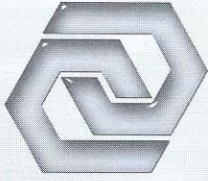


مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

Al-Qabidh Islamic Bank For Finance & Investment

الادارة العامة

رقم المحضر	التاريخ	الموضوع	الحضور	المنصب
٨	٢٠١٩/٣/٢٨	محضر اجتماع لجنة الحوكمة المؤسسية المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/٣/٢٠) والمتضمن دليل الحوكمة الخاص بالمصرف وموثيق عمل اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف والإدارة التنفيذية .	امير ياسر فاضل	رئيس مجلس الإدارة
			طارق إبراهيم إسماعيل	نائب رئيس مجلس الإدارة
			حيدر كاظم الانصاري	المدير المفوض
			نور موفق عبد الرحمن	عضو مجلس إدارة
			رسل عامر يحيى	عضو مجلس إدارة
			محمد رفيق قاسم	مراقب الامتثال الشرعي
			طيبة كامل شاكر	امين سر مجلس الإدارة

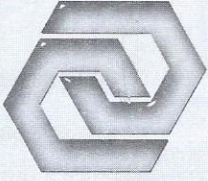


العدد : ٨
التاريخ : ٢٠١٩/٣/٢٨

بسم الله الرحمن الرحيم
محضر الاجتماع الثامن لعام ٢٠١٩
لمجلس إدارة مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار
المنعقد يوم الخميس الموافق
٢٠١٩/٣/٢٨

بناءً على الدعوة الموجهة من قبل رئيس مجلس الإدارة السيد (امير ياسر فاضل) بتاريخ ٢٠١٩/٣/٢٠، عقد مجلس الإدارة إجتماعه الثامن لعام ٢٠١٩ في الساعة (١٠:٠٠) من صباح يوم الخميس المصادف ٢٠١٩/٣/٢٨ في مقر الإدارة العامة بحضور جميع أعضاء المجلس ومراقب الامتثال الشرعي السيد (محمد رفيق قاسم) لمناقشة محضر اجتماع لجنة الحوكمة المؤسسية المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/٣/٢٠) والمتضمن دليل الحوكمة الخاص بالمصرف ومواثيق عمل اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف والإدارة التنفيذية والمرفق طياً .

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



محضر اجتماع لجنة الحوكمة المؤسسية

اجتمعت لجنة الحوكمة المؤسسية بتاريخ (٢٠١٩/٣/٢٠) لمناقشة محضر اجتماع اللجنة المشكلة بموجب الأمر الإداري المرقم (١٣٧١/٤/١٠٠٠٠) في (٢٣/١٢/٢٠١٨) والمتضمن اعداد دليل الحوكمة الخاص بالمصرف وتحديث موثيق اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف والإدارة التنفيذية.

- بعد الاطلاع والمناقشة تقرر الاتي :-

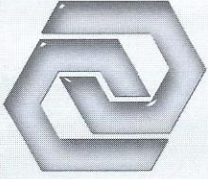
(١) تشكيل لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف لتضم كلاً من السيد (طارق إبراهيم إسماعيل / نائب رئيس مجلس الإدارة / عضواً) والسيدة (نور موفق عبد الرحمن / عضو مجلس الإدارة / عضواً) والسيدة (رسل عامر يحيى / عضو مجلس الإدارة / عضواً) ويكون السيد (احمد فؤاد طه / قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي مقرراً للجنة)، على ان يتم المصادقة عليها واختيار رئيساً للجنة من قبل الهيئة العامة للمصرف.

(٢) تشكيل لجنة إدارة المخاطر المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف لتضم كلاً من السيد (طارق إبراهيم إسماعيل / نائب رئيس مجلس الإدارة / رئيساً) والسيدة (نور موفق عبد الرحمن / عضو مجلس الإدارة / عضواً) والسيدة (رسل عامر يحيى / عضو مجلس الإدارة / عضواً) وتكون السيدة (هاجر فيصل غازي / معاون مدير قسم إدارة المخاطر مقرراً للجنة) .

(٣) تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف لتضم كلاً من (طارق إبراهيم إسماعيل / نائب رئيس مجلس الإدارة / رئيساً) والسيدة (نور موفق عبد الرحمن / عضو مجلس الإدارة / عضواً) والسيدة (رسل عامر يحيى / عضو مجلس الإدارة / عضواً) ويكون السيد (عبد الجبار محمد ظاهر / معاون مدير القسم الإداري مقرراً للجنة) .

(٤) تشكيل لجنة الحوكمة المؤسسية المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف لتضم كلاً من السيد (امير ياسر فاضل / رئيس مجلس الإدارة / رئيساً) والسيد (طارق إبراهيم إسماعيل / نائب رئيس مجلس الإدارة / عضواً) والسيدة (نور موفق عبد الرحمن / عضو مجلس الإدارة / عضواً) وتكون السيدة (طيبة كامل شاكر / امين سر مجلس الإدارة مقرراً للجنة) .

(٢-١)



مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

Al-Qabidh Islamic Bank For Finance & Investment

الادارة العامة

٥) تشكيل لجنة تقنية المعلومات والاتصالات المنبثقة عن الإدارة التنفيذية للمصرف لتضم كلاً من السيد (حيدر كاظم الانصاري / المدير المفوض / رئيساً) والسيدة (سوزان داوود نامدار / معاون المدير المفوض / عضواً) والسيد (زيد أسامة إسماعيل / مدير قسم تكنولوجيا المعلومات / عضواً) .

٦) تشكيل لجنة الاستثمار المنبثقة عن الإدارة التنفيذية للمصرف لتضم كلاً من السيدة (سوزان داوود نامدار / معاون المدير المفوض / رئيساً) والسيدة (رغد خالد كاظم / مدير قسم المحاسبة والمالية / عضواً) والسيدة (سارة علاء حميد / مدير القسم القانوني / عضواً) .

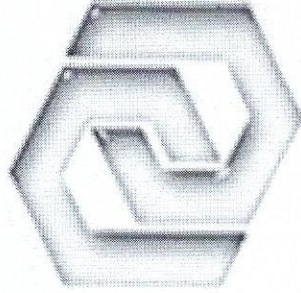
٧) تشكيل اللجنة الائتمانية المنبثقة عن الإدارة التنفيذية للمصرف لتضم كلاً من السيد (حيدر كاظم الانصاري / المدير المفوض / رئيساً) والسيدة (رغد خالد كاظم / مدير قسم المحاسبة والمالية / عضواً) والسيدة (سارة علاء حميد / مدير القسم القانوني / عضواً) .

٨) إحالة محضر اجتماع اللجنة المشكلة بموجب الامر الإداري المرقم (١٠٠٠٠/٤/١٣٧١ في ٢٠١٨/١٢/٣) الى مجلس ادارة المصرف للمصادقة عليه .

امير ياسر فاضل
رئيس مجلس الادارة
(رئيساً)
٢٠١٩/٣/٢٠

طارق إبراهيم إسماعيل
نائب رئيس مجلس الادارة
(عضواً)
٢٠١٩/٣/٢٠

نور موفق عبد الرحمن
عضو مجلس الادارة
(عضواً)
٢٠١٩/٣/٢٠



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

مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

ميثاق عمل لجنة التدقيق

عام (٢٠١٩)

المحتويات:

٢	ميثاق لجنة التدقيق
٢	التعريفات
٤	عضوية لجنة التدقيق
٤	صلاحيات لجنة التدقيق
٥	مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق
٦	اجتماعات لجنة التدقيق
٦	مقرر اللجنة
٦	التقارير
٧	الاعتاب
٧	مراجعة التقارير المالية والبيانات المالية
٨	أنظمة الضبط والرقابة الداخلية
٨	التدقيق الداخلي
٩	التدقيق الخارجي
٩	الامتثال
١٠	قواعد السلوك المهني للجنة التدقيق
١٠	تقييم أداء اللجنة
١٠	مهام أخرى

ميثاق لجنة التدقيق

يُعد ميثاق لجنة التدقيق ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق لجنة التدقيق بصفة دورية، وذلك لتضمينه بأي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو تفويض مهام جديدة من قبل مجلس إلى لجنة التدقيق، أو رغبة لجنة التدقيق بإضافة مسؤوليات جديدة قد تراها ضرورية. إن محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في (٢٠١٨/٧/١١) وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) المعدل لسنة ٢٠٠٤.

التعريفات

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قانون البنك المركزي العراقي وقانون المصارف ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وقانون تسهيل المصارف لسنة ٢٠١٠ وقانون المصارف الإسلامية وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل، بشأن اية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق:

الحوكمة المؤسسية للمصارف حيث ينقسم التعريف الى منظوران:

المنظور القانوني: هو الإطار الشرعي والقواعد القانونية التي تحمي مصالح الأطراف ذوي العلاقة بالمصرف.
المنظور المحاسبي: هو توفير مقومات حماية أموال المستثمرين وحصولهم على العوائد المناسبة وعدم استخدام أموالهم في مجال واستثمارات غير مناسبة.
الملاءمة: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف، وهيئة الرقابة الشرعية في المصرف، وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

الهيئة: هيئة الرقابة الشرعية.

اللجنة: لجنة التدقيق (لجنة مراجعة الحسابات).

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

- المدير المفوض ومعاون المدير المفوض.
- ومدير كل من: -
 1. مدير قسم المحاسبة والمالية
 2. مدير قسم التمويل والاستثمار
 3. مدير القسم الدولي
 4. مدير قسم إدارة المخاطر
 5. مدير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال
 6. مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي
 7. مدير القسم القانوني
 8. مدير قسم المدفوعات
 9. مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال ومكافحة الإرهاب
 10. مدير قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور

11. مدير الفرع الرئيسي
12. مدير القسم الاداري

وأي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات المذكورين أعلاه ويرتبط وظيفيا مباشرة بالمدير العام أو المدير المفوض أو المدير الإقليمي.

- أي شخص اخر بمستوى المدير يطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤، وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.

أصحاب المصالح: أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعنية.

المساهم الرئيس: الشخص الذي يملك نسبة (١٠%) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر أو غير مباشر.

عضوية لجنة التدقيق

- يتم تشكيل "لجنة التدقيق" (أي لجنة مراجعة الحسابات) من عدد لا يقل عن ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة أو الاستشاريين أو خبراء في المجال المالي أو التدقيق بموقفة البنك المركزي العراقي، ولمدة متماثلة مع مدة مجلس إدارة المصرف، ولا يكون رئيس المجلس أو المدير المفوض للمصرف أو أي مسؤول أو موظف في المصرف من أحد أعضاء في لجنة التدقيق، ويتم انتخاب رئيس اللجنة من بين أعضائها ولا يجوز له العضوية في لجنة اخرى.
- ينبغي أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبة وخبرة في ممارسات التدقيق الداخلي أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف بما فيها إدارة المخاطر والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورويته الاستراتيجية مع الخبرة في ممارسة التدقيق.
- ينبغي أن يكون كافة أعضاء لجنة التدقيق مطلعين على "تعليمات الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية" الصادرة عن البنك المركزي العراقي والمعايير المحاسبية والقوانين والتشريعات السارية.

صلاحيات لجنة التدقيق

- التوصية لمجلس الإدارة بخصوص ترشيح / تعيين / إنهاء خدمات / تحديد أتعاب مدقق الحسابات الخارجي والتأكد من استيفائه لشروط الجهات الرقابية في العراق (كالشروط المطلوبة في تعليمات البنك المركزي العراقي وأي تشريعات أخرى ذات علاقة)، بالإضافة إلى العمل على تقييم مدى استقلالية وموضوعية المدقق الخارجي مع الأخذ بالاعتبار أي أعمال أخرى خارج نطاق التدقيق قام بها المدقق بهدف ضمان تلك الموضوعية.
- اللجنة صلاحية الحصول على اية معلومات من الإدارة التنفيذية ولها الحق في استدعاء أي مدير لحضور أي من اجتماعاتها دون ان يكون لهم صفة عضوية اللجنة.
- مراجعة البيانات المالية والفضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات، وتسوية أي اختلافات في وجهات النظر بين الإدارة ومدقق الحسابات الخارجي بشأن التقارير المالية.
- التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لقسم التدقيق الداخلي، بالإضافة إلى التوصية بتعيين أو قبول استقالة أو إنهاء خدمات مدير قسم التدقيق الداخلي وموظفيه.
- الموافقة المسبقة على خدمات التدقيق الداخلي والتي تشمل خطة التدقيق الداخلي السنوية، بالإضافة إلى الموافقة على أي تعديل أو خروج عن خطة التدقيق الداخلي السنوية أو أي تأجيل فيها.

- مراجعة توصيات وتقارير قسم التدقيق الداخلي والتأكد من أن الإدارة تعمل على تطبيق هذه التوصيات.
- مراجعة الخطة التدريبية السنوية لوحدة التدريب والتطوير ومتابعة تنفيذها فضلا عن مراجعة التقارير السنوية للإدارة التنفيذية
- طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.
- ضمان قيام الإدارة بوضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف والالتزام بها على نحو كاف.
- ومن صلاحيات لجنة التدقيق أن تقوم بتوكيل بعض أعمالها إلى لجان فرعية للقيام بأعمال التدقيق والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض أعمال اللجنة الفرعية على لجنة التدقيق في اجتماعها التالي.
- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف.
- التأكد من الامتثال للمعايير الدولية ومكافحة غسل الأموال في جميع أنشطة وعمليات المصرف، ومن حق اللجنة التحقيق والبحث في أية عمليات أو إجراءات أو لوائح ترى أنها تؤثر على قوة وسلامة المصرف.
- مراجعة السياسات والتعليمات المتعلقة بالتعيين والترقية والاستقالة وانتهاء الخدمة لجميع موظفي المصرف بما فيهم الإدارة التنفيذية مع مراعاة احكام القوانين النافذة.
- مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف الى البنك المركزي العراقي.

مهام ومسؤوليات لجنة التدقيق

- إن المسؤولية الأساسية التي تقع على عاتق لجنة التدقيق هي الإشراف والرقابة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للمصرف وأعمال المحاسبة والمالية والتدقيق (بما في ذلك الإفصاح) وعمليات إعداد التقارير. إلا أن وجود لجنة التدقيق لا يعفي مجلس الإدارة من تحمل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالمصرف.
- كما أن الإدارة التنفيذية للمصرف مسؤولة عن إعداد البيانات المالية والمدققين الخارجيين المستقلين مسؤولون عن مراجعتها وتدقيقها. مسؤولية اللجنة أن تتخذ الإجراءات الملائمة لتحديد السياق الكلي لإعداد تقارير مالية عالية المستوى وتطبيق ممارسات سليمة في إدارة مخاطر العمل وممارسة السلوكيات الأخلاقية.
- تمثل العمليات التالية العمليات الرئيسية التي تتبعها لجنة التدقيق للاطلاع بمسؤولياتها:
 1. مراجعة الوثائق والتقارير والمعلومات المحاسبية.
 2. مراجعة ميثاق لجنة التدقيق على أساس دوري، سنوي أو كلما دعت الحاجة، ورفع التوصيات إلى مجلس الإدارة بشأن أية تعديلات لازمة عليه.
 3. التحقق من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
 4. تضمين تقرير سنوي للمصرف عن مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص الإبلاغ المالي توضح الفقرات الأساسية كمسؤولية المدقق الداخلي والامتثال للمعايير الدولية والتأكد من وجود مكتب لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب يرتبط بمجلس الإدارة.
 5. استعراض تقرير المدقق الخارجي حول القوائم المالية للمصرف وإبلاغ المجلس عن أية نتائج قيل موافقته عليها.
 6. طلب تقارير التدقيق الداخلي من مدير قسم التدقيق الداخلي.
 7. مراقبة الامتثال للقوانين والأنظمة المطبقة على المصرف ورفع التقارير الى المجلس.
 8. تقديم التقرير السنوي الى الهيئة العامة للإفصاح عن أنشطة المصرف وعملياته.
 9. مراجعة التقارير التي يقدمها المصرف الى البنك المركزي.
 10. متابعة تنفيذ برامج استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث والأزمات بالتنسيق مع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات.
 11. مراقبة الامتثال الضريبي الأمريكي.



12. تقديم التوصيات الى الهيئة العامة التي تتخذ قرار تعيين المدقق الخارجي (مراقب الحسابات) وانهاء عمله واية شروط تتعلق بالتعاقد معه بالإضافة الى تقييم استقلاليته لاعتمادها واخذها بالاعتبار اية اعمال أخرى كلف بها خارج نطاق التدقيق.
13. مراجعة ومراقبة الإجراءات التي تمكن الموظف من الإبلاغ بشكل سري عن أي أخطاء في التقارير المالية او اية أمور أخرى، وتضمن اللجنة وجود الترتيبات اللازمة للتحقيق المستقل وحماية الموظف والتأكد من متابعة نتائج التحقيق ومعالجتها بموضوعية.
14. التوصية الى مجلس الإدارة باعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف واستحداثه او الغاء التشكيلات او دمجها وتحديد مهمات واختصاصات هذه التشكيلات وتعديلها.

اجتماعات لجنة التدقيق

- تجتمع لجنة التدقيق بصفة دورية وعند الحاجة، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها، وإذا كان تصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس المجلس مرجحاً، كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك أو بناءً على قرار من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب من أعضاء اللجنة.
- يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
- الاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤول إدارة الامتثال ومسؤول مكافحة غسل الأموال (٤) مرات في السنة على الأقل دون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

مقرر اللجنة

- يكون مقرر اللجنة موكلاً للقيام بالمهام التالية:
- تنسيق اجتماعات لجنة التدقيق وارسال الدعوات وبرامج الاعمال.
 - إعداد جداول أعمال الاجتماعات ويفضل أن يتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع.
 - إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بهذه الاجتماعات للأعضاء مقدماً (مثل البيانات المالية، تقارير المالية المراد مناقشتها، إلخ).
 - تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات.
 - ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات.
 - متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال تنفيذ اجتماعات اللجنة.
 - حفظ سجلات ووثائق اللجنة.

التقارير

1. يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) لمجلس الإدارة توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بصورة من التقرير على أن يتم حفظ الأصل لدى امانة سر المجلس.
2. استلام تقرير من المدقق الخارجي يبين رايه عن فاعلية الأنظمة والرقابة الداخلية.
3. يجب على اللجنة اعداد تقرير بشكل دوري (ربع سنوي) تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، وأهم المواضيع والتوصيات المتخذة، ويعرض على مجلس الإدارة للعلم بما جاء فيه، ويحفظ لدى امين السر.



4. استلام تقارير التدقيق والتأكد من اتخاذ المصرف الإجراءات التصحيحية اللازمة في الوقت المناسب تجاه المشاكل التي يتم التعرف عليها من خلال المدقق الخارجي.
5. طلب التقارير من مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي في المصرف.
6. تقديم تقرير السنوي التي يقدمها الى المجلس للإفصاح عن أنشطة المصرف وعملياته.
7. مراجعة تقارير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
8. تضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية فيما يخص (الإبلاغ المالي) بحيث يتضمن التقرير كحد أدنى، ما يأتي:
أ-فقرة توضح مسؤولية المدقق الداخلي بالاشتراك مع الإدارات التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية حول الإبلاغ المالي في المصرف والمحافظة على تلك الأنظمة.
ب-فقرة توضح إطار العمل الذي قام المدقق الداخلي باستخدامه، وتقييمه لتحديد مدى فاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
ج-التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
د-التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
ر-التأكد من وجود مكتب لمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب يرتبط بالمجلس، ويتولى تطبيق سياسات (العمليات الخاصة) والمهام والواجبات المترتبة على ذلك بما فيها ذلك قيام المكتب باعداد التقارير الدورية عن نشاطه.
ز-مراقبة الامتثال الضريبي الأمريكي.
هـ-الإفصاح عن مواطن الضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية التي تؤدي الى احتمال عدم إمكانية منع او الكشف عن بيان غير صحيح وذو اثر جوهري.
ي-تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في فاعلية الأنظمة والرقابة الداخلية.

الألعاب

يحدد نظام المصرف طريقة مكافأة أعضاء لجنة التدقيق وتكون هذه التعويضات والمكافآت على شكل بدل حضور أو بدل تنقلات عن الجلسات.

مراجعة التقارير المالية والبيانات المالية

- مراجعة البيانات الفصلية الربع سنوية بالديون المتعثرة بمختلف تصنيفاتها المعتمدة في لائحة التسهيلات الائتمانية ويتوجب أن تشمل هذه البيانات الديون التي يتم جدولتها أو إجراء تسويات بشأنها، بالإضافة إلى البيانات الربع السنوية المتعلقة بالتحصيلات العينية والنقدية للقروض المتعثرة وتأثيرها على حساب الأرباح والخسائر ومراجعة البيانات المالية الربع سنوية للمصرف قبل عرضها على مجلس الإدارة مع التركيز على ما يلي:
 1. أي تغيير في السياسات والمعايير والمبادئ المحاسبية المتبعة.
 2. أي اختلاف في وجهات النظر قد ينشأ بين الإدارة ومدققي الحسابات وأي تغيير يطرأ على حسابات المصرف جراء عمليات التدقيق أو نتيجة لمقترحات مدقق الحسابات.
 3. فهم طبيعة التنسيق بين المدققين الداخليين والخارجيين.
- مراجعة سلامة عمليات إعداد التقارير المالية وأنظمة الضبط والرقابة الداخلية (بما في ذلك أنظمة الرقابة على الإفصاح والإجراءات ذات العلاقة والرقابة الداخلية على عملية إعداد التقارير المالية) وذلك بالتنسيق مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي، وذلك قبل رفعها إلى الجهات التنظيمية والنظر فيما إذا كانت متكاملة ومتماشية مع المعلومات المعروفة لأعضاء لجنة التدقيق.
- مراجعة القضايا الهامة المتعلقة بالمحاسبة وإعداد التقارير، بما في ذلك المعاملات المعقدة أو غير المألوفة والمجالات التي تقتضي مستوى عالٍ من الحكم المهني والبيانات المهنية والتنظيمية الحديثة وفهم تأثيرها على البيانات المالية.



- الاطلاع وإبداء الرأي في ديون المصرف غير العاملة أو المقترح اعتبارها ديوناً هالكة والتأكد من أن إجراءات إهلاك الديون قد تمت وفق الإجراءات السليمة والمعتمدة أصولياً.
- مراجعة أية عملية احتيال، سواء كانت جوهرية أو غير جوهرية، تتورط فيها الإدارة أو الموظفون الآخرون الذين يودون دوراً هاماً في تطبيق أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف.
- مراجعة المعاملات المالية مع الأطراف ذوي العلاقة للتأكد من عدم وجود أي تضارب في المصالح قد ينجم عن قيام المصرف بعقد صفقات أو إبرام عقود أو الدخول في مشروعات مع الأطراف ذوي العلاقة.
- مراجعة آلية الإبلاغ عن الحالات المشبوهة، والتي توفر آلية لتنبهه قسم عن أي سوء تصرف محتمل دون الخوف من أي تبعات سلبية قد تؤخذ بحق المبلغ.

أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

- استلام التقارير الوافية من الجهات المعنية حول بيئة وسلامة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للمصرف (تقارير مالية، تقارير الإفصاح، رقابة عمليات المصرف الالكترونية، رقابة الالتزام، الخ) مرفقة باستجابات الإدارة بشأنها وذلك من أجل تقييمها والتأكد من مدى كفاية وفاعلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- الاطلاع على تقييم المدقق الخارجي لأنظمة الضبط والرقابة الداخلية للمصرف والاطلاع على التقارير المتعلقة بأي مخالفات تظهر نتيجة عمليات التدقيق الداخلي.
- مراقبة الامتثال للقوانين والأنظمة المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك الى المجلس.

التدقيق الداخلي

- مراجعة ميثاق التدقيق الداخلي (Internal Audit Charter) بما يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق ورفعها إلى مجلس الإدارة لاعتماده وتعميمه داخل المصرف.
- مراجعة واعتماد خطة التدقيق الداخلي السنوية وأي تعديلات تطرأ عليها.
- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير ومذكرات التدقيق الداخلي والإجراءات التصحيحية المتخذة حيالها.
- التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأي مهام تنفيذية وضمان استقلاليتهم.
- التأكد من عدم وجود أي قيود أو حدود تؤثر على عمل ونطاق التدقيق الداخلي. بالإضافة إلى المراجعة الدورية بالتعاون مع المدققين الداخليين لأي صعوبات أو خلافات مع الإدارة أو قيود مفروضة على نطاق عملهم.
- العمل على تقييم أداء رئيس قسم الرقابة التدقيق الشرعي الداخلي والاطلاع على توصياته وتحديد المكافآت السنوية المتعلقة بهم.
- مراجعة وتقييم مدى فعالية نشاط التدقيق الداخلي بما في ذلك التوافق مع معايير التدقيق الداخلي المعتمدة من جمعية المدققين الداخليين الأمريكيين (The Institute Of Internal Auditor (The IIA).
- الاجتماع بشكل دوري وعلى انفراد مع رئيس قسم التدقيق الداخلي لمناقشة أية أمور تراها اللجنة مهمة.
- التحقق من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة واعمال المصرف.
- تقييم أداء رئيس قسم وموظفي التدقيق الداخلي وتحديد مكافأته.
- الاجتماع مع المدقق الخارجي، والمدقق الداخلي، ومسؤول إدارة الامتثال، مره واحده على الأقل في السنة، بدون حضور أي من أعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

التدقيق الخارجي

- مناقشة الأمور المتعلقة بترشيح مدقق الحسابات الخارجي والتأكد من استيفائه لشروط الجهات الرقابية وعدم وجود ما يؤثر على استقلاليتة.
- توفر اللجنة سبل الاتصال المباشر بينها وبين المدقق الخارجي.
- مراجعة أداء المدقق الخارجي وعزله في حال اقتضت الظروف ذلك.
- الإبلاغ عن اي امور يعرضها عليه المجلس.
- تقديم التقرير السنوي الى حملة أسهم المصرف في اجتماعهم العمومي والافصاح عن أنشطة وعمليات المصرف.
- مراقبة مدى شمولية التدقيق الخارجي لأعمال المصرف والتحقق من وجود التنسيق بين أعمال مدققي الحسابات الخارجيين في حال وجود أكثر من مدقق خارجي.
- مراجعة مراسلات المصرف مع مدقق الحسابات الخارجي وتقييم ما يرد فيها وإبداء الملاحظات والتوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- مراجعة كل ما يتعلق بعمل مدقق الحسابات بما في ذلك ملاحظاته ومقترحاته وتحفظاته ومتابعة مدى استجابة إدارة المصرف حيالها وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.
- القيام بمراجعة تقرير المدقق الخارجي حول مدى ملاءمة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للمصرف ودقتها ومدى الالتزام بها ومدى كفايتها في الإفصاح عن البيانات المالية السنوية بصورة صحيحة وصادقة ومتفقة مع القواعد المحاسبية المعمول بها.
- مراجعة واعتماد كل من الخدمات المتعلقة وغير المتعلقة بالتدقيق التي يقدمها المدقق المستقل ومدى تأثير أية أعمال أخرى أو أي خدمات استشارية يقوم بها لحساب المصرف على هذه الاستقلالية. ويتم الإفصاح عن الموافقة على الخدمات غير المتعلقة بالتدقيق في التقارير الدورية.
- مراجعة خبرات ومؤهلات الشريك الرئيسي في التدقيق الخارجي والأعضاء الرئيسيين الآخرين في فريق التدقيق كل سنة والتأكد على تحقيق كافة متطلبات دوران الشركاء حسبما هو منصوص عليه في القواعد والأنظمة المعمول بها.
- مراجعة فترة الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق وذلك بحد أقصى سبع سنوات من تاريخ التعيين حسب التعليمات الناظمة لذلك.
- مراجعة التقارير الدورية وإجراء المناقشات مع المدقق الخارجي حول أية تعديلات جوهرية أو مسائل أخرى هامة مع التركيز على ما يلي:
 1. السياسات والممارسات المحاسبية الهامة مثل المعاملات والتقديرات المحاسبية التي تنفذها الإدارة.
 2. المعالجات المالية البديلة المتعلقة بالأمور المالية التي تمت مناقشتها مع إدارة المصرف، وتأثيرها على ميزانية المصرف وافصاحاتها المتعلقة بذلك، ورأي المدقق الخارجي المستقل بها.
 3. المراسلات الخطية الهامة الأخرى بين المدقق الخارجي والإدارة.
 4. أي تغيير يطرأ على حسابات المصرف جراء عمليات التدقيق أو نتيجة لمقترحات مدقق الحسابات الخارجي.

الامتثال وغسل الأموال وتمويل الارهاب

- مراجعة فعالية التوافق مع القوانين والتشريعات ونتائج التحقيقات التي تقوم بها الإدارة ومتابعتها (بما في ذلك الإجراءات الرادعة) لأي مخالفات وتجاوزات.
- مراجعة ملاحظات الجهات الرقابية والتشريعية الناتجة عن عمليات الفحص والتقييم المنفذة من قبلها، سواء كانت تعليمات البنك المركزي العراقي أو المتطلبات القانونية الأخرى ومعايير المحاسبة المعمول بها.

- الاطلاع وبشكل دوري على التقارير المتعلقة بالتوافق مع التشريعات والقوانين المرفوعة من خلال مسؤولي الامتثال وإدارة المصرف والمستشار القانوني للمصرف والتأكد من التقيد التام بالقوانين والأنظمة والأوامر التي تخضع لها أعمال المصرف.
- مراجعة آلية إيصال وإطلاع موظفي المصرف على لائحة السلوك المهني والأخلاقي ومراقبة الالتزام بمضمونها.
- مراقبة الامتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب للقوانين والأنظمة والضوابط المطبقة على المصرف ورفع تقرير بذلك إلى المجلس.
- مراجعة تقارير مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- التأكد من الامتثال للمعايير الدولية ومكافحة غسل الأموال في جميع أنشطة وعمليات المصرف، ومن حق اللجنة التحقيق والبحث والتدقيق في أية عمليات أو إجراءات أو لوائح ترى انها تؤثر على قوة وسلامة المصرف.

قواعد السلوك المهني للجنة التدقيق

- يتوقع من أعضاء لجنة التدقيق الامتثال لقواعد السلوك المهني الخاص بالمصرف والمنصوص عليها بمدونة قواعد الخدمة وبما يعكس التزام المجلس بأعلى معايير الاعمال والسلوك الأخلاقي حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة ان يكون على دراية بمتطلبات مدونة قواعد الخدمة وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في المدونة فضلا عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.
- على أعضاء مجلس الإدارة استشارة الدائرة القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت معاملة أو سلوك معين تمتثل أو تخضع لقانون المجلس.
- على المجلس وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية العليا وكافة أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس توظيف الآليات المختلفة لتشجيع تطبيق السلوكيات المرغوبة وتجنب السلوكيات غير المرغوبة من خلال اتباع اساليب الحوافز والعقوبات على سبيل المثال لا الحصر.

تقييم أداء اللجنة

- ينبغي على أعضاء لجنة التدقيق وبشكل سنوي استكمال الخضوع لأعمال التقييم الذاتي وتقييم مجلس الإدارة والتي يمكن ان يتم استخدامها في اعداد تقرير شامل عن أداء اللجنة، ويتم عرض التقرير في اجتماع الهيئة العامة.
- يكون مجلس الإدارة هو الجهة المسؤولة عن تقييم عمل أعضاء اللجنة وفقاً لمتطلبات عمل اللجنة ومسؤولياتها والصلاحيات الممنوحة لها ويتم إقرار التقييم من قبل الهيئة العامة.

مهام أخرى

- مراجعة عمليات المصرف ومعاملاته بطلب من المجلس، وبناء على طلب حاملي الاسهم الذين يملكون أكثر من (١٠%) من مجموع حقوق التصويت، أو على نحو الذي يحدده النظام الاساسي للمصرف.
- الاشراف على التحقيقات الخاصة إذا اقتضت الضرورة.
- مراجعة جميع تعاملات أصحاب المصالح ومراقبتها وإطلاع المجلس على هذه التعاملات.
- طلب مستشارين مستقلين كالمستشارين القانونيين أو المحاسبين أو المستشارين المهنيين الآخرين وضمان توفر الأموال لتمكين لجنة التدقيق من أداء مهامها.
- دراسة أي مسألة تعرض على اللجنة من قبل مجلس الإدارة أو أي مسألة ترى اللجنة ضرورة بحثها وإبداء الرأي بشأنها.
- التأكيد السنوي على أن جميع المسؤوليات الواردة أو المنصوص عليها في الميثاق قد تم تنفيذها.
- أي أمور أخرى يقرها مجلس الإدارة.



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

مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

ميثاق لجنة الحوكمة المؤسسية

عام (2019)

قائمة المحتويات

- 1- ميثاق لجنة الحوكمة المؤسسية 3
- 2- التعريفات 3
- 3- عضوية لجنة الحوكمة المؤسسية 5
- 4- صلاحيات لجنة الحوكمة المؤسسية 5
- 5- مهام ومسؤوليات لجنة الحوكمة المؤسسية 6
- 6- اجتماعات لجنة الحوكمة المؤسسية 6
- 7- مقرر اللجنة 6
- 8- مسؤوليات مجلس الإدارة فيما يخص الحوكمة 6
- 9- مسؤوليات الإدارة العليا في الحوكمة 7
- 10- لعوامل الواجب مراعاتها من قبل لجنة الحوكمة المؤسسية 8
- 11- التقارير 8
- 12- قواعد السلوك المهني للجنة الحوكمة المؤسسية 8
- 13- تقييم لجنة الحوكمة المؤسسية 8

1. ميثاق لجنة الحوكمة المؤسسية

يُعد ميثاق لجنة الحوكمة المؤسسية ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفاعلية، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية، وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو تفويض مهام جديدة للإدارة التنفيذية من قبل لجنة الحوكمة المؤسسية، أو رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة تراها ضرورية. ان محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي وقانون المصارف رقم (94) لسنة 2004 وقانون المصارف الإسلامية رقم (43) لسنة 2015 وقانون الشركات العراقي رقم (21) لسنة 1997 المعدل لسنة 2004.

2. التعريفات

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم 94 لسنة 2004 وقانون تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم 4 لسنة 2010 وقانون المصارف الإسلامية رقم (43) لسنة 2015 وقانون الشركات رقم (21) لسنة 1997 المعدل لسنة 2004، بشأن اية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق:

الحوكمة المؤسسية للمصارف حيث ينقسم التعريف الى منظوران:

المنظور القانوني: هو الإطار الشرعي والقواعد القانونية التي تحمي مصالح الأطراف ذوي العلاقة بالمصرف.

المنظور المحاسبي: هو توفير مقومات حماية أموال المستثمرين وحصولهم على العوائد المناسبة وعدم استخدام أموالهم في مجال وإستثمارات غير مناسبة.

الملاءمة: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف، وهيئة الرقابة الشرعية الإسلامية وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

الهيئة: هيئة الرقابة الشرعية.

اللجنة: لجنة الحوكمة المؤسسية.

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

• المدير المفوض ومعاون المدير المفوض.

• وكل من:

أ. مدير قسم المحاسبة والمالية

ب. مدير القسم الإداري

ج. مدير قسم التمويل والاستثمار

د. مدير قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور

هـ. مدير قسم نظم المعلومات والاتصالات

و. مدير وحدة المساهمين

ز. مدير قسم عمليات الفروع

ح. مدير قسم المدفوعات

ط. مدير القسم القانوني

ي. مدير القسم الدولي

ك. مدير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال

ل. مدير قسم الابلاغ عن غسل الأموال وتمويل الارهاب

م. مدير قسم ادراه المخاطر

ن. مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي

س. أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات المذكورين أعلاه ويرتبط وظيفياً بشكل مباشر بالمدير المفوض.

ع. أي شخص آخر بمستوى مدير يُطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم (56) لسنة 2004، وقانون المصارف رقم (94) لسنة 2004.

أصحاب المصالح: أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعينة. **المساهم الرئيس:** الشخص الذي يملك نسبة (10%) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر أو غير مباشر.

3. عضوية لجنة الحوكمة المؤسسية

1.3 تشكل هذه اللجنة من ثلاثة اعضاء، على الاقل من بينهم رئيس المجلس، بحيث تكون مدة العضوية في اللجنة مساوية لمدة العضوية في مجلس الإدارة.

2.3 ينبغي أن يكون كافة أعضاء اللجنة مطلعين على "تعليمات الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية" الصادر عن البنك المركزي العراقي وأية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها محلياً؛ إضافة إلى الممارسات الموصى بها في مجال إدارة المخاطر المصرفية. علماً بأن للبنك المركزي العراقي الحق في تعيين جهة خارجية لتقييم حوكمة أي مصرف متى وجد هذا ضرورياً، وذلك على نفقة المصرف المعني.

4. صلاحيات لجنة الحوكمة المؤسسية

1.4 إن تفويض مجلس الإدارة بعض من صلاحياته للجنة الحوكمة المؤسسية لا يعفيه من تحمل مسؤولياته فيما يخص عمليات المصرف.

2.4 تمثل لجنة الحوكمة المؤسسية في المقام الأول جهة صنع قرار تهدف لتنفيذ استراتيجيات المصرف والتي تم وضعها من قبل مجلس الإدارة.

3.4 يحدد مجلس الإدارة التشكيلة الخاصة للجنة على أن تكون هذه التشكيلة تلبية متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي وقانون المصارف رقم (94) لسنة 2004 وقانون الشركات العراقي رقم (21) لسنة 1997 المعدل لسنة 2004.

4.4 يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة لجنة الحوكمة المؤسسية.

5.4 للجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من تطبيق الخطط الاستراتيجية الموافق عليها من قبل المجلس بالشكل السليم من قبل المصرف والإدارة التنفيذية.

6.4 للجنة تقديم التوصيات بإخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بالإجراءات المتخذة من قبل المصرف فيما يتعلق بالحوكمة المؤسسية للتدقيق أو المراجعة من جهة خارجية عند الحاجة.

7.4 للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.

8.4 على اللجنة ضمان قيام الإدارة التنفيذية بوضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف والالتزام بها على نحو كاف فيما يتعلق بالإجراءات الموافق عليها من قبل المجلس والتي تتعلق بالحوكمة المؤسسية الرشيدة والإجراءات التي من شأنها تنظيم العمليات والإجراءات في المصرف وذلك في ضوء القوانين والتعليمات والتشريعات النافذة.

اللجنة الحق في تفويض بعض أعمال اللجنة إلى لجان فرعية أو جهات خارجية للقيام ببعض المهام الخاصة والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض أعمال اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي. علماً بأن على اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية ذات الاختصاص التي قام أو سيقوم المصرف بتشكيلها أو تعيينها أن تقوم بإعداد وإرسال التقارير الدورية إلى اللجنة وذلك للحصول على الموافقات اللازمة أو طلب المشورة أو اتخاذ الإجراءات التي من شأنها تعزيز الرقابة على عمليات في المصرف

5. مهام ومسؤوليات لجنة الحوكمة المؤسسية

تتولى لجنة الحوكمة المؤسسية المنبثقة عن مجلس الإدارة القيام بالمهام التالية:

- 1.5 التوصية لمجلس الإدارة بالموافقة على دليل الحوكمة المؤسسية الخاص بالمصرف وموائيق اللجان المنبثقة عنه في المصرف ومراجعتها دورياً.
- 2.5 التأكد من التزام كافة الأطراف المعنية من مجلس الإدارة الى الإدارة التنفيذية بدليل الحوكمة المؤسسية الخاص بالمصرف وميثاق السلوك المهني.
- 3.5 التأكد من فعالية أنظمة الرقابة الداخلية والمتعلقة بمراقبة الحوكمة المؤسسية في المصرف.
- 4.5 اشراف واعداد تقرير الحوكمة وتضمينه في التقرير السنوي للمصرف.
- 5.5 التأكد من تطبيق المصرف لمبادئ حوكمة الشركات والممارسات السليمة له.

6. اجتماعات لجنة الحوكمة المؤسسية

- 1.6 تجتمع لجنة الحوكمة المؤسسية بشكل دوري وعند الحاجة وحسب طبيعة الأعمال التي تقوم بها، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها. أما إذا كان تصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً، كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك أو بناءً على قرار من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب من أعضاء اللجنة.
- 2.6 يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من نشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستثمرين الخارجيين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
- 3.6 تُتخذ قرارات اللجنة بالإجماع أو بأغلبية الأصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين.

7. مقرر اللجنة

يتم تعيين مقرر لجنة الحوكمة المؤسسية، حيث يكون موكلاً للقيام بالمهام التالية:

- 1.7 تنسيق اجتماعات لجنة الحوكمة المؤسسية وارسال الدعوات للأعضاء وتوثيق برامج أعمال الاجتماعات.
- 2.7 إعداد جداول أعمال الاجتماعات ويفضل أن يتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع.
- 3.7 إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للأعضاء مقدماً.
- 4.7 تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات.
- 5.7 ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات.
- 6.7 متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة.
- 7.7 حفظ السجلات والوثائق الخاصة باللجنة.

8. مسؤوليات مجلس الإدارة فيما يخص الحوكمة

يعتبر مجلس الإدارة الجهة الوحيدة المفوضة باعتماد دليل الحوكمة المؤسسية بالإضافة إلى اعتماد هيكل الحوكمة بشكل رسمي وعليه ولغايات تمكين لجنة الحوكمة المؤسسية من القيام بالمهام الموكلة لها يتوجب على مجلس الإدارة في المصرف العمل على ما يلي:

- 1.8 تولى المسؤولية أمام المساهمين والأطراف ذات العلاقة سواء فيما يتعلق بالأنشطة التي يقوم المصرف بتنفيذها فيما يتعلق بالعمليات التنظيمية التي تهدف الى تعزيز إطار تطبيق الحوكمة المؤسسية في المصرف.
- 2.8 مراجعة واعتماد الاستراتيجيات والخطط والأهداف التي يقوم المصرف بوضعها.
- 3.8 مراجعة واعتماد مصفوفة الصلاحيات التي يقوم المصرف بوضعها.
- 4.8 مراقبة المبادرات الاستراتيجية التي يتم تنفيذها.
- 5.8 إدارة وتقييم مدى الحاجة إلى استحداث أو تعديل الإجراءات التي يتم تطبيقها في ضوء الممارسات الرائدة للحوكمة وذلك بشكل دوري.
- 6.8 مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف.

- 7.8 التأكد من توفر الموارد المالية والبشرية اللازمة والتي يحتاجها المصرف لتنفيذ أهدافه.
- 8.8 التأكد من التزام المصرف بالقواعد والتشريعات الصادرة عن البنك المركزي العراقي وكافة الجهات الرقابية، بالإضافة إلى التأكد من التزام المصرف بكافة القوانين والتشريعات ذات العلاقة.
- 9.8 تشكيل اللجان المنبثقة عن المجلس واللجان الإدارية وتفويضها بالصلاحيات والمسؤوليات لمستويات مناسبة داخل المصرف (دون الإخلال بمسؤوليات مجلس الإدارة تجاه المهام والمسؤوليات التي تم تفويضها).
- 10.8 تعريف أعضاء مجلس الإدارة، في جميع الأوقات، بأخر المستجدات التي تطرأ على الحوكمة والممارسات الرائدة ذات العلاقة. قد يقوم مجلس الإدارة بتفويض هذه العملية للجان مجلس الإدارة كما يراه مناسباً.

9. مسؤوليات الإدارة العليا في الحوكمة

- لغايات تمكين لجنة الحوكمة المؤسسية من القيام بالمهام الموكلة لها يتوجب على الإدارة التنفيذية في المصرف العمل على ما يلي:
- 1.9 يتوجب على الإدارة التنفيذية الالتزام بتطبيق ما جاء في دليل الحوكمة المؤسسية ضمن الأعمال التشغيلية واليومية التي تمارسها وعلى كافة المستويات.
- 2.9 إعداد الاستراتيجيات والخطط والأهداف التي سوف يقوم المصرف بتطبيقها وذلك بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية للمصرف والتوصية بها لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه لمراجعتها والموافقة عليها حسب الأصول.
- 3.9 التوصية لمجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه في حال تم تحديد وجود حاجة إلى استحداث أو تعديل بعض الإجراءات للتماشي مع الممارسات الرائدة للحوكمة وذلك بشكل دوري.
- 4.9 التوصية لمجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي للمصرف.
- 5.9 توفير جميع التقارير وإعدادها بكل مهنية ومصداقية وذلك لتمكين مجلس الإدارة من مراجعة أداء الإدارة العليا مقابل الأهداف الموضوعية.
- 6.9 الالتزام بتطبيق متطلبات خطة التعاقب الوظيفي الخاصة بالإدارة العليا.
- 7.9 الالتزام بتنفيذ متطلبات نظام الرقابة الداخلية /إطار الرقابة الداخلية على مستوى المصرف.
- 8.9 العمل على التزام المصرف بالقواعد والتشريعات الصادرة عن البنك المركزي العراقي وكافة الجهات الرقابية، بالإضافة إلى العمل على التزام المصرف بكافة القوانين والتشريعات ذات العلاقة.
- 9.9 التوصية لمجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عنه باعتماد مصفوفة للصلاحيات ومراجعتها.
- 10.9 التوصية باعتماد خطة تدريب وتطوير لكافة موظفي المصرف.
- 11.9 إطلاع مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه وفي جميع الأوقات، بأخر المستجدات التي تطرأ على الحوكمة والممارسات الرائدة ذات العلاقة إن وجدت.

10. العوامل الواجب مراعاتها من قبل لجنة الحوكمة المؤسسية

- يمثل دليل الحوكمة المؤسسية ودليل عمل مجلس الإدارة وموثيق اللجان الأساس الذي سيعتمد عليه مجلس الإدارة في إدارة متطلبات الحوكمة المؤسسية في المصرف وإدارة العلاقات بين جميع الأطراف المعنية بالمصرف من مساهمين، ومودعين، ومجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، وموظفي المصرف والجهات الرقابية المختلفة، وعليه يتوجب على لجنة الحوكمة المؤسسية مراعاة ما يلي:
- 1.10 العدالة في التعامل مع كافة الجهات ذات العلاقة (مثل: الزبائن، والدائنين، والموظفين، والجهات الرقابية).
- 2.10 الشفافية والإفصاح، بحيث يتم الإفصاح عن كافة المعلومات المالية والتنظيمية والإدارية التي تمكن المودعين والمساهمين من تقييم أداء المصرف، حيث يتم الالتزام بسياسة الإفصاح المعتمدة في المصرف بشكل كامل.
- 3.10 المساءلة في العلاقة بين الإدارة التنفيذية للمصرف ومجلس الإدارة، وبين مجلس الإدارة والمساهمين، وبين مجلس الإدارة والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- 4.10 الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات من خلال السياسات والإجراءات المعتمدة في المصرف.

11. التقارير

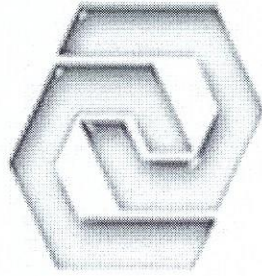
1.8 يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) لمجلس الإدارة، توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بصورة من التقرير.

12. قواعد السلوك المهني للجنة الحوكمة المؤسسية

- 1.10 يتوقع من أعضاء لجنة الحوكمة المؤسسية الامتثال لقواعد السلوك المهني الخاص بالمصرف والمنصوص عليها بمدونة السلوك المهني وبما يعكس التزام المجلس بأعلى معايير الاعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة ان يكون على دراية بمتطلبات مدونة السلوك المهني وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في المدونة فضلاً عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.
- 2.10 على أعضاء لجنة الحوكمة المؤسسية استشارة الدائرة القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت أي معاملة أو سلوك معين لا تمثل أو لا تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.
- 3.10 على المجلس وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية العليا وكافة أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس توظيف آليات مختلفة لتشجع تطبيق السلوكيات المرغوبة وتجنب السلوكيات غير المرغوبة، وترسيخ مبادئ المسائلة والمسؤولية والسلوك المهني لدى موظفي المصرف الإداريين وغير الإداريين.

13. الاتعاب

يحدد نظام المصرف وبعد موافقة مجلس الإدارة طريقة مكافأة أعضاء اللجنة وتكون هذه التعويضات والمكافآت على شكل بدل حضور أو بدل تنقلات عن الجلسات



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

مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

ميثاق لجنة إدارة المخاطر

عام ٢٠١٩

قائمة المحتويات

٣	١ . ميثاق لجنة إدارة المخاطر
٣	٢ . التعريفات
٤	٣ . عضوية لجنة إدارة المخاطر
٥	٤ . صلاحيات لجنة إدارة المخاطر
٥	٥ . مهام ومسؤوليات لجنة إدارة المخاطر
٧	٦ . مسؤوليات مجلس الإدارة في إدارة المخاطر
٨	٧ . مسؤوليات الإدارة العليا في إدارة المخاطر
٩	٨ . اجتماعات لجنة إدارة المخاطر
٩	٩ . مقرر اللجنة
٩	١٠ . التقارير
٩	١١ . الاتعاب
١٠	١٢ . العوامل الواجب مراعاتها من قبل لجنة إدارة المخاطر
١٠	١٣ . استراتيجية إدارة المخاطر لدى المصرف
١٠	١٣,١ . المخاطر المقبولة
١٠	١٣,٢ . الثقافة والوعي بإدارة المخاطر في المصرف
١٠	١٣,٣ . التقييم الداخلي لكفاية راس مال المصرف والمخاطر المرتبطة به
١٠	١٣,٤ . المخاطر المالية
١١	١٣,٥ . المخاطر التشغيلية
١١	١٣,٦ . المخاطر الأخرى
١٢	١٤ . مسؤوليات قطاع إدارة المخاطر المصرفية في المصرف
١٣	١٥ . الإفصاح عن المخاطر التي يتعرض لها المصرف والآلية الموضوعية من الإدارة لتجنب مثل هذه المخاطر ..
١٣	١٦ . قواعد السلوك المهني للجنة إدارة المخاطر

1. ميثاق لجنة إدارة المخاطر

يُعد ميثاق لجنة إدارة المخاطر ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفاعلية، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية، وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو تفويض مهام جديدة للإدارة التنفيذية من قبل لجنة إدارة المخاطر، أو رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة تراها ضرورية. إن محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤.

2. التعريفات

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وقانون تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم (٤) لسنة ٢٠١٠ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤، بشأن اية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق:

الحوكمة المؤسسية للمصارف حيث ينقسم التعريف الى منظوران:

المنظور القانوني: هو الإطار الشرعي والقواعد القانونية التي تحمي مصالح الأطراف ذوي العلاقة بالمصرف.

المنظور المحاسبي: هو توفير مقومات حماية أموال المستثمرين وحصولهم على العوائد المناسبة وعدم استخدام أموالهم في مجال واستثمارات غير مناسبة.

الخطر: هو حادث احتمالي غير مؤكد الوقوع وعند وقوعه ينتج عنه نتائج غير مرغوبة للفرد والمجتمع والاقتصاد بشكل عام وهو أيضا حالة من عدم التأكد أو الشك من وقوع حدث معين أو ظاهرة معينة يترتب عنها اضرار جسدية أو مادية أو معنوية أو اقتصادية وهو التقلب المحتمل في النواتج وبمعنى خلق خسارة محتملة حيث يترتب على التصرف.

إدارة المخاطر المصرفية: تعرف عملية إدارة المخاطر المصرفية بأنها العملية التي يتم بموجبها تحديد وتقييم المخاطر وقياسها ووضع استراتيجيات لإدارتها واتخاذ الإجراءات المناسبة لتخفيف هذه المخاطر والتقليل من آثارها وذلك في ضوء تحليل التكلفة والعائد والسعي لتحقيق التوازن بين درجة المخاطر الممكن تحملها ومستوى الربحية، ومراقبة هذه المخاطر بشكل مستمر من خلال تحليل المخاطر ومراقبة المخاطر وضبطها من خلال تطبيق معايير السلامة.

الملاءمة: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف، وهيئة الرقابة الشرعية في المصرف الإسلامي وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

الهيئة: هيئة الرقابة الشرعية.

اللجنة: لجنة إدارة المخاطر.

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

• المدير المفوض ومعاون المدير المفوض.

• وكل من:

أ. مدير قسم المحاسبة والمالية



- ب. مدير القسم الإداري
 - ج. مدير قسم التمويل والاستثمار
 - د. مدير قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور
 - ه. مدير قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
 - و. مدير وحدة المساهمين
 - ز. مدير قسم عمليات الفروع
 - ح. مدير قسم المدفوعات
 - ط. مدير القسم القانوني
 - ي. مدير القسم الدولي
 - ك. مدير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال
 - ل. مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب
 - م. مدير قسم إدارة المخاطر
 - ن. مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي
 - س. أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات المذكورين أعلاه ويرتبط وظيفياً بشكل مباشر بالمدير المفوض.
 - ع. أي شخص آخر بمستوى مدير يُطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤، وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.
- أصحاب المصالح:** أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعنية.
- المساهم الرئيس:** الشخص الذي يملك نسبة (١٠%) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر أو غير مباشر.

3. عضوية لجنة إدارة المخاطر

- 1.3 تشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء، على الأقل من مجلس الإدارة، وتكون مدة العضوية في اللجنة مساوية لأربع سنوات قابلة للتجديد.
- 2.3 ينبغي أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبة أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف، بما فيها إدارة المخاطر والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورؤيته الاستراتيجية.
- 3.3 ينبغي أن يكون كافة أعضاء اللجنة مطلعين على "تعليمات الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية" الصادر عن البنك المركزي العراقي وأية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها محلياً؛ إضافة إلى الممارسات الموصى بها في مجال إدارة المخاطر المصرفية.



4. صلاحيات لجنة إدارة المخاطر

- 1.4 تُمثل لجنة إدارة المخاطر في المقام الأول جهة صنع قرار تهدف لتنفيذ استراتيجيات إدارة المخاطر في المصرف والتي تم وضعها من قبل مجلس الإدارة.
- 2.4 للجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من إدارة المخاطر وتطبيق خطة إدارة المخاطر بالشكل السليم من قبل المصرف والإدارة التنفيذية.
- 3.4 اللجنة لها الحق في توكيل بعض أعمال اللجنة إلى لجان فرعية أو جهات خارجية للقيام ببعض المهام الخاصة والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض أعمال اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي. علماً بأن على اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية ذات الاختصاص التي قام أو سيقوم المصرف بتشكيلها أو تعيينها أن تقوم بإعداد وإرسال التقارير الدورية إلى اللجنة وذلك للحصول على الموافقات اللازمة أو طلب المشورة أو اتخاذ الإجراءات التي من شأنها تعزيز الرقابة على عمليات إدارة المخاطر في المصرف.

5. مهام ومسؤوليات لجنة إدارة المخاطر

- تتولى لجنة إدارة المخاطر المنبثقة عن مجلس الإدارة القيام بالمهام التالية:
- 1.5 مراجعة الاستراتيجية العامة لإدارة المخاطر لدى المصرف قبل أن يتم اعتمادها من قبل المجلس وبشكل سنوي على الأقل أو عند الحاجة.
 - 2.5 تحديد كفاية التقارير الصادرة عن إدارة المخاطر وكفاية المعلومات الواردة بها ودورية إصدارها.
 - 3.5 مراجعة إطار إدارة المخاطر في المصرف، والتقارير الدورية الواردة إلى الإدارة التنفيذية.
 - 4.5 الإشراف على إدارة المخاطر التي يتعرض لها المصرف ومراجعة وتقييم هذه المخاطر من خلال تقديم توصياتها إلى المجلس.
 - 5.5 مراجعة توصيات وتقارير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي فيما يتعلق بتحديد المخاطر التي يواجهها المصرف والتأكد من أن الإدارة التنفيذية تعمل على تطبيق هذه التوصيات.
 - 6.5 ضمان قيام الإدارة بوضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف والالتزام بها على نحو كاف.
 - 7.5 التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
 - 8.5 الإشراف على إدارة المخاطر التي يتعرض لها المصرف ومراجعة وتقييم هذه المخاطر من خلال تقديم توصياتها إلى المجلس.
 - 9.5 متابعة الأنظمة المستخدمة لإدارة المخاطر والتأكد من كفايتها حسب متطلبات العمل.
 - 10.5 تبني منهجيات قياس المخاطر المالية حسب الممارسات الفضلى والتحوط لها، واعتماد أي تقارير تعد بهذا الخصوص.
 - 11.5 مواكبة التطورات التي تؤثر على إدارة المخاطر بالمصرف، ورفع تقارير دورية عنها إلى المجلس.
 - 12.5 مراجعة السياسات والإجراءات المعدة قبل إقرارها من المجلس.
 - 13.5 مراجعة حدود المخاطر المقبولة بشكل سنوي على الأقل، والتأكد من تماشيها مع التشريعات والقوانين المحلية، والتوصية لمجلس الإدارة بتعديلها أو الإضافة عليها عند الحاجة.
 - 14.5 التحقق من عدم وجود تفاوت بين المخاطر الفعلية التي يتحملها المصرف آخذين بعين الاعتبار مستوى المخاطر المقبولة التي وافق عليها المجلس.



- 15.5 تهيئة الظروف المناسبة التي تضمن التعرف على المخاطر ذات الأثر الجوهري على عمليات المصرف. وأية أنشطة يقوم بها المصرف، يمكن ان تعرضه لمخاطر تتجاوز مستوى المخاطر المقبولة، ورفع تقارير بذلك الى المجلس ومتابعة معالجتها.
- 16.5 مراقبة نسبة كفاية رأس المال، وتماشيها مع المقررات الصادرة عن لجنة بازل للرقابة المصرفية، وتعليمات البنك المركزي العراقي، وذلك حسب الحدود الدنيا المقررة، والتأكد من عدم وجود انحرافات عن الموازنات التقديرية واستراتيجيات المصرف.
- 17.5 مراقبة قدرة المصرف على إدارة مخاطر السيولة.
- 18.5 الاطلاع على منهجيات ونتائج عملية التقييم الداخلي لكفاية رأس المال والتوصية بإقرارها من قبل المجلس قبل ارسالها الى البنك المركزي.
- 19.5 المراجعة المستمرة لنظام الرقابة الداخلي وتضمين الاجراءات اللازمة فيه بهدف إدارة هذا النشاط بالتنسيق مع لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- 20.5 على لجنة إدارة المخاطر وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية العليا وبناءً على توجيهات مجلس الإدارة تحديد مستوى المخاطر المقبولة، بحيث لا يعرض المصرف نفسه لمخاطر عالية من خلال القرارات التي يتم اتخاذها من قبل الإدارة التنفيذية بغية تحقيق ارباح استثنائية، بل يجب ان يحافظ على مستوى أكثر تحفظاً وثباتاً من خلال الصلاحيات والمهام والحدود والسقوف التي يوافق عليها مجلس الإدارة وبناءً على توصية لجنة إدارة المخاطر.
- 21.5 التوصية بالتخلي عن النشاطات التي تسبب مخاطر للمصرف وليس لديه القدرة على مواجهتها.
- 22.5 التأكد من التزام المصرف بالأنظمة والتعليمات والسياسات المتعلقة بإدارة المخاطر.
- 26.5 مراقبة المخاطر الائتمانية التي يتحملها المصرف سواء ما يتعلق " المدخل المعيار" أو " المدخل المستند للتصنيف الداخلي" والمخاطر التشغيلية ومخاطر السوق والمراجعة الإشرافية وانضباط السوق الواردة التي أصدرتها لجنة بازل للرقابة المصرفية.
- 27.5 يقع على عاتق اللجنة مراجعة وتقييم فعالية وقدرة اختبارات الضغط في تحقيق الأهداف المرجوة منها ومدى ملائمة السيناريوات المستخدمة في هذه الاختبارات في تحقيق أهدافها وعرض النتائج والتوصيات على مجلس الإدارة تعد اختبارات الضغط جزءاً أساسياً ومكملاً في منظومة الإدارة الرشيدة (الحوكمة المؤسسية) وإدارة المخاطر لدى المصرف ولما لهذه الاختبارات من تأثير في صناعة القرارات الاستراتيجية لمجلس إدارة المصرف وادارته التنفيذية والاطلاع على المنهجيات المستخدمة لإجراء اختبارات الضغط (Stress Testing) والاطلاع على نتائج هذه الاختبارات، وذلك لغايات اصدار التوصيات الى الإدارة التنفيذية بناءً على النتائج والتأكد من عدم وجود تجاوزات جوهرياً.
- 28.5 مراجعة السياسة الائتمانية وتقديم التوصيات بشأنها الى مجلس الإدارة لغرض المصادقة فضلاً عن الاشراف على تطبيق السياسة الائتمانية المقترحة من قبلهم.
- 29.5 تحديد السقوف الائتمانية التي تتجاوز صلاحية المدير المفوض.
- 30.5 الاشراف على اجراءات الإدارة العليا تجاه الالتزام بسياسات المخاطر المعتمدة لدى المصرف.
- 31.5 التواصل المستمر مع مدير قسم إدارة المخاطر والحصول على تقارير دورية منه حول الأمور ذات العلاقة بالوضع الحالي للمخاطر في المصرف وثقافة المخاطر اضافة الى التقارير الخاصة بالحدود والسقوف الموضوعه واية تجاوزات لها وخطط تجنب المخاطر.
- 32.5 الاشراف على استراتيجيات راس المال وإدارة السيولة واستراتيجيات إدارة المخاطر ذات العلاقة كافة للتأكد من مدى توافقها مع اطار المخاطر المعتمد في المصرف.
- 33.5 مراجعة السياسة الاستثمارية وتقديم التوصيات بشأنها الى مجلس الإدارة لغرض المصادقة فضلاً عن الاشراف على تطبيق السياسة الاستثمارية المقترحة من قبلهم.



34.5 تقييم أداء المحفظة الاستثمارية من حيث العائد والمخاطرة فيما يتعلق باستثمارات المصرف الداخلية والخارجية والمتابعة المستمرة لمؤشرات راس المال المحلية والخارجية.

6. مسؤوليات مجلس الإدارة في إدارة المخاطر

تشتمل مسؤوليات مجلس الإدارة فيما يتعلق بإدارة المخاطر على ما يلي:

- 1.6 اعتماد استراتيجية إدارة المخاطر وتعميمها على مختلف القطاعات والوحدات التنظيمية داخل المصرف.
- 2.6 مراقبة تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر، التي تتضمن مستوى المخاطر المقبولة.
- 3.6 اعتماد السياسة الرئيسية لإدارة المخاطر وتعميمها على مختلف الوحدات التنظيمية داخل المصرف.
- 4.6 التأكد من قيام الإدارة التنفيذية في المصرف باتخاذ الخطوات اللازمة لتحديد وقياس ومراقبة وضبط المخاطر وفقاً للاستراتيجية والسياسات المعتمدة.
- 5.6 الحصول على تقارير دورية عن مستوى المخاطر التي يتعرض لها المصرف، بهدف تقييم مدى فاعلية مراقبة وضبط هذه المخاطر من قبل الإدارة التنفيذية ومقارنتها مع مستوى وحدود المخاطر المقبولة لدى المصرف.
- 6.6 مراجعة الاستراتيجيات والسياسات المتبعة في إدارة المخاطر لضمان استمرارية سريانها وذلك بشكل دوري (سنوياً).
- 7.6 التأكد من أن إدارة المخاطر تراقب إدارات المصرف التنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة.
- 8.6 التحقق من معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة بما في ذلك مساءلة الإدارة التنفيذية المعنية بشأن هذه التجاوزات.
- 9.6 على المجلس التأكد من أن إدارة المخاطر تقوم بأجراء (الختبارات الضغط) بشكل دوري لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة وأن يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات (المشاهد) المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الإجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج.
- 10.6 اعتماد منهجية التقييم الداخلي لكفاية راس مال المصرف بحيث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن أن تواجه المصرف وتأخذ بالاعتبار خطة المصرف الاستراتيجية وخطة راس المال ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتأكد من احتفاظ المصرف برأسمال كاف لمواجهة جميع المخاطر التي قد يتعرض لها.
- 11.6 على المجلس قبل الموافقة على أي توسع في أنشطة المصرف الاخذ بالاعتبار المخاطر المترتبة على ذلك وقدرات ومؤهلات موظفي إدارة المخاطر.
- 12.6 على المجلس ضمان استقلالية إدارة المخاطر في المصرف وذلك من خلال رفع تقاريرها الى لجنة إدارة المخاطر ومنح هذه الإدارات الإدارة اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من إدارات المصرف الأخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.

13.6 يجب ان تشمل السياسات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة الحدود المقبولة للمخاطر التي قد يتعرض لها المصرف مع ضرورة اتساق تلك الحدود مع مدى قدرة المصرف على تقبل المخاطر ومدى ملائمة ذلك مع حجم راس المال.

14.6 قياس مدى استمرار ملائمة خطوات العمل الخاصة بقياس ومتابعة ومراقبة المخاطر واجراء أي تعديلات عليها اذا لزم الامر وفقا لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها المصرف.

15.6 استخدام نظم معلومات واتصال مناسبة وفعالة خاصة فيما يتعلق بعملية متابعة ومراقبة المخاطر وضمان كفاءة نظام إدارة المعلومات بحيث يتيح امداد الإدارة العليا بالمصرف ولجنة المخاطر والمجلس بتقارير دورية (شهرية على الاقل) تعكس مدى التزام المصرف بحدود المخاطر وتوضح التجاوزات على هذه الحدود واسبابها والخطة التصحيحية اللازمة.

16.6 دور المجلس في اختبارات الضغط كالاتي:

- التأكد من وجود اطار عملي فعال لاختبارات الضغط لتقييم قدرة المصرف على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة.

-المسؤولية النهائية عن برامج اختبارات الضغط لدى المصرف وإقرارها

- المشاركة بفاعلية في هذه الاختبارات بما في ذلك المصادقة وتقييم النتائج وتحديد الإجراءات الواجب اتخاذها بناء على نتائج هذه الاختبارات وكذلك التأكد من ان لجنة المخاطر بالمصرف تتأكد بان قسم إدارة المخاطر يقوم بأجراء الاختبارات بشكل دوري.

7. مسؤوليات الإدارة العليا في إدارة المخاطر

لغايات تمكين لجنة إدارة المخاطر يتوجب على الإدارة التنفيذية في المصرف العمل على ما يلي:

1.7 تحديد السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر بما يتوافق مع طبيعة وحجم ومدى تعقيد عمليات المصرف، بحيث تطبق هذه السياسات بشكل واضح وثابت، ومراجعة تلك السياسات والإجراءات بشكل دوري ورفعها الى مجلس إدارة المصرف أو اللجان المنبثقة عنه ذات الاختصاص للحصول على الموافقات اللازمة.

2.7 العمل على وجود نظام خاص لقياس المخاطر لتمكين المصرف من تجميع كافة البيانات المتعلقة بهذه المخاطر من أجل تقييم الربحية والقيمة الاقتصادية للمراكز المحتفظ بها ضمن المحفظة المصرفية، بحيث تكون الفرضيات المستخدمة في هذا النظام واضحة بالنسبة لإدارة المخاطر المصرفية وإدارة المصرف.

3.7 تحديد الأشخاص و/أو اللجان التي يقع على عاتقها مسؤولية إدارة المخاطر المصرفية وإدارة المصرف الرئيسية لعملية إدارة المخاطر، وذلك تجنباً لأي تضارب محتمل في المصالح.

4.7 التأكد من احتواء نظام قياس المخاطر طرقاً وادوات لقياس جميع مصادر وأنواع المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف.

5.7 ضمان تنفيذ ومراقبة برامج اختبارات الضغط بما يتفق مع المنهجية المعتمدة من مجلس الإدارة يقع على عاتق الإدارة التنفيذية العليا وعليه يجب التأكد من توفر كادر مؤهل لدى مختلف الأقسام في المصرف لأجراء الاختبارات ولا سيما امتلاك قسم المخاطر للأدوات والوسائل المناسبة لذلك.



8. اجتماعات لجنة إدارة المخاطر

- 1.8 تجتمع لجنة إدارة المخاطر أربع مرات في السنة على الأقل وعند الحاجة وحسب طبيعة الأعمال التي تقوم بها، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضاءها. أما إذا كان التصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً، كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك أو بناءً على قرار من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب من أعضاء اللجنة.
- 2.8 يمكن عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين الخارجيين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
- 3.8 تُتخذ قرارات اللجنة بالإجماع أو بأغلبية الأصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين.

9. مقرر اللجنة: يتولى مقرر اللجنة المهام التالية: -

- 1.9 تنسيق اجتماعات لجنة إدارة المخاطر وارسال الدعوات للأعضاء وتوثيق برامج أعمال الاجتماعات.
- 2.9 إعداد جداول أعمال الاجتماعات ويفضل أن يتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع.
- 3.9 إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للأعضاء مقدماً.
- 4.9 تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات.
- 5.9 ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات.
- 6.9 متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة.
- 7.9 حفظ السجلات والوثائق الخاصة باللجنة.

10. التقارير

- 1.10 يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) لمجلس الإدارة، توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بصورة من التقرير.
- 2.10 تقوم بتلقي التقارير الدورية من اللجان المنبثقة من الإدارة التنفيذية (الائتمانية، الاستثمار، تقنية المعلومات والاتصالات).
- 4.10 التواصل المستمر مع مدير قسم إدارة المخاطر والحصول على تقارير دورية منه حول الأمور ذات العلاقة بالوضع الحالي للمخاطر في المصرف وإضافة إلى التقارير الخاصة بالحدود والسقوف الموضوعية وإيه تجاوزات لها والخطط التي تتجنب المخاطر.

11. الأتعاب

يحدد نظام المصرف وبعد موافقة مجلس الإدارة طريقة مكافأة أعضاء اللجنة وتكون هذه التعويضات والمكافآت على شكل بدل حضور أو بدل تنقلات عن الجلسات.

12. العوامل الواجب مراعاتها من قبل لجنة إدارة المخاطر

يتوجب على لجنة إدارة المخاطر مراعاة ما يلي:

- 1.12 تعقيد ومستوى المخاطر التي تفرضها موجودات ومطلوبات المصرف وأنشطة المصرف إضافة إلى المنتجات التي ي طرحها المصرف.
- 2.12 مدى كفاءة وفعالية رقابة مجلس الإدارة والإدارة العليا فيما يتعلق بإدارة المخاطر المصرفية.
- 3.12 مدى معرفة الإدارة التنفيذية العليا وقدرتها على تحديد وإدارة خطط التخفيف من التعرض للمخاطر المصرفية المتنوعة.
- 4.12 مدى كفاءة عملية الامتثال لسياسات وإجراءات إدارة المخاطر.
- 5.12 مدى كفاءة وفعالية تحديد حدود المخاطر والضوابط على الدخل وخسائر رأس المال.
- 6.12 مدى كفاءة قسم الرقابة والتدقيق الشرعي في المصرف لعملية إدارة المخاطر.
- 7.12 مدى كفاءة وفعالية ممارسات واستراتيجيات إدارة المخاطر في المصرف، كما يتضح من أداء المصرف المالي الماضي والمتوقع أو المستقبلي، ومدى ملائمة مستوى تحمل المصرف للمخاطر بالنسبة لرأسماله، وأرباحه، وأنظمة إدارة المخاطر لديه.

13. استراتيجية إدارة المخاطر لدى المصرف

على الإدارة التنفيذية وبالتنسيق مع لجنة إدارة المخاطر وضع استراتيجية خاصة بإدارة المخاطر ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها والعمل على تحديثها بشكل دوري وكلما تطلب الأمر ذلك؛ ويجب أن تغطي استراتيجية إدارة المخاطر في المصرف البنود التالية:

1.13 المخاطر المقبولة (Risk Appetite)

على اللجنة أن تقوم اللجنة بمراقبة المخاطر التي يتعرض لها المصرف ومقارنتها مع مستوى المخاطر المقبولة (Risk Appetite)، وتحديد أسباب تجاوزها إضافة إلى تحديد التعديلات الواجب إدخالها على الوثيقة الخاصة بالمخاطر المقبولة (Risk Appetite Statement)؛ ورفع التجاوزات إلى مجلس الإدارة أو التوصية إلى المجلس بتعديل هذا المستوى بناءً على التغيرات والظروف الطارئة ومتطلبات العمل.

2.13 الثقافة والوعي بإدارة المخاطر في المصرف

من أهم عوامل نجاح إدارة المخاطر في المصرف هو مدى إلمام المجلس والإدارة التنفيذية وكافة الموظفين في المصرف بمفهوم إدارة المخاطر؛ حيث تسهم ثقافة إدارة المخاطر في إبقاء المخاطر ضمن المستوى المقبول إضافة إلى أنها تساعد في عمليات تحديد المخاطر وعليه يتوجب على لجنة إدارة المخاطر في المصرف مراقبة مدى الوعي والثقافة الخاصة بإدارة المخاطر بالمصرف ومدى دعم هذا الوعي لقدرة المصرف على العمل بشكل متنسق لإدارة المخاطر التي يتعرض لها وإبقائها ضمن المستوى المطلوب وتحديد التغييرات المرغوب في إدخالها على ثقافة إدارة المخاطر وذلك لضمان قيام المصرف باتخاذ خطوات لمعالجة تلك التغييرات. وعليه تقوم اللجنة برفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة تشير فيها إلى مدى فهم وتبني العاملين في المصرف لثقافة إدارة المخاطر والخطوات الواجب القيام بها لتعزيز ثقافة إدارة المخاطر في المصرف.

3.13 التقييم الداخلي لكفاية رأس مال المصرف والمخاطر المرتبطة به

على اللجنة وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية للمصرف رفع السياسة الخاصة بالتقييم الداخلي لكفاية رأس المال لمجلس إدارة المصرف، وعليه يتوجب على الإدارة التنفيذية العمل بها والتي من خلالها يمكن للجنة مراقبة المخاطر المرتبطة بأعمال المصرف؛ بحيث يشمل الدور الرقابي المخاطر التي من الممكن أن تكون عرضة للتغير والتبديل بناءً على توجهات المصرف والظروف الخارجية الخاصة بالمصرف والتي تتطلب أن يحتفظ برأس مال يتناسب مع مستوى المخاطر التي يتعرض لها.

4.13 المخاطر المالية: وتشمل ما يلي:

1. مخاطر الائتمان: وهي المخاطر الناشئة عن احتمال عدم وفاء أحد الأطراف بالتزاماته وفقاً للشروط المتفق عليها.
2. مخاطر الاستثمار في رؤوس الأموال: هي المخاطر الناشئة عن الدخول في شركة بغرض القيام بتمويل او مشاركة في تمويل محدد او نشاط عام على النحو المبين في العقد.
3. مخاطر السيولة هي تعرض المصارف الإسلامية لخسارة محتملة تنشأ عن عدم قدرة المصرف على الوفاء بالالتزام او تمويل الزيادة في الموجودات عند استحقاقها دون ان تتكبد تكاليف او خسارة غير مقبولة.
4. مخاطر السوق: وهي مخاطر الخسائر في المراكز داخل وخارج قائمة المركز المالي والتي تنشأ عن حركة أسعار السوق، أي التقلبات في قيمة الموجودات القابلة للتداول او التأجير.
5. مخاطر معدل العائد (المخاطر التجارية المنقولة): هي التعرض لأي ارتفاع في المعدلات القياسية المقارنة للأرباح والتي قد تؤدي الى توقع أصحاب حسابات الاستثمار لمعدل عائد اعلى وبالتالي اقتطاع نسبة من أرباح المساهمين لتعويض أصحاب حسابات الاستثمار المشترك.

5.13 المخاطر التشغيلية: وهي مخاطر تحمل خسائر تنتج عن عدم نجاح او فشل العمليات الداخلية وتتكون من

1. احداث داخلية: والتي تتضمن فشل العمليات الداخلية او ضعف في العنصر البشري أي الافراد والكوادر او الأنظمة الرقابية والاشرفية والأنظمة التقنية.
2. احداث خارجية: وهي المخاطر الغير متوقعة مثل الزلازل والحرائق والسطو والسرقة... الخ.

6.13 المخاطر الأخرى: وتشمل:-

1. المخاطر الاستراتيجية: هي المخاطر الحالية او المستقبلية التي يمكن ان يكون لها تأثير على إيرادات البنك ورأسماله نتيجة لعدم ملائمة او لفشل استراتيجية العمل الذي يقوم المصرف بوضعها ويعمل على تنفيذها.
2. المخاطر القانونية: عدم صحة او عدم ثبوتية او صحة العقود او أي من مدرجاتها والمستندات القانونية التي هي بحوزة المصرف والتي تنشأ عن التعاملات مع الأطراف المختلفة (الزبائن، مستثمرين، أوراق مالية...).
3. مخاطر السمعة: هي المخاطر الحالية او المستقبلية التي تتعرض لها إيرادات المصرف وراس ماله نتيجة لأي تغير في قد تتأثر به قاعدة المتعاملين مع المصرف بشكل سلبي.
4. مخاطر عدم الامتثال: هي التعرض للعقوبات القانونية والمصادرة المالية والخسائر المادية التي تواجهها المؤسسة عندما تفشل في العمل وفقاً لقوانين وأنظمة الصناعة والسياسات الداخلية أو أفضل الممارسات الموصوفة.
5. مخاطر التركيز: هي المخاطر الحالية او المستقبلية التي تتعرض لها إيرادات المصرف ورأسماله نتيجة التركيز الذي يمكن ان يظهر نتيجة التركيز في التمويلات او في أوجه استخدام الأموال.

14. مسؤوليات قطاع إدارة المخاطر المصرفية في المصرف

ينبغي على مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية تكليف مسؤولية إدارة المخاطر إلى أفراد أو وحدات من ذوي الكفاءة والخبرات المناسبة. ويجب أن يكون لدى الموظفين الذين يتحملون المسؤولية فهم كافٍ عن كافة أنواع المخاطر في جميع أقسام المصرف. بالإضافة الى ذلك، يجب أن يكون هناك فصل كافٍ للواجبات في العناصر الرئيسية لعملية إدارة المخاطر وذلك لتفادي التضارب المحتمل في المصالح، على قطاع إدارة المخاطر المصرفية في المصرف القيام بالمهام والمسؤوليات التالية:

- مراجعة إطار إدارة المخاطر (Risk Management Framework) في المصرف قبل اعتماده من قبل المجلس.
- تنفيذ استراتيجية إدارة المخاطر بالإضافة الى تطوير سياسات وإجراءات عمل لإدارة جميع أنواع المخاطر.
- تطوير منهجيات تحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من أنواع المخاطر.
- رفع التقارير الى المجلس من خلال لجنة إدارة المخاطر ونسخة للإدارة التنفيذية العليان تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر (Risk Profile) الفعالية لجميع أنشطة المصرف، بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة (Risk Appetite) ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية.
- دراسة وتحليل جميع أنواع المخاطر التي يواجهها المصرف.
- التحقق من تكامل آليات قياس المخاطر مع أنظمة المعلومات الإدارية (Management Information System) المستخدمة.
- تقديم التوصيات للجنة إدارة المخاطر عن تعرضات (Exposures) المصرف للمخاطر وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة إدارة المخاطر.
- توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر المصرف لاستخدامها لأغراض الإفصاح.

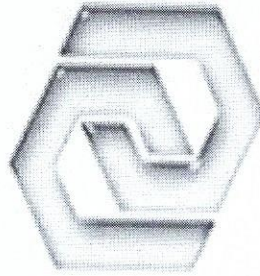


15. الإفصاح عن المخاطر التي يتعرض لها المصرف والآلية الموضوعية من الإدارة لتجنب مثل هذه المخاطر

على اللجنة وبالتنسيق مع إدارة المصرف أن تفصح عن مستوى المخاطر التي يتعرض لها المصرف لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والسلطات الرقابية وفقاً للتشريعات المعمول بها، والاحتفاظ برأس مال يتناسب مع مستوى المخاطر التي يتعرض لها المصرف.

16. قواعد السلوك المهني للجنة إدارة المخاطر

- 1.16 يتوقع من أعضاء لجنة إدارة المخاطر الامتثال لقواعد السلوك المهني الخاص بالمصرف والمنصوص عليها بمدونة السلوك المهني وبما يعكس التزام المجلس بأعلى معايير الأعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة ان يكون على دراية بمتطلبات مدونة السلوك المهني وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في المدونة فضلاً عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.
- 2.16 على أعضاء لجنة إدارة المخاطر استشارة الدائرة القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت أي معاملة أو سلوك معين لا تمتثل أو لا تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.
- 3.16 على المجلس وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية العليا وكافة أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس توظيف آليات مختلفة لتشجع تطبيق السلوكيات المرغوبة وتجنب السلوكيات غير المرغوبة، وترسيخ مبادئ المسائلة والمسؤولية والسلوك المهني لدى موظفي المصرف الإداريين وغير الإداريين.



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

مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت

عام (٢٠١٩)

قائمة المحتويات:

٣	.....	١ . ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت
٣	.....	٢ . التعريفات
٥	.....	٣ . عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت
٥	.....	٤ . صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت
٦	.....	٥ . مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت
٨	.....	٦ . اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت
٨	.....	٧ . مقرر اللجنة
٨	.....	٨ . التقارير
٨	.....	٩ . الأتعاب

1. ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت

يُعد ميثاق لجنة الترشيحات والمكافآت ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفاعلية، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية، وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو تفويض مهام جديدة للإدارة التنفيذية من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، أو رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة تراها ضرورية. ان محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الأول ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤.

2. التعريفات

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وقانون تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم ٤ لسنة ٢٠١٠ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤، بشأن اية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق:

الحوكمة المؤسسية للمصارف حيث ينقسم التعريف الى منظوران:

المنظور القانوني: هو الإطار الشرعي والقواعد القانونية التي تحمي مصالح الأطراف ذوي العلاقة بالمصرف.

المنظور المحاسبي: هو توفير مقومات حماية أموال المستثمرين وحصولهم على العوائد المناسبة وعدم إستخدام أموالهم في مجال وإستثمارات غير مناسبة.

الملاءمة: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف، وهيئة الرقابة الشرعية الإسلامية وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

الهيئة: هيئة الرقابة الشرعية.

اللجنة: لجنة الترشيحات والمكافآت.

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

• المدير المفوض ومعاون المدير المفوض.

• وكل من:

• المدير المفوض ومعاون المدير المفوض.

• ومدير كل من: -

1. مدير قسم المحاسبة والمالية

2. مدير قسم التمويل والاستثمار

3. مدير القسم الدولي

4. مدير قسم إدارة المخاطر

5. مدير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال

6. مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي

7. مدير القسم القانوني



8. مدير قسم المدفوعات
9. مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال ومكافحة الإرهاب
10. مدير قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور
11. مدير الفرع الرئيسي
12. مدير القسم الإداري
13. مدير قسم تكنولوجيا المعلومات

- أ. أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات المذكورين أعلاه ويرتبط وظيفياً بشكل مباشر بالمدير المفوض.
- ب. أي شخص آخر بمستوى مدير يُطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤، وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.
أصحاب المصالح: أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعينة.
المساهم الرئيس: الشخص الذي يملك نسبة (١٠%) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر أو غير مباشر.



3. عضوية لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1.3 تشكل هذه اللجنة من ثلاثة اعضاء، على الاقل، بحيث تكون مدة العضوية في اللجنة مساوية لمدة العضوية في مجلس الادارة.
- 2.3 ينبغي أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبة أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف، بما فيها إدارة المخاطر والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورؤيته الاستراتيجية.
- 3.3 ينبغي أن يكون كافة أعضاء اللجنة مطلعين على "تعليمات الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية" الصادر عن البنك المركزي العراقي وأية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها محلياً؛ إضافة إلى الممارسات الموصى بها في مجال إدارة المخاطر المصرفية.
- 4.3 على المجلس أن يقوم بتشكيل لجنة للترشيحات والمكافآت تكون منبثقة عن مجلس الادارة بالتماشي مع شروط العضوية التي تم تحديدها في هذا الميثاق، وتحديث الميثاق في ضوء قرار مجلس الإدارة لتشمل المناصب التي تم اختيارها لعضوية هذه اللجنة.

4. صلاحيات لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1.4 إن تفويض مجلس الإدارة بعض من صلاحياته للجنة الترشيحات والمكافآت لا يعفيه من تحمل مسؤولياته فيما يخص عمليات المصرف.
- 2.4 تُمثل لجنة الترشيحات والمكافآت في المقام الأول جهة صنع قرار تهدف لتنفيذ استراتيجيات المصرف والتي تم وضعها من قبل مجلس الإدارة.
- 3.4 يحدد مجلس الإدارة التشكيلة الخاصة للجنة على أن تكون هذه التشكيلة تلبي متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الاول ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤.
- 4.4 يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة لجنة الترشيحات والمكافآت.
- 5.4 للجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من تطبيق الخطط الاستراتيجية الموافق عليها من قبل المجلس بالشكل السليم من قبل الإدارة التنفيذية.
- 6.4 للجنة تقديم التوصيات بإخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بالإجراءات المتخذة من قبل المصرف فيما يتعلق بسلم الرواتب والحوافز والعوائد الممنوحة لموظفي المصرف وموظفي الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة للتدقيق أو المراجعة من جهة خارجية عند الحاجة.
- 7.4 للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.
- 8.4 على اللجنة ضمان قيام الإدارة التنفيذية بوضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف والالتزام بها على نحو كاف فيما يتعلق بالإجراءات الموافق عليها من قبل المجلس التي من شأنها تنظيم العمليات والإجراءات في المصرف وذلك في ضوء القوانين والتعليمات والتشريعات النافذة.



9.4 اللجنة الحق في توكيل بعض أعمال اللجنة إلى لجان فرعية أو جهات خارجية للقيام ببعض المهام الخاصة والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض أعمال اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي. علماً بأن على اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية ذات الاختصاص التي قام أو سيقوم المصرف بتشكيلها أو تعيينها أن تقوم بإعداد وإرسال التقارير الدورية إلى اللجنة وذلك للحصول على الموافقات اللازمة أو طلب المشورة أو اتخاذ الإجراءات التي من شأنها تعزيز الرقابة على عمليات في المصرف.

5. مهام ومسؤوليات لجنة الترشيحات والمكافآت

تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت المنبثقة عن مجلس الإدارة القيام بالمهام التالية:

- 1.5 ترشيح الأشخاص المؤهلين للانضمام إلى عضوية مجلس الإدارة أو الإدارة العليا في المصرف عدا الأشخاص المؤهلين للعمل كمدير للتدقيق الداخلي الذي يكون من مسؤولية لجنة التدقيق.
- 2.5 الإشراف على التعيينات المهمة.
- 3.5 مراجعة الرواتب والأجور والمكافآت الممنوحة إلى الإدارة التنفيذية العليا.
- 4.5 الإشراف على نشاطات التدريب والتطوير المتعلقة بموظفي المصرف.
- 5.5 متابعة تنفيذ القواعد المعتمدة من الهيئة العامة فيما يخص التقييم الدوري لأداء المجلس والمدير المفوض بما يضمن التقييم الموضوعي للأداء.
- 6.5 توفير معلومات وملخصات حول بعض الموضوعات المهمة عن المصرف لأعضاء المجلس عند الطلب والتأكد من اطلاعهم المستمر على أحدث الموضوعات ذات العلاقة بالعمل المصرفي.
- 7.5 التوصية باعتماد السياسات العامة لقطاع الموارد البشرية بما يشمل الهيكل العام للرواتب والأجور والحوافز التشجيعية الفردية والجماعية، بحيث تؤدي إلى تحسين بيئة العمل وزيادة الإنتاجية ورفع الإنتاجية ومستوى الأداء الفردي والمؤسسي وضمان الولاء والانتماء للمصرف وتحقيق الاستقرار والرضا الوظيفي واستقطاب الموارد البشرية المؤهلة.
- 8.5 التأكد من وجود سياسة منح مكافآت إداري المصرف ومراجعتها بصورة دورية وتطبيق هذه السياسة.
- 9.5 التوصية إلى المجلس لتحديد رواتب العاملين في الإدارة التنفيذية العليا ومكافآتهم وتحديد امتيازاتهم الأخرى.
- 10.5 التأكد من وجود خطة إحلل وظيفي (Succession Plan) للإدارة التنفيذية العليا.
- 11.5 إعداد سياسة المكافآت ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها والإشراف على تطبيقها مع الأخذ بنظر الاعتبار ما يأتي:

- أن تتماشى مع مبادئ وممارسات الحوكمة السليمة وبما يضمن تغليب مصالح المصرف طويلة الأجل على الاعتبارات الانية أو القصيرة الأجل.

- مدى تحقيق المصرف لأهدافه طويلة الأجل وفق خطته الاستراتيجية المعتمدة.

- التأكد من أن سياسة منح المكافآت تأخذ بالحسبان أنواع المخاطر كافة التي يتعرض لها المصرف، بحيث يتم الموازنة بين الأرباح المتحققة ودرجة المخاطر التي تتضمنها الأنشطة والأعمال المصرفية.

- يجب أن تشمل سياسة المكافآت والرواتب جميع مستويات وفئات موظفي المصرف، إجراء مراجعة دورية لسياسة منح المكافآت والرواتب والحوافز أو عندما يوصي مجلس الإدارة بذلك وتقديم التوصيات إلى المجلس

لتعديل او تحديث هذه السياسة، واجراء تقييم دوري لمدة كفاية وفاعلية سياسة منح المكافآت والرواتب والحوافز لضمان تحقيق أهدافها المعلنة.

- وضع سياسة إحلال لتامين وظائف الإدارة التنفيذية بالمصرف على ان تراجع بشكل سنوي على الأقل، بحيث يكون المصرف جاهز للتعامل بشكل طبيعي مع أي تغيير قد يطرأ على شاغلي وظائف الإدارة التنفيذية دون التأثير على أداء المصرف واستمرار تنفيذ عملياته.

- التأكد من اعداد الخطط وتوفير البرامج لتدريب أعضاء مجلس الإدارة وتأهيلهم بشكل مستمر لمواكبة كافة التطورات المهمة على صعيد الخدمات المصرفية والمالية (التجارية والإسلامية).

- الاشراف على عملية تقييم أداء الموارد البشرية في المصرف ولا سيما الإدارة التنفيذية ومراجعة التقارير الخاصة بذلك ورفع التوصيات بشأنها الى مجلس الإدارة.



6. اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت

- 1.6 تجتمع لجنة الترشيحات والمكافآت بشكل دوري وعند الحاجة وحسب طبيعة الأعمال التي تقوم بها، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها. أما إذا كان تصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً، كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك أو بناءً على قرار من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب من أعضاء اللجنة.
- 2.6 يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من نشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين الخارجيين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
- 3.6 تُتخذ قرارات اللجنة بالإجماع أو بأغلبية الأصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين.

7. مقرر اللجنة

يتولى مقرر اللجنة القيام بالمهام التالية:

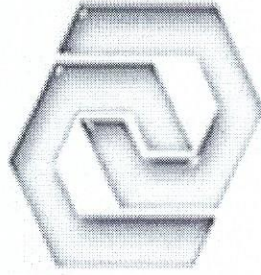
- 1.7 تنسيق اجتماعات لجنة الترشيحات والمكافآت وارسال الدعوات للأعضاء وتوثيق برامج أعمال الاجتماعات.
- 2.7 إعداد جداول أعمال الاجتماعات ويفضل أن يتم تزويد الأعضاء بها قبل سبعة أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع.
- 3.7 إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للأعضاء مقدماً.
- 4.7 تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات.
- 5.7 ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات.
- 6.7 متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة.
- 7.7 حفظ السجلات والوثائق الخاصة باللجنة.

8. التقارير

يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) لمجلس الإدارة، توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بصورة من التقرير.

9. الأتعاب

يحدد نظام المصرف وبعد موافقة مجلس الإدارة طريقة مكافأة أعضاء لجنة الترشيحات والمكافآت وتكون هذه التعويضات والمكافآت على شكل بدل حضور أو بدل تنقلات عن الجلسات.



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

مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

ميثاق اللجنة الانتمائية

عام (٢٠١٩)



قائمة المحتويات

١. ميثاق اللجنة الائتمانية..... ٣
٢. التعريفات..... ٣
٣. عضوية اللجنة الائتمانية..... ٤
٤. صلاحيات اللجنة الائتمانية..... ٥
٥. مهام ومسؤوليات اللجنة الائتمانية..... ٥
٦. اجتماعات اللجنة الائتمانية..... ٦
٧. التقارير..... ٦
٨. الأتعاب..... ٦
٩. قواعد السلوك المهني للجنة الائتمانية..... ٦
١٠. تقييم أداء اللجنة الائتمانية..... ٦

1. ميثاق اللجنة الائتمانية

يُعد ميثاق اللجنة الائتمانية ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفاعلية، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية، وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة تراها ضرورية. ان محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤.

2. التعريفات

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وقانون تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم (٤) لسنة ٢٠١٠ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤، بشأن اية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق:

الحوكمة المؤسسية للمصارف حيث ينقسم التعريف الى منظوران:

المنظور القانوني: هو الإطار الشرعي والقواعد القانونية التي تحمي مصالح الأطراف ذوي العلاقة بالمصرف.

المنظور المحاسبي: هو توفير مقومات حماية أموال المستثمرين وحصولهم على العوائد المناسبة وعدم استخدام أموالهم في مجال واستثمارات غير مناسبة.

الملاءمة: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف، وهيئة الرقابة الشرعية الإسلامية وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

الهيئة: هيئة الرقابة الشرعية.

اللجنة: اللجنة الائتمانية.

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

- المدير المفوض ومعاون المدير المفوض.
- ومدير كل من: -

1. مدير قسم المحاسبة والمالية
2. مدير قسم التمويل والاستثمار
3. مدير القسم الدولي
4. مدير قسم إدارة المخاطر
5. مدير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال
6. مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي
7. مدير القسم القانوني
8. مدير قسم المدفوعات
9. مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال ومكافحة الإرهاب
10. مدير قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور
11. مدير الفرع الرئيسي

12. مدير القسم الإداري
13. مدير قسم تكنولوجيا المعلومات
- أ. أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات المذكورين أعلاه ويرتبط وظيفياً بشكل مباشر بالمدير المفوض.
- ب. أي شخص آخر بمستوى مدير يُطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤، وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.
- أصحاب المصالح:** أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعنية.
- المساهم الرئيس:** الشخص الذي يملك نسبة (١٠%) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر أو غير مباشر.

3. عضوية اللجنة الانتمائية

- تشكل الإدارة التنفيذية العليا اللجنة الانتمائية وتتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء من الإدارة التنفيذية وحسب اختصاصهم وعلاقتهم بمنح ومراقبة وتحصيل التمويلات ويمكن حضور أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة بصفة مراقب لمساعدتهم.
- 1.3 ينبغي أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبة أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف، بما فيها إدارة المخاطر والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورؤيته الاستراتيجية.
- 2.3 ينبغي أن يكون كافة أعضاء اللجنة الانتمائية مطلعين على "تعليمات الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية" الصادر عن البنك المركزي العراقي وأية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها محلياً؛ إضافة إلى الممارسات الموصى بها في مجال منح الائتمان ومتابعته.

4. صلاحيات اللجنة الائتمانية

- 1.4 إن تفويض الإدارة العليا بعض من صلاحياته للجنة الائتمانية لا يعفيها من تحمل مسؤولياتها فيما يخص عمليات منح التمويلات ومتابعتها.
- 2.4 تمثل اللجنة الائتمانية في المقام الأول جهة صنع قرار تهدف لتنفيذ استراتيجيات المصرف فيما يخص منح التمويلات على مستويات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للمصرف وفقاً للاستراتيجية الموضوعية والمصادق عليها من قبل مجلس الإدارة.
- 3.4 يمكن اللجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكّلوا جزءاً من تشكيلة اللجنة الائتمانية وكذلك يمكن دعوة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة لحضور الاجتماع بصفة مراقب.
- 4.4 للجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بمهامها بالشكل السليم فيما يتعلق بالأمر التي تدخل من نطاق صلاحيات ومسؤوليات اللجنة الائتمانية.
- 5.4 للجنة تقديم التوصيات بإخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بعمليات منح التمويلات للتدقيق أو المراجعة من جهة خارجية عند الحاجة.
- 6.4 للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.
- 7.4 على اللجنة ضمان قيام الإدارة التنفيذية بوضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف والالتزام بها على نحو كاف فيما يتعلق بعمليات منح التمويلات ومتابعتها وعمليات تحصيل التمويلات.
- 8.4 للجنة الحق في تفويض بعض أعمالها إلى لجان فرعية أو جهات خارجية (كشركات الخدمات الاستشارية) للقيام ببعض المهام الخاصة والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض أعمال اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي. علماً بأن على اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية ذات الاختصاص التي قام أو سيقوم المصرف بتشكيلها أو تعيينها أن تقوم بإعداد وإرسال التقارير الدورية إلى اللجنة وذلك للحصول على الموافقات اللازمة أو طلب المشورة أو اتخاذ الإجراءات التي من شأنها تعزيز الرقابة على عمليات منح التمويلات ومتابعتها.

5. مهام ومسؤوليات اللجنة الائتمانية

- تتولى اللجنة الائتمانية المنبثقة عن الإدارة التنفيذية القيام بالمهام التالية:
- 1.5 تحديد معايير وأسس تقييم الجدارة الائتمانية للممولين.
 - 2.5 تقييم نتائج تحليل الجدارة الائتمانية مع الأخذ بعين الاعتبار الصلاحيات التي تمنحها اللجنة للمسؤولين الآخرين.
 - 3.5 متابعة الانكشافات الائتمانية مع قسم التمويل والاستثمار وقسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور.
 - 4.5 متابعة حركة سداد التمويلات الممنوحة ومعالجة التمويلات المتعثرة.
 - 5.5 التعاون مع الدائرة القانونية في متابعة تحصيل التمويلات المتعثرة والعمل على استرداد قيمة التمويلات المتعثرة والمشطوبة قدر المستطاع.
 - 6.5 تحديد السقوف التمويل حسب الممولين.
 - 7.5 تبسيط إجراءات منح التمويلات لربائ المصرف.
 - 8.5 اقتراح السياسة التمولية وتعديلها ورفعها إلى المجلس لاعتمادها والموافقة عليها.
 - 9.5 الإشراف ومتابعة تطبيق التعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي فيما يخص أسس تقييم الجدارة الائتمانية للربائ وتكوين المخصصات.
 - 10.5 العمل على استرداد القروض المشطوبة قدر المستطاع.



6. اجتماعات اللجنة الائتمانية

- 1.6 تجتمع اللجنة الائتمانية بشكل دوري (شهرياً) أو عند الحاجة، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها، وإذا كان التصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً، كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك.
- 2.6 يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين الخارجيين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
- 3.6 تتخذ قرارات اللجنة بالإجماع، أو بأغلبية الاصوات، مع تثبيت تحفظات غير الموافقين.

7. التقارير

يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) الى لجنة إدارة المخاطر المنبثقة عن مجلس الادارة، توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بصورة من التقرير.

8. الأتعاب

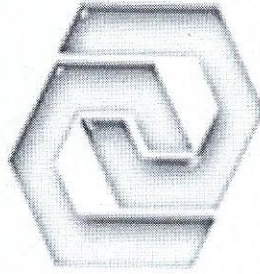
يحدد نظام المصرف وبعد موافقة مجلس الإدارة ممثلةً بلجنة الترشيحات والمكافآت طريقة مكافأة أعضاء اللجنة الائتمانية وتكون هذه التعويضات والمكافآت على شكل بدل حضور أو بدل تنقلات عن الجلسات.

9. قواعد السلوك المهني للجنة الائتمانية

- 1.9 يتوقع من أعضاء اللجنة الائتمانية الامتثال لقواعد الخدمة الخاصة بالمصرف والمنصوص عليها وبما يعكس التزام اللجنة بأعلى معايير الاعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة ان يكون على دراية بمتطلبات مدونة قواعد الخدمة وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في المدونة فضلاً عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.
- 2.9 على أعضاء اللجنة استشارة الدائرة القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت أي معاملة أو سلوك معين لا تمتثل أو لا تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.

10. تقييم أداء اللجنة الائتمانية

يكون مجلس الإدارة هو الجهة المسؤولة عن تقييم عمل أعضاء اللجنة وفقاً لمتطلبات عمل اللجنة ومسؤولياتها والصلاحيات الممنوحة لها ويتم إقرار التقييم من قبل الهيئة العامة.



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

مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

ميثاق لجنة الاستثمار

عام (٢٠١٩)

قائمة المحتويات

٣	.....	١. ميثاق لجنة الاستثمار
٣	.....	٢. التعريفات
٤	.....	٣. عضوية لجنة الاستثمار
٥	.....	٤. صلاحيات لجنة الاستثمار
٥	.....	٥. مهام ومسؤوليات لجنة الاستثمار
٦	.....	٦. اجتماعات لجنة الاستثمار
٦	.....	٧. التقارير
٦	.....	٨. الأتعاب
٧	.....	٩. قواعد السلوك المهني للجنة الاستثمار
٧	.....	١٠. تقييم لجنة الاستثمار

1. ميثاق لجنة الاستثمار

يُعد ميثاق لجنة الاستثمار ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفاعلية، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية، وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة يراها ضرورية. ان محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤.

2. التعريفات

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وقانون تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم (٤) لسنة ٢٠١٠ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤، بشأن اية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق:

الحوكمة المؤسسية للمصارف حيث ينقسم التعريف الى منظوران:

المنظور القانوني: هو الإطار الشرعي والقواعد القانونية التي تحمي مصالح الأطراف ذوي العلاقة بالمصرف.

المنظور المحاسبي: هو توفير مقومات حماية أموال المستثمرين وحصولهم على العوائد المناسبة وعدم استخدام أموالهم في مجال واستثمارات غير مناسبة.

الملاءمة: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف، وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

الهيئة: هيئة الرقابة الشرعية.

اللجنة: لجنة الاستثمار.

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

- المدير المفوض ومعاون المدير المفوض.
- ومدير كل من:
 1. مدير قسم المحاسبة والمالية
 2. مدير قسم التمويل والاستثمار
 3. مدير القسم الدولي
 4. مدير قسم إدارة المخاطر
 5. مدير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال
 6. مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي
 7. مدير القسم القانوني
 8. مدير قسم المدفوعات
 9. مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال ومكافحة الإرهاب
 10. مدير قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور
 11. مدير الفرع الرئيسي
 12. مدير القسم الاداري

- أ. أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات المذكورين أعلاه ويرتبط وظيفياً بشكل مباشر بالمدير المفوض.
- ب. أي شخص آخر بمستوى مدير يُطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤، وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.
- أصحاب المصالح:** أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعنية.
- المساهم الرئيس:** الشخص الذي يملك نسبة (١٠%) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر أو غير مباشر.

3. عضوية لجنة الاستثمار

- 1.3 تشكل الإدارة العليا لجنة الاستثمار وتتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل.
- 2.3 ينبغي أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبة أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف، بما فيها الخبرة في مجال الاستثمار والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف.
- 3.3 ينبغي أن يكون كافة أعضاء اللجنة مطلعين على "تعليمات الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية" الصادر عن البنك المركزي العراقي وأية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها محلياً؛ إضافة إلى الممارسات الموصى بها في مجال إدارة المخاطر المصرفية.

4. صلاحيات لجنة الاستثمار

- 1.4 إن تفويض الإدارة التنفيذية العليا بعض من صلاحياته للجنة الاستثمار لا يعفيها من تحمل مسؤولياتها فيما يخص عمليات المصرف الاستثمارية.
- 2.4 تُمثل لجنة الاستثمار في المقام الأول جهة صنع قرار تهدف لتنفيذ استراتيجيات الاستثمار في المصرف والتي تم وضعها من قبل مجلس الإدارة.
- 3.4 تحدد الإدارة التنفيذية العليا التشكيلة الخاصة للجنة على أن تكون هذه التشكيلة تلبي متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني ٢٠١٨ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤.
- 4.4 يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكوا جزءاً من تشكيلة لجنة الاستثمار ويمكن حضور أعضاء مجلس الإدارة بصفة مراقب لمساعدتهم.
- 5.4 للجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من تطبيق الخطط الاستثمارية الموافق عليها من قبل المجلس بالشكل السليم من قبل المصرف والإدارة التنفيذية.
- 6.4 للجنة تقديم التوصيات بإخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بالعمليات الاستثمارية للتدقيق أو المراجعة من جهة خارجية عند الحاجة.
- 7.4 للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.
- 8.4 على اللجنة ضمان قيام الإدارة التنفيذية بوضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف والالتزام بها على نحو كاف فيما يتعلق بالعمليات الاستثمارية الموافق عليها من قبل المجلس.
- 9.4 للجنة الحق في توكيل بعض أعمال اللجنة إلى لجان فرعية أو جهات خارجية للقيام ببعض المهام الخاصة والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض أعمال اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي. علماً بأن على اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية ذات الاختصاص التي قام أو سيقوم المصرف بتشكيلها أو تعيينها أن تقوم بإعداد وإرسال التقارير الدورية إلى اللجنة وذلك للحصول على الموافقات اللازمة أو طلب المشورة أو اتخاذ الإجراءات التي من شأنها تعزيز الرقابة على العمليات الاستثمارية في المصرف.

5. مهام ومسؤوليات لجنة الاستثمار

تتولى لجنة الاستثمار المنبثقة عن الإدارة التنفيذية القيام بالمهام التالية:

- 1.5 مراجعة الاستراتيجية الاستثمارية لدى المصرف قبل اعتمادها من قبل المجلس وبشكل سنوي على الأقل أو عند الحاجة.
- 2.5 متابعة مؤشرات سوق العراق للأوراق المالية سواء ما يخص مكونات المحفظة حالياً أو إمكانات تعديلها وإضافة أو حذف بعض المكونات.
- 3.5 تقييم أداء المحفظة الحالية من حيث المخاطرة والعائد.
- 4.5 متابعة حركة مؤشرات أسواق رأس المال العربية والإقليمية والدولية للاستفادة من مؤشراتهما.
- 5.5 تجزئة محفظة الاستثمار الى أدوات حقوق ملكية وأدوات دين، شاملاً ذلك حوالات الخزينة والسندات الحكومية وكذلك مكونات المحفظة من الأدوات الأجنبية.
- 6.5 الالتزام بقيود الاستثمار كما تم ذكرها في المادة ٣٣ من قانون المصارف العراقية رقم (٩٤) لعام ٢٠٠٤ والقوانين النافذة.
- 7.5 المقارنة المستمرة بين القيمة السوقية والقيمة الدفترية لمكونات محفظة الاستثمار.
- 8.5 اقتراح عمليات البيع والشراء والاحتفاظ بمكونات محفظة الاستثمار وتنفيذ هذه العمليات بحسب صلاحياتها والعمل على تعظيم العوائد من الاستثمار في ضوء التوازن بين المخاطر والعائد.
- 9.5 الطلب من قطاع تمويل المشاريع الصغيرة والمتوسطة ووحدة شؤون المساهمة والإدارات والقطاعات الأخرى المسؤولة عن العمليات الاستثمارية في المصرف إعداد مؤشرات دورية عن أسواق رأس المال.
- 10.5 مراجعة المؤشرات الدورية المستخدمة من قسم الاستثمار وتقديم المقترحات اللازمة بخصوصها.

5. اجتماعات لجنة الاستثمار

- 1.6 تجتمع لجنة الاستثمار بشكل دوري (مرة شهرياً) وعند الحاجة وحسب طبيعة الأعمال التي تقوم بها، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها. أما إذا كان تصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً، كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك أو بناءً على قرار من مجلس الإدارة أو بناءً على طلب من أعضاء اللجنة.
- 2.6 يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين الخارجيين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
- 3.6 تُتخذ قرارات اللجنة بالإجماع أو بأغلبية الأصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين.

6. التقارير

يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) لمجلس الإدارة، توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بصورة من التقرير.

7. الأتعاب

يحدد نظام المصرف وبعد موافقة مجلس الإدارة ممثلةً بلجنة الترشيحات والمكافآت طريقة مكافأة أعضاء لجنة الاستثمار وتكون هذه التعويضات والمكافآت على شكل بدل حضور أو بدل تنقلات عن الجلسات.

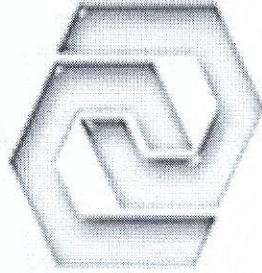
8. قواعد السلوك المهني للجنة الاستثمار

1.9 يتوقع من أعضاء لجنة الاستثمار الامتثال لقواعد الخدمة الخاص بالمصرف والمنصوص عليها بمدونة قواعد الخدمة وبما يعكس التزام المجلس بأعلى معايير الاعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة ان يكون على دراية بمتطلبات مدونة السلوك المهني وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في المدونة فضلاً عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.

2.9 على أعضاء لجنة الاستثمار استشارة الدائرة القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت أي معاملة أو سلوك معين لا تمتثل أو لا تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.

9. تقييم لجنة الاستثمار

يكون مجلس الإدارة هو الجهة المسؤولة عن تقييم عمل أعضاء اللجنة وفقاً لمتطلبات عمل اللجنة ومسؤولياتها والصلاحيات الممنوحة لها ويتم إقرار التقييم من قبل الهيئة العامة.



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

مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

ميثاق لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

عام (٢٠١٩)



قائمة المحتويات

١. ميثاق لجنة تقنية المعلومات والاتصالات ٣
٢. التعريفات ٣
٣. عضوية لجنة تقنية المعلومات والاتصالات ٥
٤. صلاحيات لجنة تقنية المعلومات والاتصالات ٥
٥. مهام ومسؤوليات لجنة تقنية المعلومات والاتصالات ٥
٦. اجتماعات لجنة تقنية المعلومات والاتصالات ٧
٧. التقارير ٧
٨. الأتعاب ٧
٩. قواعد السلوك المهني للجنة تقنية المعلومات والاتصالات ٧
١٠. تقييم لجنة تقنية المعلومات والاتصالات ٧

1. ميثاق لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

يُعد ميثاق لجنة تقنية المعلومات والاتصالات ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفاعلية، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية، وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو تفويض مهام جديدة للإدارة التنفيذية من قبل لجنة تقنية المعلومات والاتصالات، أو رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة يراها ضرورية. ان محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في (تشرين الثاني ٢٠١٨) وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤.

2. التعريفات

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وقانون تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم ٤ لسنة ٢٠١٠ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤، بشأن اية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق:

الحوكمة المؤسسية للمصارف حيث ينقسم التعريف الى منظوران:

المنظور القانوني: هو الإطار الشرعي والقواعد القانونية التي تحمي مصالح الأطراف ذوي العلاقة بالمصرف.

المنظور المحاسبي: هو توفير مقومات حماية أموال المستثمرين وحصولهم على العوائد المناسبة وعدم استخدام أموالهم في مجال واستثمارات غير مناسبة.

الملاءمة: توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف، وهيئة الرقابة الشرعية في المصرف وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

المجلس: مجلس إدارة المصرف.

الهيئة العامة: الهيئة العامة لحملة الأسهم.

الهيئة: هيئة الرقابة الشرعية.

اللجنة: لجنة تقنية المعلومات والاتصالات.

الإدارة التنفيذية العليا: الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

• المدير المفوض ومعاون المدير المفوض.

• وكل من:

أ. مدير قسم المحاسبة والمالية

ب. مدير القسم الإداري

ج. مدير قسم التمويل والاستثمار

د. مدير قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور

هـ. مدير قسم تكنولوجيا المعلومات

و. مدير قسم عمليات الفروع

ز. مدير قسم المدفوعات

ح. مدير القسم القانوني

ط. مدير القسم الدولي

ي. مدير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال



- ك. مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الارهاب
- ل. مدير قسم ادارة المخاطر
- م. مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي
- ن. أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات المذكورين أعلاه ويرتبط وظيفياً بشكل مباشر بالمدير المفوض.
- س. أي شخص آخر بمستوى مدير يُطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤، وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.
- أصحاب المصالح:** أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعنية.
- المساهم الرئيس:** الشخص الذي يملك نسبة (١٠%) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر او غير مباشر.

3. عضوية لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

- 1.3 تشكل الإدارة التنفيذية العليا لجنة تقنية المعلومات والاتصالات وتتألف لجنة تقنية المعلومات والاتصالات من ثلاثة أعضاء على الأقل من الإدارة التنفيذية ويمكن حضور أعضاء مجلس الإدارة بصفة مراقب لمساعدتهم.
- 2.3 ينبغي أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات تقنية إدارة المعلومات والاتصالات أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف، بما فيها إدارة المخاطر والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورؤيته الاستراتيجية.
- 3.3 ينبغي أن يكون كافة أعضاء لجنة تقنية المعلومات والاتصالات مطلعين على "تعليمات حوكمة المؤسسة للمصارف العراقية الصادر عن البنك المركزي العراقي وأية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها؛ إضافة إلى أطر حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات العالمية مثل إطار (COBIT 5) والممارسات الموصى بها في هذا المجال.

4. صلاحيات لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

- 1.4 إن تفويض الإدارة التنفيذية بعض من صلاحياته للجنة تقنية المعلومات والاتصالات لا يعفيه من تحمل مسؤولياته فيما يخص عمليات المصرف.
- 2.4 تُمثل لجنة تقنية المعلومات والاتصالات في المقام الأول جهة صنع قرار تهدف لتنفيذ استراتيجيات المصرف والتي تم وضعها من قبل مجلس الإدارة.
- 3.4 يحدد مجلس الإدارة التشكيلة الخاصة للجنة على أن تكون هذه التشكيلة تلبي متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني (٢٠١٨) وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤.
- 4.4 يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة لجنة تقنية المعلومات والاتصالات وكذلك يمكن دعوة أعضاء مجلس الإدارة وحضورهم بصفة مراقب.
- 5.4 للجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من تطبيق الخطط الاستراتيجية المصادق عليها من قبل المجلس بالشكل السليم من قبل المصرف والإدارة التنفيذية.
- 6.4 للجنة تقديم التوصيات بإخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بالإجراءات المتخذة من قبل المصرف فيما يتعلق بتقنية المعلومات والاتصالات وحكومية تكنولوجيا المعلومات للتدقيق أو المراجعة من جهة خارجية عند الحاجة. بالإضافة إلى ذلك، للجنة الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة المصرف بخبراء خارجيين وذلك بالتنسيق مع المدير المفوض عند الحاجة في مجال حاكمية تقنية المعلومات والمعرفة الاستراتيجية بها من جهة ولتعزيز الرأي الموضوعي من جهة أخرى.
- 7.4 للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.

5. مهام ومسؤوليات لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

تتولى لجنة تقنية المعلومات والاتصالات المنبثقة عن الإدارة التنفيذية القيام بالمهام التالية:

- 1.5 مراجعة وتطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات، والتحقق من امنية المعلومات والاتصالات.
- 2.5 التحقق من كفاية البنية التحتية وأنظمة المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف.
- 3.5 التحقق من كفاية البنية التحتية وأنظمة المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف.
- 4.5 متابعة تقنيات خدمة العملاء الالكترونية.

- 5.5 التأكد من جودة وملائمة إدارة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعه الإلكتروني على الإنترنت.
- 5.6 متابعة تنفيذ برامج استمرارية الاعمال والتعافي من الكوارث والأزمات.
- 5.7 التأكد من اعداد دليل سياسات وإجراءات تقنية المعلومات والاتصالات والعمل على تحديثه وتقديم المقترحات اللازمة لتطوير الدليل طبقاً لمقتضيات العمل.
- 5.8 التأكد من وجود فصل في الواجبات بين إدارة تقنية المعلومات والاتصالات من جهة والإدارات الأخرى في المصرف من جهة أخرى.
- 5.9 مراجعة واعتماد الأهداف الاستراتيجية لتقنية المعلومات والاتصالات والهياكل التنظيمية المناسبة بما في ذلك اللجان التوجيهية على مستوى الإدارة التنفيذية العليا وبما يضمن تحقيق وتلبية الأهداف الاستراتيجية للمصرف وتحقيق أفضل قيمة مضافة من مشاريع واستثمارات موارد تقنية المعلومات والاتصالات، واستخدام الأدوات والمعايير اللازمة لمراقبة والتأكد من مدى تحقق ذلك، مثل استخدام نظام بطاقات الأداء المتوازن لتقنية المعلومات والاتصالات وقياس أثر هذه الاستثمارات في زيادة الكفاءة المالية والتشغيلية
- 5.10 اعتماد الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات الذي يحاكي أفضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الخصوص وعلى وجه التحديد (COBIT5) بما يتوافق ويلبي تحقيق أهداف ومتطلبات تعليمات حاكمية وإدارة المعلومات والتقنية المصاحبة لها الصادرة عن البنك المركزي من خلال تحقيق الأهداف المؤسسية بشكل مستدام، وتحقيق مصفوفة أهداف المعلومات والتقنية المصاحبة لها ويغطي عمليات حاكمية تقنية المعلومات.
- 5.11 مراجعة واعتماد مصفوفة الأهداف المؤسسية وأهداف المعلومات والتقنية المصاحبة لها وتوصيف الأهداف الفرعية اللازمة لتحقيقها.
- 5.12 مراجعة واعتماد مصفوفة للمسؤوليات تجاه العمليات الرئيسية لحاكمية تقنية المعلومات والعمليات الفرعية المنبثقة عنها من حيث الجهة أو الجهات أو الشخص أو الأطراف المسؤولة بشكل أولي، وتلك المسؤولة بشكل نهائي وتلك المستشارة وتلك التي يتم اطلاعها تجاه كافة العمليات.
- 5.13 التأكد من وجود إطار عام لإدارة مخاطر تقنية المعلومات يتوافق ويتكامل مع الإطار العام الكلي لإدارة المخاطر في المصرف وبحيث يأخذ بعين الاعتبار ويلبي كافة عمليات حاكمية تقنية المعلومات.
- 5.14 مراجعة واعتماد موازنة موارد ومشاريع تقنية المعلومات بما يتوافق والأهداف الاستراتيجية للمصرف.
- 5.15 الاشراف العام والاطلاع على سير عمليات وموارد ومشاريع تقنية المعلومات للتأكد من كفايتها ومساهمتها الفاعلة في تحقيق متطلبات وأعمال المصرف.
- 5.16 الاطلاع على تقارير التدقيق لتقنية المعلومات واتخاذ ما يلزم من إجراءات لمعالجة الانحرافات والتوصية للمجلس باتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح أية انحرافات.
- 5.17 تطوير استخدامات تقنية المعلومات والاتصالات لدى المصرف وإدخال الصيرفة الإلكترونية الحديثة والتحقق من أمان المعلومات والاتصالات.

- 5.18 التوصية بالموافقة على دليل سياسات وإجراءات تقنية المعلومات والاتصالات والعمل على تحديثه وإجراء التعديلات والتقنيات عليه طبقاً لمقتضيات العمل وتطوراتها.
- 5.19 التحقق من كفاية البنية التحتية وأنظمة المعلومات والاتصالات والشبكات الالكترونية والبرمجيات المستخدمة في المصرف.
- 5.20 التحقق من كفاية الإجراءات المتخذة للاحتفاظ بنسخ احتياطية محدثة من المعلومات لأغراض مواجهة احتمالات الكوارث وفقدان قواعد البيانات.
- 5.21 متابعة تقنيات خدمة العملاء الالكترونية والإشراف على إدارة الشبكة الداخلية للمصرف وموقعه الالكتروني على الشبكة الدولية.

6. اجتماعات لجنة تقنية المعلومات والاتصالات

- 1.6 تجتمع لجنة تقنية المعلومات والاتصالات مرة واحدة في الشهر على الأقل وعند الحاجة وحسب طبيعة الأعمال التي تقوم بها، وتدور محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها. أما إذا كان تصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً.
- 2.6 يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين الخارجيين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
- 3.6 تُتخذ قرارات اللجنة بالإجماع أو بأغلبية الأصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين.

7. التقارير

يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) الى لجنة إدارة المخاطر المنبثقة عن مجلس الإدارة، توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بصورة من التقرير.

8. الأتعاب

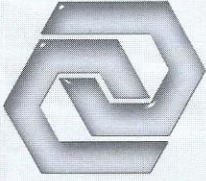
يحدد نظام المصرف وبعد موافقة مجلس الإدارة ممثلةً بلجنة الترشيحات والمكافآت طريقة مكافأة أعضاء اللجنة الائتمانية وتكون هذه التعويضات والمكافآت على شكل بدل حضور أو بدل تنقلات عن الجلسات.

9. قواعد السلوك المهني للجنة تقنية المعلومات والاتصالات

- 1.9 يتوقع من أعضاء لجنة تقنية المعلومات والاتصالات الامتثال لقواعد الخدمة الخاص بالمصرف والمنصوص عليها وبما يعكس التزام اللجنة بأعلى معايير الاعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة ان يكون على دراية بمتطلبات مدونة بقواعد الخدمة وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في المدونة فضلاً عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.
- 2.9 على أعضاء لجنة تقنية المعلومات والاتصالات استشارة الدائرة القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت أي معاملة أو سلوك معين لا تمتثل أو لا تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.

10. تقييم أداء اللجنة

- يكون مجلس الإدارة هو الجهة المسؤولة عن تقييم عمل أعضاء اللجنة وفقاً لمتطلبات عمل اللجنة ومسؤولياتها والصلاحيات الممنوحة لها ويتم إقرار التقييم من قبل الهيئة العامة.



مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

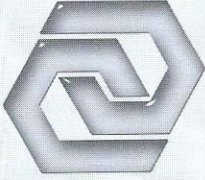
Al-Qabidh Islamic Bank For Finance & Investment

الادارة العامة

- بعد الاطلاع والمناقشة على ما جاء قرر مجلس الإدارة الموافقة والمصادقة على الآتي :-
- (١) دليل الحوكمة الخاص بالمصرف وتوجيه الإدارة التنفيذية بأعماله على اقسام وفروع المصرف كافة ونشره على الموقع الالكتروني الخاص بالمصرف.
- (٢) موثيق عمل اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف والإدارة التنفيذية .
- (٣) توصيات محضر اجتماع لجنه الحوكمة المؤسسية المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/٣/٢٠) والخاص بتشكيل اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف والإدارة التنفيذية وتوجيه السيد المدير المفوض المحترم بأصدار أوامر إدارية بها .

(٣-٢)

تابع / محضر اجتماع مجلس الإدارة الثامن لعام ٢٠١٩ المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/٣/٢٨).



مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

Al-Qabidh Islamic Bank For Finance & Investment

الإدارة العامة

امير ياسر فاضل
رئيس مجلس الإدارة

٢٠١٩/٣/٢٨

طارق إبراهيم إسماعيل
نائب رئيس مجلس الإدارة / عضو

٢٠١٩/٣/٢٨

حيدر كاظم الانصاري
المدير المفوض / عضو

٢٠١٩/٣/٢٨

محمد رفيق قاسم
مراقب الامتثال الشرعي

٢٠١٩/٣/٢٨

رسل عامر يحيى
عضو

٢٠١٩/٣/٢٨

نور موفق عبد الرحمن
عضو

٢٠١٩/٣/٢٨



طيبة كامل شاكر
امين سر مجلس الإدارة

٢٠١٩/٣/٢٨

(٣-٣)

تابع / محضر اجتماع مجلس الإدارة الثامن لعام ٢٠١٩ المنعقد بتاريخ (٢٠١٩/٣/٢٨).