



مصرف الخليج التجاري

Gulf Commercial Bank



البنك الأكثر أماناً في العراق

سياسات مجلس الإدارة

ميثاق مجلس الإدارة

وفق دليل الحوكمة المؤسسية

2022

الصفحة	المحتويات
3	المقدمة
3	1. التعريفات
3	2. تشكيلة مجلس الإدارة (المجلس)
4	3. اجتماعات المجلس
4	4. مهام ومسؤوليات المجلس
6	5. مهام ومسؤوليات رئيس المجلس
6	6. مهام ومسؤوليات عضو المجلس
8	7. الملائمة
8	1. ملائمة أعضاء مجلس الإدارة
8	2. ملائمة أعضاء الإدارة التنفيذية العليا
8	8. حدود المسؤولية والمسائلة
9	9. اولاً: اللجان المنبثقة عن المجلس
9	1. لجنة الحوكمة المؤسسية
9	2. لجنة التدقيق
9	3. لجنة الترشيحات والمكافآت
10	4. لجنة المخاطر
10	ثانياً: اللجان المنبثقة عن الإدارة التنفيذية
10	1. اللجنة الائتمانية
10	2. لجنة الاستثمار
10	3. لجنة تقنية المعلومات والاتصالات
10	تقييم أداء الإداريين
11	10. المكافآت المالية للإداريين
11	11. تعارض المصالح
11	12. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية
11	1. التدقيق الداخلي
12	2. التدقيق الخارجي
12	3. دائرة إدارة المخاطر
13	4. دائرة الامتثال
13	5. إدارة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
13	13. حقوق أصحاب المصالح
13	14. الإفصاح والشفافية

المقدمة

ان الهدف من ميثاق مجلس إدارة مصرف الخليج التجاري (يشار اليه فيما يلي ب (الميثاق) هو توفير إطار من المسؤولية والتحكم في المصرف بالإضافة الى وجود إدارة تركز على احترام القيم وفقاً لما نصت عليه القوانين والانظمة ذات الصلة أن مصرف الخليج التجاري لديه اعتقاد راسخ بأن أتباع الميثاق سوف يعزز على المدى البعيد الثقة مع مساهميه وعملائه وموظفيه واصحاب المصالح المختلفة بالإضافة الى أرساء ودعم موقف مصرف الخليج التجاري في سوق رأس المال يعتبر هذا الميثاق ملزماً لأعضاء مجلس ادارة مصرف الخليج التجاري ويعتبر مجلس الادارة مسؤولاً عن ضمان تنفيذ هذا الميثاق وتطبيقه.

تم أعداد هذا الميثاق عملاً بالقوانين والانظمة المحلية والمعايير الدولية وسوف يتم مراجعة هذا الميثاق من وقت لآخر على ضوء التجارب المكتسبة واحتياجات العمل ووفق مايتطلبه القانون واللوائح والانظمة ذات العلاقة.

قام مجلس إدارة مصرف الخليج التجاري بالتصديق على هذا الميثاق في 2021-05-31.

أولاً: التعريفات :

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه التعليمات المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة او السياق على غير ذلك ويتم الرجوع الى قانون البنوك والقوانين الاخرى ذات العلاقة بشأن أية تعريفات أخرى ترد في هذه التعليمات غير مدرجة في هذه المادة:-

1. الملازمة : توفر متطلبات معينه في أعضاء مجلس ادارة المصرف واعضاء أدارته التنفيذية العليا.
2. المجلس : مجلس إدارة المصرف.
3. أصحاب المصالح : أي ذي مصلحة في المصرف مثل المودعين او المساهمين او الموظفين او الدائنين او العملاء او الجهات الرقابية المعنية.
4. الحيازة المؤهلة : الشخص الذي يملك نسبة (10%) أو أكثر من رأس مال المصرف بشكل مباشر او غير مباشر.
5. عضو تنفيذي : عضو مجلس الادارة الذي شارك بمقابل في إدارة العمل اليومي للمصرف.
6. الادارة التنفيذية العليا : تشمل المدير المفوض ، ومعاون المدير المفوض وكافة رؤوساء الاقسام والشعب الواردة في الهيكل التنظيمي ، بالإضافة لأي موظف في المصرف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات أي من المذكورين ويرتبط وظيفياً مباشرةً بالمدير المفوض.

ثانياً : تشكيلة مجلس الادارة (المجلس) :

1. يجب ان لا يقل عدد أعضاء المجلس عن خمسة اعضاء ولا يزيد على تسعة ، يتم انتخابهم في اجتماع الهيئة العامة.
2. يتم تعيين اعضاء مجلس الادارة في اجتماع الهيئة العامة وذلك لمدة لا تتجاوز أربع سنوات ، ويجوز إعادة تعيين العضو لمدة أربع سنوات متلاحقة.
3. ينتخب المجلس من بين اعضائه رئيساً ونائباً للرئيس.
4. يتولى نائب رئيس المجلس مهمات الرئيس عند غيابه او تعذر رئاسته اجتماع المجلس.
5. ان يكون ثلث اعضاء مجلس الادارة من ذوي المؤهلات والشهادات الجامعية الاولى والخبرة بالعمل المصرفي.
6. على لجنة الترشيح والمكافآت في المصرف تحديد المتطلبات اللازمة لضمان مؤهلات عضو المجلس واستقلاليته بحيث تشمل الشروط التالية كحد أدنى:-
 - 6.1. لا يقل عمره عن (30) ثلاثين سنة
 - 6.2. أن تكون لديه أهلية قانونية وان يكون شخصاً لائقاً وصالحاً.



- 6.3 ان لا يكون محامياً او مستشاراً قانونياً للمصرف او مدققاً لحسابات المصرف.
- 6.4 أن لا يكون حاصلاً هو أو أي شركة هو عضو في مجلس ادارتها او مالكاً لها او مساهماً رئيساً فيها على ائتمان من المصرف تزيد نسبته على (5%) من رأسمال المصرف، وان لا يكون ضامناً لأئتمان من المصرف تزيد قيمته عن ذات النسبة.
- 6.5 ان لا يكون شريكاً او موظفاً لدى المدقق الخارجي للمصرف والأ يكون قد كان شريكاً او موظفاً خلال السنوات الثلاثة السابقة لتاريخ انتخابه عضواً في المجلس وان لا تربطه بالشريك المسؤول عن عملية التدقيق صلة قرابة من الدرجة الاولى.
- 6.6 أن لا يكون عضواً في مجلس ادارة اي مصرف آخر داخل العراق او مديراً مفوضاً له او مديراً اقليمياً او موظفاً فيه ما لم يكن المصرف الاخير تابعاً للمصرف.
- 6.7 ان لا يكون عضواً في مجالس اكثر من خمس شركات مساهمه عامة داخل العراق بصفته الشخصية في بعضها وبصفته ممثلاً لشخص اعتباري في بعضها الآخر.
- 6.8 ان لا يكون ادارياً او موظفاً لدى مصرف آخر او مديراً مفوضاً لدى مصرف آخر.
- 6.9 أن يكون مقيماً في العراق وان يكون العضو الاجنبي حاملاً لوثيقة الاقامة سارية المفعول بموجب قانون الاقامة المعمول به.
- 6.10 ان لا يكون متفرغاً كلياً أو جزئياً لأدارة عمليات المصرف وبأي شكل من الاشكال باستثناء المدير المفوض.

ثالثاً : اجتماعات المجلس :

1. يجب ان ينعقد المجلس شهرياً بالاضافة الى الاجتماعات الاستثنائية التي تعقد عند الضرورة.
2. يجوز لرئيس المجلس دعوة المجلس للانعقاد كلما دعت الحاجة.
3. تنعقد اجتماعات المجلس في مقر ادارة المصرف او في اي مكان آخر داخل العراق، اذا تعذر عقدها في مقر الادارة على أعضاء المجلس حضور اجتماعات المجلس حضوراً شخصياً وفي حال تعذر الحضور الشخصي فيمكن لعضو المجلس ابداء وجهه نظره من خلال الفيديو او الهاتف بعد موافقه رئيس المجلس ودون ان يكون له الحق في التصويت او التوقيع على محضر الاجتماع.
4. تعتمد القرارات التي يتخذها المجلس بغالبية اصوات الاعضاء الحاضرين فإذا كان التصويت متعادلاً فيكون صوت رئيس المجلس مرجحاً.
5. تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيسه وتختتم بختم المصرف ويكون رئيس المجلس مسؤولاً عن متابعة قراراته.
6. على المصرف تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة وتدوين أي تحفظات أثيرت من قبل اي عضو وان يحتفظ المصرف بجميع هذه المحاضر بشكل مناسب.
7. على الادارة التنفيذية العليا وقبل اجتماع المجلس وقبل اسبوع واحد في الاقل من اجتماعات المجلس تقديم معلومات وافية ودقيقة لأعضاء المجلس فيما يخص ما سوف يعرض في الاجتماع، وعلى رئيس المجلس التحقق من ذلك قبل الاجتماع.

رابعاً : مهام ومسؤوليات المجلس :

مع مراعاة اختصاصات وصلاحيات الهيئة العامة للمصرف يتولى مجلس الادارة المنتخب من قبل الهيئة العامة مهام ومسؤوليات ادارة اعمال المصرف لمدة أربع سنوات من تاريخ انتخابه قابلة للتجديد لمدة أربع سنوات أخرى وتشمل هذه المهام والواجبات ما يلي:-

1. الاشراف على الادارة التنفيذية العليا ومتابعة أدائها والتأكد من سلامة الاوضاع المالية للمصرف ومن ملاءته وعليه اعتماد سياسات واجراءات مناسبة للأشراف والرقابة على اداء المصرف.



2. تحديد الاهداف الاستراتيجية للمصرف وتوجيه الادارة التنفيذية لأعداد استراتيجيية لتحقيق هذه الاهداف واعتماد هذه الاستراتيجية وكذلك اعتماد خطط عمل تتماشى مع هذه الاستراتيجية لتحديد وقياس ورصد الاداء والتقدم نحو تحقيق (KPIS) مؤشرات الاداء الرئيسية.
3. اعتماد سياسة لمراقبة ومراجعة أداء الادارة التنفيذية العليا عن طريق وضع مؤشرات اداء رئيسية (KPIS) لتحديد وقياس ورصد الاداء والتقدم نحو تحقيق الاهداف المؤسسية.
4. التأكد من توفر سياسات وخطط واجراءات عمل لدى المصرف شاملة لجميع انشطته وتتماشى مع التشريعات ذات العلاقة وأنه قد تم اعامها على كافة المستويات الادارية وأنه يتم مراجعتها بانتظام.
5. تحديد (القيم الجوهرية) للمصرف ورسم خطوط واضحه للمسؤولية والمساءله لجميع انشطة المصرف وترسيخ ثقافة عالية للمعايير الاخلاقية والنزاهة والسلوك المهني للأداريين في المصرف.
6. تحمل مسؤولية سلامة جميع عمليات المصرف بما فيها اوضاعه المالية ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي العراقي وكذلك متطلبات الجهات الرقابية او المالكة والجهات التنظيمية الاخرى المتعلقة بعمله ومراعاة اصحاب المصالح وان يدار المصرف ضمن اطار التشريعات والسياسات الداخلية للمصرف وان الرقابة الفعالة متوفرة باستمرار على أنشطة المصرف بما في ذلك أنشطة المصرف المسندة لجات خارجية (Outsourced Activities).
7. تعيين كل من مدير التدقيق ومدير ادارة المخاطر ومدير ادارة الامتثال بناءً على توصية لجنة التدقيق وقبول استقالاتهم وذلك بعد الحصول على موافقة البنك المركزي العراقي.
8. اعتماد انظمة ضبط ورقابة داخلية للمصرف ومراجعتها سنوياً والتأكد من قيام المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بمراجعة هذه الانظمة مرة واحدة على الاقل سنوياً وعلى المجلس تضمين التقرير السنوي للمصرف بما يؤكد كفاية هذه الانظمة.
9. ضمان استقلالية مدقق الحسابات الخارجي بداية واستمراراً.
10. اعتماد استراتيجيية لأدارة المخاطر ومراقبة تنفيذها بحيث تضمن مستوى المخاطر المقبولة وضمن عدم تعريض المصرف لمخاطر مرتفعة وان يكون المجلس ملماً ببيئة العمل التشغيلية للمصرف والمخاطر المرتبطة بها وان يتأكد من وجود ادوات وبنية تحتية لأدارة المخاطر في المصرف قادرة على تحديد وقياس وضبط ومراقبة كافة انواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف.
11. التأكد من قيام المصرف بتطبيق المبادئ الاساسية (لأدارة الرشيدة) كما ورد ذلك في قواعد الادارة الرشيدة ونظم الضبط الداخلي في الفصل (24) من التعليمات رقم (4) سنة 2010 لتسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم (49) لسنة 2004.
12. ضمان وجود نظم معلومات ادارية كافية وموثوق بها تغطي كافة أنشطة المصرف.
13. التحقق من ان السياسة الائتمانية للمصرف تتضمن تقييم نوعية الحوكمة المؤسسية لعملائه من الشركات بحيث يتم تقييم المخاطر بنقاط الضعف والقوة تبعاً لممارساتهم في مجال الحوكمة المؤسسية.
14. التأكد من ان المصرف يمارس مسؤولياته الاجتماعية شاملاً ذلك اعداد وتنظيم مبادرات اجتماعية مناسبة في مجال حماية البيئة والصحة والتعليم ومراعاة تقديم التمويل للمشروعات الصغرى والصغيرة ومتوسطة الحجم بأسعار واجال مناسبة.
15. تنفيذ قرارات الهيئة العامة ومتابعة ذلك.
16. تقديم الحسابات الختامية والقوائم المالية للمصرف وتقرير شامل بنتائج تنفيذ الخطة السنوية الى الهيئة العامة لمناقشتها والمصادقة عليها.
17. التأكد من الامتثال للمعايير الدولية في جميع أنشطة وعمليات المصرف.
18. مناقشة وقرار الخطط السنوية والموازنات المتعلقة بأنشطة المصرف ومتابعة تنفيذها.
19. تشكيل اللجان الدائمة المرتبطة بالمجلس واللجان المؤقتة من بين اعضاء المجلس او غيرهم.
20. اتخاذ الاجراءات الكفيلة بأيجاد فصل واضح بين سلطات المساهمين الذين يمتلكون حيازة مؤهلة من جهة والادارة التنفيذية العليا من جهة اخرى بهدف تعزيز الحوكمة المؤسسية السليمة وعليه ايجاد آليات مناسبة للحد من تأثيرات المساهمين الذين يمتلكون حيازة مؤهلة وذلك من خلال الآتي على سبيل المثال لا الحصر:-

- 20.1 أن لا يشغل أي من المساهمين الذين يمتلكون مصلحة مؤهلة أي وظيفة في الإدارة التنفيذية.
- 20.2 أن تستمد الإدارة التنفيذية العليا الصلاحيات من المجلس وحده وأن تعمل في إطار التفويض (التخويل) الممنوح لها من قبله عند اتخاذ القرارات اللازمة لإدارة العمليات والأنشطة المصرفية.
21. اعتماد هيكل تنظيمي للمصرف يبين التسلسل الإداري بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية العليا.
22. تحديد العمليات المصرفية التي تتطلب موافقته على أن يراعى عدم التوسع في ذلك بما يخل بالدور الرقابي للمجلس وأن لا يمنح صلاحيات تنفيذية بما فيها صلاحيات منح أئتمان لعضو من أعضاء المجلس منفرداً بما في ذلك رئيس المجلس.
23. ضرورة تأمين موافقته عند تعيين الإداريين التنفيذيين مثل المدير المالي ومدير التدقيق ومن هم بمستوياتهم بعد التأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.
24. تقييم أداء المدير المفوض سنوياً.
25. تقييم أداء المجلس ككل من قبل الهيئة العامة مرة واحدة سنوياً على الأقل وإعلام البنك المركزي بذلك خلال شهر واحد من صدور هذا التقييم.

خامساً :- مهام ومسؤوليات رئيس المجلس :

- على رئيس المجلس أن يضطلع بالمهام التالية كحد أدنى :
1. الحرص على إقامة علاقة بناءة بين المجلس من جهة وبين الإدارة التنفيذية العليا للمصرف وبين المصرف والمساهمين وبقية أصحاب المصالح من جهة أخرى.
2. التشجيع على النقد البناء حول القضايا التي يتم بحثها بشكل عام وتلك التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء ويشجع على المناقشة والتصويت على تلك القضايا.
3. التأكد من تسلم جميع أعضاء المجلس محاضر الاجتماعات السابقة الموقعه من قبله بهدف توقيع جميع الأعضاء عليها.
4. تسلم الأعضاء جدول أعمال أي اجتماع شهري أو استثنائي قبل انعقاده بأسبوع واحد على الأقل على أن يتضمن الجدول معلومات مكتوبة كافية عن الموضوعات التي ستتم مناقشتها في الاجتماع ويكون التسليم بواسطة أمين السر.
5. تلبية احتياجات أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بتطوير خبراتهم وتعلمهم المستمر وأن يتيح للعضو الجديد حضور (منهاج توجيه) بما يراعى الخلفية المصرفية للعضو على أن يحتوي هذا المنهاج كحده الأدنى المواضيع التالية:
- 5.1 الغايات والأهداف المؤسسية و استراتيجية المصرف وخطط العمل السنوي وسياساته المعتمدة.
- 5.2 الهيكل التنظيمي للمصرف والحوكمة المؤسسية وميثاق قواعد السلوك.
- 5.3 الأوضاع المالية للمصرف.
- 5.4 هيكل وأنواع المخاطر التي يتعرض لها المصرف وإطار إدارة المخاطر لديه.
- 5.5 توجيه دعوة للبنك المركزي لحضور اجتماعات الهيئة العامة، وذلك قبل مدة كافية لاتقل عن (15) يوماً لكي يصار إلى تسمية ممثله.

سادساً :- مهام ومسؤوليات عضو المجلس :

1. على كل عضو من أعضاء المجلس الاضطلاع بما يلي كحد أدنى:-
- 1.1 الامام بالتشريعات والمبادئ المتعلقة بالعمل المصرفي والبيئة التشغيلية للمصرف ومواكبة التطورات التي تحصل فيه وكذلك المستجدات الخارجية التي لها علاقة بأعماله بما في ذلك متطلبات التعيين في وظائف الإدارة التنفيذية العليا في المصرف.

- 1.2 حضور اجتماعات المجلس واجتماعات لجانه حسب المقتضى واجتماعات الهيئة العامة.
 - 1.3 عدم الافصاح عن المعلومات السرية الخاصة بالمصرف او استخدامها لمصلحته الخاصة او لمصلحه غيره.
 - 1.4 تغليب مصلحة المصرف في كل المعاملات التي تتم مع اي شركة اخرى له مصلحة شخصية فيها وعدم اخذ فرص العمل التجاري الخاصة بالمصرف لمصلحته الخاصة وان يتجنب تعارض المصالح والافصاح للمجلس بشكل تفصيلي عن اي تعارض في المصالح في حالة وجوده مع الالتزام بعدم الحضور او المشاركة بالقرار المتخذ بالاجتماع الذي يتم فيه تداول مثل هذا الموضوع وان يدون هذا الافصاح في محضر اجتماع المجلس.
 - 1.5 المشاركة الفعالة في اعمال المجلس ومناقشاته وفي عملية اتخاذ القرار وفي أنشطة لجان المجلس.
- يجب ان يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الادارة التنفيذية العليا وامين سر المجلس وتسهيل قيامهم بالمهام الموكلة اليهم بما في ذلك الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة المصرف بمصادر خارجية وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس مع التوكيد على عدم قيام اي من اعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الادارة التنفيذية العليا الا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس وقراراته او اللجان المنبثقة عنه.
2. تعيين مديرا مفوضا من احد اعضاء المجلس الحاصل على شهادة بكالوريوس في العلوم المالية والمصرفية او إدارة الاعمال او المحاسبة او الاقتصاد او القانون او ماشابه ذلك شريطة ان يكون متفرغاً لإدارة العمليات المصرفية اليومية ويتمتع بالنزاهة والسمعة الطيبة والكفاية الفنية بخبرة مصرفية فعلية لاتقل عن عشر سنوات ويكون مخولاً عن تنفيذ قرارات المجلس ضمن الصلاحيات المخولة له.
 3. على المجلس ان يحدد مهام امين سر المجلس بحيث تشمل على ما يأتي :-
- 3.1 حضور جميع اجتماعات المجلس، وتدوين جميع المداولات والاقتراحات والاعتراضات والتحفظات وكيفية التصويت على مشروعات قرارات المجلس.
 - 3.2 تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.
 - 3.3 التأكد من توقيع اعضاء مجلس الادارة على محاضر الاجتماعات والقرارات.
 - 3.4 متابعة تنفيذ القرارات المتخذة من مجلس الادارة ومتابعة بحث اي مواضيع تم ارجاء طرحها في اجتماع سابق.
 - 3.5 حفظ سجلات ووثائق اجتماعات مجلس الادارة.
 - 3.6 عرض الموضوعات وذلك بعد اعداد خلاصة موجزة بكل موضوع منها وبيان رأي الادارة التنفيذية واللجان المختلفة فيها وربط الوثائق والاولويات بكل موضوع وتقديمها لرئيس المجلس للموافقة على عرضها.
 - 3.7 تزويد كل عضو بملخص كاف عن اعمال المجلس عند الانتخاب او التعيين او عند الطلب والتداول بمساعدة المستشار القانوني للمصرف حول مهام ومسؤوليات المجلس وبخاصة فيما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهام والصلاحيات والامور الاخرى الخاصة بالعضوية ومنها مدة العضوية ومواعيد الاجتماعات بالإضافة الى تزويده بنصوص القوانين ذات العلاقة بالمصارف وتعليمات البنك المركزي العراقي ذات العلاقة بالمجلس ودليل الحوكمة المؤسسية للمصارف الصادر عن البنك المركزي العراقي.
 - 3.8 اتخاذ الاجراءات اللازمة للتأكد من ان الموضوعات الخاصة بمشروعات القرارات المنوي اصدارها عن المجلس تتوافق مع التشريعات والتعليمات.
 - 3.9 متابعة اللجان المرتبطة بالمجلس وعرض تقاريرها على رئيس المجلس مع ترقيم قرارات المجلس بشكل تسلسلي من بداية السنة الى نهايتها وبحيث تبين رقم القرار ورقم الجلسة والتاريخ.
 - 3.10 تسلم الطلبات التالية وعرضها على المجلس:-
- 3.10.1 طلبات رئيس المجلس لعرض الموضوعات على المجلس.
 - 3.10.2 طلبات الجهات الخارجية مثل البنك المركزي ومسجل الشركات.
 - 3.10.3 طلبات المساهمين وطلبات اعضاء المجلس.
 - 3.10.4 تقرير مراقب الحسابات.
 - 3.10.5 البلاغات والقرارات الصادرة عن الجهات العليا.
 - 3.10.6 موضوعات وتقارير اللجان.

- 3.10.7 الاحتفاظ بالبيانات الخاصة بالمساهمين
3.11 التحضير لأجتماعات الهيئة العامة والتعاون مع اللجان المنبثقة عن المجلس.
3.12 ارسال الدعوات للمساهمين الى البنك المركزي والى مسجل الشركات.
3.13 الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة.

سابعاً :- الملائمة :

يجب ان يتمتع اعضاء المجلس واعضاء الادارة التنفيذية بأكبر قدر من المصداقية والنزاهة والكفاية والخبرات اللازمة ويقع على عاتق المجلس ولجنة الترشيح والمكافآت المرتبطة به متابعه ذلك.

1. ملائمة اعضاء مجلس الادارة :

على المجلس اعتماد سياسة فعالة لضمان ملائمة اعضائه على ان تتضمن هذه السياسة الحد الادنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعين حسب ما ورد ذلك في البند ثانياً من هذا الدليل والمادة (7) في دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف الصادر عن البنك المركزي العراقي وعلى ان يتم مراجعة هذه السياسة كلما استدعت الحاجة لذلك ووضع اجراءات وانظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع الاعضاء لمعايير الملائمة واستمرار تمتعهم بها، وعلى المصرف تزويد البنك المركزي العراقي بنسخه من هذه السياسة معتمدة من مجلس ادارته.

2. ملائمة اعضاء الادارة التنفيذية العليا :

على المجلس اعتماد سياسته لضمان ملائمة اعضاء الادارة التنفيذية العليا في المصرف على ان تتضمن هذه السياسة الحد الادنى من المعايير والمتطلبات الواجب توفرها في عضو الادارة التنفيذية العليا، وعلى المجلس مراجعة هذه السياسة من وقت لآخر ووضع اجراءات وانظمة كافية للتأكد من استيفاء جميع اعضاء الادارة التنفيذية العليا لمعايير الملائمة واستمرار تمتعهم بها، وعلى المصرف تزويد البنك المركزي بنسخه من هذه السياسة.

ثامناً :- حدود المسؤولية والمسائلة :

على المجلس اعتماد حدود واضحة للمسؤولية والمسائلة والالتزام والالزام بها في جميع المستويات الادارية في المصرف على اساس دليل العمل الذي يتم اعتماده من المجلس والزام جميع المستويات الادارية في المصرف بالاضافة الى التأكد من ان الادارة التنفيذية العليا تقوم بمسؤولياتها المتعلقة بأدارة العمليات اليومية للمصرف وانها تساهم في تطبيق الحوكمة المؤسسية فيه وانها تفوض (تخول) الصلاحيات للموظفين وانها تنشئ بنية ادارية فعالة من شأنها تعزيز المساءلة وانها تنفذ المهام في المجالات والانشطة المختلفة للاعمال بشكل يتفق مع السياسات والاجراءات التي اعتمدها المجلس كما على المجلس اعتماد ضوابط رقابية مناسبة تمكنه من مساءلة الادارة التنفيذية العليا.

تاسعاً :

اولاً : (اللجان المنبثقة عن المجلس)

يتم تشكيل لجان من بين اعضاء مجلس الادارة ويحدد اهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله مع جواز تشكيل لجان من خارج المصرف وذلك وفق ميثاق يحدد اهدافها ويفوضها بصلاحيات من قبله يوضح ذلك وعلى هذه اللجان ان تقوم برفع تقارير دورية الى المجلس كما ان وجود هذه اللجان لايغني المجلس ككل من تحمل مسؤوليته كما يتم تشكيل اللجان المؤقتة بقرار من المجلس او رئيسه ويحدد القرار تشكيلة ونطاق عملها ومسؤولياتها والمدة المطلوبة لانجاز عملها.

1. لجنة الحوكمة المؤسسية :

يتم تشكيل لجنة الحوكمة المؤسسية من عدد لا يقل عن ثلاثة اعضاء من بينهم رئيس المجلس وتتولى التوجيه والاشراف ومراقبة تطبيق دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف الصادر عن البنك المركزي العراقي بالاضافة لما يفوضها المجلس من مهامه كما تعنى اللجنة بالتأكد من ان الهيكل التنظيمي للبنك يلي متطلبات الحوكمة المؤسسية والالتزام بميثاق اخلاقيات العمل المعتمد لدى المصرف وذلك على مستوى مجلس الادارة وكافة المستويات الادارية في المصرف.

2. لجنة التدقيق :

وهي (لجنة مراجعة الحسابات المنصوص عليها في المادة 24 من قانون المصارف رقم 94 لسنة 2004) :

1. يتم تشكيل لجنة التدقيق من عدد لا يقل عن ثلاثة اعضاء يعينون في اجتماع الهيئة العامة من بين اعضاء المجلس ولمدة اربع سنوات قابله للتجديد ولا يكون رئيس المجلس او المدير الاقليمي او اي مسؤول او موظف في المصرف اعضاء في لجنة التدقيق وتعيين الهيئة العامة رئيس لجنة التدقيق.
2. يجب ان يكون جميع اعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية ويتمتعون بخبرة عملية مناسبة في مجالات المحاسبة او المالية او التدقيق او اي من التخصصات او المجالات المشابهة ذات العلاقة باعمال المصرف وبما يتوافق مع متطلبات مهنة التدقيق المعاصرة .
3. تعتمد قرارات لجنة التدقيق باغلبية الاصوات الحاضرين واذا كان التصويت متعادلا يكون صوت الرئيس مرجحاً
4. يعتمد المجلس ميثاق عمل لجنة التدقيق ويحدد مهمات وصلاحيات عمل اللجنة .

3. لجنة الترشيحات والمكافآت :

1. تتشكل هذه اللجنة على الاقل من ثلاثة اعضاء بمن فيهم رئيس اللجنة ولمدة اربع سنوات قابله للتجديد .
2. يتولى مدير الموارد البشرية في المصرف مهمات مقرر اللجنة .
3. التأكد من وفاء الاشخاص المؤهلين للانضمام الى عضوية اللجنة وفقاً للتشريعات والقوانين والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي ودليل حوكمة للمصارف .
4. ترشح الى المجلس الاشخاص المؤهلين للانضمام الى الادارة التنفيذية العليا .
5. التأكد من حضور اعضاء المجلس ورشات عمل او ندوات في المواضيع المصرفية بالاختصاص ادارة المخاطر والحوكمة المؤسسية واخر تطورات العمل المصرفي .
6. ترفع اللجنة توصياتها في جميع هذه المهام الى مجلس الادارة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها مالمزم ذلك
7. يعتمد المجلس ميثاق عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ويحدد مهمات وصلاحيات عمل اللجنة .

4. لجنة ادارة المخاطر :-

1. تشكل هذه اللجنة من ثلاثة اعضاء على الاقل ويجوز ان يشارك في عضويتها اعضاء من الادارة التنفيذية العليا .
2. يتولى مدير ادارة المخاطر في المصرف مهمات مقرر اللجنة .
3. تتولى اللجنة مراجعة اطار ادارة المخاطر في المصرف .
4. مواكبة التطورات التي تؤثر على ادارة المخاطر بالمصرف ورفع تقارير دورية عنها الى المجلس .
5. يعتمد المجلس ميثاق عمل لجنة الترشيحات والمكافآت ويحدد مهمات وصلاحيات عمل اللجنة .
6. ترفع اللجنة توصياتها في جميع هذه المهام الى مجلس الادارة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها ما لزم ذلك .

ثانياً : (اللجان المنبثقة عن الادارة التنفيذية)

1. اللجنة الائتمانية :

- 1.1 تتألف اللجنة من ثلاثة من اعضاء مجلس الادارة يضاف لهم مدير الائتمان ومدير المخاطر وغيرهم بحسب تخصصاتهم وعلاقتهم بعملية منح ومراقبة وتحصيل الائتمان .
- 1.2 تجتمع اللجنة مرة واحدة في الشهر في الاقل .
- 1.3 تعتمد اللجنة السياسة الائتمانية واي تعديلات عليها ومستويات الصلاحية في اتخاذ القرار الائتماني .

ثانياً :- لجنة الاستثمار :

- 1.1 تتألف اللجنة من عضوين من المجلس ومع عدد من المختصين بالاستثمار .
- 1.2 تعتمد اللجنة السياسة الاستثمارية وادواتها وصلاحيات اللجنة والية عملها .
- 1.3 الاطلاع على تقارير دائرة الخزينة والمؤشرات الدورية على اسواق راس المال .

ثالثاً :- لجنة تقنية المعلومات والاتصالات :

- 1.1 تشكل اللجنة من عضوين على الاقل ويجوز ان يشارك في عضويتها اعضاء من الادارة التنفيذية العليا .
- 1.2 يتولى مدير تقنية المعلومات والاتصالات مهمة مقرر اللجنة .
- 1.3 تتولى اللجنة مهمة تطوير استخدامات تقنية المعلومات طبقاً لقواعد الصيرفة الحديثة والتحقق من تطوير البنية التحتية وانظمة المعلومات والاتصالات والشبكات ومن وجود بيئة امنية وتطوير دليل السياسات والاجراءات بحيث يعزز فصل الواجبات بين ادارة تقنية المعلومات والاتصالات والادارات المختلفة .

تقييم أداء الاداريين

على المجلس استحداث نظام لتقييم اعماله واعمال اعضائه كما على المجلس تقييم اداء المدير المفوض سنوياً وفق نظام تقييم معد من قبل لجنة الترشيح والمكافآت بما في ذلك وضع مؤشرات الاداء الرئيسية وبحيث تتضمن معايير تقييم اداء المدير المفوض كل من الاداء المالي والاداري للمصرف ومدى انجازه لخطط واستراتيجيات المصرف متوسطة وطويلة الاجل وعلى ان تقوم اللجنة باعلام البنك المركزي بنتيجة هذا التقييم بالإضافة الى اعتماد نظام لقياس اداء اداري المصرف من غير اعضاء المجلس والمدير المفوض .

عاشرا : المكافآت المالية للداريين :

على المجلس وضع اجراءات لتحديد مكافآت اعضائه وذلك اعتمادا" على نظام التقييم الذي اقره وعلى لجنة الترشيح والمكافآت في المصرف وضع سياسة منح مكافآت مالية للداريين تتصف بالموضوعية والشفافية وان يتم اعتمادها من قبل المجلس .

الحادي عشر : تعارض المصالح :

على الداريين تجنب تعارض المصالح وعلى المجلس اعتماد سياسة واجراءات لمعالجة تعارض المصالح الذي قد نشأ عندما يكون المصرف جزءا من مجموعة والافصح عن اي تعارض في المصالح قد ينشأ عن ارتباط المصرف بالشركات داخل المجموعة كما على المجلس اعتماد سياسات واجراءات للتعامل مع اصحاب المصالح بحيث تشمل تعريف هذه الاطراف اخذا بالاعتبار التشريعات والسياسات وشروط التعاملات واجراءات الموافقة والية مراقبة هذه التعاملات بحيث لايسمح بتجاوز هذه السياسات والاجراءات.

الثاني عشر : انظمة الضبط والرقابة :

اولا : التدقيق الداخلي :

على المجلس التأكد من ان دائرة التدقيق الداخلي في المصرف قادرة على القيام بالمهام الاتية كحد ادنى:

1. التحقق من توفر انظمة ضبط ورقابة داخلية كافية لانشطة المصرف وشركاته التابعة والالتزام بها
2. التحقق من الامتثال لسياسات المصرف الداخلية والمعايير الدولية والتشريعات ذات العلاقة .
3. تدقيق الامور المالية والادارية بحيث يتم التأكد من ان المعلومات الرئيسية حول الامور المالية والادارية تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب ومراجعة الالتزام بدليل الحاكمية المؤسسية .
4. مراجعة صحة وشمولية اختبارات الاوضاع الضاغطة (Stress Testing) وبما يتفق مع المنهجية المعتمدة من المجلس .
5. التأكد من دقة الاجراءات المتبعة لعملية التقييم الداخلي لكفاية راسمال المصرف .
6. على المجلس ضمان وتعزيز استقلالية المدققين الداخليين واعطائهم مكانة مناسبة في السلم الوظيفي للمصرف وضمان ان يكونوا مؤهلين للقيام بواجباتهم بما في ذلك حق وصولهم الى جميع السجلات والمعلومات والاتصال باي موظف داخل المصرف بحيث يمكنهم من اداء المهام الموكلة اليهم واعداد تقاريرهم دون اي تدخل خارجي
7. على المجلس اتخاذ الاجراءات اللازمة لتعزيز فعالية التدقيق الداخلي وذلك من خلال اعطاء الاهمية اللازمة لعملية التدقيق وترسيخ ذلك في المصرف ومتابعة تصويب ملاحظات التدقيق .
8. على لجنة التدقيق التحقق من توفر الموارد الكافية والعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة لادارة التدقيق الداخلي وتدريبهم .
9. على لجنة التدقيق التحقق من تدوير موظفي التدقيق الداخلي على تدقيق انشطة المصرف .
10. على لجنة التدقيق التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي باي مهام تنفيذية .
11. على لجنة التدقيق التحقق من اخضاع كافة انشطة المصرف للتدقيق بما فيها المسندة لجهات خارجية
12. على المجلس اعتماد ميثاق تدقيق داخلي (Internal Audit Charter) يتضمن مهام وصلاحيات ومسؤوليات ادارة التدقيق وتعميمه داخل المصرف .
13. على المجلس التحقق من ان دائرة التدقيق الداخلي خاضعة للاشراف المباشر من لجنة التدقيق وانها ترفع تقاريرها مباشرة الى رئيس لجنة التدقيق .
14. على لجنة التدقيق تقييم اداء مدير وموظفي التدقيق الداخلي وتحديد مكافاتهم .

ثانياً : التدقيق الخارجي :

1. على المجلس ضمان تدوير منتظم للمدقق الخارجي بين مكاتب التدقيق وشركاتهم التابعة أو الحليفة أو المرتبطة بها بأي شكل من الاشكال كل خمس سنوات كحد اعلى وذلك من تاريخ الانتخاب .
2. تكون السنة الاولى (عند التدوير) للمكتب الجديد بشكل مشترك مع المكتب القديم (Joint)
3. لايجوز اعادة انتخاب المكتب القديم مرة اخرى قبل مرور سنتين على الاقل من تاريخ اخر انتخاب له بالمصرف بخلاف مهمة التدقيق المشتركة .
4. على لجنة التدقيق التحقق من استقلالية المدقق الخارجي سنوياً.
5. على المجلس اتخاذ الاجراءات المناسبة لمعالجة نقاط الضعف في انظمة الضبط والرقابة الداخلية او اي نقاط اخرى اظهرها المدقق الخارجي .

ثالثاً : دائرة ادارة المخاطر :

1. على دائرة ادارة المخاطر مراقبة التزام دوائر المصرف بالتنفيذية بالمستويات المحددة للمخاطر المقبولة
2. يجب معالجة التجاوزات على مستويات المخاطر المقبولة بما في ذلك مساءلة الادارة التنفيذية العليا المعنية بشأن هذه التجاوزات .
3. يتأكد المجلس من ان دائرة ادارة المخاطر تقوم باجراء اختبارات الازدواج الضاغطة بشكل دوري لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات ومواجهة المخاطر المرتفعة وان يكون للمجلس دور رئيسي في اعتماد الفرضيات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج الاختبارات واعتماد الاجراءات الواجب اتخاذها بناء على هذه النتائج.
4. يعتمد المجلس منهجية التقييم الداخلي لكفاية راسمال المصرف وبحيث تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي من الممكن ان يواجهها المصرف وتأخذ بالاعتبار خطة المصرف الاستراتيجية وخطة راس المال ومراجعة هذه المنهجية بصورة دورية والتحقق من تطبيقها والتأكد من احتفاظ المصرف براسمال كاف لمقابلة جميع المخاطر التي يواجهها .
5. يأخذ المجلس بعين الاعتبار المخاطر المترتبة على اي توسع في أنشطة المصرف قبل التوسع في اي نشاط .
6. على المجلس ضمان استقلالية دائرة ادارة المخاطر في المصرف وذلك من خلال رفع تقاريرها الى لجنة ادارة المخاطر ومنح الدائرة الصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من دوائر المصرف الاخرى والتعاون مع اللجان الاخرى للقيام بمهامها .
7. على المجلس اعتماد وثيقة للمخاطر المقبولة للمصرف .
8. تكون مهام دائرة ادارة المخاطر مايلي كحد ادنى :

- 1.8 مراجعة اطار ادارة المخاطر في المصرف قبل اعتماده من المجلس (Risk Management Framework)
- 2.8 تنفيذ استراتيجية ادارة المخاطر بالاضافة الى تطوير سياسات واجراءات عمل لادارة كافة انواع المخاطر
- 3.8 تطوير منهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وضبط كل نوع من انواع المخاطر .
- 4.8 رفع تقارير للمجلس من خلال لجنة ادارة المخاطر ونسخة للادارة التنفيذية العليا تتضمن معلومات عن منظومة المخاطر الفعلية (Risk Profile) ومتابعة معالجة الانحرافات السلبية لكافة أنشطة المصرف بالمقارنة مع وثيقة المخاطر المقبولة .
- 5.8 التحقق من تكامل اليات قياس المخاطر مع انظمة المعلومات الادارية المستخدمة .
- 6.8 دراسة وتحليل كافة انواع المخاطر التي يواجهها المصرف .
- 7.8 تقديم التوصيات للجنة ادارة المخاطر عن تعرضات المصرف للمخاطر وتسجيل حالات الاستثناءات من سياسة ادارة المخاطر .
- 8.8 توفير المعلومات اللازمة حول مخاطر المصرف لاستخدامها لاجراض الافصاح .

رابعاً : دائرة الامتثال :

1. يؤكد المجلس على ضمان استقلالية دائرة الامتثال وضمان استمرار رفدها بكوادر كافية ومدرّبة .
2. يعتمد المجلس سياسة لضمان امتثال المصرف لجميع التشريعات ذات العلاقة ومراجعة هذه السياسة بشكل دوري والتحقق من تطبيقها .
3. ترفع دائرة الامتثال تقاريرها الى اللجنة المنبثقة عن مجلس الادارة مع ارسال نسخة عنها الى المدير المفوض .

خامساً : ادارة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب :

1. يتخذ مصرف الخليج التجاري كافة تدابير العناية الواجبة طبقاً لقانون مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب رقم (39) لسنة 2015 وتعليمات البنك المركزي العراقي .
2. يلتزم المصرف باعداد وتنفيذ برامج لمنع غسل وتمويل الارهاب .
3. اجراء تقييم لمخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب التي هي عرضه لها .
4. وضع سياسات واجراءات وضوابط داخلية تليق بتطبيق الالتزامات المفروضة في مجال مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب .
5. وضع وتقييم معايير نزاهة ملائمة عند اختيار الموظفين .
6. التدريب المستمر للمسؤولين والعاملين بما يكفل رفع قدراتهم في مخاطر غسل الاموال وتمويل الارهاب
7. التدقيق المستقل لاختبار مدى فاعلية السياسات والاجراءات ومدى تطبيقها .

الثالث عشر : حقوق اصحاب المصالح :

على المجلس توفير الية محددة لضمان التواصل مع اصحاب المصالح وذلك من خلال الافصاح وتوفير معلومات ذات دلالة حول انشطة المصرف لاصحاب من خلال اجتماعات الهيئة العامة , التقرير السنوي , الموقع الالكتروني وغيرها من الوسائل .

الرابع عشر : الافصاح والشفافية :

على المصرف ان يوفر دائماً وبشكل دوري ومتاح للجميع معلومات كاملة حول نشاطاته لكافة الجهات ذات العلاقة مثل السلطات الرقابية والمساهمين والمودعين والجمهور بشكل عام مع التركيز على القضايا ذات الاثر الجوهري على المصرف.