



مياثق لجنة التدقيق

ان الميثاق ادناه عباره عن ضوابط واسس لتنظيم عمل اللجنة العليا للرقابه الداخليه في المصرف، وهو يتماشى مع تعليمات الحاكميه المؤسيه للمصرف ومع السياسات والتعليمات الصادره والنافذه من البنك المركزي العراقي ، ويكمل هذه التعليمات ، ولا يتعارض مع اي تعليمات اخرى ، وانما يكملها.

التشكيل

- يجب أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة أو المالية أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف.
- يحدد المجلس وبموافقة الرئيس اعضاء هذه اللجنة والتي تتكون من 3 اعضاء (قد تكون اكثر من 3 وبحد اقصى 5 بموافقة المجلس). ويتم تحديد رئيسها من قبل رئيس المجلس. ويكون مدير التدقيق الداخلي هو امين سر هذه اللجنة ، ويحضر و ينسق كافة الاجتماعات ويبلغ القرارات للمعنيين.
- يمكن دعوة اعضاء الادارة الآخرين او اي من المدراء التنفيذيين او المستشارين لحضور الاجتماعات من اجل النقاش او الاجابه على الاستئله والاستفسارات . ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً في هذه اللجنة وليس لهم صلاحية التصويت .

اعضاء اللجنة :-

المنصب	الاسم
رئيس اللجنة	ضامن تيمور علي
عضو	اسراء علي محى الدين
عضو	صبيحة عيدان علي
مقررا	مينا خضر احمد كمال





الاجتماعات

- تجتمع اللجنة بحد ادنى مرة كل شهر أو حسب الحاجة.
- يجتمع أعضاء اللجنة من خلال الحضور الشخصي أو عبر الهاتف أو أي من وسائل الاتصال المتاحة أو من خلال تداول الوثائق بالتمرير.
- يجب أن يثبت رأي جميع الأعضاء من أجل اكتمال النصاب القانوني في الاجتماع.
- في حال غياب أو تعذر حضور أي من الأعضاء ، يمكن ان يوافق رئيس المجلس على اضافة عضو بديل مؤقتا بتنصيب من رئيس اللجنة.
- في حال غياب رئيس اللجنة يكون رئيس المجلس هو البديل.

آلية عمل اللجنة :

- تتخذ جميع القرارات عن طريق التصويت بالأغلبية البسيطة.
- في حال الاعتذار ، يجب على اي عضو يعتذر عن الموافقه كتابة اسباب ومبررات الاعتذار بشكل واضح في متن الطلب.
- يجب ان يتم اتخاذ اي قرار في غضون 48 ساعة عمل.

المسؤوليات :

مع مراعاة ما ورد في قانون المصارف وتعليمات البنك المركزي بخصوص مهام وصلاحيات اللجنة، فإن عليها القيام

بمراجعة الأمور التالية:



1. نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي ومتابعة المدقق الخارجي ومناقشة تقاريره.
2. القضايا المحاسبية ذات الاثر الجوهرى على البيانات المالية للمصرف.
3. انظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف.
4. التاكد من الامتثال للمعايير الدولية ومكافحة غسل الاموال في جميع انشطة وعمليات المصرف ، من حق اللجنة التحقيق والبحث والتدقيق في اية عمليات او اجراءات او لوائح ترى انها تؤثر على قوة وسلامة المصرف.
5. التوصية الى مجلس الادارة باعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف واستحداث او الغاء التشكيلات التنظيمية او دمجها وتحديد مهام و اختصاصات هذه التشكيلات وتعديلها.
6. مراجعة الخطة السنوية للتدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها فضلاً على مراجعة تقارير الادارة التنفيذية حول وضع الموارد البشرية.



7. مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الادارة التنفيذية مع مراعاة احكام القوانين النافذة.

8. اعداد تقرير ربع سنوي عن اعمال اللجنة بعد انتهاء كل ربع مالي تقدمه الى مجلس الادارة.

9. التدقيق والموافقة على الاجراءات المحاسبية، وعلى خطة التدقيق السنوية، وعلى ضوابط المحاسبة.

10. التاكد من التزام المصرف بالاصحاحات التي حدتها "المعايير الدولية للبلاغ المالي

International Financial Reporting Standards (IFRS)) وتعليمات البنك المركزي والتشريعات والتعليمات الاخرى ذات العلاقة ، وان يتاكد من ان الادارة التنفيذية على علم بالتغييرات التي تطرأ على المعايير الدولية للبلاغ المالي وغيرها من المعايير ذات العلاقة.

11. تضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص "البلاغ المالي (Financial Reporting) ، بحيث يتضمن التقرير ، كحد ادنى ، ما ياتي :

- فقرة توضح مسؤولية المدقق الداخلي بالاشتراك مع الادارات التنفيذية عن وضع انظمة ضبط ورقابة داخلية حول البلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الانظمة.
- فقرة حول اطار العمل الذي قام المدقق الداخلي باستخدامه، وتقييمه لتحديد مدى فاعلية انظمة الضبط والرقابة الداخلية.

12. التاكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع انشطة وعمليات المصرف.

13. التاكد من وجود مكتب لمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب يرتبط بالمجلس، ويتولى تطبيق سياسات " العمليات الخاصة " (KYC , Know Your Customer) ، والمهامes والواجبات المترتبة على ذلك، بما فيها ذلك قيام المكتب باعداد التقارير الدورية عن نشاطه.

14. مراقبة " الامتثال الضريبي الامريكي " (Foreign Account Tax Compliance Act , FATACA) .

15. 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 .

16. تقرير من المدقق الخارجي يبين راييه في فاعلية الانظمة والرقابة الداخلية .

17. علاقة اللجنة بالمدقق الخارجي : تتحمل اللجنة المسؤلية المباشرة عن الاتي :

- اقتراح الاشخاص المؤهلين للعمل كمدققين خارجين او التوصية بعزلهم.
- توفير سبل الاتصال المباشر بين المدقق الخارجي واللجنة.
- الاتفاق على نطاق التدقيق مع المدقق الخارجي.
- استلام تقارير التدقيق والتاكد من اتخاذ ادارة المصرف الاجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتم التعرف عليها من قبل المدقق الخارجي.

18. علاقه اللجنة بالمدقق الداخلي : تتحمل اللجنة المسؤلية المباشرة عن الاتي :

- تعيين المدقق الداخلي او التوصية بعزله وترقيته او نقله بعد استحصل موافقة هذا البنك.

- دراسة خطة التدقيق الداخلي والموافقة عليها.



- طلب تقارير من مدير التدقيق الداخلي .
 - على لجنة التدقيق التحقق من توفر الموارد المالية الكافية، والعدد الكافي من الموارد البشرية المؤهلة ، لإدارة التدقيق الداخلي وتدربيهم.
 - على لجنة التدقيق التتحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بآية مهام تنفيذية وضمان استقلاليتهم.
19. على لجنة التدقيق التتحقق من إخضاع كافة أنشطة المصرف للتدقيق بما فيها المسندة لجهات خارجية(Outsourced Activities)
20. مراقبة الامتثال ومكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب لقوانين والأنظمة والضوابط المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك الى المجلس.
21. مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف الى هذا البنك.
22. تقديم التقرير السنوي الى مجلس الادارة للافصاح عن انشطة المصرف و عملياته.
23. يجب أن تتوفر لدى اللجنة صلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية، ولها الحق في استدعاء أي مدير لحضور أي من اجتماعاتها دون أن يكون لهم صفة عضوية على ان يكون ذلك منصوصاً عليه في ميثاق التدقيق الداخلي.
24. تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي، والمدقق الداخلي، ومسؤول إدارة الامتثال، ومسؤول مكافحة غسل (4) مرات على الأقل في السنة، بدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية.
25. تقوم اللجنة بمراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي خطأ في التقارير المالية، أو أية أمور أخرى، وتتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل وحماية الموظف، والتتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
26. مراجعة تقارير مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.
27. متابعة تنفيذ برامج استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث والأزمات بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات.

نائب مجلس الادارة
محمد مسلم جار الله





ميثاق لجنة الحوكمة المؤسسية

لقد تم تشكيل لجنة الحوكمة المؤسسية لاتخاذ القرارات الإدارية الرئيسية الواجب اتخاذها من وقت آخر والعمل بها . وتتولى هذه الجنة تطبيق دليل الحوكمة المؤسسية واقتراح تحديده.

الصلاحيات

متابعة تطبيق دليل الحوكمة ومدى التزام المصرف به .

إليه اتخاذ القرارات :

• تتخذ جميع القرارات عن طريق التصويت بالأغلبية البسيطة.

• التشكيل

- يحدد المجلس وبموافقة الرئيس اعضاء هذه اللجنة والتي تتكون من 3 اعضاء (قد تكون اكثر من 3 اشخاص وبحد اقصى 5 اشخاص بموافقة المجلس). ويتم تحديد رئيسها من المجلس. ويكون امين سر المجلس هو امين سر هذه اللجنة ، ويحضر و ينسق كافة الاجتماعات وبلغ القرارات للمعنيين.
- يمكن دعوة اعضاء الادارة الآخرين او اي من المدراء التنفيذيين او المستشارين لحضور الاجتماعات حسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً في هذه اللجنة وليس لهم صلاحية التصويت

اعضاء اللجنة :-

المنصب	الاسم
رئيس اللجنة	سعدي احمد حبيب
عضو	اسراء علي مхи الدين
عضو	محمد سعد محمد
مقررا عن اللجنة	مينا خضر احمد كمال





الاجتماعات

• يترأس الاجتماعات رئيس اللجنة .

• تجتمع اللجنة شهرياً أو حسبما تقتضي الحاجة .

• تجتمع اللجنة بشكل شخصي أو عن طريق الهاتف أو تداول المستندات .

• يجب أن يحضر أغلبية الأعضاء من أجل اكمال النصاب القانوني في الاجتماع .

❖ يحضر ممثل عن امانة السر اجتماعات هذه اللجنة كمنظمين للعمل .

وتتولى هذه اللجنة المهام التالية:

- المراجعة والشراف على إعداد دليل الحكومة المؤسسية الخاص بالمصرف وفقاً لحجم عمليات المصرف وتنوع انشطته ، وتحديثه ومراقبة تطبيقه .
- اشراف وإعداد تقرير الحكومة وتضمينه في التقرير السنوي للمصرف .
- التأكيد من تطبيق المصرف لمبادئ حوكمة الشركات و الممارسات السليمة له .
- المراجعة والشراف على تطبيق حوكمة تقنية المعلومات بحسب دليل حوكمة تقنية المعلومات وذلك من خلال القيام بالمهام التالية:

1. اعتماد الخطط الاستراتيجية لتقنية المعلومات والاتصالات والهيكل التنظيمية المناسبة بما في ذلك اللجان التوجيهية على مستوى الادارة التنفيذية العليا وبصورة خاصة (اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات)، وبما يضمن تحقيق الاهداف الاستراتيجية للمصرف وتلبيتها، وتحقيق أفضل قيمة مضافة من مشاريع واستثمارات موارد تقنية المعلومات ، واستخدام الأدوات والمعايير اللازمة لمراقبة والتأكيد من مدى تحقق ذلك ، مثل استخدام نظام بطاقات الأداء المتوازن لتقنية المعلومات والاتصالات واحتساب معدل العائد على الاستثمار ، وقياس أثر المساهمة في زيادة كفاءة المالية والتشغيلية .

2. اعتماد الاطار العام لإدارة وضبط زراعة موارد المشاريع لتقنية المعلومات والاتصالات يحاكي أفضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الشأن وعلى وجه التحديد (COBIT) بجميع اصداراتها لتحقيق أهداف ومتطلبات هذا الضوابط من خلال تحقيق أهداف المصرف ، الوارد في المرفق رقم 1 بشكل مستدام ، وتحقيق مصفوفة أهداف المعلومات والتكنولوجيا لاصحاحها لها ، الواردة في المرفق 2 ، ويغطي عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات .

3. اعتماد مصفوفة الأهداف المؤسسية واهداف المعلومات والتقنية ذات الصلة وعد معطياتها حد أدنى وتوسيف الاهداف الفرعية الالزامية لتحقيقها .

4. اعتماد مصفوفة المسؤوليات (RACI CHART) تجاه العمليات الرئيسية لحوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ، والعمليات الفرعية المنبثقة عنها من حيث : الجهة أو الجهات أو الشخص أو الأطراف



المسؤولية بشكل أولي ، وتلك المسؤولة بشكل نهائي ، والأطراف الاستشارية ، وتلك التي يتم اطلاعها تجاه كل العمليات.

5. التأكيد من وجود اطار عام لادارة مخاطر تقنية المعلومات والاتصالات يتواافق والاطار العام الكلي لادارة المخاطر في المؤسسة ويتكمel معه ، وفقا للمعايير الدولية (ISO 31000) ويأخذ بالحسبان جميع عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ويلبيها.

6. اعتماد موازنة موارد ومساريع تقنية المعلومات والاتصالات بما يتواافق والاهداف الاستراتيجية للمصرف.

7. الالشراف العام والاطلاع على سير عمليات وموارد مشاريع تقنية المعلومات للتأكد من كفايتها ومساهمتها الفاعلة في تحقيق متطلبات المصرف وأعماله.

8. الاطلاع على تقارير التدقيق لتقنية المعلومات ، واتخاذ ما يلزم من اجراءات لمعالجة الانحرافات ورفع التوصيات باتخاذ الاجراءات اللازمة لتصحيحها.

نائب رئيس مجلس الادارة
محمد مسلم جار الله



بيان لجنة إدارة المخاطر

إن الميثاق أدناه عبارة عن ضوابط واسس تنظيم عمل لجنة المخاطر في المصرف. وهو يتماشى مع تعليمات الحكومة المؤسسية للمصارف ومع السياسات والتعليمات الصادرة والنافذة من قبل البنك المركزي العراقي، ويكمّل هذه التعليمات ولا يتعارض مع أي تعليمات أخرى . . .

الهدف :

الإشراف العام على انشطة دائرة المخاطر في المصرف بما يتضمن تطبيق الاجراءات المعتمدة والمتعلقة في المخاطر السوقية ومخاطر الائتمان ومخاطر العمليات والمخاطر الفرعية الأخرى المتباينة من هذه المخاطر ، اضافة الى التأكيد من الاجراءات المتبعه والخاصة بمكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب والتاكيد من انها تعمل بشكل فاعل حسب الأصول المصرفية المتعارف عليها وحسب القوانين والتعليمات المحلية .

التشكيل :

- 1 . يجب ان يكون جميع اعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمنعون بخبرة علمية مناسبة في مجالات المحاسبة او المالية او اي من التخصصات او المجالات المشتبه ذات العلاقة بأعمال المصرف.
- 2 . يحدد المجلس وبموافقة الرئيس اعضاء هذه اللجنة والتي تتكون من 3 اعضاء (قد تكون اكثر من 3 اشخاص ويحدد اقصى 5 اشخاص بموافقة المجلس) . ويتم تحديد رئيسها من المجلس ، ويعين أمين سر مجلس الادارة مقررا للجنة ويحضر وينسق كافة الاجتماعات ويبلغ القرارات للمعنيين .
- 3 . يمكن دعوة اعضاء الادارة الاخريين او اي من المدراء التنفيذيين او المستشارين لحضور الاجتماعات من اجل النقاش او الاجابة على الاستئنفة والاستفسارات ومهما ثبت انهم لهم صلاحية التصويت.

اعضاء اللجنة :-

الاسم	
صبيحة عيدان علي	رئيس اللجنة
محمد سعد محمد	عضو
سعدي احمد حبيب	عضو
مينا خضر احمد كمال	مقررا للجنة





اجتماعات :

- 1 . تجمع اللجنة فصلياً او حسب الحاجة , يجتمع اعضاء اللجنة من خلال الحضور الشخصي او عبر الهاتف او اي من وسائل الاتصال المتاحة او من خلال تداول الوثائق بالتمرير .
- 2 . يجب ان يثبت راي جميع الاعضاء من اجل اكمال النصاب القانوني في الاجتماع .
- 3 . في حال غياب او تعذر حضور اي من الاعضاء , يمكن ان يوافق رئيس المجلس على اضافة عضو بديل مؤقتا بتنصيب من رئيس اللجنة .
- 4 . في حال غياب رئيس اللجنة يكون رئيس المجلس هو البديل .

آلية عمل اللجنة :

- 1 . تتخذ جميع القرارات عن طريق التصويت بالاغلبية البسيطة
- 2 . في حال الاعتذار , يجب على العضو ان يعتذر عن الموافقة كتابة اسباب ومبررات الاعتذار بشكل واضح في متن الطلب
- 3 . يجب ان يتخذ القرار خلال 48 ساعة عمل .

المسؤوليات :

مع مراعاة ماورد في قانون المصارف وتعليمات البنك المركزي العراقي بخصوص مهام وصلاحيات اللجنة , فإن عليها القيام بمراجعة الامور التالية :

- مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر لدى المصرف قبل اعتمادها من قبل المجلس.
- المراجعة الدورية لسياسة إدارة المخاطر المقترحة من قبل الإدارة العليا للمصرف وتقديم التوصيات بشأنها على مجلس الإدارة لإقرارها والمصادقة عليها. وذلك من خلال:

 - مراجعة واقرار السياسات والمبادئ الارشادية المقترحة من قبل دائرة المخاطر المتعلقة بتتحديد كل فئات المخاطر الرئيسية وقياسها ومراقبتها وضبطها والتأكيد من الالتزام بحدود المخاطر للأنشطة الحالية والجديدة .
 - مراجعة حدود المخاطر وقبولها .
 - ضمان جودة وفاعلية النماذج المالية وفعالية الانظمة المستخدمة .

- الاشراف على إجراءات الإدارة العليا تجاه الالتزام بسياسات المخاطر المعتمدة لدى المصرف . وذلك لمراقبة وتقدير درجة الكفاءة والفعالية التي يدير بها المصرف المخاطر من خلالها .
- التواصل المستمر مع مدير قسم المخاطر والحصول على تقارير دورية منه حول الأمور ذات العلاقة بالوضع الحالي للمخاطر في المصرف وثقافة المخاطر ، إضافة الى التقارير الخاصة بالحدود والسقوف الموضوعة وأية تجاوزات لها وخطط تجنب المخاطر .
- التوصية بالتخلي عن الأنشطة التي تسبب المخاطر للمصرف والتي ليس لديه القدرة على مواجهتها .
- التأكيد من التزام المصرف بالأنظمة والتعليمات والسياسات المتعلقة بإدارة المخاطر .
- الاشراف على استراتيجيات رأس المال وإدارة السيولة واستراتيجيات إدارة المخاطر ذات العلاقة كافة للتأكد من مدى توافقها مع إطار المخاطر المعتمد في المصرف .
- مواكبة التطورات الاقتصادية والمالية التي تؤثر على المصرف ورفع تقارير دورية عنها الى المجلس .



- ١٧- تقوم بتلقي التقارير الدورية من اللجان المنبثقة من الإدارة التنفيذية (الائتمان ، الاستثمار، تقنية المعلومات والاتصالات).
- مراجعة السياسة الانتمانية وتقييم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة لغرض المصادقة ، فضلاً عن الاشراف على تطبيق السياسة الانتمانية المقترحة من قبلهم.
- مراقبة "المخاطر الانتمانية" ، التي يتحملها المصرف ، سواء ما يتعلق "بالمدخل المعياري" أو "المدخل المستند للتصنيف الداخلي" ، والمخاطرة التشغيلية" ، و"مخاطر السوق" و"المراجعة الإشرافية" ، و"انضباط السوق" الواردة في المقررات التي اصدرتها لجنة بازل للرقابة المصرفية .
- تحديد السقوف الانتمانية التي تتجاوز صلاحية المدير المفوض أو المدير الإقليمي .
- مراقبة قدرة المصرف على تفادي مخاطر السيولة بموجب مقررات بازل (III) ، شاملًا ذلك معايير السيولة.
- مراجعة السياسة الاستثمارية وتقييم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة لغرض المصادقة ، فضلاً عن الاشراف على تطبيق السياسة الاستثمارية المقترحة من قبلهم.
- تقييم أداء المحفظة الاستثمارية من حيث العائد والمخاطرة فيما يتعلق باستثمارات المصرف الداخلية والخارجية، والمتابعة المستمرة لمؤشرات وحركة أسواق رأس المال المحلية والخارجية.

نائب رئيس مجلس الإدارة
محمد مسلم جار الله



ميثاق لجنة الترشيح والمكافآت

ان الميثاق ادناه عباره عن ضوابط واسس وتنظيم عمل اللجنة العليا للموارد البشرية ، وهو يتماشى مع تعليمات الحاكمه المؤسسيه للمصرف ومع السياسات والإجراءات الخاصه بالموارد البشرية للمصرف ، ويتماشى هذا الميثاق مع الانظمه والتعليمات النافذه للجهات الرقابيه المختلفه الداخليه والخارجيه ، ولا يتعارض مع ايه تعليمات اخرى في المصرف ، وانما يكملها. تعتمد التعريفات الوارده والمقرره في سياسة الحاكمه للمصرف لهذا الميثاق.

الغرض :

تشكل لجنة الترشيح والمكافآت بموجب قرار من المجلس وحسب الهيكل التنظيمي للمصرف للنظر في اتخاذ القرارات الخاصه بالموارد البشرية حسب الصلاحيات المقرره فيما يخص التعيين والترقيات والزيادات السنويه والترشيحات الخاصه بالمجلس او الاداره العليا. وايضا ايه قضايا خاصه بشؤون الموظفين تحتاج الى قرار او توجيه من المجلس.

الصلاحيات

حدد المجلس ان تكون صلاحية هذه اللجنة :

- 1- ترشح الى المجلس الاشخاص المؤهلين للانضمام الى الادارة التنفيذية العليا .
- 2- الاشراف على التعيينات المهمة .
- 3- مراجعة الرواتب والاجور والمكافآت الممنوحة الى الادارة التنفيذية العليا
- 4- التوصيه والترشيحات والبدلات والمخصصات الخاصه باعضاء مجلس



التشكيل

- التأكيد من وفاء عضو المجلس بالشروط المحددة في التشريعات وفي هذا
- يحدد المجلس وبموافقة الرئيس اعضاء هذه اللجنة والتي تتكون من 3 اعضاء تنفيذيين ويتم تحديد رئيسها من قبل الرئيس . يتولى امين سر المجلس بالتكليف مهام مقرر اللجنة ، ويحضر و ينسق كافة الاجتماعات ويببلغ القرارات للمعنيين.
- يمكن دعوة اعضاء مجلس الادارة الآخرين او اي من المدراء التنفيذيين او المستشارين في المصرف او خارجه لحضور الاجتماعات حسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً في هذه اللجنة وليس لهم صلاحية التصويت لغرض عرض الحالات والمناقشه.



اعضاء اللجنة :-

المنصب	الاسم
رئيس اللجنة	صبيحة عيدان عباس
عضو	محمد مسلم جار الله
عضو	اسراء علي محي الدين
مقرر للجنة	مينا خضر احمد كمال

الاجتماعات :

- تجتمع لجنة الموارد البشرية شهرياً أو حسبما تقتضي الحاجة.
- يجتمع أعضاء اللجنة من خلال الحضور الشخصي أو اي وسيلة اتصال أو من خلال تداول الوثائق.
- يجب أن يحضر أغلبية الأعضاء من أجل اكمال النصاب القانوني في الاجتماع.

تتولى هذه اللجنة المهام التالية:

- تحديد الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية مجلس الإدارة أو الإدارة العليا في المصرف عدا تحديد الأشخاص المؤهلين للعمل كمدير للتدقيق الداخلي الذي يكون من مسؤولية لجنة التدقيق.
- إعداد سياسة المكافآت ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها و الإشراف على تطبيقها مع الأخذ بنظر الاعتبار ما يأتي :

 - ان تتماشى مع مبادئ و ممارسات الحوكمة السليمة و بما يضمن تغليب مصالح المصرف طولية الأجل على الاعتبارات الانية او القصيرة الأجل.
 - مدى تحقيق المصرف لأهدافه طولية الأجل وفق خطته الاستراتيجية المعتمدة.
 - التأكد من ان سياسة منح المكافآت تأخذ بالحسبان أنواع المخاطر كافة التي يتعرض لها المصرف، بحيث يتم الموازنة بين الأرباح المتتحققة و درجة المخاطر التي تتضمنها الأنشطة و الاعمال المصرفية.
 - يجب ان تشمل سياسة المكافآت والرواتب جميع مستويات و فئات موظفي المصرف ، اجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافآت والرواتب والحوافز ، او عندما يوصي مجلس الإدارة بذلك و تقديم التوصيات الى المجلس لتعديل او تحديث هذه السياسة، واجراء تقييم دوري لمدى كفاية وفاعلية سياسة منح المكافآت والرواتب والحوافز لضمان تحقيق أهدافها المعلنة.
 - وضع سياسة الاحلال لتؤمن وظائف الإدارة التنفيذية بالمصرف على ان تراجع بشكل سنوي على الأقل، بحيث يكون المصرف جاهز للتعامل بشكل طبيعي مع أي تغيير قد يطرأ على شاغلي وظائف الإدارة التنفيذية دون التأثير على أداء المصرف واستمرار تنفيذ عملياته.



- التأكيد من اعداد الخطط وتوفير البرامج لتدريب أعضاء مجلس الإدارة وتأهيلهم بشكل مستمر لمواكبة كافة التطورات المهمة على صعيد الخدمات المصرفية والمالية (التجارية والإسلامية).
- الالشراف على عملية تقييم اداء الموارد البشرية في المصرف ولاسيما الإدارة التنفيذية ومراجعة التقارير الخاصة بذلك ورفع التوصيات بشأنها الى مجلس الإدارة.

نائب رئيس مجلس الادارة
محمد مسلم جار الله



ميثاق لجنة الائتمان

ان الميثاق عباره عن ضوابط واسس وتنظيم عمل اللجنة العليا للائتمان للمصرف ، وهو يتماشى مع تعليمات الحوكمه المؤسيه للمصرف ومع السياسات الاجراءات الائتمانيه ، ويكملا هذه التعليمات ، ولا يتعارض مع اي تعليمات اخري في المصرف ، وانما يكملها. اللجنة العليا للائتمان هي في المقام الأول جهة لصنع القرارات الائتمانية والاستثمارية التي يتخذها المصرف في إطار الصلاحيات المخولة لها من المجلس. يتم تحديد الصلاحيات لهذه اللجنة حسب جدول صلاحيات منح الائتمان الصادر عن المجلس.

الهدف :

- توجيه اتخاذ القرارات الائتمانية للمصرف بما يضمن تطبيق السياسات الائتمانية وتحقيق الاهداف المتمثله بمنح الائتمان المصرفي وفق قواعد سليمه و حماية حقوق المصرف من حيث تطبيق الضوابط الائتمانية .
- الموافقة على توصيات بشأن ائتمان واستثمار فرد أو مجموعة في إطار الصلاحيات المخولة من المجلس، أو تقديم تلك التوصيات للمجلس.

التشكيل:-

- يحدد المدير المفوض أو من ينوب عنه وباطلاغ لجنة المخاطر وللجنة الحوكمة اعضاء هذه اللجنة والتي تكون من 3 اعضاء (قد تكون اكثر من 3 اشخاص وبحد اقصى 5 اشخاص). ويتم تحديد رئيسها من المدير المفوض أو من ينوب عنه . ويكون مدير الائتمان هو امين سر هذه اللجنة ، ويحضر و ينسق كافة الاجتماعات و يبلغ القرارات للمعنيين.
- يمكن دعوة اعضاء الادارة الآخرين او اي من المدراء التنفيذيين او المستشارين لحضور الاجتماعات حسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً في هذه اللجنة وليس لهم صلاحية التصويت. عادة يحضر المدير المفوض و/أو نائبه ومدير دائرة الائتمان او المخاطر او التحصيل لغرض عرض الحالات والمناقشه.





اعضاء اللجنة :-

المنصب	الاسم
معاون المدير المفوض	حسن عامر كاظم
مدير المخاطر / عضوا	سماهر صبيح حسن
مدير الائتمان / عضوا	سيف محمد عبد

الاجتماعات

- تجتمع اللجنة شهرياً أو حسب الطلب للموافقة على طلبات الائتمان .
- يجتمع أعضاء اللجنة من خلال الحضور الشخصي أو عبر الهاتف أو أي من وسائل الاتصال المتاحة او من خلال تداول الوثائق بالتمرير.
- يجب أن يثبت رأي جميع الأعضاء من أجل اكمال النصاب القانوني في الاجتماع.
- في حال غياب او تعذر حضور اي من الاعضاء ، يمكن ان يوافق المدير المفوض او من ينوب عنه على اضافة عضو بديل مؤقتا بتتسيب من رئيس اللجنة.
- في حال غياب رئيس اللجنة يكون المدير المفوض او من ينوب عنه هو البديل.

آلية عمل اللجنة :

- تتخذ جميع القرارات عن طريق التصويت بالأغلبية البسيطة.
- في حال الاعتذار ، يجب على اي عضو يعتذر عن الموافقه كتابة اسباب ومبررات الاعتذار بشكل واضح في متن الطلب.
- يجب ان يتم اتخاذ اي قرار في غضون 48 ساعة عمل.
- ترفع اللجنة تقاريرها الى لجنة المخاطر ونسخة منها الى لجنة التدقيق التابعين الى مجلس الادارة.



المسؤوليات والمهام:

- التاکد من تطبيق السياسه الانتمانيه في كل مراحل العمليه الانتمانيه واجراء المراجعات الدوريه لها والتوصيه للمجلس مره كل عام والتنسيب للمجلس بالاقتراحات والتعديلات.
- الاشراف ومتابعة تطبيق التعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي فيما يخص أسس تقييم الجداره الانتمانية للربابع وتكوين المخصصات.
- تعتبر هي اللجنة العليا للانتمان وتعمل على دراسة طلبات الانتمان الخارجه عن صلاحيات لجان الانتمان الأخرى، وتأخذ القرارات اللازمه فيها.
- متابعة الانكشافات الانتمانية بالتعاون مع شعبتين :
 - حسابات السجل الانتماني.
 - شؤون الزبائن (المستهلكين والمستفيدين).
 - متابعة حركة سداد القروض.
 - التعاون مع الدائرة القانونية في متابعة تحصيل القروض المتعثرة.
 - العمل على استرداد القروض المشطوبة قدر المستطاع.
 - تبسيط إجراءات منح القروض.
- التوصيه النهائيه للمجلس بشأن المستهدفات السنويه للانتمان بكافة انواعه وبما يتماشى مع الموازن السنويه والخطط الاستراتيجيه و التخطيط لنمو محفظة التسهيلات.
- الاستلام والموافقة على توصيات إسقاط الديون في إطار الحدود الممنوعة والتوصيه للمجلس حسب الصلاحيات.
- اقتراح سياسات التسuir التي تستند على المخاطر. واقتراح إجراءات الموافقة على التسuir الاستثنائي للانتمان.
- التحقق من عدم وجود تفاوت بين المخاطر الفعلية التي يأخذها المصرف ومستوى المخاطر المقبولة التي وافق عليها المجلس.
- مواكبة التطورات الاقتصادية والماليه التي تؤثر على إدارة المخاطر بالمصرف، ورفع تقارير دورية عنها إلى المجلس.

نائب رئيس مجلس الادارة
محمد مسلم جار الله



ميثاق لجنة الاستثمار

إن الميثاق أدناه عبارة عن ضوابط واسس تنظيم عمل لجنة الاستثمار في المصرف. وهو يتماشى مع تعليمات الحكومة المؤسسية للمصارف ومع السياسات والتعليمات الصادرة والنافذة من قبل البنك المركزي العراقي، ويكمّل التعليمات ولا يتعارض مع أي تعليمات أخرى.

الهدف :

الإشراف العام على انشطة دائرة الاستثمار في المصرف بما يتضمن تطبيق الاجراءات المعتمدة واقتراح السياسات الاستثمارية، والتاكد من انها تعمل بشكل فاعل حسب الاصول المصرفية المتعارف عليها وحسب القوانين والتعليمات المحلية.

التشكيل :

- 1 . يجب ان يكون جميع اعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة علمية مناسبة في مجالات المحاسبة او المالية او اي من التخصصات او المجالات المشتبهة ذات العلاقة بأعمال المصرف .
- 2 . تتشكل اللجنة من قبل المدير المفوض أو من ينوب عنه وباطلاع لجنة المخاطر وللجنة الحوكمة

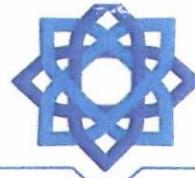
اعضاء اللجنة :-

المنصب	الاسم
معاون المدير المفوض/ عضوا	وهبي سعدي احمد
مدير ادارة المخاطر / عضوا	سماهر صبيح حسن
مدير ادارة العمليات المصرفية الدولية / عضوا	ريم زيد حمود
مقررا	محمد انس محمد زهير

الاجتماعات :

- 1 . تجمع اللجنة شهرياً او حسب الحاجة ، يلتقي اجتماعاً للجنة من خلال الحضور الشخصي او عبر الهاتف او اي من وسائل الاتصال المتاحة او من خلال تداول الوثائق بالتفصير .
- 2 . يجب ان يثبت رأي جميع الاعضاء من اجل اكمال النصاب القانوني في الاجتماع .
3. في حال غياب او تعذر حضور اي من الاعضاء ، يمكن ان يوافق المدير المفوض أو من ينوب عنه على اضافه عضو بديل مؤقتاً بتتسيب من رئيس اللجنة .
- 4 . في حال غياب رئيس اللجنة يكون المدير المفوض أو من ينوب عنه هو البديل .





آلية عمل اللجنة :

1. تتخذ جميع القرارات عن طريق التصويت بالأغلبية البسيطة
2. في حال الاعتذار ، يجب على العضو ان يعتذر عن الموافقة كتابة اسباب ومبررات الاعتذار بشكل واضح في متن الطلب
3. يجب ان يتخذ القرار خلال 48 ساعة عمل .
4. ترفع اللجنة تقاريرها الى لجنة التدقير ونسخة منها الى لجنة التدقير التابعين لمجلس الادارة.

المسؤوليات :

مع مراعاة ماورد في قانون المصارف وتعليمات البنك المركزي العراقي بخصوص مهام وصلاحيات اللجنة ، فأن عليها القيام بمراجعة الامور التالية :

- اقتراح السياسة الاستثمارية وتعديلها للمجلس لاعتمادها .
- تجزئة محفظة الاستثمار الى أدوات " حقوق الملكية " و " أدوات الدين " ، شاملأ ذلك حوالات الخزينة والسنداط الحكومية وكذلك مكونات المحفظة من الأدوات الأجنبية .
- اقتراح عمليات البيع والشراء أو الاحتفاظ بمكونات محفظة الاستثمار ومتابعة تنفيذها في حالة مصادقة مجلس الإدارة عليها .
- مراجعة المؤشرات الدورية المستخدمة من قسم الاستثمار أو الوحدات الاستثمارية وتقديم المقترنات اللازمة بخصوصها .
- مناقشة العمليات الاستثمارية الأساسية في المصرف وخصوصاً بيع وشراء العقارات .

نائب رئيس مجلس الادارة

محمد مسلم جار الله





ميثاق لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

ان الميثاق ادنى عباره عن ضوابط واسس لتنظيم عمل لجنة تقنية المعلومات في المصرف، وهو يتماشى مع تعليمات الحاكميه المؤسسيه للمصرف ومع السياسات والتعليمات الصادره والنافذه من البنك المركزي العراقي ، ويكمي هذه التعليمات ، ولا يتعارض مع اي تعليمات اخرى ، وانما يكملها.

التشكييل

• يحدد المدير المفوض او من ينوب عنه وباطلاع لجنة المخاطر والحكومة اعضاء هذه اللجنة والتي تتكون من 3 اعضاء (قد تكون اكثرب من 3 وبحد اقصى 5 بموافقة المجلس). ويتم تحديد رئيسها من قبل رئيس المجلس. ويكون مدير تقنية المعلومات والاتصالات في المصرف مهمه مقررا لللجنة.

الاجتماعات

• تجتمع اللجنة بحد ادنى مرة كل شهر أو حسب الحاجه .

• يجتمع اعضاء اللجنة من خلال الحضور الشخصي او عبر الهاتف او اي من وسائل الاتصال المتاحه او من خلال تداول الوثائق بالتمرير.

• يجب أن يثبت رأي جميع الاعضاء من أجل اكمال النصاب القانوني في الاجتماع.

• في حال غياب او تعذر حضور اي من الاعضاء ، يمكن ان يوافق المدير المفوض او من ينوب عنه على اضافة عضو بديل مؤقتا بتتنسيب من رئيس اللجنة.

• في حال غياب رئيس اللجنة يكون معاون المدير المفوض هو البديل.

آلية عمل اللجنة:



- تتخذ جميع القرارات عن طريق التصويت بالأغلبية البسيطة .
- ترفع تقاريرها الى لجنة المخاطر ونسخة منها الى لجنة التدقير التابعين لمجلس الادارة
- في حال الاعتذار ، يجب على اي عضو يعتذر عن الموافقه كتابة اسباب ومبررات الاعتذار بشكل واضح في متن الطلب.
- يجب ان يتم اتخاذ اي قرار في غضون 48 ساعة عمل.



المسؤوليات :

- تطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات لدى المصرف وادخال الصيرفة الالكترونية الحديثة .
- التحقق من امنية المعلومات والاتصالات .
- التوصية بالموافقة على دليل سياسات واجراءات تقنية المعلومات والاتصالات والعمل على تحديه واجراء التعديلات والتحقيقات عليه طبقاً لمقتضيات العمل وتطويره .
- التتحقق من كفاية البنية التحتية وانظمة المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف .
- التتحقق من كفاية الاجراءات المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لاغراض مواجهة احتمالات الكوارث وفقدان قواعد البيانات .
- متابعة تقنيات خدمة العملاء الالكترونية .
- الاشراف على ادارة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعه الالكتروني على الشبكة الدولية .
- متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والأزمات .
- التأكد من وجود فصل في الواجبات بين ادارة تقنية المعلومات والاتصالات من جهة والادارات الأخرى في المصرف من جهة أخرى .

اعضاء اللجنة :-

المنصب	الاسم
معاون مدير مفوض / رئيسا	وهبي احمد حبيب
معاون مدير تقنية المعلومات / عضوا	احمد رعد جواد
مدير ادارة المخاطر / عضوا	سماهر صبيح حسن

نائب رئيس مجلس الادارة
محمد مسلم جرار الله