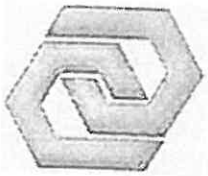
العدد : ٣٩
التاريخ : ٢٠٢١/١٢/٨

بسم الله الرحمن الرحيم
محضر الاجتماع التاسع والثلاثون لعام ٢٠٢١
لمجلس إدارة مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار
المنعقد يوم الاربعاء الموافق
٢٠٢١/١٢/٨

بناءً على الدعوة الموجهة من قبل رئيس مجلس الإدارة السيد (امير ياسر فاضل) بتاريخ (٢٠٢١/١٢/٥)، عقد مجلس الإدارة اجتماعه التاسع والثلاثون لعام ٢٠٢١ في تمام الساعة (١٠:٠٠) صباحا ليوم (الاربعاء) المصادف (٢٠٢١/١٢/٨) في مقر الإدارة العامة بحضور جميع أعضاء المجلس ومراقب الامتثال الشرعي السيد (محمد رفيق قاسم)، لمناقشة مذكرة اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري (١٤٣٥/٤/١٠٠٠٠ في ٢٠٢١/١١/٢٢)، والخاصة بالسياسات المطلوبة ببطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة والتي اعدت من قبل اللجنة المشكلة أعلاه وبالتنسيق مع شركة (KPMG/ مكتب ليلى محمد حسن عبد العباس العاملي)،(المرفقة طياً).

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

العراق - بغداد - شارع الشيخ عمر
مقابل محطة وقود الشيخ عمر
موبايل : ٩٦٤ ٧٧٠٨٧٠١٩٠٠ + الادارة : ٩٦٤ ٧٧١٦٩٩٢١٦٤ +
البريد الالكتروني :ceo@qibfi.com
Iraq - baghdad - al Sheikh Omar Street
Opposite of al Sheikh Omar Petrol station
Mob : +964 7708701900 - Administration : +964 7716992164
ail:ceo@qibfi.com



الى / السادة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة المحترمين ...

م/ متطلبات بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة

تحية طيبة:
ندرج لكم ادناه السياسات والإجراءات الخاصة بمتطلبات بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة والمعدة من قبل شركة (kpmg)، للاطلاع والمصادقة عليها.

١- سياسة ضمان حقوق الانسان وتشجيع النساء.
٢- دليل سياسات وإجراءات حماية الممولين والمودعين.
٣- سياسة توظيف واختيار أعضاء مجلس الإدارة.
٤- سياسة تحديد أدوار ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة والسياسة التي تعزز دور النساء في المجلس.
٥- سياسة الحوكمة البيئية والمسؤولية الاجتماعية (سياسة الاستدامة).
٦- سياسة الإبلاغ عن المخالفات (سياسة دق ناقوس الخطر).
٧- نموذج تقرير الإفصاح للمساهمين بالمعلومات المالية وغير المالية الجوهرية.
٨- نموذج تقرير الحوكمة.
٩- خطة الاحلال الوظيفي على مستوى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
١٠- سياسة المكافآت والحوافز والمعايير المستخدمة لقياس الأداء للإدارة التنفيذية.
١١- سياسة تضارب المصالح.
١٢- سياسة الإفصاح والشفافية (سياسة الإفصاح المتوازن).
١٣- سياسة الحفاظ على سرية وامن المعلومات.
١٤- سياسة إدارة معاملات الأطراف ذوي العلاقة.
١٥- الية الشكاوى.
١٦- الية التقييم السنوي لأعضاء مجلس الادارة.
١٧- نموذج تقارير العمليات المصرفية الفصلية .
١٨- اطار مخاطر قسم إدارة المخاطر .
١٩- تقرير المراجعة والتحسين لسياسة إدارة المخاطر .
٢٠- مصفوفة صلاحيات قسم إدارة المخاطر .

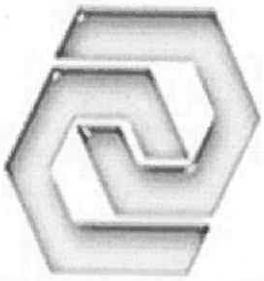
طيبة كامل شاكر
رئيساً
٢٠٢١/١٢/

علي زكي علي
عضو
٢٠٢١/١٢/

سوسن عزيز حسين
عضو
٢٠٢١/١٢/

رونق ستار جابر
عضو
٢٠٢١/١٢/

زينب خيري مهدي
عضو
٢٠٢١/١٢/



مصرف القابض الاسلامي للتمويل والاستثمار
Al Qabedh Islamic Finance and Investment Bank

مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

سياسة تحديد أدوار ومسؤوليات اعضاء مجلس الإدارة والسياسة التي تعزز دور النساء في المجلس

كانون الأول ٢٠٢١

1. مراجعة واعتماد السياسة

- تم اعداد السياسة من خلال:

النسخة	إعداد	التاريخ

- تمت مراجعة السياسة من خلال:

المراجع	المنصب	التاريخ

- تم اعتماد هذه السياسة من قبل:

الاسم	المنصب	التاريخ

2. قائمة المحتويات

1. مراجعة واعتماد السياسة ٢
2. قائمة المحتويات ٣
3. التعريفات والاختصارات ٤
4. مقدمة ٥
٥. مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة ٦
6. مهام ومسؤوليات اعضاء مجلس الإدارة ٧
٧. مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة ٨
٨. مهام ومسؤوليات نائب رئيس مجلس الإدارة ٨
٩. مهام ومسؤوليات أمين سر المجلس ٩
١٠. مهام ومسؤوليات الأعضاء المستقلون في مجلس الإدارة ١٠
١١. قائمة المراجع ١١
١٢. السياسة التي تعزز دور النساء في المجلس ١١-١٢

3. التعريفات والاختصارات

الاختصار	التعريف
المصرف	مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار
البنك	البنك المركزي العراقي
المجلس	مجلس ادارة المصرف
هيئة الرقابة الشرعية	تُعنى بمراقبة سير العمل في المصارف الإسلامية، لمعرفة مدى مطابقته لأحكام الشريعة الإسلامية، في معاملاته المصرفية المختلفة، للتحقق من التزام المصرف بخصائصه، والتأكد من تحقيق أهدافه.
اللجان	اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف أو اللجان المتخصصة في حال تشكيلها.
الرئيس	رئيس مجلس الإدارة
الأعضاء	أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف.
القوانين والتعليمات النافذة	قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي
السياسة	سياسة الحفاظ على أمن وسرية المعلومات
القسم	قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال
السياسة	سياسة تحديد أدوار ومسؤوليات اعضاء مجلس الإدارة والسياسة التي تعزز دور النساء في المجلس.
الملاءمة	توفر الحد الأدنى من المتطلبات لأعضاء مجلس إدارة المصرف، وأعضاء الإدارة التنفيذية.
التمويل	اي صرف أو التزام بصرف مبلغ نقدي مقابل حق سداد المبلغ المصروف والمستحق ودفع العوائد أو اي رسوم أخرى على هذا المبلغ سواء أكان مضموناً ام غير مضمون وأي تمديد لموعد استحقاق دين واصدار اي ضمان او أي شراء لورقة مالية لدين أو حق اخر لدفع مبلغ نقدي للتكفل بدفع العائد اما مباشرة أو بسعر شراء بخصم.
العضو المستقل	هو عضو مجلس الإدارة الذي يتمتع باستقلالية كاملة عن الإدارة وعن المصرف، وتعني الاستقلالية توافر القدرة للحكم على الأمور بحيادية بعد الأخذ بالحسبان جميع المعلومات ذات العلاقة دون أي تأثير من الإدارة او من جهات خارجية أخرى.
العضو التنفيذي	هو عضو مجلس الإدارة الذي يكون عضواً في الإدارة التنفيذية للمصرف ويشارك في الإدارة التنفيذية له إذ يتقاضى راتبا شهريا مقابل ذلك.

المدراء التنفيذيون	المدير المفوض للمصرف معاوني المدير المفوض ومدراء الاقسام والفروع لدى المصرف.

4. مقدمة

قام مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار (المشار اليه لاحقاً بـ "المصرف") بتشكيل مجلس إدارة بما يتماشى مع التعليمات الواردة في دليل الحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي، وعليه قام بتشكل لجان متخصصة على مستوى مجلس إدارة المصرف وذلك بهدف ما يلي:

- تعزيز الغطاء الإشرافي لمجلس الإدارة وتحديد تبعية وصلاحيات عمليات اتخاذ القرار
- تقديم الخبرات المتخصصة في عدد من المجالات المرتبطة بالعمل المصرفي والمالي
- المساهمة في وضع استراتيجية المصرف والتوجهات المستقبلية للمشاريع والمبادرات على المستويات القصيرة والمتوسطة وطويلة الأمد.
- تحديد الأهداف المالية وإقرار الموازنات السنوية.
- الإشراف عل النفقات الرأسمالية الرئيسة للمصرف، وتملك الأصول والتصرف بها.
- وضع مؤشرات الأداء ومراقبة التنفيذ والأداء الشامل ومراقبته على مستوى الإدارة العليا والتنفيذية في المصرف.

قام البنك المركزي العراقي بتحديد وتوثيق اللجان الرئيسية الواجب تشكيلها، بالإضافة الى المهام والمسؤوليات والصلاحيات الموكلة اليها ضمن دليل الحوكمة المؤسسية الصادر في ٢٠١٨، علماً بأن المصرف قام بتشكيل اللجان التالية للامتثال مع القوانين والتعليمات المرتبطة كما يلي:

- لجنة الحوكمة المؤسسية
- لجنة التدقيق (مراجعة الحسابات)
- لجنة الترشيحات والمكافآت
- لجنة إدارة المخاطر
- لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات

5. مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

1.5 اعتماد خطط المصرف شاملة الرؤية والرسالة والغايات والأهداف الاستراتيجية والقيم الجوهرية للمصرف في ضوء توجهات الهيئة العامة، ثم توجيه الإدارة التنفيذية لتنفيذ الخطط مع مراقبة أدائها وتقييمها وتعديلها إذا لزم الأمر لضمان تنفيذ تلك الخطط.

2.5 الإشراف على الإدارة التنفيذية ومتابعة أدائها، والتأكد من سلامة الأوضاع المالية للمصرف ومن ملاءته، واعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للإشراف والرقابة الدورية على أداء المصرف.

3.5 التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى المصرف، شاملة جميع أنشطته، وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم تعميمها على جميع المستويات الإدارية، وأنه تتم مراجعتها بانتظام.

4.5 تحديد "القيم الجوهرية" (Core Values) للمصرف، ورسم خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة لجميع أنشطة المصرف، وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الأخلاقية والنزاهة والسلوك المهني للإداريين في المصرف.

5.5 تحمل مسؤولية سلامة جميع اجراءات المصرف، بما فيها أوضاعه المالية وسمعته ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي، وكذلك متطلبات الجهات الرقابية والجهات التنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله ومراعاة "أصحاب المصالح "، وأن يدار المصرف ضمن إطار التشريعات، وضمن السياسات الداخلية للمصرف، وإن الرقابة الفعّالة متوفرة باستمرار على انشطة المصرف.

6.5 متابعة تنفيذ قرارات الهيئة العامة.

7.5 تقديم الحسابات الختامية والقوائم (الكشوفات) المالية للمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها.

8.5 التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.

9.5 مناقشة واقرار الخطط السنوية والموازنات المتعلقة بأنشطة المصرف ومتابعة تنفيذها.

10.5 تشكيل لجان مجلس الإدارة واختيار أعضائها من بين أعضاء المجلس او من غيرهم.

11.5 المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الإدارة التنفيذية، وتقييم ومتابعة أدائهم دوريا والاشراف عليهم ومساءلتهم والحصول منهم على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائلة.

12.5 تعيين وأنهاء خدمات المدقق الداخلي وتحديد اتعابه ومكافأته وتقييم أداءه.

13.5 اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومراجعتها سنويا، والتأكد من قيام المدقق الداخلي وبالتنسيق مع المدقق الخارجي (أي مراقب الحسابات) بمراجعة هذه الأنظمة لمرة واحده على الأقل سنوياً، وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف ما يؤكد كفاية هذه الأنظمة.

14.5 ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي (مراقب الحسابات) بداية واستمراراً.

15.5 اعتماد استراتيجية فعالة لإدارة المخاطر، ومراقبة تنفيذها، إذ تتضمن مستوى المخاطر المقبولة، وضمان عدم تعرضّ المصرف لمخاطر مرتفعة، وأن يكون المجلس ملمّا ببيئة العمل التشغيلية للمصرف والمخاطر المرتبطة بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لازمة وكافية لإدارة المخاطر في المصرف، وقادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة جميع أنواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف.

16.5 التأكد من قيام المصرف بتطبيق المبادئ الأساسية "للإدارة الرشيدة"، كما ورد ذلك في "قواعد الإدارة الرشيدة، ونظام الضبط الداخلي " الواردة في تعليمات رقم (٤) لسنة ٢٠١٠.

17.5 ضمان وجود "نظم معلومات إدارية" (Management Information Systems. MIS) كافية وموثوق بها تغطي جميع انشطة المصرف.

18.5 نشر ثقافة الحوكمة بالمصرف وتشجيع جميع العاملين والادارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور دورات تدريبية بخصوصها، إضافة الى العمل على ان يقوم المصرف بتشجيع عملائه على تطبيق قواعد الحوكمة في مؤسساتهم، فضلاً على التحقق من أن السياسة الائتمانية للمصرف تتضمن تطبيق الحوكمة المؤسسية لعملائه ولاسيما من الشركات، بحيث يتم تقييم المخاطر بنقاط الضعف والقوة، تبعا لممارساتهم في مجال الحوكمة المؤسسية.

19.5 التأكد من أن المصرف يتماشى مع معايير الاستدامة (Sustainability Principles) الوارد ذكرها في الملحق رقم (١) في دليل الحوكمة المؤسسية.

20.5 اتخاذ الاجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة" من جهة، و"الإدارة التنفيذية"، من جهة أخرى، بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة، وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين، الذين يمتلكون "حيازة مؤهلة."

21.5 اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يحدد التسلسل الإداري الواضح.

22.5 تحديد الصلاحيات التنفيذية الخاصة بأعمال المصرف (سواء المدير المفوض أم الإدارة التنفيذية، سواء كان ذلك للعمليات المصرفية أو منح الائتمان أو التوقيع على التحويلات والشيكات والضمانات والكفالات والاقتراض والرهن وخطابات الضمان).

23.5 اعتماد خطة إحلال للإدارة التنفيذية في المصرف ومراجعتها سنوياً.

24.5 التأكد من اطلاع الإدارة التنفيذية على الموقع الرسمي لمكتب مكافحة غسل الأموال فيما يخص قوائم تجميد أموال الإرهاب يوميا وإعلام مكتب مكافحة غسل الأموال ودائرة مراقبة الصيرفة في البنك المركزي فوراً في حالة وجود شخص قد أدرج أسمه في قائمة تجميد أموال الإرهابيين.

25.5 يجب تقييم أداء المجلس ككل لمرة واحدة على الأقل سنويا وعرض نتائج التقييم على الهيئة العامة، من خلال الاعتماد على نظام لتقييم اعمال المجلس على ان يتضمن هذا النظام كحد أدنى ما يأتي:

- وضع أهداف محددة، وتحديد دور المجلس في الاشراف على تحقيق هذه الأهداف، بشكل يمكن قياسه دورياً.
- تحديد مؤشرات أداء رئيسية للمدير المفوض والإدارة التنفيذية (Key Performance Indicators, KPIs & KPRs) يمكن استخلاصها من الأهداف الإستراتيجية للمصرف وخطط العمل السنوية واستخدامها لقياس اداء الادارة التنفيذية دورياً.
- التواصل ما بين المجلس والمساهمين، وضرورة دورية هذا التواصل.
- دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية.
- دور العضو ومهامه في اجتماعات المجلس ومدى التزامه بالحضور، وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الآخرين، كما يجب الحصول على "التغذية الراجعة" (Feed Back) من العضو المعني، وذلك بهدف تحسين عملية التقييم.

26.5 على المصرف تزويد البنك المركزي بالمعلومات المتعلقة بأعضاء مجالس أو هيئات المديرين والإدارات التنفيذية لشركاته التابعة داخل العراق وخارجه، بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل عليها.

27.5 على مجلس الادارة الاشراف على جودة الافصاح والشفافية والمعلومات عن المصرف كافة.

6. مهام ومسؤوليات اعضاء مجلس الإدارة

على كل عضو من أعضاء المجلس أن يقوم بالمهام والمسؤوليات الموكلة اليه من المجلس، بالإضافة الى ضمان وجود رقابة فعّالة على الأعمال التي تقوم بها الإدارة التنفيذية وامتثال المصرف مع القوانين والتعليمات والتشريعات الصادرة عن البنك المركزي العراقي والجهات التشريعية والرقابية في العراق، وتتمثل المهام والمسؤوليات الرئيسية الموكلة للأعضاء على سبيل المثال لا الحصر بما يلي:

1.6 الإلمام بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي والبيئة التشغيلية للمصرف ومواكبة التطورات التي تحصل فيه، بالإضافة الى المستجدات الخارجية التي لها علاقة بأعماله، بما في ذلك متطلبات التعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا في المصرف.

2.6 حضور اجتماعات المجلس واجتماعات اللجان المنبثقة عن المجلس بحسب المقتضى واجتماعات الهيئة العامة.

3.6 عدم الإفصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالمصرف أو استخدامها لمصلحته الخاصة أو لمصلحة غيره.

4.6 تغليب مصلحة المصرف في كل المعاملات التي تتم مع أية شركة أخرى على مصلحته الشخصية، وعدم الاستفادة من فرص العمل التجارية الخاصة بالمصرف فيما يتعلق بمصلحته الخاصة، وأن يتجنب وجود أي تعارض بالمصالح. وكذلك الإفصاح للمجلس بشكل تفصيلي عن أي تعارض في المصالح في حالة وجوده، مع الالتزام بعدم الحضور أو المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذه الموضوعات، وأن يدون هذا الإفصاح في محضر اجتماع المجلس.

5.6 على أعضاء مجلس الإدارة المنتخبين أداء أعمالهم وفقاً لأعلى المعايير والقيم الأخلاقية التي يلتزم بها المصرف.

6.6 أن يكون لدى العضو الوقت الكافي مما يمكنه من الوفاء بمسؤولياته كعضو مجلس إدارة المصرف.

7. مهام ومسؤوليات رئيس مجلس الإدارة

على رئيس مجلس الإدارة القيام بالمهام والمسؤوليات التالية:

1.7 إقامة علاقة بناءة بين المجلس من جهة والإدارة التنفيذية للمصرف، وبين المصرف والمساهمين وبقية أصحاب المصالح من جهة أخرى.

2.7 التأكد من تسلم جميع أعضاء المجلس محاضر الاجتماعات السابقة وتوقيع المحاضر وتسلم الأعضاء جدول أعمال أي اجتماع قبل انعقاده بمدة كافية، على أن يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن الموضوعات التي ستتم مناقشتها في الاجتماع ويكون التسليم بواسطة أمين سر المجلس.

3.7 التشجيع على النقد البناء حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام، وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء والتشجيع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

4.7 التأكد من وجود نظام داخلي ينظم ويحدد عمل المجلس.

5.7 توجيه دعوه للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة وذلك قبل مدة كافية لا تقل عن (١٥) يوماً لكي يُصار الى تسمية من يمثله.

6.7 على رئيس مجلس الإدارة التأكد من أن أعضاء مجلس الإدارة ملمين بشكل مستمر بآخر المستجدات في المجال الإداري والمالي للمصرف وذلك عن طريق الاطلاع على التقارير المعدة من قبل الإدارة التنفيذية للمصرف ومراجعة خططه وأداؤه والقضايا والمسائل الهامة الأخرى بصورة منتظمة.

7.7 تحديد وتلبية احتياجات أعضاء المجلس، فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر، وان يتيح للعضو الجديد حضور "منهاج توجيه" (Orientation Program) للتعرف على أنشطة المصرف.

8.7 التأكد من إعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية.

9.7 الاطلاع على التقارير الفصلية الصادرة عن هيئة الرقابة الشرعية

10.7 دعوة اعضاء هيئة الرقابة الشرعية لحضور اجتماعات متابعة الالتزام الشرعي لعمليات المصرف.

11.7 الإشراف على تأدية هيئة الرقابة الشرعية المهام الموكلة إليها.

8. مهام ومسؤوليات نائب رئيس مجلس الإدارة

1.8 مساعدة الرئيس في المسائل والقضايا المتعلقة بمجلس إدارة المصرف.

2.8 دعوة المجلس للانعقاد في حال غياب الرئيس.

3.8 ترأس اجتماعات المجلس في حال غياب الرئيس.

4.8 ترأس اجتماعات الهيئة العامة في حال غياب الرئيس.

5.8 إدارة وقيادة عملية تقييم أداء رئيس المجلس بالتنسيق مع أعضاء المجلس الآخرين.

6.8 القيام بأي مسؤوليات أخرى منصوص عليها في النظام الداخلي للمصرف.

9. مهام ومسؤوليات أمين سر المجلس

يعين أمين سر مجلس إدارة المصرف من قبل رئيس المجلس وبالتنسيق مع أعضاء المجلس، حيث يكون موكلاً للقيام بالمهام المذكورة ادناه، كما انه يجب تطوير وصف وظيفي لأمين سر مجلس الإدارة ليتضمن المهام والمسؤوليات التالية:

1.9 حضور جميع اجتماعات المجلس وتدوين جميع المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس.

2.9 تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.

3.9 التأكد من توقيع أعضاء المجلس على محضر الاجتماعات والقرارات المتخذة من قبل المجلس.

4.9 متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من قبل المجلس، ومتابعة بحث أية موضوعات تم تأجيل طرحها في اجتماع سابق.

5.9 حفظ سجلات ووثائق ومحاضر اجتماعات المجلس.

6.9 متابعة اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة وعرض تقاريرها على رئيس المجلس.

7.9 ترقيم القرارات بشكل تسلسلي من بداية السنة الى نهايتها (من حيث رقم القرار ورقم الجلسة والتاريخ).

8.9 اتخاذ الإجراءات اللازمة للتأكد من أن الموضوعات الخاصة بمشروعات القرارات التي سيتم إصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات والتعليمات والقوانين ذات الصلة.

9.9 عرض الموضوعات التي ستتم مناقشتها خلال اجتماع المجلس وذلك بعد إعداد خلاصة موجزة بكل موضوع منها، وبيان رأي الإدارة التنفيذية العليا واللجان المختلفة فيها، وربط الوثائق والاوليات بكل موضوع وتقديمها لرئيس المجلس للموافقة على عرضها خلال الاجتماع.

10.9 تزويد كل عضو بملخص كاف عن أعمال المصرف عند الانتخاب او التعين او عند الطلب.

11.9 التداول مع أي عضو جديد وبمساعدة المستشار القانوني أو مدير الشؤون القانونية للمصرف حول مهمات ومسؤوليات المجلس ولاسيما ما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهمات والصلاحيات والأمور الأخرى الخاصة بالعضوية ومنها مدة العضوية ومواعيد الاجتماعات، فضلاً على تزويد العضو الجديد بنصوص القوانين ذات العلاقة بعمل المصارف والتعليمات الصادرة عن هذا البنك والتي تخص عمل المجلس وبما فيها ما جاء في الدليل. تزويد البنك المركزي بالقرارات الملاءمة التي يتم توقيعها من قبل أعضاء المجلس.

12.9 العمل على تسلم ما يأتي فيما يتعلق بأعمال مجلس الإدارة والتنسيق مع مجلس إدارة المصرف لتنفيذها ضمن الأطر الزمنية المناسبة:

- طلبات رئيس المجلس لعرض الموضوعات على المجلس.
- طلبات الجهات الخارجية مثل البنك المركزي ومسجل الشركات.
- طلبات المساهمين وأعضاء مجلس الإدارة.
- تقارير اللجان المرتبطة بالمجلس وعرضها على المجلس.
- البلاغات والقرارات الصادرة عن الجهات العليا وموضوعات وتقارير اللجان.

13.9 متابعة أنشطة المجلس وأيّة مكافآت تدفع لمن يكلف بالمشاركة في لجان خاصة تُشكل من قبل المجلس وإمكانية الحصول على المشورة الفنية المتخصصة المستقلة عند الضرورة وكيفية تحديد المكافآت لها.

14.9 ترقيم القرارات بشكل تسلسلي من بداية السنة الى نهايتها (رقم القرار، رقم الجلسة، التاريخ.)

15.9 التواصل مع المساهمين والمساعدة في تنظيم اجتماعات الهيئة العامة وعلى وجه الخصوص:

- الاحتفاظ بالبيانات الخاصة بالمساهمين.
- الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة.
- إرسال الدعوات إلى المساهمين وإلى البنك المركزي.

- تأمين حضور أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية والمدقق الخارجي في اجتماعات الهيئة العامة.

10.مهام ومسؤوليات الأعضاء المستقلون في مجلس الإدارة

1.10 يتولى الأعضاء بشكل جماعي الطرق البناءة التي تساهم في تطوير استراتيجية المصرف.

2.10 تدقيق وفحص أداء الإدارة في تحقيق الأهداف المحددة مع مراقبة تقديم التقارير عن الأداء.

3.10 مسؤولية التأكد من نزاهة المعلومات المالية ومراقبة تطبيق الضوابط المالية بشكل سليم وبأن نظام إدارة المخاطر المتبع بالشركة قوي وموثوق فيه.

4.10 مراجعة المستويات الملائمة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة التنفيذيين.

5.10 مسؤولية المراقبة والإدارة لأية عمليات تضارب محتمل في المصالح في مجلس الإدارة والمساهمين وإدارة المصرف.

6.10 التواصل مع الإدارة العليا بالشركة للتشاور بشأن أي من شؤونها سواء بحضور أعضاء المجلس التنفيذيين أو بدونهم بشرط ألا يعوق هذا التواصل أعمال المصرف وعلى أن يتم تنسيقه من قبل رئيس مجلس الإدارة أو المدير المفوض.

7.10 يتحتم على أي من الأعضاء غير التنفيذيون/المستقلون عدم إجراء أية علاقة بينهم وبين المصرف قد يكون لها تأثير على أدائهم في إدارة شؤون المصرف.

8.10 تم تحديد شروط استقلالية عضو مجلس الإدارة بموجب دليل الحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي الصادر في عام ٢٠١٨ بالنقاط التالية:

- ألا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للمصرف خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس، وألا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة.
- ألا يكون محامياً أو مستشاراً قانونيا للمصرف أو مدققاً لحسابات المصرف.
- ألا يكون حاصلاً هو أو أي شركة هو عضو في مجلسها أو مالكها أو مساهماً رئيساً فيها على ائتمان من المصرف تزيد نسبته على (٥ %) من رأس مال المصرف، وألا يكون ضامناً لائتمان من المصرف تزيد قيمته على النسبة ذاتها.
- ألا يكون عضواً في مجالس أكثر من خمس شركات مساهمة أو عامة بصفته الشخصية في بعضها وبصفته ممثلاً لشخص اعتباري في بعضها الأخر.
- ألا يكون ادارياً او موظفاً لدى مصرف آخر أو مديراً مفوضاً لدى مصرف آخر.
- ألا يكون موظفاً في المصرف أو أحد الاطراف المرتبطة به خلال السنوات الثلاث السابقة.
- ألا تكون له اي صلة قرابة بأي من اعضاء المجلس أو الادارة العليا أو أي من الاطراف المرتبطة بهم حتى الدرجة الرابعة.
- ألا يكون مساهماً رئيساً في المصرف أو من يمثله.
- ألا يملك بشكل مباشر أو غير مباشر (تشتمل على ملكية أفراد العائلة المساهمين أو أطراف ذات علاقة) أكثر من ٥% من أسهم اي شركة من أي نوع.

9.10 تكون هيئة الرقابة الشرعية مستقلة عندما لا يكون من بين أعضائها احد المساهمين في المصرف أو أعضاء في مجلس إدارة المصرف أو أحد الموظفين في الشركات التابعة للمصرف خلال السنتين الماضيتين من تاريخ التعيين ، كذلك عندما لا يكون لأحد أعضاء الهيئة صلة قرابة حتى الدرجة الثانية بكبار المسؤولين التنفيذيين من الموظفين الحاليين أو السابقين (في السنة الحالية والماضية) في المصرف أو الشركات التابعة له، وأن لا يكون أحد في هيئة رقابة شرعية في أي مصرف إسلامي آخر داخل أعضاءها عضواً العراق، ويتحمل مجلس الإدارة ورئيس هيئة الرقابة الشرعية مسؤولية إبلاغ البنك المركزي عن أي حالات تعارض ممكنة أو محتملة.

11. قائمة المراجع

تم إعداد هذه الوثيقة بما يتماشى مع القوانين والتعليمات التالية:

- دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف المحدث في لسنة ٢٠١٨ الصادر عن البنك المركزي العراقي.
- قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.
- قانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤.
- قانون البنك المركزي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤.
- الضوابط التنفيذية لتنظيم عمل المصارف الإسلامية لسنة ٢٠١٨.

12. سياسة تعزيز دور المرأة في المجلس:

- استنادا الى دليل الحوكمة المؤسسية في المصارف الصادر عن البنك المركزي العراقي بتاريخ (٢٠١٨/١١/٧) المادة (٣) الفقرة (٥) منه يفضل ان يكون أحد أعضاء المجلس من العنصر النسوي كحد أدنى، وذلك كون المرأة تمثل نصف المجتمع، وان التنوع بين الجنسين في مجالس إدارة المصرف شرط لا غنى عنه لازدهار والنمو في المصرف حاليًا، ولكي تنمو المصارف وتزدهر لابدّ من أن تعكس مجالس إدارتها التنوع الموجود في قاعدة المستهلكين الخاصة بها، وعلى الرغم من التقدم الذي أحرزته المرأة في التعليم وفي القوة العاملة، تبقى دون التمثيل المطلوب في صنع القرار. ومن خلال الوصول إلى المرأة صاحبةّ الحفز والمواهب والمؤهلات والكفاءات غير المستغلة بشكلٍ كاف، يمكن للمصارف أن تفهم بشكل أفضل عملائها وأصحابّ المصلحة وتأتي بتنوع في الأفكار الى مجلس إدارتها من خلال ترشيح أعضاء من النساء مما يعزز ميزتها التنافسية.
- من الجدير ذكر مشاركة المرأة في صنع القرار ترتبط ارتباطًا إيجابيًا بالأداء المالي للشركات حيث أجرى مصرف كريدي سويس Suisse Credit دراسة إحصائية شملت ٢٣٦٠ شركة حول العالم، ووجد أن الشركات التي تضم في مجلس إدارتها على الأقل امرأة واحدة تحقق أداء أفضل على صعيد سعر السهم بنسبة (٢٦) في المائة بالمقارنة بمجلس إدارة غاب عنه التمثيل النسائي

- **من الضروري أن تتواجد المرأة في المجالس الإدارية للأسباب التالية:**
- مجالس الإدارة الشمولية والتي يسودها التوازن الجنساني قادرة على المجيء بوجهات نظر متنوعة.
- فهم رغبات العملاء بشكل أفضل.
- ضمان قدر أكبر من العناية الواجبة، بالتالي اتخاذ قرارات أفضل .
- مجالس الادارة التي تضم أعضاء من الإناث تركز أكثر على مؤشرات الأداء غير المالية مثل إرضاء العملاء والمسؤولية الاجتماعية للشركات وهي قادرة أكثر على مراقبة عملية مسائلة مجلس الإدارة وسلطته، مما يؤدي إلى تحسين حوكمة المصارف.
- يعزز وجود المرأة في مجالس الإدارة ثقافة المصرف والصورة التي تعطيها عن التنوع والشمولية فيها، مما يسمح للمصارف بالاحتفاظ بأفضل المواهب وتنميتها على كافة المستويات.

- يمكن ان تتقلب المرأة منصب من المناصب العليا في أي مؤسسة كان بعد اثبات اهليتها وعمليتها لشغل المنصب وقد تكون عضو اللطيف في الإدارة.
- في حقوق المرأة في العمل تكاد ان تكون متساوية بل متساوية مع الرجل اما ادراج المرأة بعضوية مجلس الإدارة هو لخلق كنوع كمي اداري لأشراك المرأة في أمور الادارية واتخاذ القرارات مما يؤكد تساوي حقوق المرأة مع الرجل في القيادة واتخاذ القرارات لنجاح المؤسسة.

بعد الاطلاع ومناقشة ما جاء أعلاه قرر مجلس الإدارة الاتي: -
أولا:- الموافقة والمصادقة على السياسات والإجراءات الخاصة ببطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة والتي اعدت من قبل اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري (١٤٣٥/٤/١٠٠٠٠ في ٢٠٢١/١١/٢٢) وبالتنسيق مع شركة (KPMG/ مكتب ليلى محمد حسن عبد العباس العاملي) والمذكورة ادناه :-
١- سياسة ضمان حقوق الانسان وتشجيع النساء واحالتها الى قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور لغرض الاطلاع عليها واعتمادها.
٢- دليل سياسات وإجراءات حماية الممولين والمودعين واحالتها الى قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور وقسم التمويل والاستثمار للاطلاع عليها واعتمادها.
٣- سياسة توظيف واختيار أعضاء مجلس الإدارة واحالتها الى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة لاعتمادها.
٤- سياسة تحديد أدوار ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة والسياسة التي تعزز دور النساء في المجلس واحالتها الى امانة سر مجلس الإدارة لغرض اعتمادها.
٥- سياسة الحوكمة البيئية والمسؤولية الاجتماعية (سياسة الاستدامة) واحالتها الى قسم إدارة المخاطر وقسم التمويل والاستثمار لاعتمادها لديهم.
٦- توجيه قسم إدارة المخاطر بتقديم تقرير سنوي للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة وحسب ما جاء في دليل الاستدامة المالية الصادر عن البنك المركزي العراقي
٧- سياسة الإبلاغ عن المخالفات (سياسة دق ناقوس الخطر) واحالتها الى قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال لغرض الاطلاع عليها واعمامها الى كافة اقسام وفروع المصرف واعداد تقرير رسمي عن المخالفة يتضمن (خلفية الموضوع، السلوك، الأدلة، الإجراءات المتخذة، التوصيات) ورفعه الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة مع نسخه من التقرير الى قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي.
٨- نموذج تقرير الإفصاح للمساهمين بالمعلومات المالية وغير المالية الجوهرية واحالتها الى (هيئة الرقابة الشرعية ، لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة ، قسم المحاسبة والمالية ، الأقسام الرقابية ، وحدة المساهمين) لغرض اعتماده .
٩- نموذج تقرير الحوكمة واحالته الى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة لغرض اعتماده في اعداد تقرير الحوكمة السنوي.
١٠- خطة الاحلال الوظيفي على مستوى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية واحالتها الى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة لغرض اعتمادها.
١١- سياسة المكافآت والحوافز والمعايير المستخدمة لقياس الأداء للإدارة التنفيذية واحالتها الى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة لغرض اعتمادها.

(٤-٢)

العراق - بغداد - شارع الشيخ عمر
مقابل محطة وقود الشيخ عمر
موبايل : ٩٦٤ ٧٧٠٨٧٠١٩٠٠ + الادارة : ٩٦٤ ٧٧١٦٩٩٢١٦٤ +
البريد الالكتروني : ceo@qibfi.iq

Iraq - baghdad - al Sheikh Omar Street
Opposite of al Sheikh Omar Petrol station
Mob : +964 7708701900 - Administration : +964 7716992164
E-mail:ceo@qibfi.iq

www.qibfi.iq

١٢- سياسة تضارب المصالح واحالتها الى كافة اقسم وفروع المصرف للاطلاع عليها.
١٣- إحالة سياسة تضارب المصالح الى هيئة الرقابة الشرعية لغرض الاطلاع عليها.
١٤- توجيه الإدارة التنفيذية بتشكيل لجنة تضارب المصالح تتألف من (المدير المفوض او معاونه / رئيساً للجنة، مدير قسم المحاسبة والمالية / عضوا، مدير قسم إدارة الموارد البشرية / عضوا) ويكون مدير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال ومدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي بصفة عضو مراقب للجنة وتكون هذه اللجنة مسؤولة عن حالات تضارب المصالح التي تم تحديدها من خلال عمليات التدقيق الداخلي او عمليات الإبلاغ.
١٥- سياسة الإفصاح والشفافية (سياسة الإفصاح المتوازن) واحالتها الى كافة اقسام وفروع المصرف لغرض الاطلاع عليها واعتمادها، تكون كل من (هيئة الرقابة الشرعية، لجنة الحوكمة المؤسسية، لجنة التدقيق، مراقب الحسابات الخارجي، الأقسام الرقابية) مشرفة على عمليات الإفصاح للإدارة التنفيذية.
١٦- سياسة الحفاظ على سرية وامن المعلومات واحالتها الى قسم امن المعلومات والامن السيبراني لغرض الاطلاع عليها اعتمادها.
١٧- سياسة إدارة معاملات الأطراف ذوي العلاقة واحالتها الى كافة اقسام وفروع المصرف والى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة لغرض الاطلاع عليها.
١٨- الية اعداد الشكاوى واحالتها الى قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور للعمل بموجبها.
١٩- الية التقييم السنوي لأعضاء مجلس الإدارة واحالتها الى امانة سر مجلس الإدارة لغرض اعتمادها واعداد تقرير سنوي خاص به.
٢٠- نموذج تقارير العمليات المصرفية الفصلية واحالتها الى الأقسام الرقابية لغرض الاطلاع عليها والى اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة للاطلاع.
تكون لجنة الحوكمة المؤسسية بمتابعة تطبيق الالية أعلاه والتحقق من سلامة الإجراءات المتخذة ورفع التوصيات الى مجلس الإدارة.
٢١- إطار مخاطر قسم إدارة المخاطر واحالته الى قسم إدارة المخاطر لغرض اعتماده.
٢٢- تقرير المراجعة والتحسين لسياسة إدارة المخاطر واحالته الى قسم إدارة المخاطر لغرض اعتمادها.
٢٣- مصفوفة صلاحيات قسم إدارة المخاطر واحالته الى قسم إدارة المخاطر لغرض اعتمادها.
ثانياً :- توجيه قسم تكنولوجيا المعلومات لغرض نشر السياسات المذكورة أعلاه و المطلوبة في بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة على الموقع الالكتروني للمصرف .

Iraq - baghdad - al Sheikh Omar Street
Opposite of al Sheikh Omar Petrol station
Mob : +964 7708701900 - Administration : +964 7716992164
E-mail:ceo@qibfi.com

العراق - بغداد - شارع الشيخ عمر
مقابل محطة وقود الشيخ عمر
موبايل : ٩٦٤ ٧٧٠٨٧٠١٩٠٠ + الادارة : ٩٦٤ ٧٧١٦٩٩٢١٦٤ +
البريد الالكتروني: ceo@qibfi.com

امير ياسر فاضل
رئيس مجلس الإدارة
٢٠٢١/١٢/٨

طارق إبراهيم إسماعيل
نائب رئيس مجلس الإدارة
٢٠٢١/١٢/٨

حيدر كاظم الانصاري
المدير المفوض /عضو
٢٠٢١/١٢/٨

محمد رفيق قاسم
مراقب الامتثال الشرعي
٢٠٢١/١٢/٨

عطاء عماد رضا
عضو
٢٠٢١/١٢/٨

نورهان جمعة مطر
عضو
٢٠٢١/١٢/٨

هاجر فيصل غازي
عضو
٢٠٢١/١٢/٨

زينة حسام عزت
عضو
٢٠٢١/١٢/٨

طيبه كامل شاكر
امين سر مجلس الإدارة
٢٠٢١/١٢/٨

Iraq - baghdad - al Sheikh Omar Street
Opposite of al Sheikh Omar Petrol station
Mob : +964 7708701900 - Administration : +964 7716992164
E-mail:ceo@qibfi.iq
www.qibfi.iq
العراق - بغداد - شارع الشيخ عمر
مقابل محطة وقود الشيخ عمر
موبايل : ٠٠٩٦٤ ٧٧٠٨٧٠١٩٠٠ + الادارة : ٠٠٩٦٤ ٧٧١٦٩٩٢١٦٤ +
البريد الالكتروني : ceo@qibfi.iq