

العدد : ٤

التاريخ : ٢٠٢٠/١٢/٣١

بسم الله الرحمن الرحيم
محضر الاجتماع الواحد والعشرون لعام ٢٠٢٠
لمجلس إدارة مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار
المنعقد يوم الخميس الموافق
٢٠٢٠/١٢/٣١

بناءً على الدعوة الموجهة من قبل رئيس مجلس الإدارة السيد (امير ياسر فاضل) بتاريخ (٢٠٢٠/١٢/٢٧)، عقد مجلس الإدارة اجتماعه الواحد والعشرون لعام ٢٠٢٠ في تمام الساعة (١٠:٠٠) من صباح يوم الخميس المصادف (٢٠٢٠/١٢/٣١) في مقر الإدارة العامة بحضور جميع أعضاء المجلس ومراقب الامتثال الشرعي السيد (محمد رفيق قاسم) ، لمناقشة الفقرات الآتية :-

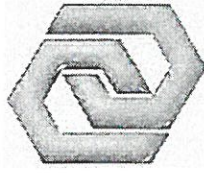
(١) محضر اجتماع لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ (٢٠٢٠/١٢/٢٧)، (المرفق طياً).

(٢) مذكرة السيد المدير المفوض المحترم بالعدد (٢٠٢٠/١٢/٢٣ في ١٤٢٦ /٢/١٠٠٠٠) المتضمنة محضر اجتماع اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري بالعدد (٢٠٢٠/١١/١ في ٦٩٠/٤/١٠٠٠٠)، والخاص بأعداد الخطة السنوية الخاصة بالمصرف لسنة ٢٠٢١ والخطة الاستراتيجية للمصرف للسنوات (٢٠٢١، ٢٠٢٢، ٢٠٢٣)، (المرفق طياً).

- ناقش السادة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة ما جاء أعلاه وكالاتي: -

(٣-١)

العدد: ١٤٧٢/١٠٠٠٠
التاريخ: ٢٠٢٠ / ١٢ / ٢٣



مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

Al-Qabedh Islamic Finance and Investment Bank

مكتب المدير المفوض

الى/ السادة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة المحترمين

م / الخطة السنوية لسنة ٢٠٢١

والخطة الاستراتيجية للسنوات (٢٠٢١ ، ٢٠٢٢ ، ٢٠٢٣)

تحية طيبة...

نرفق لكم طياً مذكرة اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري بالعدد (٦٩٠/٤/١٠٠٠٠ في ٢٠٢٠/١١/١)، المتضمنة الخطة السنوية لسنة ٢٠٢١ والخطة الاستراتيجية للسنوات (٢٠٢١ ، ٢٠٢٢ ، ٢٠٢٣).

يرجى التفضل بالاطلاع والمصادقة ... مع التقدير.

حيدر كاظم الانصاري

المدير المفوض

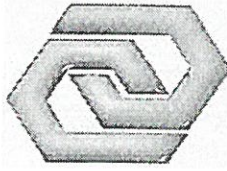
٢٠٢٠/١٢/٢٣

نسخة منه الى/

- مكتب المدير المفوض ... مع التقدير.
- اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري بالعدد (٦٩٠/٤/١٠٠٠٠ في ٢٠٢٠/١١/١) / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير .
- قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي / للتفضل بالاطلاع ... مع التقدير .

العدد: ١٩٠٥/١٠٠٠٠

التاريخ: ٢٠٢٠/١٢/١٤



مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

Al-Qabedh Islamic Finance and Investment Bank

اللجنة المشكلة بالأمر الإداري بالعدد (٢٠٢٠/١١/١ في ٦٩٠/٤/١٠٠٠٠)

الى/ السيد المدير المفوض المحترم ...

م/ الخطة السنوية لسنة (٢٠٢١)

والخطة الاستراتيجية للسنوات (٢٠٢١، ٢٠٢٢، ٢٠٢٣)

تحية طيبة ...

إشارة الى الامر الإداري بالعدد (٢٠٢٠/١١/١ في ٦٩٠/٤/١٠٠٠٠)، نرفق لكم طياً:

- ١- الخطة السنوية الخاصة بالمصرف لسنة (٢٠٢١)، مرفق رقم (١).
- ٢- الخطة الاستراتيجية للمصرف للسنوات (٢٠٢١، ٢٠٢٢، ٢٠٢٣)، مرفق رقم (٢).

يرجى التفضل بالاطلاع... مع التقدير.

سوسن عزيز حسين
رئيساً

٢٠٢٠/١٢/١٤

احمد فؤاد طه
عضواً

٢٠٢٠/١٢/١٤

انس هيثم ماجد
عضواً

٢٠٢٠/١٢/١٤

علي زكي علي
عضواً

٢٠٢٠/١٢/١٤

امنية وضاح عزيز
مقرراً

٢٠٢٠/١٢/١٤

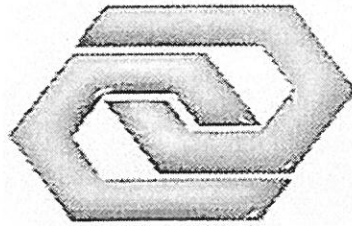
الخطة الاستراتيجية للمصرف

للسنوات

(٢٠٢٣, ٢٠٢٢, ٢٠٢١)

مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

Al-Qabedh Islamic Finance and Investment Bank



فهرست المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	التسلسل
١	المقدمة	١
٢	الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية (الأساسية) والمسؤولية والسياسة	٢
٣	الفرص والتحديات امام المصرف	٣
٦-٤	نطاق تطبيق دليل الحوكمة المؤسسية في المصرف	٤
٧	خطة فتح الفروع	٥
١١-٧	دعم وتطوير صناعة الصيرفة الإسلامية والتوعية المصرفية	٦
١٣-١٢	هيئة الرقابة الشرعية	٧
١٧-١٤	قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال	٨
٢١-١٨	قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب	٩
٢٥-٢٢	قسم إدارة المخاطر	١٠
٢٩-٢٥	قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي	١١
٣١-٢٩	قسم المحاسبة والمالية	١٢
٣٢	قسم الخزينة والاستثمار	١٣
٣٥-٣٣	القسم الدولي	١٤
٣٨-٣٦	قسم التمويل	١٥
٤٠-٣٩	إدارة الموارد البشرية	١٦
٤٣-٤١	قسم تكنولوجيا المعلومات	١٧
٤٦-٤٤	قسم المدفوعات	١٨
٤٧--٤٦	القسم القانوني	١٩
٤٨-٤٧	وحدة التدريب والتطوير	٢٠
٤٩	مبادئ معايير الاستدامة	٢١
٥١-٥٠	طرق تقليل نسب الانبعاث الكربوني في مكان العمل	٢٢

التخطيط الاستراتيجي للمصرف

تحليل البيئة الداخلية

تحليل البيئة الخارجية

صياغة الخطة الاستراتيجية

السياسة

المسؤولية

القيم
الجوهرية
(الأساسية)

الرسالة

الرؤية

تطبيق الاستراتيجية

الموازنات

الأهداف
الاستراتيجية

الاجراءات

المتابعة والتقييم

تقييم أداء الخطة الاستراتيجية

متابعة تنفيذ الخطة
الاستراتيجية

الخطة الاستراتيجية للمصرف للسنوات (٢٠٢١، ٢٠٢٢، ٢٠٢٣)

المقدمة

تم اعداد هذه الخطة الاستراتيجية للمصرف للسنوات (٢٠٢١، ٢٠٢٢، ٢٠٢٣) في أواخر سنة (٢٠٢٠)، وتم بناء هذه الخطة في اطار السعي الى تعزيز المركز التنافسي للمصرف وزيادة حصته السوقية في مختلف قطاعات الاعمال والأسواق التي يتواجد فيها، والمحافظة على معدلات النمو والعوائد المحققة خلال الأعوام السابقة في ظل مرحلة تتضمنها العديد من التحديات والصعوبات اثرت في حينها بشكل سلبي على مختلف النواحي الاقتصادية والاجتماعية والصحية والسياسية في العراق، وقد تبنى المصرف خطته الاستراتيجية أساسها المتانة والدقة وسلامة الإجراءات، وان تطبيق هذه الخطة يساعد على تعزيز الانجازات التي حققها المصرف خلال السنوات الماضية في مختلف الأنشطة المالية والمصرفية، ويأمل المصرف خلال السنوات المقبلة تطوير تقديم الخدمات المصرفية الالكترونية، اذ تضمنت الخطة الاستراتيجية محاور عدة أهمها تحقيق نمو مستدام ومتزايد من الأرباح، وتعزيز حقوق المساهمين بالإضافة الى زيادة الحصة السوقية من الودائع والتسهيلات في القطاع المصرفي العراقي مع المحافظة على نسب متدنية للائتمان غير المنتج للعوائد، وتطوير نشاط المصرف في مجال الائتمان التعهدي بما يساعد في تحسين مؤشرات الأداء للمصرف، كما تعمل إدارة المصرف على تعزيز مصادر النمو من خلال تطبيق عدد من المشاريع المتعلقة بالتوسع الجغرافي، والتوسع في تقديم الخدمات المصرفية الالكترونية والتسويق بشكل اكبر لاستخدام هذه الخدمات ورفع درجة رضى الزبون عن الخدمة المقدمة، وترسيخ ولاء الزبائن، وتعزيزا لمبدأ الشمول المالي والمصرفي فقد تضمن الخطة الاستراتيجية التوسع في نشر قنوات الدفع الالكتروني وأجهزة الصراف الالي، إضافة الى التعاقد مع شركات التدقيق الدولية لغرض تقييم وتصنيف المصرف.

الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية (الأساسية) والمسؤولية والسياسة:

الرؤية: ان يكون المصرف هو الخيار الأول للزبائن والرائد في العمل المصرفي، وتقديم أفضل الخدمات والمنتجات المصرفية الإسلامية المتطورة.

الرسالة:

١- تقديم الخدمات المصرفية والمالية المتنوعة ذات الجودة العالية باستخدام أفضل الأنظمة المالية، الإدارية، التقنية، مهنية عالية.

٢- ضمان سلامة وتطوير الجهاز المصرفي من خلال تطبيق رقابة مصرفية فعالة.

٣- بذل الجهود اللازمة لدعم الثقة ونشر المعرفة المصرفية.

٤- المساهمة في توفير بيئة استثمار جاذب.

٥- تحقيق الشمول المالي للمجتمع وخاصة لمحدودي الدخل.

القيم الجوهرية (القيم الأساسية): نلتزم بالقيم التالية لنؤدي عملنا بإخلاص ومحبة ولنكون قدوة للآخرين من خلال:

١- الاخلاق: التزامنا بمبادئ الشريعة الإسلامية في منهجية العمل.

٢- النزاهة والشفافية: تطبيق اعلى مستويات للأخلاق المهنية كمصرف وكأفراد.

٣- الزبائن: نتواجد في السوق المصرفي حيث يوجد الزبون.

٤- الاحترافية في العمل: نحرص على توخي الدقة في انجاز العمل واتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب.

٥- العمل الجماعي: نعتمد في نجاحنا على تظافر جهود كافة الموظفين وروح الفريق الواحد.

٦- الابداع والابتكار: رعاية الأفكار وتشجيع الابداع لتقديم الحلول المالية المبتكرة المتوافقة مع احكام الشريعة الإسلامية.

٧- الاستدامة المجتمعية: الاسهام في تبني مبادرات مجتمعية ضمن مبادئ الاستدامة.

٨- الالتزام بمبادئ وتعليمات الحوكمة المؤسسية وجميع القوانين والتعليمات الصادرة من الجهات الرقابية.

المسؤولية:

١- تنظيم العمل المصرفي ورقابته والاشراف عليه والعمل على تطويره وتنميته ورفع كفاءته بما يساعد على تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية المتوازنة.

٢- الالتزام في أداء المصرف لواجباته وتحقيق اغراضه وممارسة سلطاته واشرافه ورقابته على النظام المصرفي.

السياسة: العمل وفق أفضل وأحدث المنهجيات والمعايير المصرفية المعتمدة الشرعية منها والإدارية والمحاسبية.

المحور الاول: - الفرص والتحديات امام المصرف

(أ) الفرص امام المصرف:

- ١- بحكم كون المصرف يتعامل بمنتجات العمل المصرفي الإسلامي فان عدد كبير جدا من المواطنين وبحكم ثقافتهم والتزامهم الديني يفضلون التعامل مع المصارف التي لا تتعامل بالفائدة باعتباره ربي محرم.
- ٢- وجود سياسات وإجراءات يتم الالتزام بها من قبل موظفي المصرف ستقدم منتجات مصرفية ومشجعة وبوقت قياسي مما يساعد المصرف على استقطاب زبائن.
- ٣- اعتماد المصرف على نظام آلي وأنظمة مصرفية مساعدة يمكن المصرف من الحصول على البيانات المهمة والدقيقة والسريعة التي توضع امام إدارة المصرف كي تتخذ القرار المناسب وفي الوقت المناسب.
- ٤- اعتماد المصرف على تكنولوجيا متقدمة في عمله.
- ٥- اعتماد المصرف على المعايير الدولية في عمله تمنح المصرف قوة وسمعة جيدة.
- ٦- وجود هيئة شرعية في المصرف تعزز ادائه الإسلامي لان وجود الهيئة يمنعه من تجاوز الشريعة الإسلامية في عمله.
- ٧- حجم السيولة لدى المصرف يبين مدى القدرة على الوفاء بالتزاماته اتجاه المودعين وعلى مواجهة السحوبات المفاجئة، كما تعمل الإدارة العليا للمصرف من اجل استثمار نسبة السيولة في مشاريع مضمونة العوائد.
- ٨- وجود قوانين وتعليمات وضوابط صادرة عن البنك المركزي العراقي والجهات المختصة تسهل من عمل المصرف.

(ب) التحديات امام المصرف:

- ١- قلة عدد فروع المصرف وعدم انتشاره على مستوى القطر وفي المحافظات سوف يقلل عليه فرص استقطاب زبائن مفترضين وبالتالي عدم تمكنه من تحقيق اهداف خطته.
- ٢- عدم وجود عدد كافي من المصارف المراسلة يفوت الفرصة على المصرف في فتح اعتمادات مستنديه او اصدار خطابات ضمان خارجية بعائد جيد.
- ٣- الوضع الاقتصادي والاجتماعي والسياسي والصحي الصعب على مستوى البلاد والأزمات التي يمر بها العالم بشكل عام والعراق بشكل خاص.

المحور الثاني: نطاق تطبيق دليل الحوكمة المؤسسية في المصرف

أ- بناء وتطوير إطار الحوكمة في المصرف:

لغرض مواكبة التطورات الدولية وتعزيز نظام الحوكمة المؤسسية من خلال ادخال التطورات الهيكلية والتشريعية والرقابية الى نظام المصرف والتي تهدف الى الحد من المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف، اذ ان الزبائن والمستثمرين بشكل خاص يتجهون للتعامل مع المصارف التي تتمتع بهياكل حوكمة سليمة والتي تهدف الى تحديد طبيعة العلاقة ما بين مجلس إدارة المصرف والإدارة التنفيذية بما يؤدي الى حماية أموال المودعين والمساهمين وأصحاب المصالح فضلا على التركيز على الإفصاح والشفافية، وتكون مسؤولية بناء وتطوير إطار الحوكمة ومراجعة تطبيق دليل الحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي على عاتق لجنة الحوكمة المؤسسية المنبثقة عن مجلس الإدارة.

ب- سياسات تدعم تطبيق دليل الحوكمة

- ١- تحديث دليل الحوكمة المؤسسية الخاصة بالمصرف.
- ٢- اعداد الية تحديد عدد المناصب والادوار التي يمارسها كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة، والسياسة التي تعزز دور النساء في المجلس.
- ٣- اعداد سياسة لضمان احترام حقوق الانسان في جميع أنشطة المصرف.
- ٤- اعداد سياسة معايير الاستدامة (Sustainability Principles).
- ٥- اعداد نظام لتقييم أداء واعمال المجلس سنويا وعرض نتائج التقييم على الهيئة العامة للمصرف.

ج- تعزيز ممارسات الإفصاح والشفافية: وذلك من خلال الاتي:

- على المجلس التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهم أصحاب المصالح.
- ان يتضمن التقرير السنوي للمصرف نصا يفيد بان المجلس مسؤول عن دقة وكفاية البيانات المالية للمصرف والمعلومات الواردة في ذلك التقرير وعن كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- على المجلس التأكد من تضمين التقرير السنوي للمصرف افصاحات تتيح لأصحاب المصالح الاطلاع على نتائج العمليات والوضع المالي للمصرف.
- على المجلس التأكد من ان التقرير السنوي يتضمن الاتي:
 - ملخصا لمهام ومسؤوليات لجان المجلس.
 - المعلومات التي تهم أصحاب المصالح المبينة في دليل الحوكمة المؤسسية للمصرف.
 - التأكد من اعداد تقرير الحوكمة الخاص بالمصرف وتضمينه في التقرير السنوي.
 - معلومات عن كل عضو من أعضاء المجلس، من حيث مؤهلاته وخبراته ومقدار مساهمته في راس مال المصرف، وعضويته في لجان المجلس، واية عضويات يشغلها في

مجالس شركات أخرى، والمكافآت بجميع أشكالها التي حصل عليها من المصرف ان وجدت، وذلك عن السنة السابقة، وكذلك القروض الممنوحة له من المصرف، واية عمليات أخرى تمت بين المصرف والعضو او بين الأطراف ذوي العلاقة به.

- معلومات عن إدارة المخاطر، تشمل هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.

- عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه وعدد مرات حضور كل عضو في هذه الاجتماعات.

- ميثاق سلوكيات إدارة العمل وأسماء كل من أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية والمستقلين خلال هذا العام.

- ملخص عن سياسة منح المكافآت لدى المصرف، والمكافآت بجميع أشكالها التي منحت للإدارة التنفيذية كل على حده وذلك عن السنة السابقة.

- أسماء المساهمين الذين يملكون نسبة (١ % او أكثر) والمجموعات المرتبطة التي تمتلك (٥ % او أكثر) من راس مال المصرف مع تحديد المستفيد الحقيقي من هذه المساهمات او أي جزء منها وتوضيح ان كان أي من هذه المساهمات مرهونة كلياً او جزئياً.

- نشر تقرير خاص بممارسات الحوكمة المؤسسية.

- سياسة الاستدامة الخاصة بالمصرف وما تم بشأنها.

د- حقوق المساهمين

١- حصول المساهمين على جميع المعلومات ذات العلاقة التي تمكن المساهمين من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه بصفة دورية وبدون تأخير.

٢- المشاركة والتصويت في اجتماعات الهيئة العامة على ان يؤخذ في الاعتبار المواضيع التي يرغب المساهمون في طرحها في مثل هذه الاجتماعات.

٣- مناقشة الموضوعات المدرجة على جدول اعمال الهيئة العامة وتوجيه الاستفسارات الى أعضاء المجلس.

٤- انتخاب أعضاء مجلس إدارة المصرف.

٥- تزويد المساهمين بمعلومات عن مكان وتاريخ انعقاد الهيئة العامة وجدول اعمالها قبل مدة (٣٠) يوم من تاريخ الاجتماع.

٦- ترشيح وانتخاب وانهاء خدمة أعضاء مجلس الإدارة والاستفسار عن مؤهلاتهم وخبراتهم وقدرتهم على أداء عملهم ومناقشة حجم المكافآت والحوافز المالية التي يتقاضاها أعضاء مجلس الإدارة وكبار الإداريين التنفيذيين، إضافة الى حقهم في تقديم أي استفسار الى المجلس بشأن أي ممارسات غير مهنية.

٧- يحق لصغار المساهمين انتخاب عضو او أكثر لتمثيلهم في مجلس الإدارة استناداً الى الية التصويت التراكمي.

هـ - الأهداف الاستراتيجية للمصرف تجاه المساهمين

١- اعداد الية تبليغ المساهمين بنتائج المراجعة السنوية.

٢- اعداد السياسات والإجراءات المطبقة في عمليات الإفصاح عن المعلومات بموجب القوانين والتعليمات والضوابط المنظمة للعمل المصرفي.

و- وحدة المساهمين التابعة للمصرف: التي تعمل على:

- ١- متابعة مساهمات وحقوق المصرف في الشركات المساهمة وتطور حركة أسعار تلك الأسهم.
- ٢- مسك سجل خاص بحقوق المساهمين في رأس مال المصرف وإعداد وتنظيم وتحديث بطاقات الأسهم وتحديد استحقاقهم وحصصهم من الأرباح السنوية وتوزيعها عليهم بعد إقرار ميزانية المصرف السنوية وموافقة الإدارة العليا للمصرف على ذلك.
- ٣- متابعة سعر السهم الخاص بالمصرف من خلال نشرات سوق العراق للأوراق المالية.
- ٤- يدرس ويقيم مجالات الاستثمار المتاحة داخل البلاد ويقارنها مع السياسات والخطط ويبيد الرأي والمشورة بشأنها.
- ٥- يشارك في رسم السياسات ووضع الخطط الاستثمارية الطويلة والقصيرة الأمد المحلية.
- ٦- يتخذ القرارات بشأن تنفيذ المشاريع والصفقات الاستثمارية وفقاً للصلاحيات المعتمدة.
- ٧- يتابع محافظ الاستثمار للدوائر التابعة ويوجهها بما يحقق أفضل النتائج.
- ٨- يراقب تنفيذ النشاطات الاستثمارية في الأسواق والبورصات المحلية.
- ٩- يقوم بالبحث والتقصي عن مصادر المعلومات الاقتصادية بما يحقق أفضل تغذية للبيانات والمعلومات عن الأسعار في الأسواق والبورصات المحلية مع إيجاد قنوات اتصال دائم وسريع معها.
- ١٠- يشرف على أعمال الوحدة ويوجهها ويقيم أدائها ويرفع تقارير عن إنجازاتها.
- ١١- يشارك في الهيئات والمجالس واللجان داخل وخارج المصرف ذات الاختصاص.
- ١٢- متابعة النظام الخاص بالمساهمين.
- ١٣- تحديث حسابات المساهمين.
- ١٤- متابعة حالة الأسهم الخاصة بالمصرف فيما إذا كانت مجمدة أو مرهونة أم لا ومطابقتها مع مركز الإيداع العراقي.
- ١٥- التحضير لاجتماعات الهيئة العامة للمصرف والإشراف على نظام المساهمين ومتابعة سجل الحضور.
- ١٦- متابعة الكتب الواردة بخصوص وضع إشارة حجز على الأسهم وبالتنسيق مع القسم القانوني.
- ١٧- متابعة نشرة أسعار الأسهم في سوق العراق للأوراق المالية لغرض تقييم مساهمات وحقوق المصرف في الشركات المساهمة المدرجة في السوق ومراقبة حركة أسعار تلك الأسهم.

المحور الثالث: خطة فتح الفروع

ان من ضمن الخطط التي تصبو إدارة العليا لمصرفنا على تحقيقها والتي اعطتها النصيب الأكبر من هذه الخطة هو الانتشار المصرفي (من ناحية فتح الفروع). حيث اخذت بنظر الاعتبار الموقع الجغرافي لهذه الفروع حيث تكون شاملة على مستوى العراق من اجل تحقيق الهدف المنشود منه والمتمثل بتوسيع الرقعة الجغرافية لزبائن المصرف علماً بان المصرف قام بفتح فرع والكائن في (بغداد - كراة - ساحة الوثائق) وهو الان بصدد استكمال فتح الفروع في المناطق الشمالية والوسطى والجنوبية وكالاتي:

خطة فتح الفروع لسنة ٢٠٢١:

- فرع في محافظة بغداد.
- فرع في محافظة واسط.

خطة فتح الفروع لسنة ٢٠٢٢:

- فرع في احدى مولات محافظة بغداد.
- فرع في محافظة بابل.
- فرع في محافظة البصرة.
- فرع في محافظة أربيل.

خطة فتح الفروع لسنة ٢٠٢٣:

- فرع في محافظة السليمانية.
- فرع في محافظة نينوى.
- فرع في محافظة الانبار.

المحور الرابع: دعم وتطوير صناعة الصيرفة الإسلامية والتوعية المصرفية

(أ) اعتماد وسائل جذب الايداعات الآجلة وهي:

- (١) نشر أجهزة الصراف الآلي ونقاط البيع (POS) من اجل تشجيع عمليات الدفع الالكتروني في المتاجر والمطاعم والتي ستسهم بالمحصلة النهائية في جذب أكبر عدد من الزبائن لفتح حسابات في المصرف وبالتالي زيادة حجم الودائع.
- (٢) فتح حسابات للجامعات من اجل إيداع أقساط الأجور السنوية من قبل الطلبة، وحسابات خاصة بفئة طلاب الجامعات والكليات ومنحهم مزايا وعوائد تشجيعية.
- (٣) فتح حسابات للمدارس الاهلية من اجل إيداع الأقساط السنوية من قبل الطلبة مع منحها مزايا لقاء ذلك.

- ٤) فتح حسابات ادخار للأطفال ومنحهم عوائد تشجيعية.
- ٥) اتباع سياسة منح الجوائز النقدية او العينية على حسابات الادخار لتشجيع العملاء على فتح الحسابات وادامتها والحرص على تغذيتها.
- ٦) دراسة إمكانية توطين الفواتير الاستهلاكية (فواتير الكهرباء على سبيل المثال)، الامر الذي سينعكس على زيادة اقبال الجمهور على المصرف وبالتالي سيسهم في تحقيق الشمول المالي.
- ٧) تطوير قنوات الدفع الالكتروني المبتكرة من خلال التطبيقات على الهواتف الذكية والتي تجعل المودع على اطلاع تام بحسابه المصرفي وفي أي وقت يشاء.
- ٨) تقديم تسهيلات مصرفية بضمان الودائع الاستثمارية والرواتب الموطنة لدى المصرف.
- ٩) التعاقد مع شركات تسويق متخصصة لإنشاء محفظة تمكن حاملي بطاقات المصرف من الحصول على مزايا وخصومات عند استخدام البطاقات في مختلف المطاعم والمحلات التجارية.
- ١٠) المساهمة في مبادرة البنك المركزي العراقي (تمويل المشاريع الصغيرة والمتوسطة والتمويل السكني).
- ١١) تقديم قروض حسنة للعلاج والسفر لأغراض الدراسة لتعزيز ثقة الجمهور وتحقيق الشمول المالي وجذب الايداعات.
- ١٢) طرح شهادات ايداع متوافقة مع احكام ومبادئ الشريعة الإسلامية مع تقديم مزايا وهدايا قيمة.
- ١٣) فتح الاعتمادات والتوسع في اصدار خطابات الضمان من خلال اعتماد الودائع الآجلة كضمانات نقدية لتلك الكفالات.
- ١٤) اصدار بطاقات ائتمان بدون رسوم بالنسبة لأصحاب الودائع الكبيرة والمميزة.
- ١٥) تطوير برامج التمويل الأصغر تكون متفقة مع الشريعة والتي تعمل بشكل متوازي على فتح الحسابات الآجلة.
- ١٦) استثمار حسابات الاستثمار بمشاريع تنموية قصيرة ومتوسطة الاجل لضمان تحقيق عوائد مرتفعة تشجع على فتح مثل تلك الحسابات.
- ١٧) عمل حملات إعلانية مكثفة موجهة الى كافة شرائح المجتمع للتعريف بالخدمات المصرفية المتفقة مع الشريعة الإسلامية والتي تناسب كلا منهم.

ب- اعتماد الية ترويج المنتجات المصرفية:

- ستكون الية المصرف في مجال ترويج الخدمات المصرفية الإسلامية للسنوات (٢٠٢١، ٢٠٢٢، ٢٠٢٣) على ضرورة ان تكون أماكن تلك الخدمات بالقرب من الزبائن والمتعاملين وحسب طبيعة ونوع الخدمة المصرفية المقدمة وذلك لضمان حصول الزبائن على المنتجات المصرفية ببسر وسهولة وبما يحقق حالة الاشباع المطلوبة وتكون الية المصرف في ترويج الخدمات والمنتجات المصرفية كالآتي:
- ١- فتح فروع جديدة وهي من اهم قنوات الخدمات المصرفية ويتم من خلالها تقديم كافة الخدمات المصرفية التي يطلبها العملاء والمنطقة وخدمتهم بالشكل المناسب.

٢- قيام قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور بالتعريف عن نشاطات المصرف والترويج عن المنتجات المصرفية عن طريق قنوات الاتصال بين المصرف والزبائن (الموقع الالكتروني الخاص بالمصرف، مواقع التواصل الاجتماعي الفيس بوك، الكراس الإعلاني، اللوحات الارشادية والتعريفية).

٣- العمل على نشر أجهزة الصراف الآلي (ATM) وتوزيعها في الأماكن العامة وبما يحقق مبدأ قرب الخدمة المصرفية من الزبون لأغراض السحب او طلب كشف حساب على مدى اليوم.

٤- العمل على نظام التسويق المصرفي الالكتروني للاستفادة مما اتاحه الانترنت من إمكانية تقديم الخدمات المصرفية الالكترونية كالتحويلات المصرفية وخدمة الموبايل او الرسائل النصية وغيرها.

٥- تنفيذ البرامج التدريبية لتأهيل الموظفين المصرفيين لتنفيذ برامج التسويق للخدمات المصرفية مستقبلا وبما يحقق الأهداف المصرفية المرسومة.

ج- استقطاب الودائع وكيفية توظيفها:

لغرض استقطاب ودائع الزبائن وكيفية توظيفها بما يحقق الأهداف الاستراتيجية المطلوبة يتم اعتماد الآتي:

١- جذب مدخرات الزبائن من خلال تقديم المنتجات المصرفية الاسلامية المتميزة التي يحتاجها الافراد والتي تشبع احتياجاتهم ورغباتهم وتحقق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية المرسومة.

٢- تنمية الوعي الادخاري لدى العملاء وترشيد سلوكيات الانفاق لديهم وذلك من اجل استقطاب الأموال الفائضة غير المستخدمة وعدم الانتفاع بها خاصة تلك التي لا تتجه الى المصارف التقليدية بسبب تعاملها بالربى.

٣- استحداث أدوات مصرفية إسلامية جديدة وتحسين القائمة منها وذلك بهدف جذب المزيد من الموارد وتوجيهها من اجل استخدامها بشكل يجعلها قادرة على تغطية واشباع حاجات ورغبات عملائها من جهة وتمكينها من الاستمرار والتكيف مع التغيرات التي تشهدها البيئة المصرفية خاصة فيما يتعلق منها بالمنافسة الشديدة على توسيع الحصة السوقية المصرفية من جهة أخرى.

٤- نشر الوعي المصرفي الإسلامي وتطوير ثقة الزبائن به باعتباره النظام المناسب للتنمية الاقتصادية والتقدم الاجتماعي المطلوب.

٥- تقديم الخدمات الاجتماعية التي تسهم في تطوير وتلبية احتياجات المجتمع من خلال الخدمة المقدمة لأفراده الأكثر حاجة منهم، وكالاتي:

التسلسل	الخدمة	القسم المسؤول عن التنفيذ
١	التمويل بالصيغ الإسلامية (المزارعة، المساقاة، السلم، الاستصناع، الاجارة، القرض الحسن، عقود مالية مساعدة)	قسم التمويل
٢	منح مرابحات للمواطنين الراغبين بشراء وحدات سكنية في المجمعات السكنية الحديثة	قسم التمويل
٣	فتح الاعتمادات المستندية للزبائن + فتح الاعتمادات المستندية الحكومية	القسم الدولي - وحدة الاعتمادات المستندية
٤	فتح حساب الودائع الاستثمارية (الودائع الثابتة) المطلقة والمقيدة لمدة (٦ او ١٢) شهر	عمليات الفروع (فروع المصرف) + قسم الخزينة والاستثمار.
٥	اصدار خطابات الضمان الخارجية	قسم التمويل + القسم الدولي
٦	اصدار بطاقات الصراف الالي (ATM) والتي توفر للعملاء اجراء المعاملات المالية في الأماكن العامة حيث يستطيع الزبائن الوصول الى حساباتهم المصرفية من اجل سحب النقود.	قسم المدفوعات - مركز خدمات الصراف الالي
٧	توطين رواتب موظفي الدولة او شركات القطاع الخاص من خلال الزيارات الميدانية للوزارات والدوائر والشركات وتشجيع موظفيها على توطين رواتبهم في المصرف مما يتيح لهم سحب رواتبهم بواسطة بطاقة الدفع الالكتروني من خلال أجهزة الصرافات الالية وكذلك الدفع عن طريق نقاط البيع (POS) المتوفرة حول العالم والتسوق عبر شبكات الانترنت.	قسم المدفوعات - مركز خدمات الصراف الالي، قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور.
٨	اصدار بطاقات السفر الالكترونية للمسافرين لدفع المشتريات في الخارج بدلا من استعمال النقد خلال السفر (حجز التذاكر، حجز الفنادق، مصاريف العلاج، مصاريف الدراسة، التسوق)، وذلك لتقليل مخاطر حمل النقود خلال السفر وتوفير الية دفع الكترونية.	قسم المدفوعات - مركز خدمات الصراف الالي
٩	الدخول كمستثمر في الشركات الرصينة من خلال شراء حصص اسهم في المشاريع الكبيرة وكذلك عند الإعلان عن توفر اسهم للاكتتاب مما يجعل المصرف كشريك مع تلك الشركات طالما ان عمل هذه الشركات لا يتعارض مع احكام الشريعة الإسلامية.	قسم الخزينة والاستثمار

قسم الخزينة والاستثمار	انشاء شركات تجارية تختص بالتجارة العامة وشركات استثمار عقارية تكون مالكة للمصرف	١٠
قسم تكنولوجيا المعلومات	انشاء برنامج مصرفي خاص بالمصرف على الهواتف الذكية تمكن الزبون من معرفة رصيد حسابه وغيرها من المعلومات التي يريد معرفتها من سحوبات وايداعات ومبالغها.	١١
القسم الدولي - وحدة الصيرفة	المشاركة في المنصة الالكترونية لتداول العملات وتداول الأموال بين المصارف لخلق سوق صرف الالكتروني بين المصارف بدلا من الأسواق غير الرسمية وزيادة قدرتهم على بيع العملات للشركات وزيادة قدرة المصرف على توفير الخدمات المالية الأفضل للعملاء (تصريف العملات - الحوالات الداخلية والخارجية)	١٢
القسم الدولي	خدمة الويسترن يونين الخاصة بتحويل الأموال بدون حساب مصرفي الى جميع انحاء العالم	١٣
قسم التمويل	مشاريع وخدمات مخصصة للنساء	١٤

د- مهام ومسؤوليات قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور:

- ١- تقديم المعلومات الكاملة عن الخدمات المصرفية التي يقدمها المصرف للزبائن عن طريق كراسات توزع للزبائن وكذلك عمل لوحات توضيحية وارشادية لتوعية الجمهور.
- ٢- توضيح سير العمل وانجازات المعاملات المصرفية.
- ٣- تقديم توضيحات حول المتطلبات الخاصة بالمعاملات وارشادات الزبائن لاستخدام جميع حقوقهم.
- ٤- استقبال جميع أنواع الشكاوى والملاحظات من الزبائن عن طريق (الهاتف النقال - البريد الالكتروني - يدويا) والعمل على حلها واخذها بعين الاعتبار.
- ٥- حفظ حق الزبون في ابداء الرأي واعداد الإعلانات الترويجية لجذب الزبائن والتعرف على طبيعة نشاطات المصرف.
- ٦- التعامل بأقصى درجات السرية بالشكاوى الخاصة بالزبون ومنع تسريب أي معلومة عن الزبائن.

المحور الخامس: هيئة الرقابة الشرعية

مهام ومسؤوليات هيئة الرقابة الشرعية:

- ١- يجب ان تعقد هيئة الرقابة الشرعية (٦) اجتماعات في السنة على الأقل لمتابعة الالتزام الشرعي لعمليات المصرف، وكلما تطلب الامر عقد اجتماع لمناقشة الأمور الطارئة والعاجلة وتحرير محاضر اجتماعات بشكل يوثق أي اختلافات في وجهات النظر.
- ٢- كتابة الدليل الارشادي الذي يتضمن أسلوب تقديم طلب الفتوى من قبل المؤسسات الإدارية التابعة للمصرف الى هيئة الرقابة الشرعية، وتسيير اجتماعاتها والية التأكد من الالتزام الفعلي بأي قرار صادر من هيئة الرقابة الشرعية، والتأكد من السجل التوثيقي المكتوب خطياً المحفوظ ورقياً والكترونياً.
- ٣- الموافقة واعتماد الوثائق المتعلقة بالخدمات الجديدة ومراجعة الوثائق القديمة والمصادقة على العقود والاتفاقيات وغيرها من المستندات القانونية المستخدمة في المعاملات التجارية للمصرف.
- ٤- وضع خطة سنوية تتضمن قيام هيئة الرقابة الشرعية بتوجيه أنشطة المصرف شرعياً ومراقبة مدى التزامه بقرارات هيئة الرقابة الشرعية وعدم مخالفتها.
- ٥- تقديم اقتراح الحلول الشرعية الممكنة لمشاكل المعاملات المالية لتكون متفقة مع الشريعة الإسلامية وإيجاد البدائل المناسبة خلال المدة المناسبة.
- ٦- تقديم الرأي الشرعي في عدم مخالفة القواعد المالية للمتطلبات الشرعية والتأكد من التزام المصرف باحتساب الخسائر والارباح بشكل حقيقي دون تضليل عن طريق إخفاء بعض العوائد او المصروفات خلال سير الأداء وبعد انتهاءه.
- ٧- الاشراف على طريقة احتساب الزكاة وتوزيعها واية أموال أخرى موجهة للأعمال الخيرية.
- ٨- ابداء الرأي في شرعية مصادر المبلغ المدفوع لزيادة رأس المال، واعتبار ذلك شرطاً لصحتها.
- ٩- تقديم الارشاد لموظفي المصرف ونشر الوعي في مبادئ التربية الإسلامية وأدوات التمويل الإسلامي.
- ١٠- الاطلاع على تقارير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي في المصرف وفروعه.
- ١١- النظر في الأمور التي تكلف بها والمحالة اليها من مجلس إدارة المصرف واعداد التقارير اللازمة بذلك.

١٢- تقديم تقرير عن نشاطاتها وعن مدى التزام المصرف بأحكام الشريعة الإسلامية الى مساهمي المصرف في اجتماعهم العام الذي يعقد سنوياً وكذلك تقدم تقارير دورية الى البنك المركزي والمدير المفوض وقسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي.

١٣- المصادقة على مصادر الأموال المدفوعة لزيادة راس مال المصرف.

مهام ومسؤوليات امين سر هيئة الرقابة الشرعية: يكون لهيئة الرقابة الشرعية امانة سر تكون مهمتها تنظيم اعمال هيئة الرقابة الشرعية من خلال الاتي:

١- تحديد تاريخ الاجتماعات.

٢- استلام الطلبات المراد عرضها على هيئة الرقابة الشرعية.

٣- تحرير محاضر اجتماعات هيئة الرقابة الشرعية، مع ضرورة توثيق الاختلافات في وجهات النظر، وترقيم الفتاوى التي تقوم بأصدارها والمواضيع التي تم تدقيقها.

٤- تقديم محاضر اجتماعات هيئة الرقابة الشرعية الى الجهات الرقابية الداخلية.

٥- تقديم المحاضر عند طلبها من قبل المدقق الشرعي الداخلي ومفتشي البنك المركزي العراقي.

٦- الاحتفاظ بتقارير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي ومتابعة توصيات هيئة الرقابة الشرعية بشأنها.

٧- فهرست قرارات هيئة الرقابة الشرعية وما ورد فيها من إيضاحات واتاحتها لمفتشي هذا البنك والمؤسسات البحثية.

الاهداف الاستراتيجية:

١- متابعة تطبيق المعايير الشرعية والمحاسبية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (AAIOFI) ومعايير مجلس الخدمات المالية الإسلامية (IFSB) والاشراف على تطبيقها.

٢- الموافقة واعتماد الوثائق المتعلقة بالخدمات الجديدة ومراجعة الوثائق القديمة والمصادقة على العقود والاتفاقيات وغيرها من المستندات القانونية المستخدمة في المعاملات التجارية للمصرف قبل التعامل بها من قبل الإدارة.

٣- تقديم اقتراح الحلول الشرعية الممكنة لمشاكل المعاملات المالية لتكون متفقة بالشريعة الإسلامية وإيجاد البدائل المناسبة خلال مدة مناسبة.

٤- تقديم الراي الشرعي في مخالفة القواعد المالية للمتطلبات الشرعية والتأكد من التزام المصرف باحتساب الأرباح والخسائر بشكل حقيقي دون تضليل عن طريق إخفاء بعض العوائد والمصروفات خلال سير الأداء وبعد انتهائه.

٥- تقديم الارشاد لموظفي المصرف ونشر الوعي في مبادئ التربية الإسلامية وأدوات التمويل الإسلامي.

المحور السادس: قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال

وظيفة الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال: وظيفة مستقلة تحدد مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات الشرعية والوضعية ذات الصلة كذلك، وتضع التوصيات اللازمة لتجاوز تلك المخاطر.

مسؤولية الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال: تقع مسؤولية الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال على عاتق مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وجميع موظفي المصرف.

المهام والمسؤوليات:

١- مراجعة سياسات وإجراءات الالتزام لكل العمليات المصرفية وتحديد مخاطر عدم الامتثال واقتراح التعديلات اللازمة عليها بشكل تقرير معنون الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة وبالتنسيق مع قسم إدارة المخاطر وقسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي.

٢- متابعة تطبيق خطة تنفيذ معايير هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (AAOIFI) ومعايير مجلس الخدمات المالية الإسلامية (IFSB) بالتنسيق مع اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري المرقم (١٠٠٠٠/٤/٢٢ في ٢٩/١/٢٠١٩).

٣- متابعة تطبيق وتنفيذ المعيار الدول للإبلاغ المالي (IFRS9) ومعيار المحاسبة الإسلامي (FAS25) بالتنسيق مع اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري المرقم (١٠٠٠٠/٤/١٦٦ في ٢٠٢٠/٢/٣).

٤- مراقبة مدى التزام مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالنظام الداخلي للمصرف وكذلك الخطة التدريبية.

٥- متابعة الأنظمة الخاصة بالمصرف والمتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وهي القائمة المحلية الـ (BLACK LIST) القوائم الدولية ذات الأصول الأجنبية الـ (OFAC) وقائمة الـ (World Check) والتي تحتوي على قائمة السياسيين وأصحاب المناصب العليا (PEPS) ونظام الـ (AML) الذي من خلاله يتم متابعة الحركات اليومية للزبائن ومعالجة كافة التنبيهات في النظام من قبل المخولين ونظام الـ (FIRCO) للبحث عن أسماء المشتبه بهم ضمن القوائم الأربعة التالية المحظورة دولياً الـ (BOE LIST ، EU LIST، OFAC LIST، UN LIST) الخاص بالحوالات المصرفية الخارجية .

٦- استقبال اللجان التفتيشية التابعة للبنك المركزي العراقي وتسهيل كافة الإجراءات الخاصة بعملها وتوفير الأوليات والمعلومات المطلوبة من قبلهم.

٧- التنسيق مع القسم القانوني والتأكد من مستوى التزام المصرف من خلال تعاقداته المصرفية والإدارية.

٨- تحديث قاعدة البيانات والتعليمات والضوابط والأنظمة الصادرة عن البنك المركزي العراقي والجهات الرقابية الأخرى وكذلك قاعدة بيانات خاصة بالإعامات التي يعتمدها المصرف في عمله.

التدقيق الميداني:

يتم تدقيق اقسام وفروع المصرف من خلال الزيارات الميدانية وحسب الجدول الزمني للزيارات والتي تتضمن اخذ عينات عشوائية لعمليات مصرفية وتحديد مدى التزام اقسام وفروع المصرف بالتعليمات والأنظمة الصادرة عن البنك المركزي العراقي والجهات الرقابية وفتاوى وقرارات هيئة الرقابة الشرعية.

التدقيق المكتبي:

يتم ذلك من خلال النظام المصرفي حيث يتم التدقيق على الحسابات والخزانة والصندوق للمصرف وفحص ومراجعة كافة المصاريف ومعاينة الميزانية للتأكد من عدم وجود حسابات مخالفة.

المتابعة:

يعمل القسم بمتابعة التقارير المكتبية والميدانية واجابات الأقسام على الملاحظات الواردة في هذه التقارير، والتأكد من معالجة ما ورد فيها، وكذلك التأكد من معالجة الملاحظات الواردة في تقارير الأقسام الرقابية لجميع اقسام وفروع المصرف، إضافة الى متابعة الكتب الصادرة من قبل البنك المركزي العراقي او الجهات الخارجية الأخرى والتأكد من إجراء اللازم عليها.

تقارير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال:

(١) تقرير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال المرسل الى البنك المركزي العراقي فصليا والذي يمثل متطلبات الحد الأدنى من المعلومات الواجب ذكرها من اجل التعرف على مدى امتثال المصرف للقوانين والتعليمات والضوابط الصادرة من البنك المركزي العراقي المتضمن (موجز المعلومات التنظيمية عن المصرف، مجلس الإدارة، هيئة الرقابة الشرعية، الإدارة التنفيذية، قسم إدارة المخاطر، قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي، قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب، النسب المعيارية، التنمية الإدارية، القسم القانوني، قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال، القسم الدولي، الشركات التابعة، مساهمات المصرف.

(٢) التقرير الفصلي المعنون الى مجلس الإدارة عن طريق لجنة التدقيق المنبثقة عنه، وبالتنسيق مع قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي وقسم المخاطر وحسب الجدول الزمني للزيارات الميدانية المتضمن:

(أ) مراجعة سياسات الالتزام لكل العمليات المصرفية وتحديد مخاطر عدم الامتثال واقتراح التعديلات المناسبة وحسب الجدول الزمني للزيارات الميدانية لأقسام وفروع المصرف المعدة من قبل القسم والمصادق عليه من قبل مجلس الإدارة.

(ب) متابعة اقسام وفروع المصرف بأجراء اللازم حول الملاحظات الواردة في تقارير الأقسام الرقابية والتأكد من الإجراءات التصحيحية.

(ج) مراقبه مدى التزام مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالنظام الداخلي للمصرف وخطط تدريب الموظفين وتطبيق معايير الحوكمة في المصرف.

- (د) متابعة الإدارة التنفيذية بالالتزام في قرارات وفتاوى هيئة الرقابة الشرعية.
- (٣) اعداد تقرير فصلي حول الاعامات الصادرة عن البنك المركزي العراقي وذكر التعاميم المنفذة وغير المنفذة والجاري العمل على تنفيذها ورفعها الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- (٤) تقرير فصلي وبالتنسيق مع قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي للتحقيق مع فعالية تطبيق إطار الحد من مخاطر التشغيل، والالتزام به اجراء تقييم خاص بكل قسم يرفع الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- (٥) تقرير نصف سنوي حول مخاطر عدم الامتثال الخاص بالمصرف والمتضمن العقوبات والغرامات المفروضة على المصارف والإجراءات الرقابية اللازمة.
- (٦) تقرير سنوي وبالتنسيق مع قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي المتضمن تقييم أداء المدير المفوض والإدارة التنفيذية استنادا الى مؤشرات الرئيسية (key performance Indicators) للمدير المفوض والإدارة التنفيذية المعهدة من قبل مجلس إدارة المصرف.
- (٧) اعداد تقرير سنوي لمراقبة تنفيذ استراتيجية إدارة مخاطر السيولة.
- (٨) اعداد تقرير سنوي لمراقبة تنفيذ الاستراتيجية العامة لإدارة المخاطر.
- (٩) اعداد تقرير سنوي حول نسب انجاز خطة التدريب السنوية الخاصة بالمصرف.
- (١٠) تقرير سنوي حول نسب انجاز الخطة الاستراتيجية الخاصة بالمصرف.

التدريب والتطوير:

يتم اعداد الخطة التدريبية للمصرف بالتنسيق مع مدير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال تشمل جميع نشاطات وأنظمة المصرف وعلى وجه الخصوص تلك التي تتعلق بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتدريب على عمليات الصيرفة الاسلامية ومبادئ الشريعة الإسلامية وفقه المعاملات الإسلامية وتطبيق مبادئ الحوكمة ويتم اشترك جميع العاملين في المصرف في الدورات المقامة داخل وخارج المصرف وكذلك الدورات المنعقدة خارج القطر وبالتنسيق مع وحدة التدريب والتطوير التابعة للمصرف.

الأهداف الاستراتيجية:

١- الاستمرار على تحديد مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات الشرعية والوضعية ذات الصلة، ورفع التوصيات اللازمة لتجاوز تلك المخاطر وكذلك تجنب المصرف لمخاطر عدم الامتثال المنبثقة عن المخاطر القانونية التي تعرض المصرف لعقوبات تنظيمية او تحقيق خسائر تضر بسمعة المصرف نتيجة الفشل في الالتزام بالفتاوى والقرارات الشرعية وكذلك القوانين واللوائح والقواعد والأنظمة، وتقع مسؤولية الامتثال على عاتق مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وجميع الموظفين.

٢- تحديث سياسة القسم بصورة دورية لتحقيق الامتثال المصرفي لكل من النشاطات التي تحكمها المعايير المالية والشرعية الدولية والنشاطات التي تحكمها معايير تحقيق الامتثال على المستوى المحلي والدولي بالاعتماد على ما يأتي:

قانون البنك المركزي العراقي رقم (٥٦) لسنة (٢٠٠٤).

قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة (٢٠٠٤).

قانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة (٢٠١٥).

قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لسنة (٢٠١٥).

قانون التجارة رقم (٣٠) لسنة (١٩٨٤).

قانون الشركات رقم (٢١) لسنة (١٩٩٧).

قانون الشركات رقم (٢٢) لسنة (١٩٩٧).

الضوابط الرقابية للمصارف بخصوص مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الصادرة عن البنك المركزي العراقي.

التعاميم الصادرة عن البنك المركزي العراقي.

اللوائح والتعليمات ذات الصلة والصادرة عن المؤسسات المالية الإسلامية.

معايير هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية.

معايير مجلس الخدمات المالية الإسلامية.

٣- مراجعة سياسات وإجراءات الالتزام لكل العمليات المصرفية وتحديد مخاطر عدم

الالتزام واقتراح التعديلات المناسبة عليها.

٤- مراقبة مدى التزام المصرف بالنظام الداخلي والخطة التدريبية وتطبيق معايير الحوكمة في المصارف الإسلامية.

٥- متابعة تطبيق خطة تنفيذ معايير هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (AAOIFI)

ومعايير مجلس الخدمات المالية الإسلامية (IFSB) بالتنسيق مع اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري

المرقم (١٠٠٠٠/٤/٢٢ في ٢٩/١/٢٠١٩).

٦- متابعة تطبيق وتنفيذ المعيار الدولي للإبلاغ المالي (IFRS9) ومعيار المحاسبة الإسلامي (FAS25)

بالتنسيق مع اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري المرقم (١٠٠٠٠/٤/١٦٦ في ٣/٢/٢٠٢٠).

٧- تنفيذ خطة العمل الخاصة بالقسم لضمان الامتثال لجميع القوانين والتعليمات.

المحور السابع: قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب

يكون القسم مسؤول عن الالتزام بالضوابط الخاصة بقسم غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ووضع النظم الداخلية المناسبة للتطبيق السليم للتشريعات والضوابط الرقابية بما يشتمل على السياسات والإجراءات الواجب توافرها لمكافحة عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب مع مراجعة هذه النظم بصفة دورية للوقوف على مدى الالتزام بتطبيقها واكتشاف مواطن الضعف أو القصور فيها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتلافيها.

المهام والمسؤوليات:

يتعين على المدير المسؤول عن هذا القسم بالاستقلال في اداء مهامه وان تهيأ له الوسائل الكفيلة للقيام بهذه المهام على النحو الذي يحقق الغرض منه ويستلزم ذلك ما يأتي:

- 1- عدم إسناد أية أعمال اليه تتعارض مع مهامه باعتباره مديرا مسؤولا عن قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- 2- يتولى القسم دراسة السياسة المُعدة والمصادق عليها من قبل مجلس الإدارة ووضع الآليات والإجراءات والخطط وتنفيذها وفق ما منصوص عليها في السياسة.
- 3- ان يكون له الحق في الحصول على المعلومات كافة والاطلاع على السجلات او المستندات كافة التي يراها لازمة لمباشرة مهامه في فحص تقارير العمليات غير العادية والمشتبه بها التي تقدم اليه والاتصال بمن يلزم من العاملين بالمصرف لتنفيذ تلك المهام.
- 4- يقوم برفع تقارير دورية الى الإدارة العليا في المصرف بما يساعد في زيادة كفاءة وفاعلية نظم مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والالتزام العاملين بها.
- 5- ان تكفل السرية التامة جميع إجراءات تلقيه تقارير العمليات غير العادية وتقارير الاشتباه المشار إليها وما يتم في شأنها من فحص وإخطار مكتب مكافحة غسل الأموال.
- 6- فحص العمليات غير العادية التي تتيح أنظمة المصرف الداخلية توفيرها له وفحص العمليات المشتبه فيها التي ترد اليه من العاملين بالمصرف مشفوعة بالأسباب المبررة لها او التي ترد اليه من اي جهة اخرى.
- 7- القيام بإخطار مكتب مكافحة غسل الأموال بالعمليات التي تتضمن شبهة غسل أموال او تمويل الإرهاب وذلك وفقا للنماذج المعمول بها في هذا الشأن.
- 8- اتخاذ القرارات بشأن حفظ العمليات التي يتبين له عدم وجود أي شبهة بشأنها ويجب ان يتضمن القرار الأسباب التي استند اليها في الحفظ.

٩- اقترح ما يراه لازماً من تطوير وتحديث لسياسة المصرف في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والنظم والإجراءات المتبعة بالمصرف في هذا المجال وذلك بهدف زيادة فاعليتها وكفاءتها ومواكبتها المستجدات المحلية والعالمية.

١٠- الإشراف العام مكتيباً وميدانياً على التزام جميع اقسام وفروع المصرف بتطبيق أحكام القوانين والضوابط الرقابية والنظم الداخلية بالمصرف في شأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

١١- التعاون والتنسيق مع الإدارة المتخصصة بالمصرف في شأن وضع خطط التدريب للعاملين بالمصرف في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب واقترح البرامج التدريبية اللازمة لتنفيذ هذه الخطط ومتابعة التنفيذ.

١٢- إعداد تقرير دوري عن نشاط مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بالمصرف وعرضه على مجلس الإدارة من خلال لجنة التدقيق المنبثقة عنه لأبداء ما يراه من ملاحظات واتخاذ ما يقرره من إجراءات في شأنه وإرسال هذا التقرير الى دائرة مراقبة الصيرفة ونسخة منه الى مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب مشفوعاً بملاحظات وقرارات مجلس إدارة المصرف المشار إليها وحسب الاستثمارات المعدة من قبل البنك المركزي العراقي.

١٣- الادراج الذي يتم حسب الكتب الواردة من البنك المركزي العراقي وقرارات لجنة تجميد أموال الإرهابيين للزبائن المشتبه بهم على اللائحة السوداء والجهات الرسمية الاخرى.

١٤- رفع أسماء الزبائن بعد الإيفاء بالتزاماتهم وحسب كتب الواردة من البنك المركزي العراقي وقرارات لجنة تجميد أموال الإرهابيين للزبائن المشتبه بهم على اللائحة السوداء والجهات الرسمية الاخرى.

١٥- متابعة أسماء الزبائن المدرجين على القائمة الدولية (OFAC) والزبائن أصحاب المناصب السياسية (PEPs).

١٦- متابعة المستجدات من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني الخاص بمكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الارهاب.

١٧- يعتمد القسم في عمله على الأنظمة الخاصة بالمصرف والمتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وهي القائمة المحلية الـ (BLAK LIST) والقوائم الدولية ذات الأصول الأجنبية الـ (OFAC) وقائمة الـ (World Check) والتي تحتوي على قائمة السياسيين وأصحاب المناصب العليا (PEPS) ونظام الـ (AML) الذي من خلاله يتم متابعة الحركات اليومية للزبائن ومعالجة كافة التنبيهات في النظام

من قبل المخولين ونظام الـ (FIRCO) للبحث عن أسماء المشتبه بهم ضمن القوائم الأربعة التالية المحظورة دولياً الـ (BOE LIST ، EU LIST، OFAC LIST، UN LIST) الخاص بالحوالات المصرفية الخارجية.

١٨- اتخاذ تدابير العناية الواجبة (المشددة، المخففة) تجاه الزبائن وفقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لسنة (٢٠١٥) والتعليمات الصادرة بموجبه.

١٩- تدريب الموظفين في المصرف وتثقيفهم في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وإجراءات العناية الواجبة.

٢٠- إدراج أسماء المحظورين أو رفعها من القائمة السوداء من خلال الكتب الواردة من قبل البنك المركزي العراقي ووزارة المالية والجهات الرسمية الأخرى.

٢١- متابعة استمارة الـ (KYC) الخاصة بزبائن المصرف وذلك من خلال الزيارات الميدانية لفروع المصرف وحسب خطة العمل الخاصة بالقسم ورفع تقرير بذلك الى مجلس إدارة المصرف عن طريق لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة.

٢٢- التأكد من كافة اوليات الشركات المشاركة في نافذة بيع وشراء العملة الأجنبية وبالتنسيق مع الفرع الرئيسي والقسم الدولي – وحدة الصيرفة ونافذة بيع وشراء العملة الأجنبية وحسب قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لسنة (٢٠١٥).

٢٣- موظف الارتباط: تكون مهام الموظف هي:

- تدقيق ومراجعة العمليات المصرفية الكبرى التي تساوي أو تزيد عن السقوف المحددة ومعززة بالوثائق والمستندات المطلوبة لها وحسب تعاملات الزبائن الشهرية المصرح بها من قبل الزبائن.

- إرسال كافة النماذج اليومية وبصورة كاملة وغير ناقصة للمعلومات حسب دليل مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

- اتخاذ الاجراء المناسب للعمليات المشتبه بها حسب الإجراءات المحددة وذلك بالتنسيق مع قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

الأهداف الاستراتيجية:

١- تحديث سياسة القسم بصورة دورية لتحقيق امتثال المصرف لضوابط غسل الأموال وتمويل الارهاب لكل من النشاطات التي تحكمها المعايير المالية والشرعية الدولية بالاعتماد على:

- قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لسنة (٢٠١٥).
- الضوابط الرقابية للمصارف بخصوص مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الصادرة عن البنك المركزي العراقي.
- إجراءات التحقق من مصادر أموال مقدمي طلبات شراء العملات الاجنبية الصادرة عن البنك المركزي العراقي.
- تعليمات بيع وشراء العملة الاجنبية الصادر عن البنك المركزي العراقي.
- الدليل الاسترشادي الخاص بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- ٢- تنفيذ خطة العمل الخاصة بالقسم لضمان الامتثال لجميع القوانين والتعليمات الخاصة بغسل الأموال وتمويل الارهاب.
- ٣- العمل على المتابعة المستمرة لموظفي المصرف وذلك ملاحظة أي تغيير مفاجئ في أوضاع الموظف مثل: -
- ارتفاع مستوى معيشة الموظف ومستوى انفاقه بشكل ملحوظ ومفاجئ بما لا يتناسب مع دخله الشهري.
- قيام الموظف بالمساعدة في تنفيذ عمليات تتميز بأن المستفيد النهائي او الطرف المقابل غير معروف فيها بشكل كامل.
- قيام الموظف بشكل متكرر بتجاوز الإجراءات الرقابية واتباع سياسة المراوغة خلال أدائه لعمله.
- قيام الموظف بالمبالغة في مصداقيته وأخلاقيات وقدره ومصادر العميل المالية وذلك ضمن تقاريره المرفوعة لإدارة المصرف.
- تفادي الموظف لأخذ إجازات.

المحور الثامن: قسم إدارة المخاطر

تعتبر إدارة المخاطر تنظيم متكامل يهدف الى التوصل لوسائل محددة للتحكم في الخطر والحد من تكرار تحقق حوادثه والنقليل من حجم الخسائر بأفضل الوسائل وأقل التكاليف عن طريق اكتشاف المخاطر وتحليلها وقياسها وتحديد وسائل مجابتهها مع اختيار انسبها لتحقيق الهدف المطلوب وتعرف أيضا بأنها كافة الإجراءات التي تقوم بها الإدارة للحد من الآثار السلبية الناتجة عن المخاطر وابقائها في الحدود الدنيا عن طريق وضع طرق وإجراءات من شأنها ان تقلل من إمكانية حدوث الخسائر، وان استراتيجية ادارة المخاطر معدة حسب الضوابط التنظيمية لعمل المصارف الإسلامية بالعدد (٢١٧/٣/٩ في ٢٠١٨/٥/٣٠) الخاصة بإدارة المخاطر في المصارف الإسلامية. تعتبر إدارة المخاطر الركيزة الأساسية حيث تحظى باهتمام واسع من قبل إدارة المصرف والجهات الاشرافية، حيث تمثل أحد المحاور الهامة لرسم استراتيجيات خاصة تتفق مع طبيعة وحجم أنشطة المصرف وبدورها تساهم في اتخاذ القرارات، اذ ان إدارة المخاطر تسعى لتحقيق اهداف المصرف من خلال مراقبة وقياس وتحديد وتطوير استراتيجية إدارة المخاطر والتحكم فيها لتقليل اثارها السلبية وقبول بعض تبعاتها وتخفيضها الى مستويات مقبولة، والعمل على اجراء اختبارات في ظل الظروف القاسية وتوفير خطة طوارئ لتأمين استمرارية عمل المصرف، ان قسم إدارة المخاطر في المصرف يقوم بتحليل مختلف عمليات المخاطر عن طريق الاستراتيجية الخاصة بالقسم والتي تتضمن معظم أنواع المخاطر التي تتعرض لها المؤسسات المالية والمصرفية وحسب المعايير العالمية والتعليمات والضوابط الصادرة من الجهات الرقابية المتمثلة بالبنك المركزي العراقي واهم هذه المخاطر هي (مخاطر التشغيل - مخاطر الائتمان - مخاطر السيولة - مخاطر السوق - مخاطر عدم الالتزام بالشريعة الإسلامية - مخاطر عدم الامتثال - مخاطر السمعة)، وان جميع المخاطر المشار اليها في أعلاه قد اخذت بنظر الاعتبار تعليمات وضوابط إدارة المخاطر في المصارف الإسلامية لكي تراعي خصوصية هذه المصارف لما تتمتع به هذه المصارف من احكام وشروط وضوابط يميزها عن غيرها من المؤسسات الأخرى فقد عدت هذه الاستراتيجية مبنية على جميع العناصر المشار اليها انفاً وبإشراف اعلى هره للمصرف المتمثل بمجلس الإدارة من اجل ان تحقق هذه الاستراتيجية كافة الأهداف والغايات التي تصبو اليها.

المهام والمسؤوليات:

- تقييم مخاطر الاستثمار بشكل مستقل (لكل أداة تمويل اسلامي على حدى) نظراً للخصائص الفريدة لكل اداة من ادوات التمويل.
- تقييم اداء كل من الممولين والموردين والمضاربين والمشاركين وفقاً لتصنيف المخاطر.
- تحديد المخاطر التي تؤدي الى نشوء مخاطر الائتمان كمخاطر السوق.
- وضع اجراءات واضحة للالتزام بالقوانين المعمول بها التي تسري على العقود المتعلقة بعمليات التمويل.
- تحديد مقدرة الاعتماد على الضمانات والكفالات التي بحوزة المصرف بما في ذلك القيود المفروضة على التصرف بتلك الضمانات.

- المحافظة على استمرار المصرف في أداء وظيفته على أحسن وجه وإبعاد مخاطر العسر المالي عنه.
- التأكد من مقدرة المصرف على الوفاء بالتزاماته وتحصيل الذمم والتمويلات والاستثمارات في تاريخ استحقاقها.
- حماية الموجودات من عملية البيع الاضطراري عند الحاجة وعدم تعريض المصرف لمخاطرة كبيرة على المدى الطويل.
- تسهيل الأوراق المالية وبيع الموجودات دون تحمل خسارة.
- الاحتفاظ بسيولة نقدية معقولة من حدود النسب القانونية المحددة من قبل البنك المركزي والمحددة بـ ٣٠%.
- بيان مخاطر العقود التي تخص السلم والسلم الموازي والاجارة والاستصناع وكافة العقود التي تخص مخاطر السوق ورفع تقرير الى الادارة العليا قبل ابرام العقد.
- اعداد تقرير اسبوعي لتغير اسعار العملات لغرض مواجهة الاثار السلبية الناتجة عن التقلبات السلبية في اسعار صرف العملات.
- اعداد تقرير شهري لتغيرات اسعار البضائع والسلع ومن اهمها النفط الذهب عالمياً، وكذلك اسعار المواد الغذائية
- مقارنة ارباح المصرف مع المصارف الاخرى للتأكد من ان الارباح او العوائد التي يحققها المصرف موازية للأرباح التي حققها المصارف الاسلامية الاخرى.
- توثيق كافة الفتاوي التي تصدر من الهيئة الشرعية في المصرف للتأكد من مدى مطابقتها لأحكام ومبادئ الشريعة الاسلامية.
- التأكد من تطبيق المعايير الشرعية للصيغ الاسلامية التي يتعامل بها المصرف مثل المرابحة والمشاركة والمضاربة... الخ.
- التأكد من كافة العقود التي يبرمها المصرف وأنها حاصلة على موافقة الهيئة الشرعية في المصرف.
- ضمان تحديد وادارة مخاطر تقنية المعلومات وتقليل احتمالية مخالفة القوانين والانظمة والضوابط.
- الفهم السليم لمخاطر تقنية المعلومات من حيث القابلية على تحمل المخاطر.
- ضمان عدم تجاوز مخاطر تقنية المعلومات من حيث درجة تحملها.
- تحديد حجم المخاطر المقبولة من قبل المصرف على حجم الخسارة المادية الناتجة من مخاطر تقنية المعلومات.
- ضمان توافق مستوى جودة الخدمات المتعلقة بتقنية المعلومات مع توقعات واحتياجات المصرف.

تقارير قسم إدارة المخاطر:

- ١- التقارير الانية: تقرير يتضمن مخاطر طارئة بالاعتماد على استمارة التبليغ الفوري.
- ٢- التقارير الأسبوعية: المتضمنة أسعار صرف العملات الأجنبية.
- ٣- التقارير الشهرية: المتضمنة التقرير الشهري الشامل لقسم إدارة المخاطر، تقرير أسعار السلع والمواد الغذائية.

- ٤- التقارير الفصلية: المتضمنة (التقرير الفصلي واختبارات الضغط المرسله الى البنك المركزي العراقي، تقرير تحليل مؤشرات الأداء الرئيسية، تقرير تحليل البيانات المالية، تقرير تحليل الأسهم، تقرير تقييم المشاريع للتمويلات الممنوحة من قبل المصرف، تقرير مقارنة معدلات الأرباح مع المصارف الإسلامية الأخرى، تقرير تقييم الممولين والموردين والمضاربيين والمشاركين، تقرير أسعار المواد الغذائية وعقود الخشب)
- ٥- التقارير نصف السنوية: المتضمنة (تقرير ملفات المخاطر، تقرير تقييم الموجودات والضمانات).

الأهداف الاستراتيجية:

- ١- العمل على تنفيذ الاهداف الاستراتيجية والقيم الجوهرية للمصرف في ضوء توجيهات إدارة المصرف.
- ٢- العمل على متابعة مستوى المخاطر المقبولة (Risk Appetite) واتخاذ اللازم لدى حدوث اية تجاوزات عن النسب التي تم اعتمادها من قبل مجلس الإدارة والبنك المركزي العراقي وتحديد مدى قدرة المصرف على تقبل هذه التجاوزات (Risk Tolerance).
- ٣- تحديد جميع المخاطر التي من الممكن ان يتعرض لها المصرف والتأكد من إمكانية مواجهتها ووضع الحلول اللازمة من اجل تلافيها.
- ٤- الاخذ بالاعتبار المخاطر المترتبة عن أي توسع في أنشطة المصرف سواء كان عن طريق طرح منتجات مصرفية جديدة او مواكبة العوامل التكنولوجية.
- ٥- التأكد من مدى استمرار ملائمة خطوات العمل الخاصة بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر وفقاً لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها المصرف.
- ٦- ضمان المحافظة على استمرارية إطار عمل إدارة المخاطر مع متطلبات البيئة الداخلية والخارجية.
- ٧- تطوير عمليات مواجهة المخاطر والتي تتضمن برامج الطوارئ واستمرارية الاعمال وتطوير أدوات قياس المخاطر.
- ٨- تحليل جودة الأصول وأثر التمويل المتعثر على الموجودات ومدى ملائمة التخصيصات لمحظة الائتمان ونوعية التمويل الممنوح.
- ٩- تقدير المخاطر ووضع الاحتياطات اللازمة لمواجهتها بما لا يؤثر على ربحية المصرف.

١٠- عمل دراسة لمخاطر كافة المنتجات المصرفية الجديدة التي تلقى رواجاً لدى الجمهور والتي تساهم بدخول المصرف في سوق المنافسة مع المصارف الإسلامية الأخرى من أوسع ابوابه.

١١- العمل على مراقبة تطبيق المصرف لكافة المعايير الدولية التي من شأنها تقليل المخاطر مثل (المعيار الدولي للأحداث اللاحقة (IAS10) ومعيار الدولي للإبلاغ المالي (IFRS9).

١٢- تقليل كافة مخاطر التركيز التي يتعرض لها المصرف وعلى مختلف أنواع المخاطر وذلك عن طريق التنوع في أدوات التمويل والتوسع في منح هذا التمويل لكي يصل الى كافة شرائح المجتمع.

١٣- رفع الكفاءة للحد من الخسائر المتوقعة مع الحفاظ على التغطية الكافية لنقاط الضعف.

١٤- حماية صورة المصرف لتوفير الثقة لأصحاب المصالح.

١٥- اعداد الية معالجة قضايا الحوكمة البيئية والاجتماعية ضمن إدارة المخاطر، وبيان درجة المخاطر المقبولة والمخاطر التي يمكن تحملها لمخاطر البيئة والمخاطر الاجتماعية.

المحور التاسع: قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي

الرقابة الداخلية:

تعريف:

- أنها منظومة من الإجراءات والمقومات والسياسات والهيكل التنظيمية والخطط تتبناها المؤسسة ويفرضها مبدأ تفويض السلطة ومسؤولية المفوضين لقرارات تكفل الحد من المخاطر الحالية أو المتوقعة التي تتعرض لها المؤسسة وهي في سبيلها لأداء عملها وتحقيق أهدافها، وهي عملية مستمرة ودائمة لمواجهة أية متغيرات أو مخاطر محتملة.
- نشاط لمتابعة الأداء بغرض تقييمه واكتشاف أوجه القصور وتصحيحها.
- مكونه من الإجراءات والسياسات والهيكل التنظيمية والخطط تتبناها مؤسسة.
- تهدف الى الحد من المخاطر الحالية أو المتوقعة التي يتعرض لها المصرف.
- عملية مستمرة ودائمة لمواجهة أية متغيرات أو مخاطر محتملة.

عناصر ومبادئ أنظمة الرقابة الداخلية:

- العنصر الأول / الوعي الرقابي وقيام الإدارة بدورها الإشرافي والرقابي (سياسات مصرفية، خطط استراتيجية، مراجعة دورية، هيكل تنظيمي يعكس التطورات الحادثة في المصرف، ثقافة الموظفين على الاستيعاب والالتزام بمفاهيم الرقابة الداخلية).

- العنصر الثاني / تحديد وتقييم المخاطر/هناك عملية تقييم دائم ومستمر للمخاطر الأساسية التي تؤثر سلبا على أهداف المصرف مثل (مخاطر الائتمان، مخاطر السيولة، مخاطر سعر الفائدة، مخاطر العمليات المصرفية، المخاطر السياسية، المخاطر القانونية، مخاطر السمعة المتعلقة بالمصرف.
- العنصر الثالث/ الفصل بين الاختصاصات والمهام:
 - هناك نظم وإجراءات موضوعة للعمل مثل نظام للمراجعة من قبل الإدارة العليا، نظام تأمين الأصول والمستندات والمعلومات، نظام التحقق من مدى الالتزام بحدود التعرض للمخاطر.
 - هناك تحديد للإعمال الرقابية بحيث تشمل كافة وحدات المصرف وفروعه.
 - هناك فصل وتجزئة لأداء الواجبات الوظيفية.
 - هناك نظم لتأكد من عدم إسناد مسؤوليات متضاربة بطبيعتها لموظف واحد.
- العنصر الرابع/ متابعة الأنشطة وتصحيح أوجه القصور والاختلافات وهذا يتطلب وجود:
 - فاعلية نظم الرقابة الداخلية للمصرف يجب أن تكون موضوع متابعة متصلة ومستمرة.
 - متابعة المخاطر الرئيسية التي هي جزء من أنشطة المصرف ويجب إن تكون محل تقييم من قبل إدارة المراجعة الداخلية.
 - التدريب المناسب لكافة موظفي القسم من اجل مواكبة العمل المصرفي وتطوير الأداء.
 - رفع التقارير مباشرة الى مجلس الإدارة أو الى لجنة مراجعة الحسابات.

دور وأهداف الرقابة الداخلية:

- أن نظام الرقابة الداخلية يساعد على تحقيق أهدافه من خلال:
 - ❖ مساعدة المصرف في تحقيق الربحية المتوخاة، وانجاز الاهداف العامة والفرعية.
 - ❖ توفير التقارير المالية والإدارية التي يمكن الاعتماد عليها، والتأكد من تكامل ومصداقية المعلومات.
 - ❖ التأكد من التوافق من القوانين واللوائح والسياسات والإجراءات المقررة.
 - ❖ تقليل المخاطر والخسائر غير المتوقعة والتأثيرات السلبية على سمعة المصرف.
 - ❖ تأمين الاصول والاستخدام الفعال والاقتصادي للموارد.

التدقيق الشرعي الداخلي:

التدقيق الشرعي الداخلي هو فحص مستقل وموضوعي لمدى التزام المصرف بمبادئ الشريعة وأحكامها ومقررات وفتاوى هيئة الرقابة الشرعية في ممارسة جميع أنشطته، يقدم قيمة تحوطيه واستشارية وإرشادية للمصرف يساعده في تحقيق أهدافه ويشمل الفحص للعقود والاتفاقيات والسياسات والمنتجات والمعاملات وعقود التأسيس والنظم الأساسية والقوائم المالية والتقارير وخاصة تقارير المراجعة الداخلية وتقارير عمليات الفحص والمراقبة التي يقوم بها مفتشو البنك المركزي العراقي.

المهام والمسؤوليات:

- 1- وضع خطة شاملة للتدقيق والمراجعة تشتمل على وحدة قياس زمنية ومراحل إنجاز محددة ويجري تحديثها سنويا، ويجب أن تستند إلى الملاحظة الميدانية، ويكون مصادق عليها من قبل رئيس هيئة الرقابة الشرعية ورئيس مجلس إدارة المصرف.

- ٢- إعداد دليل عمل يوضح أغراض القسم وصلاحياته ومسؤولياته، ويكون متفقا مع مبادئ الشريعة الإسلامية وأحكامها وفي ضوء مقررات هيئة الرقابة الشرعية والفتاوى الصادرة منها، ويجب أن يبين الدليل أن المراقبين الشرعيين الداخليين ليس لديهم صلاحية أو مسؤولية تنفيذية تجاه الأعمال التي يراجعونها، ويصادق على الدليل من قبل رئيس هيئة الرقابة الشرعية ورئيس مجلس الإدارة.
- ٣- المحافظة على أموال المودعين وأصحاب الحسابات الاستثمارية والمساهمين، ووضع الأسس الكفيلة بزيادة الربحية من خلال تخفيض المخاطر والمصروفات غير الضرورية.
- ٤- الكشف عن أوجه القصور والانحرافات في تنفيذ مقررات وفتاوى هيئة الرقابة الشرعية ومبادئ الشريعة الإسلامية وأحكامها.
- ٥- إيضاح مدى توافق إجراءات العمل المصرفي مع مبادئ الشريعة الإسلامية وأحكامها وفي ضوء فتاوى هيئة الرقابة الشرعية ومقرراتها، إضافة إلى توصيات المراقب الخارجي والبنك المركزي.
- ٦- تقييم التزام إدارة المصرف بنظام إدارة مخاطر يحتاط به من تحقيق خسائر بالأعمال أمثالاً للمبدأ الإسلامي (لا ضرر ولا ضرار)، وذلك في ضوء ما تقرره مبادئ الشريعة الإسلامية وأحكامها وفقا لقاعدة الخراج بالضمان.
- ٧- التنسيق مع مراقب الحسابات الخارجي من خلال لجنة مراجعة الحسابات على أن يتضمن التنسيق بيان مراقب الحسابات الخارجي بأنه لديه مسؤوليات مستقلة خاصة به كمدقق خارجي وان المدقق الشرعي الداخلي ليس لديه مسؤولية مستقلة تجاه المدقق الخارجي فيما يتعلق بأعمال التدقيق الشرعي الداخلي.

أعمال قسم التدقيق الشرعي الداخلي:

- ١- تخطيط إجراءات الرقابة الشرعية تتوافق مع المواصفة الدولية أيزو (٩٠٠١:٢٠١٥).
- ٢- تجميع معلومات متعلقة بالنشاط الذي سيتم مراقبته ومن أمثلة ذلك المواقع والمنتجات والخدمات والفروع والأقسام.
- ٣- تحديد هدف الرقابة الشرعية الداخلية ونطاق عملها.
- ٤- الحصول على كل من فتاوى وإرشادات وتعليمات هيئة الرقابة الشرعية وتوثيق نتائج الرقابة الشرعية الداخلية والخارجية للسنة السابقة والمراسلات ذات العلاقة بما في ذلك المراسلات مع الجهات الإشرافية والرقابية.
- ٥- تحديد الموارد الضرورية لإنجاز الرقابة الشرعية الداخلية.
- ٦- الاتصال داخل المصرف بكل الأفراد الذين يلزمهم معرفة واجبات الرقابة الشرعية الداخلية.
- ٧- إجراء مسح للمجالات التي يجب التركيز عليها في الرقابة الشرعية الداخلية وفقا لما هو مناسب بهدف التعرف على الأنشطة والمخاطر وضوابط الرقابة ودعوة الجهات التي يتم مراقبتها لتقديم ملاحظاتها ومقترحاتها.
- ٨- إعداد برنامج التدقيق الشرعي الداخلي.
- ٩- إعداد تقرير سنوي لمراقبة تنفيذ استراتيجية إدارة مخاطر السيولة.
- ١٠- إعداد تقرير سنوي لمراقبة تنفيذ الاستراتيجية العامة لإدارة المخاطر.

تنفيذ إجراءات الرقابة وإعداد ومراجعة أوراق العمل:

- ١- المراجعة المستندية.
- ٢- المراجعة الحسابية.
- ٣- المراجعة الموضوعية الفنية.
- ٤- المراجعة للموازن والمطابقات.
- ٥- المراجعة لبنود القوائم المالية.
- ٦- المراجعة لمستوى الالتزام بالأسس والمعايير الرقابية الإسلامية.
- ٧- المراجعة لمستوى الالتزام بالمعايير والقرارات الشرعية لهيئة الرقابة الشرعية.
- ٨- المراجعة لمستوى الالتزام بمبادئ الشريعة وأحكامها.
- ٩- مناقشة النتائج الرقابية من ملاحظات ومخالفات مع الإدارة مع تقديم المعالجات (الإجراءات التصحيحية).

التوثيق وكتابة التقارير:

- ١- يتم توثيق مستندات المراجعة والتدقيق ويتم إعداد ملفات بكل تقرير بصورة كتابية وإلكترونية.
- ٢- استخراج مؤشرات فصلية حول المخالفات وما تم بشأن معالجتها، وتقديم تقييم فصلي.
- ٣- يجب أن يكون التقرير موضوعيا وواضحا وفي موعده.
- ٤- تعد تقارير قسم التدقيق الشرعي الداخلي بشكل فصلي، على أن تتضمن آراء المدققين الشرعيين بشكل واضح مع الشروحات.
- ٥- تعد تقارير استثنائية (مفاجئة) خاصة بالفروع وتدخل ضمن التقرير الفصلي ما لم يكون الأمر مهما ويستدعي توضيحه بالسرعة اللازمة.
- ٦- تقدم التقارير إلى رئيس هيئة الرقابة الشرعية ومن ثم يقدم إلى مجلس إدارة المصرف.
- ٧- تقرير فصلي وبالتنسيق مع قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال للتحقق من فعالية تطبيق إطار الحد من مخاطر التشغيل والالتزام به واجراء تقييم خاص بكل قسم يرفع الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- ٨- تقرير سنوي وبالتنسيق مع قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال المتضمن تقييم المدير المفوض والإدارة التنفيذية استنادا الى مؤشرات الأداء الرئيسية (Key Performance Indicator) المعدة من قبل مجلس الإدارة.

الأهداف الاستراتيجية:

من اهم اهداف التدقيق الشرعي الداخلي تتضمن التالي:

- ١- تدقيق الأنشطة والأعمال التي تقدمها الاقسام والوحدات وفروع المصرف المختلفة والتأكد من مدى امتثال الإدارة التنفيذية بكافة مستوياتها مع التشريعات والقوانين والتعليمات المنظمة للعمل المصرفي، وكذلك سياسات وتعليمات وإجراءات العمل في المصرف وأي تعليمات من الأجهزة الرقابية الخارجية والتي يمكن أن تؤثر على عمليات المصرف الداخلية.
- ٢- تقييم مدى كفاية وشمولية وكفاءة وفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية المطبقة في المصرف.

٣- مراجعة امثال المصرف لمبادئ أخلاقيات المهنة والتأكد من اتباع أفراده أفضل تلك المعايير والممارسات.

٤- اختبار وتقييم مدى نجاح إدارة المصرف التنفيذية في إدارة المخاطر المختلفة التي يواجهها المصرف سواء القائمة منها أو المحتملة، وتقديم النصح والمشورة لها لتطوير أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

٥- تطوير وتحسين إجراءات العمل للتدقيق الداخلي وبرامج وأدلة التدقيق المتنوعة.

٦- مراجعة وتقييم مصداقية ونزاهة المعلومات المالية والتشغيلية والوسائل التي تم استخدامها لتحديد وقياس وتصنيف هذه المعلومات والإبلاغ عنها.

٧- مراجعة وتقييم مصادر واستخدامات موارد المصرف الحالية، بحيث يتم التأكد من كفايتها وتوظيفها توظيفاً فعالاً.

٨- المساهمة في تنفيذ خطة معايير هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (AAIOFI) ومعايير مجلس الخدمات للمؤسسات المالية الإسلامية (IFSB).

الالتزام بميثاق الأخلاقيات:

يتعين على المدقق الشرعي الداخلي الالتزام بميثاق أخلاقيات المحاسب والمراجع الخارجي للمؤسسات المالية الإسلامية الصادر عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية.

المحور العاشر: قسم المحاسبة والمالية

يقوم القسم بمهام إدارة العمليات الحسابية للمصرف وفق السياسات والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها لأصول المحاسبية والمعايير الدولية للقطاع المصرفي وكذلك النظم والتعليمات النافذة بخصوص ذلك فضلاً عن تنظيم علاقات المصرف مع مراقب الحسابات الخارجي فيما يخص ابداء الراي وتدقيق الحسابات الختامية (القوائم المالية).

أ) المهام والمسؤوليات:

١- إعداد الحسابات الختامية وفق المعايير الدولية ورفعها الى المدير المفوض ومجلس الإدارة.

٢- إعداد الموازنة الفصلية والتقارير الفصلية المطلوبة ورفعها الى المدير المفوض لأرسالها الى البنك المركزي العراقي.

٣- احتساب نسبة كفاية راس المال بموجب النموذج المعتمد من قبل البنك المركزي العراقي وفق متطلبات بازل (II).

٤- احتساب نسبة السيولة بموجب النماذج المعتمدة من قبل البنك المركزي العراقي ووفق المعايير الدولية ومتطلبات بازل (II).

٥- احتساب رواتب الموظفين ورفعها الى المدير المفوض لغرض الموافقة على الصرف.

٦- إعداد القيود المحاسبية لكافة العمليات المصرفية من عمليات صرف وقبض.

٧- تسديد التزامات المصرف مع الدوائر والمؤسسات الحكومية مثل (الضريبة، الضمان الاجتماعي... الخ) بعد موافقة المدير المفوض.

- ٨- التعاون مع المراقب الخارجي لتدقيق الحسابات الختامية واصدارها بعد اجراء كافة التعديلات المقدمة من قبله خلال المدة المحددة في قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة (٢٠٠٤).
- ٩- التنسيق مع لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة لغرض اعداد التقرير السنوي واصدار الحسابات الختامية وفق المعايير الدولية.
- ١٠- المتابعة والاشراف على كافة اعمال القسم وتدقيق كافة مخرجات الاعمال.
- ١١- اعداد جداول الموازنة التخطيطية السنوية وكافة التقارير الخاصة بالبنك المركزي العراقي والتقارير الداخلية على النظام المصرفي.

ب) الموازنات

الموازنة التقديرية التفصيلية للفترة (٢٠٢١-٢٠٢٣)
المبالغ لأقرب مليون دينار

رقم الدليل المحا	اسم الحساب	الفعلي 2020	سنة 2021 المخطط	سنة 2022 المخطط	سنة 2023 المخطط
18	النقود	83,429	87,600	91,104	94,749
14	الائتمان النقدي	173,470	175,205	176,957	178,726
15	الاستثمارات	750	788	984	1,083
	باقي الموجودات	502	527	580	696
	مجموع الموجودات	258,151	264,120	269,625	275,254
19	الائتمان التعهدي	-	20	25	30
	المطلوبات				
25	الحسابات الجارية والودائع	2,517	8,023	9,405	11,286
22	التخصيصات	8,826	9,267	9,453	9,831
26	الدائنون	873	917	962	982
21	راس المال والاحتياطيات	240,913	245,913	249,805	253,155
	مجموع المطلوبات بعد احتساب صافي الربح	258,151	264,120	269,625	275,253
	الائتمان التعهدي بالصافي		20	25	30

كشف المصروفات للفترة (٢٠٢١-٢٠٢٣)
المبالغ لأقرب مليون دينار

رقم الدليل المحاسبي	اسم الحساب	الفعلي ٢٠٢٠	المخطط ٢٠٢١	المخطط ٢٠٢٢	المخطط ٢٠٢٣
31	الرواتب والأجور	938	985	1,034	1,086
32	المستلزمات السلعية	36	38	40	42
33	المستلزمات الخدمية	1070	1,124	1,180	1,239
34	مصروفات العمليات المصرفية	1449	1,521	1,598	1,677
37	الاندثارات والاطفاءات	82	86	90	95
38	المصروفات التحويلية	195	205	215	226
	اجمالي المصروفات	3770	3,959	4,156	4,364

كشف الإيرادات للفترة من (٢٠٢١-٢٠٢٣)
المبالغ لأقرب مليون دينار

المخطط 2023	المخطط 2022	المخطط 2021	الفعلي 2020	اسم الحساب	رقم الدليل المحاسبي
56	53	50	48	ايراد النشاط الخدمي	43
10,123	9,641	9,182	8745	ايراد العمليات المصرفية	44
45	25	10	0	الإيرادات التحويلية	48
25	15	8	-	إيرادات أخرى	49
10,249	9,734	9,251	8,793	اجمالي الإيرادات	

أرباح المصرف خلال سنوات الخطة

وهي تشكل نسبة (2.11%) من راس المال	5,292	2021
وهي تشكل نسبة (2.231%) من راس المال	5,578	2022
وهي تشكل نسبة (2.354%) من راس المال	5,885	2023

(ج) الأهداف الاستراتيجية:

- ١- العمل وفق ضوابط وتعليمات البنك المركزي وتوجيهات مجلس إدارة المصرف في أداء الاعمال الدورية للقسم.
- ٢- العمل على إيجاد واستخراج النسب المحاسبية لمساعدة الإدارة العليا في معرفة الوضع المالي للمصرف واتخاذ القرارات المناسبة التي تخدم المصرف.

المحور الحادي عشر: قسم الخزينة والاستثمار

وتعنى بإدارة ممتلكات المصرف من أجل تحقيق الهدف النهائي المتمثل في إدارة السيولة النقدية وتخفيف حدة المخاطر التشغيلية والمالية والمخاطر المتعلقة بالسمعة وتحقيق أفضل عائد ممكن وتقليل تكلفة الأموال المستخدمة ويتضمن أيضاً إدارة النشاطات المتعلقة باستثمارات المصرف وتمويلاته ويعمل القسم على إدارة الموجودات والمطلوبات وتقلبات سعر الصرف، بالإضافة إلى وضع وتنفيذ برامج فعالة للتواصل مع العملاء والمستثمرين لتعزيز الثقة لديهم في هذه المؤسسة وتسعى لتحقيق أهداف واستراتيجيات المصرف للارتقاء بتقديم أفضل الخدمات المصرفية مما يجعل المصرف قادر على اتخاذ القرارات السليمة.

المهام والمسؤوليات:

- 1- تعمل على إدارة الفائض والعجز في التدفقات النقدية.
- 2- تزويد المصرف بقنوات اتصال مباشرة بالأسواق المالية المحلية والدولية.
- 3- التنبؤ بالتدفقات النقدية بهدف معرفة الاحتياجات من أموال الاستثمار والتمويل لتقديم إشارات انذار مبكر إلى الإدارة العليا حول ما يمكن أن يؤثر على الأرباح.
- 4- التحكم ومراقبة مراكز العملات الأجنبية وتبعاً للضوابط والخطط الموضوعية.
- 5- بناء محفظة استثمارية تحقق عائد جيد مع المحافظة على تحقيق التوازن بين مستوى الربحية ودرجة المخاطر.
- 6- إدارة عمليات التحويل بين حساب المصرف والحسابات في البنك المركزي العراقي والمصارف الأخرى.

الأهداف الاستراتيجية:

- 1- ابتكار طرق ادخارية وأساليب استثمارية متطورة تلبي الاحتياجات الأساسية للزبائن مع مراعاة الجمع بين السلامة الشرعية والكفاءة الاقتصادية وإمكانية التطبيق.
- 2- إدارة استثمارات المصرف في أسواق المال.
- 3- توظيف فائض سيولة المصرف بالشكل السليم وحسب سلم آجال الاستحقاق الصادرة عن البنك المركزي العراقي.
- 4- استثمار الأموال المودعة من قبل الزبائن في الأنشطة المصرفية الإسلامية (الاستصناع، المزارعة، الوكالة، ... الخ) لصالح الزبائن مقابل نسبة من الأرباح كعمولة إدارية.
- 5- استثمار فائض أموال المصرف الخاصة بالمساهمين (الاحتياطيات) للقيام بعمليات استثمار خارجية.
- 6- تطوير وتحديث المنتجات المصرفية التي يقدمها المصرف والمحافظة على استمرارية النمو في مجال الاستثمار.
- 7- تقليل مخاطر الاستثمار بتنوع الاستثمارات الإسلامية من صيغ وقطاعات ومواقع جغرافية.
- 8- قبول الأموال وتوظيفها في الأنشطة الاستثمارية المختلفة.
- 9- متابعة النقد المرسل والمستلم والتوقيع على كافة الإشعارات الخاصة بالإرساليات بكافة أنواعها.

المحور الثاني عشر: القسم الدولي

يتولى القسم تنظيم العلاقات المصرفية مع مراسلي المصرف وإدارة الحسابات الخارجية المفتوحة لدى المراسلين وتنظيم التعامل بالعملات الأجنبية مع المصارف والأسواق النقدية الدولية وكذلك اعداد البيانات الخاصة بالمعاملات الخارجية المتبادلة مع المراسلين واعمال الترجمة، حيث ان القسم الدولي لديه رؤيا واضحة للأهداف القصيرة والمتوسطة وطويلة الاجل تتمحور حول التطور التدريجي المرحلي بما يتوافق مع معطيات كل مرحلة وتحقيق التوازن مع دقة وجودة الخدمات والمخاطر المحتملة.

المهام والمسؤوليات:

- ١- رفع تقارير عن الانجازات والمعوقات في العمل إلى الادارة العليا ووضع التوصيات المناسبة لها.
- ٢- الموافقة على فتح الاعتمادات المستندية بكل انواعها وحسب المعايير الدولية وتعليمات البنك المركزي العراقي.
- ٣- الموافقة على اصدار خطابات الضمان الخارجية لزبائن المصرف وتحديد الضمانات المناسبة وحسب التعليمات الصادرة من البنك المركزي العراقي.
- ٤- الموافقة على اصدار الحوالات الخارجية للزبائن بعد الحصول على المعلومات اللازمة في اجراءات مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب.
- ٥- اعداد التقارير ومطابقة الارصدة الخاصة بالعمليات المالية والمصرفية الخارجية وتزويد قسم المحاسبة والمالية بها.
- ٦- مفاتحة البنوك الاجنبية والعربية لغرض اقامة علاقة مصرفية معهم وفتح الحسابات.
- ٧- تبادل المعلومات مع البنوك المراسلة والاجابة على استفساراتهم بخصوص الاعمال المشتركة وارصدتنا لديهم.
- ٨- تعميم نماذج توابع المخولين ومخولي المصارف المحلية.
- ٩- العمل على نظام اوريون ضمن شاشات الاعتمادات وشاشات Virint لفتح وتعديل وتسديد وقبول الاعتمادات المستندية وتبليغ وتثبيت التأمينات واستيفاء العمولات المقررة.
- ١٠- العمل بنظام السويقت من عملية الفتح وتعديل الاعتمادات ولكافة الإجراءات الخاصة بالتبليغ والتسديد والتغطية والاستفسارات مع البنوك المراسلة.
- ١١- المتابعة الائتمانية لمن يتم منحهم التسهيلات بالاعتمادات المستندية فيما يخص التسديد والتخصيص.
- ١٢- تدقيق مستندات الشحن للاعتمادات الواردة وأجراء المخاطبات والقيود اللازمة بها وتبليغ الزبون بذلك لدفع قيمتها او القبول بها.
- ١٣- العمل على تنفيذ الاعتمادات الداخلية بين البنوك داخل العراق.

١٤- تنفيذ كافة الإجراءات الخاصة لاعتمادات التصدير.

١٥- العمل على التنسيق مع قسم المحاسبة والمالية لحركة السيولة مع البنوك المراسلة.

١٦- استقبال الزبائن ودراسة طلباتهم وتوجيههم لحل المشاكل التي تظهر اثناء التعامل بالعمليات الخارجية ومعالجتها.

١٧- التحقق من القيود الحسابية الخاصة بالاعتمادات المستندية وفقاً للنظام المحاسبي.

١٨- العمل على تدريب العاملين توجيههم على انجاز المعاملات وحل المشاكل التي تظهر خلال فترة نفاذ الاعتماد.

١٩- تبليغ الزبائن المصدرين بالاعتمادات الواردة لصالحهم استلام مستنداتها ودفع اقيانها إذا كانت مطابقة لشروط الاعتماد.

٢٠- يتم مراجعة الاتفاقيات المعقودة سابقاً والسعي لتعديلها لمصلحة المصرف.

٢١- مناقشة ومراجعة المشاكل والعقبات التي تعترض عمل المصرف مع المراسلين في الخارج.

٢٢- استلام نشرات تواريخ المسؤولين في المصارف الخارجية المتعاملين مع المصرف والتحقق منها.

٢٣- متابعة استخدام الشاشات الخاصة بخطابات الضمان الخارجية من اصدار وتمديد وتجديد او الغاء بناء على طلب خارجي.

٢٤- استخدام نظام السويقت لاستخراج السويقتات الخاصة بخطابات الضمان الصادرة من البنوك المراسلة وكذلك اجراء المخاطبات مع تلك البنوك.

الأهداف الاستراتيجية:

١- تفعيل خدمة الويسترن يونين (WESTERN UNION) الخاصة بتحويل الأموال بدون حساب مصرفي الى جميع انحاء العالم والتي تعتبر من الخدمات المصرفية المهمة والتي تحقق إيرادات جيدة للمصرف.

٢- توسيع شبكة المراسلين من المصارف الخارجية وحسب تعليمات البنك المركزي العراقي على ان لا يقل تصنيفهم الائتماني عن (B).

٣- الحصول على تصنيف عالمي من أحد شركات التصنيف العالمية.

٤- تنفيذ الخدمات المصرفية بكفاءة وبأقل كلفة وفقاً لتجانس العلاقات الخارجية مع التنظيم الداخلي للمصرف.

٥- ادراج التخاويل الممنوحة والملغاة لمخولي المصارف المختلفة على النظام الداخلي للمصرف لغرض الحصول على الدقة والسرعة للمعلومات.

- ٦- توسيع نطاق الحوالات لتشمل منح تسهيلات لحوالات الزبائن كنفقات العلاج والدراسة والسياحة ورواتب العاملين الأجانب وبيع العقارات والمعيشة والحج والاعالة وغيرها وذلك لتقليل المخاطر المالية والاستغناء عن حمل النقد بغرض التحويل من بنك الى اخر.
- ٧- اجراء التحويلات المالية اليأ وضمان وصولها الى المستفيد فوراً عن طريق التطبيقات الهاتفية والمواقع الالكترونية لغرض خفض تكاليف الخدمات المالية المصرفية.
- ٨- متابعة تعليمات شركة سويفت العالمية وتنفيذ الضوابط السنوية (CSP).
- ٩- ربط النظام الداخلي للمصرف مع نظام سويفت لتنفيذ الخدمات المصرفية الكترونياً بدقة وكفاءة جيدة تواكب التطور التكنولوجي العالمي.
- ١٠- الاطلاع المستمر على الدورات والورشات المقامة على الموقع الالكتروني للنظام وكل جديد يتعلق به.
- ١١- تحديث السياسات المتعلقة بأمن وسرية المعلومات للنظام ومستخدميه.
- ١٢- فتح الاعتمادات المستندية لغرض توسيع التجارة الخارجية وتسهيل تسوية المعاملات التجارية الدولية وضمان طريقة الدفع بما يطابق شروط كل اعتماد والاخذ بنظر الاعتبار مخاطر السوق.
- ١٣- فتح الاعتمادات المستندية الحكومية لغرض توسيع التجارة الخارجية.
- ١٤- اجراء المطابقات الكترونياً لكافة العملات الأجنبية.
- ١٥- إدارة ارصدة العملات الخارجية للمصرف حسب القوانين والأنظمة المصرفية في العراق.
- ١٦- التنسيق المستمر مع اقسام المصرف المالية والرقابية وتزويد الإدارة بالكشوفات المحاسبية لأرصدة المصرف في الخارج.
- ١٧- المشاركة في المنصة الالكترونية لتداول العملات وتداول الأموال بين المصارف لخلق سوق صرف الكتروني بين المصارف بدلا من الأسواق غير الرسمية وزيادة قدرتهم على بيع العملات للشركات وزيادة قدرة المصرف على توفير الخدمات المالية الأفضل للعملاء (تصريف العملات - الحوالات الداخلية والخارجية).

المحور الثالث عشر: قسم التمويل

يقوم المصرف بتوفير الخدمات التمويلية الإسلامية وفق الصيغ الشرعية ولأغراض محدودة وخلال مدة زمنية معينة ويتم التعاون فيه مع الزبون لتنمية القطاعات الصناعية والتجارية والخدمية والزراعية. ويشمل:

التمويل بالمرابحة: هو بيع الشيء بمثل الثمن الاول (ثمنه الاصلي) مضافاً اليه زيادة معلومة للمشتري تمثل هامش الربح للبائع وهي نوع من انواع بيوع الامانة يتم فيه الاتفاق بين البائع والمشتري على ثمن السلعة اخذين بعين الاعتبار ثمنها الاصلي الذي اشتراها به البائع.

التمويل بالمضاربة: هي اتفاق أو عقد بين طرفين يقوم أحدهما فيه بتقديم المال لكي يعمل فيه الاخر على ان يكون الربح بينهما بحصة شائعة منه.

التمويل بالمشاركة: هو عقد بين طرفين او أكثر على الاشتراك في راس المال للقيام بأعمال وأنشطه محددة ومعرفة بهدف تحقيق الربح الذي يجب ان يكون مشتركاً بينهم ولا تشترط تساوي نسب الربح بين الشركاء اما الخسارة تكون حسب حصة كل شريك في راس المال.

التمويل بالمزارعة: هو عبارة عن دفع ارض من مالكةا الى من يزرعها او يعمل عليها ويقومان باقتسام الزرع.

التمويل بالمساقاة: وهي ذلك النوع من الشركات التي تقوم على اساس بذل الجهد من العامل في رعاية الاشجار المثمرة وتعهده بالسقي وبالرعاية على اساس ان يوزع الناتج من الاثمار بينهما بنسبة متفق عليها.

التمويل بالسلم: هو بيع مالٍ بمال يقبض فيه الثمن عاجلاً وتسلم فيه البضاعة اجلاً فهو ثمن عاجل بثمن اجل ويجوز اخذ الرهن أو الكفيل لضمان وفاء البائع بالتزامه.

التمويل ببيع الاستصناع: هو طلب الصنعة اي طلب صناعة الشيء وهو مقيد بمجال صناعي.

التمويل الاجارة (التأجير): وهي تعني تمليك منافع مباحة لمدة محددة مقابل عوض مادي معلوم وهي ثمن المنفعة او بدلها الناشئة عن استخدام او الانتفاع بأحد الموجودات الثابتة فهي لا تهدف الى تمليك الموجود المؤجر للمستأجر وهي أما ان تكون تشغيلية أو تمليكية اي يمتلك المستأجر للعين بعد انتهاء فترة الاجار.

التمويل بالقرض الحسن: هو قرض لا يكون عليه اي فأنده.

التمويل بعقود مالية مساعدة: وتشمل كفاله (خطاب ضمان) ووكالة ورهن.

المهام والمسؤوليات:

- ١- إعداد السياسات والإجراءات الخاصة بالقسم وعرضها على الجهات العليا سنوياً للمصادقة عليها.
- ٢- إعداد خطة منح التمويل في ضوء السياسات والاجراءات التي اقرها مجلس الإدارة ورفعها الى المدير المفوض ومجلس الإدارة للمصادق عليه.
- ٣- البت في دراسة اضابير الزبائن المتقدمين لطلب منح التمويل وتقديم الرأي الى الجهات العليا في عملية قبول او رفض الطلبات مع بيان الاسباب.
- ٤- متابعة العمل على الية احتساب الخسائر الائتمانية المتوقعة واحتساب المخصص المطلوب حسب المعيار الدولي للإبلاغ المالي رقم (IFRS9) ورفع تقرير الى الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة في هذا الموضوع.
- ٥- اعداد دراسة على اضابير الزبائن الذين لديهم أنكشافات كبيرة التي تزيد عن ١٠ % من راس المال والاحتياطات السليمة ورفع توصية للمدير المفوض بهذا الخصوص.
- ٦- توجيه الفروع بالالتزام بكافة تعليمات منح التمويل والالتزام بالسياسات والاجراءات المقررة من قبل مجلس الإدارة بخصوص منح التمويل.
- ٧- متابعة الالتزام بالنسب المعيارية المعتمدة من قبل البنك المركزي العراقي وتوجيه ومراقبة الفروع بهذا الخصوص.
- ٨- وضع نموذج لملف التمويل وتحديد المعلومات والبيانات المطلوب توفرها بهذا الملف استناداً الى تعليمات البنك المركزي العراقي.
- ٩- الاشراف ومتابعة الضمانات المقدمة من الزبائن لغرض منح التمويل وتقييمها بطريقة عادلة والتأكد من كافة المعلومات والمستمسكات التي تخص هذه الضمانات ورفع التوصية المناسبة لها.
- ١٠- التنسيق مع المدير المفوض فيما يخص ادارة المحفظة الائتمانية الخاصة بالمصرف للشركة العراقية للكفالات المصرفية لغرض تحقيق منفعة للمصرف من خلال منح التمويل على محفظة الشركة مع حضور الاجتماعات والندوات الخاصة بها.
- ١١- تنسيق وتوزيع المهام والواجبات بين موظفي القسم بما يضمن انجاز اعمالهم بأسرع وقت ممكن مع التركيز على تطبيق التدوير الوظيفي فيما بينهم.
- ١٢- الاشراف والمتابعة الميدانية لضباط ائتمان الفروع / محفظة المشاريع الصغيرة والمتوسطة وتقديم التدريب والمساعدة لهم لغرض التأكد من طريقة عملهم وادائهم للمهام المحددة لهم.
- ١٣- تقديم التوصيات بخصوص طلبات التمويل المقدمة من قبل فروع المصرف ورفعها الى المدير المفوض.
- ١٤- تقديم الملاحظات الى المدير المفوض حول تطورات وضع السوق من حيث الطلب والحاجة لإيجاد منتجات جديدة.
- ١٥- مسؤولية الاشراف الميداني من قبل القسم لمنطقة عمل الفروع بالتنسيق مع القائمين على العملية الائتمانية في تلك الفروع للتأكد من سلامة العملية.
- ١٦- تقييم ضباط الائتمان شهريا بالاستناد لمؤشرات قياس الاداء الخاصة بهم (نمو المحفظة كما) و (جودة المحفظة نوعاً).
- ١٧- تقديم البرامج التدريبية الخاصة بعمل القسم لموظفي الفروع بالتنسيق مع وحدة التدريب والتطوير.

الأهداف الاستراتيجية:

- ١- الدخول كمستثمر في الشركات الرصينة من خلال شراء حصص أسهم في المشاريع الكبيرة وكذلك عند الإعلان عن توفر أسهم للاكتتاب مما يجعل المصرف كشريك مع تلك الشركات طالما ان عمل هذه الشركات لا يتعارض مع احكام الشريعة الإسلامية.
- ٢- انشاء شركات تجارية تختص بالتجارة العامة وشركات استثمار عقارية تكون مالكة للمصرف.
- ٣- العمل بالاستفادة من مبادرة البنك المركزي (١ تريليون) في زيادة تمويل المشاريع الصغيرة والمتوسطة لقاء ضمان كفالة الموظفين الحكوميين ورهن العقارات ورهن المخشلات الذهبية.
- ٤- العمل بالاستفادة من مبادرة البنك المركزي (٢ تريليون) في التمويلات السكنية ويمكن تمويلها بصيغة المرابحة الإسلامية اما الوحدات السكنية الممكن تمويلها كالاتي:
 - أ - شراء وبيع الشقق السكنية الموجودة ضمن مجمعات سكنية حيث يمكن شرائها بعقد وكالة بأسم المصرف وهنا المصرف لا يتحمل اي صرفيات مالية وبعد ذلك بيعها بالمرابحة الى الزبائن بعقد بعد انتهاء المدة وتسديد جميع الالتزامات.
 - ب - شراء وبيع الدور والاراضي السكنية بصيغة المرابحة وهنا يجب تقديم طلب شراء دار او قطعة ارض سكنية وفي هذه الحالة يجب توفير كفيل ضامن نصف راتبه يغطي مبلغ القسط وبعد شراء الدار او قطعة الارض بأسم المصرف بعقد مكاتبه يتم تحويل العقار من البائع الى الزبون في دائرة التسجيل العقاري وبعد اكمال عملية التحويل يتم رهن العقار لصالح المصرف.
 - ج - بناء الدور وهذا يتم بصيغة الاستصناع.
 - د - التعاقد مع مكتب استشاري او تنفيذي او تعيين مهندسين متخصصين في البناء.
- التمويل بالصيغ الإسلامية (المزارعة، المساقاة، السلم، الاستصناع، الاجارة، القرض الحسن، عقود مالية مساعدة)
- ٥- اصدار خطابات الضمان الخارجية.

المحور الرابع عشر: إدارة الموارد البشرية

إدارة الموارد البشرية هي إدارة القوى العاملة في المصرف ويختص بمتابعة الجوانب الإدارية والخدمية والتأكد من الامتثال بقوانين العمل وفقا لمدونة السلوك المهني وقواعد الخدمة الخاصة بالمصرف.

المهام والصلاحيات:

- 1- الاشراف على أعداد خطة التوظيف سنويا وتحديد احتياجات الاقسام من العاملين وحسب الكفاءات المطلوبة ورفعها للإدارة العليا للبت بها.
- 2- توجيه الاقسام والاشرف على تقديم دراسة ولائحة بأسماء العاملين الذين يستحقون تغيير عناوينهم وكذلك بأسماء العاملين المشمولين في منح العلاوة السنوية ويحق له تقديم التوصية التي يراها مناسبة بحقهم.
- 3- توجيه فروع المصرف بمتابعة العاملين منذ تعيينهم ولحين انتهاء خدماتهم وعمل اضابير لهم وحفظ كافة الاوامر الادارية والوثائق الاخرى في تلك الاضابير.
- 4- تقديم تقرير عن دوام العاملين وتحديد اسماء غير الملتزمين بالدوام ويحق له شراء البرامج التي يمكن استخدامها في اعداد قاعدة البيانات الخاصة بالعاملين.
- 5- الاقتراح على الإدارة العليا بزيادة رواتب العاملين كافة او مجموعة معينة مع بيان الاسباب والمبررات لهذا الطلب بعد اجراء دراسة من قبل القسم.
- 6- اقتراح إنزال العقوبة على واحد او مجموعة من العاملين مع ذكر الاسباب والمبررات الموجبة لهذه العقوبة مع تقديم تقرير عن اجراءات التحقيق الاداري معهم.
- 7- التنسيق مع القسم القانوني لاتخاذ الإجراءات في القيام بالتحقيق مع العاملين المقصرين في واجبهم الرسمي بعد استحصال الموافقات من الإدارة العليا.
- 8- تحديث الادلة التنظيمية الادارية الخاصة بالمصرف وحسب طبيعة العمل واعداد الملاكات وتخطيط القوى العاملة.

الأهداف الاستراتيجية

- 1- التنظيم / يهدف القسم الى تنظيم عمل المصرف من الناحية الإدارية وتطوير العمل حسب توجيهات الإدارة العليا.
- 2- التخطيط / وضع خطة لغرض تطبيق أنظمة واعمال القسم بالشكل الصح والوقت المناسب.

- ٣- التوجيه والتنسيق.
- ٤- اتخاذ القرارات وإيجاد البدائل المناسبة حسب متطلبات العمل.
- ٥- الرقابة والمتابعة والتقييم.
- ٦- تفعيل استمارة التقييم السنوي الخاص بموظفي المصرف وذلك لقياس وتحليل قوة العمل الوظيفية لكل موظف.
- ٧- التزام القسم الإداري في أعماله اليومية على تطبيق مدونة السلوك المهني وقواعد الخدمة الخاصة بالمصرف.
- ٨- اعداد استمارة استبيان الرضى الوظيفي لقياس مستوى الرضى الوظيفي للعاملين في المصرف بشكل دوري واعداد تقارير بذلك ورفعها الى الإدارة العليا للمصرف.
- ٩- المتابعة من قبل القسم الإداري للوظائف الشاغرة واحتياجات اقسام وفروع المصرف الى تعيين موظفين وحسب الاختصاصات المطلوبة.
- ١٠- اعداد سياسة للحفاظ على سرية المعلومات والتي تظهر السلوكيات المقبولة وغير المقبولة للموظفين.
- ١١- تنظيم البنى الأساسية لأقسام وفروع المصرف بما يناسب تطوير قابليات الموظفين في اكمال الاعمال الموكلة لهم.
- ١٢- اجراء التدوير الوظيفي لأقسام وفروع المصرف كافة وبما يناسب حجم العمل بعد استحصال موافقة الإدارة العليا.
- ١٣- العمل على تقوية العلاقات بين موظفي اقسام المصرف كافة وتوفير بنية العمل متلائمة لكل الموظفين.
- ١٥- تخطيط القوى العاملة في المصرف.
- ١٦- متابعة لجان المخاطر لتفادي المخاطر المحتملة (الخارجية كالحرائق والزلازل وغيرها) والداخلية (انظمه المصرف).
- ١٧- العمل على تطبيق نظام الارشفة الالكترونية الخاصة بالمصرف

المحور الخامس عشر: قسم تكنولوجيا المعلومات

وهو القسم المسؤول عن تأمين النظام الالكتروني وكافة التقنيات والبرامجيات والاتصالات المستخدمة من قبل المصرف وعناصره البشرية لإنجاز انشطته المختلفة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية للمصرف والنمو والتطور وتوفير أفضل البيانات والمعلومات بما يعزز علاقة المصرف مع الزبائن والجهات الأخرى.

المهام والمسؤوليات:

- 1- مشاركة اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات في اعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية لإدارة مخاطر تقنية المعلومات.
- 2- وضع اهداف المعلوماتية والتقنية وربطها مع مصفوفة الاهداف المؤسسية.
- 3- تحديد الموارد المالية اللازمة لعمل القسم لغرض تحقيق الاهداف ورفعها الى اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات.
- 4- وضع خطة عمل لتحقيق امن المعلومات من خلال عدة اجراءات فنية وادارية حسب الضوابط التوجيهية الصادرة من البنك المركزي العراقي.
- 5- اجراء تقييم دوري لأداء القسم وأداء العاملين والفنيين العاملين في القسم ورفع تقرير الى الجهات العليا مع ذكر الايجابيات والسلبيات التي رافقت العمل والالية اللازمة لتحسين اداء القسم والرؤية المستقبلية له.
- 6- اقتراح اي اجراءات لتحديث الانظمة المصرفية المستخدمة في العمل.
- 7- ادارة موقع المصرف وتحديثه بشكل دوري وحسب الحاجة وبالتنسيق مع الاقسام الاخرى بما يظهر الموقع بشكل يليق بالمصرف.
- 8- اعداد الدراسات والقاء المحاضرات وتدريب العاملين في مجال الاختصاص ومواكبة اخر التطورات عن طريق المشاركة في الدورات والندوات.
- 9- تقديم العون الفني والاشراف من خلال ادخال المنتجات المصرفية الحديثة والاصدارات الجديدة للنظام وتقديم المشورة لباقي اقسام المصرف.
- 10- اعتماد وتطبيق وثيقة ضوابط الحوكمة والادارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات في القطاع المصرفي المرفقة بكتاب البنك المركزي.

الأهداف الاستراتيجية:

- ١- الاستمرار في عمل وتنفيذ حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات (COBIT 2019) وفق تعليمات البنك المركزي العراقي مما يهدف الى تحسين عمل المصرف ونتاجيته.
- ٢- عمل مركز بيانات احتياطي (DR) لكي يستمر العمل في حال حدوث أي ظرف طارئ وتنفيذاً لتعليمات البنك المركزي العراقي ووفق مبدأ استمرارية الاعمال.
- ٣- العمل على تطبيق نظام الخدمات المصرفية عبر تطبيق الهاتف النقال (Mobile Banking)، بما يضمن على الأقل ما يأتي:
 - تقديم الخدمات المصرفية المسموح بها قانوناً بطريقة مسؤولة ومستدامة على ان تشمل على سبيل المثال لا الحصر:
 - إمكانية الربط مع خدمة تحويل الأموال الالكترونية بين المصارف عبر الهاتف النقال (IIMPS).
 - الاطلاع على تفاصيل حسابات الزبون والارصدة ورقم الحساب (IBAN) مع إمكانية طلب كشف للعمليات المصرفية التي قام بها الزبون.
 - الاطلاع على تفاصيل الخدمات والتمويلات والمنتجات والاسعار والعروض المصرفية.
 - الاطلاع على كشف التمويل وسداد المبالغ المستحقة ضمن حسابات الزبون داخل المصرف.
 - الاستعلام عن مواقع أجهزة الصراف الالي والفروع التابعة للمصرف.
 - الاطلاع على الحقوق والواجبات للزبون.
 - التواصل مع مركز خدمة الزبائن بطريقة سهلة وفعالة.
 - إمكانية اجراء عمليات تحويل الأموال وحسابات الزبون.
 - تخضع جميع التحويلات لسقف يومي محدد لكل زبون وحسب العملة ونوع العملية.
 - إمكانية اجراء التحويلات بين حسابات الزبون ذاته (عملة الدينار العراقي والدولار الأمريكي) وحسب سعر الصرف المحدد من قبل البنك المركزي العراقي. أسعار صرف العملات.
 - طلب دفتر صكوك ومعرفة حالة الطلب.
 - الاطلاع على نشرة.
 - توافر أنظمة العمل والقواعد التقنية وجميع مقومات حماية المعلومات والشبكات والانظمة.
 - توافر أنظمة منع الاحتيال للضبط والسيطرة على عمليات الدخول الى التطبيق.

- الدخول الى التطبيق باستخدام اسم مستخدم وكلمة مرور خاصة بكل زبون.
 - إمكانية الدخول الى الحساب باستخدام المصادقة متعددة الخطوات (MFA).
 - توافر إجراءات التشفير والية التعرف على الزبون عبر استخدام كلمة السر لمرة واحدة (OTP).
 - استخدام الية التوقيع الالكتروني وفقا للضوابط المعتمدة من قبل وزارة الاتصالات في المعاملات المالية المنفذة من خلال الهاتف النقال.
 - وجود ملفات القيود (LOGS) لكل استخدامات النظام والبرامج.
 - ارسال تنبيه عبر البريد الالكتروني او خدمة الرسائل القصيرة عند اجراء اية عملية من خلال التطبيق مثل (اجراء التحويلات، محاولات الدخول غير الصحيحة، منع الدخول، تغيير او إعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بالزبون ... الخ).
 - توافر معلومات إضافية للزبون لضمان السرية المصرفية مثل (اخر دخول للتطبيق، تغيير الأسئلة والاجوبة السرية التي تتعلق بالزبون ... الخ).
 - ان تدعم واجهة التطبيق اللغة العربية واللغات الأخرى.
- ٤- وفق متطلبات البنك المركزي العراقي وبهدف تطوير البنى التحتية لمصرفنا سوف يتم العمل على تطبيق الأنظمة التالية: -

- أ- نظام إدارة النطاق.
- ب- نظام ادارة الحوادث وطلبات الخدمة.
- ج- نظام إدارة تغييرات تقنية المعلومات.
- د- نظام إدارة التهيئة والتكوينات.
- هـ- نظام إدارة الاتاحة والساعات.
- و- نظام إدارة الأصول.
- ي- نظام مراقبة حوادث امن المعلومات.

المحور السادس عشر: قسم المدفوعات

يعنى قسم المدفوعات بتنفيذ أنظمة الدفع الالكتروني من خلال (تشغيل، إدارة وإدامة) الأنظمة بالإضافة الى المشاركة في انجاز المشاريع التي تساهم في تعزيز استخدام أدوات الدفع الالكتروني بدلاً من النقد والصكوك في التعاملات المالية لذا تجد كل الجهود تتجه لأتمته عمليات التسوية للصكوك والرواتب وتفعيل أنظمة التشغيل الالي للبطاقة الالكترونية وذلك من اجل الحفاظ على السيولة المالية في الحسابات المصرفية وتنفيذ استراتيجية البنك المركزي العراقي من اجل تحقيق الشمول المالي.

المهام والمسؤوليات:

- 1- الاشراف على موظفي القسم واختيار كوادر مناسبة لطبيعة عمل القسم.
- 2- الاشراف على التدريب المناسب لموظفي القسم ووفقاً لمتطلبات العمل وبأعلى المستويات لأجل الارتقاء بمستوى هذه الكوادر وتطوير عملها.

وينقسم قسم المدفوعات الى:

1- مركز خدمات الصراف الالي (ATM):

يعتبر المركز جزء مهم من القسم اذ يعمل على تعزيز الشمول المالي حيث يوفر للزبائن إمكانية اجراء المعاملات المالية من الأماكن العامة والوصول الى حساباتهم المصرفية من اجل سحب النقود من أي مكان كما انه يعمل على تغطية التكاليف وتحقيق مستوى من العوائد للمصرف.

المهام والمسؤوليات:

- 1- اصدار بطاقات الدفع الالكتروني وإدارة عمل أجهزة الصراف الالي والسعي الى تطوير هذه الخدمة بشكل دوري بما يتناسب مع تعليمات البنك المركزي العراقي مع مراعاة التطوير والتحديث طبقاً لتطور العمل ومتطلباته.
- 2- اصدار البطاقات الائتمانية اسلامية للزبائن.
- 3- تفعيل البطاقات وإمكانية الغاء تفعيل البطاقات المنتهية الصلاحية.
- 4- انجاز قيود التسوية الخاصة بكافة أنواع السحوبات من أجهزة الصراف الالي وقيدها في الجهات المختصة لكل منها.
- 5- متابعة عمل أجهزة الصراف الالي من خلال النظام الخاص بإدارتها.
- 6- متابعة تغذية أجهزة الصراف الالي وإدامتها وصيانتها.
- 7- الإجابة على الاستفسارات واتصالات الزبائن الخاصة بالمركز.

٨- سحب التقارير اليومية الخاصة بالبطاقات وتقارير الصراف الآلي ومطابقتها مع تقرير النظام المصرفي.

٢- نظام التسوية الاجمالية الانية (RTGS) (Real Time Grosse Settlement System)

يربط هذا النظام المصرف بالبنك المركزي العراقي ويعمل على تبادل أوامر الدفع ذات القيمة العالية داخل العراق والاستعاضة عن التنفيذ اليدوي للعمليات وأنها بذلك المخاطر الناشئة عن اجراء التسوية الشاملة لقيم المدفوعات بين المصارف ويقوم البنك المركزي العراقي بمهام مختلفة أهمها مراقبة حسابات المصارف.

المهام والمسؤوليات:

- ١- اصدار واستلام الحوالات بين المصارف المحلية.
- ٢- متابعة الحوالات الصادرة والواردة الى المصرف.
- ٣- دفع الاجور وكافة المستحقات المترتبة على المصرف الى البنك المركزي العراقي والدوائر والمؤسسات التي يتعامل معها المصرف.
- ٤- سحب تقارير النظام المصرفي ومطابقتها مع نظام (RTGS) بشكل يومي.

- نظام مقاصة الصكوك الالكترونية (ACH) (Automated Clearing House):

يمكن هذا النظام المصارف المشاركة وفروعها من تبادل أوامر الدفع فيما بينها بطريقة الية وتتم المعالجة وارسال صافي التسوية النهائية الى نظام التسوية الاجمالية الانية (RTGS)، وكذلك يتم من خلال هذا النظام تبادل الصكوك الالكترونية المرزمة وارسال صورة الصك وبياناته من خلال النظام المصرفي.

المهام والمسؤوليات:

- ١- ارسال واستلام الحوالات بين المصارف من خلال نظام (ACH).
- ٢- طباعة الصكوك المرزمة الخاصة بزبائن المصرف.
- ٣- تحصيل الصكوك المسحوبة على زبائننا لصالح زبائن مصارف أخرى من خلال نظام (ACH).
- ٤- دفع الاجور والمستحقات المترتبة على المصرف الى البنك المركزي العراقي والدوائر والمؤسسات التي يتعامل معها المصرف.

الأهداف الاستراتيجية:

- ١- تفعيل الية دفع رواتب موظفي المؤسسات ودوائر الدولة عن طريق توطين رواتبهم بحسابات مصرفية ويحرص المصرف على تلبية كافة المتطلبات لتطبيق عملية توطين الرواتب.
- ٢- تفعيل خدمات الدفع الالكتروني عن طريق الهاتف النقال بواسطة نظام التشغيل المتبادل للدفع حيث يتم تحويل الأموال بين المحافظ الالكترونية المفتوحة في هذا النظام والمحافظ الالكترونية المفتوحة في شركات مزودي خدمات الدفع الالكتروني عن طريق الهاتف النقال.
- ٣- التسويق من خلال النشر والاعلان وذلك عن طريق وضع خطة مدروسة وبالتنسيق بين قسم المدفوعات وقسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور تصبو من خلالها الى الوصول الى أكبر عدد من شرائح المجتمع.
- ٤- التوسع في نشر أجهزة الصراف الالي في المولات والمؤسسات والدوائر الحكومية والمطارات والنوادي والمجمعات الترفيهية وغيرها.

المحور السابع عشر: - القسم القانوني

يقوم القسم بمتابعة ومراجعة اللوائح وتدقيق العقود والاتفاقيات بجانب تقديم المشورة القانونية فيما يحال اليها من معاملات من الإدارة، وكذلك صياغة القرارات والمذكرات التي يكلف بأعدادها، ومساهمته في صنع القرار الإداري، وابداء الراي القانوني في المسائل التي تعرض عليه والقيام بالمرافعات عن قضايا المصرف.

المهام والمسؤوليات:

- ١- الدفاع عن حقوق المصرف في المحاكم المختصة عند قيام جهات اخرى برفع دعاوى على المصرف وبتكليف من المدير المفوض.
- ٢- توجيه الانذارات واقامة الدعاوى على زبائن المصرف المتكئين في تسديد التزاماتهم بتكليف من المدير المفوض بالتنسيق مع القطاعات الاخرى.
- ٣- المشاركة في اجراء التحقيق مع العاملين من خلال لجنة تحقيقية تشكل بتوجيه من الإدارة العليا.
- ٤- رفع تقارير دورية عن اعمال القسم للإدارة العليا ويبين فيها الإجراءات المتخذة بشأن القضايا المقامة في المحاكم.
- ٥- تنظيم الوكالات العامة والخاصة الى محامي المصرف.
- ٦- المشاركة في تدقيق جميع العقود المبرمة بين المصرف والغير.

الاهداف الاستراتيجية:

- ١- تقديم الدعم القانوني واعداد الخطط والبرامج التنفيذية الخاصة بالشؤون القانونية بما يحقق الأهداف الرئيسية للمصرف.
- ٢- تقديم الاستشارات القانونية ومتابعة الدعاوي القضائية التي يكون المصرف طرفا فيها.
- ٣- اعداد ومراجعة ودراسة وصياغة العقود والاتفاقيات الخاصة بالمصرف.
- ٤- توفير الحماية القانونية الكاملة للمصرف وتمثيله امام المحاكم والجهات القضائية في القضايا والمنازعات القانونية والدفاع عن حقوق المصرف.
- ٥- المساهمة في حل المنازعات مع العملاء والمسائل المتعلقة بأعمال وانشطة المصرف وتزويد الإدارة بما يستجد على القضايا من إجراءات ودراسات.
- ٦- تطوير العلاقات القانونية والتغلب على الخلافات والمشاكل مع الأطراف الأخرى بصورة تحقق مصالح المصرف وتحافظ على العملاء.
- ٧- متابعة ودراسة كافة التعديلات القانونية المرتبطة بالعمل المصرفي وانشطة المصرف.

المحور الثامن عشر: التدريب والتطوير

الخطة التدريبية: - هي مجموعة من النشاطات المنظمة والمخطط لها والمستمرة والهادفة إلى تزويد المتدربين في المصرف لمعارف معينة وتحسين وتطوير مهاراتها وقدراتها وتغيير سلوكياتها بشكل إيجابي.

اهمية التدريب للموظفين:

- *يساعد التدريب على زيادة كفاءة الموظف وادائه ومهاراته واثقال معلوماته.
- *يجعل الموظف ملم بكل ما هو جديد في المجال المصرفي.
- *تقديم خدمات عالية الجودة وايضاً تحقيق أكبر قدر ممكن من الراحة والرفاهية للعملاء.

أهمية التدريب بالنسبة للمصرف:

زيادة حجم التعامل مع المصارف نتيجة لتحقيق الراحة للعميل من خلال الموظفين المدربين على اعلى مستوى من المهارات ورفع المستوى الادائي والمهني وتحقيق التميز في توفير الخدمات المصرفية للعملاء، والعمل على صنع مهارات مستقبلية ترفع جودة وأداء المصرف وايضاً رفع الكفاءة التشغيلية للمصرف الى حد كبير.

المهام والمسؤوليات:

- ١- متابعة الدورات الداخلية والخارجية لموظفي المصرف، وفي حالة مشاركة الموظف في دورات خارجية يتطلب اعداد تقرير بتفاصيل الدورة او الورشة.
- ٢- اعداد خطة تدريب سنوية لبناء وتطوير قدرات موظفي المصرف شاملة كافة اعمال المصرف.

٣- تكون مسؤولة عن الاتكيت والضيافة في حالة انعقاد الدورات والندوات في قاعة الاجتماعات داخل المصرف.

٤- اعداد قاعدة بيانات خاصة بالدورات التدريبية لموظفي المصرف الداخلية والخارجية.

الاهداف الاستراتيجية:

- ١- تهدف الوحدة الى رفع كفاءة الموظفين العاملين في المصرف.
- ٢- وضع خطة تدريبية تلبي الحاجات الفعلية لتزويد الموظفين بالمهارات الإدارية المختلفة ومن ثم قياس مدى ما حققته هذه الخطة من نتائج والبحث في معوقات تدريب الموظفين.
- ٣- التعرف على الممارسات ذات العلاقة بخطة التدريب في المصرف وأثرها على مستوى أداء الافراد العاملين في الجهاز المصرفي ومدى رغبة المتدربون في التدريب وأثرهم في نجاح العملية التدريبية.
- ٤- استخدام كل الأساليب الحديثة والمتطورة في التدريب.
- ٥- الاهتمام الكبير بالتدريب سواء كان خارجي او داخلي حسب حاجة العمل.
- ٦- ان تكون الدورات التدريبية متتالية او متتابعة وعلى فترات متقاربة وفق خطة التدريب.
- ٧- توعية الموظفين بأهمية التدريب، وإكسابهم القدرة على البحث عن الجديد.
- ٨- توفير الأساليب العلمية المناسبة التي تمكن المتدرب من استخدام كل من المعارف والمهارات التي يتعرض لها في تطوير أدائه لعمله الحالي أو المستقبلي أو تحسين إدراكه لمعطيات وظروف العمل.
- ٩- اعداد خطة لرفع مستوى العاملين في القطاع المصرفي بأهمية حماية المستهلك واعتماد الخدمات المصرفية الالكترونية والخدمات المصرفية الإسلامية.
- ١٠- تزويد المتدرب بالخبرات المكثفة ذات العلاقة بتنمية أدائه الحالي والمستقبلي من خلال نقل تجارب وخبرات المشاركين لتكثيف عملية التعلم والإسراع بها.
- ١١- إكساب المتدرب مهارات عمل جديدة سواء كانت مهارات عملية أو فكرية أو فنية وكذلك تنشيط المهارات القديمة التي تداعت بمرور الوقت بهدف زياد قدرة المتدرب ودرجة نضجه الوظيفي.
- ١٢- مساعدة المتدرب على اكتساب المعارف والأسس العلمية والنظرية والفلسفية بما يمكنه من معرفة الجديد في أداء وظيفته الحالية ويُعدده للقيام بأداء مناسب لوظيفته المقبلة.

المحور التاسع عشر: - مبادئ معايير الاستدامة (Sustainability Principles)

تطبيق معايير الاستدامة (Sustainability Principles) الوارد ذكرها في دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف والصادر عن البنك المركزي العراقي من خلال الاتي:

ت	المبادئ	النص
١	أنشطة الاعمال: إدارة المخاطر المصرفية والبيئية	دمج الاعتبارات البيئية والاجتماعية في عملية اتخاذ القرار المتعلقة بأنشطة المصرف لتجنب او تقليل او تعويض الآثار السلبية.
٢	العمليات التجارية: البيئية واللبصمة الاجتماعية	تفادي او تقليل او تعويض الآثار السلبية لعمليات المصرف التجارية على المجتمعات المحلية والبيئية التي تعمل فيها وحيثما امكن تعزيز الآثار الإيجابية.
٣	حقوق الانسان	احترام حقوق الانسان في العمليات والأنشطة التجارية للمصرف.
٤	التمكين الاقتصادي للمرأة	تعزيز التمكين الاقتصادي للمرأة من خلال ثقافة مكان العمل شاملة الجنسين الذكر والانثى في العمليات التجارية للمصرف والعمل على البحث عن طريق المنتجات والخدمات المصممة خصيصاً للمرأة من خلال الأنشطة التجارية.
٥	الشمول المالي	السعي لتقديم الخدمات المالية للأفراد والمجتمعات التي تعتبر تقليدية والتي تمتلك وصول محدود او لا تستطيع الوصول للقطاع المالي الرسمي.
٦	الحوكمة	تطبيق ممارسات حوكمة قوية وشفافية في المؤسسات.
٧	بناء القدرات	تطوير المصارف الفردية والقطاعية اللازمة لتحديد إدارة المخاطر الاجتماعية والبيئية والفرص المرتبطة بالأنشطة والعمليات التجارية.
٨	الشراكات التعاونية	التعاون مع القطاعات كافة والاستفادة من الشراكات الدولية لتسريع التقدم الجماعي وتحسين القطاع كوحدة واحدة من اجل ضمان توافق رؤية المؤسسة مع المعايير الدولية ومتطلبات التنمية المحلية.
٩	التقارير	استعراض ومراجعة التقارير بانتظام حول مسار التقدم لمقابلة هذه المبادئ على مستوى المصرف الفردية والقطاعية

المحور العشرون: طرق تقليل نسب الانبعاث الكربوني في مكان العمل

لا تقتصر فوائد تقليل نسب الكربون الخاصة بكل فرد، من خلال استخدام العديد من الطرق على توفير المال والطاقة لتمتد الى الاثار الإيجابية على البيئة المحيطة وامتصاص غاز ثنائي أكسيد الكربون من الغلاف الجوي لحماية البيئة من اثاره المدمرة للنظام البيئي ومع الاستمرار في خفض نسبة الكربون الخاصة بكل شخص تصبح عادة تنعكس على من حوله في العمل وهذا يسهم في نشر الوعي وضرورة حماية البيئة والمحافظة عليها.

(أ) طرق لخفض نسب انبعاثات الكربون في بيئة العمل: هناك طرق مختلفة تساعد على خفض نسب انبعاثات الكربون الخاصة بكل موظف في المصرف وهي:

- ١- الحد من استخدام الطابعة، تقليل الطباعة واستخدام وجهي الورقة عند فعل ذلك.
- ٢- إطفاء مصادر الانوار في نهاية اليوم وعدم ترك أي منها مضاء.
- ٣- التقليل من الاتصالات غير اللازمة، والعمل لساعات مكثفة، لتوفير الوقت والجهد والطاقة المبذولة.
- ٤- اعداد لوح للمذكرات لتعليق الأوامر بدلا من ارسالها نسخ مطبوعة لكل موظف.
- ٥- استخدام الطابعات التي يعاد تدويرها فضلا عن الورق المعاد تدويره.
- ٦- تجنب استخدام الاواني والاطباق الورقية والبلاستيكية عند التقديم.
- ٧- استعمال عبوات المياه التي يعاد استخدامها أكثر من مرة، بدلا من الاكواب والقناني التي يتم التخلص منها بعد استعمالها مرة واحدة.
- ٨- اغلاق الموظف لجهاز الكمبيوتر الخاص به عند مغادرة المكتب في نهاية اليوم، وعدم استخدام اقفال مؤقتة للكمبيوتر عند عدم استخدامه والنتيجة ابطاء عملية تفاعل الجهاز وصرف غير مبرر للطاقة، يمكن تعيير وقت للكمبيوتر حتى يطفئ بسهولة أوتوماتيكيا وهذه الخطوة توفر (٧٠ %) من الطاقة المستهلكة.
- ٩- الحرص على سد الثقوب لمنع دخول الهواء الساخن وذلك بوضع الحشوات حول إطارات الأبواب والنوافذ ومرواح الشفط واية أماكن أخرى تمر فيها الاسلاك والانابيب من خلال الجدران.
- ١٠- الاهتمام بتنظيف فلتر أجهزة التكييف من الصعب ان يمر الهواء من خلال فلتر غير نظيفة وبالتالي تستهلك المكيفات مزيدا من الطاقة وترفع من قيمة فاتورة الاستهلاك التي تزيد انبعاثات الكربون.

ب) تمويل المشاريع صديقة للبيئة: من اهم المشاريع صديقة للبيئة هي:

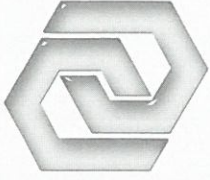
١- مشروع للمنتجات الزجاجية المعاد تدويرها: حيث ان الزجاج هو أحد المواد غير القابلة للتحلل، لذا فمن الأفضل إعادة تدويره وإعادة استخدامه فهو مشروع مربح للغاية بالإضافة الى انه من خلال هذا المشروع سيتم تصنيع منتجات زجاجية نقية.

٢- مشروع لبيع السلع المشحونة (المعاد تدويرها): ان جوهر مبيعات المنتجات صديقة البيئة هو تشجيع إعادة استخدام المنتجات المعاد تدويرها للحفاظ على البيئة وتوفير الطاقة لصنع منتجات جديدة، كالإلكترونيات، الأحذية، ملابس، قبعات، حقائب، أدوات المطبخ وغيرها من الأشياء.

٣- مشروع بيع وإصلاح الدراجات: هو مشروع جيد وصديق للبيئة لان الدراجات وسيلة نقل جيدة لا تنبعث منها الغازات الملوثة للجو، كالسيارات التي تعمل بالطاقة الكهربائية.

٤- مشروع بيع لعب الأطفال صديقة البيئة: هو مشروع جيد وصديق للبيئة فهي غير ملوثة للبيئة.

٥- مشروع إعادة تدوير الورق: هي طريقة جيدة لكسب المال، يتم تشجيع الزبائن على بدء هذه التجارة لأنها طريقة غير مباشرة لحماية البيئة.



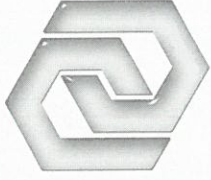
بعد الاطلاع ومناقشة ما جاء أعلاه قرر مجلس الإدارة الآتي :-

أولاً :-

- ١) المصادقة على محضر اجتماع لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة المنعقد بتاريخ (٢٧/١٢/٢٠٢٠).
 - ٢) إحالة الخطة التدريبية لعام (٢٠٢١) الى الإدارة التنفيذية لغرض اجراء اللازم.
 - ٣) إحالة تقرير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال للفترة من (١٧/١/٢٠٢٠ ولغاية ٣٠/٩/٢٠٢٠) الى الإدارة التنفيذية للأطلاع عليه .
- ثانياً -
- ١) المصادقة على الخطة السنوية الخاصة بالمصرف لسنة ٢٠٢١ والخطة الاستراتيجية للمصرف للسنوات (٢٠٢١، ٢٠٢٢، ٢٠٢٣) بموجب محضر الاجتماع بالعدد (١٠٠٠٠/٥/١٩٢ في ١٤/١٢/٢٠٢٠).
 - ٢) تم الاطلاع على الرؤية والرسالة والقيم الجوهرية (الأساسية) والمسؤولية والسياسة المذكورة في الخطة الاستراتيجية.
 - ٣) توجيه الإدارة التنفيذية بتشكيل لجان لأعداد السياسات التي تدعم تطبيق دليل الحوكمة المذكورة في المحور الثاني (نطاق تطبيق دليل الحوكمة المؤسسية في المصرف) (الفقرة ب) منه.
 - ٤) توجيه الإدارة التنفيذية بتشكيل لجان لأعداد السياسات والإجراءات المذكورة في المحور الثاني (نطاق تطبيق دليل الحوكمة المؤسسية في المصرف) (الفقرة هـ) منه.
 - ٥) المصادقة على الموازنات الخاصة بالمصرف للسنوات (٢٠٢١، ٢٠٢٢، ٢٠٢٣) .
 - ٦) إتمام الخطة الاستراتيجية والخطة السنوية للمصرف الى كافة اقسام وفروع المصرف للاطلاع عليها .
 - ٧) توجيه كافة اقسام المصرف بتنفيذ فقرة الأهداف الاستراتيجية الخاصة بكل قسم .
 - ٨) توجيه قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور بأعتماد بنود المحور الرابع (دعم وتطوير صناعة الصيرفة الإسلامية والتوعية المصرفية) .
 - ٩) توجيه عمليات الفروع (الفرع الرئيسي ، فرع الوثائق) على تنفيذ الفقرة (٣) من (المهام والصلاحيات) المذكورة في المحور الرابع عشر (إدارة الموارد البشرية) .

(٢-٣)

تابع / محضر اجتماع مجلس الإدارة الواحد والعشرون لعام ٢٠٢٠ المنعقد بتاريخ (٣١/١٢/٢٠٢٠)



مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

Al-Qabidh Islamic Bank For Finance & Investment

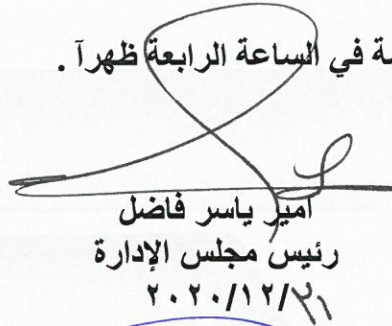
الإدارة العامة

- ١٠ توجيه القسم الإداري بأعمال المحور العشرون (طرق تقليل نسب الانبعاث الكربوني في مكان العمل) الفقرة (أ) منه الى كافة موظفي المصرف للأطلاع عليه .
- ١١ توجيه قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور بنشر الخطة الاستراتيجية والخطة السنوية الخاصة بالمصرف على الموقع الالكتروني.
- ١٢ تكون لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة مشرف على متابعة تنفيذ وتطوير الخطة الاستراتيجية الخاصة بالمصرف .

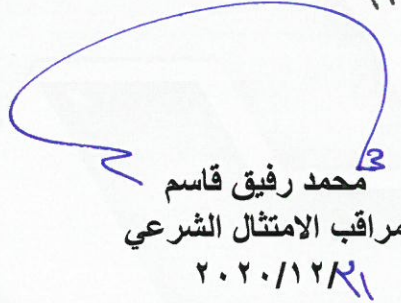
- ختم المحضر بتاريخه ورفعت الجلسة في الساعة الرابعة ظهراً .



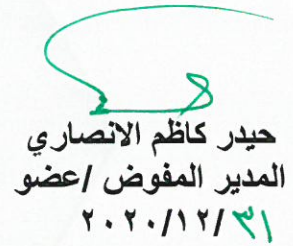
طارق إبراهيم إسماعيل
نائب رئيس مجلس الإدارة
٢٠٢٠/١٢/٣١



أمير ياسر فاضل
رئيس مجلس الإدارة
٢٠٢٠/١٢/٣١



محمد رفيق قاسم
مراقب الامتثال الشرعي
٢٠٢٠/١٢/٣١

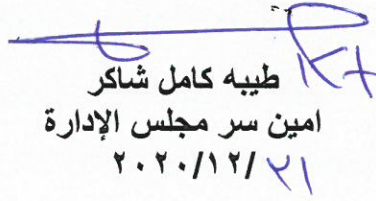


حيدر كاظم الانصاري
المدير المفوض / عضو
٢٠٢٠/١٢/٣١

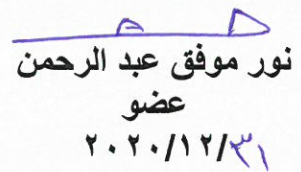


رسل عامر يحيى
عضو
٢٠٢٠/١٢/٣١





طيبة كامل شاكر
امين سر مجلس الإدارة
٢٠٢٠/١٢/٣١



نور موفق عبد الرحمن
عضو
٢٠٢٠/١٢/٣١

(٣-٣)

تابع / محضر اجتماع مجلس الإدارة الواحد والعشرون لعام ٢٠٢٠ المنعقد بتاريخ (٢٠٢٠/١٢/٣١)