

## المعلومات المقدمة لاجراء مجلس الادارة الجدد

### تشكيل المجلس

- ١) يتم انتخاب اعضاء مجلس الادارة في اجتماع الهيئة العامة وذلك لمدة لا تتجاوز اربع سنوات بعد اخذ موافقة البنك المركزي العراقي ، ويجوز اعادة انتخاب العضو لدورة ثانية كحد اقصى .
- ٢) يجب ان يكون عدد اعضاء المجلس (٧) اعضاء على الاقل يتم انتخابهم في اجتماع الهيئة العامة طبقا لمنظومة التصويت التراكمي ، عل ان لا يقل عدد الاعضاء المستقلين عن (٤) اعضاء او ثلث اعضاء المجلس ، مع عضو يمثل الأقلية من المساهمين حيث يجوز ان يكون هذا العضو من ضمن الاعضاء المستقلين .
- ٣) ينتخب المجلس من بين اعضائه رئيسا ونائبا للرئيس .
- ٤) يتولى نائب رئيس المجلس مهام الرئيس عند غيابه او تعذر رئاسته اجتماع المجلس .
- ٥) يفضل ان يكون احد اعضاء المجلس من العنصر النسوي كحد ادنى .

### مؤهلات عضو المجلس واستقلاليته

#### اختيار عضو مجلس الادارة

- ١- استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون الشركات رقم ٢١ لسنة ١٩٩٧ وتعديلاته .
- ٢- ان يكون ثلثي اعضاء مجلس الادارة من ذوي المؤهلات والشهادات الجامعية الاولى والخبرة بالعمل المصرفي .
- ٣- ان لا يكون عضوا في مجلس ادارة اي مصرف اخر داخل العراق او مديرا مفوضا له او مديرا اقليميا او موظفا فيه ، ما لم يكن المصرف الاخير تابعا لذلك المصرف .
- ٤- يجوز ان يكون عضو مجلس الادارة من غير المقيمين ومن غير العراقيين .

#### شروط استقلالية عضو مجلس الادارة

- ١- ان لا يكون شريكا او موظفا لدى المدقق الخارجي للمصرف خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضوا في المجلس ، والا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة القرابة .
- ٢- ان لا يكون محاميا او مستشارا قانونيا للمصرف او مدققا لحسابات المصرف .
- ٣- ان لا يكون حاصلا هو او اي شركة هو عضو في مجلسها او مالكا او مساهما رئيسا فيها على ائتمان من المصرف تزيد نسبته على (٥%) من رأس مال المصرف والا يكون ضامنا لائتمان من المصرف تزيد قيمته على النسبة ذاتها .

٤- ان لا يكون عضوا في مجالس اكثر من خمس شركات مساهمة او عامة بصفته الشخصية في بعضها وبصفته ممثلا لشخص اعتباري في بعضها الآخر .

٥- ان لا يكون اداريا او موظفا لدى مصرف اخر او مديرا مفوضا لدى مصرف اخر .

٦- ان لا يكون موظفا في المصرف او احد الاطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة

٧- الا تكون له اي صلة قرابة باي من اعضاء المجلس او الادارة العليا او اي من الاطراف المرتبطة بهم حتى الدرجة الرابعة ويعتبر من ذوي القربى من يجمعهم اصل مشترك وتكون كالاتي:

- القرابة من الدرجة الاولى تشمل (الاب ، الام ، الابن ، البنت).
- القرابة من الدرجة الثانية تشمل (الأخ ، الأخت ، الجد ، الجدة ، ابن الابن ، بنت البنت).
- القرابة من الدرجة الثالثة تشمل (العم ، الخال ، العمة ، الخالة).
- القرابة من الدرجة الرابعة تشمل (ابناء وبنات العم او العمة ، ابناء وبنات الخال او الخالة).

٨- ان لا يكون مساهما رئيسا في المصرف او من يمثله .

٩- ان لا يملك بشكل مباشر او غير مباشر ( تشتمل على ملكية افراد العائلة المساهمين او اطراف ذات العلاقة ) اكثر من ٥% من اسهم اي شركة من اي نوع .

## اجتماعات المجلس

(١) يجب ان لا تقل اجتماعات المجلس عن (٦) اجتماعات في السنة كلما دعت الحاجة لذلك .

(٢) تتعقد 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 .

(٣) 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 .

(٤) في حال بلغ عدد الغياب ( ٣ مرات او اكثر خلال السنة ) وجب على رئيس المجلس إخطار الهيئة العامة للمصرف لكي تتخذ ما تراه مناسبا .

(٥) يكتمل نصاب اجتماع مجلس الادارة في حالة حضور ( ٥٠% ) من الاعضاء او (٤) اعضاء او ايهما اكثر .

(٦) تعتمد القرارات التي يتخذها المجلس بغالبية اصوات الاعضاء الحاضرين ، فاذا كان التصويت متعادلا فيكون صوت رئيس المجلس مرجحا .

(٧) تصدر قرارات المجلس بتوقيع كامل اعضاءه الحاضرين شخصيا ( او من خلال الفيديو او الهاتف ) وامين سر المجلس على محضر الاجتماع ، وتختتم بختم المصرف خلال مدة لا تزيد عن (١٠) ايام عمل ويكون المجلس مسؤولا عن قراراته ومتابعتها .

- ٨) على امين سر المجلس تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة ، وتدوين أية تحفظات أثرت من أي عضو ، وأن يحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر ، وان يتم تسجيل المحاضر مرئيا وصوتيا وان تحفظ لديه .
- ٩) على الادارة التنفيذية تقديم معلومات تفصيلية لاجتماعات المصرف بما سوف يعرض في الاجتماع قبل (٥) ايام عمل على الاقل من تاريخ موعد اجتماع المجلس ، وعلى رئيس المجلس التحقق من خلال الاجتماع .

### مهام ومسؤوليات المجلس

- ١) اعتماد خطط المصرف شاملة الرؤية والرسالة والغايات والاهداف الاستراتيجية والقيم الجوهرية للمصرف في ضوء توجهات الهيئة العامة ، ثم توجيه الادارة التنفيذية لتنفيذ الخطط مع مراقبة أدائها وتقييمها وتعديلها اذا لزم الامر لضمان تنفيذ تلك الخطط .
- ٢) الاشراف على الادارة التنفيذية ومتابعة ادائها ، والتأكد من سلامة الاوضاع المالية للمصرف ومن ملاءته ، واعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للاشراف والرقابة الدورية على اداء المصرف .
- ٣) 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 .
- ٤) التأكد من توفر سياسات وخطط واجراءات عمل لدى المصرف ، شاملة جميع انشطته ، وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة ، وانه قد تم إعمالها على جميع المستويات الإدارية ، وانه تتم مراجعتها بانتظام .
- ٥) تحديد "القيم الجوهرية" (Core Values) للمصرف ، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمسائلة لجميع أنشطة المصرف ، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الاخلاقية والنزاهة والسلوك المهني للأداريين في المصرف .
- ٦) 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 .
- ٧) متابعة تنفيذ قرارات الهيئة العامة .
- ٨) تقديم الحسابات الختامية والقوائم ( الكشوفات ) المالية للمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها .
- ٩) التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف .
- ١٠) مناقشة وإقرار الخطط السنوية والموازنات المتعلقة بأنشطة المصرف ومتابعة تنفيذها .
- ١١) تشكيل لجان مجلس الادارة واختيار اعضائها من بين اعضاء المجلس او من غيرهم .
- ١٢) المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الادارة التنفيذية وتقييم ومتابعة ادائهم دوريا والاشراف عليهم ومسائلتهم والحصول منهم على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائلة .

- (١٣) تعيين وانتهاء خدمات المدقق الداخلي وتحديد اتعابه ومكافاته وتقييم اداءه.
- (١٤) اعتماد انظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومراجعتها سنويا ، والتأكد من قيام المدقق الداخلي الشرعي في المصرف 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 .
- (١٥) ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ( مراقب الحسابات ) بداية واستمرارا .
- (١٦) 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 ، وأن 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 .
- (١٧) التأكد من قيام المصرف بتطبيق المبادئ الاساسية "للادارة الرشيدة " كما ورد ذلك في "قواعد الادارة الرشيدة " ونظام الضبط الداخلي الواردة في تعليمات رقم (٤) لسنة ٢٠١٠ .
- (١٨) ضمان وجود " نظم معلومات إدارية " ( Management Information Systems MIS ) كافية وموثوق بها تغطي جميع أنشطة المصرف .
- (١٩) 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 .
- (٢٠) التأكد من أن المصرف يتماشى مع معايير الاستدامة ( Principles Sustainability ) الوارد ذكرها في الملحق رقم (١) في هذا الدليل .
- (٢١) 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"
- (٢٢) اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يحدد التسلسل الاداري الواضح .
- (٢٣) 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 ) .
- (٢٤) اعتماد خطة إحلال للإدارة التنفيذية في المصرف ومراجعتها سنويا .
- (٢٥) 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 .
- (٢٦) 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 :

٢٦-١ وضع اهداف محددة وتحديد دور المجلس في الاشراف على تحقيق هذه الاهداف بشكل يمكن قياسه دوريا .

٢٦-٢ تحديد مؤشرات أداء رئيسة للمدير المفوض والإدارة التنفيذية (Key Performance Indicators KPIs & KPRs) يمكن استخلاصها من الاهداف الاستراتيجية للمصرف وخطط العمل السنوية واستخدامها لقياس اداء الادارة التنفيذية دوريا.

٢٦-٣ التواصل ما بين المجلس والمساهمين وضرورة دورية هذا التواصل .

٢٦-٤ دورية اجتماعات المجلس مع الادارة التنفيذية .

٢٦-٥ 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 .

٢٧ 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 .

٢٨ على مجلس الادارة الاشراف على جودة الافصاح والشفافية والمعلومات عن المصرف كافة