

تقرير

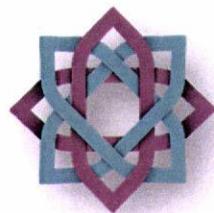
# لجنة الحوكمة

**2020**



مصرف الثقة

**Trust Bank**



تقرير لجنة الحوكمة

**2020**

نقطة عامة :

جزء من متطلبات الالتزام بدليل الحكومة المؤسساتي الصادر عن البنك المركزي العراقي: يتوجب على مصرف الثقة الدولي الإسلامي كمصرف عراقي خاضع للأنظمة والتعليمات والقوانين العراقية الأفصاح عن مدى التزامه بهذا الدليل، حيث يؤمن مصرف الثقة بأن التطبيق السليم لدليل ومبادئ الحكومة المؤسساتية هو ضرورة لمساعدة المصرف في تحقيق أهدافه وتحقيق أفضل مستويات الاداء الإضافية إلى تحسين بيئة العمل الداخلية والخارجية للمصرف وحفظ حقوق اصحاب المصالح وتوزيع الواجبات والمسؤوليات بطريقة مثلى. وخلال هذا العام حرص مصرف الثقة على تعزيز هيكل الحكومة من خلال تطبيق أدلة السياسات والإجراءات الخاصة بالحكومة واتباع افضل الممارسات المتتبعة بهذا الشأن. هذا ويلخص هذا التقرير إجراءات الحكومة لدى مصرف الثقة لعام 2020 وذلك كما هو موضح أدناه:

#### **تشكيل مجلس الادارة :**

يتكون مجلس إدارة البنك من سبع أعضاء اصلين على النحو التالي:

رئيس مجلس الادارة

نائب رئيس مجلس الادارة

6 أعضاء غير تنفيذيين من ضمنهم 3 اعضاء مستقلين يستوفون المتطلبات الواردة في دليل الحكومة المؤسساتية ، وفيما يلي ملخص عن المؤهلات العلمية والخبرة العملية لكل عضو من أعضاء المجلس:

#### **الاستاذ سعدي احمد حبيب**

- رئيس مجلس الادارة

- رئيس لجنة الحكومة - عضو لجنة ادارة المخاطر

- تاريخ الانتخاب لرئاسة المجلس - 2017

- المؤهل العلمي / الخبرة : هندسة سيطرة ونظم - الجامعة التكنولوجية

- العضوية في المجالس الاخرى: لا يوجد

- عدد الاسهم المملوكة: 542,900,000

- الحضور: حضر 23 اجتماع لمجلس الادارة - 12 اجتماع لجنة الحكومة- 12 اجتماع لجنة ادارة المخاطر

#### **الاستاذ محمد مسلم جار الله**

- نائب رئيس مجلس الادارة

- عضو لجنة الترشيح والمكافآت -رئيس لجنة ALCO

- تاريخ الانتخاب لمنصب النائب -2018

- المؤهل العلمي - الخبرة: قسم المحاسبة - الجامعة المستنصرية - المدير المفوض السابق لمصرف الثقة

- العضوية في المجالس الاخرى - مدير مفوض لشركة المرج للخدمات النفطية

- عدد الاسهم المملوكة : 24,000,000,000

- الحضور: حضر 23 اجتماع لمجلس الادارة - 12 اجتماع لجنة الترشيح والمكافآت - 12 اجتماع للجنة ALCO

#### **الاستاذ ضامن تيمور علي الوكيل**

- عضو مجلس ادارة - غير تنفيذى - مستقل

- رئيس لجنة التدقيق

- تاريخ الانتخاب : 2017

- المؤهل العلمي - الخبرة: قسم القانون - كلية المنصور الجامعية

- العضوية في مجالس اخرى: لا يوجد

- عدد الاسهم المملوكة : 2,300,000

- الحضور: حضر 23 اجتماع لمجلس الادارة - 12 اجتماع للجنة التدقيق

### **الاستاذة اسراء علي محي الدين**

- عضو مجلس ادارة - غير تنفيذي - مستقل
- عضو لجنة الحكومة - عضو لجنة الترشيح والمكافآت - عضو لجنة التدقيق
- تاريخ الانتخاب : 2017
- المؤهل العلمي - الخبرة : قسم القانون - كلية المنصور الجامعة
- العضوية في مجالس اخرى : لا يوجد
- عدد الاسهم المملوكة : 100,000
- الحضور : حضرت 23 اجتماع لمجلس الادارة - 12 اجتماع للجنة الحكومة - 12 اجتماع لجنة الترشيح والمكافآت

### **الاستاذ لطيف حميد علوان القره غولي**

- عضو مجلس ادارة - تنفيذي
- المدير المفوض لمصرف الثقة الدولي الاسلامي
- المؤهل العلمي / الخبرة : اداب العلوم الاسلامية - خبرة 40 عاما في البنك المركزي العراقي
- العضوية في المجالس الارشادية: لا يوجد
- عدد الاسهم المملوكة: 100,000
- الحضور: حضر 23 اجتماع لمجلس الادارة

### **الاستاذ محمد سعد محمد**

- عضو مجلس ادارة - غير تنفيذي
- المؤهل العلمي / الخبرة : اداب لغة انكليزية - مدير توعية سابق - مدير وحدة الامتثال في شركة المرج سابقا
- العضوية في المجالس الارشادية: لا يوجد
- عدد الاسهم المملوكة: 250,000
- الحضور: حضر 23 اجتماع لمجلس الادارة - 12 اجتماع لجنة ادارة المخاطر

### **الاستاذة صبيحة عيدان عباس**

- عضو مجلس ادارة - غير تنفيذي - مستقل
- رئيس لجنة الترشيح والمكافآت - رئيس لجنة ادارة المخاطر - عضو لجنة التدقيق
- تاريخ الانتخاب : 2017
- المؤهل العلمي - الخبرة : ادارة اعمال - منظمات مجتمع مدني
- العضوية في مجالس اخرى : لا يوجد
- عدد الاسهم المملوكة : 100,000
- الحضور : حضرت 23 اجتماع لمجلس الادارة - 12 اجتماع للجنة الحكومة - 12 اجتماع لجنة الترشيح والمكافآت

### **الادارات التابعة للمجلس :**

- تمثل هذه الادارات بالدوائر الرقابية والاشرافية التي حددها البنك المركزي وضمن دورها في المراقبة والمتابعة ورفع التقارير الى المجالس وكذلك البنك المركزي وهي :
- ادارة الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال - مدير قسم الامتثال - السيدة ريم مهدي علي
- ادارة الابلاغ عن غسل الاموال وتمويل الارهاب - مدير قسم الابلاغ - السيد صالح مهدي العبودي
- ادارة المخاطر - مدير قسم ادارة المخاطر - السيدة سماهر صبيح حسن

- ادارة الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي - مدير قسم الرقابة - السيد اكرم بلاسم احمد

#### **الادارات التنفيذية**

- المدير المفوض - السيد لطيف حميد علوان
- معاون المدير المفوض - السيد وهبي سعدي احمد
- معاون المدير المفوض - الثاني - السيد حسن عامر كاظم
- مدير الدائرة المالية - السيد نبيل محمود خليلة
- مدير ادارة المارد البشرية - السيد محمد صادق عبد الكريم
- مدير قسم الائتمان - السيد سيف محمد عبد
- مدير القسم القانوني - السيد عبدالله اسامه عبدالله
- مدير القسم الدولي - السيدة ريم زيد حمود

#### **فروع البنك ومكاتب التمثيل والشركات التابعة**

يمتلك البنك 14 فرعاً موزعة بشكل يغطي اغلب المحافظات العراقية ومكتب تمثيلي في محافظة بابل بالإضافة الى الفروع التي سيتم افتتاحها بعد الموافقات اللازمة وهي ( فرع المنصور - فرع الناصرية - فرع السليمانية - الفروع الذكية المتنقلة - مكتب الكاظمية - مكتب ام قصر - مكتب الجزائر - مكتب طويريج )

كذلك يمتلك المصرف اربع شركات تابعة ( ) وهي شركات مملوكة بنسبة 100 الى مصرف الثقة وتعمل بمختلف الانشطة التجارية - الزراعية - العقارية (الاجارة) وكذلك انجزت هذه الشركات العدد من التعاقدات مع شركات اخرى وحققت ارباحاً جيدة .

يتمثل اكبر مساهمي البنك ممن تتجاوز نسبة مساهمتهم 5% بالسادة

ن	اسم المساهم	عدد الاسهم	قيمة الاسهم	نسبة الاسهم إلى رأس المال	تاريخ المساهمة
1	حسن عامر كاظم هادي	24,750,000,000	8662500000	0.099	10/10/2017
2	سلمان خزعل مسلم البيضاوي	24,750,000,000	8662500000	0.009	4/19/2009
3	احمد عبدالحكيم عامر كاظم	17,750,000,000	6212500000	0.071	1/29/2019
4	محمد مسلم جرار الله البيضاوي	24,000,000,000	8400000000	0.096	4/19/2009
5	علي مسلم جرار الله البيضاوي	22,469,600,000	7864360000	0.08988	4/19/2009
6	سلام عامر كاظم الجبوري	20,000,000,000	7000000000	0.08	10/10/2017
7	عبدالحكيم عامر كاظم هادي	20,000,000,000	7000000000	0.08	1/14/2019
8	فلاسخ زعل مسلم البيضاوي	16,750,000,000	5862500000	0.067	4/19/2009
9	شهاب احمد حبيب العبدلي	13,542,900,000	4740015000	0.05417	12/29/2009
10	عدي مزعل مسلم البيضاوي	13,001,950,000	4550682500	0.05201	4/19/2009

عدد المساهمين 162 مساهم  
 عدد الاسهم المدرجة في السوق المالي 249.996.150.000 سهم

تطبيقات الحكومة	غير منطبق	غير ممثل	ممثل	المتطلبات	رقم الفقرة	اسم المادة	اًدَه
يحرص مصرف الثقة على الالتزام ببنود دليل الحكومة وادلة السياسات والاجراءات الخاصة بالحكومة واتباع افضل الممارسات المتتبعة بهذا الشأن ووفقاً لمتطلبات الافصاح الصادرة عن البنك المركزي العراقي		✓		يشكل المصرف لجنة تسمى "لجنة الحكومة المؤسسية" تكون منبثقة عن مجلس الادارة	1		
		✓		تقوم اللجنة باعداد دليل حوكمة خاص بالمصرف يعتمد من مجلس الادارة وبما يتفق مع الحد الادنى من متطلبات الحكومة الصادر عن البنك المركزي	2		
		✓		على كل مصرف نشر الدليل الخاص به على موقعه الالكتروني وبأية طريقة اخرى مناسبة لاطلاع الجمهور	3		
	✓			يمكن الاستعانة بجهة خارجية لتقديم المشورة للمصرف لاعداد دليل الحكومة الخاص بالمصرف	4		
تم تشكيل المجلس وفقاً لمتطلبات دليل الحكومة وتعليمات رقم 4 لسنة 2010		✓		يتم انتخاب اعضاء مجلس الادارة في اجتماع الهيئة العامة ولمدة لا تتجاوز اربع سنوات بعد اخذ موافقة البنك المركزي ومن الممكن اعادة انتخابهم لاربع سنوات متلاحقة	1		
		✓		لا يقل عدد اعضاء مجلس الادارة عن 7 اعضاء على الاقل يتم انتخابهم في اجتماع الهيئة العامة طبقاً لمنظمته التراكمي على ان لا يقل عدد الاعضاء المستقلين 4 اعضاء او ثلث اعضاء المجلس مع عضو يمثل الاقلية من المساهمين	2		
		✓		ينتخب المجلس من بين اعضاءه رئيساً ونائباً للرئيس	3		
		✓		يتولى نائب رئيس المجلس مهام الرئيس عند غيابه او تعذر رئاسته اجتماع المجلس	4		
		✓		يفضل ان يكون احد اعضاء المجلس من العنصر النسوي كحد ادنى	5		
اختيار عضو مجلس الادارة							4.1
تم اختيار الاعضاء بما يتواافق مع المتطلبات الخاصة بهم من ناحية الاستقلالية والشهادة والخبرة وكذلك ان يتشكل المجلس من اعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين		✓		استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم 94 لسنة 2004 وقانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 وتعديلاته	4.1.1		
		✓		ان يكون ثلثي اعضاء مجلس الادارة من ذوي المؤهلات والشهادات الجامعية الاولية والخبرة بالعمل المصرفي	4.1.2		

		✓	ان لا يكون عضوا في مجلس ادارة اي مصرف اخر داخل العراق او مديرأ مفوضا له او مدير اقليميا او موظفا فيه مالم يكن المصرف الاخير تابعا لذلك المصرف	4.1.3
		✓	يجوز ان يكون عضو مجلس الادارة من غير المقيمين ومن غير العراقيين	4.1.4
<b>شروط استقلالية عضو مجلس الادارة</b>				4.2
		✓	لا يكون شريكا او موظفا لدى المدقق الخارجي للمصرف ولم يكن شريكا او موظفا سابقا لدى المدقق الخارجي خلال السنوات الثلاث السابقة لتأريخ انتخابه عضوا في المجلس والا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الاولى.	4.2.1
		✓	لا يكون محاميا او مستشار قانونيا للمصرف او مدققا لحسابات المصرف	4.2.2
		✓	الا يكون حاصلا هو او اي شركة هو عضو في مجلسها او مالكا لها او مساهما رئيسا فيها على ائتمان من المصرف تزيد نسبته على 5% من رأس المال المصرف والا يكون ضاما لائتمان من المصرف تزيد قيمته على النسبة ذاتها	4.2.3
		✓	ان لا يكون عضوا في مجالس اكتر من خمس شركات مساهمة عامة داخل العراق بصفتها الشخصية في بعضها وبصفته ممثلا لشخص اعتباري في بعضها الآخر	4.2.4
		✓	ان لا يكون اداريا او موظفا لدى مصرف اخر او مديرأ مفوضا لدى مصرف اخر وان لا يكون موظفا في المصرف او احد الاطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة	4.2.5
		✓	ان لا يكون موظفا في المصرف او احد الاطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة	4.2.6
		✓	ان لا تكون له اي صلة قرابة باي من اعضاء المجلس او الادارة العليا او اي من الاطراف المرتبطة حتى الدرجة الرابعة.	4.2.7
		✓	ان لا يكون مساهما رئيسا في المصرف او يمثله	4.2.8
		✓	ان لا يملك بشكل مباشر او غير مباشر (تشتمل على ملكية افراد العائلة المساهمين او اطراف ذات العلاقة ) اكتر من 5% من اسهم اي شركة من اي نوع	4.2.9
يجتمع المجلس بناءً على دعوة م		✓	يجب ان لا تقل اجتماعات المجلس عن (6) اجتماعات في السنة كلما دعت الحاجة لذلك	1
				اجتماعات المجلس

<p>رئيس المجلس أو بناءً على طلب اثنين من الأعضاء على الأقل. يكود لكل اجتماع جدول أعمال يوزع على جميع الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كاف وذلك لأغراض التحضير للجتماع. وفقاً لميثاق المجلس، يجتمع المجلس ما لا يقل عن 6 مرات في العام. عقد المجلس خلال عام 2020 ما يقارب 23 اجتماع حيث عقد آخر اجتماع في شهر كانون الاول 2020</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>تعقد اجتماعات المجلس في مقر ادارة المصرف او في اي مكان اخر داخل العراق اذا تعذر عقدها في مقر الادارة يجوز نقلها لاي مكان داخل العراق بشرط حضور جميع اعضاء المجلس او الاعتذار الكافي لغير الحاضرين .</p>	2
<p>على اعضاء المجلس حضور اجتماعاته شخصيا وفي حال تعذر الحضور الشخصي يمكن لعضو المجلس الحضور خلال الفيديو او الهاتف وذلك بعد موافقة رئيس المجلس ويمكن استخدام هذه الطريقة في حالة عدم حضور العضو لمرتين كحد اعلى خلال السنة</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>على اعضاء المجلس حضور اجتماعاته شخصيا وفي حال تعذر الحضور الشخصي يمكن للعضو من خلال الفيديو او الهاتف وامين سر المجلس ويمكن استخدام هذه الطريقة في حالة عدم حضور العضو لمرتين كحد اعلى خلال السنة</p>	3
<p>على اعضاء المجلس حضور اجتماعاته شخصيا وفي حال تعذر الحضور الشخصي يمكن للعضو من خلال الفيديو او الهاتف وامين سر المجلس ويمكن استخدام هذه الطريقة في حالة عدم حضور العضو لمرتين كحد اعلى خلال السنة</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يكتمل نصاب اجتماع مجلس الادارة في حالة حضور 50% من الاعضاء او 4 اعضاء او ايهمما اكبر</p>	4
<p>تعتمد القرارات التي يتخذها المجلس بغالبية اصوات الاعضاء الحاضرين فإذا كان التصويت متعادلا فيكون صوت رئيس المجلس مرجحا</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيسه وکامل اعضاء الحاضرين شخصيا او من خلال الفيديو او الهاتف وامين سر المجلس وتحتم بختم المصرف خلال مدة 10 ايام ويكون المجلس مسؤولا عن متابعة قراراته</p>	5
<p>على امين سر المجلس تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وکاملة وتدوين اية تحفظات اثيرت من قبل اي عضو وان يحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>على الادارة 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 التتحقق من ذلك قبل الاجتماع</p>	6
<p>تم تعريف واجبات ومسؤولياتها هو وارد في دليل الحكومة والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي وكذلك اعتماده ضمن دليل الحكومة الخاص المنهى على موقع مصرف الثقة الالكترونية ووضعه بمتناول اليد للاطلاع على</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>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 ادائها وتقييمها وتعديلها اذا لزم الامر لضمان تنفيذ تلك الخطط</p>	7
<p>مهام ومسؤوليات المجلس</p>			8

وقد التزم المجلس بأن يعقد اجتماعات دورية في مقر الادارة العامة لمصرف لغرض مناقشة كافة الامور الخاصة بالبنك والتي من ضمنها :

- \* الاستراتيجية
- \* الحكومية
- \* الامتثال للقوانين والتعليمات
- \* ادارة المخاطر
- \* الصالحيات وتفويضها
- \* التدقيق الداخلي والرقابة
- \* التدقير الخارجي
- \* لجان المجلس واجتماعاتها
- \* قواعد سلوك المجلس
- \* هيكل المجلس
- \* اجتماعات المجلس
- \* متطلبات عضوية المجلس

		✓	الإشراف على الادارة التنفيذية ومتابعة ادائها والتاكد من سلامة الاوضاع المالية لمصرف ومن ملائته واعتماد سياسات واجراءات مناسبة للإشراف والرقابة الدورية على اداء المصرف	2
		✓	اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة اداء الادارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات اداء رئيسية KPI	3
		✓	التاكد من توفر سياسات وخطط واجراءات عمل لدى المصرف شامله جميع انشطتها وتتماشي مع التشريعات ذات العلاقة وانه قد تم اعمامها على جميع المستويات الادارية	4
		✓	تحديد القيم الجوهرية core values للمصرف ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لجميع انشطة المصرف وترسيخ ثقافة عالية للمعاير الاخلاقية والنزاهة والسلوك المهني للأداريين في المصرف	5
		✓	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 اطار التشريعات وضمن السياسات الداخلية لمصرف وان الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على انشطة المصرف	6
		✓	متابعة تنفيذ قرارات الهيئة العامة	7
		✓	تقديم الحسابات الختامية والقوائم (الكشفوفات) المالية لمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها	8
		✓	التاكد من الامتثال لمعايير الدولية في جميع انشطة وعمليات المصرف بحسب المراجعات المشار إليها بالمادة 1 من هذا الدليل وغيرها من الرجعيات ذات العلاقة	9
		✓	مناقشة واقرار الخطة السنوية والموازنات المتعلقة بانشطة المصرف	10
		✓	تشكيل اللجان الدائمة المرتبطة بالمجلس ولجان المؤقتة التي تدعوه إليها الحاجة من بين اعضاء المجلس او من غيرهن او بالإضافة لغيرهم	11

		✓	المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الادارة التنفيذية وتقييم ومتابعة ادائهم دوريا والاشراف عليهم ومسائلتهم والحصول منهم على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائلة	12
		✓	تعيين وانهاء خدمات المدقق الداخلي وتحديد اتعابه ومكافأته وتقييم اداء	13
		✓	اعتماد انظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومرجعتها سنويا والتتأكد من قيام المدقق الداخلي او الشعي والمدقق الخارجي (مراجع الحسابات) حسب المادة 46 من قانون المصارف رقم 94 لسنة 2004 بمراجعة هذه لمرة واحدة على الاقل سنويا وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف مايؤكد كفاية هذه الانظمة	14
		✓	ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بداية واستمراها	15
		✓	اعتماد ستراتيجية لادارة المخاطر ومراقبة تنفيذها تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعرض المصرف لمخاطر مرتفعه وان يكون المجلس ملما بيئته العمل التشغيلية للمصرف للمخاطر المرتبطة بها ون بتاكد من وجود ادوات وبنية تحتية لازمة وكافية لادارة المخاطر وقدرة على تحدي وقياس وضبط ومراقبة جميع انواع المخاطر	16
		✓	التتأكد من قيام المصرف بتطبيق المبادئ الاساسية للادارة الرشيدة كما ورد ذلك في قواعد الادارة الرشيدة ونظام الضبط الداخلي في الفصل الرابع والعشرين من تعليمات رقم 4 لسنة 2010	17
	مطبق نظام BI		ضمان وجود نظم معلومات ادارية كافية وموثوق بها تعطي جميع انشطة المصرف MIS كافية وموثوق بها تعطي جميع انشطة المصرف	18
		✓	نشر ثقافة الحكومة بالمصرف وتشجيع جميع العاملين والادارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور دورات تدريبية بخصوصها اضافة الى العمل على ان يقوم المصرف بتشجيع عمالاته على تطبيق قواعد الحكومة في مؤسساتهم فضلا على التتحقق من ان السياسة الائتمانية لمصرف تتضمن تطبيق الحكومة المؤسسية لعمالاته ولاسيما من الشركات .	19
		✓	التأكد من ان المصرف يتماشى مع معايير الاستدامة الوارد ذكرها في هذا الدليل	20

			اتخاذ اجراءات كفيلة بایجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين والادارة التنفيذية من جهة بهدف تعزيز الحكومة المؤسسية السليمة من خلال مثلا: الا يشغل اي من المساهمين من الذين يمتلكون مصلحة مؤهلة اية وظيفة في الادارة التنفيذية العليا ان تستمد الادارة التنفيذية العليا الصلاحيات من المجلس وحده وان تعمل في اطار التفويض الممنوح لها من قبله عند اتخاذ القرارات الالازمة	21
		✓	اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يحدد التسلسل الاداري الواضح	22
		✓	تحديد الصلاحيات التنفيذية الخاصة باعمال المصرف سواء المدير المفوض او الادارة التنفيذية سواء كان ذلك للعمليات المصرفية او منح الائتمان او التوقيع على التحويلات والشيكات والضمادات والكفالت والاقراض والرهن وخطابات الضمان	23
		✓	اعتماد خطة احالة الادارة التنفيذية في المصرف ومراجعتها سنويا	24
		✓	التأكد من اطلاع الادارة 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 في قائمة تجميد اموال الارهابين	25
		✓	يجب تقييم اداء المجلس كل من قبل الهيئة العامة مرة واحدة في الاقل سنويا من خلال الاعتماد على نظام لتقدير اعمال المجلس على ان يتضمن هذا النظام كحد ادنى ما يأتي:	26
		✓	وضع اهداف محددة وتحديد دور المجلس في الاشراف على تحقيق هذه الاهداف بشكل يمكن قياسه دوريًا	26.1
		✓	تحديد مؤشرات اداء رئيسة للمدير المفوض والادارة التنفيذية يمكن استخلاصها من الاهداف الاستراتيجية للمصرف وخطط العمل السنوية واستخدامها لقياس اداء الادارة التنفيذية دوريًا	26.2
		✓	التواصل ما بين المجلس والمساهمين وضرورة دورية هذا التواصل	26.3
		✓	دورية اجتماعات المجلس مع الادارة التنفيذية	26.4

		✓	دور العضو ومهامه في اجتماعات المجلس ومدى التزامه بالحضور وكذلك مقارنة ادائه باعضاء آخرين كما يجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعفي وذلك بهدف تحسين عملية التقييم	26.5
		✓	على المصرف تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة باعضاء مجالس او هيئات المديرين والادارات التنفيذية لشركاته التابعة داخل العراق وخارجها بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث اي تعديل عليها	27
		✓	على مجلس الادارة الاشراف على جودة الافصاح والشفافية والمعلومات عن المصرف كافة	28
		✓	اقامة علاقة بناءة بين المجلس من جهة والادارة التنفيذية للمصرف وبين المصرف والمساهمين وبقية اصحاب المصالح من جهة اخرى	1
الدعوة لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وغير العادية واعتماد اجنبى هذين الاجتماعين بالإضافة الى رفع توصيات للجمعية العمومية بنتائج اعمال المجلس ومكافأة رئيس اعضاء المجلس وتعيين المدقق الخارجي وزيادة رأس المال وتعدد النظام الاساسي للمصرف وغيرها ، البنود المدرجة ضمن قانون الشركا		✓	التشجيع على ابداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشفافية كل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الاعضاء مع التشجيع على المناقشة والتصويت في تلك القضايا	2
		✓	التأكد من توقيع الاعضاء على محاضر الاجتماعات	3
		✓	تحديد وتلبية احتياجات اعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر وان يتاح للعضو الجديد "منهاج توجيه" للتعرف على انشطة المصرف	4
		✓	توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة وذلك قبل مدة كافية لاتقل عن 15 يوم لكي يصار الى تسمية من يمثله	5
		✓	التأكد من اعلام البنك المركزي عن اية معلومات جوهرية	6
		✓	يعين مجلس ادارة المصرف احد اعضائه ليكون مدیرا مفوضا للمصرف	1
إن مهام ومسؤولية وظيفي رئيس مجلس الادارة والرئيس التنفيذي مخصوصتين في البنك، وقد تم توضيح الأدوار والمسؤوليات في الوصف الوظيفي الخاص بكل منها		✓	يجب على المدير المفوض الذي يتم تعيينه الوفاء بالشروط الاتية كحد ادنى :	2
		✓	استيفاءه جميع الشروط المنصوص عليها والمتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم 94 لسنة 2004 والشركات	2.1
		✓	التفرغ التام لادارة العمليات المصرفية اليومية	2.2

مهام  
ومسؤوليات  
رئيس  
المجلس

اختبار  
وتعيين  
المدير  
المفوض

7

8

يقوم سكرتير مجلس الإدارة بدو أمين سر المجلس هذا ويحتفظ سكرتير المجلس بجميع وثائق المجلس ويدير جميع الإجراءات المتعلقة باجتماعات المجلس ويقدم تقاريره مباشرة إلى رئيس المجلس ومع ذلك، يمكن لجمي الأعضاء الحصول على خدمات السكرتير			ان يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس على الأقل في العلوم المالية والمصرفية وإدارة الاعمال او المحاسبة او الاقتصاد او القانون او التخصصات المتعلقة بالعمل المصرفي	2.3
		✓	التمتع بالنزاهة والسمعة الطيبة	2.4
		✓	ان تكون لديه خبرة العمل الفعلي بالادارة التنفيذية في المصارف وفق الضوابط والتعليمات الصادرة عن هذا البنك	2.5
		✓	يكون المدير المفوض مسؤولاً عن تنفيذ قرارات المجلس وذلك ضمن الصلاحيات المخولة له	3
		✓	لإيجوز الجمع بين منصبي رئيس المجلس والمدير المفوض او المفوض او المدير العام	4
		✓	حضور جميع جتماعات 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 بعد توقيعها من اعضاء المجلس فضلاً على الصوت والصورة	1
		✓	عرض الموضوعات وذلك بعد اعداد خلاصة موجزة بكل موضوع منها وبيان رأي الادارة التنفيذية واللجان المختلفة فيها وربط الوثائق والاوليات بكل موضوع وتقديمها لرئيس المجلس للموافقة على عرضها	2
		✓	تزويد كل عضو بملخص كاف عن اعمال المصرف عند الانتخاب او التعيين او عند الطلب	3
		✓	التداول مع اي عضو جديد وبمساعدة المستشار القانوني او مدير الشؤون القانونية للمصرف حول مهامات ومسؤوليات المجلس ولاسيما ما يتعلق بالمطالبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهام والصلاحيات والامور الاخري الخاصة بالعضوية ومنها مدة العضوية ومواعيد الاجتماعات فضلاً على تزويد العضو الجديد بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل المصارف والتعليمات الصادرة عن هذا البنك والتي تخصل عمل المجلس وبما فيها ما جاء في الدليل	4
		✓	تنظيم مواعيد واجتماعات المجلس وذلك بموافقة رئيس المجلس	5
		✓	التأكد من توقيع اعضاء المجلس على محاضر الاجتماعات ومتابعة تنفيذ القرارات المتخذة من قبل المجلس وایة موضوعات تم ارجاء طرحها في اجتماع سابق	6

مهام  
ومسؤوليات  
امين سر  
المجلس

هيئة الرقابة  
الشرعية في  
المصارف  
الإسلامية

			✓	استلام تقارير اللجان المرتبطة بالمجلس وعرضها على المجلس	7
			✓	ترقيم القرارات بشكل تسلسلي من بداية السنة الى نهايتها (رقم القرار - رقم الجلسة - التاريخ )	8
			✓	ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية فيما يتعلق بشؤون المجلس	9
			✓	توزيع البنك المركزي بمحاضر الاجتماعات الموقعة	10
			✓	فيما يتعلق بالمساهمين واجتماعات الهيئة العامة : التواصل مع المساهمين والمساعدة في تنظيم اجتماعات الهيئة العامة	11
			✓	الاحتفاظ بالبيانات الخاصة بالمساهمين	12
			✓	التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس	13
			✓	ارسال الدعوات الى المساهمين والى البنك المركزي والى مسجل الشركات	14
			✓	تأمين حضور اعضاء اعضاء مجلس الادارة واعضاء الادارة التنفيذية والمدقق الخارجي	15
			✓	الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة	16
			✓	على قروع المصادر الاجنبية الاسلامية تعين هيئة شرعية محلية لا يقل عدد افرادها عن ثلاثة اشخاص بحيث تنطبق عليها الشروط والواجبات ذاتها الواردة في هذا الدليل	1
			✓	لايجوز حل الهيئة الشرعية او اعفاء اي عضو فيها الا بقرار مسبب من المجلس وبأغلبية ثلثي الاعضاء وبعد توجيهه انذار مشفوع بالمبررات وتحديد مدة التصحيح وبعد الاستماع الى وجهات نظر هيئة الرقابة الشرعية او بعض اعضائها المقرر اعفاؤهم واستحصل موافقة الهيئة العامة للمصرف وموافقة البنك المركزي	2
				اجتماعات مجلس هيئة الرقابة الشرعية	3
			✓	يجب ان تعقد الهيئة الشرعية (6) اجتماعات في السنة على الاقل لمتابعة الالتزام الشرعي لعمليات المصرف	3.1
			✓	يجب ان تجتمع الهيئة الشرعية مع المجلس وقسم التدقيق وقسم التدقيق الشرعي والمدقق الخارجي بشكل فصلي لمناقشة المسائل ذات الاهتمام المشترك	3.2

			على اعضاء الهيئة الشرعية حضور اجتماعاتهم حضورا شخصيا وفي حال تغدر 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	3.3
			في حال بلغ عدد الغياب (3 مرات او اكثر خلال السنة ) وجب على رئيس الهيئة الشرعية اخطار الهيئة العامة لكي تتخذ ماتراه مناسبا	3.4
<b>مهام مجلس هيئة الرقابة الشرعية</b>				4
مراجعة واعتماد نماذج العقود والاتفاقيات والعمليات العائدة لجميع معاملات المصرف مع المساهمين والمستثمرين وغيره وذلك بقصد التأكيد من خلو العقود والاتفاقيات والعمليات المذكورة ، المحظوظات الشرعية.		✓	مراقبة اعمال المصرف وانشطته من حيث توافقها وعدم مخالفتها لاحكام الشريعة الاسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتحقق من خلوها من اية محظوظات شرعية	4.1
- تقديم ما يراه مناسبا من المشورة الشرعية إلى مجلس الإدارة في أي امور العائدات لمعامات المصرف.		✓	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 الابرادات على حسابات الاستثمار والي الصرف التصرف في الدخل غير المطابق للشريعة	4.2
- التثبت من شرعية معاملات وعقود البنك الاسلامي، وذلك من خلال التقارير الدورية التي يرفعها الى المراقب الشرعي، وفي حال وجود خلل تتدخل الهيئة لإعادتها الاموال إلى أصحابها		✓	مراجعة السياسات والارشادات المتعلقة باحكام الشريعة الاسلامية والموافقة عليها للتأكد من كفاية وفاعلية نظام الرقابة الشرعية الداخلية في المصرف	4.3
لتحقق من التزام الادارة التنفيذية بالبنك بعرض جميع المعاملات عن هيئة الرقابة الشرعية، وذلك عن طريق المراقب والمدقق الشرعي الداخلي		✓	تقديم الارشاد لموظفي المصرف ونشر الوعي في مبادئ اقتراح دورات التدريب الشرعي اللازم لموظفي المصرف وذلك بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية	4.4
- إعداد تقرير سنوي لمجلس الإدارة في ضوء اجتماع الهيئة، وبين التقرير خلاصة ما تم عرضه من حالات، وما جرى بيانه من آراء في معاملات المصرف المنفذة، حسب اللوائح والتعليمات المطبقة، ويوجىء هذا التقرير مع تقرير مراقب حسابات الشركة في اجتماعات الجمعية العامة العادية		✓	حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين وعرض تقرير الهيئة الشرعية من رئيسها او من يفوضه من اعضاء الهيئة	4.6
		✓	تكوين وابداء الرأي بمدى التزام المصرف باحكام ومبادئ الشريعة الاسلامية بحيث تقوم الهيئة بما يأتي	4.7
		✓	مراجعة واعتماد تقرير التدقيق الداخلي الشريعي السنوي الذي يرفع للجنة التدقيق من قبل قسم التدقيق الداخلي الشريعي	4.7.1

			اصدار تقرير نصف سنوي وسنوي حول الالتزام الشريعي بحيث يتضمن مدى فاعلية الضوابط الشرعية الداخلية واي مواطن ضعف في انظمة الضوابط الشرعية والرقابة الشرعية الداخلية ذات الاثر الجوهرى على ان يتم رفع التقرير نصف السنوى للمجلس والتقرير السنوى للهيئة العامة للمساهمين ونسخة عن كل منها للبنك	4.7.2
		✓	ابداء الرأى في عقد تأسيس المصرف والنظام الاساسي والتأكد من انسجامها مع احكام ومبادئ الشريعة الاسلامية	4.8
		✓	التنسيب لمجلس الادارة على تعين وتنحية مدير قسم التدقيق الشرعي الداخلي على ان يؤخذ القرار النهائي بعد موافقة البنك المركزي	4.9
		✓	ابداء الرأى في شرعية مصادر المبلغ المدفوع لزيادة رأس المال واعتبار ذلك شرطا لصحتها	4.10.
		✓	على رئيس الهيئة الشرعية التأكد من اعلام البنك المركزي عن اية معلومات جوهرية يمكن ان تؤثر سلبا على ملاءمة اي من اعضاء الهيئة	4.11
		✓	كتابة الدليل الارشادي الذي يتضمن اسلوب تقديم طلب الفتوى من قبل المؤسسات الادارية التابعة للمصرف الى هيئة الرقابة الشرعية وتسهيل اجتماعاتها والية التأكد من الالتزام الفعلى باى قرار صادر عن الهيئة والتأكد من السجل التوثيقى المكتوب خطيا والمحفوظ ورقيا والكترونيا	4.12
تدرس الهيئة الموضوع المستفس عنه دراسة وافية للوقوف على حقيقته، مستعينة ب يقدم الاستفسار وبمن ترى حاجة الى الاستعانة به من المتخصصين. تبحث الهيئة عن الحكم الشرعي للموضوع المستفسر عنه مستعينة إذا كان الموضوع المستفسر عنه حكم متافق عليه بين الفقهاء بالجريدة أو المنع أخذت الهيئة به، وإذا اختلفت آراء الفقهاء في الموضوع اختارت ما تراه راجحا منها، وإذا يكن في الموضوع حكم للمتقدم من الفقهاء أفتت الهيئة فيه بجهودها مستنيرة بآراء ومقررات المجامع الفقهية والمؤتمرات والندوات العلمية. تعمل الهيئة على تطبيق أحكام			يكون للهيئة الشرعية امانة سر تمارس المهام الآتية :	5
		✓	تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة الشرعية وذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة وتبيّن الاعضاء	5.1
		✓	التحقق من قيام الادارة التنفيذية وقبل اجتماع الهيئة التنفيذية بوقت كاف من تقديم المعلومات التفصيلية عن انشطة المصرف وعن الموضوعات ذات الصلة بالمجتمع	5.2
		✓	حضور وتدوين جميع اجتماعات الهيئة الشرعية والمداولات والاقتراحات وابية تحفظات اثيرت من قبل اي عضو وان يتم حفظ وتوثيق جميع المحاضر بشكل مناسب	5.3
		✓	تدوين اسم العضو غير الحاضر للجتماع مع بيان ماذا كان بعدن ام لا .ويذكر ذلك في محضر الجلسة	5.4

<p>الشريعة الإسلامية وجعلها حاكمة محاكمة، فما يوافق الشريعة من أعمال تقره الهيئة وما يخالفها تعد إذا كان قابلاً للتعديل، وترفضه إلا لم يقبل التعديل، وتقدم البديل = العمل المرفوض ما أمكن.</p> <p>تقدّم الهيئة النصّح لإدارة المصرف وتتصبّب نفسها مقام المساهمين والمودعين والعملاء، فتراعي حقوقهم الشرعية، وتحرص على إعطاء كل ذي حق حقه بما لا يتعارض مع أحکام الشريعة الإسلامية قد لا تتقيد الهيئة بفتاوي هيئات رقابة شرعية أخرى، لأن لكل هيئة فهّمها وتطبيقاتها</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>متابعة تنفيذ الفتاوي والقرارات المتخذة من الهيئة الشرعية وتزويد إدارة التدقيق الشرعي الداخلي وإدارة الامتثال للاحاطة والعمل بها ومتابعة اية موضوعات تم ارجاء طرحتها في اجتماع سابق</p>	<p>5.5</p>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>تقديم محاضر اجتماع الهيئة الشرعية عند طلبها من قبل المدقق الشرعي الداخلي ومفتشي هذا البنك</p>	<p>5.6</p>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>الاحتفاظ بتقارير قسم التدقيق الشرعي الداخلي ومتابعة تنفيذ توصيات الهيئة الشرعية بشأنها</p>	<p>5.7</p>
<p>رئيس مجلس هيئة الرقابة الشرعية حاصل على شهادة الدكتوراه في فلسفة اصول الدين وجميع اعضاء الهيئة مستقلين ولا يوجد صلة قرابة بين المسؤولين في البنك او الشركات التابعة له ولا يتملكون اعضوية في مجالس اي مصرف اسلامي اخر منعاً لتضارب المصالح</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يجب ان لا يقل التأهيل العلمي لرئيس الهيئة عن الماجستير ومن جامعة معترف بها في تخصص العلوم الشرعية وتشمل فقه المعاملات وان يتمتع بهل في تخصص العلوم الشرعية وتشمل فقه المعاملات وان يتمتع بخبرة لانقل عن 3 سنوات في اصدار الفتوى والاحكام الشرعية او 4 سنوات في مجال تدريس او البحث العلمي في مجال التمويل الاسلامي</p>	<p>1</p>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يجب ان يكون اعضاء الهيئة من الحاصلين على شهادة البكالوريس على الاقل في حقل الاختصاص</p>	<p>2</p>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>للبنك المركزي ان يتعرض على ترشيح اي شخص لعضوية الهيئة اذا انه لا يحق الشروط الواردة في البند 2 من هذه المادة او اي سبب اخر يراه لعدم الموافقة</p>	<p>3</p>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>عند الحاجة لتعيين اعضاء في الهيئة من المقيمين في الخارج العراق يشرط ان يزيد عددهم عن 2 من اصل 5 اعضاء</p>	<p>4</p>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يجب ان يكون رئيس واعضاء الهيئة مستقلين وهذا يتحقق من خلال الاتي :</p>	<p>5</p>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>ان لا يكون من بين اعضاء الهيئة احد المساهمين في المصرف او من اعضاء في مجلس ادارة المصرف او احد الموظفين في الشركات التابعة للمصرف خلال السنتين الماضية</p>	<p>5.1</p>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>يجب ان لا يكون لأحد اعضاء الهيئة صلة قرابة من الدرجة الاولى او الثانية بكل من المسؤولين التنفيذيين من الموظفين الحاليين والسابقين (السنة الحالية والماضية ) في المصرف او الشركات التابعة له</p>	<p>5.2</p>

الجان  
المتبعة  
عن  
المجلس

			ان لا يكون احد اعضاء الهيئة عضوا في اي مصرف اسلامي اخر داخل العراق	5.3
			تلعب لجان المجلس دورا هاماً في دعم مجلس الادارة خلال عملية اتخاذ القرار وعليه ينبغي تشكيل عدد مناسب من اللجان حسب حجم المصرف وتتنوع انشطتها على ان تتوفّر بالحد الادنى اللجان الآتية (لجنة التدقيق،لجنة المخاطر،لجنة الترشيح والمكافآت )	
			الاطار العام لتشكيل ومتابعة عمل اللجان المتبعة عن المجلس	1
		✓	على المجلس تشكيل لجان من بين اعضاء المجلس يحدد اهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله مع الالتزام بعدم اتخاذ قرارات بمفردها بدون تصويت مجلس ادارة المجلس كما ينبغي على المجلس ان يقوم بالمتابعة المستمرة لاعمال اللجان للتتأكد من فاعلية دورها ذلك مع امكانية دعم بعض اللجان وفقا لتناسب اختصاصها شريطة ان لا يكون هنالك تعارض بين واجبات ومسؤوليات هذه اللجان	1.1
		✓	ضمان سهولة حصول اللجان على المعلومات الكافية من الادارة كما يمكن لجنة الحصول على الاستشارات والدعم الفني من مصادر خارجية على ان يكون بموافقة وعلم المجلس	1.2
		✓	يجب مراعاة الشفافية في تشكيل اللجان مع الافصاح عن اسماء اعضائها في التقرير السنوي للمجلس وعن اللجان التي تكونها المجلس وآلية عملها ونطاق اشرافها	1.3
		✓	يجب مراعاة التخصص والخبرة والحياد وعدم تعارض المصالح في تشكيل اللجان	1.4
		✓	متتابعة اللجان المرتبطة بمجلس الادارة وعرض تقاريرها ونتائجها على رئيس المجلس	1.5
		✓	يجب ان يتوفّر لكل لجنة ميثاق داخلي بين مهامها ونطاق عملها واجراءاتها بما يشمل اعداد التقرير الى مجلس الادارة وما هو المتوقع من اعضاء مجلس الادارة من عضويتهم في تلك اللجان	1.6
		✓	يجب على المصرف تزويد البنك المركزي بقائمة تشمل جميع اللجان التابعة لعمل المجلس ومهامها واجراءات عملها واسماء اعضائها	1.7

			✓	يتم اختيار مقرر اللجنة المنبثقة عن المجلس اما امين سر المجلس او اي موظف تنفيذى تختاره اللجنة عدا مدير القسم المختص بأعمال اللجنة المعنية	1.8
			✓	يجب ان يكون رئيس كل لجنة يتم تشكيلها عضو مجلس ادارة مستقل	1.9
تنظيم اعمال اللجان :					2
			✓	تعقد اللجان اجتماعات دورية ويحدد عددها حسب طبيعة اعمال كل لجنة	2.1
			✓	يتولى مقرر اللجنة ضبط حاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها بحسب الصالحيات الممنوحة	2.2
			✓	يعرض رئيس اللجنة محاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس الادارة للتصويت عليها	2.3
			✓	تنعهد اللجان بتقديم تقارير دورية وتقرير سنوي عن نتائج اعمالها الى مجلس الادارة للتصويت عليها	2.4
			✓	يتم تشكيل اللجان المؤقتة بقرار من مجلس او بطلب من هذا البنك ويحدد القرار تشكيله للجنة ونطاق عملها ومسؤوليتها والمدة المطلوبة لانجاز عملها	2.5
لجنة التدقيق					3
تتولى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة مسئولية الإشراف على (1) بيانات المصرف المالية وتقاريرها (2) أطر عمل إدارة المخاطر والرقابة الداخلية والامتثال (3) عمليات التدقيق الداخلي (4) علاوة على ذلك تقوم اللجنة بالرقابة والإشراف على كفاءة واستقلالية عمليات التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي للمصرف بالإضافة إلى الإشراف على إعداد البيانات المالية الدورية والتقارير الرقابية الأخرى كما تتولى اللجنة مسئولية تقييم الأداء ورفاه التوصيات الخاصة بمكافآت ومزايا مدراء الأقسام الرقابية في البنك			✓	تتكون اللجنة من 3 اعضاء على الاقل على ان يكونوا من الاعضاء المستقلين من مجلس الادارة او الاستشاريين او خبراء في المجال المالي او التدقيق بموفقة البنك المركزي ويجب ان يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً من اعضاء مجلس الادارة ولا يجوز له عضوية لجنة اخرى من اللجان المنبثقة عن المجلس	3.1
				يجب ان يتأكد المجلس من ان كل اعضاء الادارة يملكون مقدرة وخبرة مالية مناسبة تشمل :	3.2
			✓	خبرة في ممارسات واجراءات التدقيق	3.2.1
			✓	فهم وسائل وطرق تدقيق الداخلي واجراءات اعداد التقارير المالية	3.2.2
			✓	ادراك للمبادئ المحاسبية المنطبقة على القوائم المالية للمصرف	3.2.3
			✓	ادراك مهام وأهمية لجنة التدقيق	3.2.4
			✓	القدرة على قراءة وفهم وتقييم القوائم المالية للمصرف والتي من ضمنها ميزانية العمومية، قائمة الدخل، قائمة التدفق النقدي، قائمة التغيرات في حقوق المساهمين	3.2.5

		✓	نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي ومتابعة المدقق الخارجي ومناقشة تقاريره.	3.3.1
		✓	القضايا المحاسبية ذات الاثر الجوهرى على البيانات المالية للمصرف	3.3.2
		✓	أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف	3.3.3
		✓	التاكد من الامتثال للمعايير الدولية ومكافحة غسل الاموال في جميع انشطة وعمليات المصرف ومن حق اللجنة التحقيق والبحث والتدقيق في اية عمليات او اجراءات او لواائح ترى انها تؤثر على قوة وسلامة المصرف	3.3.4
		✓	التوصية الى مجلس الادارة باعتماد الهكيل التنظيمي للمصرف واستحداث او الغاء التشكيلاط التنظيمية او دمجها وتحديد مهام و اختصاصات هذه التشكيلاط وتعديلها	3.3.5
		✓	مراجعة الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها فضلاً عن مراجعة تقارير الادارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية	3.3.6
		✓	مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الادارة التنفيذية مع مراعاة احكام القوانين النافذة	3.3.7
		✓	اعداد تقرير ربع سنوي عن اعمال اللجنة بعد انتهاء كل ربع مالي تقدمه الى مجلس الادارة	3.3.8
		✓	التدقيق والموافقة على الاجراءات المحاسبية وعلى خطة التدقيق السنوية وعلى ضوابط المحاسبة	3.3.9
		✓	التاكد من التزام المصرف بالافصاحات التي حددتها المعايير الدولية للابلاغ المالي وتعليمات البنك المركزي التشريعات والتعليمات الاخرى ذات العلاقة وان يتاكد من ان الادارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية للابلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة	3.3.10
		✓	تضمن التقرير السنوي للمصرف تقريرا حول مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص الابلاغ المالي بحيث يتضمن التقرير كحد ادنى :	3.3.11
		✓	فقرة توضح مسؤولية المدقق الداخلي بالاشتراك مع الادارات التنفيذية عن وضع انظمة ضبط ورقابة داخلية حول الابلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الانظمة	3.3.11.1

		✓	فقرة حول اطار العمل الذي قام المدقق الداخلي باستخدامة وتقييمه لتحديد مدى فاعلية انظمة الضبط والرقابة الداخلية	3.3.11.2
		✓	التاكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع انشطة وعمليات المصرف	3.3.11.3
		✓	التاكد من وجود مكتب لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب يرتبط بالمجلس ويتوالى تطبيق سياسات العمليات الخاصة والمهمات والواجبات المرتبة على ذلك بما فيها ذلك قيام المكتب باعداد التقارير الدورية عن نشاطه	3.3.11.4
		✓	مراقبة الامتثال الضريبي الامريكي	3.3.11.5
		✓	الاصحاح عن مواطن الضعف في انظمة الضبط والرقابة الداخلية التي تؤدي الى احتمال عدم امكانية منع او الكشف عن بيان غير صحيح وذي اثر جوهري	3.3.11.6
		✓	نقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في فاعلية الانظمة والرقابة الداخلية	3.3.11.7
		✓	علاقة اللجنة بالمدقق الخارجي تتحمل اللجنة المسئولية المباشرة عن الاقي :	3.3.12
		✓	اقتراح اشخاص مؤهلين للعمل كمدققين خارجيين او التوصية بعزلهم	3.3.12.1
		✓	توفير سبل الاتصال المباشر بين المدقق الخارجي واللجنة	3.3.12.2
		✓	الاتفاق على نطاق التدقيق مع المدقق الخارجي	3.3.12.3
		✓	استلام تقارير التدقيق والتاكد من اتخاذ ادارة المصرف الاجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتم التعرف عليها من قبل المدقق الخارجي	3.3.12.4
		✓	علاقة اللجنة بالمدقق الداخلي تتحمل اللجنة المسئولية المباشرة عن الاقي :	3.3.13
		✓	تعيين المدقق الداخلي او التوصية بعزلة وترقيته او نقله بعد استحصل موافقة هذا البنك	3.3.13.1
		✓	دراسة خطة التدقيق الداخلي والموافقة عليها	3.3.13.2
		✓	طلب تقارير من مدير التدقيق الداخلي	3.3.13.3
		✓	على لجنة التدقيق الداخلي التتحقق من توفر الموارد المالية الكافية والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة لادارة التدقيق الداخلي وتدربيهم	3.3.13.4
		✓	على لجنة التدقيق التتحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مهام تنفيذية وضمان استقلاليتهم	3.3.13.5

			✓	مراقبة الامثال ومكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب للقوانين والأنظمة والضوابط المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك الى المجلس	3.3.14	
			✓	مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف الى هذا البنك	3.3.15	
			✓	تقديم التقرير السنوي الى مجلس ادارة للافصاح عن انشطة المصرف وعملياته	3.3.16	
			✓	يجب ان تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على اية معلومات من الادارة التنفيذية ولها الحق في استدعاء اي مدير لحضور اي من اجتماعاتها دون ان يكون لهم صفة عضوية اللجنة على ان يكون ذلك منصوصا عليه في ميثاق التدقيق الداخلي	3.3.17	
			✓	تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول ادارة الامثال ومسؤول مكافحة غسل الاموال 4 مرات على الاقل في السنة بدون حضور اي من اعضاء اللجنة التنفيذية	3.3.18	
			✓	تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الاجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن اي خطأ في التقارير المالية او اية امور اخري وتتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة لتحقيق المستقل وحماية الموظف والتاكيد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية	3.3.19	
			✓	مراجعة تقارير مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب	3.3.20	
			✓	متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والازمات بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات	3.3.21	
لجنة ادارة المخاطر					4	
تتولى لجنة إدارة المخاطر المبنية عن مجلس الإدارة مسؤولية مراجعة ومراقبة المخاطر التي تتعرض لها المجموعة واستراتيجية إدارة المخاطر قبل المخاطر وأليات التحكم بها، كما تتولى اللجنة إداره متطلبات رأس المال للمصرف عن طريق التأكيد من الاحتفاظ بمستوى مناسب من رأس المال والسيولة ، يتماشى مع أنشطته؛ بالإضافة إلى مراجعة التقييم الداخلي لكتفافية رأس المال وسيناريوهات اختبار الضغط ونتائجها على مستوى المصرف علاوة على ذلك، تقوم			✓	تشكل اللجنة من ثلاثة اعضاء على الاقل من الاعضاء غير التنفيذيين على ان يكون رئيس اللجنة عضو مستقل ويجب ان يمتلك اعضاء اللجنة خبرة في المخاطر والمارسات القضائية المرتبطة بها	4.1	لجنة ادارة المخاطر
			✓	مهام اللجنة :	4.2	
			✓	مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر لدى المصرف قبل اعتمادها من قبل المجلس	4.2.1	
مراجعة السياسة الائتمانية وتقديم التوصيات بشأنها الى مجلس الادارة لغرض المصادقة فضلاً عن الاشراف على تطبيق السياسة الائتمانية المقترحة من قبلهم					4.2.2	

اللجنة بمراجعة العمليات المرتبطة بالمخاطر وتقدير أثر التغيرات الرقابية والقانونية والتحقق من سلامة إدارة المخاطر، والإبلاغ عن المعاملات التي تتطوّر على مخا كم تتولى اللجنة مسؤولية تقدير الأداء وتقديم التوصيات الخاصة بمكافآت مدير إدارة المخاطر للمصرف	✓	مراقبة المخاطر الائتمانية التي يتحملها المصرف سواء ما يتعلق بالمدخل المعياري أو المدخل المستند للتصنيف الداخلي والمخاطرة التشغيلية ومخاطرة السوق والمراجعة الإشرافية وانضباط السوق الوادة في المقررات التي أصدرتها لجنة بازل للرقابة المصرفية	4.2.3
	✓	تحديد السقوف الائتمانية التي تتجاوز صلاحية المدير المفوض أو المدير الإقليمي	4.2.4
	✓	مراقبة قدرة المصارف على تفادي مخاطر السيولة بموجب مقررات بازل III شاملًا ذلك معايير السيولة	4.2.5
	✓	التوصية بالتخلي عن الانشطة التي تسبب المخاطر للمصرف والتي ليس لديه القدرة على مواجهتها	4.2.6
	✓	التأكد من التزام المصرف بالأنظمة والتعليمات والسياسات المتعلقة بادارة المخاطر	4.2.7
	✓	تجتمع اللجنة اربع مرات في السنة على الاقل ويجوز دعوة اي عضو من الادارة العليا لحضور اجتماعاتها من اجل توضيح بعض المسائل والموضوعات التي ترى اللجنة اهمية استضافتها	4.2.8
	✓	المراجعة الدورية لسياسة ادارة المخاطر من قبل الادارة العليا للمصرف وتقديم التوصيات بشأنها على مجلس الادارة لاقرارها والمصادقة عليها	4.2.9
	✓	الإشراف على اجراءات الادارة العلياتجاه التزام بسياسات المخاطر المعتمدة لدى المصرف	4.2.10
	✓	التواصل المستمر مع مدير قسم المخاطر والحصول على تقارير دورية منه حول الامور ذات العلاقة بالوضع الحالي للمخاطر في المصرف وثقافة المخاطر اضافة الى تقارير الخاصة بالحدود والسقوف الموضوعة وایة تجازوات لها وخطط تجنب المخاطر	4.2.11
	✓	الإشراف على استراتيجيات راس المال وادارة السيولة واستراتيجيات ادارة المخاطر ذات العلاقة كافة للتأكد من مدى توافقها مع اطار المخاطر المعتمد في المصرف	4.2.12
	✓	تقوم بتلقي التقارير الدورية من اللجان المنبثقة من الادارة التنفيذية (الائتمان والاستثمار،تقنية المعلومات والاتصالات)	4.2.13

		✓	مراجعة السياسة الاستثمارية وتقديم التوصيات بشأنها الى مجلس الادارة لغرض المصادقة فضلاً عن الاشراف على تطبيق السياسة الاستثمارية المقترحة من قبلهم	4.2.14
		✓	تقييم اداء المحفظة الاستثمارية من حيث العائد والمخاطر فيما يتعلق باستثمارات المصرف الداخلية والخارجية والمتابعة المستمرة لمؤشرات وحركة اسواق راس المال المحلية والخارجية	4.2.15
لجنة الترشيح والمكافآت				5
		✓	ت تكون اللجنة من 3 اعضاء على الاقل على ان يكونوا من الاعضاء المستقلين ماو غير التنفيذيين ويكون رئيس اللجنة عضوا مستقلا	5.1
			مهام اللجنة :	5.2
		✓	تحديد الاشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية مجلس الادارة او الادارة العليا في المصرف عدا تحديد الاشخاص المؤهلين للعمل كمدير للتدقيق الذي يكون من مسؤولية لجنة التدقيق	5.2.1
تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الادارة مسٹوا مراجعة اطار وخطه المكافآت بالصرف والإشراف على تطوير خطة التعاقب الوظيفي مع ابدا التوصيات حول مكافآت موظفي الإداره التنفيذية. كما تقوم اللجن بمراجعة المكافآت السنوية للتنفيذين وعرضها على مجلس الإداره.إضافة الى ذلك، تتولى اللج تقديم الترشيحات للأعضاء المحتملين لمجلس الادارة وتدریب الأعضاء الجدد ورفعوعي لدى اعضاء المجلس. وتقوم اللجنة بالإشراف على عملية تقييم أداء مجلس الإداره واللجان المنبثقة عنه.		✓	اعداد سياسة المكافآت ورفعها الى مجلس الادارة للموافقة عليها والاشراف على تطبيقها مع الاخذ بنظر الاعتبار ما ياتي :	5.2.2
		✓	ان تتماشى مع مبادئ وممارسات الحكومة السليمة وبما يضمن تغليب مصالح المصرف طويلا الاجل على الاعتبارات الاننية او القصيرة الاجل	5.2.2.1
		✓	مدى تحقيق المصرف لاهدافه طويلا الاجل وفق خطته الاستراتيجية المعتمدة	5.2.2.2
		✓	التاكد من ان سياسة منح المكافآت تأخذ بالحسبان انواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف حيث يتم موازنة ما بين الارباح المحققة ودرجة المخاطر التي تتضمنها النشطة والاعمال المصرفية	5.2.2.3
		✓	يجب ان تشمل سياسة المكافآت والرواتب جميع مستويات وفئات موظفي المصرف اجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافآت والرواتب والحوافز او عندما يوصي مجلس الادارة بذلك يتم تقديم التوصيات الى المجلس لتعديل او تحدث هذا السياسة واجراء تقييم دوري لمدى كفاية وفاعلية منح المكافآت والرواتب والحوافز لضمان تحقيق اهدافها المعلنة	5.2.2.4

			وضع سياسة الاحلال لتأمين وظائف الادارة على ان تراجع بشكل سنوي على الاقل بحيث يكون المصرف جاهز للتعامل بشكل طبيعي مع اي تغير يطرأ على شاغلي وظائف الادارة التنفيذية دون التأثير على اداء المصرف واستمرار تنفيذ عملياته	5.2.2.5
			التاكد من اعداد الخطط وتوفير البرامج لتدريب اعضاء مجلس الادارة وتأهيلهم بشكل مستمر لمواكبة كافة التطورات المهمة على صعيد الخدمات المصرفية والمالية (التجارية والاسلامية)	5.2.2.6
			الاشراف على عملية تقييم اداء الموارد البشرية في المصرف ولاسيما الادارة التنفيذية ومراجعة التقارير الخاصة بذلك ورفع التوصيات بشأنها الى مجلس الادارة	5.2.2.7
لجنة الحكومة				6
تساند هذه اللجنة مجلس الادارة مراجعة مبادئ وممارسات الحوكمة للمصرف بشكل دوري بالإضافة إلى الإشراف على عمل مكتب الحوكمة المجموعة. تتولى اللجنة مسئوليّة مراقبة التطبيق الفعال لإطار عما يؤصّح عن المعلومات. بالإضافة إلى ذلك، تشرف اللجنة على عمل مراجعة الإجراءات المتّبعة في حالات تعارض المصالح والمعاملات بما يُطرّف ذات علاقة ورفع التقارير عنها.			ت تكون اللجنة من ثلاثة اعضاء غالبيتهم من الاعضاء المتسلقين ومن غير التنفيذيين على ان تضم اللجنة رئيس المجلس	6.1
			مراجعة تطبيق هذا الدليل والاشراف على اعداد دليل الحكومة المؤسسية الخاص بالمصرف وفقاً لحجم عمليات المصرف وتنوع وتنوع انشطته وتحديثه ومراقبة تطبيقه	6.2
			اشراف واعداد تقرير الحكومة وتضمينه في التقرير السنوي للمصرف	6.3
			التأكيد من تطبيق المصرف لمبادئ حوكمة الشركات والممارسات السليمة له	6.4
			تشكل الادارة العليا لجان لمساعدتها في القيام بمهامها ورفع تقارير إلى لجان مجلس الادارة المختصة بشكل دوري لضمان فاعلية الرقابة والاشراف وتشكل لجان الادارة التنفيذية من ثلاثة اعضاء على الاقل ويمكن حضور اعضاء مجلس الادارة بصفة مراقب لمساعدتهم وترسل اللجان مواعيد اجتماعاتها إلى مجلس الادارة قبل الانعقاد لكي يتسلى لأي من اعضاء المجلس الحضور بصفة مراقب ان رغب	اللجان المنبثقة عن الادارة التنفيذية
اللجنة الائتمانية				1
تتولى لجنة الائتمان المنبثقة من الادارة التنفيذية مسؤولية مراجعة واعتماد الالتزامات الائتمانية			تجتمع اللجنة لمرة واحدة في الشهر على الاقل او كلما دعت الحاجة	1.1
			مهام اللجنة :	1.2

للصرف ومراجعة جودة أداء المصرف ومحفظهه الائتمانية ومراقبة كفاءة وفاعلية سياسات إدارة الائتمان ومراجعة اعتماد حد الائتمان التي تتجاوز حد معين.			✓	الاشراف ومتابعة تطبيق تعليمات الصادرة من البنك المركزي العراقي فيما يخص اسس تقييم الجدارة الائتمانية للزيائن وتكون مخصوصات	1.2.1
			✓	متابعة الانكشافات الائتمانية بالتعاون مع شعبيتين :	1.2.2
			✓	حسابات السجل الائتماني	1.2.2.1
			✓	شؤون الزيائن (المستهلكين والمستفيدين)	1.2.2.2
			✓	متابعة حركة سداد القروض	1.2.3
			✓	التعاون مع الدائرة القانونية في متابعة تحصيل القروض المتعثرة	1.2.4
			✓	العمل على استرداد القروض المشطوبة قدر المستطاع	1.2.5
			✓	تبسيط اجراءات منح القروض	1.2.6
لجنة الاستثمار				2	
			✓	تجمعن اللجنة مرة واحدة في الشهر على الاقل كلما دعت الحاجة	2.1
				مهام اللجنة :	2.2
			✓	تجزئة محفظة الاستثمار الى ادوات "حقوق الملكية" وادوات الدين شاملة ذلك حوالات الخزينة والسدادات الحكومية وكذلك مكونات المحفظة من الادوات الاجنبية	2.2.1
			✓	اقتراح عمليات البيع والشراء او الاحتفاظ بمكونات المحفظة الاستثمار ومتابعة تنفيذها في حالة مصادقة مجلس الادارة عليها	2.2.2
			✓	مراجعة مؤشرات الدورية المستخدمة من قسم الاستثمار او الوحدات الاستثمارية وتقديم المقترنات الازمة بخصوصها	2.2.3
لجنة تقنية المعلومات والاتصالات				3	لجنة تقنية المعلومات
			✓	تجمعن اللجنة مرة واحدة في الشهر على الاقل كلما دعت الحاجة	
				مهام اللجنة :	
			✓	مراجعة وتطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات والتحقق من امنية المعلومات والاتصالات	
			✓	التحقق من كفاية البنية التحتية وانظمة المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف	
			✓	التحقق من كفاية الاجراءات المتخذة للاحفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لغرض من	3.2.3
			✓	متابعة التقنيات خدمة العملاء الالكترونية	3.2.4

			✓	التاکد من جودة وملائمة ادارة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعة الالكتروني على الانترنت	3.2.5	
			✓	متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والازمات بالتنسيق	3.2.6	
			✓	التاکد من اعداد دليل سياسات واجراءات تقنية المعلومات والاتصالات والعمل على تحديه وتقديم المقترنات الالزام لتطوير الدليل طبقاً لمقتضيات العمل	3.2.7	
			✓	التاکد من وجود فصل في الواجبات بين ادارة تقنية المعلومات والاتصالات من جهة والادارات الاخرى في المصرف من جهة اخرى	3.2.8	
			✓	يجب ان يتمتع اعضاء الادارة التنفيذية بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات المصرافية الالزام والقدرة على الالتزام وتكرر الوقت لعمل المصرف ويقع على عاتق المجلس ولجنة الترشي والمكافآت مسؤولية التاکد من ذلك وحسب ما هو محدد في مسؤولياتهم المذكورة في هذا الدليل	1	
اطار عمل الادارة التنفيذية :				2		
			✓	ت تكون الادارة التنفيذية من المسؤولين في المصرف	2.1	
			✓	تمارس الادارة التنفيذية صلاحياتها وتؤدي مسؤولياتها على وفق التفويض والقرارات الصادرة من مجلس الادارة	2.2	
			✓	ت تكون الادارة التنفيذية مسؤولة امام مجلس الادارة عن تحقيق اهداف النصر وعملياته	2.3	
			✓	لابحق لاعضاء مجلس التدخل في الاعمال التنفيذية اليومية المصرفية	2.4	
مهام الادارة التنفيذية :				3		
			✓	اعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية وتنفيذها بعد اعتمادها من مجلس الادارة والتاکد من فاعليتها وتقديم مقترنات بشأن تطويرها او تعديليها	3.1	
			✓	تنفيذ القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة والسياسات والتوجيهات الصادرة عن مجلس الادارة بذمة وامانة ومسؤولية	3.2	
			✓	تقديم التوصيات بشأن اتخاذ القرارات المهمة المتعلقة بالعمليات بالعمليات المصرافية بما فيها ادارة الودائع والقروض والاستثمارات وتقديم الخدمات المحلية والدولية من حيث متطلبات واسلوب تنفيذ والارتقاء المستمر بها	3.3	

		✓	مراجعة خطط التوسيع في الفروع والمكاتب الجديدة والعمل على تنفيذها	3.4
		✓	إعداد وتطوير السياسات والإجراءات الخاصة بجميع تفاصيل العمل	3.5
		✓	إعداد هيكل تنظيمي للمصرف يتضمن تحديد الواجبات والمسؤوليات وتوزيعها على التشكيلات التنظيمية وتحديد خطوط الاتصال الرأسية والافقية	3.6
		✓	إعداد الموازنات السنوية اللازمة للمصرف	3.7
		✓	الالتزام بانظمة الرقابة الداخلية لحماية اموال موجودات المصرف وضمان حسن وسلامة التصرفات والمعلومات المالية والعمل على تطبيقها	3.8
		✓	وضع نظم مناسبة لادارة المخاطر بجميع انواعها	3.9
		✓	تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية بالتقارير والمعلومات التي تطلبها وتسهل انجاز مهامتها	3.10
		✓	التاكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع انشطة وعمليات المصرف	3.11
		✓	رفع تقارير دورية الى مجلس الادارة عن سير اعمال المصرف	3.12
		✓	الاحتفاظ بسجلات ونظم معلومات وافية وسليمة لجميع نشاطات والقرارات وتدعمها بالوثائق اللازمة	3.13
		✓	مناقشة ومتابعة سير العمل في المصرف واقتراح الحلول	3.14
		✓	التنسيق بين الادارات المختلفة لتأمين التوافق والانسجام والتكامل	3.15
		✓	تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية ومتابعة تدريبيها لتطوير اداءها	3.16
		✓	مراقبة المركز المالي للمصرف وتحقيقه للارباح المناسبة وذلك في اطار المبادلة السليمة بين المخاطرة والعائد وتطبيقاً لخطته السنوية	3.17
		✓	الاطلاع على الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسل الاموال فيما يخص قوائم تجميد اموال الارهاب يومياً واعلام مكتب مكافحة غسل الاموال ودائرة مراقبة الصيرفة في البنك المركزي فوراً في حال وجود شخص قد درج اسمه في قائمة تجميد اموال الارهابيين	3.18
		✓	ضرورة الحصول على موافقة المجلس عند تعين اي عضو من اعضاء الادارة التنفيذية في المصرف	4

		✓	الشروط الواجب توافرها عند تعيين الادارة التنفيذية للمصرف :	5
		✓	ان لا يكون عضوا في اي مجلس ادارة في اي مصرف اخر مالم يكن اخر تابعا لمصرف اخر	5.1
		✓	ان يكون متفرغاً لادارة اعمال المصرف	5.2
		✓	ان يكون حاصلا على الدرجة الجامعية الاولية كحد ادنى في العلوم المالية او المصرفية او ادارة الاعمال او المالية او المحاسبة او الاقتصاد او القانون او تقنية المعلومات والتي لها علاقة باعمال المصرف	5.3
		✓	ان تكون لديه خبرة في مجال اعمال المصارف او الاعمال ذات الصلة حيث لاتقل عن خمس سنوات باستثناء منصب المدير العام او المدير المفوض او المدير الاقليمي الذي يجب ان لاتقل خبرته في مجال اعمال المصارف او الاعمال ذات الصلة بأنشطة القطاع المالي عن عشر سنوات	5.4
		✓	يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي قبل تعيين اي عضو في الادارة التنفيذية وبالتالي على المصرف قبل تعيين اي عضو في الادارة التنفيذية ان يحصل من المرشح للتعيين على سيرته الذاتية مرفقاً بها الوثائق والشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق المعززة الازمة	6
		✓	لايجوز للإداري الذي اقاله البنك المركزي من منصبه ان يصبح عضواً مجلس ادارة اي مصرف او مديرًا مفوضاً لاي مصرف او لاي فرع مصرف او ان يعمل ادارياً او ضمن الادارة التنفيذية في اي مصرف اخر	7
		✓	يجب اخطار البنك المركزي باقالة او استقالة اي موظف في الادارة التنفيذية وذلك في غضون 3 ايام كما يجب اخطاره بأسباب هذه الاقالة او الاستقالة	8
		✓	لايجوز للشخص الذي كان موظفاً في الادارة التنفيذية في مصرف الغي ترخيصه او تقررت تصفيته اثناء مدة اشغاله لمنصبه ان يعمل ضمن الادارة التنفيذية في اي مصرف اخر الا اذا قرر البنك المركزي عكس ذلك	9

		✓	يجب على مجلس الادارة التأكيد من بذل العناية الواجبة لترتيب الشؤون المتعلقة بأعمال المصرف والشؤون المتعلقة بالاعمال الشخصية بطريقة تؤدي الى تجنب تضارب مصالحة الشخصية مع مصالح المصرف	1	
		✓	على المجلس اعتماد سياسات واجراءات لمعالجة تعارض المصالح الذي قد ينشأ عندما يكون المصرف جزءاً من مجموعة مصرافية والافصاح كتابة عن اي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط المصرف بالشركات داخل المجموعة	2	
		✓	على المجلس اعتماد سياسات واجراءات للتعامل مع الاشخاص ذوي العلاقة بحيث تشمل على تعريف هذه الاطراف اخذًا بالاعتبار التشريعات والسياسات والاجراءات والية مراقبتها بحيث لا يسمح بتجاوزها	3	
		✓	على الادارات الرقابية في المصرف التأكيد من ان عمليات الاشخاص ذوي العلاقة ومراقبتها واطلاع المجلس على هذه التعاملات	4	
		✓	على المجلس اعتماد سياسات ومتانة قواعد السلوك المهني واعمامها على جميع الموظفين بحيث تتضمن حد ادنى مالي :	5	تضارب المصالح
		✓	عدم استغلال اي من الموظفين معلومات داخلية في المصرف لمصلحتهم الشخصية	5.1	
		✓	قواعد واجراءات تنظم التعامل مع الاشخاص ذوي العلاقة	5.2	
		✓	معالجة الحالات التي قد ينشأ عنها تضارب في المصالح	5.3	
		✓	على المجلس ان يتتأكد من ان الادارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة اعمالها وتتنفيذ السياسات والاجراءات المعتمدة وتجنب تعارض المصالح	6	
		✓	يجب ان يحصل اعضاء المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب وبصورة واضحة ودقيقة ليتمكنوا من الوفاء بواجباتهم ومهامهم على اكمل وجه	7	
		✓	على المصرف تزويد البنك المركزي بعدد الاسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف الذين يمتلكون 1% او امثـر من راس مال المصرف والجهة التي ترهن لها هذه الاسهم	8	

			يتضمن توفير التقييم الدوري لجودة حسابات المصرف وادائه وسير العمليات مع الامتثال للمعايير الدولية وتقديم التقارير الدورية الى لجنة التدقيق عن مدى فاعلية وملاءمة عمليات واجراءات الرقابة الداخلية المعتمدة والمنفذة من قبل ادارة المصرف	
يمتلك المصرف إدارة تدقيق داخلي مستقلة ترفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة من خلال لجنة التدقيق وذلك بشكل دوري، وتدبر إدارة التدقيق الداخلي من قبل فريق عمل كفؤ يتمتع بالمهارات والتدريب الكافي للقيادة بدوره بالشكل المناسب. ويتيقن موظفو دائرة التدقيق الداخلي بصلاحيات الوصول إلى أنشطة البنك والمستندات والتقارير اللازمة لاتمام عملهم، ويمارس أي من فريق التدقيق أي أعمال مرتبطة بالنشاط اليومي العادي للبنك ويتم تعينه وتحديد جميع المكافآت والامتيازاً بإدارة التدقيق من قبل مجلس الإدارة مباشرة. وتمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها من خلال خطة تدقيق معتمدة من لجنة التدقيق وتتضمن هذه الخطة على مراجعة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية لمختلف الفروع والدوائر المصرف	1	مؤهلات موظفي ادارة التدقيق الداخلي	ان يكون مدير التدقيق الداخلي ومعاونه من الحاصلين على شهادة البكالوريس في المحاسبة او ادارة المصارف او العلوم المالية او المصرفية او احدى التخصصات ذات العلاقة بالعمل المصرفى وان يكون لديه خبرة وممارسة في مجال الرقابة وفقاً للضوابط والتعليمات الصادرة عن هذا البنك	1.1
			يراعي في اختيار موظفي التدقيق الداخلي ان يكونوا من المتخصصين في المحاسبة ولديهم الخبرة الكافية	1.2
			علاقة التدقيق الداخلي بالمجلس :	2
			على المجلس التتحقق من ان ادارة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق وانها ترفع تقاريرها مباشرة الى رئيس لجنة التدقيق	2.1
			سلطة الاتصال المباشر بمجلس الادارة او برئيس مجلس الادارة وللجنة التدقيق وبالمحامي الخارجي ومراقب الامتثال في المصرف	2.2
			تقديم تقارير شهرية وربيعية ونص سنوية وسنوية عن نتائج الاعمال الى لجنة التدقيق	2.3
			اعداد دليل عمل لسياسات واجراءات ادارة التدقيق الداخلي على ان يعتمد الدليل من لجنة التدقيق ومجلس الادارة ويخضع للمراجعة والتحديث من قبل لجنة التدقيق كل سنة او سنتين على الاقل	2.4
			تم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من لجنة التدقيق وإدارة التدقيق الداخلي وإدارة التدقيق الشرعي في حالة المصرف الاسلامي مرة واحدة على الاقل سنويًا أو كلما دعت الحاجة لذلك	2.5

التدقيق  
الداخلي

١٤

		✓	يختص بمتابعة ومراجعة ادلة العمل ونظم اجراءات العمل في المصرف الاسلامي من حيث ملائمتها للقواعد التي وزرعتها ومراجعتها للهيئة الشرعية ويتأكد من ان المنتوجات والخدمات التي يقدمها المصرف تمت الموافقة عليها من قبل الهيئة الشرعية	
			علاقة هيئة الرقابة الشرعية بالتدقيق الشرعي الداخلي :	1
		✓	التأكد من ان نسب انجاز خطة التدقيق ومتابعة التحديثات عليها والتي تستند على الملاحظات الميدانية	1.1
		✓	مراجعة دليل العمل الذي يوضح اغراض القسم وصلاحيته ومسؤولياته	1.2
		✓	ان لا يكون لدى المدقق الداخلي الشرعي صلاحية او مسؤولية تنفيذية تجاه الاعمال التي يقوم بها	1.3
		✓	تحديد الانحرافات في تنفيذ مقررات وفتاوي هيئة الرقابة الشرعية	1.4
		✓	تقييم اداء مدير وموظفي التدقيق الشرعي الداخلي	1.5
		✓	فحص وتقدير كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية للمصرف	1.6
		✓	متابعة امتحان ادارة المصرف للنواحي الشرعية والفتاوي والقرارات الصادرة عن الهيئة	1.7
		✓	متابعة امتحان المصرف للمعايير الشرعية والمحاسبية الصادرة عن الهيئة المحاسبية والمراجعة للمؤسسات المالية الاسلامية	1.8
		✓	خطة التدقيق الشرعي السنوية على ان تعتمد من قبل الهيئة والالتزام بتنفيذ قيودها	1.9
		✓	فحص الذمم والتمويلات التي تصنف ضمن فئة التسهيلات غير العاملة او التي تقرر اعدامها والممولة من حسابات الاستثمار المشترك للتحقق من عدم وجود تعد او تقصير من قبل المصرف	1.10
		✓	التحقق من تقييد الادارة التنفيذية بالسياسة التي تنظم العلاقة بين المساهمين واصحاب حسابات الاستثمار وعلى وجه الخصوص اسس توزيع الارباح	1.11
			علاقة اللجنة بادارة التدقيق الشرعي الداخلي	2

التدقيق  
الشرعى  
الداخلى

1:

			ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الشرعيين الداخليين وضمان ان يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم بما في ذلك حق وصولهم الى جميع السجلات والمعلومات والاتصال باي موظف داخل المصرف بحيث يمكنهم اداء المهام الموكلة اليهم واعداد تقاريرهم بدون تدخل خارجي	2.1
		✓		
		✓	اتخاذ الاجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الشرعي الداخلي وذلك من خلال :	2.2
		✓	اعطاء الاهمية الازمة لعملية التدقيق الشرعي وترسيخ ذلك في المصرف	2.2.1
		✓	متابعة تصويب ملاحظات التدقيق الشرعي	2.2.2
		✓	التحقق من توفر الموارد المالية الكافية والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة لادارة التدقيق الشرعي الداخلي وتدريبهم وعلى ان يتتوفر في العاملين الحد الادنى من المتطلبات الآتية :	2.3
		✓	شهادة جامعية متخصصة مع الالامام بأصول المعاملات المالية الاسلامية وشروط كل عقد واسباب فساده	2.3.1
		✓	ان يكون رئيس قسم التدقيق الداخلي الشرعي حاصلا على شهادة مستشار الشرعي المعتمد والمدقق الشرعي المعتمد والممنحة من قبل هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الاسلامية اذا ن الحصول على احدى الشهادات المذكورة اعلاه كاف لسد المتطلب	2.3.2
		✓	التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الشرعي الداخلي بأية مهام تنفيذية	2.4
		✓	اعتماد ميثاق تدقيق داخلي يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات ادارة التدقيق الشرعي واعمامه داخل المصرف	2.5
		✓	التحقق من ان ادارة التدقيق الشرعي خاضعة للإشراف المباشر من قبل الهيئة وانها ترفع تقاريرها الى رئيس الهيئة الشرعية ونسخة منها الى لجنة التدقيق	2.6
		✓	على المجلس ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة او الحليفة او المرتبطة بها بأي شكل من الاشكال كل خمس سنوات كحد اعلى وذلك من تاريخ الانتخاب	1
				علاقة المجلس بالمراقب الخارجي

			على المجلس اتخاذ الاجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في انظمة الضبط والرقابة الداخلية او اية نقاط اخرى اظهرها المدقق الخارجي	2
		✓	اسهام المجلس في تعزيز دور المراقب الخارجي للتأكد من ان القوائم المالية تعكس اداء المصرف في كافة النواحي الهامة وتبين حقيقة مركزه المالي الحقيق	3
		✓	التاكد على اهمية الاتصال الفعال بين المراقب الخارجي ولجنة التدقيق بالمصرف	4
يقوم البنك وبشكل مستمر بإجرا عمليات رصد ومراقبة لكافة أنواع المخاطر لدى جميع دوائر وفروع المصرف لتحديد وتقييم وقياس وإدارة المخاطر وإصدار تقارير بشأن المخاطر التي قد تعيق تحقيق أهداف البنك والفرص المتاحة أمامه. ويعتبر مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية هما المسؤولان في نهاية المطاف عن جميع المخاطر التي يتحملها المصرف ولذلك فهما يسعيان دائمًا إلى تحقيق التوازن بين المخاطر الملائمة للعمليات وتحقيق الإيرادات. ومن أجل تحقيق هذه الأهداف فقد عين المجلس عدداً من المهنيين المؤهلين في هذا المجال واعتمد جميع السياسات والإجراءات التي تحكم الأنشطة المصرفية المختلفة كما قام أيضاً بوضع سقوف للمخاطر وأطر عمل منظمة، وقام بتشكيل اللجان وحد مسؤولياتها وصلاحياتها. وفي هذا الإطار تم إيكال آليات العمل بإدارة المخاطر إلى فريق ع درجة عالية من الخبرة والكفاءة. ويتم تنفيذ إطار الرقابة ، خلال لجان إدارية مختلفة مثل لجنة الائتمان ولجنة الاستثمار ولجنة إدارة الموجوداد والمطلوبات التي يرأسها المدير التنفيذي للمصرف واحد معاونيه	✓	التأكد من ان ادارة المخاطر تراقب ادارات المصرف التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة	1	
على المجلس التتحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة بما في ذلك مسألة الادارة التنفيذية المعنية بشأن هذه التجاوزات	✓	على المجلس التاكد من ان ادارة المخاطر تقوم بأجراءات اختبارات الضغط بشكل دوري لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة وان يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسياريوهات (المشاهد) المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الاجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج	2	
على المجلس اعتماد منهيجية التقييم الداخلي لكافية رأس المال المصرف بما يتوافق مع مقررات لجنة بازل للرقابة المصرفية بازل II وبازل III وآية معاير دولية أخرى بحيث تكون هذه منهيجية شاملة وفعالة وقدرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن ان تواجه المصرف وتأخذ بالاعتبار خطة المصرف الاستراتيجية وخطة رأس المال ومراجعة هذه منههجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتاكد من احتفاظ المصرف برأسمال كاف لمواجهة جميع المخاطر التي قد يتعرض لها	✓	على المجلس اعتماد منهيجية التقييم الداخلي لكافية رأس المال المصرف بما يتوافق مع مقررات لجنة بازل للرقابة المصرفية بازل II وبازل III وآية معاير دولية أخرى بحيث تكون هذه منههجية شاملة وفعالة وقدرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن ان تواجه المصرف وتأخذ بالاعتبار خطة المصرف الاستراتيجية وخطة رأس المال ومراجعة هذه منههجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتاكد من احتفاظ المصرف برأسمال كاف لمواجهة جميع المخاطر التي قد يتعرض لها	3	
على المجلس قبل الموافقة على اي توسيع في انشطة المصرف الاخذ بالاعتبار المخاطر المرتبطة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي ادارة المخاطر	✓	على المجلس قبل الموافقة على اي توسيع في انشطة المصرف الاخذ بالاعتبار المخاطر المرتبطة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي ادارة المخاطر	5	

علاقة  
المجلس  
بادارة  
المخاطر

١٩

			على المجلس ضمان استقلالية المخاطر في المصرف وذلك من خلال رفع تقاريرها الى لجنة ادارة المخاطر ومنح هذه الادارة الصلاحيات اللازمة لتمكنها من الحصول على المعلومات من ادارات المصرف الاخرى والتعاون مع اللجان الاخرى للقيام بمهامها	6
			يجب ان تشمل السياسات المعتمدة من قبل مجلس الادارة الحدود المقبولة للمخاطر التي قد يتعرض لها المصرف مع ضرورة اتساق تلك الحدود مع مدى قدرة المصرف على تقبل المخاطر ومدى ملائمة ذلك مع حجم راس المال	7
			قياس مدى استمرار ملائمة خطوات العمل الخاصة بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر واجراء اي تعديلات عليها اذا لزم الامر وفقاً لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها المصرف	8
			استخدام نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة خاصة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر وضمان كفاءة نظام ادارة المعلومات بحيث يتيح امداد الادارة العليا بالمصرف وللجنة المخاطر والمجلس بتقارير دورية (شهرية على الاقل ) تعكس مدى التزام المصرف بحدود المخاطر المحددة وتوضح التجاوزات على هذه الحدود واسبابها والخطوة التصحيحية الالزامية بها	9
ت تكون مهام ادارة المخاطر كحد ادنى مما يلي :				10
			دراسة وتحليل جميع انواع المخاطر التي يواجهها المصرف	10.1
			اعداد اطار ادارة المخاطر في المصرف وعرضه على المجلس	10.2
			تنفيذ استراتيجية ادارة المخاطر بالإضافة الى تطوير سياسات واجراءات عمل لادارة جميع انواع المخاطر	10.3
			تطوير منهجيات تحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من انواع المخاطر	10.4
			رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة ادارة المخاطر ونسخة للادارة التنفيذية تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر الفعلية لجميع انشطة المصرف بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة ومتابعة الانحرافات السلبية	10.5
			التحقق من كامل اليات قياس المخاطر مع انظمة المعلومات الادارية المستخدمة	10.6

			تقديم التوصيات للجنة ادارة المخاطر عن تعرضات المصرف للمخاطر وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة ادارة المخاطر	10.7	
			توفير المعلومات الازمة حول مخاطر المصرف لاستخدامها لاغراض الافصاح	10.8	
			على المجلس اعتماد سياسات واضحة لضمان امتثال المصرف لجميع التشريعات والتعليمات ذات العلاقة ومراجعة هذه السياسات بشكل دوري والتحقق من تطبيقها	1	
			على المجلس اعتماد مهام ومسؤوليات ادارة الامتثال	2	
			ترفع ادارة الامتثال تقاريرها الى لجنة التدقيق مع ارسال نسخة عنها الى المدير العام او المدير المفوض	3	
			على المصرف تشكيل ادارة للامتثال مستقلة يتم تعزيزها بموارد بشريه مدربه وتكافىء بشكل كاف بما يتماشى مع تعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص	4	
			تقوم ادارة الامتثال باعداد سياسات واجراءات فعالة لضمان امتثال المصرف لجميع التشريعات والتعليمات النافذة وابراشات وادلة ذات العلاقة وعلى المصرف توثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات ادارة الامتثال ويتم اعمامها داخل المصرف	5	علاقة المجلس بادارة الامتثال
			على المجلس ومن خلال لجنة التدقيق والادارات او الاقسام الرقابية في المصرف التأكد من اتخاذ تدابير العناية الواجبة تجاه العملاء وفقاً لقانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الإرهاب رقم 39 لسنة 2015 والتعليمات الصادرة بموجبه	1	
			على المجلس التأكد من احتفاظ المصرف بسجلات الوثائق والمستندات التالية لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهاء العلاقة مع العميل او من تاريخ غلق الحساب او تنفيذ معاملة لعميل عارض ايهما اطول وتحضر احاتها للجهات المختصة بالسرعة الممكنة والتي تشمل كحد ادنى ما يلي :	2	
			نسخ من جميع السجلات التي يتم الحصول عليها من خلال عملية العناية الواجبة في التتحقق من المعاملات بما في ذلك الوثائق الدالة على هويات عملاء المستفيدين الفعليين والملفات المحاسبية ومراسلات العمل	2.1	

			جميع سجلات المعاملات المحلية والدولية سواء المنفذة بالفعل او التي كانت هنالك محاولة لتنفيذها على ان تكون السجلات مفصلة بالقدر الذي يسمح باعادة تمثيل خطوات كل معاملة على حدة	2.2
		✓	السجلات المتعلقة بتقييم المخاطر او اية معلومات مقررة من اجرائه او تحيطه	2.3
		✓	اعتماد برامج لغسل الاموال وتمويل الارهاب تتضمن اجراء تقييم لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب التي عرضة له	3
		✓	اعتماد سياسات واجراءات وضوابط داخلية تلبي بتطبيق الالتزامات المفروضة في مجال مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب	3.1
		✓	التدقيق المستقل لاختبار مدى فاعلية السياسات ومدى تطبيقها	3.2
		✓	على المجلس توفير الية محددة لضمان التواصل مع اصحاب المصالح وذلك من خلال الاصحاح الفعال وتوفير معلومات حول انشطة المصرف لاصحاح المصالح من خلال الاتي :	1
		✓	اجتماعات الهيئة العامة	1.1
		✓	التقرير السنوي وتقرير الحكومة	1.2
		✓	تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية بالإضافة الى تقرير المجلس حول تداول اسهم المصرف ووضعه المالي خلال السنة	1.3
		✓	الموقع الالكتروني للمصرف	1.4
		✓	تقرير عن قسم العلاقات المساهمين	1.5
		✓	تراعي ضرورة التصويت على حدة كل قضية تثار في الاجتماع السنوي للهيئة العامة	2
		✓	بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم اعداد تقارير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج والقرارات بما في ذلك نتائج التصويت والاستئلة التي قام المساهمون بطرحها وردود الادارة التنفيذية عليها	3
		✓	على المجلس ضمان فاعلية الحوار مع المساهمين من خلال توفير العوامل الاتية كحد ادنى :	4
		✓	التأكد من اطلاع اعضاء مجلس على وجهات نظر المساهمين خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات المصرف ونظم الحكومة	4.1

علاقة  
المجلس  
باصحاب  
المصالح

2:

			عقد لقاءات دورية مع كبار المساهمين والاعضاء غير التنفيذيين والمستقلين على ارائهم ووجهات نظرهم بشأن استراتيجيات المصرف	4.2
		✓	الافصاح في التقرير السنوي عن الخطوات التي تم اتخاذها من قبل اعضائه وبالتحديد الاعضاء غير التنفيذيين في اطار التوصل الى اتفاق وفهم مشترك لراء كبار المساهمين الخاصة باداء المصرف . على رؤساء لجنة التدقيق والترشيح والمكافآت وآية لجان اخرى منبثقة عن المجلس حضور الاجتماعات السنوية للهيئة العامة	4.3
		✓	يجب ان يقوم المدقق الخارجي او من يمثله بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة وتقديم التقرير والاجابة عن الاستفسارات	5
<p>يسعى مصرف الثقة للحفاظ على معاملة منصفة وعادلة لجميع أصحاب المصالح . وفي سبيل تعزيز السلوك الأخلاقي من قبل موظفي البنك، يجب على كل موظف ان يتلزم بمبادئ المهنة الأخلاقية للمصرف التي تند على تقيد كل موظف بها. يتم التحقيق في أي انتهاكات للسلوك الأخلاقي واتخاذ الإجراءات التأديبية والتصحيحية المناسبة علاوة على ذلك، أعد بنك الدوحة سياسة الإبلاغ عن الانتهاكات والمخالفات بحيث يتم للموظفين الإبلاغ عن أي شبهة لديهم دون خوف، ويت النظر في تلك الشبهات وعند الاقتضاء والتحقيق فيها وتقديم تقارير عنها الى لجنة التدقة ومتابعة الالتزام وتقييم المخاطر ومن الجدير بالذكر أيضاً، أن المصرف قد وضع إجراءات موجة للمكافآت وأسس تقييم الموظفين وذلك من خلال اعتماد نظام لتقدير الأداء والمكافآت والامتيازات الأخرى.</p>		✓	على المجلس التاكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح	1
		✓	يجب ان يتضمن التقرير السنوي للمصرف نصاً يفيد بأن المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للمصرف والمعلومات الواردة في ذلك التقرير وعن كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية	2
		✓	على المجلس التاكد من الالتزام المصرف بالافصاحات التي حدتها المعايير الدولية للبلاغ المالي وتعليمات البنك المركزي والتشريعات والتعليمات الأخرى ذات العلاقة وان يتاكد من ان الادارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية للبلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة	3
		✓	على المجلس التاكد من تضمين التقرير السنوي للمصرف والتقارير ربع سنوية افصاحات تتيح لاصحاب المصالح الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للمصرف	4
		✓	يفضل ان يتم باللغتين العربية والإنكليزية	5
		✓	على المجلس التاكد من ان التقرير السنوي يتضمن كحد ادنى ما يلى :	6
		✓	الهيكل التنظيمي للمصرف مبيناً فيه اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة	6.1
		✓	ملخصاً لمهمات ومسؤوليات لجان المجلس	6.2
		✓	المعلومات التي تهم اصحاب المصالح المبينة في دليل الحكومة المؤسسة للمصرف ومدى التزامه بتطبيق بنود الدليل	6.3

			التاكد من اعداد تقرير الحوكمة الخاص بالمصرف وتضمينه في التقرير السنوي	6.4	
			معلومات عن كل عضو من اعضاء المجلس من حيث مؤهلاته وخبراته ومقدار مساهمنته في راسمال المصرف وعضويته في لجان المجلس وتاريخ تعيينه ومدى التزامه بحضور اجتماعات المجلس واية عضويات يشغلها في مجالس شركات اخرى والمكافآت بجميع اشكالها التي حصل عليها من المصرف ان وجدت وذلك عن السنة السابقة وكذلك القروض الممنوحة له من المصرف واية عمليات اخرى تمت بين المصرف والعضو او بين الاطراف او ذوي العلاقة	6.5	
			معلومات عن ادارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها	6.6	
			عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات	6.7	
			ميثاق سلوكيات ادارة العمل واسماء كل من اعضاء المجلس والادارة التنفيذية والمستقلين خلال هذا العام	6.8	
			ملخصا عن سياسة منح المكافآت لدى المصرف والمكافآت بجميع اشكالها التي منحت للادارة التنفيذية كل على حده وذلك عن السنة السابقة	6.9	
			اسماء المساهمين الذين يملكون نسبة 1% او اكثر والمجموعات المرتبطة التي تمتلك 5% او اكثر من راس مال المصرف مع تحديد المستفيد الحقيقي من هذه المساهمات او اي جزء منها وتوضيح ان كان اي من هذه المساهمات مرهونة كليا او جزئيا	6.10	
			نشر تقرير خاص بمارسات الحوكمة المؤسسية	7	
			سياسة الاستدامة الخاصة بالمصرف وما تم بشأنها	8	
إن النظام الأساسي للبنك أعطى للمساهمين حق التصويت على قرارات الجمعية وعلى المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، وفقاً لقانون الشركاء رقم 21 لسنة 1997 وكذلك إلى دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي العراقي			حصول المساهمين على جميع المعلومات ذات العلاقة التيتمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على اكمل وجه وبصفة دورية وبدون تأخير	1	حقوق المساهمين
			المشاركة والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة على ان يؤخذ في الاعتبار المواضيع التي يرتفب المساهمون في طرحها في مثل هذه الاجتماعات	2	
			مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول اعمال الهيئة العامة وتوجيه الاستفسارات الى المجلس	3	
			انتخاب اعضاء مجلس ادارة المصرف	4	

		✓	تزويد المساهمين بمعلومات عن مكان و تاريخ انعقاد الهيئة العامة وجدول اعمالها قبل مدة 30 يوما من تاريخ الاجتماع	5
		✓	ترشيح وانتخاب وانهاء خدمة اعضاء مجلس الادارة والاستفسار عن مؤهلاتهم وخبراتهم وقدرتهم على اداء عملهم ومناقشة حجم المكافآتوالحوافز المالية التي يتلقاها اعضاء مجلس الادارة وكبار الاداريين التنفيذيين اضافة الى حقهم في تقديم اي استفسار الى المجلس بشأن اي ممارسات غير مهنية	6
		✓	يحق لصغار المساهمين انتخاب عضو او اكثر لتمثيلهم في مجلس الادارة استناداً الى آلية التصويت التراكمي	7

يحرص مصرف الثقة على الالتزام ببنود دليل الحكومة وادلة السياسات والاجراءات الخاصة بالحكومة واتباع افضل الممارسات المتتبعة بهذا الشأن ووفقاً لمتطلبات الافصاح الصادرة عن البنك المركزي العراقي		✓	يشكل المصرف لجنة تسمى "لجنة الحكومة المؤسسية" تكون منبثقة عن مجلس الادارة	1	دليل الحكومة المؤسسية الخاصة بالمصرف	2
تم تشكيل المجلس وفقاً لمتطلبات دليل الحكومة وتعليمات رقم 4 لعام 2010		✓	تقوم اللجنة باعداد دليل حوكمة خاص بالمصرف يعتمد من مجلس الادارة وبما يتفق مع الحد الادنى من متطلبات الحكومة الصادر عن البنك المركزي	2	تشكيل المجلس	3
		✓	على كل مصرف نشر الدليل الخاص به على موقعه الالكتروني وبأية طريقة اخرى مناسبة لاطلاع الجمهور	3		
	✓		يمكن الاستعانة بجهة خارجية لتقديم المشورة للمصرف لاعداد دليل الحكومة الخاص بالمصرف	4		
		✓	يتم انتخاب اعضاء مجلس الادارة في اجتماع الهيئة العامة ولمدة لا تتجاوز اربع سنوات بعد اخذ موافقة البنك المركزي ومن الممكن اعادة انتخابهم لاربع سنوات متلاحقة	1		
		✓	لا يقل عدد اعضاء مجلس الادارة عن 7 اعضاء على الاقل يتم انتخابهم في اجتماع الهيئة العامة طبقاً لمنظومة التصويت التراكمي على ان لا يقل عدد الاعضاء المستقلين 4 اعضاء او ثلث اعضاء المجلس مع عضو يمثل الاقلية من المساهمين	2		
		✓	ينتخب المجلس من بين اعضاءه رئيساً ونائباً للرئيس	3		
		✓	يتولى نائب رئيس المجلس مهام الرئيس عند غيابه او تعذر رئاسته اجتماع المجلس	4		
		✓	يفضل ان يكون احد اعضاء المجلس من العنصر النسوي كحد ادنى	5		
اختيار عضو مجلس الادارة				4.1	مؤهلات عضو المجلس	4
استيفاء المتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصارف رقم 94 لسنة 2004 وقانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 وتعديلاته		✓		4.1.1		

يتشكل المجلس من اعضاء تنفيذيين وغير تنفيذيين		✓	ان يكون ثلثي اعضاء مجلس الادارة من ذوي المؤهلات والشهادات الجامعية الاولية والخبرة بالعمل المصرفي	4.1. 2	واستقلالي ته
		✓	ان لا يكون عضوا في مجلس ادارة اي مصرف اخر داخل العراق او مدير او مفوضا له او مدير اقليميا او موظفا فيه مالم يكن المصرف الاخير تابعاً لذلك المصرف	4.1. 3	
		✓	يجوز ان يكون عضو مجلس الادارة من غير المقيمين ومن غير العراقيين	4.1. 4	
<b>شروط استقلالية عضو مجلس الادارة</b>					4.2
الالتزام المصرف بأن يكون تشكيل المجلس من اعضاء مستقلين وغير مستقلين وكذلك تنفيذيين وغير تنفيذيين ومن كلا الجنسين		✓	لا يكون شريكا او موظفا لدى المدقق الخارجي للمصرف ولم يكن شريكا او موظفا سابقا لدى المدقق الخارجي خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضوا في المجلس والا ترتبطه بالشريك المسؤول والا يكون التدقيق صلة قرابة من الدرجة الاولى.	4.2. 1	
		✓	لا يكون محاميا او مستشار قانونيا للمصرف او مدققا لحسابات المصرف	4.2. 2	
		✓	الا يكون حاصلا هو او اي شركة هو عضو في مجلسها او مالك لها او مساهم رئيسا فيها على ائتمان من المصرف تزيد نسبته على 5% من رأس المال المصرفي والا يكون ضاماً لائتمان من المصرف تزيد قيمته على النسبة ذاتها	4.2. 3	
		✓	ان لا يكون عضوا في مجالس اكبر من خمس شركات مساهمة عامة داخل العراق بصفته الشخصية في بعضها وبصفته ممثلا لشخص اعتباري في بعضها الاخر	4.2. 4	
		✓	ان لا يكون اداريا او موظفا لدى مصرف اخر او مدير او مفوضا لدى مصرف اخر وان لا يكون موظفا في المصرف او احد الاطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة	4.2. 5	
		✓	ان لا يكون موظفا في المصرف او احد الاطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة	4.2. 6	
		✓	ان لا تكون له اي صلة قرابة باي من اعضاء المجلس او الادارة العليا او اي من الاطراف المرتبطة حتى الدرجة الرابعة .	4.2. 7	
		✓	ان لا يكون مساهم رئيسي في المصرف او يمثله	4.2. 8	
		✓	ان لا يملك بشكل مباشر او غير مباشر (تشتمل على ملكية افراد العائلة المساهمين او اطراف ذات العلاقة ) اكثر من 5% من اسهم اي شركة من اي نوع	4.2. 9	

		✓	يجب ان لا تقل اجتماعات المجلس عن (6) اجتماعات في السنة كلما دعت الحاجة لذلك	1	اجتماعات المجلس
		✓	تتعقد اجتماعات المجلس في مقر ادارة المصرف او في اي مكان اخر داخل العراق اذا تعذر عقدها في مقر الادارة يجوز نقلها لاي مكان داخل العراق بشرط حضور جميع اعضاء المجلس او الاعتذار الكافي لغير الحاضرين	2	
		✓	على اعضاء المجلس حضور اجتماعه حضورا شخصيا وفي حال تعذر الحضور الشخصي يمكن لعضو المجلس الحضور خلال الفيديو او الهاتف وذلك بعد موافقة رئيس المجلس ويمكن استخدام هذه الطريقة في حالة عدم حضور العضو لمرتين كحد اعلى خلال السنة	3	
		✓	على اعضاء المجلس حضور اجتماعاته شخصيا وفي حال تعذر الحضور الشخصي يمكن للعضو من خلال الفيديو او الهاتف وامين سر المجلس ويمكن استخدام هذه الطريقة في حالة عدم حضور العضو لمرتين كحد اعلى خلال السنة	4	
		✓	يكتمل نصاب اجتماع مجلس الادارة في حالة حضور 50% من الاعضاء او 4 اعضاء او ايهم اكتر	5	
		✓	تعتمد القرارات التي يتخذها المجلس بغالبية اصوات الاعضاء الحاضرين فإذا كان التصويت متعادلا فيكون صوت رئيس المجلس مرجحا	6	
		✓	تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيسه وكامل اعضاء الحاضرين شخصيا او من خلال الفيديو او الهاتف وامين سر المجلس وتختم بختم المصرف خلال مدة 10 ايام ويكون المجلس مسؤولا عن متابعة قراراته	7	
		✓	على امين سر المجلس تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة و كاملة وتدوين اية تحفظات اثيرت من قبل اي عضو وان يحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب	8	
		✓	على الادارة 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 التتحقق من ذلك قبل الاجتماع	9	

			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 ادائها وتقييمها وتعديلها اذا لزم الامر لضمان تنفيذ تلك الخطط	1	مهام مسؤوليات المجلس
		✓	الاشراف على الادارة التنفيذية ومتابعة ادائها والتاكيد من سلامة الاوضاع المالية للمصرف ومن ملاءته واعتماد سياسات واجراءات مناسبة للاشراف والرقابة الدورية على اداء المصرف	2	
	✓		اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة اداء الادارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات اداء رئيسية KPI	3	
		✓	التاكيد من توفر سياسات وخطط واجراءات عمل لدى المصرف شاملة جميع انشطته وتنماصي مع التشريعات ذات العلاقة وانه قد تم اعماها على جميع المستويات الادارية	4	
		✓	تحديد القيم الجوهرية core values للمصرف ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لجميع انشطة المصرف وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الاخلاقية والنزاهة والسلوك المهني للاداريين في المصرف	5	
		✓	تحمّل 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 اطار التشريعات وضمن السياسات الداخلية للمصرف وان الرقابة الفعالة متوفّرة باستمرار على انشطة المصرف	6	
		✓	متابعة تنفيذ قرارات الهيئة العامة	7	
		✓	تقديم الحسابات الختامية والقوائم (الكشوفات) المالية للمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها	8	
		✓	التاكيد من الامتثال لمعايير الدولية في جميع انشطة وعمليات المصرف بحسب المراجعات المشار اليها بالمادة 1 من هذا الدليل وغيرها من الرجعيات ذات العلاقة	9	
		✓	مناقشة وقرار الخطط السنوية والموازنات المتعلقة بنشاطات المصرف	10	

		✓	تشكيل اللجان الدائمة المرتبطة بالمجلس واللجان المؤقتة التي تدعو إليها الحاجة من بين أعضاء المجلس او من غيرهن او بالإضافة لغيرهم	11
		✓	المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الادارة التنفيذية وتقييم ومتابعة ادائهم دوريا والاشراف عليهم ومسائلتهم والحصول منهم على شرح وتفسير واضح لموضوع المسألة	12
		✓	تعيين وانهاء خدمات المدقق الداخلي وتحديد اتعابه ومكافأته وتقييم اداءه	13
		✓	اعتماد انظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومرجعتها سنويا والتتأكد من قيام المدقق الداخلي او الشرعي والمدقق الخارجي (مراجعة الحسابات) حسب المادة 46 من قانون المصادر رقم 94 لسنة 2004 بمراجعة هذه لمرة واحدة على الاقل سنويا وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف ما يؤكد كفاية هذه الانظمة	14
		✓	ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بداية واستمراها	15
		✓	اعتماد ستراتيجية لادارة المخاطر ومراقبة تنفيذها تتضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمان عدم تعرض المصرف لمخاطر مرتفعه وان يكون المجلس ملماً ببيئة العمل التشغيلية للمصرف للمخاطر المرتبطة بها ون يتتأكد من وجود ادوات وبنية تحتية لازمة وكافية لادارة المخاطر وقدرة على تحدي وقياس وضبط ومراقبة جميع انواع المخاطر	16
		✓	التتأكد من قيام المصرف بتطبيق المبادئ الاساسية للادارة الرشيدة كما ورد ذلك في قواعد الادارة الرشيدة ونظام الضبط الداخلي في الفصل الرابع والعشرين من تعليمات رقم 4 لسنة 2010	17
	م نظا م B1	مط بق نظا م	ضمان وجود نظم معلومات ادارية كافية وموثوق بها تغطي جميع انشطة المصرف MIS كافية وموثوق بها تغطي جميع انشطة المصرف	18

			نشر ثقافة الحكومة بالمصرف وتشجيع جميع العاملين والادارة التنفيذية على تطبيق ممارستها وحضور دورات تدريبية بخصوصها اضافة الى العمل على ان يقوم المصرف بتشجيع عمالاته على تطبيق قواعد الحكومة في مؤسساتهم فضلا على التتحقق من ان السياسة الائتمانية لمصرف تتضمن تطبيق الحكومة المؤسسية لعمالاته ولاسيما من الشركات .	19
		✓	التاكد من ان المصرف يتماشى مع معايير الاستدامة الوارد ذكرها في هذا الدليل	20
		✓	اتخاذ اجراءات كفيلة بايجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين والادارة التنفيذية من جهة بهدف تعزيز الحكومة المؤسسية السليمة من خلال مثلا: الا يشغل اي من المساهمين من الذين يمتلكون مصلحة مؤهلة اية وظيفة في الادارة التنفيذية العليا ان تستمد الادارة التنفيذية العليا الصالحيات من المجلس وحده وان تعمل في اطار التفويض الممنوح لها من قبله عند اتخاذ القرارات اللازمة	21
		✓	اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يحدد التسلسل الاداري الواضح	22
		✓	تحديد الصالحيات التنفيذية الخاصة باعمال المصرف سواء المدير المفوض او الادارة التنفيذية سواء كان ذلك للعمليات المصرفية او منح الائتمان او التوقيع على التحويلات والشيكات والضمادات والكفالات والاقراض والرهن وخطابات الضمان	23
		✓	اعتماد خطة احلال للادارة التنفيذية في المصرف ومراجعتها سنويا	24
		✓	التاكد من اطلاع الادارة 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 في قائمة تجميد اموال الارهابين	25
		✓	يجب تقييم اداء المجلس ككل من قبل الهيئة العامة مرة واحدة في الاقل سنويا من خلال الاعتماد على نظام لتقييم اعمال المجلس على ان يتضمن هذا النظام كحد ادنى مايأتي:	26

		✓	وضع اهداف محددة وتحديد دور المجلس في الاشراف على تحقيق هذه الاهداف بشكل يمكن قياسه دوريًا	26.1	
		✓	تحديد مؤشرات اداء رئيسة للمدير المفوض والادارة التنفيذية يمكن استخلاصها من الاهداف الاستراتيجية للمصرف وخطط العمل السنوية واستخدامها لقياس اداء الادارة التنفيذية دوريًا	26.2	
		✓	التواصل ما بين المجلس والمساهمين وضرورة دورية هذا التواصل	26.3	
		✓	دورية اجتماعات المجلس مع الادارة التنفيذية	26.4	
		✓	دور العضو ومهامه في اجتماعات المجلس ومدى التزامه بالحضور وكذلك مقارنة ادائه باعضاء اخرين كما يجب الحصول على التغذية الراجعة من العضو المعنى وذلك بهدف تحسين عملية التقييم	26.5	
		✓	على المصرف تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة باعضاء مجالس او هيئات المديرين والادارات التنفيذية لشركاته التابعة داخل العراق وخارجها بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث اي تعديل عليها	27	
		✓	على مجلس الادارة الاشراف على جودة الافصاح والشفافية والمعلومات عن المصرف كافة	28	
		✓	اقامة علاقة بناءة بين المجلس من جهة والادارة التنفيذية للمصرف وبين المصرف والمساهمين وبقية اصحاب المصالح من جهة اخرى	1	مهام ومسؤليا ت رئيس المجلس 7
الدعوة لعقد اجتماع الجمعية العامة العادية وغير العادية واعتماد اجندة هذين الاجتماعين بالإضافة الى رفع توصيات للجمعية العمومية بنتائج اعمال المجلس ومكافأة رئيس واعضاء المجلس وتعيين المدقق الخارجي وزيادة رأس المال وتعديل النظام الاساسي للمصرف وغيرها من البنود المدرجة ضمن قانون الشركات		✓	التشجيع على ابداء الرأي حول القضايا التي يتم بحثها بشفافية كل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الاعضاء مع التشجيع على المناقشة والتصويت في تلك القضايا	2	
		✓	التأكيد من توقيع الاعضاء على محاضر الاجتماعات	3	
		✓	تحديد وتلبية احتياجات اعضاء المجلس فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر وان يتبع للعضو الجديد "منهاج توجيهي" للتعرف على انشطة المصرف	4	
		✓	توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة وذلك قبل مدة كافية لاتقل عن 15 يوم لكي يصار الى تسمية من يمثله	5	

		✓	التأكد من اعلام البنك المركزي عن اية معلومات جوهرية	6		
		✓	يعين مجلس ادارة المصرف احد اعضائه ليكون مدیراً مفوضاً للمصرف	1		
		✓	يجب على المدير المفوض الذي يتم تعيينه الوفاء بالشروط الآتية كحد ادنى :	2		
		✓	استيفاءه جميع الشروط المنصوص عليها و المتطلبات القانونية الواردة في قانوني المصادر رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ والشركات	2.1		
		✓	التفرغ التام لادارة العمليات المصرفية اليومية	2.2		
إن مهام ومسؤولية وظيفي رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي مفصولتين في البنك، وقد تم توضيح الأدوار والمسؤوليات في الوصف الوظيفي الخاص بكل منها		✓	ان يكون حاصلاً على شهادة البكالوريوس على الأقل في العلوم المالية والمصرفية وادارة الاعمال او المحاسبة او الاقتصاد او القانون او التخصصات المتعلقة بالعمل المصرفي	2.3	اختيار وتعيين المدير المفوض	8
		✓	التمتع بالزاهة والسمعة الطيبة	2.4		
		✓	ان تكون لديه خبرة العمل الفعلي بالادارة التنفيذية في المصادر وفق الضوابط والتعليمات الصادرة عن هذا البنك	2.5		
		✓	يكون المدير المفوض مسؤولاً عن تنفيذ قرارات المجلس وذلك ضمن الصلاحيات المخولة له	3		
		✓	لايجوز الجمع بين منصبي رئيس المجلس والمدير المفوض او المفوض او المدير العام	4		
		✓	حضور جميع اجتماعات المجلس وتدوين جميع المداولات والاقترابات 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 بعد توقيعها من اعضاء المجلس فضلاً على الصوت والصورة	1	مهام ومسؤوليات امين سر المجلس	9
		✓	عرض الموضوعات وذلك بعد اعداد خلاصة موجزة بكل موضوع منها وبيان رأي الادارة التنفيذية واللجان المختلفة فيها وربط الوثائق والاواليات بكل موضوع وتقديمها لرئيس المجلس للموافقة على عرضها	2		
		✓	تزويد كل عضو بملخص كاف عن اعمال المصرف عند الانتخاب او التعيين او عند الطلب	3		

			التداول مع اي عضو جديد ومساعدة المستشار القانوني او مدير الشؤون القانونية للمصرف حول مهامات ومسؤوليات المجلس ولاسيما ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهام والصلاحيات والامور الاخرى الخاصة بالعضو ومنها مدة العضوية ومواعيد الاجتماعات فضلا على تزويذ العضو الجديد بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل المصارف والتعليمات الصادرة عن هذا البنك والتي تخص عمل المجلس وبما فيها ما جاء في الدليل	4
		✓	تنظيم مواعيد واجتماعات المجلس وذلك بموافقة رئيس المجلس	5
		✓	التأكد من توقيع اعضاء المجلس على محاضر الاجتماعات ومتابعة تنفيذ القرارات المتخذة من قبل المجلس وایة موضوعات تم ارجاء طرحها في اجتماع سابق	6
		✓	استلام تقارير اللجان المرتبطة بالمجلس وعرضها على المجلس	7
		✓	ترقيم القرارات بشكل تسلسلي من بداية السنة الى نهايتها (رقم القرار - رقم الجلسة - التاريخ )	8
		✓	ضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية فيما يتعلق بشؤون المجلس	9
		✓	تزويد البنك المركزي بمحاضر الاجتماعات الموقعة	10
		✓	فيما يتعلق بالمساهمين واجتماعات الهيئة العامة : التواصل مع المساهمين والمساعدة في تنظيم اجتماعات الهيئة العامة	11
		✓	الاحتفاظ بالبيانات الخاصة بالمساهمين	12
		✓	التحضير لاجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس	13
		✓	ارسال الدعوات الى المساهمين والى البنك المركزي والى مسجل الشركات	14
		✓	تأمين حضور اعضاء اعضاء مجلس الادارة واعضاء الادارة التنفيذية والمدقق الخارجي	15
		✓	الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة	16
	✓		على فروع المصارف الاجنبية الاسلامية تعين هيئة شرعية محلية لا يقل عدد افرادها عن ثلاثة اشخاص بحيث تتطبق عليها الشروط والواجبات ذاتها الواردة في هذا الدليل	1
				هيئة الرقابة الشرعية في
				10

			لا يجوز حل الهيئة الشرعية او اعفاء اي عضو فيها الابرار مسبب من المجلس وبأغلبية ثلثي الاعضاء وبعد توجيهه انذار مشفوع بالمبررات وتحديد مدة التصحيح وبعد الاستماع الى وجهات نظر هيئة الرقابة الشرعية او بعض اعضائها المقرر اعفائهم واستحصال موافقة الهيئة العامة للمصرف موافقة البنك المركزي	2	المصارف الاسلامية
<b>اجتماعات مجلس هيئة الرقابة الشرعية</b>					
		✓	يجب ان تعقد الهيئة الشرعية (6) اجتماعات في السنة على الاقل لمتابعة الالتزام الشريعي لعمليات المصرف	3.1	
		✓	يجب ان تجتمع الهيئة الشرعية مع المجلس وقسم التدقيق وقسم التدقيق الشريعي والمدقق الخارجي بشكل فصلي لمناقشة المسائل ذات الاهتمام المشترك	3.2	
		✓	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	3.3	
		✓	في حال بلغ عدد الغياب (3 مرات او اكثر خلال السنة) وجب على رئيس الهيئة الشرعية اخطار الهيئة العامة لكي تتخذ ماتراه مناسبا	3.4	
<b>مهام مجلس هيئة الرقابة الشرعية</b>					
		✓	مراقبة اعمال المصرف وانشطته من حيث توافقها وعدم مخالفتها لاحكام الشريعة الاسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتحقق من خلوها من اية محظورات شرعية	4.1	
		✓	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 وتتجنب الابيرادات على حسابات الاستثمار واليه الصرف التصرف في الدخل غير المطابق للشريعة	4.2	
		✓	مراجعة السياسات والارشادات المتعلقة باحكام الشريعة الاسلامية والموافقة عليها للتأكد من كفاية وفاعلية نظام الرقابة الشرعية الداخلية في المصرف	4.3	

		✓	تقديم الارشاد لموظفي المصرف ونشر الوعي في مبادئ	4.4
		✓	اقتراح دورات التدريب الشرعي اللازم لموظفي المصرف وذلك بالتنسيق مع قسم الموارد البشرية	4.5
		✓	حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين وعرض تقرير الهيئة الشرعية من رئيسها او من يفوضه من اعضاء الهيئة	4.6
		✓	تكوين وابداء الرأي بمدى التزام المصرف باحكام ومبادئ الشريعة الاسلامية بحيث تقوم الهيئة بما يأتي	4.7
		✓	مراجعة واعتماد تقرير التدقيق الداخلي الشريعي السنوي الذي يرفع للجنة التدقيق من قبل قسم التدقيق الداخلي الشريعي	4.7.1
			اصدار تقرير نصف سنوي وسنوي حول الالتزام الشرعي بحيث يتضمن مدى فاعلية الضوابط الشرعية الداخلية واى 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	4.7.2
		✓	ابداء الرأي في عقد تأسيس المصرف والنظام الاساسي والتأكد من انسجامها مع احكام ومبادئ الشريعة الاسلامية	4.8
		✓	التنسيب لمجلس الادارة على تعيين وتنحية مدير قسم التدقيق الشرعي الداخلي على ان يؤخذ القرار النهائي بعد موافقة البنك المركزي	4.9
		✓	ابداء الرأي في شرعية مصادر المبلغ المدفوع لزيادة رأس المال واعتبار ذلك شرطا لصحتها	4.10.
		✓	على رئيس الهيئة الشرعية التأكد من اعلام البنك المركزي عن اية معلومات جوهرية يمكن ان تؤثر سلبا على ملاءمة اي من اعضاء الهيئة	4.11
		✓	كتابة الدليل الارشادي الذي يتضمن اسلوب تقديم طلب الفتوى من قبل المؤسسات الادارية التابعة للمصرف الى هيئة الرقابة الشرعية وتسيير اجتماعاتها والية التأكد من الالتزام الفعلي باي قرار صادر عن الهيئة والتأكد من السجل التوثيقي المكتوب خطيا والمحفوظ ورقيا والكترونيا	4.12
تدرس الهيئة الشرعية امانة سر تمارس المهام الآتية : دراسة وافية للوقوف على حقيقته،			يكون للهيئة الشرعية امانة سر تمارس المهام الآتية :	5

			تحديد مواعيد اجتماعات الهيئة الشرعية وذلك بالتنسيق مع رئيس الهيئة وتبيّن الاعضاء	5.1	ملائمة اعضاء هيئة الرقابة الشرعية في المصارف الاسلامية
		✓	التحقق من قيام الادارة التنفيذية وقبل اجتماع الهيئة التنفيذية بوقت كاف من تقديم المعلومات التفصيلية عن انشطة المصرف وعن الموضوعات ذات الصلة بالاجتماع	5.2	
		✓	حضور وتدوين جميع اجتماعات الهيئة الشرعية والمداولات والاقتراحات واية تحفظات اثيرت من قبل اي عضو وان يتم حفظ وتوثيق جميع المحاضر بشكل مناسب	5.3	
		✓	تدوين اسم العضو غير الحاضر للجتماع مع بيان ماذا كان بعذر ام لا .ويذكر ذلك في محضر الجلسة	5.4	
		✓	متابعة تنفيذ الفتاوي والقرارات المتتخذة من الهيئة الشرعية وتزويد ادارة التدقيق الشرعي الداخلي وإدارة الامتثال للإحاطة والعمل بها ومتابعة اية موضوعات تم ارجاء طرحها في اجتماع سابق	5.5	
		✓	تقديم محاضر اجتماع الهيئة الشرعية عند طلبها من قبل المدقق الشرعي الداخلي ومفتشي هذا البنك	5.6	
		✓	الاحتفاظ بتقارير قسم التدقيق الشرعي الداخلي ومتابعة تنفيذ توصيات الهيئة الشرعية بشأنها	5.7	
		✓	يجب ان لا يقل التأهيل العلمي لرئيس الهيئة عن الماجستير ومن جامعة معترف بها في تخصص العلوم الشرعية وتشمل فقه المعاملات وان يتمتع بهل في تخصص العلوم الشرعية وتشمل فقه المعاملات وان يتمتع بخبرة لا تقل عن 3 سنوات في اصدار الفتوى والاحكام الشرعية او 4 سنوات في مجال تدريس او البحث العلمي في مجال التمويل الاسلامي	1	
		✓	يجب ان يكون اعضاء الهيئة من الحاصلين على شهادة البكالوريس على الاقل في حقل الاختصاص	2	
		✓	للبنك المركزي ان يعرض على ترشيح اي شخص لعضوية الهيئة اذا انه لا يحقق الشروط الواردة في البند 2 من هذه المادة او اي سبب اخر يراه لعدم الموافقة	3	

		✓	عند الحاجة لتعيين اعضاء في الهيئة من المقيمين في الخارج العراق يشرط ان يزيد عددهم عن 2 من اصل 5 اعضاء	4	
		✓	يجب ان يكون رئيس واعضاء الهيئة مستقلين وهذا يتحقق من خلال الاتي :	5	
		✓	ان لا يكون من بين اعضاء الهيئة احد المساهمين في المصرف او من اعضاء في مجلس ادارة المصرف او احد الموظفين في الشركات التابعة للمصرف خلال السنتين الماضية	5.1	
		✓	يجب ان لا يكون احد اعضاء الهيئة صلة قرابة من الدرجة الاولى او الثانية بكبار المسؤولين التنفيذيين من الموظفين الحاليين والسابقين (السنة الحالية والماضية ) في المصرف او الشركات التابعة له	5.2	
		✓	ان لا يكون احد اعضاء الهيئة عضوا في اي مصرف اسلامي اخر داخل العراق	5.3	
			تلعب لجان المجلس دورا هاما في دعم مجلس الادارة خلال عملية اتخاذ القرار وعليه ينبغي تشكيل عدد مناسب من اللجان حسب حجم المصرف وتنوع انشطته على ان تتوفر بالحد الادنى للجان الآتية (لجنة التدقير, لجنة المخاطر, لجنة الترشيح والمكافآت )		
			الاطار العام لتشكيل ومتابعة عمل اللجان المنبثقة عن المجلس	1	
		✓	على المجلس تشكيل لجان من بين اعضاء المجلس يحدد اهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله مع الالتزام بعدم اتخاذ قرارات بمفردها بدون تصويت مجلس ادارة المجلس كما ينبغي على المجلس ان يقوم بالمتابعة المستمرة لاعمال اللجان للتتأكد من فاعلية دورها ذلك مع امكانية دفع بعض اللجان وفقا لتناسب اختصاصها شريطة ان لا يكون هنالك تعارض بين واجبات ومسؤوليات هذه اللجان	1.1	اللجان المنبثقة عن المجلس
		✓	ضمان سهولة حصول اللجان على المعلومات الكافية من الادارة كما يمكن لاي لجنة الحصول على الاستشارات والدعم الفني من مصادر خارجية على ان يكون بموافقة وعلم المجلس	1.2	
		✓	يجب مراعاة الشفافية في تشكيل اللجان مع الافصاح عن اسماء اعضائها في التقرير السنوي للمجلس وعن اللجان التي كونها المجلس والية عملها ونطاق اشرافها	1.3	

		✓	يجب مواعظة التخصص والخبرة والحياد وعدم تعارض المصالح في تشكيل اللجان	1.4
		✓	متابعة اللجان المرتبطة بمجلس الادارة وعرض تقاريرها ونتائجها على رئيس المجلس	1.5
		✓	يجب ان يتوفّر لكل لجنة ميثاق داخلي يبيّن مهامها ونطاق عملها واجراءاتها بما يشمل اعداد التقرير الى مجلس الادارة وما هو المتوقع من اعضاء مجلس الادارة من عضويتهم في تلك اللجان	1.6
		✓	يجب على المصرف تزويد البنك المركزي بقائمة تشمل جميع اللجان التابعة لعمل المجلس ومهامها واجراءات عملها واسماء اعضائها	1.7
		✓	يتم اختيار مقرر اللجنة المنبثقة عن المجلس اما امين سر المجلس او اي موظف تنصيبي تخاتره اللجنة عدا مدير القسم المختص بأعمال اللجنة المعنية	1.8
		✓	يجب ان يكون رئيس كل لجنة يتم تشكيلها عضو مجلس ادارة مستقل	1.9
تنظيم اعمال اللجان :				2
		✓	تعقد اللجان اجتماعات دورية ويحدد عددها حسب طبيعة اعمال كل لجنة	2.1
		✓	يتولى مقرر اللجنة ضبط حاضر اجتماعات اللجنة وتدوين توصياتها بحسب الصالحيات الممنوحة	2.2
		✓	يعرض رئيس اللجنة حاضر اجتماعاتها وتوصياتها على مجلس الادارة للتصويت عليها	2.3
		✓	تعهد اللجان بتقديم تقارير دورية وتقرير سنوي عن نتائج اعمالها الى مجلس الادارة للتصويت عليها	2.4
		✓	يتم تشكيل اللجان المؤقتة بقرار من مجلس او بطلب من هذا البنك ويحدد القرار تشكيله اللجنة ونطاق عملها ومسؤوليتها والمدة المطلوبة لانجاز عملها	2.5
لجنة التدقيق				3
تتولى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة مسؤولية الإشراف على (1) بيانات المصرف المالية وتقديرها (2) اطر عمل إدارة المخاطر والرقابة الداخلية والامتثال (3) عمليات التدقيق الداخلي (4) علاقة المصرف بالمدققين الخارجيين، حيث تقوم اللجنة بالرقابة والإشراف على كفاءة		✓	تتكون اللجنة من 3 اعضاء على الاقل على ان يكونوا من الاعضاء المستقلين من مجلس الادارة او الاستشاريين او خبراء في المجال المالي او التدقيق بموافقة البنك المركزي ويجب ان يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً من اعضاء مجلس الادارة ولا يجوز له عضوية لجنة اخرى من اللجان المنبثقة عن المجلس	3.1
				لجنة التدقيق

<p>واستقلالية عمليات التدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي للمصرف بالإضافة إلى الإشراف على إعداد البيانات المالية الدورية والتقارير الرقابية الأخرى كما تولى اللجنة مسؤولية تقدير الأداء ورفع التوصيات الخاصة بكافات ومزايا مدراء الاقسام الرقابية في البنك</p>			يجب ان يتاكد المجلس من ان كل اعضاء الادارة يملكون مقدرة وخبرة مالية مناسبة تشمل :	3.2
		✓	خبرة في ممارسات واجراءات التدقيق	3.2. 1
		✓	فهم وسائل وطرق تدقيق الداخلي واجراءات اعداد التقارير المالية	3.2. 2
		✓	ادراك للمبادئ المحاسبية المنطبقة على القوائم المالية للمصرف	3.2. 3
		✓	ادراك مهام وأهمية لجنة التدقيق	3.2. 4
		✓	القدرة على قراءة وفهم وتقييم القوائم المالية للمصرف والتي من ضمنها ميزانية العمومية، قائمة الدخل، قائمة التدفق النقدي، قائمة التغيرات في حقوق المساهمين	3.2. 5
		✓	نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي ومتابعة المدقق الخارجي ومناقشة تقاريره.	3.3. 1
		✓	القضايا المحاسبية ذات الاثر الجوهري على البيانات المالية للمصرف	3.3. 2
		✓	انظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف	3.3. 3
		✓	التاكد من الامتثال للمعايير الدولية ومكافحة غسل الاموال في جميع انشطة وعمليات المصرف ومن حق اللجنة التحقيق والبحث والتدقيق في اي اية عمليات او اجراءات او لوائح ترى انها تؤثر على قوة وسلامة المصرف	3.3. 4
		✓	التوصية الى مجلس الادارة باعتماد الهكيل التنظيمي للمصرف واستحداث او الغاء التشكيلات التنظيمية او دمجها وتحديد مهامات و اختصاصات هذه التشكيلات وتعديلها	3.3. 5
		✓	مراجعة الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها فضلاً عن مراجعة تقارير الادارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية	3.3. 6
		✓	مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الادارة التنفيذية مع مراعاة احكام القوانين النافذة	3.3. 7
		✓	اعداد تقرير ربع سنوي عن اعمال اللجنة بعد انتهاء كل ربع مالي تقدمه الى مجلس الادارة	3.3. 8
		✓	التدقيق والموافقة على الاجراءات المحاسبية وعلى خطة التدقيق السنوية وعلى ضوابط المحاسبة	3.3. 9

		✓	التاكد من التزام المصرف بالافصاحات التي حددتها المعايير الدولية للابلاغ المالي وتعليمات البنك المركزي التشريعات والتعليمات الاخرى ذات العلاقة وان يتاكد من ان الادارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية للابلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة	3.3. 10
		✓	تضمن التقرير السنوي للمصرف تقريرا حول مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص الابلاغ المالي بحيث يتضمن التقرير كحد ادنى :	3.3. 11
		✓	فقرة توضح مسؤولية المدقق الداخلي بالاشتراك مع الادارات التنفيذية عن وضع انظمة ضبط ورقابة داخلية حول الابلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الانظمة	3.3. 11.1
		✓	فقرة حول اطار العمل الذي قام المدقق الداخلي باستخدامه وتقييمه لتحديد مدى فاعلية انظمة الضبط والرقابة الداخلية	3.3. 11.2
		✓	التاكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع انشطة وعمليات المصرف	3.3. 11.3
		✓	التاكد من وجود مكتب لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب يرتبط بالمجلس ويتولى تطبيق سياسات العمليات الخاصة والمهمات والواجبات المترتبة على ذلك بما فيها ذلك قيام المكتب باعداد التقارير الدورية عن نشاطه	3.3. 11.4
		✓	مراقبة الامتثال الضريبي الامريكي	3.3. 11.5
		✓	الافصاح عن مواطن الضعف في انظمة الضبط والرقابة الداخلية التي تؤدي الى احتمال عدم امكانية منع او الكشف عن بيان غير صحيح وذي اثر جوهري	3.3. 11.6
		✓	تقدير من المدقق الخارجي يبين رأيه في فاعلية الانظمة والرقابة الداخلية	3.3. 11.7
		✓	علاقة اللجنة بالمدقق الخارجي تتحمل اللجنة المسؤلية المباشرة عن الاتي :	3.3. 12
		✓	اقتراح اشخاص مؤهلين للعمل كمدققين خارجيين او التوصية بعزلهم	3.3. 12.1
		✓	توفير سبل الاتصال المباشر بين المدقق الخارجي واللجنة	3.3. 12.2
		✓	الاتفاق على نطاق التدقيق مع المدقق الخارجي	3.3. 12.3

		✓	استلام تقارير التدقيق والتتأكد من اتخاذ ادارة المصرف الاجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتم التعرف عليها من قبل المدقق الخارجي	3.3. 12.4
		✓	علاقة اللجنة بالمدقق الداخلي تتحمل اللجنة المسؤلية المباشرة عن الاتي :	3.3. 13
		✓	تعيين المدقق الداخلي او التوصية بعزله وترقيته او نقله بعد استحصلال موافقة هذا البنك	3.3. 13.1
		✓	دراسة خطة التدقيق الداخلي والموافقة عليها	3.3. 13.2
		✓	طلب تقارير من مدير التدقيق الداخلي	3.3. 13.3
		✓	على لجنة التدقيق الداخلي التتحقق من توفر الموارد المالية الكافية والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة لادارة التدقيق الداخلي وتدريبهم	3.3. 13.4
		✓	على لجنة التدقيق التتحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مهام تنفيذية وضمان استقلاليتهم	3.3. 13.5
		✓	مراقبة الامثال ومكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب للقوانين والانظمة والضوابط المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك الى المجلس	3.3. 14
		✓	مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف الى هذا البنك	3.3. 15
		✓	تقديم التقرير السنوي الى مجلس ادارة للافصاح عن انشطة المصرف وعملياته	3.3. 16
		✓	يجب ان تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على اية معلومات من الادارة التنفيذية ولها الحق في استدعاء اي مدير لحضور اي من اجتماعاتها دون ان يكون لهم صفة عضوية اللجنة على ان يكون ذلك منصوصا عليه في ميثاق التدقيق الداخلي	3.3. 17
		✓	تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول ادارة الامثال ومسؤول مكافحة غسل الاموال 4 مرات على الاقل في السنة بدون حضور اي من اعضاء اللجنة التنفيذية	3.3. 18

		✓	تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الاجراءات التي تمكن الموظف من الابلاغ بشكل سري عن اي خطأ في التقارير المالية او اية امور اخرى وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة لتحقيق المستقل وحماية الموظف والتاكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية	3.3. 19
		✓	مراجعة تقارير مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب	3.3. 20
		✓	متابعة تنفيذ برامج استثمارية الاعمال والتعافي من الكوارث والازمات بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات	3.3. 21
لجنة ادارة المخاطر				4
		✓	تشكل اللجنة من ثلاثة اعضاء على الاقل من الاعضاء غير التنفيذيين على ان يكون رئيس اللجنة عضو مستقل ويجب ان يمتلك اعضاء اللجنة خبرة في المخاطر والممارسات القضائية المرتبطة بها	4.1
تتولى لجنة إدارة المخاطر المنبثقة عن مجلس الإدارة مسؤولية مراجعة ومراقبة المخاطر التي تتعرض لها المجموعة واستراتيجية إدارة المخاطر قبول المخاطر وآليات التحكم بها. كما تتولى اللجنة إدارة متطلبات رأس المال للمصرف عن طريق التأكيد من الاحتفاظ بمستوى مناسب من رأس المال والسيولة بما يتماشى مع أنشطته؛ بالإضافة إلى مراجعة التقىيم الداخلي لكافية رأس المال وسيناريوهات اختبارات الضغط ونتائجها على مستوى المصرف علاوة على ذلك، تقوم اللجنة بمراجعة العمليات المرتبطة بالمخاطر وتقىيم أثر التغيرات الرقابية والقانونية والتحقق من سلامة إدارة المخاطر، والإبلاغ عن المعاملات التي تتطوى على مخاطر كما تتولى اللجنة مسؤولية تقىيم الأداء وتقديم التوصيات الخاصة بمتىقات مدير ادارة المخاطر للمصرف			مهام اللجنة :	4.2
		✓	مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر لدى المصرف قبل اعتمادها من قبل المجلس	4.2. 1
		✓	مراجعة السياسة الائتمانية وتقديم التوصيات بشأنها الى مجلس الادارة لفرض المصادقة فضلاً عن الاشراف على تطبيق السياسة الائتمانية المقترحة من قبلهم	4.2. 2
		✓	مراقبة المخاطر الائتمانية التي يتحملها المصرف سواء ما يتعلق بالدخل المعياري او المدخل المستند للتصنيف الداخلي والمخاطرة التشغيلية ومخاطرة السوق والمراجعة الإشرافية وانضباط السوق الوادة في المقررات التي اصدرتها لجنة بازل للرقابة المصرفية	4.2. 3
		✓	تحديد السقوف الائتمانية التي تتجاوز صلاحية المدير المفوض او المدير الاقليمي	4.2. 4
		✓	مراقبة قدرة المصارف على تفادي مخاطر السيولة بموجب مقررات بازل III شاملاً ذلك معايير السيولة	4.2. 5
		✓	التوصية بالتخلي عن الانشطة التي تسبب المخاطر للمصرف والتي ليس لديه القدرة على مواجهتها	4.2. 6
		✓	التاكد من القزان المصرف بالأنظمة والتعليمات والسياسات المتعلقة بادارة المخاطر	4.2. 7

		✓	تجتمع اللجنة اربع مرات في السنة على الاقل ويجوز دعوة اي عضو من الادارة العليا لحضور اجتماعاتها من اجل توضيح بعض المسائل والمواضيعات التي ترى اللجنة اهمية استيضاحتها	4.2.8	
		✓	المراجعة الدورية لسياسة ادارة المخاطر من قبل الادارة العليا للمصرف وتقديم التوصيات بشأنها على مجلس الادارة لاقرارها والمصادقة عليها	4.2.9	
		✓	الاشراف على اجراءات الادارة العليا تجاه التزام بسياسات المخاطر المعتمدة لدى المصرف	4.2.10	
		✓	التواصل المستمر مع مدير قسم المخاطر والحصول على تقارير دورية منه حول الامور ذات العلاقة بالوضع الحالي للمخاطر في المصرف وثقافة المخاطر اضافة الى تقارير الخاصة بالحدود والسوق الم موضوعة واية تجازوات لها وخطط تحجيم المخاطر	4.2.11	
		✓	الاشراف على استراتيجيات راس المال وادارة السيولة واستراتيجيات ادارة المخاطر ذات العلاقة كافية للتأكد من مدى توافقها مع اطار المخاطر المعتمد في المصرف	4.2.12	
		✓	تقوم بتلقي التقارير الدورية من اللجان المنبثقة من الادارة التنفيذية (الائتمان، الاستثمار، تقنية المعلومات والاتصالات)	4.2.13	
		✓	مراجعة السياسة الاستثمارية وتقديم التوصيات بشأنها الى مجلس الادارة لغرض المصادقة فضلاً عن الاشراف على تطبيق السياسة الاستثمارية المقترنة من قبلهم	4.2.14	
		✓	تقييم اداء المحفظة الاستثمارية من حيث العائد والمخاطر فيما يتعلق باستثمارات المصرف الداخلية والخارجية والمتابعة المستمرة لمؤشرات وحركة اسواق راس المال المحلية والخارجية	4.2.15	
لجنة الترشيح والمكافآت			5	لجنة الترشيح والمكافآت	
تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الادارة مسؤولية مراجعة اطار وخططة المكافآت بالمصرف والإشراف على تطوير خطة التعاقب		✓	تتكون اللجنة من 3 اعضاء على الاقل على ان يكونوا من الاعضاء المستقلين ماو غير التنفيذيين ويكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً		5.1
			مهام اللجنة :		5.2

<p>الوظيفي مع ابداء التوصيات حول مكافآت موظفي الادارة التنفيذية. كما تقوم اللجنة بمراجعة المكافآت السنوية للتنفيذين وعرضها على مجلس الادارة.إضافة الى ذلك، تتولى اللجنة تقديم الترشيحات للأعضاء المحتملين لمجلس الادارة وتتدريب الأعضاء الجدد ورفعوعي لدى اعضاء المجلس. وتقوم اللجنة بالإشراف على عملية تقييم أداء مجلس الادارة واللجان المنبثقة عنه.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>تحديد الاشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية مجلس الادارة او الادارة العليا في المصرف عدا تحديد الاشخاص المؤهلين للعمل كمدير للتدقيق الذي يكون من مسؤولية لجنة التدقيق</p>	<p>5.2.1</p>
<p>اعداد سياسة المكافآت ورفعها الى مجلس الادارة للموافقة عليها والاشراف على تطبيقها مع الاخذ بنظر الاعتبار ما ياتي :</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>ان تتماشى مع مبادئ وممارسات الحكومة السليمة وبما يضمن تغليب مصالح المصرف طويلاً الاجل على الاعتبارات الانانية او القصيرة الاجل</p>	<p>5.2.2</p>
<p>مدى تحقيق المصرف لاهدافه طويلاً الاجل وفق خطته الاستراتيجية المعتمدة</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>التاكد من ان سياسة منح المكافآت تأخذ بالحسبان انواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف حيث يتم الموازنة ما بين الارباح المحققة ودرجة المخاطر التي تتضمنها الانشطة والاعمال المصرفية</p>	<p>5.2.2.3</p>
<p>يجب ان تشمل سياسة المكافآت والرواتب جميع مستويات وفئات موظفي المصرف اجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافآت والرواتب والحوافز او عندما يوصي مجلس الادارة بذلك يتم تقديم التوصيات الى المجلس لتعديل او تحديث هذه السياسة واجراء تقييم دوري لمدى كفاية وفاعلية منح المكافآت والرواتب والحوافز لضمان تحقيق اهدافها المعلن</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>5.2.2.4</p>	
<p>وضع سياسة الاخلاص لتأمين وظائف الادارة على ان تراجع بشكل سنوي على الاقل بحيث يكون المصرف جاهز للتعامل بشكل طبيعي مع اي تغير يطرأ على شاغلي وظائف الادارة التنفيذية دون التأثير على اداء المصرف واستمرار تنفيذ عملياته</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>5.2.2.5</p>	
<p>التاكد من اعداد الخطط وتوفير البرامج لتدريب اعضاء مجلس الادارة وتأهيلهم بشكل مستمر لمواكبة كافة التطورات المهمة على صعيد الخدمات المصرفية والمالية (التجارية والاسلامية)</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>5.2.2.6</p>	
<p>الاشراف على عملية تقييم اداء الموارد البشرية في المصرف ولاسيما الادارة التنفيذية ومراجعة التقارير الخاصة بذلك ورفع التوصيات بشأنها الى مجلس الادارة</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>5.2.2.7</p>	

لجنة الحكومة				6	لجنة الحكومة
		✓	ت تكون اللجنة من ثلاثة اعضاء غالبيتهم من الاعضاء المتسقين ومن غير التنفيذيين على ان تضم اللجنة رئيس المجلس	6.1	
تساند هذه اللجنة مجلس الإدارة في مراجعة مبادئ وممارسات الحكومة للمصرف بشكل دوري بالإضافة إلى الإشراف على عمل مكتب الحكومة للمجموعة، تتولى اللجنة مسؤولية مراقبة التطبيق الفعال لإطار عمل الإفصاح عن المعلومات. بالإضافة إلى ذلك، تشرف اللجنة على عملية مراقبة الاجراءات المتبعة في حالات تعارض المصالح والمعاملات مع أطراف ذات علاقه ورفع التقارير عنها.		✓	مراجعة تطبيق هذا الدليل والاشراف على اعداد دليل الحكومة المؤسسية الخاص بالمصرف وفقاً لحجم عمليات المصرف وتعدد وتنوع انشطته وتحديثه ومراقبة تطبيقه	6.2	
		✓	اشراف واعداد تقرير الحكومة وتضمينه في التقرير السنوي للمصرف	6.3	
		✓	التاكيد من تطبيق المصرف لمبادئ حوكمة الشركات والممارسات السليمة له	6.4	
		✓	تشكل الادارة العليا لجان لمساعدتها في القيام بمهامها ورفع تقارير الى لجان مجلس الادارة المختصة بشكل دوري لضمان فاعلية الرقابة والاشراف وتشكل لجان الادارة التنفيذية من ثلاثة اعضاء على الاقل ويمكن حضور اعضاء مجلس الادارة بصفة مراقب لمساعدتهم وترسل اللجان مواعيد اجتماعاتها الى مجلس الادارة قبل الانعقاد لكي يتسمى لأي من اعضاء المجلس الحضور بصفة مراقب ان رغب	اللجن ن المن بثقة عن الادار ة الت نفيذ ية	اللجنة الائتمانية
لجنة الائتمانية				1	
تتولى لجنة الائتمان المنشقة من الادارة التنفيذية مسئولية مراجعة واعتماد الالتزامات الائتمانية للمصرف ومراجعة جودة أداء المصرف ومحفظته الائتمانية ومراقبة كفاءة وفاعلية سياسات إدارة الائتمان ومراجعة اعتماد حدود الائتمان التي تتجاوز حد معين.		✓	تجتمع اللجنة لمرة واحدة في الشهر على الاقل او كلما دعت الحاجة	1.1	
			مهام اللجنة :	1.2	
		✓	الاشراف ومتابعة تطبيق تعليمات الصادرة من البنك المركزي العراقي فيما يخص اسس تقدير الجدارة الائتمانية للزيائن وتكوين مخصصات	1.2. 1	
		✓	متابعة الانكشافات الائتمانية بالتعاون مع شعبيتين :	1.2. 2	
		✓	حسابات السجل الائتماني	1.2. 2.1	
		✓	شؤون الزيائن (المستهلكين والمستفيدون)	1.2. 2.2	
		✓	متابعة حركة سداد القروض	1.2. 3	
		✓	التعاون مع الدائرة القانونية في متابعة تحصيل القروض المتعثرة	1.2. 4	
		✓	العمل على استرداد القروض المشطوبة قدر المستطاع	1.2. 5	
		✓	تبسيط اجراءات منح القروض	1.2. 6	
لجنة الاستثمار				2	

		✓	تجتمع اللجنةمرة واحدة في الشهر على الأقل كلما دعت الحاجة مهام اللجنة :	2.1 2.2	لجنة الاستثمار
		✓	تجزئه محفظة الاستثمار الى ادوات "حقوق الملكية" وادوات الدين شاملأً ذلك حوالات الخزينة والسنادات الحكومية وكذلك مكونات المحفظة من الادوات الاجنبية	2.2. 1	
		✓	اقتراح عمليات البيع والشراء او الاحتفاظ بمكونات المحفظة الاستثمار ومتابعة تنفيذها في حالة مصادقة مجلس الادارة عليها	2.2. 2	
		✓	مراجعة مؤشرات الدورية المستخدمة من قسم الاستثمار او الوحدات الاستثمارية وتقديم المقترفات اللازمة بخصوصها	2.2. 3	
لجنة تقنية المعلومات والاتصالات					3
		✓	تجتمع اللجنة مرة واحدة في الشهر على الأقل كلما دعت الحاجة مهام اللجنة :	3.1 3.2	لجنة تقنية المعلومات
		✓	مراجعة وتطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات والتحقق من امنية المعلومات والاتصالات	3.2. 1	
		✓	التحقق من كفاية البنية التحتية وانظمة المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف	3.2. 2	
		✓	التحقق من كفاية الاجراءات المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لاغراض من	3.2. 3	
		✓	متابعة التقنيات خدمة العملاء الالكترونية	3.2. 4	
		✓	التاكد من جودة وملائمة ادارة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعه الالكتروني على الانترنت	3.2. 5	
		✓	متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والازمات بالتنسيق	3.2. 6	
		✓	التاكد من اعداد دليل سياسات واجراءات تقنية المعلومات والاتصالات والعمل على تحريره وتقديم المقترفات اللازمة لتطوير الدليل طبقاً لمقتضيات العمل	3.2. 7	
		✓	التاكد من وجود فصل في الواجبات بين ادارة تقنية المعلومات والاتصالات من جهة والادارات الاخري في المصرف من جهة اخرى	3.2. 8	

ملائمة  
اعضاء  
الادارة  
التنفيذية

			يجب ان يتمتع اعضاء الادارة التنفيذية بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاءة والخبرات المصرفية اللازمة والقدرة على الالتزام وتکریس الوقت لعمل المصرف وينبع على عاتق المجلس ولجنة الترشی والمكافات مسؤولية التأکد من ذلك وحسب ما هو محدد في مسؤولياتهم المذکورة في هذا الدليل	1
<b>اطار عمل الادارة التنفيذية :</b>				2
		✓	ت تكون الادارة التنفيذية من المسؤولين في المصرف	2.1
		✓	تمارس الادارة التنفيذية صلاحياتها وتؤدي مسؤولياتها على وفق التفويض والقرارات الصادرة من مجلس الادارة	2.2
		✓	تكون الادارة التنفيذية مسؤولة امام مجلس الادارة عن تحقيق اهداف النصرف وعملياته	2.3
		✓	لابحق لاعضاء مجلس التدخل في الاعمال التنفيذية اليومية المصرفية	2.4
<b>مهام الادارة التنفيذية :</b>				3
		✓	اعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية وتنفيذها بعد اعتمادها من مجلس الادارة والتاکد من فاعليتها وتقديم مقترنات بشأن تطويرها او تعديليها	3.1
		✓	تنفيذ القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة والسياسات والتوجيهات الصادرة عن مجلس الادارة بذمة وأمانة ومسؤولية	3.2
		✓	تقديم التوصيات بشأن اتخاذ القرارات المهمة المتعلقة بالعمليات المصرفية بما فيها ادارة الودائع والقروض والاستثمارات وتقديم الخدمات المحلية والدولية من حيث متطلبات واسلوب تنفيذ والارتقاء المستمر بها	3.3
		✓	مراجعة خطط التوسيع في الفروع والمكاتب الجديدة والعمل على تنفيذها	3.4
		✓	اعداد وتطوير السياسات والاجراءات الخاصة بجميع تفاصيل العمل	3.5
		✓	اعداد هيكل تنظيمي للمصرف يتضمن تحديد الواجبات والمسؤوليات وتوزيعها على التشكيلات التنظيمية وتحديد خطوط الاتصال الرأسية والافقية	3.6
		✓	اعداد الموازنات السنوية الالزامية للمصرف	3.7

		الالتزام بانظمة الرقابة الداخلية لحماية اموال موجودات المصرف وضمان حسن وسلامة التصرفات والمعلومات المالية والعمل على تطبيقها	3.8
	✓	وضع نظم مناسبة لادارة المخاطر بجميع انواعها	3.9
	✓	تزويد الجهات الرقابية الداخلية والخارجية بالتقارير والمعلومات التي تتطلبها وتسهل انجاز مهامتها	3.10
	✓	التاكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع انشطة وعمليات المصرف	3.11
	✓	رفع تقارير دورية الى مجلس الادارة عن سير اعمال المصرف	3.12
	✓	الاحتفاظ بسجلات ونظم معلومات وافية وسليمة لجميع نشاطات القرارات وتدعمها بالوثائق الازمة	3.13
	✓	مناقشة ومتابعة سير العمل في المصرف واقتراح الحلول	3.14
	✓	التنسيق بين الادارات المختلفة لتأمين التوافق والانسجام والتكامل	3.15
	✓	تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية ومتابعة تدريبها لتطوير ادائها	3.16
	✓	مراقبة المركز المالي للمصرف وتحقيقه للارباح المناسبة وذلك في اطار المبادلة السليمة بين المخاطرة والعائد وتطبيقاً لخطته السنوية	3.17
	✓	الاطلاع على الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسل الاموال فيما يخص قوائم تجميد اموال الارهاب يومياً واعلام مكتب مكافحة غسل الاموال ودائرة مراقبة الصيرفة في البنك المركزي فوراً في حال وجود شخص قد درج اسمه في قائمة تجميد اموال الارهابيين	3.18
	✓	ضرورة الحصول على موافقة المجلس عند تعين اي عضو من اعضاء الادارة التنفيذية في المصرف	4
	✓	الشروط الواجب توافرها عند تعين الادارة التنفيذية للمصرف :	5
	✓	ان لا يكون عضواً في اي مجلس ادارة في اي مصرف اخر مالم يكن اخر تابعاً لمصرف اخر	5.1
	✓	ان يكون متفرغاً لادارة اعمال المصرف	5.2

		✓	ان يكون حاصلا على الدرجة الجامعية الاولى كحد ادنى في العلوم المالية او المصرفية او ادارة الاعمال او المالية او المحاسبة او الاقتصاد او القانون او تقنية المعلومات والتي لها علاقة باعمال المصرف	5.3
		✓	ان تكون لديه خبرة في مجال اعمال المصارف او الاعمال ذات الصلة حيث لاتقل عن خمس سنوات باستثناء منصب المدير العام او المدير المفوض او المدير الاقليمي الذي يجب ان لا تقل خبرته في مجال اعمال المصارف او الاعمال ذات الصلة بأنشطة القطاع المالي عن عشر سنوات	5.4
		✓	يجب الحصول على عدم ممانعة البنك المركزي قبل تعيين اي عضو في الادارة التنفيذية وبالتالي على المصرف قبل تعيين اي عضو في الادارة التنفيذية ان يحصل من المرشح للتعيين على سيرته الذاتية مرافقاً بها الوثائق والشهادات العلمية وشهادات الخبرة وشهادات الخبرة وشهادات حسن السيرة والسلوك وغيرها من الوثائق المعززة الالزمة	6
		✓	لايجوز للإداري الذي اقاله البنك المركزي من منصبه ان يصبح عضواً مجلس ادارة اي مصرف او مديرأً مفوضاً لاي مصرف او لاي فرع مصرف او ان يعمل ادارياً او ضمن الادارة التنفيذية في اي مصرف اخر	7
		✓	يجب اخطار البنك المركزي باقالة او استقالة اي موظف في الادارة التنفيذية وذلك في غضون 3 ايام كما يجب اخطاره باسباب هذه الاقالة او الاستقالة	8
		✓	لايجوز للشخص الذي كان موظفاً في الادارة التنفيذية في مصرف الغي ترخيصه او تقررت تصفيته اثناء مدة اشغاله لمنصبه ان يعمل ضمن الادارة التنفيذية في اي مصرف اخر الا اذا قرر البنك المركزي عكس ذلك	9
		✓	يجب على مجلس الادارة التأكد من بذل العناية الواجبة لترتيب الشؤون المتعلقة باعمال المصرف والشؤون المتعلقة بالاعمال الشخصية بطريقة تؤدي الى تجنب تضارب مصالحة الشخصية مع مصالح المصرف	1
				تضارب المصالح 15

			على المجلس اعتماد سياسات واجراءات لمعالجة تعارض المصالح الذي قد ينشأ عندما يكون المصرف جزءا من مجموعة مصرافية والافصاح كتابة عن اي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط المصرف بالشركات داخل المجموعة	2	
		✓	على المجلس اعتماد سياسات واجراءات للتعامل مع الاشخاص ذوي العلاقة بحيث تشتمل على تعريف هذه الاطراف اخذا بالاعتبار التشریعات والسياسات والاجراءات والية مراقبتها بحيث لايسمح بتجاوزها	3	
		✓	على الادارات الرقابية في المصرف التأكيد من ان عمليات الاشخاص ذوي العلاقة ومراقبتها واطلاع المجلس على هذه التعاملات	4	
		✓	على المجلس اعتماد سياسات ومتىاق قواعد السلوك المهني واعمامها على جميع الموظفين بحيث تتضمن حد ادنى مايأتي :	5	
		✓	عدم استغلال اي من الموظفين معلومات داخلية في المصرف لمصلحتهم الشخصية	5.1	
		✓	قواعد واجراءات تنظم التعامل مع الاشخاص ذوي العلاقة	5.2	
		✓	معالجة الحالات التي قد ينشأ عنها تضارب في المصالح	5.3	
		✓	على المجلس ان يتتأكد من ان الادارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة اعمالها وتنفذ السياسات والاجراءات المعتمدة وتجنب تعارض المصالح	6	
		✓	يجب ان يحصل اعضاء المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب وبصورة واضحة ودقيقة ليتمكنوا من الوفاء بواجباتهم ومهامهم على اكمل وجه	7	
		✓	على المصرف تزويد البنك المركزي بعدد الاسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف الذين يمتلكون 1% او امث من راس المال المصرف والجهة التي ترهن لها هذه الاسهم	8	
		✓	يتضمن توفير التقييم الدوري لجودة حسابات المصرف وادائه وسير العمليات مع الامتثال للمعايير الدولية وتقديم التقارير الدورية الى لجنة التدقيق عن مدى فاعلية وملاءمة عمليات واجراءات الرقابة الداخلية المعتمدة والمنفذة من قبل ادارة المصرف		التدقيق الداخلي 16
	مؤهلات موظفي ادارة التدقيق الداخلي				1

			ان يكون مدير التدقيق الداخلي ومعاونه من الحاصلين على شهادة البكالوريس في المحاسبة او ادارة المصارف او العلوم المالية او المصرفية او احدى التخصصات ذات العلاقة بالعمل المصرفي وان يكون لديه خبرة وممارسة في مجال الرقابة وفقاً للضوابط والتعليمات الصادرة عن هذا البنك	1.1	
		✓	يراعي في اختيار موظفي التدقيق الداخلي ان يكونو من المتخصصين في المحاسبة ولديهم الخبرة الكافية	1.2	
<b>علاقة التدقيق الداخلي بالمجلس :</b>					2
		✓	على المجلس التتحقق من ان ادارة التدقيق الداخلي خاضعة للإشراف المباشر من قبل لجنة التدقيق وانها ترفع تقاريرها مباشرة الى رئيس لجنة التدقيق	2.1	
		✓	سلطة الاتصال المباشر بمجلس الادارة او رئيس مجلس الادارة وللجنة التدقيق وبالمدقق الخارجي ومراقب الامثال في المصرف	2.2	
		✓	تقديم تقارير شهرية وربعية ونص سنوية وسنوية عن نتائج الاعمال الى لجنة التدقيق	2.3	
		✓	اعداد دليل عمل لسياسات واجراءات ادارة التدقيق الداخلي على ان يعتمد الدليل من لجنة التدقيق ومجلس الادارة ويخضع للمراجعة والتحديث من قبل لجنة التدقيق كل سنة او سنتين على الاقل	2.4	
		✓	تم مراجعة هيكل انظمة الضبط والرقابة الداخلية من لجنة التدقيق وادارة التدقيق الداخلي وادارة التدقيق الشرعي في حالة المصرف الاسلامي مرة واحدة على الاقل سنوياً او كلما دعت الحاجة لذلك	2.5	
		✓	يختص بمتابعة ومراجعة ادلة العمل ونظم اجراءات العمل في المصرف الاسلامي من حيث ملائمتها للقواعد التي وزرعتها ومراجعتها للهيئة الشرعية ويتأكد من ان المنتوجات والخدمات التي يقدمها المصرف تمت الموافقة عليها من قبل الهيئة الشرعية		
<b>علاقة هيئة الرقابة الشرعية بالتدقيق الشرعي الداخلي :</b>					1
		✓	التأكد من ان نسب انجاز خطوة التدقيق ومتابعة التحديثات عليها والتي تستند على الملاحظات الميدانية	1.1	
					التدقيق الشرعي الداخلي
					17

		مراجعة دليل العمل الذي يوضح اغراض القسم وصلاحياته ومسؤولياته	1.2
		ان لا يكون لدى المدقق الداخلي الشرعي صلاحية او مسؤولية تنفيذية تجاه الاعمال التي يقوم بها	1.3
		تحديد الانحرافات في تنفيذ مقررات وفتاوي هيئة الرقابة الشرعية	1.4
		تقييم اداء مدير وموظفي التدقيق الشرعي الداخلي	1.5
		فحص وتقييم كفاية وفعالية نظام الرقابة الشرعية الداخلية للمصرف	1.6
		متابعة امتثال ادارة المصرف للنواحي الشرعية والفتاوي والقرارات الصادرة عن الهيئة	1.7
		متابعة امتثال المصرف للمعايير الشرعية والمحاسبية الصادرة عن الهيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الاسلامية	1.8
		خطة التدقيق الشرعي السنوية على ان تعتمد من قبل الهيئة والالتزام بتنفيذ قيودها	1.9
		فحص الذمم والتمويلات التي تصنف ضمن فئة التسهيلات غير العاملة او التي تقرر اعدامها والممولة من حسابات الاستثمار المشترك للتحقق من عدم وجود تعد او تقصير من قبل المصرف	1.10
		التحقق من تقييد الادارة التنفيذية بالسياسة التي تنظم العلاقة بين المساهمين واصحاب حسابات الاستثمار وعلى وجه الخصوص اسس توزيع الارباح	1.11
	علاقة اللجنة بادارة التدقيق الشرعي الداخلي		
		ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الشرعيين الداخليين وضمان ان يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم بما في ذلك حق وصولهم الى جميع السجلات والمعلومات والاتصال باى موظف داخل المصرف بحيث يمكنهم اداء المهام الموكلة اليهم واعداد تقاريرهم بدون تدخل خارجي	2.1
		اتخاذ الاجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الشرعي الداخلي وذلك من خلال :	2.2
		اعطاء الاهمية الازمة لعملية التدقيق الشرعي وترسيخ ذلك في المصرف	2.2.1
		متابعة تصويب ملاحظات التدقيق الشرعي	2.2.2

			التحقق من توفر الموارد المالية الكافية والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهل لادارة التدقيق الشرعي الداخلي وتدريبهم وعلى ان يتتوفر في العاملين الحد الادنى من المتطلبات الآتية :	2.3	
		✓	شهادة جامعية متخصصة مع الالامام بأصول المعاملات المالية الاسلامية وشروط كل عقد واسباب فساده	2.3. 1	
		✓	ان يكون رئيس قسم التدقيق الداخلي الشرعي حاصلا على شهادة مستشار الشرعي المعتمد والمدقق الشرعي المعتمد والممنحة من قبل هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الاسلامية اذا ان الحصول على احدى الشهادات المذكورة اعلاه كاف لسد المتطلب	2.3. 2	
		✓	التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الشرعي الداخلي بآية مهام تنفيذية	2.4	
		✓	اعتماد ميثاق تدقيق داخلي يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات ادارة التدقيق الشرعي واعمامه داخل المصرف	2.5	
		✓	التحقق من ان ادارة التدقيق الشرعي خاضعة للاشراف المباشر من قبل الهيئة وانها ترفع تقاريرها الى رئيس الهيئة الشرعية ونسخة منها الى لجنة التدقيق	2.6	
		✓	على المجلس ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتها التابعة او الحليفة او المرتبطة بها بأي شكل من الاشكال كل خمس سنوات كحد اعلى وذلك من تاريخ الانتخاب	1	علاقة المجلس بالمراقبين الخارجيين
		✓	على المجلس اتخاذ الاجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية او آية نقاط اخرى اظهرها المدقق الخارجي	2	
		✓	اسهام المجلس في تعزيز دور المراقب الخارجي للتاكيد من ان القوائم المالية تعكس اداء المصرف في كافة النواحي الهامة وتبيّن حقيقة مركزه المالي الحقيقي	3	
		✓	التاكيد على اهمية الاتصال الفعال بين المراقب الخارجي وللجنة التدقيق بالمصرف	4	
يقوم البنك وبشكل مستمر بإجراء عمليات رصد ومراقبة لكافة أنواع المخاطر لدى جميع		✓	التاكيد من ان ادارة المخاطر تراقب ادارات المصرف التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة	1	علاقة المجلس

بادرة المخاطر	على المجلس التتحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة بما في ذلك مسألة الادارة التنفيذية المعنية بشأن هذه التجاوزات	2	دوائر وفروع المصرف لتحديد وتقييم وقياس وإدارة المخاطر وإصدار تقارير بشأن المخاطر التي قد تعيق تحقيق أهداف البنك والفرص المتاحة أمامه. ويتعين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية فيما المسؤولان في نهاية المطاف عن جميع المخاطر التي يتحملها المصرف ولذلك فهما يسعian دائمًا إلى تحقيق التوازن بين المخاطر الملزمة للعمليات وتحقيق الإيرادات. ومن أجل تحقيق هذه الأهداف فقد عين المجلس عدًّا من المهنيين المؤهلين في هذا المجال واعتمد جميع السياسات والإجراءات التي تحكم الأنشطة المصرفية المختلفة، كما قام أيضًا بوضع سقوف للمخاطر وأطر عمل منتظمة، وقام بتشكيل اللجان وحدد مسؤولياتها وصلاحياتها. وفي هذا الإطار تم إيكال آليات العمل بإدارة المخاطر إلى فريق على درجة عالية من الخبرة والكفاءة. ويتم تنفيذ إطار الرقابة من خلال لجان إدارية مختلفة مثل لجنة الائتمان ولجنة الاستثمار ولجنة إدارة الموجودات والمطلوبات التي يرأسها المدير التنفيذي للمصرف أو أحد معاونيه.
3	على المجلس التتأكد من أن إدارة المخاطر تقوم بأجراءات اختبارات الضغط بشكل دوري لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة وان يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيارات وهات (المشاهد) المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الاجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج	3	
4	على المجلس اعتماد منهيجية التقييم الداخلي لكافية رأس المال المصرف بما يتواافق مع مقررات لجنة بازل للرقابة المصرفية بازل II وبازل III وآية معايير دولية أخرى بحيث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقدرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن ان تواجه المصرف وتأخذ بالاعتبار خطة المصرف الاستراتيجية وخطة راس المال ومراجعته هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتتأكد من احتفاظ المصرف برأس المال كاف لمواجهة جميع المخاطر التي قد يتعرض لها	4	
5	على المجلس قبل الموافقة على اي توسيع في انشطة المصرف الالى بالاعتبار المخاطر المتربعة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي ادارة المخاطر	5	
6	على المجلس ضمان استقلالية المخاطر في المصرف وذلك من خلال رفع تقاريرها الى لجنة ادارة المخاطر ومنح هذه الادارة الصلاحيات الالازمة لتمكنها من الحصول على المعلومات من ادارات المصرف الالى والتعاون مع اللجان الالى للقيام بمهامتها	6	
7	يجب ان تشمل السياسات المعتمدة من قبل مجلس الادارة الحدود المقبولة للمخاطر التي قد يتعرض لها المصرف مع ضرورة اتساق تلك الحدود مع مدى قدرة المصرف على تقبل المخاطر ومدى ملائمة ذلك مع حجم راس المال	7	
8	قياس مدى استمرار ملائمة خطوات العمل الخاصة بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر واجراء اي تعديلات عليها اذا لزم الامر وفقاً لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها المصرف	8	

			استخدام نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة خاصة خاصة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر وضمان كفاءة نظام ادارة المعلومات بحيث يتيح امداد الادارة العليا بالصرف ولجنة المخاطر والمجلس بتقارير دورية (شهرية على الاقل ) تعكس مدى التزام المصرف بحدود المخاطر المحددة وتوضح التجاوزات على هذه الحدود واسبابها والخطوة التصحيحية اللازمه بها	9	
			<b>ت تكون مهام ادارة المخاطر كحد ادنى مما يلي :</b>	10	
		✓	دراسة وتحليل جميع انواع المخاطر التي يواجهها المصرف	10.1	
		✓	اعداد اطار ادارة المخاطر في المصرف وعرضه على المجلس	10.2	
		✓	تنفيذ استراتيجية ادارة المخاطر بالإضافة الى تطوير سياسات واجراءات عمل لادارة جميع انواع المخاطر	10.3	
		✓	تطوير منهجيات تحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من انواع المخاطر	10.4	
		✓	رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة ادارة المخاطر ونسخة للادارة التنفيذية تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر الفعلية لجميع انشطة المصرف بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة ومتابعة الانحرافات السلبية	10.5	
		✓	التحقق من كامل البيانات قياس المخاطر مع انظمة المعلومات الادارية المستخدمة	10.6	
		✓	تقديم التوصيات للجنة ادارة المخاطر عن تعريضات المصرف للمخاطر وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة ادارة المخاطر	10.7	
		✓	توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر المصرف لاستخدامها لاغراض الاصلاح	10.8	
إن المسؤولية الرئيسية لإدارة الامتثال في المصرف هي مساعدة مجلس الإدارة والادارة التنفيذية على ادارة مخاطر عدم الامتثال بكفاءة لحماية المصرف من تكبد أية خسائر مالية «قد تحدث» بسبب الفشل في الالتزام بالقوانين. وتشمل مخاطر عدم الامتثال: المخاطر القانونية / التشريعية إضافة إلى الخسائر المادية ومخاطر السمعة. كما تساعد إدارة الامتثال أيضاً كل من مجلس			على المجلس اعتماد سياسات واضحة لضمان امتثال المصرف لجميع التشريعات والتعليمات ذات العلاقة ومراجعة هذه السياسات بشكل دوري والتحقق من تطبيقاتها	1	علاقة المجلس بادارة الامتثال 20
			على المجلس اعتماد مهام ومسؤوليات ادارة الامتثال	2	
			ترفع ادارة الامتثال تقاريرها الى لجنة التدقيق مع ارسال نسخة عنها الى المدير العام او المدير المفوض	3	

			على المصرف تشكيل ادارة للامتثال مستقلة يتم تعزيزها بموارد بشرية مدربة ونكافى بشكل كاف بما يتناسب مع تعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص	4	
		✓	تقوم ادارة الامتثال باعداد سياسات واجراءات فعالة لضمان امتثال المصرف لجميع التشريعات والتعليمات النافذة واية ارشادات وادلة ذات العلاقة وعلى المصرف توثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات ادارة الامتثال ويتم اعمامها داخل المصرف	5	
		✓	على المجلس ومن خلال لجنة التدقيق والادارات او الاقسام الرقابية في المصرف التأكيد من اتخاذ تدابير العناية الواجبة تجاه العملاء وفقاً لقانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب رقم 39 لسنة 2015 والتعليمات الصادرة بموجبه	1	
		✓	على المجلس التأكيد من احتفاظ المصرف بسجلات والوثائق والمستندات التالية لمدة خمس سنوات من تاريخ انتهاء العلاقة مع العميل او من تاريخ غلق الحساب او تنفيذ معاملة لعميل عارض ايها اطول وتتضمن انايتها للجهات المختصة بالسرعة الممكنة والتي تشمل كحد ادنى ما يلي :	2	
		✓	نسخ من جميع السجلات التي يتم الحصول عليها من خلال عملية العناية الواجبة في التتحقق من المعاملات بما في ذلك الوثائق الدالة على هويات عملاء المستفيدين الفعليين والملفات المحاسبية ومراسلات العمل	2.1	21
		✓	جميع سجلات المعاملات المحلية والدولية سواء المنفذة بالفعل او التي كانت هنالك محاولة لتنفيذها على ان تكون السجلات مفصلة بالقدر الذي يسمح باعادة تمثيل خطوات كل معاملة على حدة	2.2	
		✓	السجلات المتعلقة بتقييم المخاطر او اية معلومات مقررة من اجرائه او تحدثه	2.3	
		✓	اعتماد برامج لغسل الاموال وتمويل الارهاب تتضمن اجراء تقييم لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب التي عرضة له	3	علاقة المجلس باصحاب المصالح
		✓	اعتماد سياسات واجراءات وضوابط داخلية تلبي بتطبيق الالتزامات المفروضة في مجال مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب	3.1	
		✓		3.2	

		✓	التدقيق المستقل لاختبار مدى فاعلية السياسات ومدى تطبيقها	3.3	
		✓	على المجلس توفير آلية محددة لضمان التواصل مع اصحاب المصالح وذلك من خلال الافصاح الفعال وتوفير معلومات حول انشطة المصرف لاصحاب المصالح من خلال الآتي :	1	
		✓	اجتماعات الهيئة العامة	1.1	
		✓	التقرير السنوي وتقرير الحكومة	1.2	
		✓	تقارير ربع سنوية تحتوي على معلومات مالية بالإضافة الى تقرير المجلس حول تداول اسهم المصرف ووضعه المالي خلال السنة	1.3	
		✓	الموقع الالكتروني للمصرف	1.4	
		✓	تقرير عن قسم العلاقات المساهمين	1.5	
		✓	تراعي ضرورة التصويت على حدة كل قضية تثار في الاجتماع السنوي للهيئة العامة	2	
		✓	بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم اعداد تقارير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج والقرارات بما في ذلك نتائج التصويت والاسئلة التي قام المساهمون بطرحها وردود الادارة التنفيذية عليها	3	
		✓	على المجلس ضمان فاعلية الحوار مع المساهمين من خلال توفير العوامل الآتية كحد ادنى :	4	
		✓	التأكد من اطلاع اعضاء مجلس على وجهات نظر المساهمين خاصة فيما يتعلق باستراتيجيات المصرف ونظم الحكومة	4.1	
		✓	عقد لقاءات دورية مع كبار المساهمين والاعضاء غير التنفيذيين والمستقلين على ارائهم ووجهات نظرهم بشأن استراتيجيات المصرف	4.2	
		✓	الافصاح في التقرير السنوي عن الخطوات التي تم اتخاذها من قبل اعضائه وبالتحديد الاعضاء غير التنفيذيين في اطار التوصل الى اتفاق وفهم مشترك لاراء كبار المساهمين الخاصة باداء المصرف . على رؤساء لجني التدقيق والترشيح والمكافئات واية لجان اخرى منبثقة عن المجلس حضور الاجتماعات السنوية للهيئة العامة	4.3	
		✓	يجب ان يقوم المدقق الخارجي او من يمثله بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة وتقديم التقرير والاجابة عن الاستفسارات	5	الافصاح والشفافية

			على المجلس ان يتاكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم اصحاب المصالح	1
		✓	يجب ان يتضمن التقرير السنوي للمصرف نصاً يفيد بأن المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للمصرف والمعلومات الواردة في ذلك التقرير وعن كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية	2
		✓	على المجلس التاكد من التزام المصرف بالاصحات التي حددتها المعايير الدولية للبلاغ المالي وتعليمات البنك المركزي والتشريعات والتعليمات الأخرى ذات العلاقة وان يتاكد من ان الادارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية للبلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة	3
		✓	على المجلس التاكد من تضمين التقرير السنوي للمصرف والتقارير ربع سنوية ااصحات تتبع لاصحاب المصالح الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للمصرف	4
		✓	يفضل ان يتم باللغتين العربية والإنكليزية	5
		✓	على المجلس ان يتاكد من ان التقرير السنوي يتضمن كحد ادنى ما يلى :	6
		✓	الهيكل التنظيمي للمصرف مبيناً فيه اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة	6.1
		✓	ملخصاً لمهمات ومسؤوليات لجان المجلس	6.2
		✓	المعلومات التي تهم اصحاب المصالح المبينة في دليل الحكومة المؤسسية للمصرف ومدى التزامه بتطبيق بنود الدليل	6.3
		✓	التاكد من اعداد تقرير الحكومة الخاصة بالمصرف وتضمينه في التقرير السنوي	6.4
		✓	معلومات عن كل عضو من اعضاء المجلس من حيث مؤهلاته وخبراته ومقدار مساهنته في راسمال المصرف وعضويته في لجان المجلس وتاريخ تعيينه ومدى التزامه بحضور اجتماعات المجلس وایة عضويات يشغلها في مجالس شركات اخرى والمكافآت بجميع اشكالها التي حصل عليها من المصرف ان وجدت وذلك عن السنة السابقة وكذلك القروض الممنوحة له من المصرف وایة عمليات اخرى تمت بين المصرف والعضو او بين الاطراف او ذوي العلاقة	6.5
		✓	معلومات عن ادارة المخاطر تشمل هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها	6.6

إن النظام الأساسي للبنك أعطى للمساهمين حق التصويت على قرارات الجمعية وعلى المرشحين لعضوية مجلس الإدارة، وفقاً لقانون الشركات رقم 21 لسنة 1997 وكذلك إلى دليل الحكومة الصادر عن البنك المركزي العراقي		✓	عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات	6.7	حقوق المساهمين	24
		✓	ميثاق سلوكيات ادارة العمل واسماء كل من اعضاء المجلس والادارة التنفيذية والمستقلين خلال هذا العام	6.8		
		✓	ملخصاً عن سياسة منح المكافآت لدى المصرف والمكافآت بجميع اشكالها التي منحت للادارة التنفيذية كل على حده وذلك عن السنة السابقة	6.9		
		✓	اسماء المساهمين الذين يملكون نسبة 1% او اكثر والجموعات المرتبطة التي تمتلك 5% او اكثر من راس المال المصرف مع تحديد المستفيد الحقيقي من هذه المساهمات او اي جزء منها وتوضيح ان كان اي من هذه المساهمات مرهونة كلياً او جزئياً	6.10		
		✓	نشر تقرير خاص بمارسات الحكومة المؤوسسية	7		
		✓	سياسة الاستدامة الخاصة بالمصرف وماتم بشأنها	8		
		✓	حصول المساهمين على جميع المعلومات ذات العلاقة التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على اكمل وجه وبصفة دورية وبدون تأخير	1		
		✓	المشاركة والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة على ان يؤخذ في الاعتبار المواضيع التي يرغب المساهمون في طرحها في مثل هذه الاجتماعات	2		
		✓	مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول اعمال الهيئة العامة وتوجيه الاستفسارات الى المجلس	3		
		✓	انتخاب اعضاء مجلس ادارة المصرف	4		
		✓	توزيع المساهمين بمعلومات عن مكان وتاريخ انعقاد الهيئة العامة وجدول اعمالها قبل مدة 30 يوماً من تاريخ الاجتماع	5		
		✓	ترشيح وانتخاب وانهاء خدمة اعضاء مجلس الادارة والاستفسار عن مؤهلاتهم وخبراتهم وقدرتهم على اداء عملهم ومناقشة حجم المكافآت والحوافز المالية التي يتلقاها اعضاء مجلس الادارة وكبار الاداريين التنفيذيين اضافة الى حقهم في تقديم اي استفسار الى المجلس بشأن اي ممارسات غير مهنية	6		
		✓	يحق لصغر المساهمين انتخاب عضو او اكثر لتمثيلهم في مجلس الادارة استناداً الى آلية التصويت التراكمي	7		