

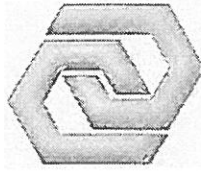
العدد: ٣٩  
التاريخ: ٢٠٢١/١٢/٨

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

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

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

(٤-١)



الى / السادة رئيس وأعضاء مجلس الإدارة المحترمين ...

م/ متطلبات بطاقة الأداء للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة

تحية طيبة:

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

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

طبية كامل شاكر

رئيساً

٢٠٢١/١٢/٢٠

علي زكي علي

عضو

٢٠٢١/١٢/٢٠

سوسن عزيز حسين

عضو

٢٠٢١/١٢/٢٠

رونق ستار جابر

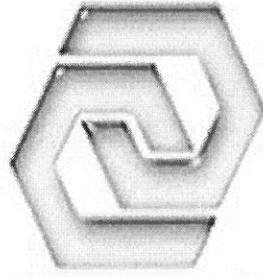
عضو

٢٠٢١/١٢/٢٠

زينب خيرى مهدي

عضو

٢٠٢١/١٢/٢٠



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

# مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

سياسة تضارب المصالح

كانون الأول ٢٠٢١

## 1. مراجعة واعتماد السياسة

- تم اعداد السياسة من خلال:

النسخة	إعداد	التاريخ

- تمت مراجعة السياسة من خلال:

المراجع	المنصب	التاريخ

- تم اعتماد هذه السياسة من قبل:

الاسم	المنصب	التاريخ

## 2. قائمة المحتويات

٢.....	1. مراجعة واعتماد السياسة
٣.....	2. قائمة المحتويات
٤.....	3. التعريفات والاختصارات
٦.....	4. مقدمة
٦.....	5. تضارب المصالح
٧.....	6. الهدف من السياسة
٧.....	7. نطاق عمل السياسة
٨.....	8. قائمة المراجع
٨.....	9. السياسات العامة
١١.....	١٠. أمثلة على حالات تضارب المصالح المحتملة
١٣.....	11. تجنب تضارب المصالح
١٥.....	12. أدوات إدارة تضارب المصالح
١٥.....	13. لجنة تضارب المصالح
١٥.....	14. شروط منح التمويل للأطراف ذوي الصلة
١٧.....	15. السياسات الخاصة بالاستثمارات
١٨.....	16. السياسات الخاصة بالهدايا والضيافة
١٩.....	17. الإفصاح عن حالات تضارب المصالح
١٩.....	18. إجراءات التعامل مع حالات عدم الامتثال بالسياسة

### 3. التعريفات والاختصارات

الإختصار	التعريف
المصرف	مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار
البنك	البنك المركزي العراقي
المجلس	مجلس ادارة المصرف
الرئيس	رئيس مجلس إدارة المصرف
اللجان	اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف أو اللجان المتخصصة في حال تشكيلها.
القوانين والتعليمات النافذة	قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي
السياسة	سياسة تضارب المصالح
القسم	قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال
الأعضاء	أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة المصرف.
أصحاب المصالح / الأطراف ذوي العلاقة	<p>1. أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعنية.</p> <p>2. جميع الاشخاص الموضحين في أدناه:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• الشخص ذو الصلة المعرف بموجب المادة (١) من قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.</li> <li>• المدير المفوض أو معاونه بعد تركه للعمل لمدة سنتين.</li> <li>• المدقق الخارجي (مراقب الحسابات الخارجي) طول مدة خدمته وستين بعد انتهاء عقده مع المصرف.</li> <li>• أي شخص طبيعي أو اعتباري يرتبط بالمصرف بعلاقة تعاقدية خلال مدة العقد.</li> </ul> <p>3. شخص له علاقة، أو شركة لها علاقة، بالشركة التي تُعد قوائمها المالية يُشار إليها في هذا المعيار بلفظ "الشركة المعدة للتقارير المالية" – معيار IAS24 من معايير المحاسبة الدولية</p>
درجات القرابة	<p>1- القرابة التي يجمعهم أصل مشترك وتشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ القرابة من الدرجة الأولى تشمل (الأب، الأم، الأبن، البنت)</li> <li>○ القرابة من الدرجة الثانية تشمل (الأخ، الأخت، الجد، الجدة، ابن أو بنت الأبن/ البنت)</li> <li>○ القرابة من الدرجة الثالثة تشمل (العم، العمّة، الخال، الخالة)</li> <li>○ القرابة من الدرجة الرابعة تشمل (أبناء وبنات العم او العمّة، أبناء وبنات الخال أو الخالة)</li> </ul> <p>2- قرابة المصاهرة وتشمل:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ القرابة من الدرجة الأولى تشمل (أب و أم الزوج/ الزوجة)</li> <li>○ القرابة من الدرجة الثانية تشمل (جد و جدة الزوج/ الزوجة)</li> </ul>



<p>○ القرابة من الدرجة الثالثة تشمل (أعمام وأخوال الزوج/ الزوجة، أبناء اخوة و أخوات الزوج/ الزوجة) القرابة من الدرجة الرابعة تشمل (أبناء وبنات العم او العمة، أبناء وبنات الخال أو الخالة) للزوج او الزوجة.</p>	
<p>هو الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار أصحاب المصالح بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمهم شخصياً أو أحد أقاربه، أو عندما يتأثر أداءهم للوظائف باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة أو تتأثر تصرفاتهم بأمر خارجة عن إطار الوظيفة عند معرفتهم لمعلومات داخلية أو سرية.</p>	<p><b>تضارب المصالح</b></p>
<p>الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي يتعاقد مع المصرف لتنفيذ أعمال أو تقديم خدمات أو استشارات</p>	<p><b>الجهة الاستشارية / جهة الاسناد الخارجية</b></p>
<p>الشخص الذي يملك نسبة (١٠%) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر او غير مباشر</p>	<p><b>المساهم الرئيس</b></p>
<p>أحد أعضاء لجنة التضارب المصالح ومن مهامه التأكد من ملائمة القرارات المتخذة مع السياسات المطبقة داخليا والتشريعات والقوانين السارية.</p>	<p><b>العضو المراقب</b></p>





#### 4. مقدمة

يشجع مصرف القابض الإسلامي للتمويل والإستثمار (المشار اليه لاحقاً بـ"المصرف") على خلق بيئة عمل فعّالة تتسم بالشفافية والتعاون تحقيقاً لمصلحة جميع الأطراف التي تتعامل مع المصرف شمولاً لجميع الأطراف ذات العلاقة، وذلك من خلال تبني قواعد وضوابط خاصة بالسلوك المهني وأخلاقيات العمل الملائمة التي تتماشى مع المعايير العالمية وذلك لضمان التقليل من حالات تضارب المصالح. علماً بأن المصرف يبذل جهداً كبيراً للعمل ضمن منظومة تتسم بأخلاقيات عالية من الاستقامة والكفاءة والعدالة والقيم، ومن ثم تأتي سياسة تضارب المصالح تعزيراً وحمايةً لتلك القيم، بحيث تكون الأداة المناسبة للحد من الاستغلال الذي قد يخلق تضارباً في المصالح، ولتفادي أن تؤثر المصالح الشخصية على أداء الواجبات والمسؤوليات تجاه المصرف، أو أن يحصل أحد الأطراف ذو المصلحة على مكاسب على حساب طرف أو أطراف آخرين دون موافقتهم، فضلاً عن إضفاء المزيد من الشفافية بغرض المساواة والمعاملة العادلة واتخاذ القرارات على أسس عملية ومهنية بحتة.

يفترض المصرف من موظفيه قيامهم بعدد من الواجبات الخاصة، منها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- التصرف بحسن نية بغرض تحقيق مصلحة المصرف.
- عدم إساءة استغلال مقومات المصرف أو العمل للحصول على أي من الأرباح من الفرص المتاحة أو السياسات التي ينتهجها المصرف.
- عدم التنافس بشكل يضر مصلحة المصرف والتقيد بالرؤيا والرسالة والقيم الأخلاقية المعتمدة من قبل مجلس إدارة المصرف.
- ممارسة الصلاحيات للغرض الذي تم منحها من أجله والتقيد بمصفوفة الصلاحيات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

ولهذا السبب فقد تم صياغة هذه السياسة من أجل وضع معايير للتقليل من أي حالات التضارب في المصالح، بما يتماشى مع مصلحة المصرف والحفاظ على حقوق مساهميه ومجلس إدارته والإدارة العليا والقوانين والتعليمات الداخلية وتلك التي تم تشريعها من الجهة المشرعة (البنك المركزي العراقي)، وفي سبيل تحقيق ذلك يعمل المصرف على:

- الالتزام بالقوانين والتشريعات واللوائح المنظمة والمتعلقة بالعمل المصرف والمنظمة لأي حالات تضارب المصالح.
- الوقاية من المشاركة في أي حالة من حالات التضارب في المصالح عن طريق احترام مجموعة القواعد التي تم سنها من قبل الإدارة العليا في المصرف خلال ممارسة الأنشطة والعمليات اليومية.
- اكتشاف حالات تضارب المصالح من خلال المؤشرات التي تدل عليها وعن طريق عمليات الإفصاح أو الإبلاغ عن أي حالة تنطوي عليها ودراستها فوراً وتحديد أسبابها واتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع تكرارها.
- تحميل كل طرف مسؤول النتائج المترتبة على تصحيح الأوضاع بما يحمي حقوق المصرف والأطراف الأخرى المتضررة.
- الإفصاح بالتقرير السنوي بالمصرف عن حالات تضارب المصالح (إن وجدت) وكيفية إدارة المصرف لتلك الحالات.

#### 5. تضارب المصالح

تم تعريف تضارب المصالح بأنها الحالة التي تتأثر فيها موضوعية واستقلالية قرار أصحاب المصالح بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهتمهم شخصياً أو أحد أقاربهم أو عندما يتأثر الأداء الوظيفي لموظفي المصرف بأي اعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة أو تتأثر تصرفاتهم بشكل يخرج عن إطار وظائفهم بعد معرفة معلومات داخلية أو خارجية تتعلق بهذه الوظائف أو الخدمات المقدمة أو العلاقات مع الأطراف الأخرى ذات العلاقة.

## 6. الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة الى تحديد الأطر العامة التي من الواجب اتباعها والالتزام بها من قبل إدارة المصرف أو موظفيه أو أي من الأطراف المرتبطة بخدماته أو منتجاته المصرفية أو العلاقات مع عملاء وزبائن المصرف، وبالتالي تعتبر النقاط التالية الأهداف الرئيسية لتطبيق والامتثال بهذه السياسة:

- 1.6 حماية مصالح المصرف وجميع الأطراف المتعاملة معه من خلال توضيح السياسات والإجراءات التي تنظم تضارب المصالح لكل من مساهمي المصرف ومجلس الإدارة ولجانته والإدارة العليا، والموظفين ومراجعي الحسابات، والمستشارين وأصحاب المصلحة الآخرين حسب ما تقتضيه الحاجة، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة ذات العلاقة ولوائح وسياسات المصرف الداخلية.
- 2.6 الحد من خطر الإضرار بعملاء المصرف وتقليل مخاطر المسؤولية القانونية، والمخاطر الاستراتيجية ومخاطر السمعة والمخاطر التشغيلية والتنظيمية أو الإضرار بالمصالح التجارية للمصرف والتأكد من توافق الإجراءات مع المتطلبات التشريعية والإجراءات الإدارية التي تم وضعها وفقاً للوائح الداخلية.
- 3.6 نيل ثقة المتعاملين مع المصرف بمنع والحد من تضارب المصالح أو إدارتها وفقاً للقوانين والتعليمات النافذة والممارسات الرائدة والمعايير العالمية.
- 4.6 الارتقاء بمستوى التواصل والشفافية وضمان أن تكون جميع عمليات صنع القرار محايدة وموضوعية.
- 5.6 بيان أسلوب المصرف في تنظيم تضارب المصالح بين كل من مجلس الإدارة ولجان المصرف والإدارة العليا، والموظفين ومراجعي الحسابات، وجميع منسوبي المصرف.
- 6.6 توضيح حالات التضارب ومراحل التعامل معها وفقاً لأهداف المساءلة والشفافية التي يطبقها المصرف في عملياته اليومية.

## 7. نطاق عمل السياسة

تطبق هذه السياسة على جميع موظفي وأصحاب المصالح المرتبطين بمصرف القابض الإسلامي للتمويل والإستثمار وفروعه وأقسامه ووحداته التابعة له، طالما لا يوجد ما يتعارض بين ما ورد بها من قواعد وما تنص عليه القوانين المحلية في جمهورية العراق التي تتواجد بها الفروع أو الوحدات التابعة للمصرف. وتأتي هذه السياسة مكملة - لا أن تحل محل- التعليمات والقوانين المعمول بها في الدولة والتي تحكم حالات تضارب المصالح، بالإضافة إلى النظام الأساسي للمصرف. تسري هذه السياسة على جميع موظفي المصرف بما فيهم أعضاء مجلس الإدارة وأي من جهات الإسناد الخارجية التي يتم التعامل معها، حسب سياسة المصرف الداخلية بما يخص مراقبة عمليات الاسناد الخارجية اذ يتم التعميم على جهات الاسناد الخارجية من خلال التعاقد وضرورة الافصاح أو نفي وجود اي تضارب في المصالح في وثائق العطاء المقدمة.

## 8. قائمة المراجع

تم إعداد هذا الدليل بما يتماشى مع القوانين والتعليمات التالية:

- دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف المحدث في لسنة ٢٠١٨ الصادر عن البنك المركزي العراقي.
- قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ الصادر عن البنك المركزي العراقي.
- قانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥.
- ضوابط أدوات التمويل الإسلامي.
- مدونة السلوك المهني وقواعد الخدمة.
- النظام الداخلي لمصرف القابض الإسلامي للتمويل والإستثمار.
- أفضل الممارسات الرائدة.

## 9. السياسات العامة

- 1.9 لا يجوز أن يكون أي من أعضاء المجلس موظفاً تنفيذياً في المصرف، باستثناء المدير المفوض، أو الأعضاء المنتخبين بموجب التشريعات والتعليمات الصادرة عن الجهات التشريعية في العراق.
- 2.9 على لجنة الترشيحات والمكافآت في المصرف تحديد المتطلبات اللازمة لضمان استقلالية عضو مجلس الإدارة بما يتماشى مع ما ورد في النقطة رقم 4.3 من دليل مجلس إدارة المصرف المعتمد وحسب التالي:
  - أن تكون لديه أهلية قانونية وأن يكون شخصاً لائقاً وصالحاً.
  - ألا يكون عضواً في مجلس إدارة أي مصرف آخر داخل العراق أو مديراً عاماً أو مدير مفوض أو مدير اقليمي أو موظفاً فيه مالم يكن المصرف الأخير تابعاً لذلك المصرف.
  - ألا يكون محامياً أو مستشاراً قانونياً أو مدققاً لحسابات للمصرف.
  - أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الاولى كحد أدنى سواء في العلوم المالية والمصرفية أو إدارة الأعمال أو المحاسبة أو الاقتصاد أو القانون أو أي من التخصصات المشابهة أو ذات الصلة.
  - ألا يكون عضواً في مجالس أكثر من خمس شركات مساهمة خاصة داخل العراق بصفته الشخصية في بعضها وبصفته كممثل شخص اعتباري في بعضها الآخر.
  - ألا يكون موظفاً في الحكومة أو أي مؤسسة رسمية عامة مالم يكن ممثلاً عنها وألا يكون موظفاً حكومياً يرأس وزارة أو له مركز في مجلس الوزراء.
  - ألا يكون شريكاً أو موظفاً لدى المدقق الخارجي للمصرف، وألا يكون قد كان شريكاً أو موظفاً خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس وألا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الأولى.
  - ألا يكون قد شغل عضوية مجلس المصرف أو إحدى شركاته التابعة لأكثر من ثمانية سنوات متصلة.
  - ألا يكون حاصلاً هو أو أي شركة هو عضو في مجلس إدارتها أو مالكا لها أو مساهماً رئيسياً فيها على تمويل من المصرف تزيد نسبته عن (٥%) من رأسمال المصرف المكتتب به، والا يكون ضامناً لتمويل من المصرف تزيد قيمته عن ذات النسبة.



- أن يكون أغلب أعضاء المجلس من ذوي المؤهلات، والخبرات المصرفية، أو المالية أو المحاسبية أو الإدارية أو الاقتصادية أو القانونية أو التخصصات المشابهة أو ذات الصلة.
- ألا يقل عمره عن ثلاثين سنة.
- ألا يكون إدارياً أو موظفاً لدى مصرف آخر أو مديراً مفوضاً لدى مصرف آخر.
- أن يكون مقيماً في العراق وألا يكون متفرغاً لإدارة عمليات المصرف باستثناء المدير المفوض، وأن يكون العضو الأجنبي حاملاً وثيقة إقامة سارية المفعول.
- أن تكون لديه خبرة في العمل المصرفي، وأن يكون أعضاء مجلس الإدارة خاضعين للمقابلة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، وبخلافه يتم اشراكهم من قبل المصرف في دورات تدريبية تعريفية مناسبة لتطوير المعارف والمفاهيم والمهارات الكافية في مجال الصيرفة.
- يجوز تعيين العضو لمدة أربع سنوات ولدورتين متلاحقتين أو منفصلتين.
- على المجلس أن يقوم باعتماد سياسة فعالة لضمان ملائمة أعضائه، على أن تتضمن هذه السياسة الحد الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعين، وعلى أن يتم مراجعة هذه السياسة كلما استدعت الحاجة لذلك مع وضع اجراءات وانظمة كافية للتأكد من وفاء جميع الاعضاء بمعايير الملائمة واستمرار تمتعهم بها. علماً بأنه على المجلس ضمان قيام المصرف بتزويد البنك المركزي العراقي بالسياسة التي تم اعتمادها لضمان ملائمة أعضاء مجلس الإدارة.
- للبنك المركزي الاعتراض على ترشيح اي شخص على لعضوية المجلس اذا وجد انه لا يحقق أياً من الشروط الواردة في المادة (٧) من دليل الحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراقي.
- على كل من يشغل رئاسة أو عضوية المجلس توقيع إقرار وفق النموذج الموافق عليه والصادر عن البنك المركزي العراقي، على أن تحفظ نسخة منه لدى المصرف ونسخة لدى البنك المركزي العراقي مرفقاً به السيرة الذاتية للعضو.
- على رئيس المجلس التأكد من إعلام البنك المركزي بأية معلومات جوهرية يمكن ان تؤثر سلباً على ملائمة أي من أعضائه.
- يجب ألا يكون رئيس المجلس أو أي من أعضاء مجلس الإدارة أو المساهمين الرئيسيين مرتبطين مع المدير المفوض بصلة قرابة حتى الدرجة الرابعة.
- 3.9 يجب على أصحاب المصالح الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه أن يؤدي إلى نشوب تضارب حقيقي أو محتمل بين مصالحهم الشخصية من جهة وبين مسؤولياتهم ومهامهم الوظيفية من جهة أخرى، والتزامهم بتقديم مصلحة المصرف على أي مصالح أخرى.
- 4.9 يلتزم أصحاب المصالح بالإفصاح والتبليغ خطياً عن أي مصالح فعلية أو محتملة سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة نشأت أو ستنشأ عن أي تعاملات يقوموا بها، وتقع مسؤولية الإفصاح عن وجود حالة تضارب للمصالح سواء كانت فعلية أو محتملة على عاتق الشخص الذي يواجهها.
- 5.9 يلتزم أصحاب المصالح بالإفصاح فوراً (على ألا يسقط بالتقادم) وبمجرد العلم أنه أو أن أحد افراد عائلته أو اقرباءه لهم مصلحة في الأعمال أو العقود التي تبرم لصالح المصرف.
- 6.9 يتعين على موظف المصرف إشعار المدير المباشر وقسم إدارة الموارد البشرية في حال كان له أحد الأقارب حتى الدرجة الثانية يعمل تحت إشرافه أو يخضع لتوجيهاته.



- 7.9 يتمتع المدراء التنفيذيون في المصرف من الدخول في أي تعاملات خاصه مع المصرف الا بالموافقة الخطية للمدير المفوض أو مجلس الادارة للمصرف.
- 8.9 يلتزم أصحاب المصالح بعدم استخدام موجودات المصرف أو موارده المختلفة لأي مصلحة شخصية أو استغلالها لمنفعة خاصة أو أهداف أخرى لا تقع في نطاق عمل ونشاط المصرف.
- 9.9 يتمتع أصحاب المصالح بالتداول بالأسهم بناءً على معلومات داخلية، في حال حصولهم على أي من المعلومات التي تتعلق بالتجارة الداخلية أو الأسهم أو السندات أو أسعار صرف العملات الأجنبية أو المحلية.
- 10.9 يمنع استغلال أو توظيف الوثائق الرسمية أو أخذ صورة عنها أو استعمال المعلومات التي يحصل عليها أي من اصحاب المصالح أثناء تاديتهم لمهامهم الرسمية في المصرف كوسيلة لتحقيق منافع شخصية لأنفسهم أو لغيرهم بشكل مباشر أو غير مباشر أو للإساءة للغير. بالإضافة الى ضرورة عدم القيام بإفشاء معلومات سرية لإعطاء امتياز غير عادل لأطراف اخرى. لا يحق لأي من أصحاب المصالح سواء خلال مدة خدمتهم بالمصرف أو بعدها الإفصاح عن أي معلومات سرية خارج المصرف، الا إذا طلب منهم ذلك بمقتضى القوانين وبطلب خطي من السلطات القضائية. ويكون الشخص تحت طائلة المسؤولية القانونية إذا تم افشاء اي من المعلومات والاخلال بهذا البند، وبما يتماشى مع تعليمات السرية المصرفية الصادرة عن البنك المركزي العراقي وسياسات المصرف الداخلية.
- 11.9 بشكل عام، فإنه يجب على أصحاب المصالح تجنب الدخول في أي تصرف أو سلوك من شأنه أن يضر بسمعة المصرف أو يؤثر على استقلاليتة وموضوعيته، أو قد يتناقض مع قيم المصرف وسياساته أو احكام القوانين. وهذا يشمل قبول الهدايا أو الضيافة التي قد تظهر على انها مقدمة بهدف الرشوة، أو قد تثير التساؤلات حول وجود تضارب في المصالح أو قد تؤثر على سمعة المصرف. وبالتالي، فإنه يمنع قبول أو تقديم الهدايا أو الضيافة التي لا يوجد لديها هدف شرعي متعلق بالقيام بالأعمال، أو التي يتم تقديمها من أجل الحصول على معاملة تفضيلية، وذلك وفقاً للسياسات والإجراءات التفصيلية المعتمدة من قبل هذا المصرف.
- 12.9 يجب الحصول على الموافقات والتفويضات اللازمة وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة ذات العلاقة في حال رغبة الموظف بالاشتراك في عمليات جمع التبرعات أو الجوائز أو المساهمات العينية لمؤسسات خيرية، ويجوز للمسؤول المباشر الطلب من الموظف تقليص الأنشطة أو تجميدها أو إنهاؤها عندما يرى انه سيترتب عليها نشوب تضارب حقيقي أو غير ظاهري أو محتمل في المصالح.
- 13.9 لا يجوز للشخص المعني في حالة تضارب المصالح التصويت أو اتخاذ القرار فيما يتعلق بالموضوع الذي نشأ بسببه تضارب في المصالح.
- 14.9 لا تعتبر هذه السياسة بديلاً عما ورد في القوانين والتعليمات ذات الصلة، كتعليمات البنك المركزي العراقي واللوائح والتعليمات الداخلية للمصرف.
- 15.9 على المجلس اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة من جهة والإدارة التنفيذية من جهة أخرى، بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة وعليه إيجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة، وذلك من خلال على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
- ألا يشغل أي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤثرة أي وظيفة في الإدارة التنفيذية العليا.
  - أن تستمد الإدارة التنفيذية العليا الصلاحيات والمسؤوليات التشغيلية من المجلس وحده وأن تعمل في إطار التفويض الممنوح لها من قبله، عند اتخاذ القرارات اللازمة لإدارة العمليات والنشاطات المصرفية.
- 16.9 على المجلس ضمان عدم الجمع بين منصب رئيس المجلس والمدير المفوض – النقطة رقم ٤, ٢٤ من دليل مجلس الإدارة المعتمد.

## 10. أمثلة على حالات تضارب المصالح المحتملة

تُمثل الحالات التالية، الحالات الأكثر شيوعاً لتضارب المصالح:

- 1.10 **التعاملات المالية الشخصية؛ على سبيل المثال لا الحصر الحالات التالية:**
  - إصدار صكوك أو أوامر دفع لا تتناسب مع دخله.
  - اقتراض مبالغ من الغير على نحو يؤدي إلى الارتباك مالياً أو يؤثر في مركزه الأدبي أو يخل بكرامته الوظيفية.
- 2.10 **العمل بوظيفة أو المشاركة في أعمال متضاربة داخل المصرف؛ على سبيل المثال لا الحصر الحالات التالية:**
  - مشاركة الموظف في تقييم أداء لعمل سبق له القيام بتنفيذه أو شارك في تنفيذه.
  - مشاركة الموظف في مهام وضع المعايير أو الإجراءات ومهام تقييم الأعمال أو الخدمات واستلامها في نفس الوقت.
- 3.10 **العمل لدى جهة أخرى**
  - يعد العمل لدى جهة أخرى ضمن الحالات التي تُمثل تضارباً للمصالح حيث يخصص الموظف وقته للعمل بالمصرف ولا يسمح له الارتباط بعمل آخر إلا بموافقة كتابية من الإدارة التنفيذية للمصرف، على ألا يمثل العمل الخارجي أي تضارباً فعلياً أو محتملاً مع مصالح المصرف.
- 4.10 **مزاوله الأعمال التجارية والاستثمارية**
  - مزاوله الأعمال التجارية وتأسيس الشركات وبيع وشراء الأسهم أو الدخول في مناقصات أو عطاءات وغيرها، حتى في غير مواعيد العمل الرسمية وذلك للوظائف والمستويات الإدارية التي تطلع بحكم وظيفتها على معلومات داخلية مرتبطة بهذه الأنشطة.
- 5.10 **استخدام موجودات المصرف وممتلكاته واستغلال المعلومات**
  - حيث تعد هذه الحالة من حالات تضارب المصالح من خلال استخدام أصول المصرف وممتلكاته لأغراض شخصية، أو استغلال أوقات العمل، أو مجهود وخبرات المرؤوسين أو مرافق المصرف لغير مصالح المصرف.
  - إساءة استخدام المعلومات التي تم الحصول عليها بطبيعة العمل لتحقيق مصالح شخصية.
- 6.10 **وجود علاقة مع الأطراف المتعاقدة مع المصرف**
  - في حالات وجود منفعة بين موظف المصرف وبين أحد الأطراف المتعاقدة مع المصرف، سواء كانت هذه المنفعة لصالحه أو لحسابه بوجه عام أو لأحد الطراف ذات العلاقة
- 7.10 **في حال وجود أقارب للموظف أو الطرف ذو العلاقة**
  - عندما يكون لمن يعمل لصالح المصرف دور في اتخاذ القرار بتعاقد المصرف مع شركة تجارية تعود لقريب له، أو إعطاء ميزة تعيين أو ترقية أحد أقرباءه، أو التعاقد مع مكاتب استشارية أو مكاتب تقييم يمتلكها أحد الأطراف ذوي العلاقة به أو لهم سيطرة عليها.
- 8.10 **المنافسة**
  - ممارسة أي أعمال أو المشاركة في أعمال أو تقديم خدمات لجهة أو لمصرف آخر منافس لمصرف القابض الإسلامي للتمويل والإستثمار.
- 9.10 **تقديم أو ضمان القروض**



- تعتبر القروض الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة، أو موظفي المصرف أو مراقبي الحسابات الخارجيين أو ضمان القروض الممنوحة لهم من الغير من حالات تضارب المصالح المحتملة.

#### 10.10 الهدايا

- قد ينشأ تضارب المصالح حين يتلقى الموظف أو يقدم هدية مادية أو عينية تشكل حافز غير معتاد للموظف أو العميل أو المورد بهدف تحقيق أهداف خاصة، لذا لا يسمح للموظف بعرض أو قبول الهدايا ما لم يكن ذلك متوافقاً مع سياسة المصرف الداخلية وبعد إعلام مديره المباشر.

## 11. تجنب تضارب المصالح

### 1.11 تجنب تضارب المصالح مع أعضاء مجلس الإدارة

- على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة بالمصرف وشركاته التابعة ومتخذي القرار تجنب الدخول أو المشاركة في أي نشاط يتعارض بشكل مباشر أو غير مباشر مع مصالح المصرف، ويجب أن يغلبوا مصلحة المصرف والتزامهم بأداء واجباتهم دون غيره في أي قرار مرتبط بمصلحتهم الشخصية.
- يتمتع عضو المجلس ومتخذي القرار أو الأطراف ذات الصلة بهم عن التنافس على أي فرصة (صفقة / تمويل / استثمار.... الخ) تعتبر حق للمصرف إلا إذا عرضت الفرصة على المصرف أولاً ورفضها بدوره، مع ضمان إبلاغ الجهات المعنية مثل مجلس الإدارة أو غيرها من الجهات المخولة بالموافقة خطياً.
- في حالة طرح أي حالة يمكن أن تسبب تضارب في المصالح أو أي صفقة تجارية بين المصرف وأحد أعضاء مجلس الإدارة أو متخذي القرار أو أي طرف ذوي صلة بهم خلال اجتماعات المجلس أو لجانه، فلا يحق للعضو مطلقاً المشاركة في التصويت على المسألة وتتم الصفقة وفقاً لأسعار السوق وعلى أساس تجاري بحت، كما يتم الإفصاح عن هذه الصفقات في اجتماع الجمعية العامة (إن وجدت) التي تلي اجتماعات مجلس الإدارة.
- يفصح عضو المجلس ومتخذي القرار عن تضارب المصالح الظاهر أو المحتمل عند حدوثه على مجلس الإدارة لاتخاذ ما يراه مناسباً، والقيام مسبقاً باستكمال الإجراءات المنظمة لذلك والحصول على الموافقات اللازمة خطياً.
- يقوم المصرف بمراجعة ودراسة الإفصاح المقدم من قبل أعضاء مجلس الإدارة ومتخذي القرار بدرجة عالية من الاهتمام وفي سبيل ذلك يمكن أن يتم تحديد مهام لبعض اللجان الخاصة يشارك فيها أحد أعضاء من قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي بالمصرف أو قد يستعين بخبراء خارجيين في ذلك للتأكد من عدم حدوث أي تضارب في المصالح.
- لا يجب تقديم أي تمويل أو مبالغ تحت الحساب أو تسهيلات ائتمانية أو ضمان من أي نوع لرئيس وأعضاء مجلس إدارة المصرف أو اقاربهم حتى الدرجة الثانية بصفتهم الشخصية أو لشركات لها حصة مهمة أو سيطرة فعلية فيها تبعاً لتعليمات قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ المادة (٣١) "المعاملات مع الأشخاص ذوي الصلة وموظفي المصرف رفيعي المستوى" الا بموافقة خطية من قبل مجلس الإدارة والموضحة في البند الرابع عشر من هذه السياسة.
- يحظر على أعضاء مجلس الإدارة المشاركة في أي نوع من التداول بناءً على معلومات داخلية. ويجب على أعضاء مجلس الإدارة المحافظة على سرية المعلومات ذات الصلة بالمصرف وأنشطته وعدم إفشائها إلى أي شخص.
- على المجلس إعداد ضوابط لنقل المعلومات بين الإدارات المختلفة لمنع استغلالها للمنفعة الشخصية.
- على المجلس اعتماد ميثاق عمل خاص به وتعميمها على جميع الإداريين بحيث تتضمن كحد أدنى ما يلي:
  - عدم استغلال أي من الإداريين لمعلومات داخلية في الصرف لمصلحتهم الشخصية.
  - قواعد وإجراءات تنظم التعامل مع أصحاب المصالح.
  - معالجة الحالات التي قد تنشأ عنها حالات تعارض المصالح.
- على المجلس التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعمالها وتنفيذ السياسات والإجراءات المعتمدة وتقوم بإجراءات لتجنب تعارض المصالح.

### 2.11 تجنب تضارب المصالح مع مراقبي الحسابات

- في إطار حرص إدارة المصرف على عدم تضارب المصالح مع مراقبي الحسابات، يكون على أعضاء مجلس الإدارة (أعضاء لجنة التدقيق) باعتماد تعيين مراقبي الحسابات وتحديد أتعابهم وكذلك النظر في الأمور المتعلقة باستقالتهم أو إقالتهم.





- لا يجب أن يتم تقديم تمويل أو مبالغ تحت الحساب أو تسهيلات ائتمانية أو ضمان من أي نوع لمراقبي الحسابات أو أي طرف ذي صلة بهم حتى الدرجة الأولى وذلك تبعاً لتعليمات قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ المادة (٣١) "المعاملات مع الاشخاص ذوي الصلة وموظفي المصرف رفيعي المستوى" والموضحة في البند الرابع عشر من هذه السياسة.
- عندما يكلف المصرف مراقبي الحسابات بأداء خدمات لصالحه "مقابل أتعاب إضافية أو منفصلة" بخلاف مراجعة القوائم المالية يحرص على أن تتناسب مع الأتعاب المقررة لهم، والاتصل قيمتها منسوبة لأتعاب مراجعة القوائم المالية إلى الحد الذي يخل بمقتضيات استقلالهم والتي تزيد عن ١٠٠% من أتعاب التدقيق.

### 3.11 تجنب تضارب المصالح مع موظفي المصرف

- على الأقسام الرقابية في المصرف التأكد من أن عمليات أصحاب المصالح قد تمت وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة، وعلى لجنة التدقيق مراجعة جميع تعاملات أصحاب المصالح ومراقبتها وإطلاع المجلس عليها.
- ينتهج المصرف أسلوباً ينظم تعيين وعمل الأقارب في المصرف يقتضي عدم وجود صلة قرابة بذات الفرع أو الإدارة مع ضرورة الالتزام عند الحاق الموظفين الجدد باتباع نفس السياسة، وفي حالة وجود صلة قرابة وتبين للمسؤولين بوجود صلة قرابة بين الموظفين في القسم نفسه، يجب أن يتم نقل أحدهم، من خلال مذكرة رسمية وأسباب النقل ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن يعمل موظف تحت الإشراف المباشر لأحد الأقارب في نفس القسم. حيث توصي الممارسات الرائدة على أنه لا يجوز تعيين موظفين اقارب من الدرجة الأولى أو الثانية في المصرف في نفس القسم، وفي بعض الوظائف الحساسة لا يجوز تعيين الاقارب من الدرجة الأولى أو الثانية حتى مع اختلاف الأقسام والفرع.
- لا يجب على المصرف المشاركة في الحياة السياسية كطرف أو داعم، بينما يتمتع موظفو المصرف بحرية ممارسة الأنشطة السياسية على أساس شخصي بما لا يخالف أحكام القانون وبشرط ألا تتعارض الأنشطة مع قدرتهم على القيام بمسؤولياتهم الأساسية في المصرف.
- يجب ألا تمارس الأنشطة السياسية الفردية خلال ساعات العمل، فضلاً عن أن ممارسة الأنشطة السياسية تكون بصفة شخصية ولا يتم إدراج الصفة الوظيفية المرتبطة بالمصرف فيها بأي شكل من الأشكال.
- في حالة رغبة أحد الموظفين المشاركة في إدارة أحد الجمعيات أو أي أنشطة اجتماعية أو خدمية يجب الطلب خطياً والحصول على موافقة ادارة المصرف للتأكد من عدم وجود أي تضارب في المصالح.
- يضع المصرف مدونة السلوك المهني وقواعد الخدمة للعاملين بالمصرف ينظم دور العاملين ومسؤولياتهم تجاه المصرف بحيث تضمن تجنب تضارب المصالح ويتم تعميم هذا الميثاق على كافة موظفي المصرف وأعضاء المجلس، والحصول على موافقتهم عليها.

### 4.11 تجنب تضارب المصالح مع الموردين وجهات الإسناد الخارجية

- يحرص المصرف على ألا يكون مقدم الخدمة -إذا لم يكن شركة تابعة للمصرف - مملوكاً أو متحكماً به من قبل أي عضو من أعضاء مجلس الادارة أو أحد مدراء الإدارة العليا بالمصرف أو أحد أقاربهم حتى الدرجة الثانية.
- يطلب المصرف من الموردين والموظفين إليهم ومقاوليهم من الباطن، الالتزام بتجنب إقامة علاقات عمل مع موظفي المصرف أو ذويهم وتجنب الدخول في أي معاملات مع موظف المصرف المرتبطة وظيفته بالخدمة المقدمة من المورد وإبلاغ المصرف رسمياً في حالة وجود علاقة قرابة ما بين أصحاب الشركات أو جهات الإسناد الخارجي أو ممثليهم وموظفي المصرف بما يؤثر سلباً على استقلالية أحكامهم أو خلق تضارب محتمل في المصالح.

## 12. أدوات إدارة تضارب المصالح

يكون على المصرف القيام بتنفيذ الإجراءات التي من شأنها التقليل من حالات تضارب المصالح في العمليات اليومية أو عند إنشاء العلاقات مع الجهات الداخلية والخارجية وذلك بتوجيه من قبل مجلس الإدارة والإدارة العليا، على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- وضع الإجراءات والأنظمة والضوابط لإدارة تضارب المصالح الناشئة والتخفيف من مخاطر المرتبطة.
- تطبيق السياسات والإجراءات بحزم واتخاذ الإجراءات التصحيحية في حالة عدم الالتزام بالسياسة المذكورة.
- توفير المشورة للعاملين بشأن الأمور المتعلقة بتضارب المصالح عن طريق ورشات تدريبية منتظمة، أو برنامج تدريبي أو عرض فيديو توضيحية.
- الاحتفاظ بسجلات أي إعلانات مرتبطة بتضارب المصالح في نظام حفظ سجلات معتمد.
- توثيق واعتماد مصفوفة صلاحيات واضحة وموثقة لجميع الصلاحيات في المصرف.
- مراجعة المهام والمسؤوليات الممنوحة وتحديد أي من حالات التضارب في المصالح التي قد تظهر ومعالجتها من خلال تحديث الأوصاف الوظيفية وأدلة السياسات والإجراءات.

## 13. لجنة تضارب المصالح

على المصرف اتخاذ القرارات التي من شأنها تشكيل لجنة للنظر في حالات تضارب المصالح التي تم تحديدها من خلال عمليات التدقيق الداخلي أو عمليات الإبلاغ، وذلك لاتخاذ الإجراءات التصحيحية أو العقوبات الرادعة للحالات المشابهة في المستقبل، ويمكن أن يتم تشكيل هذه اللجنة من خلال تنفيذ أحد الحالات التالية:

### 1.13 تتألف اللجنة ممن يلي:

- المدير المفوض أو معاون المدير المفوض للمصرف (رئيساً للجنة).
- مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي (عضو مراقب).
- مدير قسم المحاسبة والمالية.
- مدير قسم إدارة الموارد البشرية.
- مدير قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال (عضو مراقب).

### 2.13 المناصب الوظيفية أو الحالات الأخرى:

- تكون مسؤولية اتخاذ الإجراءات المناسبة ضمن مجلس الإدارة أو أحد لجانها المتخصصة أو من يتم توكيله من قبل المجلس.

## 14. شروط منح التمويل للأطراف ذوي الصلة

تبعاً لتعليمات قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ المادة (٣١) "المعاملات مع الاشخاص ذوي الصلة وموظفي المصرف رفيعي المستوى"، التي نصت على وجود توافر الشروط التالية في حال منح التمويل لهذه الأطراف:

1.14 لا يجوز لأي مصرف ان يقدم تمويل لشخص ذي صلة أو لموظف المصرف رفيعي المستوى في حال:

- i. إذا لم يوافق مجلس الإدارة في حالة المصرف المحلي على التمويل وشروطه واحكامه المالية.



ii. إذا كان التمويل ممنوحاً لإداري في مصرف أو لموظف المصرف رفيع المستوى وسيؤدي التمويل إلى تجاوز المبلغ الاجمالي للتمويل المصروف من المصرف لذلك الشخص والمستحق بما في ذلك التمويل الممنوح إلى واحدة أو أكثر من الشركات التابعة للمصرف يتجاوز ما يعادل ٥٠% من المكافأة السنوية لذلك الشخص أو إذا كان التمويل سيؤدي إلى تجاوز المبلغ الاجمالي للتمويل المصروف لجميع الاشخاص ذوي الصلة والمستحقة إلى ١٠% من رأس المال السليم والاحتياطيات السليمة أو نسبة مئوية أقل كما تحددها الأنظمة الصادرة عن البنك المركزي العراقي شرط ان تكون حدود النسب سالفة الذكر لا تنطبق على اي تمويل مضمون برهن على الملكية (عقار) لمقيم محلي تتجاوز قيمته المثمنة وحسب رأي البنك المركزي العراقي وفي وقت منح التمويل قيمة المبلغ الاصلي للتمويل بما لا يقل عن ثلث المبلغ الاصلي.

iii. إذا منح التمويل بأحكام وشروط اقل ملائمة للمصرف من الاحكام والشروط التي يعرضها المصرف على الجمهور وفقاً للأعراف المعتادة عند منح التمويل.

iv. إذا لم يكن التمويل مضموناً بالكامل بالقدر والاسلوب الذي تحدده اللوائح التنظيمية الصادرة عن البنك المركزي العراقي.

2.14 لا يحق للمصرف شراء موجودات من أو بيع موجودات إلى شخص ذي صلة اي شخص طبيعي أو اي موظف أو مسؤول في المصرف أو شخص ذي صلة.

3.14 لا يحق للمصرف شراء موجودات من شخص ذي صلة اي شخص اعتباري:

i. إذا لم يوافق مجلس الإدارة في حالة المصرف المحلي على الشروط والاحكام المالية لشراء الموجودات.

ii. إذا تم شراء الموجودات وفق احكام وشروط اقل ملائمة للمصرف من الاحكام والشروط التي يعرضها المصرف على الجمهور وفقاً للأعراف المتعارف عليها عند شراء الموجودات.

4.14 يجري إبلاغ لجنة التدقيق في المصرف فوراً بأي تمويل يقدمه مصرف في حالة المصرف المحلي إلى شراء موجودات من شخص ذي صلة أو موظف مصرفي رفيع المستوى. وفي حالة قيام مصرف بتقديم تمويل إلى أو شراء موجودات من شخص ذي صلة انتهاكاً لأحكام الفقرة (1.14) يجب سداد هذا التمويل فوراً ويعتبر اعضاء مجلس الإدارة أو المدراء المفوضون وكما تقتضيه الحالة مسؤولين شخصياً وجماعياً وفردياً عن دفع قيمة أصل التمويل الممنوح انتهاكاً للفقرة (١,١٤) بعلمهم وبدون معارضتهم وعن دفع الرسوم الاخرى المتعلقة بذلك التمويل.

5.14 يجوز للبنك المركزي العراقي ان يصدر تعليمات إلى مصرف بانه يخضع اي تمويل مقدم إلى شخص ذي صلة أو موظف مصرفي رفيع المستوى من رأس المال لأغراض احتساب النسبة وفقاً للفقرة (١) من المادة (١٦) من قانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ التي تنص على التالي "يحفظ كل مصرف في جميع الأوقات برأس مال يشمل رأس ماله السليم واحتياطياته السليمة في العراق لا تقل قيمته عن ما يعادل ١٢% من القيمة الإجمالية لموجوداته المحددة على اساس مراعاة عنصر المخاطرة أو أي نسبة مئوية أعلى من ذلك أنظمة صادرة عن البنك المركزي العراقي بحيث يتكون ما لا يقل عن نصف رأس المال هذا من رأس مال اساسي ولأغراض تطبيق هذا الشرط يعرف البنك المركزي العراقي معنى رأس المال ورأس المال الاساسي و الاحتياطيات وفئات موجودات المخاطر في انظمتها، ويكون تعريف وتحديد رأس المال الاساسي والاحتياطيات والموجودات متفقاً مع المعايير الدولية."

6.14 لا تطبق القيود الواردة في الفقرة الفرعية (ii) من الفقرة (1.14) والمتعلقة بمنح التمويل من هذه السياسة على حصص التمويل المقدر بالدينار العراقي والمضمونة بالكامل وفق الاسلوب الذي تحدده اللوائح التنظيمية الصادرة عن البنك المركزي العراقي. بودائع في حساب منفصل لدى البنك ومقدر بالدينار العراقي أو حصص التمويل المضمونة بالكامل أو مضمونة بالكامل بأصل رأس المال والعائد ومن قبل الحكومة العراقية أو اي دائرة أو هيئة تابعة للحكومة العراقية يحددها البنك المركزي العراقي.



7.14 يكون على المصرف ضمان مراجعة السياسة التمويلية الخاصة به وتحديثها إن لزم الأمر بما يتماشى مع القوانين والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي العراقي بخصوص منح التمويل لأصحاب المصالح والأطراف ذات الصلة، بالإضافة الى ضمان عدم وجود تضارب بين ما ورد في هذه السياسة والسياسة التمويلية.

## 15. السياسات الخاصة بالاستثمارات

1.15 يجب على أصحاب المصالح القيام بالإفصاح عن جميع الاستثمارات والمصالح التي يمتلكونها أو التي يمتلكها أقاربهم من الدرجة الأولى، وذلك وفقاً للإجراءات اللاحقة.

2.15 يجب على اصحاب المصالح القيام بالإفصاح عن نية الاستثمار في أي نشاط تجاري قبل القيام بالاستثمار الفعلي وأخذ الموافقات اللازمة على ذلك وفقاً لما تحدده هذه السياسة.

3.15 يحق للجنة تضارب المصالح برفض اي استثمار، إذا ارتأت بأن هذا الاستثمار قد يؤدي بصورة مباشرة أو غير مباشرة بالإضرار بسمعة أو مصالح المصرف مع ضرورة تقديم الأسباب المانعة لذلك وتوثيقها.

4.15 يتمتع أصحاب المصالح من الاستفادة بشكل مباشر أو غير مباشر من فرص استثمار من خلال استعمال أصول المصرف، أو المعلومات التي قام أي منهم بالحصول عليها نتيجة عمله في المصرف، أو الموقع الوظيفي، أو إذا كانت هذه الفرصة الاستثمارية معروضه للمصرف، أو إذا كانت الفرصة الاستثمارية ممولة من قبل المصرف، و/أو مشابهة لطبيعة عمله.

5.15 يتمتع أصحاب المصالح من اتخاذ أي قرار أو المشاركة باتخاذ قرار يخص أحد الأعمال التي لديه فيها تضارب في المصالح سواء فعلي أو محتمل وسواء كانت المصلحة مباشرة أو غير مباشرة.

6.15 لأغراض هذه السياسة فإن على اصحاب المصالح الإفصاح عن الاستثمارات التالية:

- الاعمال التجارية (كالقيام بتجارة البضائع، فتح محلات تجاربه كمطاعم ومحلات ألبسة وغيرها، تجارة العقارات).
- عقود الاستشارات مع اي طرف خارجي.
- العضوية في مجالس ادارة الشركات والمؤسسات والجمعيات الخيرية والمؤسسات الغير هادفه للربح.
- العضويات الفخرية أو الشرفية.
- الاسهم والسندات والأوراق المالية الاخرى سواء كانت مملوكة بشكل مباشر أو من خلال محفظة استثمارية وسواء كانت مدرجة في السوق المالي أو غير مدرجة.
- رأس المال المملوك في أي من الشركات أو الشراكات أو الأعمال الخاصة.
- العقود أو الاتفاقيات الموقعة بشكل شخصي، أو من قبل أحد الأقارب من الدرجة الأولى مع أي من الأطراف الخارجية التي تتعامل مع المصرف.
- الأصول غير المنقولة (كالأراضي، السيارات، العقارات .... الخ).

7.15 يقوم اصحاب المصالح بالإفصاح عن جميع استثماراتهم ومصالحهم المباشرة أو غير المباشرة خطياً من خلال نموذج معتمد للإفصاح عن الاستثمارات خلال عشرة أيام من تاريخ البدء بالمهام، أو من تاريخ اعتماد هذه السياسة لأصحاب لموظفي المصرف القدامى.

8.15 يتم تقديم نموذج الإفصاح الى لجنة تضارب المصالح (حسب المستوى الوظيفي) حيث يتم الاحتفاظ بهذه النماذج في سجل خاص. عند رغبة أحد اصحاب المصالح القيام بأي استثمار تجاري، فإنه يشترط قيامه بإبلاغ المستويات الوظيفية ذات العلاقة خطياً قبل الدخول في الاستثمار، للحصول على رأيهم وموافقتهم لضمان عدم وجود أي تضارب في المصالح.



- 9.15 تقوم لجنة تضارب المصالح (في حال تشكيلها) خلال ثلاثة أيام بحد أقصى من تاريخ تقديم الطلب بدراسة الحالة وتحديد إذا ما كان هذا الاستثمار التجاري يؤدي الى تضارب في المصالح أو قد ينتج عنه ما يضر مصالح المصرف أو سمعته وتقوم بتوثيق قرارها والاسباب المانعة في حال الرفض.
- 10.15 يقوم أصحاب المصالح بتحديث نموذج الإفصاح عن الاستثمارات بشكل سنوي أو عند وجود أي تغيير على الإفصاح السابق.

## 16. السياسات الخاصة بالهدايا والضيافة

- 1.16 تشمل هذه السياسة جميع انواع الهدايا والضيافة، سواء كانت مستلمة أو مقدمة.
- 2.16 إن قبول الهدايا المقدمة من قبل أحد العملاء، أو الموردين، أو الاستشاريين... الخ لأحد موظفي المصرف أو عائلاتهم، من شأنه أن يؤدي الى تضارب فعلي أو محتمل في المصالح، وعليه فإن أي هدية تقدم بغض النظر عن قيمتها وسواء كانت مادية أو معنوية، بغرض القيام بعمل معين أو الامتناع عن القيام بغرض معين أو بغرض التأثير على القرارات المتخذة فإن هذه الهدية تعد تضارباً فعلياً في المصالح وإخلاقاً بالسياسات العامة وتوجيهات الإدارة العليا، كما أن الضيافة المقدمة لمصالح أحد الموظفين أو عائلاتهم تعد تضارباً فعلياً في المصالح اذا كانت الضيافة على نحو متكرر أو منتظم أو غير معتاد أو تتسم بالبذخ أو كانت بهدف التأثير على قرارات الموظف.
- 3.16 عندما يعتقد أحد أصحاب المصالح أن قبول أنواع معينة من الضيافة سيعود بنفع جيد على المصرف، عليه اعلام الجهات المعنية وفقاً لإجراءات الإفصاح عن حالات تضارب المصالح الواردة في القسم رقم ١٧ من هذه السياسة.
- 4.16 يجب أن يتم التعامل بحساسية فائقة مع أي هدايا أو ضيافة مقدمة للمسؤولين الحكوميين أو مشرعي القوانين أو منظمي القطاع المصرفي، حيث من الممكن بسهولة أن يتم اساءة تقدير الهدف من الهدية أو الضيافة. وعليه يجب اخذ الموافقة من المدير المفوض للمصرف قبل تقديم الهدايا أو الضيافة لأحد هؤلاء الموظفين. ولا تخضع الهدايا الدعائية التي يستخدمها موظفو المصرف لهذا البند والتي تحتوي على شعار واسم المصرف.
- 5.16 يمنع قبول أو طلب أو تقديم الهدايا المادية كالمبالغ النقدية والشيكات والایداعات المصرفية أو بطاقات الائتمان أو الأسمه أو اي شكل اخر من الأوراق أو الأدوات المالية تحت اي ظرف من الظروف، ويعد قبول مثل هذه الهدايا بمثابة الرشوة، ويتم محاسبة المسؤولين وفقاً للسياسات والاجراءات الداخلية الخاصة بذلك، والتي تم اعتمادها من قبل مجلس إدارة المصرف.
- 6.16 يجب على اصحاب المصالح ابلاغ المسؤول المباشر و/أو لجنة تضارب المصالح (حسب مستوى الوظيفة) بشكل فوري عن اي هدايا يتم تقديمها لهم أو محاولة تقديمها لهم كرشوة.
- 7.16 يمنع الموظفين من استخدام اموالهم أو مواردهم الخاصة لدفع ثمن هدايا أو ضيافة تتعلق بطبيعة العمل.
- 8.16 يعتبر قبول الهدايا والموافقة على منحها لأصحاب المصالح لا يضيف على الهدية ابدأ صفة الملكية الشخصية له فالحقيقة أنها مهاده إليه بصفته (الوظيفية) لا (الشخصية)، وبالتالي يحق للمصرف قبولها أو رفضها أو ابقائها مع الموظف لحين انتهاء خدمته أو لما بعد ذلك.
- 9.16 يمنع قبول الخصومات المقدمة على المنتجات أو البضائع المقدمة من قبل أحد الجهات التي تتعامل مع المصرف في حال كانت هذه الخصومات خاصة بالشخص وليست معروضة للعامة. يستثنى من ذلك العروض والخصومات المقدمة لمجيمع موظفي المصرف والتي يتم تقديمها من خلال الجهة المختصة بذلك في المصرف.



10.16 يستنتى من هذه السياسة الهدايا المقدمة من قبل المصرف لموظفيه والهدايا المقدمة للموظفين من قبل الأقارب والأصدقاء ضمن الواجبات والعلاقات الاجتماعية الشخصية. ويتوجب أن تكون الهدايا والخدمات التي قد يستقبلها الموظف خارجياً من باب العلاقات الاجتماعية من أطراف خارج المصرف وتربطهم مصالح مع المصرف، ألا تحمل صفة تضارب المصالح أو تشوبها الشبه المرتبطة بالوظيفة بما يؤثر بصورة مباشرة أو غير مباشرة على قرارات أو آراء للموظف.

11.16 عند استلام الهدية، يقوم صاحب المصالح المعني بإبلاغ خطياً للمسؤول المباشر وقسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال واللجنة المختصة عن الهدايا أو الضيافة، لتوثيق القرار المتخذ بشأن قبول الهدية والاحتفاظ بها أو رفضها، بعد ذلك يتم الحفظ في السجلات.

### 17. الإفصاح عن حالات تضارب المصالح

1.17 يتم الإفصاح عن أي من حالات تضارب المصالح المحتملة أو الفعلية قبل أو عند استلام صاحب المصلحة لمهامه الرسمية في المصرف، حيث يتوجب تقديم وتوقيع وثيقة تعهد الإفصاح عن تضارب المصالح عند توقيعه عقد العمل، وذلك للتأكيد على قيامه بقراءة سياسة تضارب المصالح وموافقته على الالتزام بما جاء فيها.

2.17 يقوم اصحاب المصالح بالتوقيع على إقرار بعدم وجود أي تضارب مصالح بشكل سنوي.

3.17 في حال حدوث تضارب حقيقي أو محتمل في المصالح خلال فترة العمل مع المصرف على صاحب المصلحة المعني القيام بالإفصاح عن هذا التضارب بموجب هذه السياسة ورفعها الى الجهة ذات العلاقة بالمصرف (حسب المستوى الوظيفي).

4.17 يقوم قسم إدارة الموارد البشرية باستلام جميع التعهدات ذات العلاقة وتوثيقها في سجل خاص للرجوع اليه مستقبلاً كجزء من إجراءات التوظيف.

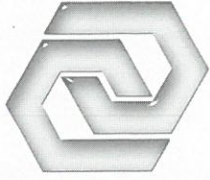
5.17 تقوم لجنة تضارب المصالح بدراسة كل حالة من حالات تضارب المصالح وتزويد قسم إدارة الموارد البشرية وقسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال بقراراتها.

6.17 وفي حال كانت الحالة تخص أحد اعضاء لجنة تضارب المصالح (في حال تشكيلها بشكل دائم) يتم استبدال العضو بعضو اخر ممن ليس لهم علاقة بحالة تضارب المصالح التي تم تحديدها بناءً على قرار من المدير المفوض أو رئيس لجنة تضارب المصالح أو رئيس مجلس إدارة المصرف.

7.17 على المصرف تزويد البنك المركزي العراقي بعدد الأسهم المرهونة من قبل مساهمي المصرف، الذين يمتلكون (١%) أو أكثر من رأس مال المصرف الجهة المُرتهن لها هذه الأسهم.

### 18. إجراءات التعامل مع حالات عدم الامتثال بالسياسة

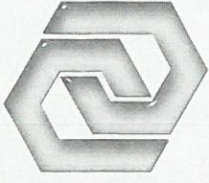
تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المصرف بمنسبيه أو الجهات الخارجية والداخلية التي يتعامل معها المصرف، لذا فإن مخالفة القواعد الواردة فيها تعرض المخالف للمساءلة وتحمله التبعات التي تقرها الجهات ذات العلاقة في المصرف أو إدارته العليا ومجلس إدارته أو اللجان المختصة وفقاً لقرارات الجهات المختصة الوارد ذكرها آنفاً. علماً بأنه يتم تطبيق الإجراءات الواردة في التعليمات الداخلية في المصرف بحق الجهات المخالفة بناءً على كل حالة من حالات عدم الامتثال.



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

(٤-٢)

تابع / محضر اجتماع مجلس الإدارة التاسع والثلاثون لعام ٢٠٢١ المنعقد بتاريخ (٢٠٢١/١٢/٨)

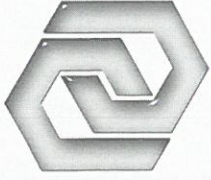


- ١٢ - سياسة تضارب المصالح واحالتها الى كافة اقسام وفروع المصرف للاطلاع عليها.
  - ١٣ - إحالة سياسة تضارب المصالح الى هيئة الرقابة الشرعية لغرض الاطلاع عليها.
  - ١٤ - توجيه الإدارة التنفيذية بتشكيل لجنة تضارب المصالح تتألف من (المدير المفوض او معاونه / رئيساً للجنة، مدير قسم المحاسبة والمالية / عضواً،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

(٤-٣)

تابع / محضر اجتماع مجلس الإدارة التاسع والثلاثون لعام ٢٠٢١ المنعقد بتاريخ (٢٠٢١/١٢/٨)





# مصرف القابض الإسلامي للتمويل والاستثمار

Al-Qabidh Islamic Bank For Finance & Investment

الادارة العامة

امير ياسر فاضل  
رئيس مجلس الإدارة  
٢٠٢١/١٢/٨

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

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

عطاء عماد رضا  
عضو  
٢٠٢١/١٢/٨

محمد رفيق قاسم  
مراقب الامتثال الشرعي  
٢٠٢١/١٢/٨

نورهان جمعة مطر  
عضو  
٢٠٢١/١٢/٨

هاجر فيصل غازي  
عضو  
٢٠٢١/١٢/٨



زينة حسام عزت  
عضو  
٢٠٢١/١٢/٨

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

(٤-٤)

تابع / محضر اجتماع مجلس الإدارة التاسع والثلاثون لعام ٢٠٢١ المنعقد بتاريخ (٢٠٢١/١٢/٨)