخاطر المرتبطة بها ، أن يتأكد من وجود ادوات وبنية تحتية لازمة وكافية لإدارة المخاطر في المصرف ، وقادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة جميع انواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف .
- 17) التأكد من قيام المصرف بتطبيق المبادئ الاساسية "للادارة الرشيدة " كما ورد ذلك في "قواعد الادارة الرشيدة " ونظام الضبط الداخلي الواردة في تعليمات رقم (4) لسنة 2010 .
- 18) ضمان وجود " نظم معلومات إدارية " ( Management Information Systems MIS ) كافية وموثوق بها تغطي جميع أنشطة المصرف .
- 19) نشر ثقافة الحوكمة بالمصرف وتشجيع جميع العاملين والادارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور دورات تدريبية بخصوصها ، إضافة الى العمل على ان يقوم المصرف بتشجيع عملائه على تطبيق قواعد الحوكمة في مؤسساتهم ، فضلا على التحقق من أن السياسة الائتمانية للمصرف تتضمن الحوكمة المؤسسية لعملائه ولاسيما من الشركات ، بحيث يتم تقييم المخاطر بنقاط الضعف والقوة ، تبعا لممارساتهم في مجال الحوكمة المؤسسية .
- 20) التأكد من أن المصرف يتماشى مع معايير الاستدامة (Sustainability Principles) .
- 21) اتخاذ الاجراءات الكفيلة بايجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين ، الذين يمتلكون " حيازة مؤهلة" من جهة و" الادارة التنفيذية " من جهة اخرى بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة وعليه ايجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون " حيازة مؤهلة " .
- 22) اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يحدد التسلسل الاداري الواضح .
- 23) تحديد الصلاحيات التنفيذية الخاصة بأعمال المصرف ( سواء المدير المفوض او الادارة التنفيذية ، سواء كان ذلك للعمليات المصرفية او منح الائتمان او التوقيع على التحويلات والشيكات والضمانات والكفالات والاقتراض والرهن وخطابات الضمان ) .
- 24) اعتماد خطة إحلال للإدارة التنفيذية في المصرف ومراجعتها سنويا .
- 25) التأكد من اطلاع الإدارة التنفيذية على الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسل الاموال فيما يخص قوائم تجميد اموال الارهاب يوميا واعلام مكتب مكافحة غسل الاموال ودائرة مراقبة الصيرفة في البنك المركزي فورا في حالة وجود شخص قد ادرج اسمه في قائمة تجميد اموال الارهابيين
- 26) يجب تقييم اداء المجلس ككل لمرة واحدة على الاقل سنويا وعرض نتائج التقييم على الهيئة العامة ، من خلال الاعتماد على نظام لتقييم اعمال المجلس على ان يتضمن هذا النظام كحد ادنى ما يأتي :

- وضع اهداف محددة وتحديد دور المجلس في الاشراف على تحقيق هذه الاهداف بشكل يمكن قياسه دوريا .
- تحديد مؤشرات أداء رئيسية للمدير المفوض والإدارة التنفيذية



## النظام الداخلي لمصرف العطاء الاسلامي

- Key Performance Indicators KPIs & KPRs) يمكن استخلاصها من الاهداف الاستراتيجية للمصرف وخطط العمل السنوية واستخدامها لقياس اداء الادارة التنفيذية دوريا.
- التواصل ما بين المجلس والمساهمين وضرورة دورية هذا التواصل .
  - دورية اجتماعات المجلس مع الادارة التنفيذية .
  - دور العضو ومهامه في اجتماعات المجلس ومدى التزاماته بالحضور وكذلك مقارنة أدائه بأداء الاعضاء الآخرين كما يجب الحصول على " التغذية الراجعة" (Feedback) من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم .
- (27) على المصرف تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس او هيئات المديرين والإدارات التنفيذية لشركاته التابعة داخل العراق وخارجه بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل عليها .
- (28) على مجلس الادارة الاشراف على جودة الافصاح والشفافية والمعلومات عن المصرف كافة .
- (29) يعين مجلس ادارة المصرف احد اعضاءه مدير مفوض للمصرف .

## المادة (26)

### مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الادارة

- (1) إقامة علاقة بنائه بين المجلس من جهة والادارة التنفيذية للمصرف وبين المصرف والمساهمين وبقية اصحاب المصالح من جهة اخرى .
- (2) التشجيع على ابداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الاعضاء مع التشجيع على المناقشة والتصويت في تلك القضايا .
- (3) التأكد من توقيع الاعضاء على محاضر الاجتماعات كل قرار يصدر من مجلس الادارة يوقعه رئيسه ويختم بختم المصرف .
- (4) تحديد وتلبية احتياجات اعضاء المجلس ، فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر ، وان يتيح للعضو الجديد "منهاج توجيه" ( program Orientation ) للتعرف على أنشطة المصرف.
- (5) توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة ، وذلك قبل مدة كافية لا تقل عن (15) خمسة عشر يوما ، لكي يصار الى تسمية من يمثله .
- (6) التأكد من اعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية .

## المادة (27)

لايجوز لرئيس مجلس الادارة او اي عضو فيه ان تكون له مصلحة مباشرة او غير مباشرة في العقود التي تبرم مع المصرف او لحسابه الا بترخيص من الهيئة العامة وكل غبن ينجم عن هذه التعاقد يتجاوز (10%) من قيمة التعاقد عليه يجعل العقد باطلا رغم ترخيص الهيئة العامة ويتحمل عاقده كل ضرر يصيب المصرف بسببه .



## المادة (28)

### مهام ومسؤوليات امين سر المجلس

على المجلس ان يحدد مهام أمين سر المجلس بحيث تشتمل على ما يأتي :

- 1) حضور جميع اجتماعات المجلس ، وتدوين جميع المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس ، مع ضرورة اعتماد الصوت والصورة او اي وسيلة يراها مناسبة تضمن تدوين جميع الملاحظات التي تذكر اثناء اجتماع المجلس مع تسجيل وحفظ وتوثيق سجلات ومحاضر اجتماعات المجلس بعد توقيعها من اعضاء المجلس فضلا على الصوت والصورة ( فيديو ) .
- 2) عرض الموضوعات وذلك بعد إعداد خلاصة موجزة بكل موضوع منها ، وبيان رأي الإدارة التنفيذية واللجان المختلفة فيها ، وربط الوثائق والاوليات بكل موضوع ، وتقديمها لرئيس المجلس للموافقة على عرضها .
- 3) تزويد كل عضو بمخلص كاف عن اعمال المصرف ، عند الانتخاب او التعيين او عند الطلب .
- 4) التداول مع اي عضو جديد وبمساعدة المستشار القانوني او مدير الشؤون القانونية للمصرف حول مهمات ومسؤوليات المجلس ولا سيما ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهمات والصلاحيات والامور الاخرى الخاصة بالعضوية ومنها مدة العضوية ومواعيد الاجتماعات ، فضلا على تزويد العضو الجديد بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل المصارف والتعليمات الصادرة عن هذا البنك والتي تخص عمل المجلس وبما فيها ما جاء في الدليل .
- 5) تنظيم مواعيد واجتماعات المجلس وذلك بموافقة رئيس المجلس .
- 6) التأكد من توقيع اعضاء المجلس على محاضر الاجتماعات ومتابعة تنفيذ القرارات المتخذة من قبل المجلس وأية موضوعات تم إرجاء طرحها في اجتماع سابق .
- 7) استلام تقارير اللجان المرتبطة بالمجلس وعرضها على المجلس .
- 8) ترقيم القرارات بشكل تسلسلي من بداية السنة الى نهايتها ( رقم القرار ، رقم الجلسة ، التاريخ )
- 9) ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية فيما يتعلق بشؤون المجلس .
- 10) تزويد البنك المركزي بمحاضر الاجتماعات الموقعة .
- 11) فيما يتعلق بالمساهمين واجتماعات الهيئة العامة التواصل مع المساهمين والمساعدة في تنظيم اجتماعات الهيئة العامة .
- 12) الاحتفاظ بالبيانات الخاصة بالمساهمين .
- 13) التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس .
- 14) ارسال الدعوات الى المساهمين والى البنك المركزي والى مسجل الشركات .
- 15) تأمين حضور اعضاء مجلس الادارة واطراف الادارة التنفيذية والمدقق الخارجي .
- 16) الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة





## الفرع السابع المدير المفوض

### المادة (29) أختيار وتعيين المدير المفوض

- 1) يعين مجلس إدارة المصرف أحد اعضاءه مديرا مفوضا للمصرف .
- 2) يجب على المدير المفوض الذي يتم تعيينه الوفاء بالشروط الآتية كحد ادنى :-
  - يجب على جميع الشروط المنصوص عليها استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم (94) لسنة 2004 والشركات .
  - التفرغ التام لإدارة العمليات المصرفية اليومية .
  - ان يكون حاصلًا على شهادة البكالوريوس على الاقل في العلوم المالية والمصرفية ، او إدارة الاعمال ، او المحاسبة ، او الاقتصاد ، او القانون ، او التخصصات المتعلقة بالعمل المصرفي.
  - التمتع بالنزاهة والسمعة الطيبة .
  - ان تكون لديه خبرة العمل الفعلي بالادارة التنفيذية في المصارف وفق الضوابط والتعليمات الصادرة عن هذا البنك .
- 3) يكون المدير المفوض مسؤولا عن تنفيذ قرارات المجلس وذلك ضمن الصلاحيات المخولة له .
- 4) لا يجوز الجمع بين مناصبي رئيس المجلس والمدير المفوض او المدير العام .
- 5) يتم أعفاء المدير المفوض بقرار مسبب من مجلس الادارة.

## الفرع الثامن اختصاصات المدير المفوض

### المادة (30)

يتولى المدير المفوض كافة الاعمال اللازمة لادارة المصرف وتسيير نشاطه ضمن الاختصاصات والصلاحيات المحددة له من قبل المجلس ووفق توجيهاته ويكون مسؤولا عن تنفيذ قرارات المجلس .

## الفرع التاسع

### المادة (31)

يتم اختيار رؤساء الاقسام من قبل مجلس الادارة ويتم تعيينهم وفق ضوابط وتعليمات البنك المركزي بتعيين المناصب القيادية .



## الفرع العاشر الهيئة الشرعية

### المادة (32)

- 1) تعين الهيئة العامة (5) ثلاثة اعضاء كهيئة شرعية للمصرف من بين اهل العلم والتخصص في الاحكام الشرعية الاسلامية والقانونية والمصرفية.
- 2) لا يجوز حل الهيئة الشرعية او اعفاء اي عضو فيها ، الا بقرار مسبب من المجلس وبأغلبية ثلثي الاعضاء وبعد توجيه انذار مشفوع بالمبررات وتحديد مدة التصحيح وبعد الاجتماع الى وجهات نظر هيئة الرقابة الشرعية او بعض اعضائها المقرر اعفائهم واستحصال موافقة الهيئة العامة للمصرف وموافقة البنك المركزي .
- 3) اجتماعات الهيئة الشرعية .
  - 3-1) يجب ان تعقد الهيئة الشرعية (6) اجتماعات في السنة على الاقل لمتابعة الالتزام الشرعي لعمليات المصرف .
  - 3-2) يجب ان تجتمع الهيئة الشرعية مع المجلس وقسم التدقيق الشرعي والمدقق والمدقق الخارجي بشكل فصلي لمناقشة المسائل ذات الاهتمام المشترك .
  - 3-3) على اعضاء الهيئة الشرعية حضور اجتماعاتهم حضورا شخصيا وفي حال تعذر الحضور الشخصي يمكن لعضو المجلس الحضور من خلال الفيديو او الهاتف وذلك بعد موافقة رئيس المجلس ويمكن استخدام هذه الطريقة في حالة عدم حضور العضو لمرتين كحد اعلى خلال السنة .
  - 3-4) في حال بلغ عدد الغياب ( 3 مرات او اكثر خلال السنة ) وجب على رئيس الهيئة الشرعية اخطار الهيئة العامة للمصرف لكي تتخذ ما تراه مناسباً .
- 4) مهام ومسؤوليات الهيئة الشرعية .
  - 4-1) مراقبة اعمال المصرف انشطته من حيث توافقها او عدم مخالفتها لاحكام الشريعة الاسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتحقق من خلوها من اية محضورات شرعية .
  - 4-2) إبداء الرأي واعتماد جميع العقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات وسياسات الاستثمار والسياسات التي تنظم العلاقة ما بين المساهمين واصحاب حسابات الاستثمار ، بما فيها توزيع الارباح وتحميل الخسائر بعد المصادقة عليها وتجنب الإيرادات على حسابات الاستثمار وآلية التصرف في الدخل غير المطابق للشريعة .
  - 4-3) مراجعة السياسات والارشادات المتعلقة بأحكام الشريعة الاسلامية والموافقة عليها للتأكد من كفاية وفاعلية نظام الرقابة الشرعية الداخلية في المصرف .
  - 4-4) تقديم الارشاد لموظفي المصرف ونشر الوعي في مبادئ الشريعة الإسلامية واحكامها وادوات التمويل الإسلامي .
  - 4-5) اقتراح دورات التدريب الشرعي اللازم لموظفي المصرف وذلك بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية .



### النظام الداخلي لمصرف العطاء الاسلامي

(4-6) حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين وعرض تقرير الهيئة الشرعية ن رئيسها او من يفوضه من اعضاء الهيئة بهدف اعتماده .

(4-7) تكوين وابداء الرأي بمدى التزام المصرف بأحكام ومبادئ الشريعة الاسلامية بحيث تقوم الهيئة بما يأتي :

(4-7-1) مراجعة واعتماد تقرير التدقيق الداخلي الشرعي السنوي الذي يرفع للجنة التدقيق من قبل قسم التدقيق الداخلي الشرعي .

(4-7-2) اصدار تقرير نصف سنوي وسنوي حول الالتزام الشرعي بحيث يتضمن مدى فاعلية لضوابط الشرعية الداخلية واي مواطن ضعف في انظمة الضوابط الشرعية والرقابة الشرعية الداخلية ذات الاثر الجوهري ، على ان يتم رفع التقرير نصف السنوي للمجلس والتقرير السنوي للهيئة العامة للمساهمين ونسخة عن كل منهما للبنك .

(4-8) ابداء الرأي في عقد تأسيس المصرف والنظام الاساسي والتأكد من اصحابها مع احكام ومبادئ الشريعة الاسلامية .

(4-9) التنسيب لمجلس الادارة على تعيين وتنحية مدير قسم التدقيق الشرعي الداخلي على ان يؤخذ القرار النهائي بعد موافقة البنك المركزي العراقي .

(4-10) ابداء الرأي في شرعية مصادر المبلغ المدفوع لزيادة راس المال واعتبار ذلك شرطاً لصحتها .

(4-11) على رئيس الهيئة الشرعية التأكد من اعلام المصرف عن أية معلومات جوهرية يمكن ان تؤثر سلباً على المصرف من قبل اي من اعضاء الهيئة .

(4-12) كتابة الدليل الارشادي الذي يتضمن اسلوب تقييم طلب الفتوى من قبل المؤسسات الادارية التابعة للمصرف الى هيئة الرقابة الشرعية وتسيير اجتماعاتها وألية التأكد من الالتزام الفعلي باي قرار صادر عن الهيئة والتأكد من السجل التوثيقي المكتوب خطياً والمحفوظ ورقياً والكترونياً.

(5) يكون للهيئة الشرعية امانة سر تمارس المهام الآتية :

(5-1) تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة الشرعية وذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة وتبليغ الاعضاء .

(5-2) التحقق من قيام الادارة التنفيذية وقبل اجتماع الهيئة الشرعية بوقت كاف من تقديم المعلومات التفصيلية عن أنشطة المصرف وعن الموضوعات ذات الصلة بالاجتماع .

(5-3) حضور وتدوين جميع اجتماعات الهيئة الشرعية والمداومات والاقتراحات واية تحفظات اثيرت من قبل اي عضو وان يتم حفظ وتوثيق جميع هذه المحاضر بشكل مناسب .

(5-4) تدوين اسم العضو غير الحاضر للاجتماع مع بيان ما اذا كان بعذر ام لا ويذكر ذلك في محضر الجلسة .

(5-5) متابعة تنفيذ الفتاوى والقرارات المتخذة من الهيئة الشرعية وتزويد ادارة التدقيق الشرعي الداخلي وادارة الامتثال للاحاطة والعمل بها ومتابعة بحث أية موضوعات تم ارجاء طرحها في اجتماع سابق .



### النظام الداخلي لمصرف العطاء الاسلامي

- 5-6) تقديم محاضر اجتماع الهيئة الشرعية عند طلبها من قبل المدقق الشرعي الداخلي ومفتشي هذا البنك .
- 5-7) الاحتفاظ بتقارير قسم التدقيق الداخلي ومتابعة تنفيذ توصيات الهيئة الشرعية بشأنها .

## المادة (33)

يحدد مجلس الادارة مهمة الهيئة الشرعية وذلك على اساس الزام المجلس بطلب رأي في المواضيع التالية :

1. مراقبة اعمال المصرف انشطته من حيث توافقتها او عدم مخالفتها لاحكام الشريعة الاسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتحقق من خلوها من اية محضورات شرعية .
  2. ابداء الرأي واعتماد جميع العقود والمعاملات والاتفاقيات والمنتجات والخدمات وسياسات الاستثمار والسياسات التي تنظم العلاقة ما بين المساهمين واصحاب حسابات الاستثمار ، بما فيها توزيع الارباح وتحميل الخسائر بعد المصادقة عليها وتجنب الايرادات على حسابات الاستثمار وآلية التصرف في الدخل غير المطابق للشريعة .
  3. مراجعة السياسات والارشادات المتعلقة بأحكام الشريعة الاسلامية والموافقة عليها للتأكد من كفاية وفاعلية نظام الرقابة الشرعية الداخلية في المصرف .
  4. تقديم الارشاد لموظفي المصرف ونشر الوعي في مبادئ الشريعة الإسلامية واحكامها وادوات التمويل الإسلامي .
  5. اقتراح دورات التدريب الشرعي اللازم لموظفي المصرف وذلك بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية .
  6. حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين وعرض تقرير الهيئة الشرعية ن رئيسها او من يفوضه من اعضاء الهيئة بهدف اعتماده .
  7. تكوين وابداء الرأي بمدى التزام المصرف بأحكام ومبادئ الشريعة الاسلامية بحيث تقوم الهيئة بما يأتي :
- مراجعة واعتماد تقرير التدقيق الداخلي الشرعي السنوي الذي يرفع للجنة التدقيق من قبل قسم التدقيق الداخلي الشرعي .
  - اصدار تقرير نصف سنوي وسنوي حول الالتزام الشرعي بحيث يتضمن مدى فاعلية لضوابط الشرعية الداخلية واي مواطن ضعف في انظمة الضوابط الشرعية والرقابة الشرعية الداخلية ذات الاثر الجوهري ، على ان يتم رفع التقرير نصف السنوي للمجلس والتقرير السنوي للهيئة العامة للمساهمين ونسخة عن كل منهما للبنك .
  - ابداء الرأي في عقد تأسيس المصرف والنظام الاساسي والتأكد من اصحابها مع احكام ومبادئ الشريعة الاسلامية .



### النظام الداخلي لمصرف العطاء الاسلامي

- التنسيب لمجلس الادارة على تعيين وتنحية مدير قسم التدقيق الشرعي الداخلي على ان يؤخذ القرار النهائي بعد موافقة البنك المركزي العراقي .
- ابداء الرأي في شرعية مصادر المبلغ المدفوع لزيادة راس المال واعتبار ذلك شرطا لصحتها
- على رئيس الهيئة الشرعية التأكد من اعلام البنك عن أية معلومات جوهرية يمكن ان تؤثر سلبا على مولاثة اي من اعضاء الهيئة .
- كتابة الدليل الارشادي الذي يتضمن اسلوب تقييم طلب الفتوى من قبل المؤسسات الادارية
- التابعة للمصرف الى هيئة الرقابة الشرعية وتسيير اجتماعاتها وألية التأكد من الالتزام الفعلي باي قرار .
- صادر عن الهيئة والتأكد من السجل التوثيقي المكتوب خطيا والمحفوظ ورقيا والكترونيا .
- يكون للهيئة الشرعية امانة سر تمارس المهام الآتية :
- تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة الشرعية وذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة وتبليغ الاعضاء .
- التحقق من قيام الادارة التنفيذية وقبل اجتماع الهيئة الشرعية بوقت كاف من تقديم المعلومات التفصيلية عن أنشطة المصرف وعن الموضوعات ذات الصلة بالاجتماع .
- حضور وتدوين جميع اجتماعات الهيئة الشرعية والمداولات والاقتراحات واية تحفظات اثيرت من قبل اي عضو وان يتم حفظ وتوثيق جميع هذه المحاضر بشكل مناسب .
- تدوين اسم العضو غير الحاضر للاجتماع مع بيان ما اذا كان بعذر ام لا ويذكر ذلك في محضر الجلسة .
- متابعة تنفيذ الفتاوى والقرارات المتخذة من الهيئة الشرعية وتزويد ادارة التدقيق الشرعي الداخلي وادارة الامتثال للاحاطة والعمل بها ومتابعة بحث أية موضوعات تم ارجاء طرحها في اجتماع سابق .
- تقديم محاضر اجتماع الهيئة الشرعية عند طلبها من قبل المدقق الشرعي الداخلي ومفتشي هذا البنك .
- الاحتفاظ بتقارير قسم التدقيق الداخلي ومتابعة تنفيذ توصيات الهيئة الشرعية بشأنها .
- دراسة الاسباب الموجبة لتحمل المصرف اية خسارة من خسائر الاستثمار وذلك بهدف التحقق من وجود السند الفقهي المؤيد لما يقرره مجلس الادارة بهذا الخصوص.



## الباب الرابع أحكام ختامية

### المادة ( 34 )

يطبق على ما لم يرد بشأنه نص في هذا النظام نصوص عقد التأسيس وقانون الشركات وتعديلاته وقانون البنك المركزي العراقي وقانون المصارف لسنة 2004.

### المادة (35)

لمجلس ادارة المصرف إصدار تعليمات فيما يتعلق بقواعد نصوص الخدمة في المصرف وفي اي موضوع اخر يجد المجلس ان المصلحة تتطلب معالجته بتعليمات منه .