

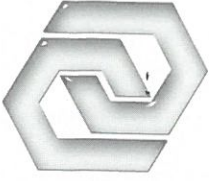


مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

Al-Qabidh Islamic Bank For Finance & Investment

الادارة العامة

رقم المحضر	التاريخ	الموضوع	الحضور	المنصب
١٨	٢٠٢٣/٣/٥	(١) مذكرة السيد المدير المفوض المحترم بالعدد (٤٧٦/٢/١٠٠٠٠) في (٢٠٢٣/٣/١) المتضمنة الخطة السنوية الخاصة بالمصرف والمحدثة لسنة ٢٠٢٣.	امير ياسر فاضل	رئيس مجلس الإدارة
			طارق إبراهيم إسماعيل	نائب رئيس مجلس الإدارة
			حيدر كاظم الانصاري	المدير المفوض
			نورهان جمعة مطر	عضو مجلس إدارة
			زينة حسام عزت	عضو مجلس إدارة
			هاجر فيصل غازي	عضو مجلس إدارة
			عطاء عماد رضا	عضو مجلس إدارة
			محمد رفيق قاسم	مراقب الامتثال الشرعي
			طيبه كامل شاكر	امين سر مجلس الإدارة
		(٢) مذكرة السيد المدير المفوض المحترم بالعدد (٤٨٥/٢/١٠٠٠٠) في (٢٠٢٣/٣/١)، المتضمنة دليل الأسعار والعمولات الخاصة بالعمليات المصرفية المحدث.		



العدد : ١٨ / ٣ / ٥
التاريخ : ٢٠٢٣ / ٣ / ٥

بسم الله الرحمن الرحيم
محضر الاجتماع الثامن عشر لعام ٢٠٢٣
لمجلس إدارة مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار
المنعقد يوم الاحد الموافق
٢٠٢٣/٣/٥

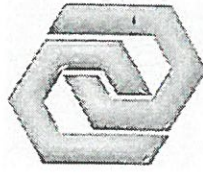
بناءً على الدعوة الموجهة من قبل رئيس مجلس الإدارة السيد (امير ياسر فاضل) بتاريخ (٢٠٢٣/٣/١)، عقد مجلس الإدارة اجتماعه الثامن عشر لعام ٢٠٢٣ في تمام الساعة (١٠:٠٠) صباحاً ليوم (الاحد) المصادف (٢٠٢٣/٣/٥) في مقر الإدارة العامة بحضور جميع أعضاء المجلس ومراقب الامتثال الشرعي السيد (محمد رفيق قاسم) لمناقشة الفقرات الآتية :-

(١) مذكرة السيد المدير المفوض المحترم بالعدد (٤٧٦/٢/١٠٠٠٠) في (٢٠٢٣/٣/١) المتضمنة الخطة السنوية الخاصة بالمصرف والمحدثة لسنة ٢٠٢٣.

(٢) مذكرة السيد المدير المفوض المحترم بالعدد (٤٨٥/٢/١٠٠٠٠) في (٢٠٢٣/٣/١)، المتضمنة دليل الأسعار والعمولات الخاصة بالعمليات المصرفية المحدث.

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

(٣-١)



العدد: ١٠٠٠٠/٢/١٠٠٠٠

التاريخ: ٢٠٢٣/٣/١


الى /السادة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة المحترمين...

م/ الخطة السنوية لسنة ٢٠٢٣

تحية طيبة:

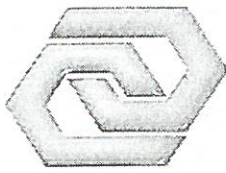
نرفق لكم طيما مذكرة اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري بالعدد (١٧٥/٤/١٠٠٠٠ في ٢٠٢٣/٢/١)، المتضمنة الخطة السنوية الخاصة بالمصرف لسنة ٢٠٢٣.

يرجى التفضل بالاطلاع والمصادقة ... مع التقدير.


حيدر كاظم الانصاري
المدير المفوض
٢٠٢٣/٣/١

نسخه منه الى:

- مكتب المدير المفوض ... مع التقدير.



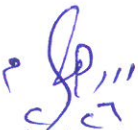
إلى/ السيد المدير المفوض المحترم ...


م/ الخطة السنوية لسنة ٢٠٢٣


تحية طيبة ...

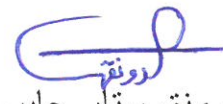
إشارة إلى الأمر الإداري بالعدد (١٧٥/٤/١٠٠٠٠ في ٢٠٢٣/٢/١)، نرفق لكم طياً
الخطة السنوية الخاص بالمصرف لسنة ٢٠٢٣.


يرجى التفضل بالاطلاع... مع التقدير.


شهلاء إسماعيل حامد
رئيساً
٢٠٢٣/٢/٢٦


سوسن عزيز حسين
عضواً
٢٠٢٣/٢/٢٦


الاء صلاح حسين
عضواً
٢٠٢٣/٢/٢٦

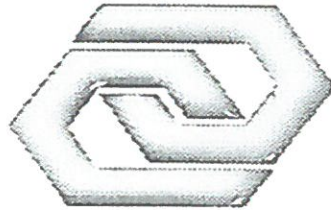

رونق ستار جابر
عضواً
٢٠٢٣/٢/٢٦


حسين باسم عبد الرحيم
عضواً
٢٠٢٣/٢/٢٦

الخطة السنوية للمصرف لسنة (٢٠٢٣)

مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

Al-Qabedh Islamic Finance and Investment Bank



فهرست المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	التسلسل
١	المقدمة	١
٥-٢	نطاق تطبيق دليل الحوكمة المؤسسية في المصرف	٢
٩-٥	مجلس الإدارة	٣
١١-٩	هيئة الرقابة الشرعية	٤
١٤-١٢	قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال	٥
١٨-١٤	قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب	٦
٢٢-١٩	قسم إدارة المخاطر	٧
٢٤-٢٢	قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي	٨
٢٧-٢٥	قسم المحاسبة والمالية	٩
٢٩-٢٧	قسم إدارة الخزينة والاستثمار	١٠
٣١-٢٩	الدائرة الدولية	١١
٣٤-٣١	قسم التمويل والاستثمار	١٢
٣٥-٣٤	قسم إدارة الموارد البشرية	١٣
٣٧-٣٥	قسم تكنولوجيا المعلومات	١٤
٤٢-٣٨	قسم امن المعلومات والامن السيبراني	١٥
٤٥-٤٢	قسم المدفوعات	١٦
٤٩-٤٥	قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور	١٧
٥١-٤٩	القسم القانوني	١٨
٥٢-٥١	قسم إدارة الجودة	١٩
٥٦-٥٢	مركز التدريب والتطوير المصرفي	٢٠
٥٨-٥٦	الاستدامة	٢١
٥٩-٥٨	الخدمات المصرفية	٢٢
٦٠-٥٩	خطة فتح الفروع لسنة ٢٠٢٢	٢٣
٦٢-٦٠	الموازنات	٢٤

الخطة السنوية للمصرف لسنة (٢٠٢٣)

المقدمة: -

يسعى المصرف الى تحقيق مجموعة من الاهداف الاقتصادية والاجتماعية وفق مبادئ الشريعة الاسلامية فههدف المصرف ليس فقط السعي وراء الربح وانما ايضاً تحقيق المنهج الاسلامي في المعاملات للمساهمة في التنمية الشاملة للمجتمع.

ويهدف المصرف الى توظيف اموال المساهمين والمودعين بهدف تعظيمها وتنميتها وذلك من خلال تحقيق الربح حيث يسعى المصرف كأى مؤسسة اقتصادية الى تحقيق ربح مناسب ومشروع نتيجة ممارستها النشاط المصرفي لكي تستطيع المنافسة والاستمرار في السوق المصرفية وليكون دليلاً على نجاح العمل المصرفي الاسلامي مراعية في ذلك عدم المغالاة او الحاق ضرر بالأطراف ذات الصلة بعملها، حيث ان تحقيق الربح هو من اهم الاهداف قاطبة وبدونه لا يستطيع المصرف الاستمرار او البقاء بل لن يحقق حتى اهدافه الاخرى ولا يهتم هذا الربح المساهمين فقط بل يتعداه الى المودعين ايضاً لانهم يشاركون بأموالهم على اساس تقاسم العوائد مما يعود بالرفاهية على المجتمع كافة.

ومن اهم اهداف المصرف جذب الودائع وتنميتها حيث يمثل الشق الاول من عملية الوساطة المالية وترجع اهمية هذا الهدف الى انه يعد تطبيقاً للقاعدة الشرعية بعدم تعطيل الاموال واستثمارها بما يعود بالأرباح على المجتمع وافراده ويمثل استثمار الاموال الشق الثاني من عملية الوساطة المالية وهو الهدف الاساسي لمصرفنا حيث تعد الاستثمارات ركيزة عمل المصرف والمصدر الرئيسي لتحقيق الارباح سواء للمودعين او المساهمين وتوجد العديد من صيغ الاستثمار الشرعية التي يمكن استخدامها لاستثمار اموال المساهمين والمودعين على ان يأخذ المصرف في عين الاعتبار عند استثماره للأموال المتاحة تحقيق التنمية الاجتماعية والسعي الى العمل في مناخ يتسم بالأمان داخل المصرف ولا تؤثر عليه مختلف المخاطر الخارجية وتقليل المخاطر من خلال اتباع سياسة التنوع في توظيفات المصرف على اساس اختيار المشاريع الاستثمارية التي تتناسب مع درجة مخاطر مقبولة.

كما يسعى المصرف الى تحقيق نمو موارده وتقديم الخدمات المصرفية بجودة عالية للعملاء وقدرته على جذب العديد منهم وتقديم الخدمات المصرفية المتميزة لهم في إطار احكام الشريعة الاسلامية.

ويسعى الى تنمية الموارد البشرية حيث ان الاموال لا تدر عائداً بنفسها دون استثمار وحتى يحقق المصرف ذلك لابد من توافر العنصر البشري القادر على استثمار هذه الاموال ولا بد كذلك ان تتوفر لديه الخبرة المصرفية وذلك من خلال تنمية المهارات للعنصر البشري عن طريق التدريب للوصول الى أفضل مستوى اداء عمل لمصرفنا.

أولاً: 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- تعزيز ممارسات الإفصاح والشفافية: تطبيق المتطلبات ادناه في اعداد الحسابات الختامية والبيانات المالية كما في ٢٠٢١/١٢/٣١ وذلك من خلال الاتي:

على المجلس التأكد من نشر المعلومات المالية وغير المالية التي تهتم 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 تهتم أصحاب المصالح المبينة في دليل الحوكمة المؤسسية للمصرف، ومدى التزامه بتطبيق بنود الدليل.

- 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 اشكالها 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 اشكالها 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 رأس 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.

ج- 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.

د- شعبة علاقات المساهمين: 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 الامد 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 الاسواق والبورصات المحلية.

- ٩- يقوم بالبحث والتقصي عن مصادر المعلومات الاقتصادية بما يحقق أفضل تغذية للبيانات والمعلومات عن الاسعار في الاسواق والبورصات المحلية مع ايجاد قنوات اتصال دائم وسريع معها.
- ١٠- يشرف على اعمال الوحدة ويوجهها ويقيم أدائها ويرفع تقارير عن انجازاتها
- 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 او مرهونة ام لا ومطابقتها مع مركز الإيداع العراقي.
- ١٥- التحضير لاجتماعات الهيئة العامة للمصرف والاشراف 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.
- ١٨- اعداد قاعدة بيانات الكترونية بمساهمي المصرف وتحديثها بشكل مستمر على ان تتضمن كحد ادنى ما يلي:
- اسم المساهم وجنسيته وعدد الأسهم التي يمتلكها في المصرف والمبلغ المدفوع عن كل سهم وتاريخ تملكه لها.
 - عنوان الإقامة الحالي.
 - التحصيل الدراسي.
 - رقم الهاتف.
 - المهنة.
 - المساهمات لكل مساهم في الشركات الأخرى (المؤسسات المالية وغير المالية).
 - نسخة من المستمسكات الثبوتية لكل مساهم (الهوية، جواز السفر).
- ١٩- مسك سجل يثبت فيه بيانات المساهمين الوارد ذكرها في الفقرة (١) أعلاه، مع تثبيت كل عملية- بيع وشراء للأسهم واية تغييرات في ملكية اسهم المصرف.
- ٢٠- اعداد تقارير فصلية تقدم الى البنك المركزي العراقي/ دائرة مراقبة تتضمن كحد ادنى (قاعدة بيانات المساهمين، التغييرات في ملكية اسهم المصرف، التغييرات في قيمة سعر سهم المصرف في سوق العراق للأوراق المالية، الإجراءات المتخذة لتحسين سعر سهم المصرف ن خلال تحديد مؤشرات الانخفاض والعمل على معالجتها، متابعة مدى استقرار المساهمين الجدد، المعلومات الخاصة بصغار المساهمين ودورهم في المصرف).
- ٢١- مسؤولية الإفصاح عن المعلومات المطلوبة في النافذة الالكترونية في الموقع الالكتروني الرسمي للمصرف بموجب اعمام البنك المركزي العراقي بالعدد (٦٨/٦/٩ في ٢٠٢٢/٢/١٢) مع تعزيز معلومات النافذة بالفقرات الآتية:
- أ- تحديث معلومات المصرف.
- عدد الأسهم المصدرة.

- الشركات التابعة والزميلة مع تحديد نسبة ملكية المصرف في كل منها وطبيعة أنشطتها.
- ب- معلومات أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- ج- معلومات الإدارة التنفيذية واللجان المنبثقة عنها ومراقب الحسابات الخارجي.
- ٢٢- اعلام البنك المركزي العراقي عن المساهمين الجدد وفق نموذج يشمل كافة البيانات الواردة في الفقرة (١) كحد ادنى.
- ٢٣- توفير البيانات اللازمة للمساهمين وحسب طلبهم وبما يمكنهم من ممارسة حقوقهم.
- ٢٤- تزويد المساهمين بمعلومات عن مكان وتاريخ انعقاد الهيئة العامة وجدول اعمالها قبل مدة لا تقل عن (٣٠) يوم من الاجتماع، مع متابعة مسالة تخصيص وقت في جدول اعمال اجتماع الهيئة العامة لطرح الأسئلة من المساهمين.
- ٢٥- تخصيص وسائل اتصال خاصة بالتشكيل الإداري مدار البحث (رقم هاتف، بريد الكتروني).
- ٢٦- تحديد الية لتلقي المقترحات والاستفسارات او الشكاوى الواردة من مساهمي المصرف.
- ٢٧- استلام المقترحات والاستفسارات او الشكاوى من المساهمين وتقديمها الى امين سر مجلس الإدارة من اجل عرضها على مجلس الإدارة.
- ٢٨- يتم ارسال كتب الحجز والمصادرة من قبل البنك المركزي الوزارات المصارف او عن طريق مركز الإيداع العراقي يرسل الى الوحدة من القسم القانوني وبهامش السيد المدير المفوض وتكون آلية العمل كما يلي:

- تدقيق ومطابقة الاسماء الموجودة في الكتب الواردة مع بيانات المساهمين الموجودة في نظامنا في حالة كون المعلومات متطابقة يتم اجراء اللازم بالحجز او المصادرة حسب موضوع الكتاب .
- اما في حالة تشابه الاسماء نطلب من الجهة المعنية (عن طريق القسم القانوني) تزويدنا بمعلومات اضافية حسب ما هو متوفر في النظام لكي يتسنى اجراء اللازم.
- في حالة عدم تطابق الاسماء مع نظامنا فيتم الاجابة بأنه غير مدرج في نظامنا .
- يجوز حجز الاسهم المملوكة للقطاع الخاص في الشركة المساهمة والمحدودة تأميناً واستيفاء لدين على مالکها على ان يؤشر قرار الحجز الصادر عن جهة مختصة في سجل خاص لدى الشركة ، ولا ترفع اشارة الحجز الا بقرار من نفس جهة الحجز.

ثانياً: مجلس الإدارة

يكون مجلس الادارة مسؤولاً عن ادارته للمصرف وفق الصلاحيات المخولة له فهو مسؤول بالكامل عن المصرف بما في ذلك مهام الاقرار والاشراف على الاهداف الاستراتيجية واعتماد استراتيجية فعالة لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها والاشراف على الادارة التنفيذية، ويستخدم في اسلوب ادارته مبادئ الحوكمة والتي تحدد كيفية وضع اهداف المصرف وحماية مصالح حملة الاسهم واصحاب

المصالح مع الالتزام بالعمل وفقاً للقوانين والنظم السائدة، والتأكد من ان المصرف يتماشى مع معايير الاستدامة.

مهام واهداف مجلس الإدارة:

- ١- إن تفويض الهيئة العامة لصلاحيات للمجلس لا يعفيها من تحمل مسؤولياتها فيما يخص عمليات المصرف.
- ٢- اعتماد خطط المصرف شاملة الرؤية والرسالة والغايات والاهداف 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.
- ٣- على المجلس الإشراف على الإدارة التنفيذية العليا، ومتابعة أدائها والتأكد من سلامة الأوضاع المالية وملاءة المصرف، وعليه اعتماد سياسات وإجراءات مناسبة للإشراف والمراقبة الدورية على أداء المصرف. بالإضافة الى ذلك، على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية العليا تقوم بمسؤولياتها المتعلقة بإدارة العمليات اليومية للمصرف وأنها تسهم في تطبيق الحوكمة المؤسسية فيه وأنها تفوض الصلاحيات للموظفين وأنها تنشئ بنية إدارية فعالة من شأنها تعزيز المساءلة وأنها تنفذ المهامات في المجالات والأنشطة المختلفة للأعمال بشكل يتفق مع استراتيجية المصرف ومع السياسات والإجراءات التي اعتمدها المجلس.
- ٤- على المجلس اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الإدارة التنفيذية عن طريق وضع مؤشرات أداء رئيسية لتحديد وقياس ورصد الأداء ومدى التقدم نحو تحقيق أهداف المصرف.
- ٥- على المجلس التأكد من توفر سياسات وخطط وإجراءات عمل لدى المصرف، شاملة لجميع أنشطته وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة، وأنه قد تم تعميمها على جميع المستويات الإدارية، بالإضافة الى ذلك ضمان أن تتم مراجعتها بشكل دوري. بالإضافة الى ذلك، فإنه يترتب على المجلس ضمان أن الهيكل التنظيمي يعكس بوضوح الواجبات والمهام على أن يشمل المستويات الرقابية التالية:
مجلس إدارة المصرف.
- إدارات منفصلة لإدارة المخاطر والامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال وقسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي وقسم الإبلاغ عن غسل الأموال ومكافحة الإرهاب وضمن قيامها بأعمال تنفيذية يومية.
- ٦- على المجلس 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.
- ٧- على المجلس تحمل مسؤولية سلامة جميع عمليات المصرف، بما فيها أوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي ومتطلبات الجهات الرقابية والتنظيمية الأخرى المتعلقة بعمله، ومراعاة أصحاب المصالح، وضمن إدارة المصرف ضمن إطار التشريعات والسياسات الداخلية للمصرف، وأن الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة المصرف، بما في ذلك أنشطة المصرف المسندة للجهات الخارجية.
- ٨- على المجلس تنفيذ قرارات الهيئة العامة ومتابعة التقدم من قبل الإدارة التنفيذية في انجاز هذه القرارات.

- ٩- على المجلس تقديم الحسابات الختامية والقوائم المالية للمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها.
- ١٠- على المجلس التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
- ١١- على المجلس مناقشة وإقرار الخطط السنوية والموازنات المتعلقة بنشاطات المصرف ومتابعة تنفيذها والتقيد بها.
- ١٢- على المجلس تشكيل اللجان الدائمة المرتبطة بالمجلس واللجان المؤقتة التي تدعو اليها الحاجة من أعضاء المجلس أو غيرهم.
- ١٣- على المجلس ضمان تعيين مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي في المصرف بناءً على توصية لجنة التدقيق، بالإضافة الى تعيين مدير قسم إدارة المخاطر ومراقب الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال ومدير الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب وقبول استقالاتهم، وذلك بعد الحصول على موافقة البنك المركزي وتوصية لجنة الترشيحات والمكافآت.
- ١٤- على المجلس اعتماد أنظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومراجعتها سنوياً وذلك بالتنسيق مع لجنة التدقيق تمكنه من مسائلة الإدارة التنفيذية العليا، والتأكد من قيام مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي في المصرف والمدقق الخارجي (أي مراجع الحسابات)، بمراجعة هذه الأنظمة بواقع مرة واحدة سنوياً على الأقل، وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف ما يؤكد كفاية هذه الأنظمة.
- ١٥- على المجلس ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بداية واستمراراً.
- ١٦- على المجلس اعتماد استراتيجية لإدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها بالتنسيق مع لجنة إدارة المخاطر، بحيث تتضمن مستوى المخاطر المقبولة، وضمان عدم تعرض المصرف لمخاطر مرتفعة. وأن يكون المجلس ملماً ببيئة العمل التشغيلية للمصرف والمخاطر المرتبطة بها، وأن يتأكد من وجود أدوات وبنية تحتية لازمة وكافية لإدارة المخاطر في المصرف، تكون قادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة جميع أنواع المخاطر التي يتعرض لها.
- ١٧- على المجلس ضمان تطبيق الإدارة التنفيذية للمبادئ الأساسية للإدارة الرشيدة كما ورد في "قواعد الإدارة الرشيدة ونظام الضبط الداخلي" في الفصل الرابع والعشرين من التعليمات رقم (٤) سنة ٢٠١٠ لتسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤، مثل: توفير عائد مناسب للمساهمين وحماية واحترام حقوقهم وإدارة المصرف بشكل سليم والامتثال للقوانين المعمول بها في العراق وحماية حقوق المودعين، حيث أنه يتم تحقيق ذلك من خلال إشراف ورقابة المجلس على عمليات المصرف، ووجود أنظمة ضبط ورقابة كافية والافصاح الكامل عن البيانات المالية والمعلومات الخاصة بالمصرف.
- ١٨- على المجلس ضمان وجود نظم معلومات إدارية كافية وموثوقة تغطي جميع أنشطة المصرف.
- ١٩- على المجلس التحقق من أن سياسة منح التمويلات في المصرف تتضمن تطبيق واضح وشامل لمفاهيم الحوكمة المؤسسية فيما يخص زبائنه من الشركات، وخاصة الشركات المساهمة الخاصة، بحيث يتم تقييم المخاطر من خلال تحديد نقاط الضعف والقوة، تبعاً لممارساتهم في مجال الحوكمة المؤسسية والاحكام الاسلامية.

٢٠- على المجلس التأكد من أن المصرف يتبنى مبادرات اجتماعية مناسبة في مجال حماية البيئة والصحة والتعليم، ومراعاة تقديم التمويل للمشروعات والمنشآت الصغيرة والصغيرة والمتوسطة بأسعار مناسبة.

٢١- على المجلس اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى، بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة، وذلك من خلال على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

ألا يشغل أي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة أي وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا. أن تستمد الإدارة التنفيذية العليا الصلاحيات والمسؤوليات التشغيلية من المجلس وحده وأن تعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله، عند اتخاذ القرارات اللازمة لإدارة العمليات والنشاطات المصرفية.

٢٢- على المجلس اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يبين التسلسل الإداري الواضح بما في ذلك اللجان المنبثقة عن المجلس والإدارة التنفيذية.

٢٣- على المجلس تعيين أحد أعضائه مديراً مفوضاً، على أن يتمتع بالنزاهة والكفاية الفنية والخبرة المصرفية، حيث يكون مسؤولاً عن تنفيذ قرارات المجلس وإدارة عملياته اليومية والفصل بين مهام الإدارة التنفيذية والرقابية.

٢٤- على المجلس ضمان عدم الجمع بين منصب رئيس المجلس والمدير المفوض.

٢٥- على المجلس إقرار خطة إحلال وظيفي (Succession Plan) لأعضاء الإدارة التنفيذية العليا في المصرف، الذين لا تنطبق عليهم المتطلبات الواجب توفرها بشاغلي هذه الوظائف، أو الذين هم على وشك ترك وظائفهم وعلى المجلس مراجعة هذه الخطة مرة واحدة سنوياً على الأقل.

٢٦- على المجلس إعلام البنك المركزي عن أية معلومات جوهرية يمكن أن تؤثر سلباً على ملاءمة أي من أعضاء إدارته التنفيذية.

٢٧- المصادقة على اختيار المرشحين لشغل مناصب الإدارة التنفيذية وتقييم ومتابعة ادائهم دورياً والإشراف عليهم ومسانلتهم والحصول منهم على شرح وتفسير واضح لموضوع المسائلة.

٢٨- نشر ثقافة الحوكمة بالمصرف وتشجيع جميع العاملين والإدارة التنفيذية على تطبيق ممارساتها وحضور دورات تدريبية بخصوصها إضافة إلى العمل على أن يقوم المصرف بتشجيع عملائه على تطبيق قواعد الحوكمة في مؤسساتهم، فضلاً على التحقق من أن السياسة الائتمانية للمصرف تتضمن تطبيق الحوكمة المؤسسية لعملائه ولا سيما من الشركات بحيث يتم تقييم المخاطر بنقاط الضعف والقوة تبعاً لممارساتهم في مجال الحوكمة المؤسسية.

٢٩- التأكد من أن المصرف يتماشى مع معايير الاستدامة الوارد ذكرها في الملحق رقم (١) من هذا الدليل.

٣٠- 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).

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

٣٢- 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 ادنى ما يأتي:
وضع اهداف محددة وتحديد دور المجلس في الاشراف على تحقيق هذه الأهداف بشكل يمكن قياسه دورياً.

تحديد مؤشرات أداء رئيسة للمدير المفوض والإدارة التنفيذية يمكن استخلاصها من الأهداف الاستراتيجية للمصرف وخطط عمل السنوية واستخدامها لقياس أداء الإدارة التنفيذية دورياً.
التواصل ما بين المجلس والمساهمين، وضرورة دورية هذا التواصل.
دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية.

٣٣- دور العضو ومهامه في اجتماعات المجلس ومدى التزامه بالحضور وكذلك مقارنة أدائه بأداء الأعضاء الاخرين، كما يجب الحصول على (التغذية الراجعة) من العضو المعني وذلك بهدف تحسين عملية التقييم، وهي مجموعة المعلومات يتلقاها الفرد عن أدائه ونتائجه بحيث توضح له الأخطاء التي وقع فيها ومقدار تقدمه ومقدار تعلمه ومدى ملائمة أدائه للهدف الذي ينبغي الوصول اليه.

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

٣٥- على مجلس الإدارة الاشراف على جودة الإفصاح والشفافية والمعلومات عن المصرف كافة.

٣٦- على المجلس توفيق أوضاع أعضاء الإدارة التنفيذية الذين تم تعيينهم بشكل لا يضمن عدم الامتثال مع التعليمات الواردة في القوانين والتعليمات والتشريعات ذات العلاقة (دليل الحوكمة المؤسسية) خلال مده أقصاها ثلاث سنوات أي حتى العام ٢٠٢٠، مع ضرورة الطلب منهم توقيع الإقرارات المطلوبة بموجب هذه التعليمات.

٣٧- دورية اجتماعات المجلس مع الإدارة التنفيذية.

٣٨- يجب التواصل ما بين المجلس والمساهمين، وضرورة دورية هذا التواصل.

ثالثاً: هيئة الرقابة الشرعية

تعتبر الرقابة الشرعية صمام امان يحفظ المصرف الاسلامي من الانحراف عن منهجها الذي قامت عليه وتساعد في تحقيق مزيد من الشفافية والمصداقية ويقصد بها اخضاع كافة معاملات وانشطة المصرف للرقابة لتتأكد من مطابقتها لأحكام وقواعد الشريعة الاسلامية.

ان هيئة الرقابة الشرعية هي ليست هيئة استشارية بل لديها قوة الزامية بسبب كونها الوجه الاخر لعمل المصرف الاسلامي ويلتزم المصرف بتنفيذ قراراتها في كل تصرفاته ومزاولته لجميع انشطته.

اعمال واهداف هيئة الرقابة الشرعية:

- ١- مراقبة اعمال المصرف وانشطته من حيث توافقها وعدم مخالفتها لأحكام الشريعة الاسلامية ومتابعة ومراجعة العمليات للتحقق من خلوها من اي محظورات شرعية.
- ٢- مراجعة واعتماد نماذج العقود والاتفاقيات والعمليات العائدة لجميع معاملات المصرف مع المساهمين والمستثمرين وغيرهم وذلك بقصد التأكد من خلو العقود والاتفاقيات والعمليات المذكورة من المحظورات الشرعية.
- ٣- حضور اجتماعات الهيئة العامة للمساهمين وعرض التقرير السنوي للهيئة الشرعية من رئيسها او من يفوضه من أعضاء الهيئة بهدف اعتماده.
- ٤- اعداد منهج لتدريب الموظفين على مبادئ وعمليات الصيرفة الإسلامية وفقه المعاملات.
- ٥- وضع خطة سنوية تتضمن قيام هيئة الرقابة الشرعية بتوجيه أنشطة المصرف شرعياً ومراقبة مدى التزامه بقرارات هيئة الرقابة الشرعية وعدم مخالفتها.
- ٦- تقديم اقتراح الحلول الشرعية الممكنة لمشاكل المعاملات المالية لتكون متفقة مع الشريعة الاسلامية وايجاد البدائل المناسبة خلال المدة المناسبة.
- ٧- تقديم الراي الشرعي في عدم مخالفة القواعد المالية للمتطلبات الشرعية والتأكد من التزام المصرف باحتساب الخسائر والارباح بشكل حقيقي.
- ٨- ابدأ الراي في شرعية مصادر المبلغ المدفوع لزيادة راس المال واعتبار ذلك شرطاً لصحتها.
- ٩- تثقيف العاملين في المصرف بالمبادئ الشرعية الاساسية لتنمية الوعي المصرفي الاسلامي لديهم والالمام بأحكام المعاملات الاسلامية لديهم والالمام بأحكام المعاملات الشرعية.
- ١٠- تحديث الدليل الارشادي الذي يتضمن اسلوب تقديم طلب الفتوى من قبل المؤسسات الادارية التابعة للمصرف الى هيئة الرقابة الشرعية وتسيير اجتماعاتها والية التأكد من الالتزام الفعلي باي قرار صادر من هيئة الرقابة الشرعية والتأكد من السجل التوثيقي المكتوب خطياً المحفوظ ورقياً والكترونياً والمصادقة عليه من قبل مجلس الإدارة ويطبق هذا الدليل على جميع العاملين في المصرف.
- ١١- تقديم ما يراه مناسباً من المشورة الشرعية الى مجلس الإدارة في اي امر من الامور العائدة لمعاملات المصرف.
- ١٢- تعمل الهيئة على تطبيق احكام الشريعة الاسلامية وجعلها حاكمة لا محكومة فما يوافق الشريعة من اعمال تقره الهيئة وما يخالفها تعدله إذا كان قابلاً للتعديل وترفضه إذا لم يقبل التعديل وتقديم البديل عن العمل المرفوض ما أمكن.
- ١٣- متابعة تطبيق المعايير الشرعية والمحاسبية الصادرة عن هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (AAIOFI) ومعايير مجلس الخدمات المالية الإسلامية (IFSB) والاشراف على تطبيقها.
- ١٤- اقتراح دورات التدريب الشرعي اللازم لموظفي المصرف وذلك بالتنسيق مع وحدة التدريب والتطوير.
- ١٥- ضمنت هيئة الرقابة الشرعية برنامج التدريب لسنة ٢٠٢٣ ضمن خطتها السنوية وبالإضافة الى المنهاج التدريبي المعد لأنها تسعى الى تثقيف العاملين في المصرف على المبادئ الشرعية الأساسية لتنمية الوعي المصرف الإسلامي لديهم والالمام بالأحكام الشرعية لديهم والمعاملات الإسلامية وفقه المعاملات:

عنوان الدورة التدريبية	الفترة واسم المحاضر
دور هيئة الرقابة الشرعية لمنع العمليات الربوية في المصارف الإسلامية	الفصل الأول / ٢٠٢٣ الشيخ كرار راضي سلطان / عضو هيئة الرقابة الشرعية
عقد المراجعة وحكم الخيانة والغلط في المراجعة	الفصل الثاني / ٢٠٢٣ مصطفى خليل ابراهيم / رئيس هيئة الرقابة الشرعية
استقلالية هيئات الرقابة الشرعية وقراراتها في المؤسسات المالية	الفصل الثالث / ٢٠٢٣ الشيخ كرار راضي سلطان / عضو هيئة الرقابة الشرعية
التورق الفقهي المعروف والمصرفي المنظم	الفصل الرابع / ٢٠٢٣ علي احمد نعمة / عضو هيئة الرقابة الشرعية

تقارير هيئة الرقابة الشرعية:

- ١- اعداد تقرير التحري عن الوقائع وتقرير حول تصميم المنتج او الخدمة المصرفية او تطويرها وتقديمها الى المدير المفوض للمصرف، ورفع تقرير التدقيق حول المنتجات المعروضة للزبائن الى قسم التدقيق الشرعي الداخلي، والتقرير السنوي يقدمه الى المساهمين والجمهور وسوق العراق للأوراق المالية واصحاب حسابات الاستثمار واتاحة التقارير كافة امام مفتشي المصرف.
- ٢- تقرير (الإجراءات السابقة) حول تصميم المنتج او الخدمة المصرفية وتطويرها الذي يقدم الى المدير المفوض
- ٣- التقرير الداخلي (الإجراءات اللاحقة) للتدقيق حول المنتجات المعروضة للزبائن الذي يقدم الى قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي.
- ٤- اعداد التقرير الفصلي الذي تلتزم الهيئة الشرعية بتقديمه الى دائرة مراقبة الصيرفة في البنك المركزي العراقي والذي يتضمن الإفصاح الكامل عن عمليات الصيرفة الإسلامية التي قام بها المصرف لفترة اعداد التقرير.
- ٥- اصدار تقرير نصف سنوي وسنوي حول الالتزام الشرعي، بحيث يتضمن مدى فاعلية الضوابط الشرعية الداخلية وأي مواطن ضعف في أنظمة الضوابط الشرعية والرقابة الشرعية الداخلية ذات الأثر الجوهري على ان يتم رفع التقرير نصف السنوي لمجلس الإدارة، والتقرير السنوي الى الهيئة العامة للمساهمين ونسخة عن كل منهما الى البنك المركزي العراقي.

رابعاً: 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 الواجب تنفيذها من قبل مراقب الامتثال الشرعي:

- 1- 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.
- 2- متابعة تطبيق خطة تنفيذ معايير هيئة المحاسبة والمراجعة للمؤسسات المالية الإسلامية (AAOIFI) ومعايير مجلس الخدمات المالية الإسلامية (IFSB).
- 3- تدقيق التصاريح الكمركية المزودة للمصرف من قبل الزبائن المشاركين في نافذة بيع وشراء العملة الأجنبية والتأكد من صحتها.
- 4- متابعة تطبيق وتنفيذ المعيار الدول للإبلاغ المالي (IFRS9).
- 5- مراقبة مدى التزام مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالنظام الداخلي للمصرف وكذلك الخطة التدريبية.
- 6- 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 (UN LIST، BOE LIST، EU LIST، OFAC LIST) الخاص بالحوالات المصرفية الخارجية .
- 7- استقبال اللجان التفتيشية التابعة للبنك المركزي العراقي وتسهيل كافة الإجراءات الخاصة بعملها وتوفير الأوليات والمعلومات المطلوبة من قبلهم.
- 8- التنسيق مع القسم القانوني والتأكد من مستوى التزام المصرف من خلال تعاقداته المصرفية والإدارية.
- 9- تحديث قاعدة البيانات والتعليمات والضوابط والأنظمة الصادرة عن البنك المركزي العراقي والجهات الرقابية الأخرى وكذلك قاعدة بيانات خاصة بالاعتمادات التي يعتمد عليها المصرف في عمله.
- 10- دراسة ملف فتح الحسابات للمؤسسات الخارجية، ودراستها وبيان الراي فيها ومن ثم اليعاز الى الدائرة الدولية- قسم العلاقات المصرفية الخارجية بذلك.
- 11- اقتراح دورات تدريبية حول السياسات الموضوعة والإجراءات التي يجب ان تتبع والتأكد على ضرورة الالتزام بها من قبل الموظفين بشكل عام والموظفين الجدد بشكل خاص.
- 12- اعداد قائمة بالمنتجات والخدمات المصرفية ومجالات العمل مما يساعد في تحديد جميع مجالات العمل التي لم يتم تغطيتها سابقاً، وبالتعاون مع اقسام المصرف.

- ١٣- يتم تدقيق البيانات المالية للزبائن (المشاركين في نافذة بيع وشراء العملة الأجنبية، الممنوحين تمويلات من قبل المصرف، وزبائن آخرين في المصرف) وابداء الرأي فيها من خلال المشاركة في اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري بالعدد (٢٩٧/٤/١٠٠٠٠ في ٢٠١٩/٣/١٤).
- ١٤- تنظيم النشاطات والخدمات المصرفية بما يقابلها من متطلبات قانونية والتعليمات المتعلقة بها.
- ١٥- تحديث سياسة قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال ودليل مخاطر عدم الامتثال بصورة دورية لضمان مواكبتها لتعليمات وضوابط البنك المركزي العراقي وضمان عدم تقادمها.
- ١٦- يتم التدقيق على الحسابات والخزانة والصندوق للمصرف وفحص ومراجعة كافة المصاريف ومعاينة الميزانية للتأكد من عدم وجود حسابات مخالفة.
- ١٧- متابعة الكتب الواردة من الجهات الرقابية كالبنك المركزي العراقي ومكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وهيئة الأوراق المالية والجهات الرسمية الأخرى، والتأكد من اجراء 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.
- (هـ) نشاط مراقب الامتثال الشرعي في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- (ن) نتائج تدقيق اليات العد والفرز في المصرف.
- (ي) فقرة بإجراءات المصرف بخصوص التوعية المصرفية وحماية وجمهور.
- (٣) اعداد تقرير فصلي حول الاعمامات 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 الإدارة التنفيذية استنادا الى مؤشرات الرئيسية (key performance Indicators) الإدارة التنفيذية المعدة من قبل مجلس إدارة المصرف.

٧) اعداد تقرير سنوي وبالتنسيق مع قسم الرقابة الشرعي الداخلي لمراقبة تنفيذ استراتيجية إدارة مخاطر السيولة.

٨) اعداد تقرير سنوي وبالتنسيق مع قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي 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 للسنوات (٢٠٢١، ٢٠٢٢، ٢٠٢٣).

١١) نشاط مراقب الامتثال الشرعي في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

١٢) اعداد تقرير بصورة فصلية من قبل وحدة فاتكا حول تدقيق استثمارات فاتكا ضمن اوليات فتح الحساب للزبائن، يرفع الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة ورفع التقرير السنوي الى دائرة الإيرادات الداخلية الامريكية (IRS).

١٣) تقرير سنوي عن محاضر اجتماعات مجلس الإدارة.

١٤) تقرير سنوي خاص بأعمال قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور.

١٥) تقرير سنوي خاص بنظام تقييم أداء واعمال مجلس الإدارة.

خامساً: قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الارهاب

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 او القصور فيها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتلافيها.

اعمال واهداف القسم:

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:

- ١- عدم إسناد أية أعمال اليه تتعارض مع مهامه باعتباره مديراً مسؤولاً عن قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- ٢- يتولى القسم دراسة السياسة المعدة والمصادق عليها من قبل مجلس الإدارة ووضع الآليات والإجراءات والخطط وتنفيذها وفق ما منصوص عليها في السياسة.
- ٣- 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.
- ٤- يقوم برفع تقارير دورية الى الإدارة العليا في المصرف بما يساعد في زيادة كفاءة وفاعلية نظم مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والتزام العاملين بها.
- ٥- التحقق من الوثائق الثبوتية المقدمة من قبل الزبائن والتمثلة (الوثائق والمستمسكات الشخصية) مع الاستعلام وطلب صحة الصدور في حالة الشك او الاشتباه والقيام بالزيارات الميدانية لمواقع الزبون التي تبين نشاطه تتضمن جميع الإجراءات والترتيبات المقترحة التي من شأنها حماية وتعزيز موقف المؤسسة المالية والالتزام بالمعايير والإجراءات الخاصة بالقسم.
- ٦- 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.
- ٧- 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.
- ٨- حماية النظام المالي للمصرف من أي تعامل مشتبه به من خلال المتابعة المستمرة والتدقيق على جميع العمليات المصرفية واكتشاف أي نقص في البيانات الخاصة بالزبون (افراد- شركات) باستخدام أفضل نماذج فتح الحسابات.
- ٩- القيام بإخطار مكتب مكافحة غسل الأموال بالعمليات التي تتضمن شبهة غسل أموال او تمويل الإرهاب وذلك وفقاً للنماذج المعمول بها في هذا الشأن.
- ١٠- اتخاذ القرارات بشأن حفظ العمليات التي يتبين له عدم وجود أي شبهة بشأنها ويجب ان يتضمن القرار الأسباب التي استند إليها في الحفظ.
- ١١- اقتراح 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.
- ١٢- الإشراف العام مكتبياً وميدانياً على التزام جميع اقسام وفروع المصرف بتطبيق أحكام القوانين والضوابط الرقابية والنظم الداخلية بالمصرف في شأن مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- ١٣- التعاون والتنسيق مع الإدارة المتخصصة بالمصرف في شأن وضع خطط التدريب للعاملين بالمصرف في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب واقتراح البرامج التدريبية اللازمة لتنفيذ هذه الخطط ومتابعة التنفيذ.
- ١٤- 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 المُعدة من قبل البنك المركزي العراقي.

١٥- الإدراج الذي يتم حسب الكتب الواردة من البنك المركزي العراقي وقرارات لجنة تجميد أموال الإرهابيين للزبائن المشتبه بهم على اللائحة السوداء والجهات الرسمية الأخرى.
١٦- 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 الأخرى.
١٧- متابعة أسماء الزبائن المدرجين على القائمة الدولية (OFAC) والزبائن أصحاب المناصب السياسية (PEPs).

١٨- يعتمد القسم في عمله على الأنظمة الخاصة بالمصرف والمتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وهي القائمة المحلية الـ (BLACK 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 مع ارفاق الوثائق المهمة من خلال النظام وحسب نوع التنبيه ونوع العملية مع متابعة التقارير ودرجة الامتثال 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.

١٩- اتباع إجراءات العناية الواجبة بجميع انماطها (منخفضة، متوسطة، مرتفعة، مرتفعة جداً) تجاه الزبائن وفقاً لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩) لسنة (٢٠١٥) والتعليمات الصادرة بموجبه.

٢٠- متابعة المواقع الالكترونية الخاصة (القائمة المحلية والقائمة الدولية) وتطبيق جميع القرارات والاعامات وتطبيق المعايير والإجراءات الدولية لمواجهة ظاهرة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ضماناً لفاعلية تدابير مكافحة وابعاد الخطر عن هذه الأموال وعن المصارف المحلية ولتجنب العقوبات الدولية المتخذة بحق الدول غير المتعاونة مع المجتمع الدولي من خلال إيجاد نظم رقابية فاعلة واختيار زبائن جيدين وتبادل معلومات مصرفية ومع اعتماد سياسة التقارير الدولية حول النشاط المصرفي وتحليل مخرجاتها والتحرك الفوري اذا ما تبين وجود فعل غير مشروع واحالتها الى الجهات المختصة.

٢١- ادراج أسماء المحظورين او رفعها من القائمة السوداء من خلال الكتب الواردة من قبل البنك المركزي العراقي ووزارة المالية والجهات الرسمية الأخرى.

٢٢- متابعة وتحديث معلومات 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، والاطلاع على الحسابات التي تم فتحها وبشكل دوري للتأكد من استيفاء كافة المتطلبات لغرض فتح الحساب من خلال الحصول على كافة المعلومات عن الزبائن في استمارة فتح الحساب الـ (KYC).

٢٣- الإجابة على الكتب الواردة من قبل البنك المركزي العراقي والتي تتضمن (حجز- رفع- تعلق عمل- إضافة قيد- المتوقف عن الدفع- صكوك بدون رصيد) (استعلام- قرارات تجميد أموال الارهابيين) على نظام (Core bank) وعلى القوائم المحلية (blacklist).

٢٤- التأكد من كافة اوليات الشركات المشاركة في نافذة بيع وشراء العملة الأجنبية وبالتنسيق مع الفرع الرئيسي والدائرة الدولية - وقسم الصيرفة ونافذة بيع وشراء العملة وحسب قانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (٣٩ لسنة ٢٠١٥).

٢٥- إجراء عملية البحث والتحري للزبائن المشاركين في نافذة بيع وشراء العملة الأجنبية عن طريق البحث في القوائم المحلية (Black List) والقوائم الدولية (Ofac List) (World Check).

٢٦- العمل على نظام الـ (go AML) هو نظام خاص لتلقي معالجة وتحليل التقارير المقدمة من المؤسسات المالية وفقاً لمتطلبات قوانين ولوائح البنك المركزي العراقي والمعايير الدولية حيث ترفع التقارير الى مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب والذي يعتبر احدى استراتيجيات مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة (WODC) حيث يتم رفع تقارير نوع (CTR) بصيغة (XML) بصورة يومية للإبلاغ عن العمليات النقدية التي تتجاوز الـ (١٥,٠٠٠,٠٠٠) دينار عراقي او ما يعادلها بالدولار الأمريكي على بيئة الـ (LIVE) الى مكتب مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، في حال وجود عملية اشتباه او استعلام او غيرها يتم رفع تقارير نوع اخر حسب المتطلبات.

٢٧- يقوم مسؤول قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب ببيان الراي في البيانات المالية والحسابات الختامية لزبائن المصرف واجراء التحليلات والدراسات اللازمة والتحقق من مصادر الأموال لكافة زبائن المصرف، وبالتنسيق مع الأقسام الرقابية.

٢٨- **موظف الارتباط:** يرتبط عمله في فروع المصرف مع قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب، ويكون عمله في حدود مهام مراقب الامتثال ومتابعة إجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وعدم قيامه بإجراءات تنفيذية، وتكون مهامه هي:

- تدقيق ومراجعة العمليات المصرفية الكبرى التي تساوي او 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.

- يتواصل موظف الارتباط مع القسم بصورة مستمرة ومن خلال تقديم المواقف الشهرية التي تكون تفصيلية حول عمليات الايداعات والسحوبات ومتابعته جميع العمليات والخدمات المصرفية والتي قد تثير الاشتباه او الشك وتقدم بشكل تقرير الى القسم ومن ثم الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة ومن اجل تحقيق الهدف من وجود موظف الارتباط تم توسيع صلاحيته بزيادة استخدامه نظام (AML) في حدود مهام مراقب الامتثال ومتابعته وعدم قيامه بإجراءات تنفيذية.

- الاطلاع يوميا على اللائحة السوداء (black list).

- الاطلاع يوميا على لائحة المشتبه بهم (OFAC).

- لائحة خاصة بالسياسيين وغيرهم من أصحاب المناصب العليا (WC).
- متابعة تحديث الزبائن من خلال موظفي الارتباط (للزبائن/ الشركات) بشكل مستمر.

نظام الـ (AML):

- متابعة حركات زبائن المصرف ومعالجة التنبيهات الظاهرة في النظام الالكتروني الخاص بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب الـ (AML) ورفع الوثائق الثبوتية الخاصة بمعالجة التنبيهات بصورة يومية.

- متابعة موقف الإيداع للزبائن والاشعارات الظاهرة في النظام وبصورة شهرية، ورفع تقرير دوري بذلك الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة.

الدورات التدريبية: مسؤولي الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب يعملون على تدريب العاملين في المصرف في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وإجراءات العناية الواجبة (المخفضة، المشددة) الهدف منها تعريف المشاركين على اكتشاف العمليات غير العادية والمشتبه فيها والرقابة على مدى الالتزام بمتطلبات مكافحة الجرائم المالية نظرا لإعطاء الأولوية لوضع وتنفيذ خطط استمرارية العمل وحسب الخطة التدريبية لعام (٢٠٢٣).

سياسات وإجراءات القسم: يعمل قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب على السياسات وإجراءات العناية الواجبة تجاه العملاء، واستخدام أفضل نماذج فتح الحسابات ونماذج تحديث معلومات العملاء الأخرى ونماذج أعرف عميلك بالإضافة إلى ذلك، لدى القسم أفضل النظم الدولية لمكافحة غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب، بالإضافة إلى الحصول على أفضل برامج الرصد التي تمنع القيام بأي معاملات مخالفة من خلال أنشطة ومنتجات البنك المركزي العراقي الذي ويتضمن بدوره إيلاء عناية خاصة للحسابات ذات المخاطر العالية، بالإضافة الى ان سياسات وإجراءات القسم التي تتناسب مع الضوابط (الوقائية والتصحيحية) التي يتم وضعها باكتشاف الأخطاء والانحرافات باتخاذ الاجراء المناسب لمنع حدوثها.

الحوالات المصرفية الخارجية: يقوم القسم بإجراءات البحث والتحري والتحقق من جميع الأطراف ذات العلاقة بما فيها المستفيد النهائي على قوائم العقوبات المحلية والدولية (BLAK LIST) و(WORLD CHECK) وقوائم الـ(OFAC) باللغتين العربية والانجليزية قبل اجراء عملية التحويل وخاصة في حوالات (دولار /دينار) المنفذة عن طريق البنك المركزي العراقي وفق نموذج (١) و (٢) لغرض التأكد من اسم المستفيد النهائي الكامل -عنوان - رقم الحساب -معلومات بنك المستفيد النهائي.

سادساً: قسم إدارة المخاطر

تعتبر إدارة المخاطر تنظيم متكامل يهدف الى التوصل لوسائل محددة للتحكم في الخطر والحد من تكرار تحقق حوادثه والتقليل من حجم الخسائر بأفضل الوسائل وأقل التكاليف عن طريق اكتشاف المخاطر وتحليلها وقياسها وتحديد وسائل مجابتهها مع اختيار انسبها لتحقيق الهدف المطلوب وتعرف أيضا بانها كافة الإجراءات التي تقوم بها الإدارة للحد من الاثار 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 والتي يتم تحديثها سنوياً. 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 يعتبر نظام متكامل للإنذار المبكر حيث 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.

أ- اعمال واهداف القسم:

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

- ٦- المحافظة على استمرار المصرف في أداء وظيفته على أحسن وجه وابعاد مخاطر العسر المالي عنه.
- ٧- التأكد من مقدرة المصرف على الوفاء بالتزاماته وتحصيل الذمم والتمويلات والاستثمارات في تاريخ استحقاقها.
- ٨- حماية الموجودات من عملية البيع الاضطراري عند الحاجة وعدم تعريض المصرف لمخاطرة كبيرة على المدى الطويل.
- ٩- تسييل الأوراق المالية وبيع الموجودات دون تحمل خسارة.
- ١٠- الاحتفاظ بسيولة نقدية معقولة من حدود النسب القانونية المحددة من قبل البنك المركزي والمحددة بـ ٣٠٪.
- ١١- بيان مخاطر العقود التي تخص السلم والسلم الموازي والاجارة والاستصناع وكافة العقود التي تخص مخاطر السوق ورفع تقرير الى الادارة العليا قبل ابرام العقد.
- ١٢- اعداد تقرير اسبوعي لتغير اسعار العملات لغرض مواجهة الاثار السلبية الناتجة عن التقلبات السلبية في اسعار صرف العملات.
- ١٣- اعداد تقرير شهري لتغيرات اسعار البضائع والسلع ومن اهمها النفط الذهب عالمياً، وكذلك اسعار المواد الغذائية
- ١٤- مقارنة ارباح المصرف مع المصارف الاخرى للتأكد من ان الارباح او العوائد التي يحققها المصرف موازية للأرباح التي حققتها المصارف الاسلامية الاخرى.
- ١٥- توثيق كافة الفتاوي التي تصدر من الهيئة الشرعية في المصرف للتأكد من مدى مطابقتها لأحكام ومبادئ الشريعة الاسلامية.
- ١٦- التأكد من تطبيق المعايير الشرعية للصيغ الاسلامية التي يتعامل بها المصرف مثل المرابحة والمشاركة والمضاربة... الخ.
- ١٧- التأكد من كافة العقود التي يبرمها المصرف وأنها حاصلة على موافقة الهيئة الشرعية في المصرف.
- ١٨- ضمان تحديد وادارة مخاطر تقنية المعلومات وتقليل احتمالية مخالفة القوانين والانظمة والضوابط.
- ١٩- الفهم السليم لمخاطر تقنية المعلومات من حيث القابلية على تحمل المخاطر.
- ٢٠- ضمان عدم تجاوز مخاطر تقنية المعلومات من حيث درجة تحملها.
- ٢١- تحديد حجم المخاطر المقبولة من قبل المصرف على حجم الخسارة المادية الناتجة من مخاطر تقنية المعلومات.
- ٢٢- ضمان توافق مستوى جودة الخدمات المتعلقة بتقنية المعلومات مع توقعات واحتياجات المصرف.
- ٢٣- عمل استمارة تبليغ فوري وتوزيعها على كافة اقسام وفروع المصرف لتبليغ قسم إدارة المخاطر في حالة حدوث خطر مفاجئ.
- ٢٤- استخراج المخاطر التي يتعرض لها المصرف من خلال الأنشطة والمنتجات ودراسة كل منها على حدة.

٢٥- متابعة اقسام وفروع المصرف بخصوص الاستثمارات الفورية ووضع الإجراءات الرقابية المقترحة من قبل قسم إدارة المخاطر حيث يتم احتواء الخطر الحاصل بوقت قياسي دون وقوع خسائر مالية او توقف للأعمال المصرفية اليومية.

٢٦- اجراء كشف شهري لمخاطر غسل الأموال من خلال نظام (AML) ومتابعة المعالجات التي تتم من قبل قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

٢٧- أعداد استراتيجية المخاطر العامة للمصرف المستندة على استراتيجية التمويل العامة للمصرف والمتضمنة وضع مخاطر مقبولة للسيولة وللائتمان، وكذلك خطة طوارئ للسيولة في حالة انخفاضها دون النسبة القانونية والبالغة (٣٠ %).

٢٨- المراقبة الدورية لمجمل الأنشطة والتأكد من مدى التقيد بالسقوف والهوامش المحددة في السياسة العامة لإدارة المخاطر.

٢٩- متابعة خطة طوارئ التمويل الطارئ وخطة طوارئ أزمات السيولة وتحديثها متى تطلب الامر ذلك.

٣٠- متابعة قسم التمويل والاستثمار والتأكد من عدم تجاوزه النسب القطاعية والجغرافية المحددة للتمويلات الممنوحة.

٣١- توثيق كافة فتاوى هيئة الرقابة الشرعية وقراراتها وفحص عينات من عقود التمويل لاكتشاف مخاطر عدم الالتزام بالشرعية.

٣٢- تحديد مستويات الالتزام بأحكام الشريعة والتنسيق مع قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي لتحديد المعالجات التي من شأنها رفع مستوى الالتزام.

٣٣- إقامة دورات تدريبية لكافة موظفي المصرف في مجال إدارة المخاطر ونشر ثقافة إدارة المخاطر وحسب الخطة التدريبية لعام (٢٠٢٣) والمصادق عليها من قبل مجلس الإدارة.

٣٤- العمل وفق متطلبات المعيار الدولي (معيار ٩).

٣٥- العمل وفق معايير ((COPIT-2019) والـ (ISO).

ب- 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، تقرير يوضح حجم السحوبات والایداعات، تقرير يوضح الحسابات الجارية والمطلقة والمقيدة).

٤- التقارير الفصلية: المتضمنة (التقرير الفصلي واختبارات الضغط، 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 والمضاربين والمشاركين، تقرير أسعار المواد الغذائية و عقود الخشب).
- ٥- التقارير نصف السنوية: المتضمنة (تقرير ادارة المخاطر النصف سنوي، التقرير الفصلي واختبارات الضغط المرسله الى البنك المركزي العراقي، تقرير ملفات المخاطر، تقرير تقييم الموجودات والضمانات).
- ٦- التقارير السنوية: (تقرير تقييم العقارات المأخوذة كضمان).

سابعاً: الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي

أ- الرقابة الداخلية:

وهي مجموعة الوسائل والطرق التي يستخدمها المصرف لحماية موجوداتها وضمان دقة البيانات المحاسبية وتنمية الكفاءة الانتاجية وتشجيع الالتزام بالسياسات الادارية المرسومة.

ب- 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 والادارية التي يمكن الاعتماد عليها، والتأكد من تكامل ومصداقية المعلومات.
 - تشجيع الالتزام بالسياسات الادارية في الطريق المرسوم لها.
 - تقليل المخاطر والخسائر غير المتوقعة والتأثيرات السلبية على سمعة المصرف.
 - تأمين الاصول والاستخدام الفعال والاقتصادي للموارد.

ج- 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.

د- اعمال واهداف:

اعمال:

- ١- 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 وفقاً 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 وأن المدقق الشرعي الداخلي ليس لديه مسؤولية مستقلة تجاه المدقق الخارجي فيما يتعلق بأعمال التدقيق الشرعي الداخلي.

٨- دراسة السياسة المعدة والمصادق عليها من قبل مجلس الإدارة ووضع الآليات والإجراءات والخطط وتنفيذها وفق ما منصوص عليها في السياسة.

٩- تقويم العمل والأداء المنجز والتحقق من التزام موظفي المصرف بالسياسات والخطط والإجراءات الإدارية المرسومة لهم من قبل مجلس الإدارة.

١٠- التحقق من سلامة إجراءات فتح الحسابات الجارية للزبائن، ومراقبة عمليات قبول وسحب العمليات المصرفية الأخرى.

١٢- التأكد من صحة ودقة وسلامة منح التسهيلات المصرفية وخطابات الضمان وباقي العمليات المنفذة يومياً.

١٣- تدقيق أعمال أقسام الإدارة العامة للتحقق من مدى التزامها بالمهام والواجبات المحددة وتنفيذ التوجيهات والتعليمات الصادرة من البنك المركزي العراقي.

١٤- القيام بعمليات الجرد الفعلي للموجودات الثابتة والنقدية فجائياً ودورياً وكذلك في نهاية السنة المالية والتحقق من مسك السجلات المحاسبية والمخزنية التي تطلبها النظام المحاسبي والتأكد من الترحيل إلى السجلات المختصة أول بأول.

الأهداف:

١- تدقيق الأنشطة والأعمال التي تقدمها دوائر وأقسام 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 امتثال المصرف لمبادئ أخلاقيات المهنة والتأكد من اتباع أفرادها 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.

النتائج:

تعد تقارير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي بشكل (شهري، فصلي، سنوي) على أن تتضمن آراء المدققين الشرعيين بشكل واضح مع الشروحات وكما مبين أدناه:

١- تقرير نصف سنوي 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.

٢- 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.

٣- تقرير سنوي وبالتنسيق مع قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال لمراقبة تنفيذ استراتيجية ادارة مخاطر السيولة.

٤- تقرير سنوي وبالتنسيق مع قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال لمراقبة تنفيذ الاستراتيجية العامة لإدارة المخاطر.

٥- تقرير فصلي للميزانية الفصلية وتثبت فيه الملاحظات المؤشرة عليها ويتم ارسالها الى البنك المركزي العراقي.

٦- تقرير فصلي خاص بالنموذج الذي تم اعتماده من قبل البنك المركزي العراقي لقسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي للمصارف الاسلامية.

٧- تقرير فصلي لمتابعة أداء الشركات الشقيقة.

٨- تقرير شهري لحركة النقد في المصرف.

٩- تقرير سنوي للمصاريف التشغيلية.

١٠- تقرير شهري بتطبيق معايير تداول الاوراق النقدية.

ثامناً: قسم المحاسبة والمالية

يقوم القسم بمهام إدارة العمليات الحسابية للمصرف وفق السياسات والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها للأصول 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- اعمال واهداف القسم:

- 1- إعداد الحسابات الختامية وفق المعايير الدولية ورفعها الى المدير المفوض ومجلس الإدارة.
- 2- إعداد الموازنة الفصلية والتقارير الفصلية المطلوبة ورفعها الى المدير المفوض لأرسالها الى البنك المركزي العراقي.
- 3- احتساب نسبة كفاية راس المال بموجب النموذج المعتمد من قبل البنك المركزي العراقي وفق متطلبات بازل (II).
- 4- احتساب نسبة السيولة بموجب النماذج المعتمدة من قبل البنك المركزي العراقي ووفق المعايير الدولية ومتطلبات بازل (II).
- 5- متابعة وتدقيق احتساب رواتب الموظفين ورفعها الى المدير المفوض لغرض الموافقة على الصرف.
- 6- إعداد القيود المحاسبية لكافة العمليات المصرفية من عمليات صرف وقبض.
- 7- تسديد التزامات المصرف مع الدوائر والمؤسسات الحكومية مثل (الضريبة، الضمان الاجتماعي... الخ) بعد موافقة المدير المفوض او معاونه.
- 8- التعاون مع مراقب الحسابات الخارجي لتدقيق الحسابات الختامية والبيانات المرحلية واصدارها بعد اجراء كافة التعديلات المقدمة من قبله خلال المدة المحددة في قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة (٢٠٠٤).
- 9- التنسيق مع لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة لغرض اعداد التقرير السنوي واصدار الحسابات الختامية وفق المعايير الدولية.
- 10- المتابعة والاشراف على كافة اعمال القسم وتدقيق كافة مخرجات الاعمال.
- 11- اعداد جداول الموازنة التخطيطية السنوية وبرمجة كافة التقارير الخاصة بالبنك المركزي العراقي والتقارير الداخلية على النظام المصرفي.

ب- تقارير القسم:

- 1- مطابقة حساب (٢١٦) الخاص بنافذة بيع وشراء العملة الأجنبية وبصورة شهرية.
- 2- اعداد قائمة الاحتياطي الإلزامي (دينار، دولار) وحسب التقويم المخصص للاحتياطي من البنك المركزي والذي يكون في الأسبوع الأخير من الشهر.
- 3- اعداد قائمة احتساب نسبة تغطية السيولة الـ (LCR) ونسبة صافي التمويل المستقر الـ (NSFR).
- 4- اعداد قائمة مناقلة السيولة النقدية بين المصارف حسب توجيهات البنك المركزي.
- 5- اعداد سجل الضمان الاجتماعي شهريا ودفع كافة مستحقات المترتبة لكل شهر.

٦- احتساب سلم الاستحقاق بصورة فصلية.

٧- اعداد الموازنات الشهرية (الموجودات، المطلوبات، حسابات خارج الميزانية)، وكذلك الموازنات الشهرية الإسلامية.

٨- اعداد كشوفات ارصدة الحسابات (المطابقات) بين المصرف والبنك المركزي العراقي.

٩- اعداد التقارير المالية الآتية:

- البيان الشهري.
- ميزان المراجعة التجميعي.
- ميزان المراجعة التفصيلي.
- قائمة أكبر عشر مودعين.
- قائمة أكبر عشرين مقترض.
- قائمة بمساهمي المصرف.
- قائمة احتساب السيولة النقدية.
- كفاية رأس المال.
- ملحق بالموازنات.
- ميزان أربع أسابيع.
- كشف الدخل وبصورة فصلية.
- تقارير سوق العراق للأوراق المالية وهيئة الأوراق المالية وبصورة فصلية.
- ١٠- اعداد القيود اليومية الخاصة بالمعاملات المصرفية، والتسويات القيدية اليومية فيما يخص السلف الممنوحة لأغراض النشاط او السفر وتجري متابعة السجلات (النثري، الاحتياطي) وبعمليتي (الدينار، الدولار) والقيود اليومية.
- ١١- اعداد سجل الموجودات الثابتة بشكل دوري ومن ثم احتساب الاندثار السنوي في نهاية السنة المالية.
- ١٢- ارسال البيانات الهيكلية الاحترافية الى البنك المركزي العراقي بصورة فصلية.
- ١٣- اعداد قائمة الاحتياطي الإلزامي (دينار، دولار) وحسب التقويم المخصص للاحتياطي من البنك المركزي والذي يكون في الأسبوع الأخير من الشهر ورفعها على المنصة وبشكل ورقي.
- ١٤- اعداد قائمة احتساب نسبة تغطية السيولة الـ (LCR) ونسبة صافي التمويل المستقر الـ (NSFR)، حسب النموذج التجاري والنموذج الإسلامي حسب المرحلة الانتقالية.
- ١٥- احتساب ضريبة الاستقطاع المباشر بشكل شهري ومتابعة التسديد لدى الهيئة العامة للضرائب.
- ١٦- اعداد القيود اليومية الخاصة بالمعاملات المصرفية، والتسويات القيدية اليومية فيما يخص السلف الممنوحة لأغراض النشاط او السفر.

١٧- احتساب الضريبة (الاستقطاع المباشر)، (ضريبة الدخل) ومتابعة الإجراءات لغرض تسديد الضريبة المستحقة على المصرف.

١٨- مسك سجلات خاصة بالضمان الاجتماعي للموظفين واعدادها بصورة شهرية.

تاسعاً: قسم ادارة الخزينة والاستثمار

هي إدارة ممتلكات المصرف من اجل 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 ايضاً إدارة النشاطات المتعلقة باستثمارات المصرف وتمويلاته ويعمل القسم على إدارة الموجودات والمطلوبات وتقلبات سعر الصرف. بالإضافة الى وضع وتنفيذ برامج فعالة للتواصل مع العملاء والمستثمرين لتعزيز الثقة لديهم في هذه المؤسسة وتسعى لتحقيق اهداف واستراتيجيات المصرف للارتقاء بتقديم أفضل الخدمات المصرفية مما يجعل المصرف قادر على اتخاذ القرارات السليمة.

اعمال واهداف القسم:

- ١- العمل على إدارة الفائض والعجز في التدفقات النقدية.
- ٢- تزويد المصرف بقنوات اتصال مباشرة بالأسواق المالية المحلية والدولية.
- ٣- التنبؤ بالتدفقات النقدية بهدف معرفة الاحتياجات من أموال الاستثمار والتمويل لتقديم إشارات انذار مبكر الى الإدارة العليا حول ما يمكن ان يؤثر على الأرباح.
- ٤- التحكم ومراقبة مراكز العملات الأجنبية وتبعاً للضوابط والخطط الموضوعة.
- ٥- بناء محفظة استثمارية تحقق عائد جيد مع المحافظة على تحقيق التوازن بين مستوى الربحية ودرجة المخاطر.
- ٦- إدارة عمليات التحويل بين حساب المصرف والحسابات في البنك المركزي العراقي والمصارف الأخرى.
- ٧- ابتكار طرق ادخارية وأساليب استثمارية متطورة تلبي الاحتياجات الأساسية للزبائن مع مراعاة الجمع بين السلامة الشرعية والكفاءة الاقتصادية وإمكانية التطبيق.
- ٨- إدارة استثمارات المصارف في أسواق المال.
- ٩- توظيف فائض سيولة المصرف بالشكل السليم وحسب سلم اجل الاستحقاق الصادرة عن البنك المركزي العراقي.
- ١٠- استثمار الأموال المودعة من قبل الزبائن في الأنشطة المصرفية الإسلامية (الاستصناع، المزارعة، الوكالة، ... الخ) لصالح الزبائن مقابل نسبة من الأرباح كعمولة إدارية.

- ١١- استثمار فائض أموال المصرف الخاصة بالمساهمين (الاحتياطيات) للقيام بعمليات استثمار خارجية.
- ١٢- تطوير وتحديث المنتجات المصرفية التي يقدمها المصرف والمحافظة على استمرارية النمو في مجال الاستثمار.
- ١٣- تقليل مخاطر الاستثمار بتنويع الاستثمارات الإسلامية من صيغ وقطاعات ومواقع جغرافية.
- ١٤- قبول الأموال وتوظيفها في الأنشطة الاستثمارية المختلفة.
- ١٥- اعداد جدول مراكز النقد الأجنبي الشهري.
- ١٦- اعداد ومطابقة سجلات الخاصة بخزينة الإدارة العامة.
- ١٧- متابعة النقد لدى البنك المركزي العراقي.
- ١٨- مراقبة ومتابعة عمليات العد والفرز واستلام النقد في صناديق وخزائن وفروع المصرف وبشكل دوري.
- ١٩- تدوير أمناء الصناديق بين فروع المصرف وخزينة الإدارة العامة لغرض تطوير وتدريب أمناء الصناديق في مجال العد والفرز.
- ٢٠- تطوير وتحديث المنتجات المصرفية التي يقدمها المصرف والمحافظة على استمرارية النمو في مجال الاستثمار.
- ٢١- تسهيل التعامل مع الزبائن بتقديم الاستشارات الاستثمارية لهم وتقديم الخدمات بما يناسب ظروفهم الجغرافية والمهنية والوظيفية من خلال المقترحات التي عليهم تقديم الاستثمارات وفقاً لها.
- ٢٢- توفير معلومات كافية عن العملاء لتسهيل التواصل معهم حسب ظروف العمل والاستثمار للمصرف.
- ٢٣- متابعة كل ما يتعلق بتنفيذ المشروعات الاستثمارية من دراسة مبدئية للزبائن والتنسيق مع الفروع والاقسام الأخرى.
- ٢٤- متابعة النسب المئوية (المعيارية) الخاصة بالاستثمارات وحسب الضوابط والتعليمات الصادرة من البن المركزي العراقي.
- ٢٥- تنويع المحفظة الاستثمارية الخاصة بالمصرف لتحقيق أكبر عائد بأقل درجة من المخاطر والمحافظة على رأس المال الأصلي للمحفظة الاستثمارية.
- ٢٦- صكوك الاستثمار والتي تخول حاملها حق الاشتراك في الربح والخسارة في حدود ما قدمه من أموال ويستحق حاملها عائد دوري (تحت حساب الأرباح) غير انه لا يشترك في إدارة المصرف على ان يتم توظيف هذه الأموال بطريقة شرعية في أنشطة شرعية.

٢٧- استثمار الودائع بموجب عقد وكالة مقابل اجر محدد فقط او اخذ اجر محدد بالإضافة الى حصة من الربح المتحقق عن عملية الاستثمار في حال زيادته عن حد معين يذكر في العقد مسبقاً.

عاشراً: الدائرة الدولية

تهدف الدائرة الدولية الى توسيع نشاطات العمل والخدمات المصرفية الخارجية وذلك من خلال تطوير العمل لأقسام الدائرة كافة.

اعمال واهداف الاقسام: -

١- قسم العلاقات المصرفية الخارجية: -

- توسيع شبكة المراسلين من المصارف في مختلف انحاء العالم وبالعملات المختلفة وفق الضوابط والتعليمات.
- متابعة ارسدة العملات الخارجية للمصرف مع ضرورة الالتزام بكافة النسب المقررة من قبل المصرف المركزي العراقي.
- إدارة التعاملات المصرفية الخارجية وتبادل المعلومات مع المؤسسات الدولية والعالمية.
- الاشتراك بخدمة Signiturenet.org المحدثة للتمكن من اصدار واستلام نشرات تواقع المصارف العراقية المجازة كافة وتعميم الصلاحيات للمخولين إلكترونياً.
- تبادل المعلومات مع البنوك المراسلة والاجابة على استفساراتهم بخصوص الاعمال المشتركة وارصدتنا لديهم.

٢- قسم الحوالات المصرفية الخارجية (Swift):-

- توفير خدمة ويسترن يونين western union الخاصة بتحويل الاموال الى جميع انحاء العالم.
- متابعة خدمات صندوق النقد العربي والتحديثات التي يقدمها وخاصة فيما يتعلق بمنصة بنى (منصة مقاصة المدفوعات العربية) والتي تقدم خدمات المقاصة والتحويل والتسوية بالعملات العربية والعالمية، علماً ان الدائرة الدولية (قسم الحوالات المصرفية الخارجية) مشتركة في المنصة وتهدف الى توسيع نطاق التعاملات والتحويلات بالعملات المختلفة.
- استيراد السلع والبضائع المسموح باستيرادها وفقاً لما هو مصرح به من الجهات المعنية.
- البيع النقدي لتغطية مصاريف السفر.
- التحويلات او الشراء نقداً من خلال النافذة لأغراض المعالجة الطبية خارج العراق معززة بما يثبت ذلك من وزارة الصحة واللجان المختصة.

- التحويلات لتأمين نفقات المعيشة العائلية للعراقيين المقيمين في الخارج إقامة دائمة بعد تقديم ما يؤيد ذلك وبيان صلة القرابة بالشخص.
 - التحويلات عن المعاملات الأصولية لبيع العقارات المسجلة في العراق المؤيدة قيمتها بموجب استشهاد من دائرة التسجيل العقاري للعراقيين المقيمين في الخارج إقامة دائمة بموجب تأييد من الجهات المختصة.
 - توفير خدمة (Money Gram) الخاصة بتحويل الأموال الى جميع انحاء العالم.
 - العمل على نظام (ITRS) وفق ضوابط وتعليمات البنك المركزي العراقي الخاص بالإفصاح من العمليات المصرفية الخارجية المنفذة من قبل المصرف لمختلف العملات.
 - (swift) الاشتراك منصة (transaction management platform TMP) الخاصة بنظام سويفت والتي تختص بالمساعدة على الدفع اللحظي للأموال وفق ضوابط ISO 20022.
 - (swift) الانتقال برسائل سويفت من MT الى MX خلال مدة اقصاها ٢٠٢٥ وذلك لتحقيق الدقة والشفافية في رسائل عمليات التحويل المالية عبر النظام وذلك امتثالاً لضوابط ISO20022 ومعايير CBPR.
 - التحويلات لتأمين نفقات المعيشة وعن بيع العقارات المسجلة في العراق وتحويل الدخل المتحققة في العراق لغير العراقيين ، التحويلات او الشراء نقداً من خلال نافذة العملة لأغراض المعالجة الطبية خارج العراق ، تحويل نفقات ورواتب المبتعثين على النفقة الخاصة.
 - بذل العناية الواجبة على جميع الحوالات التي ينفذها القسم والصادرة الى الخارج.
 - العمل بالية تحويل الدولار مقابل الدولار (MT202COV).
- ٣- قسم الاعتمادات المستندية:-**
- فتح الاعتمادات المستندية الحكومية لغرض توسيع التجارة الخارجية وتسوية المعاملات التجارية الدولية بموجب كتاب البنك المركزي بالعدد (١٧٤/٣/٩ في ٢٣/٦/٢٠٢٠) والاصول والاعراف الموحدة للاعتمادات المستندية (UCP 600).
 - تقديم خدمة الاعتمادات المستندية للزبائن ضمن الصيغ الاسلامية (المشاركة – المضاربة – المرابحة) وفق المعيار الشرعي رقم (١٤) وذلك لضمان عمليات الدفع والتسديد لاثمان بضائع الاستيراد والتصدير.

٤- قسم خطابات الضمان الخارجية: -

اصدار خطابات ضمان خارجية للزبائن بما يتناسب مع نوع الخطاب والكفاءة المالية للزبائن وفق الضوابط والتعليمات للبنك المركزي العراقي والقواعد الموحدة لخطابات الضمان (URDG 758).

٥- قسم الصيرفة ونافذة بيع وشراء العملة الاجنبية: -

- احتفاظ القسم بما يؤيد قيام المصرف بأجراء عملية البحث والتحري والتحقق من جميع أطراف عملية التحويل على قوائم العقوبات المحلية والدولية لاسيما قوائم (OFAC) وقوائم تجميد اموال الارهابيين قبل تنفيذ عملية التحويل وباللغتين العربية والانكليزية.
- الاحتفاظ بكافة المستمسكات الثبوتية الخاصة بالزبائن المشاركين في نافذة بيع وشراء العملة الاجنبية.

تزويد

- تهيئة طلبات الاشتراك في نافذة بيع وشراء العملة الاجنبية وفق النماذج المعدة من قبل البنك المركزي العراقي ومرفق معه تعهد المصرف بسلامة مصادر اموال زبائنه والالتزام بمتطلبات قانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب وتهيئة تعهد خطي بأجراء عمليات البحث والتحري والتحقق من جميع الاطراف ذات العلاقة بعملية التعزيز الخارجي قبل تقديم طلب الاشتراك في نافذة بيع وشراء العملة الاجنبية.
- تزويد الجهات المعنية بكشوفات الكترونية تتضمن تفاصيل المبالغ المباعة لأغراض التعزيز الخارجي.

احدى عشر: قسم التمويل والاستثمار

ان أدوات التمويل والصيغ التي يستخدمها المصرف دور مهم في العمل المصرفي من خلال تنوع التمويلات والاستثمارات وفق مختلف المجالات والانشطة بما يحقق العوائد المناسبة ويقلل المخاطر الناتجة عن التركيز في جوانب معينة، ويسعى المصرف لتوظيف السيولة بالصيغ المتوافقة مع الشريعة الاسلامية ووفق الضوابط المنصوص عليها في تعليمات البنك المركزي العراقي.

اعمال واهداف القسم:

- ١- إعداد السياسات والإجراءات الخاصة بالقسم والعمل على تحديثها بشكل دوري وعرضها على الجهات العليا للمصادقة عليها.
- ٢- دراسة اضايير الزبائن المتقدمين لطلب منح التمويل وتقديم الرأي الى الجهات العليا في عملية قبول او رفض الطلبات مع بيان الاسباب، مما يساهم في تقليل مخاطر التمويل ومعرفة مدى المخاطر

المحيطة في كل مشروع وللتوجه الى انشطة ومشاريع ذات جدوى تساعد في تنمية اقتصاد البلد والحد من البطالة.

٣- تقديم التوصيات بخصوص طلبات التمويل المقدمة من قبل فروع المصرف ورفعها الى المدير المفوض.

٤- الاستفادة من مبادرة (٢) تريليون دينار التي أطلقها البنك المركزي العراقي لدعم المواطنين لشراء الوحدات السكنية بمبلغ لا يتجاوز (١٠٠) مليون دينار ولمدة (١٥ سنة) للمساهمة في حل ازمة السكن التي تعيشها البلاد وتخفيف عبئ الدين وجذب الموظفين الحكوميين الى توطين رواتبهم لدى المصرف وزيادة الشمول المالي وتقليل الاكتناز وهذا بدوره سيساهم في تحريك الاقتصاد العراقي.

٥- التوسع في مبادرة (١) تريليون لتمويل المشاريع المتوسطة والصغيرة حيث تم منح (٢) سلفة من قبل مصرفنا ضمن هذه المبادرة وان المصرف يصبو الى التوسع في منح سلف جديدة ضمن هذه المبادرة مع الاخذ بنظر الاعتبار الهدف الرئيسي والمنشود في المنح والمتمثل دعم المشاريع التي تساعد في تحريك العجلة الاقتصادية للبلاد ومساعدة المنتج المحلي من منافسة المنتجات الاجنبية.

٦- بعد ان سعى المصرف في منحه من خلال مبادرة (١) تريليون لدعم المشاريع المتوسطة والصغيرة في مختلف القطاعات (الصناعية والخدمية والتجارية وغيرها) يسعى مصرفنا من اجل تحقيق الاهداف الرئيسية الموضوعه لهذه المبادرة والمتمثلة بدعم فئة الشباب والنساء والخريجين لما يعنيه ذلك من اهداف معنوية وانسانية.

٧- المساهمة في تمويل المشاريع الكبيرة الخاصة بمبادرة البنك المركزي العراقي (١) ترليون.

٨- المساهمة في تمويل (القروض الشخصية الميسرة) الخاصة بمبادرة البنك المركزي (١) ترليون لموظفي الدولة الموطنة رواتبهم لدى المصارف بمبلغ لا يتجاوز (١٥,٠٠٠,٠٠٠) دينار.

٩- المساهمة في تمويل شراء (منظومات توليد الكهرباء من الطاقة المتجددة) الخاصة بمبادرة البنك المركزي العراقي.

١٠- المساهمة في منح التمويلات للمشاريع الصناعية والزراعية والخدمية والمهن الصغيرة من اموال المصرف الخاصة وفق احكام الشريعة الاسلامية لما يعنيه الامر من اهمية بالغة بدخول المصرف في سوق المنافسة المصرفية.

١١- اصدار خطابات الضمان الداخلية والخارجية وفق ضوابط وتعليمات البنك المركزي العراقي.

١٢- تفعيل كافة ادوات التمويل الاسلامي وبجميع اشكالها والتوسع فيها بالشكل الذي يجذب أكبر عدد ممكن من الزبائن ويقلل التركزات على مستوى ادوات التمويل.

١٣- قيام المصرف في منح تمويل السيارات من محفظة المصرف عن طريق صيغة المرابحة بالتعاقد مع شركات خاصة بتجارة السيارات.

١٤- العمل بمنصة خطابات الضمان لما تعنيه هذه المنصة من أهمية في ادخال البيانات بصورة دقيقة وتمكن المصرف والجهات الرقابية من الرجوع الى هذه البيانات في اي وقت وبأشراف فريق عمل متخصص يتضمن (موظف خاص بخطابات الضمان - والمسؤولين عن خطابات الضمان - وموظف من قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي).

١٥- مواكبة اخر تطورات وتعليمات البنك المركزي العراقي التي تطراً على نظام الاستعلام الائتماني (CBS) وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بهذا النظام وفقاً لذلك.

١٦- 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.

١٧- 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.

١٨- متابعة المشاريع التي تم تمويلها من قبل المصرف.

١٩- المساهمة في مبادرة البنك المركزي العراقي في القروض الميسرة لدعم مشاريع الاستثمار للنساء المعيلات والارامل.

توفر عنصر الثقة بالزبون طالب التمويل وذلك من خلال خبرة العاملين في القسم ومعرفتهم بجدارة الزبون المالية والتزامه الأدبي وسلوكه وموقفه القانوني.

٢٠- يتولى القسم دراسة السياسة المعدة والمصادق عليها من قبل مجلس الإدارة ووضع الآليات والإجراءات والخطط وتنفيذها وفق ما منصوص عليها في السياسة.

٢١- تخصيص مبلغ التمويل الذي سيتمنح للزبائن والذي يعتمد على حجم الموارد والسيولة المتاحة للمصرف وحجم وحركة الودائع واستقرارها.

٢٢- يقوم القسم بدراسة المشروع ومعرفة الغرض من عملية التمويل والتي تتمثل في أهمية التأكد من كون الغرض الذي سيستخدم فيه المشروع قانوني ولا يتعارض في معاملاته مع أحكام الشريعة الإسلامية.

٢٣- نوع الضمانات المقدمة مقابل منح التمويل وذلك للاطمئنان لتسديد المبلغ ولتقليل حجم المخاطر المصرفية التي قد يتحملها المصرف.

٢٤- منح مرابحات لموظفي الدولة.

٢٥- القروض الصحية: - منح القروض الصحية وبمبلغ لا يتجاوز (١٥) مليون دينار لكل زبون لحالات مرضى السرطان والحالات المرضية المستعصية والحرجة (والتي يعود تقديرها الى الجهات المختصة ويكون لها فرصة وان كانت ضئيلة للعلاج).

٢٦- التمويل الاسلامي المجمع (Sifp): - يهدف الى تمويل انجاز مشاريع انتاجية تسهم في خلق ملامح للتنمية الاقتصادية المحلية من خلال التمويل المصرفي الموجه عبر برنامج التمويل الاسلامي المجمع لتحقيق هدف النمو ولتحقيق شراكة مستمرة بين المصارف التقليدية والاسلامية

وفقاً للمعايير الشرعية الدولية لتحقيق السلامة الشرعية والمالية وبما يخدم اقتصاديات السوق وان هذا النوع من التمويل يخضع لمتطلبات قانون المصارف الاسلامية رقم (٤٣) لسنة (٢٠١٥) والضوابط المنبثقة عنه والمعايير الشرعية الدولية وضوابط البنك المركزي العراقي بالعدد (١٠٩/٣/٩ في ٢٠٢٠/٣/٨).

٢٧- تمويلات لفتح وتطوير دور حضانة وروضة الأطفال: - يهدف التمويل الى مساعدة النساء في فتح دور الحضانة ورياض الاطفال حيث ان ايرادات المشروع يمكن ان تساعد في سداد الاقساط الشهرية.

٢٨- الاجارة المنتهية بالتملك: - عقد اجارة على عين معينة يتم دفع اجرة العين على شكل اقساط خلال مدة معينة وعندما تنتهي هذه المدة يتم تملك العين والمنفعة للمستأجر بعقد جديد ويمكن منح الاجارة المنتهية بالتملك لصالح زبائن المصرف عن طريق مبادرة البنك المركزي العراقي لتمويل قطاع الإسكان.

أثني عشر: قسم إدارة الموارد البشرية

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

اعمال واهداف القسم:

- ١- الاشراف على أعداد خطة التوظيف سنويا وتحديد احتياجات الاقسام من العاملين وحسب الكفاءات المطلوبة ومراعاة الجوانب الاجتماعية المستدامة في التوظيف على أساس (الجنس، العمر، التعليم).
- ٢- توجيه الاقسام والاشراف 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.
- ٣- توجيه فروع المصرف بمتابعة العاملين منذ تعيينهم ولحين انتهاء خدماتهم وعمل اضابير لهم وحفظ كافة الاوامر الادارية والوثائق الاخرى في تلك الاضابير.
- ٤- تقديم تقرير عن دوام العاملين وتحديد اسماء غير الملتزمين بالدوام ويحق له شراء البرامج التي يمكن استخدامها في اعداد قاعدة البيانات الخاصة بالعاملين.
- ٥- الاقتراح على الإدارة العليا بزيادة رواتب العاملين كافة او مجموعة معينة مع بيان الاسباب والمبررات لهذا الطلب بعد اجراء دراسة من قبل القسم.
- ٦- اقتراح إنزال العقوبة على واحد او مجموعة من العاملين مع ذكر الاسباب والمبررات الموجبة لهذه العقوبة مع تقديم تقرير عن اجراءات التحقيق الاداري معهم.
- ٧- التنسيق مع القسم القانوني لاتخاذ الإجراءات في القيام بالتحقيق مع العاملين المقصرين في واجبه الرسمي بعد استحصال الموافقات من الإدارة العليا.

- ٨- تحديث الادلة التنظيمية الادارية الخاصة بالمصرف وحسب طبيعة العمل واعداد الملاكات وتخطيط القوى العاملة.
- ٩- التنسيق مع اقسام وفروع المصرف بضرورة الالتزام بالأنشطة التي تلبى معايير الأنشطة المستدامة البيئية مثل الاستخدام الفعال للطاقة (الكهرباء والماء) والاستخدام الفعال للورق والبلاستيك وغيرها.
- ١٠- تطبيق سياسة أمن المعلومات الخاصة بالموارد البشرية والتي تطبق في المصرف.
- ١١- اجراء تقييم سنوي للعاملين في المصرف.
- ١٢- تطبيق مدونة السلوك المهني وقواعد الخدمة الخاصة بالمصرف بعد اجراء التحديث عليها.

ثالث عشر: قسم تكنولوجيا المعلومات

يتولى القسم تامين الانظمة وكافة التقنيات والبرمجيات والاتصالات المستخدمة من قبل المصرف وعناصرها البشرية لإنجاز انشطتها المختلفة لتحقيق الاهداف الاستراتيجية للمصرف والنمو والتطور وتوفير أفضل البيانات والمعلومات بما يعزز علاقة المصرف بالزبائن والجهات الاخرى.

اعمال واهداف القسم:

- ١- وضع خطة عمل لتحقيق امن المعلومات من خلال عدة اجراءات فنية وادارية حسب الضوابط التوجيهية الصادرة من البنك المركزي العراقي.
- ٢- مشاركة اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات في اعداد الخطط الاستراتيجية والتشغيلية لإدارة مخاطر تقنية المعلومات.
- ٣- تحديد الموارد المالية اللازمة لعمل القسم لغرض تحقيق الاهداف ورفعها الى اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات.
- ٤- اعتماد وتطبيق وثيقة ضوابط الحوكمة والادارة المؤسسية لتقنية المعلومات والاتصالات في القطاع المصرفي المرفقة بكتاب البنك المركزي العراقي.
- ٥- تنصيب وإدارة الخوادم الرئيسية والاحتياطية.
- ٦- الاستمرار في عمل وتنفيذ حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات (COBIT 2019) وفق تعليمات البنك المركزي العراقي مما يهدف الى تحسين عمل المصرف ونتاجيته.
- ٧- العمل على تطبيق نظام الخدمات المصرفية عبر تطبيق الهاتف النقال (Mobile Banking).
- ٨- إدارة النظام المصرفي الداخلي ORION.
- ٩- صيانة الحاسبات وتنصيب البرامج.
- ١٠- إدارة الموقع الالكتروني.

١١- نظام الاستعلام الائتماني CBS Web service.

١٢- تحديد نوع المشاكل التي تواجه المستخدمين على الأنظمة ومعالجتها تتم بشكل الكتروني عن بعد.

١٣- الاستمرار في عمل وتنفيذ حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات (COBIT19) وفق تعليمات البنك المركزي العراقي مما يهدف لتحسين عمل المصرف ونتاجيته.

١٤- تحديد الموارد المالية اللازمة لعمل القسم لغرض تحقيق الأهداف ورفعها الى اللجنة التوجيهية.

١٥- اكمال جميع مراحل تطبيقات الهاتف النقال والبنك البيتي MOBIL BANK وخدمة تسجيل الزبائن الالكتروني E-KYC.

١٦- إدارة (نظام إدارة الحوادث) EventLogAnalyzer وهو حل شامل لمعلومات الأمان وإدارة الأحداث من خلال التشغيل التلقائي لإدارة السجلات وجمعها وتحليلها وترابط الأحداث ومراقبة تكامل الملفات والبحث عن السجلات والأرشفة بهدف تلبية احتياجات الامتثال من وحدة تحكم واحدة وSIEM.

١٧- نظام (OpManager) وهو برنامج يمكّن قسم تكنولوجيا المعلومات من الحصول على رؤية شاملة وتحليلات للبنية التحتية للشبكة بما في ذلك الأجهزة المحلية والشبكات اللاسلكية وحالة ربط WAN والأجهزة الغير الحاسوبية مثل الطابعات وحتى نقاط الوصول. يوفر OpManager إمكانات متكاملة لاستكشاف الأخطاء ومع إدارة التخطيط والتكوين بما في ذلك عرض الأداء واستهلاك النطاق الترددي Bandwidth والتغييرات الحديثة في تكوين الجهاز على صفحة عرض واحدة قابلة للتخصيص والتعديل والتأكد من سبب المشكلة واصلاحها قبل ان يؤثر على توافريه الخدمات والمستخدمين النهائيين.

١٨- العمل على اكمال إجراءات تدقيق تقنية المعلومات والامتثال للمعايير القياسية.

١٩- اعتماد أنظمة لتطبيق معيار (IFRS9)، والتعاقد مع شركة رصينة متخصصة بهذا المجال لغرض اقتناء نظام الكتروني مختص في احتساب الخسائر الائتمانية المتوقعة (ECL) على كافة الأدوات المالية ضمن نطاق المعيار.

٢٠- اطلاق خدمة الرسائل النصية حيث تم التعاقد مع شركة المدى للاشتراك في خدمة الرسائل النصية وربطها بكل عمليات السحب والايذاع التي تتم عبر حسابات زبائن المصرف.

٢١- اكمال نظام تسجيل حسابات الزبائن مع الشركة المجهزة وخلال المدة المحددة، وتزويد البنك المركزي العراقي بذلك.

٢٢- العمل على تطبيق معيار ISO 20000.

٢٣- العمل على نظام الحسابات الخاملة والأموال المتروكة.

٢٤- اكمال إجراءات نظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.

٢٥- اكمال العمل مع الشركة المجهزة لنظام تسجيل حسابات الزبائن تنفيذًا لمتطلبات البنك المركزي العراقي.

٢٦- وفق متطلبات المصرف المركزي العراقي وبهدف تطوير البنى التحتية لمصرفنا سوف يتم العمل على تطبيق الأنظمة التالية: -

- أ- نظام إدارة التهيئة والتكوينات.
- ب- نظام إدارة الإتاحة والساعات.
- ج- نظام مراقبة حوادث امن المعلومات.

اهداف القسم

- ١- توفير أجهزة خاصة لحماية المعلومات الالكترونية من الاختراق.
- ٢- توفير أنظمة حديثة ذات واجهات سهلة الفهم والاستعمال لتقليل الوقت والجهد على أعباء الموظفين في أداء مهامهم بالمؤسسة.
- ٣- تعزيز الوعي حول التوجه الاستراتيجي لتكنولوجيا المعلومات.
- ٤- توفير حلول التقنية بسرعة عالية وبتكلفة منخفضة.

خدمات القسم

- ١- خدمة إدارة النطاق (domain controller)
- ٢- توفير خدمة النظام المصرفي (Orion).
- ٣- توفير خدمة الانترنت لغرض المراسلات المصرفية.
- ٤- توفير التواصل بين الموظفين وعالم الاعمال بسرعة وفعالية كبيرة من خلال مؤتمرات الفيديو وغرف الدردشة الداخلية.
- ٥- خدمة الارشفة الالكترونية Archive System.
- ٦- خدمة البوابة الالكترونية portal System .
- ٧- نظام إدارة الحوادث وطلبات الخدمة Service desk plus.
- ٨- توفير أنظمة المدفوعات (SWIFT, ACH, RTGS).
- ٩- توفير برامج مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب (AML,OFAC,FIRCO,WORLDCHECK,) (UN).
- ١٠- تطوير البرمجيات.
- ١١- تصميمات الجرافيك.
- ١٢- صيانة نظام البصمة الخاصة بحضور ومغادرة الموظفين.
- ١٣- نظام إدارة الحوادث EventLogAnalyzer.

الرابع عشر: - قسم أمن المعلومات والامن السيبراني

- أ- امن المعلومات هو الامن الذي يهتم في المحافظة على سرية المعلومات والبيانات الخاصة بالمصرف، والمتابعة في تشكيل أنظمة الكترونية تحمي المعلومات والبيانات من أي محاولة اختراق او تجسس الكتروني، ولأمن المعلومات أربع أنواع أساسية يتم التعامل بها وهي:
 - أنظمة حماية نظم التشغيل.
 - أنظمة حماية البرامج والتطبيقات.
 - أنظمة حماية البرامج والالكترونيات.
 - أنظمة حماية الدخول والخروج الى الأنظمة.

مهام قسم أمن المعلومات:

- ١- وضع السياسات الأمنية المعلوماتية للمصرف وفقاً للمعايير الدولية.
- ٢- وضع المواصفات والمعايير للتجهيزات والبرامج لحماية الإدارات والاقسام التابعة للمصرف.
- ٣- وضع سياسات التعامل مع المشاكل الأمنية المعلوماتية لحلها في أقصر وقت عند حدوثها.
- ٤- نشر الوعي وثقافة امن المعلومات لموظفي المصرف.
- ٥- البحث المتواصل عما يستجد في مجال الاختصاص لترشيح التقنيات التي يمكن اقتناؤها لتحسين بيئة العمل والامن.
- ٦- إعطاء الصلاحيات للأشخاص المخولين للوصول لمركز المعلومات.
- ٧-مراجعة السياسة الأمنية المتبعة ووضع التصور الخاص بتطويرها.
- ٨-التأكد من وجود أدوات الحماية في أجهزة وبرامج جميع اقسام المصرف.
- ٩- رفع التقارير الخاصة بالحالة الأمنية للمعلومات الى مدير قسم إدارة الموارد البشرية.
- ١٠- التامين المادي للأجهزة والمعدات.
- ١١- عمل سياسة للنسخ الاحتياطي.
- ١٢- دعم أجهزة عدم انقطاع التيار.
- ١٣- تنظيم برنامج استراتيجي شامل لأمن المعلومات والامن السيبراني وموائمته مع استراتيجيه المؤسسة وتنفيذ ومراقبة هذا البرنامج وتحديثه بشكل مستمر، لنشر تقنيات وحلول امن المعلومات بهدف تقليل مخاطر الهجمات الالكترونية والإفادة من التكنولوجيا الجديدة ومعلومات التهديد.
- ١٤- تنظيم وتحديث وتطوير وإدارة ومراقبة ومراجعة وتوثيق تنفيذ سياسات وإجراءات وضوابط امن المعلومات والامن السيبراني وتخطيط الاستجابة للحوادث السيبرانية وإدارة الثغرات الأمنية باعتماد المعايير والمبادئ التوجيهية بناءً على أفضل الممارسات وفقاً لمتطلبات الامتثال.
- ١٥- التنسيق المستمر مع الإدارة العليا والعمل الوثيق معها من خلال (شرح فوائد تطبيق برنامج امن المعلومات، اقتراح اهداف امن المعلومات، اقتراح التحسينات الأمنية والإجراءات التصحيحية، اقتراح الميزانية والموارد الأخرى لحماية المعلومات، رفع التقارير الهامة

للأطراف المعنية، اخطار الإدارة العليا بالمخاطر الرئيسية، تقديم المشورة لكبار المسؤولين التنفيذيين بجميع الأمور الأمنية، الخ...).

١٦- التعاون والتنسيق المستمرين مع إدارة تكنولوجيا المعلومات وإدارة المخاطر بهدف المراجعة والمساهمة في تحسين عملية إدارة الامن بجميع مفاصل المصرف.

١٧- إدارة التشغيل اليومي لعمليات امن المعلومات وتنفيذ استراتيجية امن تكنولوجيا المعلومات (الحماية من التهديدات، كشف التهديدات، الاستجابة، إدارة الحوادث... الخ) إضافة الى الاشراف المباشر على التحقيق في حوادث امن المعلومات والتحقيق من سلامة الإجراءات الخاصة بالتحقيق وتحليل التأثيرات ووضع التوصيات لتجنب نقاط الضعف المماثلة فضلا عن الاشراف على خطط الاستجابة للحوادث والمساعدة في المسائل القانونية المرتبطة بهذه الانتهاكات حسب الضرورة.

١٨- الاشراف والتنسيق مع الأقسام المعنية على تطبيق القوانين المحلية واللوائح التنظيمية واطر العمل المحلية والدولية ان وجدت والمتعلقة ب (الامتثال، التدقيق، الخصوصية، الخ). بصورة تضمن عدم تضارب المصالح بين عمل الأقسام الأخرى وعمل وحدة امن وحماية المعلومات.

١٩- إدارة الأصول بالتنسيق الوثيق مع إدارة تقنية المعلومات والكيانات الأخرى لغرض الحفاظ على جرد جميع أصول المعلومات الهامة، حذف السجلات التي لم تعد مطلوبة، التخلص من الوسائط والمعدات التي لم تعد قيد الاستخدام بطريقة امنة).

٢٠- مواكبة أحدث الممارسات والتقنيات الأمنية في الصناعة المصرفية لتحليل وتوثيق وتحديد المتطلبات المرتبطة بالتطوير او الصيانة وتحسينات أدوار وتقنيات الأمانة الحالية.

٢١- يرفع المدير التقارير الخاصة بأمن المعلومات والامن السيبراني الى لجنة تقنية المعلومات والاتصالات المنبثقة عن الإدارة التنفيذية واحاطة مجلس الإدارة بها لضمان سرعة فهم التهديدات الأمنية وسرعة اتخاذ القرارات فضلا عن مشاركة التقارير مع الأقسام المعنية كقسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال وقسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي وقسم إدارة المخاطر وقسم تكنولوجيا المعلومات.

٢٢- التدقيق على كاميرات المراقبة ومتابعة مدة الخزن وجودة التسجيل وعدد الكاميرات وعدد الأشخاص الموجودين على الكاميرات ومتابعة الأشخاص المسؤولين عن الكاميرات وادارتها .cctv

٢٣- التأكد من رصانة الباب الحصينة الخاصة بخزنة المصرف وغرفة مركز البيانات (Data Center) من ناحية مطابقة للمواصفات العالمية.

٢٤- مراقبة طريقة حفظ البيانات الرقمية والورقية.

٢٥- التأكد من التزام مستخدمين الأنظمة بسياسات حفظ كلمات المرور الخاصة بالحسابات والنظام بطريقة سرية وعدم وضعها مكشوفة على المكاتب.

٢٦- عدم تداول كلمات المرور المستخدمين الأنظمة فيما بينهم كونها عرضة لتسريب بيانات المصرف في الخارج.

٢٧- متابعة كل شيء يخص أمن النظام المصرفي للتأكد من وجود قفل تلقائي لاسم المستخدم على النظام المصرفي في حالة عدم تسجيل المستخدم دخوله لفترة تزيد عن ٣ أيام وإعادة تشغيله من

قبل قسم تكنولوجيا المعلومات ووحدة أمن المعلومات والامن السيبراني من خلال موافقات من قبل الإدارة العليا.

٢٨- إضافة صلاحيات على النظام المصرفي وفتح شاشات تتم من قبل قسم تكنولوجيا المعلومات وقسم أمن المعلومات والامن السيبراني من خلال موافقات من قبل الإدارة العليا.

٢٩- غلق حساب المستخدم في حالة استقالة الموظف او انتهاء خدماته لتجنب فتح حسابه عند غيابه من قبل مستخدم اخر، ويتم غلق الحساب من قبل قسم تكنولوجيا المعلومات وقسم أمن المعلومات والامن السيبراني من خلال موافقات من قبل الإدارة العليا.

٣٠- ضرورة جعل أنظمة التشغيل مرخصة لجميع الحسابات.

٣١- ضرورة تنصيب برنامج مضاد للفيروسات (antivirus) لجميع الحسابات لحمايتها.

٣٢- يجب ان تكون البرامج مرخصة لتجنب الاختراقات للحفاظ على سرية البيانات وخصوصاً برنامج (Microsoft office).

٣٤- التأكد من سلامة المعاملات الورقية وكيفية تداولها وحفظها وعدم وضعها بطريقة مكشوفة على المكاتب.

٣٥- تبديل كلمة السر الخاصة بالحسابات على نظام إدارة النطاق كل (٣٠ يوم) ويكون معقدة ويتم العمل به من قبل قسم تكنولوجيا المعلومات.

٣٦- العمل على مشروع ISO 27001.

٣٧- تم اعداد السياسات والإجراءات الخاصة بعمليات تطبيق حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات (COBIT19) والمصادقة عليها من قبل مجلس إدارة المصرف.

٣٨- العمل على مشروع ISO 22301.

٣٩- اكمال إجراءات الامتثال لأطار عمل برنامج امن المستخدم لنظام سويفت.

٤٠- اكمال الحصول على شهادة معيار (PCI CPP).

(ب) الامن السيبراني: هو حماية الأنظمة والشبكات والأجهزة من الهجوم الالكتروني الرقمي، أي ان الامن السيبراني يتشكل من مجموعات معلومات وعمليات رقمية تهدف الى الوصول الى البيانات والمستندات الرقمية وتشكل سدا الكترونيا يحميها من أي محاولة اختراق او تجسس، ويطبق الامن السيبراني على:

- أجهزة الكومبيوتر والأجهزة الذكية والراوترات.

- الشبكات.

- السحابة الالكترونية.

- المواقع الالكترونية.

مهام وحدة الامن السيبراني:

١- وضع سياسات التعامل مع المشاكل الأمنية المعلوماتية لحلها في أقصر وقت عند حدوثها.

٢- إجراء اختبارات ضمان الجودة لحماية الشبكة والأنظمة.

٣- التأكد من فعالية برامج الحماية من أجهزة وبرامج جميع المستخدمين.

٤-تنصيب مضاد فيروسات قوي وتحديثه بشكل دوري.

٥-تنصيب أنظمة مراقبة الشبكة للتنبيه عن نقاط الضعف التأمينية.

٦- تنظيم برنامج استراتيجي شامل لأمن المعلومات والامن السيبراني وموائمه مع استراتيجيه المؤسسة وتنفيذ ومراقبة هذا البرنامج وتحديثه بشكل مستمر، لنشر تقنيات وحلول امن المعلومات بهدف تقليل مخاطر الهجمات الالكترونية والإفاده من التكنولوجيا الجديدة ومعلومات التهديد.

٧- تنظيم وتحديث وتطوير وإدارة ومراقبة ومراجعة وتوثيق تنفيذ سياسات وإجراءات وضوابط امن المعلومات والامن السيبراني وتخطيط الاستجابة للحوادث السيبرانية وإدارة الثغرات الأمنية باعتماد المعايير والمبادئ التوجيهية بناء على أفضل الممارسات وفقا لمتطلبات الامتثال.

٨- التعاون والتنسيق المستمرين مع إدارة تكنولوجيا المعلومات وإدارة المخاطر بهدف المراجعة والمساهمة في تحسين عملية إدارة الامن بجميع مفاصل المصرف.

٩- المساعدة في التخطيط العام لتكنولوجيا الاعمال، وتوفير المعرفة الحالية والرؤية المستقبلية للتكنولوجيا والأنظمة بهدف إدارة تمكين الاعمال (امن المنتجات، امن الحوسبة السحابية، امن الأجهزة المحمولة، تحليل البيانات، امن التقنيات الناشئة والمستجدة كالواقع الافتراضي وسلسلة الكتل... الخ).

١٠- إدارة هوية الوصال (الاعتماد، انشاء وحذف الحساب، الدخول الموحد، مصادقة متعددة العوامل، التحكم في الوصول المستند الى الدور، تطبيقات التجارة الالكترونية والهاتف الذكي، مصادقة بدون كلمة مرور).

١١- إدارة الأصول بالتنسيق الوثيق مع إدارة تقنية المعلومات والكيانات الأخرى لغرض (الحفاظ على جرد جميع أصول المعلومات الهامة، حذف السجلات التي لم تعد مطلوبة، التخلص من الوسائط والمعدات التي لم تعد قيد الاستخدام بطريقة امنة).

١٢- مواكبة أحدث الممارسات والتقنيات الأمنية في الصناعة المصرفية لتحليل وتوثيق وتحديد المتطلبات المرتبطة بالتطوير او الصيانة وتحسينات أدوار وتقنيات الأمانة الحالية.

١٣- إدارة الحوكمة الخاصة بأمن المعلومات (موائمة الاستراتيجية والاعمال، العلاقة مع الإدارة العليا والوحدات العاملة، اطر عمل المراقبة/ إدارة المخاطر، إدارة الموارد، تحديد الأدوار والمسؤوليات، ملكية البيانات، فض النزاعات، المقاييس والتقارير).

١٤- الاشراف والتنسيق مع بقية الأقسام لضمان إجراءات استمرارية الاعمال (تعافي من الكوارث، خطة استمرارية الاعمال).

١٥- إدارة وتقييم وتصنيف وتوثيق المخاطر المتعلقة بتكنولوجية المعلومات (تنسيق مجمل عملية تقييم المخاطر، استخدام منهجية وأطار تقييم المخاطر، السياسات والإجراءات، الامن المادي، إدارة الثغرات، تقييمات المخاطر المستمرة، مراجعات الكود، إدارة مخاطر البائعين، سجل المخاطر... الخ).

١٦- إدارة الموارد البشرية فيما يتعلق ب امن المعلومات (اعداد خطة التدريب والتوعية لأمن المعلومات، تنفيذ الأنشطة المستمرة المتعلقة بالتوعية ب امن المعلومات للموظفين، التدريب،

التعليم المستمر، العناية الواجبة بشأن خلفية المرشحين للوظائف ذات الصلة، الاعداد وانهاء الخدمات، اقتراح الإجراءات التأديبية بحق الموظفين الذين ارتكبوا خرق الأمني...الخ).

١٧- إدارة معمارية امن المعلومات الخاصة ب (تجزئة الشبكات، حماية الأنظمة، الوصول عن بعد، تقنيات التشفير، النسخ الاحتياطي/ النسخ المتماثل/المواقع المتعددة، السحابة الهجينة، الشبكات المعرفة بالبرمجيات، نماذج الثقة المعدومة...الخ).

١٨- إدارة دورة حياة تنفيذ المشاريع من ناحية (المتطلبات، التصميم، الفحص الأمني، الشهادات المعتمدة).

١٩- تحديد وإدارة موازنة امن المعلومات المتعلقة ب (المشاريع، تطوير حالات عمل، استعادة الاستثمار في الامن، الموائمة والتوافق مع المشاريع تقنية المعلومات، موازنة المتعاقدين والموظفين، التوازن في موازنة الأفراد، التدريب، والأدوات/ التقنيات...الخ).

٢٠- التوثيق (اقتراح مسودة ومراجعة وتحديث وثائق أمن المعلومات الرئيسية – على سبيل المثال، سياسة امن المعلومات، سياسة التصنيف، سياسة التحكم في الوصول، الاستخدام المقبول في الوصول، منهجية تقييم المخاطر ومعالجة المخاطر، بيان قابلية التطبيق خطة معالجة المخاطر...الخ).

٢١- العمل مع المدققين الداخليين والخارجيين لتوثيق وتأكيد تنفيذ جميع الواجبات الإدارية الأمنية بشكل صحيح وكذلك اثبات الامتثال الشامل للقواعد والمعايير المعتمدة.

٢٢- إدارة مرور ووصول الأطراف الثالثة والموردين الى المناطق والموارد المسموح لهم بها وخلال الأوقات المصرح بها والتحقق من امتثالهم لمعايير امن المعلومات ومراجعة العقود.

٢٣- تنصيب برنامج مكافحة الفيروسات على السيرفر ليشمل جميع الحاسبات.

الخامس عشر: قسم المدفوعات

يعنى قسم المدفوعات بتنفيذ أنظمة الدفع الالكتروني من خلال (تشغيل، إدارة وادامة) 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.

اعمال واهداف القسم:

- ١- الاشراف على موظفي القسم واختيار كوادر مناسبة لطبيعة عمل القسم.
- ٢- الاشراف على التدريب المناسب لموظفي القسم ووفقاً لمتطلبات العمل وبأعلى المستويات لأجل الارتقاء بمستوى هذه الكوادر وتطوير عملها.
- ٣- 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.

- ٤- اجراء تحويلات أجور الاستعلام الائتماني (CBS) وتزويد البنك المركزي العراقي بنسخ من اشعارات النظام بشكل اسبوعي.
- ٥- اصدار البطاقات الائتمانية اسلامية للزبائن.
- ٦- تفعيل البطاقات وإمكانية الغاء تفعيل البطاقات المنتهية الصلاحية.
- ٧- انجاز قيود التسوية الخاصة بكافة أنواع السحوبات من أجهزة الصراف الالي وقيدها في الجهات المخصصة لكل منها.
- ٨- متابعة عمل أجهزة الصراف الالي من خلال النظام الخاص بإدارتها.
- ٩- متابعة تغذية أجهزة الصراف الالي وادامتها وصيانتها.
- ١٠- الإجابة على الاستفسارات واتصالات الزبائن الخاصة بالمركز.
- ١١- سحب التقارير اليومية الخاصة بالبطاقات وتقارير الصراف الالي ومطابقتها مع تقرير النظام المصرفي.
- ١٢- اصدار واستلام الحوالات بين المصارف المحلية.
- ١٣- متابعة الحوالات الصادرة والواردة الى المصرف.
- ١٤- دفع الاجور وكافة المستحقات المترتبة على المصرف الى البنك المركزي العراقي والدوائر والمؤسسات التي يتعامل معها المصرف.
- ١٥- سحب تقارير النظام المصرفي ومطابقتها مع نظام (RTGS) بشكل يومي.
- ١٦- طباعة الصكوك المرمزة الخاصة بزبائن المصرف.
- ١٧- تحصيل الصكوك المسحوبة على زبائننا لصالح زبائن مصارف أخرى من خلال نظام (ACH).
- ١٨- دفع الاجور والمستحقات المترتبة على المصرف الى البنك المركزي العراقي والدوائر والمؤسسات التي يتعامل معها المصرف.
- ١٩- تفعيل الية دفع رواتب موظفي المؤسسات ودوائر الدولة عن طريق توطين رواتبهم بحسابات مصرفية ويحرص المصرف على تلبية كافة المتطلبات لتطبيق عملية توطين الرواتب.
- ٢٠- 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.
- ٢١- 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.
- ٢٢- التوسع بتقديم الخدمات المالية والمصرفية والتركيز على شمول الشباب والنساء بمنتجات تناسب احتياجاتهم وكذلك توطين رواتب القطاع الخاص.
- ٢٣- استمارة الـ (CT) يتم من خلاله الاستعلام عن الزبائن الراغبين في الحصول على تمويل من قبل المصرف وذلك من خلال ملئ هذه الاستمارة وارسالها عن طريق هذا النظام الى البنك المركزي لمعرفة التزامات الزبون المباشرة وغير المباشرة قبل ان تتم عملية التمويل.

٢٤- تقديم خدمة الهاتف النقال الـ (Mobile Banking) تقدم هذه الخدمة إمكانية تحويل الأموال إلكترونياً بين المصارف عبر الهاتف النقال والاطلاع على تفاصيل حسابات الزبون وإمكانية طلب كشف للعمليات المصرفية والاطلاع على تفاصيل الخدمات والمنتجات والأسعار والعروض المصرفية والاستعلام عن مواقع أجهزة الصراف الآلي والفروع التابعة للمصرف.

٢٥- تقديم خدمة التحويل المالي ويسترن يونين (Western Union) / خدمة موني كرام Money (Gram):- تقوم هذه الخدمات بتحويل الاموال بصورة فورية من شخص لآخر عبر العالم (حوالات شخصية) وتتميز بالسرعة والدقة. عمولات ويسترن يونين موحدة الى كل دول العالم وتدفع العمولة عند الارسال ولا يتم استقطاع أي مبلغ من المستلم.

٢٦- تقديم خدمة رمز الاستجابة السريعة (QR Code) : - هي وسيلة للدفع الإلكتروني وسحب الاموال من وإلى أي شخص من أي مكان من خلال توجيه الهاتف نحو الباركود حيث تساهم بتسهيل حياة المواطنين والتجار في عمليات الدفع وتقليل الاعتماد على الكاش.

٢٧- التوسع في نشر أجهزة الصراف الآلي في المولات والأسواق التجارية والمؤسسات والدوائر الحكومية والمطارات والنوادي والمجمعات الترفيهية وغيرها، حيث سيتم نشر صرافات الية لسنة (٢٠٢٣) في الأماكن التالية:

الموقع	اسم المول	تسلسل
بغداد - حي القاهرة (المستنصرية)	مول القاهرة	١
بغداد - الشعب	مول عشتار	٢
بغداد - الاعظمية - شارع الضباط	المتسوق مول	٣
بغداد - حي اور	Cash box	٤
بغداد - زيونة - شارع الربيعي	مسواك مول	٥
بغداد - زيونة	مول دريم	٦
بغداد - المنصور	مول بابلون	٧
بغداد - المنصور	مول المنصور	٨

٢٨- العمل على نشر أجهزة البيع الخاصة بالدفع الإلكتروني (pos) لتحصيل الأموال ولتمكين الراغبين من الزبائن بالدفع بالبطاقات في الصيدليات والمطاعم والأسواق والمحال التجارية والجامعات والمدارس الأهلية.

٢٩- توطین رواتب موظفي الدولة والمتقاعدين او موظفي شركات القطاع الخاص من خلال الزيارات الميدانية للوزارات والدوائر والشركات وتشجيع موظفيها على توطین رواتبهم في المصرف وبالتنسيق مع لجنة توطین الرواتب والتسويق المصرفي الخاصة بالمصرف، ومنح خدمات مصرفية خاصة بالموظفين والمتقاعدين الموطنة رواتبهم لدى المصرف حسب قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي والسياسة الخاصة بالمصرف 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.

السادس عشر: - قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور

وهو القسم المسؤول عن توعية وتثقيف الجمهور بالخدمات المصرفية والمالية وتحسين العلاقة بين الزبون والقطاع المصرفي لغرض تحقيق الشمول المالي والاستقرار الاقتصادي وحماية الزبائن من المخاطر وعمليات الاحتيال التي قد يتعرضون لها عند استخدامهم لتلك الخدمات ويستند في عمله الى التعليمات والضوابط ودليل حماية المستهلك الصادرة من البنك المركزي العراقي.

أ- اعمال واهداف القسم:

١- متابعة صندوق الشكاوى المتواجد في المصرف وفروعه من قبل موظفي الارتباط وفق الية الشكاوى المعتمدة من قبل المصرف وحسب ضوابط وتعليمات البنك المركزي العراقي ويتم استقبال الشكاوى المقدمة من قبل الزبائن الذين يتعامل معهم المصرف أو لديهم حسابات قائمة وفقاً للعقود المبرمة معهم عن طريق (رقم الهاتف- البريد الالكتروني- الموقع الالكتروني- نموذج استمارة الشكاوى) ومن ثم يقدم القسم رايه الى الزبون خلال مدة اقصاها (١٥) يوم بشأن موضوع الشكاوى القائمة مع تدعيم الراي بالمبررات المناسبة ويتضمن الراي الاجراءات التصحيحية ان وجدت لحل موضوع الشكاوى خلال (٥) أيام والتعامل بأقصى درجات السرية بالشكاوى الخاصة بالزبون ومنع تسريب أي معلومة عن الزبائن. حيث ان المصرف ملتزم بما جاء في اللائحة التنظيمية لحماية المستهلك لحماية المستهلك من خدمة ودعم المستهلك وحماية بياناته الشخصية وضمان حقوقه.

٢- يقوم القسم بتقديم:

أ - التقرير الفصلي الخاص (نموذج الشكاوى).

ب- جدول خاص (البيانات) يتضمن (عدد حسابات الجارية، التوفير، الوديعة) بعمليتي الدينار والدولار، عدد الصرافات الالية.

ج- النصف السنوي جدول (بيانات) يتضمن اعداد القروض الممنوحة واعداد الصرافات الالية حسب الموقع الجغرافي.

٣- يقوم القسم برفع تقارير دورية الى المدير المفوض.

٤- يقوم القسم بنشر وتحديث معلومات والخدمات والمنتجات التي يقدمها للزبائن.

٥- حملة تثقيفية عن أهمية الشمول المالي للنساء ودورة في تحقيق النمو والاستقرار المالي على مستوى الاقتصاد وضمان وصول المرأة الى الموارد المالية ونجاح مشروعها الاقتصادي، بما يعزز من المساواة

بين الجنسين في الحصول على الخدمات المالية ويحد من فقر النساء والحد من معدلات البطالة من خلال دعم مشاريع الاستثمار للنساء والارامل.

٦- وضع لوحات توضيحية وارشادية في كافة فروع المصرف وعلى المواقع الالكترونية الخاصة توضح سير انجاز المعاملات والمتطلبات الخاصة بالمعاملة.

٧- العمل على التسويق الائتماني لدعم المشاريع الصغيرة والمتوسطة وخاصة مشاريع المرأة والشباب (مشاريع صناعية ، مشاريع خدمية ، مشاريع زراعية ، تمويل محلات تجارية ، تمويل مشاريع المرأة ، تمويل القروض الصحية) والترويج عنها عبر مواقع التواصل الاجتماعي الفيس بوك والترويج في المولات ، أسواق تجارية ، المطاعم ، شارع المتنبي).

٨- على القسم الترويج للخدمات المصرفية عبر القنوات الرئيسية (الفروع، الموقع الالكتروني الخاص بالمصرف، الفيس بوك) وكذلك الترويج في الأسواق التجارية (المولات، المطاعم، شارع المتنبي).

٩- الترويج عن خدمة توطين الرواتب خلال النشر على الفيس بوك والموقع الالكتروني الخاص بالمصرف إضافة الى زيارات دوائر الدولة والقطاع الخاص من حيث توفر هذه الخدمة مجموعة من المنتجات والخدمات المصرفية والتقليل من مخاطر استخدام النقد وتعزيز ثقافة الادخار.

١٠- نشر مفهوم الشمول المالي واستهداف كافة فئات المجتمع لنشر الوعي المصرفي والترويج عن الخدمات المصرفية عن طريق توزيع بروشورات تعريفية للخدمات المقدمة ومن خلال مواقع التواصل الاجتماعي الفيس بوك والموقع الالكتروني الخاص بالمصرف، ويعمل القسم على نشر الوعي المصرفي والمالي حول طبيعة الخدمات والمنتجات المصرفية واهمها تمويل المشاريع الصغيرة والمتوسطة لمحدودي ومتوسطي الدخل بهدف ضم أكبر عدد من فئات المجتمع الى النظام المالي وبتكلفة اقل وجودة أكبر وبصورة عادلة تتميز بالشفافية.

١١- فتح حسابات ادخار مجانية على مدار السنة للأطفال لزيادة الوعي المصرفي وحث الطفل على الادخار وتخصيص جزء من المصرف اليومي يتم الاستفادة منه عند البلوغ وعمل زيارات للمدارس لشرح مفهوم الادخار واهميته.

١٢- الترويج عن خدمات الدفع الالكتروني (ماستر كارد، فيزا كارد) عن طريق عمل بروشورات توعوية والنشر على مواقع التواصل الاجتماعي والموقع الالكتروني الخاص بالمصرف واهميتها من حيث حصولهم على الخدمات المصرفية بكل سهولة في أي مكان وزمان وعلى مدار أيام الأسبوع.

١٣- فتح حسابات للجامعات من اجل إيداع أقساط الأجور السنوية من قبل الطلبة وحسابات خاصة لفئة طلاب الجامعات والكليات ومنحهم مزايا وعوائد تشجيعية.

١٤- تحديث البروشورات والعمل على طباعة بروشورات بعد اخذ موافقة البنك المركزي العراقي دائرة مراقبة الصيرفة / قسم التوعية ومراقبة الخدمات المصرفية لتوعية الزبائن فيما يخص (بروشور خطاب الضمان، بروشور عن الحساب الجاري والادخار وبعمليتي الدينار والدولار، بروشور دليل استخدام

الصراف الالي، بروشور بطاقات المصرفية ماستر كارد، فيزا كارد، بروشور قصة الشمول المالي للأطفال بروشور الخدمات المصرفية).

١٥- أ- المشاركة في أسبوع الشمول المالي والتنوع في أماكن عرض الخدمات والمنتجات المصرفية اذ يضمن ان يحصل كل فئات المجتمع على جميع هذه الخدمات المصرفية وخاصة محدودى الدخل والنساء وأصحاب المشاريع الصغيرة والمتوسطة.

ب-زيارة المجتمعات المدنية والنشر عن أهمية الشمول المالي الهدف منه هو الوصول الى أكبر شريحة ممكنة من القطاعات المستهدفة من خلال التثقيف المالي للخدمات المصرفية.

ج- فتح حسابات مجانية وعمل ندوات لشرح مفهوم الشمول المالي وتقديم جوائز تشجيعية.

د- توزيع بروشورات تعريفية عن الخدمات المصرفية وعبر مواقع التواصل الالكتروني الفيس بوك والموقع الالكتروني الخاص بالمصرف.

١٦- عمل مسابقات على موقع التواصل الاجتماعي الفيس بوك وطرح اسئلة تخص الامور المصرفية ومنح جوائز قيمة للفائزين لزيادة نشر الوعي بالخدمات المصرفية المقدمة.

١٧- تحديث استمارة الاستبيان التي تقدم للزبائن وتفعيلها على الموقع الالكتروني الخاص بالمصرف لمعرفة اراء الزبائن وتقييم مستوى جودة الخدمات المصرفية من وجهة نظرهم مع المقترحات التي يرتئها الزبون بما يحقق أفضل الخدمات التي ترضيه.

١٨- توفير سياسات واليات واضحة لحماية العميل من التعرض للاحتيال والتزوير والابتزاز.

١٩- اعلام المستهلك بالآثار المحتملة للتقلبات في الأسعار بما فيها تقلبات أسعار الصرف وكذلك أسعار العمولات الممنوحة على مختلف أنواعها وبعملتي الدينار والدولار وعرضها على شاشة داخل الفروع بصورة واضحة لجميع الزبائن.

٢٠- الاهتمام في مجال حماية وضمن حقوق الزبائن من خلال توفير حماية متكاملة وحصولهم على الخدمات المالية والمصرفية في إطار متكامل من الإفصاح والشفافية والمعاملة المنصفة وبما يمكن الزبائن من اتخاذ قراراتهم على أسس سليمة.

٢١- الاهتمام في مجال حماية حقوق الزبائن بما يضمن حصولهم على الخدمات المالية والمصرفية في إطار متكامل من الإفصاح والشفافية وبما يمكن الزبائن من اتخاذ قراراتهم على أسس سليمة.

٢٢- نظرا الى ارتباط أداء المصرف ونتائجه وعوائده بجودة الخدمات المصرفية التي يقدمها المصرف لزيائنه، حيث سيتم العمل على الاتي: -

- تسهيل إجراءات المعاملات المصرفية وتبسيطها والاجتهاد في خدمة الزبائن من مواطنين وأصحاب اعمال وغيرهم.

- توفير أماكن تليق بمراجعي المصرف داخل بناية المصرف.

- استيعاب طلبات التجار ومعاملاتهم وتسهيل دخولهم الى المنصة الالكترونية لإجراءات تحويلاتهم وتبسيط المتطلبات وفق تعليمات البنك المركزي العراقي.

- إقامة ورش عمل وندوات ومؤتمرات توعوية تحفز الزبائن على دخول القطاع المصرفي والقيام بعمليات التحويل بالسعر الرسمي.

- وضع لافتات عن خدمات المصرف وفي كافة الفروع في أماكن واضحة ومعروفة.

٢٣- تسهيل عمليات فتح الحساب في المصرف، وتكليف موظفي قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور بأجراء زيارات لمقار اعمال التجار في المناطق الأساسية لغرض تسويق الخدمات المصرفية للتجار وتطمينهم وفتح حسابات مصرفية لهم.

ب- اعتماد الية ترويج المنتجات المصرفية:

ستكون الية المصرف في مجال ترويج الخدمات المصرفية الإسلامية لسنة ٢٠٢١ 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- التعريف على أماكن تواجد أجهزة الصراف الآلي (ATM) في الأماكن العامة وبما يحقق مبدأ قرب الخدمة المصرفية من الزبون لأغراض السحب والاستعلام عن الرصيد على مدى اليوم.

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

٥- إقامة ورش ودورات تدريبية لموظفي الأقسام وفروعه لتنفيذ برامج التسويق للخدمات المصرفية مستقبلاً وبما يحقق الأهداف المصرفية المرسومة وتوعيتهم في كيفية التعامل مع الزبائن المصرف بعدل وامانة وانصاف في جميع مراحل العمل بحيث يكون ذلك جزء لا يتجزأ من ثقافة المصرف وبذل عناية الاهتمام الخاص بالزبائن (كبار السن، ذوي الاحتياجات الخاصة).

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 الإسلامية المتميزة التي يحتاجها الافراد والتي تشبع احتياجاتهم ورغباتهم وتحقق الأهداف الاقتصادية والاجتماعية المرسومة.
- ٢- الاهتمام بجودة الخدمات المصرفية وزيادة الوعي المصرفي من خلال تطوير الإجراءات بما يتناسب مع حاجات العملاء واستخدام أساليب ترويجية فعالة.
- 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.
- ٣- نشر الوعي المصرفي الإسلامي وتطوير ثقة الزبائن به باعتباره النظام المناسب للتنمية الاقتصادية والتقدم الاجتماعي المطلوب.

السابع عشر: القسم القانوني

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

اعمال واهداف القسم:

- ١- الدفاع عن حقوق المصرف في المحاكم المختصة عند قيام جهات اخرى برفع دعاوى على المصرف وبتكليف من المدير المفوض.
- ٢- إقامة الدعاوى وتدقيق اللوائح القانونية للدعاوى المقامة، وإقامة الدعاوى على زبائن المصرف المتلكئين في تسديد التزاماتهم بتكليف من المدير المفوض بالتنسيق مع الاقسام الأخرى وفتح ملفات لهذه الدعاوى ومسك سجل خاص بها تدرج فيه كافة التفاصيل: (أسم وعنوان الزبون المقام عليه الدعوى، ورقم الدعوى ونوعها، تاريخ إقامتها ومبلغها، الجهة القضائية، أو أي بيانات أخرى ضرورية).
- 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-المساهمة في حل المنازعات مع العملاء والمسائل المتعلقة بأعمال وانشطة المصرف وتزويد الإدارة بما يستجد على القضايا من إجراءات ودراسات.
- ٦- تنظيم الوكالات العامة والخاصة الى محامي المصرف.

٧- المشاركة في تدقيق جميع العقود المبرمة بين المصرف والأطراف الأخرى وتلافي النواقص القانونية فيها.

٨- دراسة الدعاوي المقامة وتهيئة الدفوع، ومتابعة قرارات المحاكم والقيام بإجراءات التمييز والاستئناف وإبداء الرأي القانوني حولها.

٩- متابعة تحصيل ديون المصرف المترتبة بذمة الأشخاص المتوقفين عن الدفع وإجراء التسويات الرضائية معهم وفتح ملف لكل قضية للمتابعة.

١٠- تقديم الدعم القانوني واعداد الخطط والبرامج التنفيذية الخاصة بالشؤون القانونية بما يحقق الأهداف الرئيسية للمصرف..

١١- تطوير العلاقات القانونية والتغلب على الخلافات والمشاكل مع الأطراف الأخرى بصورة تحقق مصالح المصرف وتحافظ على العملاء.

١٢- متابعة ودراسة كافة التعديلات القانونية المرتبطة بالعمل المصرفي وانشطة المصرف.

١٣- تختص باتخاذ اللازم فيما يتعلق بقرارات الحجز وتعليق العمل الواردة الى المصرف والصادرة من الجهات المختصة قانونياً وتعميم قرارات الحجز على الأقسام والفروع المختصة في المصرف لأجراء اللازم عليها.

١٤- تجميد الحسابات المصرفية وعدم اجراء حركات سحب وايداع على الحسابات التي لا يستخدمها العميل مدة تتجاوز (٦) أشهر وعدم إعادة تفعيل هذه الحسابات الا بعد استيفاء الشروط، وهذا ينطبق على الحسابات الجارية فقط (افراد وشركات) وعدم شمول حسابات التوفير والودائع الثابتة والحسابات الحكومية والحسابات المصرفية التي تتم عن طريق البطاقات الالكترونية.

١٥- العمل على المهام الآتية:

• قاعدة بيانات للدعاوى.

• إجراءات قانونية لألية تنفيذ عمليات التخارج في عقود الاستثمارات.

• الية قانونية مكتوبة للمساهمة والمشاركة في الشركات القائمة.

• دليل داخلي لشرح وتفسير المواد القانونية الخاصة بقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة (٢٠١٥).

• الية خاصة بدفع رسوم القضايا (المقامة ضد المصرف، المقامة من قبل المصرف على الجهات الأخرى) والتي على أساسها يتم تقييم الرسوم المطلوبة.

١٦- المحافظة قدر المستطاع على المركز المالي والقانوني للمصرف من خلال متابعة القضايا والخصومة التي تخص الديون الناشئة من مختلف الأسباب امام المحاكم وكذلك تحصيل الديون المستحقة له واجراء التسويات الرضائية مع المتلكنين وتمثيل المصرف امام جميع الدوائر الحكومية وإدارة شؤون المصرف بما فيها عمليات البيع والشراء والاستملاك والتنفيذ على الأملاك المرهونة لصالح المصرف وإلتزام هذه المهام يجب انشاء قاعدة بيانات دعاوى مركزية وسجل خاص بالدعاوى يتم تسجيل الدعاوي المقامة للمصرف مع جميع المعلومات

وذلك لتسهيل مهام الحقوقيين في القسم ويكون حقوق المصرف مقيدتين لدى نقابة المحامين العراقيين.

١٧- اتخاذ اللازم فيما يتعلق بقرارات الحجز وتعليق العمل الواردة الى المصرف والصادرة من الجهات المختصة قانونياً وتعميم قرارات الحجز على الأقسام والفروع المختصة في المصرف لاجراء اللازم عليها.

١٨- القضاء على ظاهرة تعطيل وتأخير تنفيذ الاحكام والمحرمات التنفيذية والسندات التنفيذية الخاصة بقرارات الحكم للمصرف لدى دائرة التنفيذ المختصة لغرض استحصال مبالغ الديون المحكوم بها لصالح المصرف.

١٩- ابداء المشورة القانونية في كل ما يحال اليها من إدارة المصرف من قضايا ومواضع وفقاً لإجراءات المعتمدة في القسم وكذلك الأنظمة والقوانين السارية.

٢٠- صياغة العقود بين المصرف والشركات الأخرى واعداد مشاريع الأنظمة واللوائح والقرارات وفقاً للصيغ النظامية والقانونية والمهنية، فحص المستندات ومراجعة وتدقيق الاتفاقيات والعقود واقتراح ما يلزم من تعديلات في محتواها وبنودها واقتراح التعديلات اللازمة على الأنظمة واللوائح والقرارات السارية عند الحاجة، مراجعة عقود التمويلات الاسلامية والمصادقة عليها وتدقيقها من الناحية القانونية من خلال الالية المتبعة في القسم، ويكون القسم المشرف على الاتفاقيات وتطبيق اللائحة الداخلية للمصرف وفقاً لقانون العمل.

الثامن عشر: قسم إدارة الجودة

تعمل شعبة إدارة الجودة وفق مبادئ إدارة الجودة الشامل الواردة في (ISO 9000 و ISO 9004) والتي تهدف الى التحسين المستمر للأداء على المستوى الطويل من خلال التركيز على الم ستفيدين، حيث ان التركيز على الزبون هو ضمان استمرار تقديم خدمات سريعة وخالية من الأخطاء تلبية احتياجات الزبون ومتطلباته من خلال جودة الخدمات التي يقدمها المصرف.

اعمال واهداف القسم:

- ١- اعداد دليل سياسات واجراءات العمل لاعتماده من قبل المصرف، ويوضح فيه مهام كل قسم بالإضافة الى وجود هيكل تنظيمي معتمد تبنى على أساسه المهام والمسؤوليات والواجبات والوصف الوظيفي لكل وظيفة.
- ٢- تقييم الاداء والتطوير المؤسسي في المصرف.
- ٣- اجراء عمليات المراجعة الداخلية على جميع الإجراءات والاليات التابعة في المصرف والتحقق من كافة السجلات والوثائق الالكترونية والورقية.
- ٤- المشاركة في إعداد الخطة الاستراتيجية البعيدة المدى للمصرف بالتنسيق مع اقسام المصرف، مع الأخذ بعين الاعتبار رؤية ورسالة واهداف المصرف والمتغيرات الداخلية والخارجية والجهود الموجهة

- لتخصيص الموارد واستخدامها وتحديد مجالات التميز والتطوير. اجراء عمليات المراجعة الداخلية على جميع الاجراءات والاليات المتبعة في المصرف.
- ٥- متابعة تنفيذ المبادرات الاستراتيجية في المصرف ورفع تقارير بشأنها الى المدير المفوض.
- ٦- متابعة تطبيق معايير تقييم الاداء المؤسسي في المصرف والعمل على حل المعوقات التي قد تصاحب التطبيق ورفع التقارير بشأنها الى المدير المفوض لاتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك.
- ٧- اقامة الورش والبرامج التدريبية للأقسام والعمل على حل المعوقات التي تواجه التطبيق.
- ٨- تطبيق أنظمة ادارة الجودة والتي لها علاقة بالعمل المصرفي.
- ٩- اجراء استبيانات احصائية لتقييم مستوى رضا الموظفين والزبائن مع المصرف وتشخيص مواطن الضعف في بيئة العمل وتقييم هذه البيانات بشكل دوري وبشكل منتظم ونسبة تأثيرها على عمل واجراءات المصرف ورفع التقارير بشأنها الى المدير المفوض لاتخاذ الاجراءات التصحيحية اللازمة بشأن معالجة نقاط الضعف وتعزيز نقاط القوة.
- ١٠- التنسيق مع قسم إدارة المخاطر لإيجاد الحلول التطويرية وفق منهج التحسين المستمر للأعمال.
- ١١- اعتماد أدوات الجودة الإحصائية لتشخيص المشكلات واتخاذ الإجراءات التصحيحية والوقائية وبالتنسيق مع اقسام المصرف.
- ١٢- التخطيط والعمل للحصول على شهادات الجودة (ISO 9001) والسلامة المهنية (OHSAS 18001) والبيئة (ISO 14001) وغيرها من الشهادات القياسية والمعايير العالمية من المنظمات او الهيئات المرخصة والمعترف بها عالمياً.

التاسع عشر: -مركز التدريب والتطوير المصرفي

تسعى وحدة التدريب والتطوير الى رفع كفاءة العاملين ووضع خطة تدريبية تلبي الحاجات الفعلية لتزويد العاملين بالمهارات الإدارية المختلفة ، ومن ثم قياس مدى ما حققته هذه الخطة من نتائج وبحث في معوقات تدريب العاملين ، ولقد هدفت هذه الخطة الى التعرف على الممارسات ذات العلاقة بالعمل المصرفي واثرها على مستوى أداء الافراد العاملين في الجهاز المصرفي ومدى رغبة المتدربون في التدريب واثرتهم في نجاح العملية التدريبية ، ان التدريب الذي يقوم به المصرف يتم فيه استخدام كل الأساليب الحديثة والمتطورة وان الاحتياجات التدريبية تتم من تقويم الأداء لمعرفة مواقع الضعف ، وايضاً هناك اهتمام كبير بالتدريب سواء كان خارجي او داخلي حسب حاجة العمل ، وتكون الدورات التدريبية متتالية او متتابعة وعلى فترات متقاربة وفق خطة تدريب محددة متى ما كان ذلك ممكناً وان تكون الدورات تتناسب مع موضوع التدريب لقياس اثر التدريب ، ولتغيير الاتجاهات السلوكية وإكسابهم المعارف والمهارات من خلال الخبرة التعليمية لبلوغ أداء فعال في نشاط أو مجال معين وتطوير قدرات الموظف وتحقيق احتياجات المنظمة الحالية والمستقبلية ، كما تهدف وحدة التدريب والتطوير الى تطوير المهارات الشخصية من خلال تدريب طلاب الجامعات التي تكون اختصاصاتهم ذات العلاقة بالعمل المصرفي .

اعمال واهداف القسم:

- ١- تحديد الاحتياجات التدريبية للمصرف واعداد خطة التدريب.
- ٢- توعية الموظفين بأهمية التدريب، وإكسابهم القدرة على البحث عن الجديد.
- ٣- 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.
- ٤- مشاركة موظفين المصرف وخاصة مدراء ومعاونين الأقسام التنفيذية والرقابية في دورات تخصصية داخلية وخارجية والتي تتبناها (البنك المركزي العراقي، شركات معتمدة، خارج القطر).
- ٥- اعداد خطط لرفع مستوى العاملين في القطاع المصرفي بأهمية حماية المستهلك واعتماد الخدمات المصرفية الالكترونية.
- ٦- تأسيس برامج خاصة للتدريب على الخدمات المصرفية الإسلامية.
- ٧- استقطاب ملاكات كفوة واعداد خطة تدريب وتأهيل على مختلف المستويات.
- ٨- اشتراك موظفي الارتباط الذين يكون تعاملهم مباشر مع الزبائن في دورات داخلية وخارجية.
- ٩- تزويد المتدرب بالخبرات المكثفة ذات العلاقة بتنمية أدائه الحالي والمستقبلي من خلال نقل تجارب وخبرات المشاركين لتكثيف عملية التعلم والإسراع بها.
- ١٠- إكساب المتدرب مهارات عمل جديدة سواء كانت مهارات عملية أو فكرية أو فنية وكذلك تنشيط المهارات القديمة التي تداعت بمرور الوقت بهدف زيادة قدرة المتدرب ودرجة نضجه الوظيفي.
- ١١- متابعة الدورات الداخلية والخارجية لموظفي المصرف، وفي حالة مشاركة الموظف في دورات خارجية يتطلب اعداد تقرير بتفاصيل الدورة او الورشة.
- ١٢- مساعدة المتدرب على اكتساب المعارف والأسس العلمية والنظرية والفلسفية بما يمكنه من معرفة الجديد في أداء وظيفته الحالية ويُعده للقيام بأداء مناسب لوظيفته المقبلة.
- ١٣- يخضع المشاركون الذين تجاوزت فترة دورتهم التدريبية الـ (٦) ساعات الى الامتحان ومنحهم شهادة مشاركة بنهاية الدورة.
- ١٤- يتم وبشكل دوري تدوير موظفي المصرف لغرض الالمام والمعرفة بكافة عمليات المصرف.
- ١٥- يتم منح شهادة تقديرية للموظف الأكثر مشاركة في الدورات الداخلية خلال العام.
- ١٦- التنسيق مع الأقسام المعنية بشأن الترشيحات للبرامج التدريبية، واختيار المرشحين وابلاغهم عن مواعيد البرامج التدريبية.

١٧- يتم اشترك موظفي المصرف في دورات تدريبية داخلية وخارجية اخصائية مهنية معتمدة لزيادة كفاءتهم.

١٨- يخضع الموظفين المشاركين في الدورات التدريبية الداخلية بالمصرف الى الاختبار بشكل دوري ويتم منح شهادة مشاركة وكتاب شكر وتقدير من قبل المصرف للموظفين الحاصلين على المركز الأول والثاني في الاختبار.

١٩- متابعة مدى استفادة المشاركين من الدورات التي تم تنفيذها لهم وتقوم بتوزيع استمارات التقييم للدورات واستخلاص الإحصاءات وطرق التطوير من هذه النتائج.

٢٠- المتابعة المستمرة مع الموظفين الحاصلين على الدورات الخارجية لأعداد تقارير تبين مدى استفادة الموظف من الدورات مع ارفاق استمارة لتقييم الدورة.

٢١- الاشراف على التدريب التعريفي للموظفين الجدد.

٢٢- اعداد قاعدة بيانات لغرض تجميع المعلومات وتنظيمها وانشاء قاعدة بيانات خاصة بالدورات التدريبية الداخلية والخارجية للموظفين وتشمل كافة المعلومات الخاصة بالدورات مثل (اسم الموظف، القسم، الدورات وورش العمل، مكان انعقاد الدورات، عنوان الدورات، تاريخ انعقاد الدورات)، وكذلك الشهادات التي تم الحصول عليها من خلال الدورات وتقييمات الموظفين في هذه الدورات، بالإضافة الى احتواء قاعدة البيانات على معلومات دقيقة وبشكل منظم حيث يمكن استرجاع المعلومات وتعديلها والاضافة عليها، ويكون الهدف الرئيسي من تصميم قاعدة البيانات هو انشاء بيئة متكاملة لحفظ وتخزين البيانات التي تخص المصرف مع التركيز على طريقة تنظيم البيانات بحيث تكون نموذجية.

٢٣- تدريب طلاب الجامعات والكليات والمعاهد على العمليات المصرفية وفق الخطة التدريبية الخاصة بالمصرف وكذلك المعيشة مع الأقسام.

٢٤- التدوير الوظيفي أي تبادل مهام وادوار الموظفين ضمن اقسام المصرف مع الإمكانيات والمهارات الأساسية التي يتطلبها كل قسم.

٢٥- العمل على تنفيذ الخطة التدريبية السنوية لعام ٢٠٢٣ المدرجة ادناه والمصادق عليها من قبل مجلس إدارة المصرف :-

اسم المحاضر	اسم الدورة	فترة التدريب
دور الرقابة وفق ضوابط الامتثال	احمد فؤاد طه	كانون الثاني
إدارة مخاطر الائتمان والمخاطر التشغيلية	علي زكي علي	

تسويق المنتجات والخدمات المصرفية على مواقع التواصل الاجتماعي	الاء صلاح حسين	
دور التحليل المالي لغرض منح الائتمان	هاجر ياسين ابداي	شباط
إدارة الجودة الشاملة في المصارف	حنان مازن إبراهيم	
دور هيئة الرقابة الشرعية لمنع العمليات الربوية في المصارف الإسلامية	كرار راضي سلطان	
Mobile Bank	زيد أسامة إسماعيل	أذار
رسائل سويقت للاعتمادات المستندية والحوالات المصرفية	رند سعد عبد الله	
الامن السيبراني والجرانم المالية	علي رعد عاشور	نيسان
عقد المرابحة وحكم الخيابة والغلط في المرابحة	مصطفى خليل إبراهيم	
التوعية المصرفية وحماية الجمهور	ياسر صادق جاسم	أيار
نظام التسوية الاجمالية الانبية RTGS	وسناء خالد كريم	
تدقيق المعاملات المصرفية وفق المعايير الشرعية الصادرة عن الايوفي	شهلاء إسماعيل حامد	
السند القانوني في المعاملات المصرفية	هدى فاضل عثمان	حزيران
مخاطر طرق غسل الأموال وتمويل الارهاب	حيدر مهدي نصير	
معيان الإبلاغ المالي (IFRS 9)	رغد خالد كاظم	
نظام اوريون	اوس هيثم ماجد	تموز
اعداد القوائم المالية وحسب المعايير الدولية	انس هيثم ماجد	
إدارة المخاطر المصرفية	زينب خيرى مهدي	
التدريب الشامل في العمل المصرفي	حيدر كاظم الانصاري	أب
الشمول المالي / المفاهيم والمتطلبات	ياسر صادق جاسم	
كشف تزييف العملية المحلية والأجنبية ومضاهاتها بالعملة الحقيقية	شيماء عدنان محمد	ايلول
استقلالية هيئات الرقابة الشرعية وقراراتها في المؤسسات المالية	كرار راضي سلطان	
تطبيق معايير الجودة المصرفية وزيادة القدرة التنافسية	حنان مازن إبراهيم	

الأساليب الحديثة في ادارة الموارد البشرية	علي حلمي عبد الرزاق	تشرين الاول
اساسيات صيغ التمويل الاسلامي	هاجر ياسين ابداي	
إدارة النقد وعمليات الخزينة والاستثمار	جمال سعيد جمال	
قانون الضريبة الامريكية على الحسابات الأجنبية (FATCA)	سوسن عزيز حسين	تشرين الثاني
التورق الفقهي المعروف والمصرفي المنظم	علي احمد نعمة	
التسويق المصرفي	الاء صلاح حسين	كانون الاول
التوعية بأمن المعلومات	حسين باسم عبد الرحيم	
استمارة اعرف زبونك (KYC)	ريم جميل محمود	

عشرون: - الاستدامة

هي عملية تطوير الأرض والمدن والمجتمعات والاعمال التجارية، وفيما يخص أي مصرف فهي احتياجات المصرف دون الاضرار بجميع الموارد المتاحة بحق الأجيال القادمة.

وهي أيضا دراسة كيفية عمل الأنظمة الطبيعية والتنوع وإنتاج ما تحتاجه البيئة الطبيعية لكي تبقى متوازنة كما تقر الاستدامة بان الحضارة البشرية توفر مصادر لاستدامة طريقة عيشنا المعاصرة.

عقدت الامم المتحدة مؤتمرا للتنمية المستدامة لمناقشة وتطوير مجموعة من الأهداف التي يجب العمل على تحقيقها؛ تدعي النجاح في تقليل الفقر على المستوى العالمي وفي نفس الوقت تعتبر بأن هنالك المزيد الذي يجب القيام به. وتوصلت الامم المتحدة إلى قائمة تتكون من ١٧ مادة، ومنها:

- ١- إنهاء المعاناة من الفقر والجوع.
- ٢- معايير أفضل للتعليم والصحة- وجودة المياه والتنظيف الصحي.
- ٣- تحقيق المساواة الاجتماعية.
- ٤- التنمية الاقتصادية المستدامة وفي نفس الوقت توفير فرص عمل وخلق اقتصاديات قوية.
- ٥- التغلب على تأثيرات التغير المناخي، والتلوث وغيرها من العوامل البيئية التي تضر بصحة الانسان.
- ٦- الاستدامة التي تشمل صحة الأرض، والهواء والبحر.

اهداف الاستدامة:

- ١- توفير مجموعة من الحلول للمحافظة على نسب الغذاء العالمي.
- ٢- التقليل من معدلات الفقر، ومحاولة إيجاد الطرق البديلة لعلاج الازمات الاقتصادية التي توفر حصصا مالية متساوية للأفراد.

- ٣- ضمان توفير تعليم شامل وكافٍ يحافظ على الاستدامة من خلال ظهور دراسات جديدة تقدم أفكاراً للدعم الكافي للاستدامة.
- ٤- الاستفادة من مصادر الطاقة الطبيعية، والصناعية لتوفير المواد المعتمدة عليها بأسعار معقولة وضمن القدرات المالية للإنسان.
- ٥- الحرص على توفير قطاع صحي قادر على التقليل من نسب انتشار الأمراض، وتقديم العلاجات المناسبة للتقليل من الازمات الصحية العالمية.

مبادئ معايير الاستدامة

:(Sustainability Principles)

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

ت	المبادئ	النص
١	أنشطة الاعمال: إدارة المخاطر المصرفية والبيئية	دمج الاعتبارات البيئية والاجتماعية في عملية اتخاذ القرار المتعلق بأنشطة المصرف لتجنب أو تقليل أو تعويض الآثار السلبية.
٢	العمليات التجارية: البيئية والبصمة الاجتماعية	تفادي أو تقليل أو تعويض الآثار السلبية لعمليات المصرف التجارية على المجتمعات المحلية والبيئية التي تعمل فيها وحيثما يمكن 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 أو 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 أجل 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
---	----------	---

الواحد والعشرون: - الخدمات المصرفية

يقدم المصرف الخدمات المصرفية الجديدة والخدمات المالية والاقتصادية وهذه الخدمات لا تنحصر في إطار معين حيث يقدم المصرف جميع الخدمات المالية المختلفة، وأفضل الخدمات التي ترتبط بشكل مباشر أو غير مباشر بالاقتصاد والسيولة المالية وتدعم عمليات التنمية والاستثمار، ويسعى مصرفنا في تطوير وتلبية احتياجات المجتمع من خلال الخدمة المقدمة لأفراده، وان من اهم الخدمات التي سوف يقدمها المصرف وكالاتي:

التسلسل	الخدمة	القسم المسؤول عن التنفيذ
١	منح مرابحات للمواطنين الراغبين بشراء وحدات سكنية في المجمعات السكنية الحديثة	قسم التمويل والاستثمار
٢	فتح الاعتمادات المستندية للزبائن + فتح الاعتمادات المستندية الحكومية.	الدائرة الدولية - قسم الاعتمادات المستندية LC
٣	خدمة الويسترن يونين او خدمة الموني كرام الخاصة بتحويل الأموال بدون حساب مصرفي الى جميع انحاء العالم.	الدائرة الدولية
٤	مشاريع وخدمات مخصصة للنساء، حرية شراء منتجات التأمين، مبادرة (١) ترليون دينار لتمويل المشاريع (كبيرة- متوسطة- صغيرة) بصيغتها المعدلة، توليد الكهرباء من الطاقة الشمسية.	قسم التمويل والاستثمار
٥	اصدار خطابات الضمان الداخلية والخارجية.	قسم التمويل والاستثمار + الدائرة الدولية
٦	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.
٧	التوسع في نشر أجهزة الصراف الالي في المولات والمؤسسات والدوائر الحكومية والمطارات والنوادي والمجمعات الترفيهية وغيرها	قسم المدفوعات - مركز خدمات الصراف الالي، قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور.
٨	نشر أجهزة البيع الخاصة بالدفع الالكتروني (pos) لتحصيل الأموال ولتمكين الراغبين من الزبائن بالدفع بالبطاقات في	قسم المدفوعات - مركز خدمات

الصيدليات والأسواق والمحال التجارية والمدارس والجامعات الأهلية.	الصراف الآلي، قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور.
٩	فتح حساب الودائع الاستثمارية (الودائع الثابتة) المطلقة والمقيدة لمدة (٦ او ١٢) شهر.
١٠	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.
١١	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.
١٢	انشاء شركات تجارية تختص بالتجارة العامة وشركات استثمار عقارية تكون مالكة للمصرف.
١٣	انشاء برنامج مصرفي خاص بالمصرف على الهواتف الذكية تمكن الزبون من معرفة رصيد حسابه وغيرها من المعلومات التي يريد معرفتها من سحبات وايداعات ومبالغها.
١٤	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).
١٥	التمويل بالصيغ الإسلامية (المزارعة، المساقاة، السلم، الاستصناع، الاجارة، القرض الحسن، عقود مالية مساعدة).

الثاني والعشرون: خطة فتح الفروع لسنة ٢٠٢٣

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 وهو الان بصدد استكمال فتح الفروع في المناطق الشمالية والوسطى والجنوبية وكالاتي:

خطة فتح الفروع لسنة ٢٠٢٣:

- مكاتب تمثيل في احدى مولات محافظة بغداد.
- فرع في محافظة النجف.
- فرع في محافظة البصرة.
- فرع في محافظة الانبار.
- فرع في محافظة نينوى.
- فرع في محافظة اربيل.
- فرع في محافظة السليمانية.

الموازنات:

الموازنة التقديرية التفصيلية لسنة (٢٠٢٣)
المبالغ لأقرب مليون دينار

المخطط لسنة ٢٠٢٣	اسم الحساب	رقم الدليل المحاسبي
94,749	النقود	18
178,726	الائتمان النقدي	14
1,083	الاستثمارات	15
696	باقي الموجودات	
275,254	مجموع الموجودات	
30	الائتمان التعهدي	19
	المطلوبات	
11,286	الحسابات الجارية والودائع	25
9,831	التخصيصات	22
982	الدائنون	26
253,155	راس المال والاحتياطيات	21
275,253	مجموع المطلوبات بعد احتساب صافي الربح	
30	الائتمان التعهدي بالصافي	

كشف المصروفات لسنة (٢٠٢٣)
المبالغ لأقرب مليون دينار

المخطط ٢٠٢٣	اسم الحساب	رقم الدليل المحاسبي
1,086	الرواتب والأجور	31
42	المستلزمات السلعية	32
1,239	المستلزمات الخدمية	33
1,677	مصروفات العمليات المصرفية	34
95	الاندثارات والاطفاءات	37
226	المصروفات التحويلية	38
4,364	اجمالي المصروفات	

كشف الإيرادات لسنة (٢٠٢٣)
المبالغ لأقرب مليون دينار

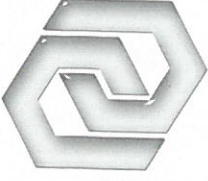
المخطط لسنة ٢٠٢٣	اسم الحساب	رقم الدليل المحاسبي
56	ايراد النشاط الخدمي	43
10,123	ايراد العمليات المصرفية	44
45	الإيرادات التحويلية	48
25	إيرادات أخرى	49
10,249	اجمالي الإيرادات	

أرباح المصرف لسنة (٢٠٢٣)

وهي تشكل نسبة (2.354 %) من راس المال	5,885	2023
--------------------------------------	-------	------

الموازنة التقديرية لقسم تكنولوجيا المعلومات لسنة ٢٠٢٣

2024	2023	اسم الدليل
39,000,000	39,000,000	الأجور
3,900,000	3,800,000	مخصصات تعويضية
5,000,000	5,000,000	مخصصات أخرى
900,000	892,800	حصة الوحدة من الضمان
48,800,000	48,692,800	مجموع الرواتب
800,000	680,000	اللوازم والمهمات
750,000	600,000	القرطاسية
1,550,000	1,280,000	مجموع المستلزمات السلعية
750,000	500,000	صيانة مباني ومنشآت
1,200,000	1,000,000	صيانة اثاث وأجهزة مكاتب
900,000	800,000	دعاية وإعلان
35,000,000	30,000,000	اتصالات عامة
310,000,000	290,000,000	اشتراكات
900,000	350,000	خدمات مصرفية
5,250,000	5,000,000	أجور تدريب ودراسة
1,800,000	1,500,000	مصرفات خدمية أخرى
355,800,000	329,150,000	مجموع المستلزمات الخدمية



بعد الاطلاع ومناقشة ما جاء أعلاه قرر مجلس الإدارة الاتي:
أولاً: - المصادقة على الخطة السنوية الخاصة بالمصرف والمحدثة لسنة ٢٠٢٣ وأحالتها الى اقسام وفروع المصرف كافة للاطلاع عليها .

ثانياً :- المصادقة على دليل الأسعار والعمولات الخاصة بالعمليات المصرفية المحدث .

ثالثاً:- إحالة دليل الأسعار والعمولات الخاصة بالعمليات المصرفية المحدث الى الأقسام (عمليات الفروع - الفرع الرئيسي - فرع الوثائق ، المدفوعات - مركز خدمات الصراف الالي ، التمويل والاستثمار ، الدائرة الدولية ، تكنولوجيا المعلومات ، المحاسبة والمالية) لغرض الاطلاع عليه واعتماده

رابعاً:- توجيه قسم تكنولوجيا المعلومات بنشر دليل الأسعار والعمولات على الموقع الالكتروني الخاص بالمصرف.

- ختم المحضر بتاريخه ورفعت الجلسة في الساعة الثالثة ظهراً.

(٣-٢)

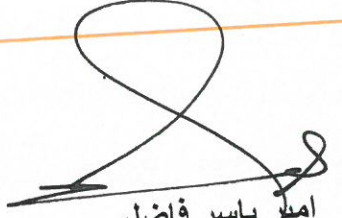
تابع / محضر اجتماع مجلس الإدارة الثامن عشر لعام ٢٠٢٣ المنعقد بتاريخ (٢٠٢٣/٣/٥)




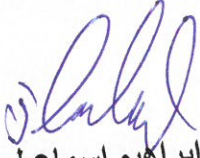
مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

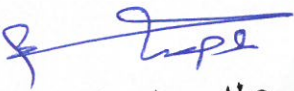
Al-Qabidh Islamic Bank For Finance & Investment

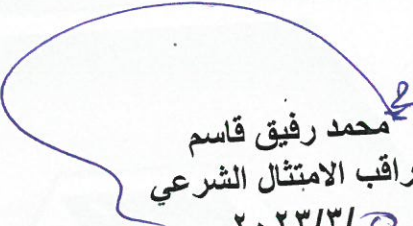
الادارة العامة

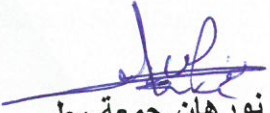

امير ياسر فاضل
رئيس مجلس الإدارة
٢٠٢٣/٣/٥

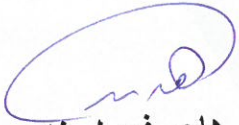

حيدر كاظم الانصاري
المدير المفوض / عضو
٢٠٢٣/٣/٥

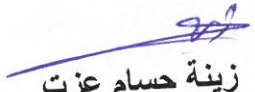

طارق إبراهيم إسماعيل
نائب رئيس مجلس الإدارة
٢٠٢٣/٣/٥


عطاء عماد رضا
عضو
٢٠٢٣/٣/٥

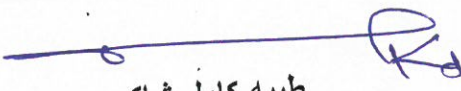

محمد رفيق قاسم
مراقب الامتثال الشرعي
٢٠٢٣/٣/٥


نورهان جمعة مطر
عضو
٢٠٢٣/٣/٥


هاجر فيصل غازي
عضو
٢٠٢٣/٣/٥


زينة حسام عزت
عضو
٢٠٢٣/٣/٥




طيبه كامل شاكر
امين سر مجلس الإدارة
٢٠٢٣/٣/٥

(٣-٣)

تابع / محضر اجتماع مجلس الإدارة الثامن عشر لعام ٢٠٢٣ المنعقد بتاريخ (٢٠٢٣/٣/٥)

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 : ٧٧٠٨٧٠١٩٠٠ +٩٦٤ الادارة : ٧٧١٦٩٩٢١٦٤ +٩٦٤
البريد الالكتروني : ceo@qibfi.iq