

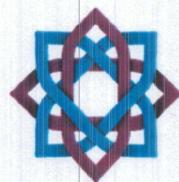
سياسة ادارة تضارب المصالح

تمت المصادقة من قبل	تمت المراجعة من قبل	تم الانشاء من قبل	الاسم
لطيف حميد علوان		ريم مهدي علي	
المدير المفوض	أمانة سر مجلس الادارة	مدير قسم الامتثال	العنوان الوظيفي
			التوقيع
			التاريخ

موافقة الاقسام ذات العلاقة			
العنوان الوظيفي	الاسم	التوقيع	التاريخ
مدير قسم الامتثال الشرعي	ريم مهدي علي		٥/٢٠٢١
مدير قسم المخاطر	سماهر صبيح حسن		٥/٢٠٢١
مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي	اكرم بلاسم احمد		٢٠٢١/٦/٤
المدير المفوض	لطيف حميد علوان		
المصادقة النهائية	الاسم	التوقيع	التاريخ
د / رئيس مجلس الادارة	محمد مسلم جار الله		

رمز الاجراء	رقم الإصدار	تاريخه
م.أ - 00 - 00	00	2021/5/30





سياسة ادارة تضارب المصالح

التعديلات التي تمت على الاجراء

المصادقة والتاريخ	خلاصة التعديل	رقم الفقرة	ت
			1
			2
			3
			4
			5
			6

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
3	المقدمة
3	المجال
4	الغرض
7-5	الضوابط والمعايير الواجبة لتجنب تضارب المصالح
8	الافتراضات
8	السريان وتاريخ النفاذ
9	الاقرارات

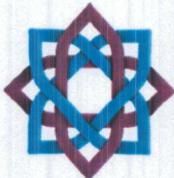


1. المقدمة :

يقصد بتعارض المصالح "الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية متخذ القرار إذا كان القرار المتخذ يتعلق بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهم متخذ القرار سواء شخصياً أو أيها من الأطراف المرتبطة به، أو عندما يتعلق الأمر بأستغلال متخذ القرار لمعلومات متعلقة بالمصرف لتحقيق مصلحة شخصية له أو للأطراف المرتبطة به"

2. المجال:

يجب أن يمثل أعضاء مجلس الإدارة والموظفين وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس في المصرف نموذجاً يحتذى به بتحقيق أرفع مستويات السلوك المهني من حيث الشكل والمضمون على حد السواء، ويطلب المصرف من كافة موظفيه وأفراد عائلاتهم تجنب المواقف التي تتعارض أو قد تتعارض فيها مصالحهم الشخصية مع مصالح المصرف ، وقد ينشأ تعارض المصالح هذا إذا كان للموظفين أو أفراد عائلاتهم مصالح مالية أو تجارية في مع عملاء المصرف أو مع جهات تتعامل مع المصرف أو تسعى للتعامل معه بشكل مباشر أو غير مباشر أو أن تكون هذه الأطراف في تنافس مع المصرف مما يؤثّر في تعامل الموظفين مع العملاء مستقبلاً



3. الغرض :

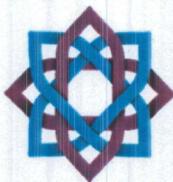
ان الغرض من هذه السياسة هو تقديم إرشادات حول تحديد حالات تعارض المصالح المحتملة والفعالية وكيفية التعامل معها، ويمكن تجنب تعارض المصالح في معظم الحالات بالاستمرار في ممارسة حسن التقدير، ويعتمد المصرف في الواقع على التقدير السليم لأعضاء مجلس إدارتها وموظفيها وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس تجنباً لمنع وقوع العديد من حالات تعارض المصالح.

4. الضوابط والمعايير الواجبة لتجنب تعارض المصالح

اولاً: بالنسبة للبنك : يؤمن مصرف الثقة الدولي بأن العلاقة الجيدة مع العملاء يجب أن تقوم على المساواة دون تمييز بينهم في شروط تعاملهم مع البنك وتجنب جميع الامور التي تستلزم تقديم امتيازات خاصة لبعض العناصر دون غيرهم سواء بطريق مباشر أو غير مباشر

ثانياً: بالنسبة لرئيس مجلس الادارة وأعضاء المجلس:

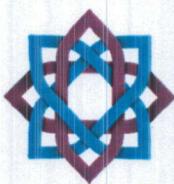
- لا يجوز لعضو مجلس إدارة بنك من البنوك الخاضعة لإشراف البنك المركزي العراقي سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لغيره أن يجمع إلى عضويته عضوية مجلس إدارة بنك آخر خاضع لإشراف البنك المركزي او خارج العراق أو القيام بأي عمل من أعمال الادارة أو الاستشارة فيه.



سياسة ادارة تضارب المصالح

- يجب عدم تقديم أي تمويل أو إضافة مبالغ إلى الحساب أو تقديم تسهيلات انتتمانية أو ضمان من أي نوع إلى رئيس المصرف وأعضاء مجلس إدارته ومرأقيبي حساباته أو أزواجهم أو أولادهم أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة أو أية جهة يكون هولاء أو أزواجهم أو أولادهم أو أقاربهم حتى الدرجة الثانية شركاء أو مساهمين فيها ولهم سيطرة فعلية عليها أو أعضاء في مجلس إدارتها بصفتهم الشخصية .
- يحظر على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة إعطاء أو إفشاء أية معلومات أو بيانات عن العملاء أو حساباتهم أو ودائعهم أو الامانات أو الخزائن الخاصة بهم أو معاملاتهم في شأنها أو تمكين الغير من الاطلاع عليها في غير الحالات المرخص بها بمقتضى أحكام القانون، ويسري هذا الحظر على كل من يتلقى أو يطلع بحكم مهنته أو وظيفته أو عمله بطريق مباشر أو غير مباشر على المعلومات والبيانات المشار إليها .
- على كل عضو من مجلس إدارة البنك له مصلحة تتعارض مع مصلحة البنك في أي شأن يعرض على المجلس قراره وأن يبلغ المجلس بذلك وأن يثبت إبالغه في محضر الجلسة وعلى مجلس الإدارة إبلاغ أول جمعية عمومية بالشأن المشار إليه قبل التصويت على القرارات .
- يجب أن تكون ممارسات وتصرفات أعضاء المجلس قدوة حسنة لكافة المستويات الإدارية بالبنك على ان يعكس ذلك على أداء وتصرفات هذه المستويات.
- يقوم المجلس برقابة وإدارة اي تعارض محتمل في مصالح إدارة البنك وأعضاء مجلس الإدارة والمساهمين بما في ذلك إساءة استخدام أصول البنك وإساءة استغلال عمليات الأطراف المرتبطة بالإضافة الي وضع قواعد تنظم ما يمكن لرئيس وأعضاء المجلس والعاملين بالبنك أن يتلقونه من هدايا.
- يقوم المجلس الافصاح اللازم بما في ذلك الافصاح للبنك المركزي العراقي عن سياسات البنك المتعلقة بتجنب تعارض المصالح والمعلومات الخاصة بالمعاملات مع الأطراف المرتبطة .
- يقوم المجلس بالعمل دائما على تحقيق مصالح المساهمين والعاملين والمودعين وأصحاب المصالح الأخرى وتجنب التعارض في المصالح والامتناع عن اتخاذ أي قرار أو المشاركة فيه في حالة ظهور أي شبهة تعارض مصالح في مهام العضو او التزاماته مع بذل العناية الواجبة لتحقيق ذلك .
- يحظر على العاملين في الجهات الاشرافية والرقابية على المصارف العمل أو المشاركة في عضوية مجالس إدارتها.

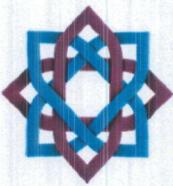
سياسة ادارة تضارب المصالح



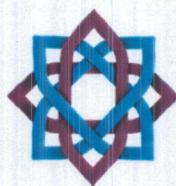
ثالثاً: بالنسبة للعاملين بالبنك:

- على جميع العاملين بعد عن أية تضارب للمصالح الشخصية مع مصلحة البنك. حيث ينبغي على الموظفين أن لايسئوا استغلال مراكزهم في كافة التعاملات الخاصة بعملهم سواء مع العملاء أو الموردين أو في العلاقات أو التعامل مع المديرين والمرؤسين والموظفين الآخرين ... إلخ
- يجب أن يتمتع العاملين بالنزاهة وأن يمتنعوا عن قبول أية هدايا أو مزايا أو ما شابه بأي شكل من الأشكال قد يكون له تأثير على قرارات العمل. حيث يجب الامتناع عن قبول أيه هدايا سواء نقية أو غير نقية بشكل مباشر أو غير مباشر من عملاء البنك او من أي أطراف أخرى تتعامل مع البنك في معاملات يكون الموظف مسؤولاً عنها.
- يجب على جميع العاملين الحفاظ على سرية المعلومات المتعلقة بالبنك وعدم إساءة استخدامها لتحقيق أية منافع شخصية لهم أو لأحد أقاربهم كما يحظر تماماً استغلال المعلومات أو المراكز المالية التي إطلع عليها العاملون خلال فترة عملهم بالبنك بطريقة قد يتربّطّ عليها تعارض بين المصالح الشخصية لهم من ناحية ومصالح البنك والعملاء من ناحية أخرى.
- ينبغي على العاملين أو أقاربهم من الدرجة الأولى أن لا يقوموا بعمليات تجارية شخصية مع العملاء.
- لا يجب الحصول على ميزة تفضيلية لاقرب العاملين حتى الدرجة الثانية في شركات العملاء بحكم علاقات العمل معهم مما قد يؤثر على موضوعية وحيادية متخذ القرار .
- يتبعن على كافة العاملين تجنب الشبهات وان لا يقوموا بأية أعمال داخل البنك قد يتم تفسيرها على أنها تدر مصلحة شخصية تعود على العاملين أو أحد أقاربهم أو أحد أصدقائهم، وينبغي على كافة العاملين بالبنك ان لا يقوموا بعمليات الضمان أو الموافقة على منح القروض أو قبول التوكيلات القانونية والشخصية أو أي عمليات من هذا النوع لعملاء البنك الذين تربطهم صلة قرابة أو نسب أو صدقة خاصة أو التعامل على حساباتهم. وفي حالة وجود علاقة تجارية بشكل أو بأخر بين البنك وبين أقارب أحد العاملين فيجب الإبلاغ الفوري لمسؤول الامتثال عن هذه العلاقة وقت اكتشافها .

سياسة ادارة تضارب المصالح



- يحظر أن يقوم الموظف بإجراء معاملات على حساباته الشخصية أو حسابات أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية (يقصد بذلك تنفيذ طلب العملية) مثل: قيام التيلر بالسحب من حسابه الشخصي من خلال خزينته .
- غير مسموح لأي من العاملين بالبنك العمل لدى جهات خارج البنك (يستثنى من ذلك في حالة قيام العاملين بالقاء محاضرات أو تدريس في المعاهد المصرفية أو الجامعات يجب الحصول على موافقة كتابية من السيد / رئيس مجلس الادارة) حيث يحظر على العاملين خلال مدة تعاقدهم مع البنك أن يباشروا اعمالاً ولو بطريقة غير مباشرة مع أي شخص آخر أو جهة كانت حتى في غير ساعات العمل لدى البنك أو ان يمارسوا او يشتراكوا في اي عمل منافس للبنك .
- ينبغي على هؤلاء الذين يختارون الترشح في المناصب العامة (مجلس النواب أو نقابات أو مناصب اجتماعيةالخ) أن لا يتأثر عملهم بأفكارهم السياسية أو الشخصية وأن لا يستخدم اسم البنك أو شعاره أو ممتلكاته وأصوله مثل (سيارات، ماكينات التصوير، العاملين بالبنك، التليفونات، فاكس، اجهزة الحاسوب، البريد الإلكتروني ونظام الانترنت الخاص بالبنك) لتنمية ودعم أنشطتهم أو أهدافهم الخاصة. وان لا يتم الوع بتسهيل إجراءات معينة داخل البنك للتاثير على الناخبين للتصويت لقرار أو شخص معين .
- يلتزم العاملين بجميع التعليمات الصادرة من البنك المركزي واللوائح المنظمة للعمل .
- يلتزم مصرف الثقة الدولي الإسلامي بحماية الأفراد الذين يعدون التقارير المتعلقة بتعارض المصالح



5. الافصاحات / بيان الافصاح

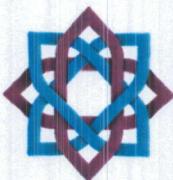
مرفق اقرار / نموذج الافصاح لتعارض المصالح الخاص بالمصرف ، ملحق (أ)

بغرض الإفصاح عن المصالح أو المناصب أو أنشطة الموظف أو أحد أفراد اسرته المطلوب الإفصاح عنها بموجب سياسة تعارض المصالح الخاصة بالشركة، ويجب على كافة الموظفين تتبعه بيان الإفصاح والأقرارات والتوفيق عليه في الحالات التالية :

- - عند التوظيف .
- - عندما يقوم الموظف أو أحد أقاربه باستثمار أو شغل منصب يتطلب الإفصاح عنه من خلال نموذج تعارض المصالح – الملحق (أ)
- يجب أن يقوم الموظف عند تقلده منصب إشرافي في الشركة أو منصب في قسم المشتريات والعقود أو أي منصب آخر يحمل أو ينطوي عليه تعارض فعلي أو محتمل في المصالح بتعبئة نموذج جديد خلال ثلاثة أيام من تغيير منصبه، كما تتحمل إدارة الموظف مسؤولية التأكد من تتبعه الموظف للإفصاح الكامل حسب الأصول .
- - عندما تبلغ الحصص التراكمية لملكية الموظف و/أو أفراد اسرته في شركة ذات أسهم متاحة للبيع أو للتداول العام نسبة 5% أو أكثر من رأس المال المصدر ويمكن أن ينشأ عنه تعارض فعلي أو محتمل في المصالح .
- يجب أن يقوم الموظف بتعبئة بيان الإفصاح والأقرارات والتوفيق عليه في الحالات المذكورة في هذه السياسة وتحديثه عند الضرورة.

6. السريان وتاريخ النفاذ

- يتم العمل بهذه السياسات من تاريخ اقرارها و المصادقة عليها من مجلس الادارة



سياسة ادارة تضارب المصالح

- إن إجراء أي تعديلات على هذه السياسة من صلاحية مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة للمساهمين، على أن تكون تلك التعديلات بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح من الجهات ذات العلاقة.

ملحق رقم 1

(نموذج تعارض المصالح للشركة)

بيان إفصاح وإقرار

يجب على كافة الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس تعبئة بيان تعارض المصالح هذا لدى تعيينهم وتحديث هذا البيان عند الضرورة، كما يجب على الموظفين إشعار إدارة الموارد البشرية في الحال بأي أمور قد تسبب بحدوث تعارض فعلي أو محتمل في المصالح.

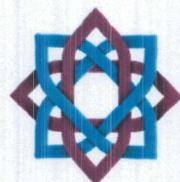
1- الاسم : -----

2- المسمن الوظيفي أو الإداري : -----

3- هل لديك عمل خارجي يمثل تعارضًا في المصالح مع وظيفتك في المصرف ؟ لا ---- نعم ----
يرجى الإيضاح : -----

4- هل لديك أي تعارض آخر في المصالح مع وظيفتك في المصرف ؟ لا ---- نعم ----
يرجى الإيضاح : -----

يمكن إضافة صفحات إضافية إذا لزم الأمر



التاريخ التوقيع