

سياسة الإبلاغ عن المخاطر والمخالفات

مصرف الخليج التجاري

2026-2025

أولاً: المقدمة

التزاماً بتطبيق متطلبات البنك المركزي العراقي وتعزيز فعالية اطار ادارة المخاطر ونظام الضبط الداخلي واستناداً إلى متطلبات الحوكمة المؤسسية السليمة، وتعليمات البنك المركزي العراقي الخاصة بضوابط ادارة المخاطر في المصارف التجارية وحرصاً من المصرف على تعزيز ثقافة الإفصاح والشفافية تم اعداد هذه السياسة لتنظيم آليات الإبلاغ والتعامل مع المخاطر والمخالفات المحتملة أو القائمة. وتهدف هذه السياسة إلى ضمان الشفافية ودقة المعلومات المتعلقة بالمخاطر الجوهرية والناشئة وتمكين الادارة التنفيذية والادارة العليا وادارة المخاطر من اتخاذ القرارات المناسبة للحد من اثار المخاطر على اعمال المصرف واستقراره المالي وسمعته. ووضع إطار تنظيمي واضح يمكّن المصرف من الكشف المبكر عن المخاطر بكافة أنواعها، والإبلاغ عن المخالفات والتجاوزات، وضمان معالجتها ضمن قنوات رسمية معتمدة، وبما يحد من أثارها السلبية ويحافظ على أصول المصرف وسمعته واستمرارية أعماله. حيث تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من نظام ادارة المخاطر والاطار العام للمخاطر، والذي يدعم ثقافة الامتثال والشفافية داخل المصرف. ويحدد قنوات الابلاغ ومستويات التصعيد والمسؤوليات بما ينسجم مع الاهداف الاستراتيجية للمصرف وتعليمات الجهات الرقابية والتشريعية النافذة .

ثانياً: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى ما يأتي:

1. تمكين المصرف من الإبلاغ المبكر عن المخاطر والمخالفات. من خلال تمكين الموظفين والادارات من الابلاغ الفوري عن اي مخاطر محتملة او قائمة قد تؤثر على سلامة المصرف او استقراره المالي او سمعته .
2. دعم اتخاذ القرار من قبل الإدارة العليا ومجلس الإدارة من خلال تزويد الادارة العليا بمعلومات دقيقة وفي الوقت المناسب حول طبيعة المخاطر وحدتها واحتمالية تحققها .
3. منع تفاقم الخسائر والاثار السلبية عبر التدخل المبكر ومعالجة المخاطر قبل تحولها الى ازمات تشغيلية او مالية او قانونية .
4. تعزيز فعالية نظام الضبط الداخلي وإدارة المخاطر في الكشف عن المخاطر وضمان الامتثال لمتطلبات البنك المركزي العراقي .

5. ضمان وجود قنوات إبلاغ واضحة وأمنة وسرية عبر توفير الية واضحة وموثقة لرفع المخاطر الى الادارة التنفيذية والادارة العليا ولجنة المخاطر بحسب مستوى الخطر.

6. حماية المبلّغين من أي إجراءات انتقامية أو تعسفية.

ثالثاً: نطاق التطبيق

تُطبّق هذه السياسة على جميع أنشطة وأعمال المصرف، وتشمل ما يأتي:

1. جميع الوحدات التنظيمية والإدارية في المصرف، بما في ذلك:

- مجلس الإدارة ولجانه المنبثقة.
- الإدارة التنفيذية العليا ولجانه المنبثقة واللجان المكلفة .
- الإدارات والفروع والوحدات التشغيلية.
- الشركات التابعة والحليفة

2. جميع أنواع العمليات والمنتجات المصرفية التي ينفذها المصرف، بما في ذلك:

- العمليات الائتمانية والاستثمارية.
- عمليات الخزينة وإدارة الموجودات والمطلوبات.
- العمليات التشغيلية والتكنولوجية.
- العمليات خارج الميزانية.

3. جميع أنواع المخاطر ذات الصلة بالسياسة، وبما يتوافق مع الإطار العام لإدارة المخاطر المعتمد في المصرف، بما في ذلك:

- مخاطر الائتمان.
- مخاطر السوق (بما فيها مخاطر أسعار الفائدة، أسعار الصرف، والأسعار).
- مخاطر السيولة.
- المخاطر التشغيلية.

- المخاطر القانونية والامتثال.
- المخاطر الاستراتيجية والسمعة.
- المخاطر البيئية والاجتماعية ومخاطر التغيير المناخي .

4. جميع الموظفين والمتعاملين مع المصرف، كلٌ ضمن حدود صلاحياته ومسؤولياته الوظيفية، مع الالتزام التام بأحكام هذه السياسة والتعليمات ذات الصلة الصادرة عن البنك المركزي العراقي والجهات الرقابية الأخرى.

رابعاً: التعاريف

المصطلح	التعريف الرسمي
المخاطر (Risks)	أي حدث محتمل أو ظرف قد يؤدي إلى خسارة مالية، تشغيلية، قانونية، تنظيمية، أو تأثير سلبي على سمعة المصرف.
الإبلاغ عن المخاطر (Risk Reporting)	العملية المنظمة لجمع، توثيق، تحليل، ونقل المعلومات المتعلقة بالمخاطر إلى المستويات الإدارية المناسبة داخل المصرف.
المخاطر الجوهرية (Material Risks)	المخاطر التي قد تؤثر بشكل كبير على قدرة المصرف على تحقيق أهدافه الاستراتيجية أو الحفاظ على استقراره المالي والتشغيلي.
المبلغ عن المخاطر (Risk Reporter / Whistleblower)	أي موظف أو جهة داخلية أو خارجية تقدم معلومات دقيقة وموثقة عن مخاطر محتملة أو واقعية تهدد المصرف.
اللجنة أو الجهة المستقبلية للإبلاغ عن المخاطر (Risk Oversight Committee / Recipient)	اللجنة أو الوحدة المسؤولة عن استقبال، تقييم، ومتابعة الإبلاغ عن المخاطر وضمان اتخاذ الإجراءات اللازمة.
السرية والحماية (Confidentiality & Protection)	الالتزام بحماية هوية المبلغ وضمان عدم تعرضه لأي مضايقات أو عقوبات نتيجة الإبلاغ عن المخاطر بطريقة حسنة النية.

خامساً: أنواع المخاطر والمخالفات المشمولة :

لغة	الوصف	أمثلة على المخاطر أو المخالفات
المخاطر المالية والمصرفية	المخاطر المرتبطة بالأصول والالتزامات المالية للمصرف.	<ul style="list-style-type: none"> ○ تعثر العملاء في السداد (مخاطر الائتمان) ○ تقلب أسعار الفائدة أو العملات (مخاطر السوق) ○ نقص السيولة وعدم القدرة على الوفاء بالالتزامات ○ الخسائر نتيجة تغير أسعار الفائدة

<ul style="list-style-type: none"> ○ أخطاء في معالجة العمليات المصرفية ○ فشل الأنظمة المعلوماتية ○ الاحتيال أو سرقة أموال المصرف ○ فقدان أو تلف بيانات هامة 	<ul style="list-style-type: none"> ○ المخاطر الناتجة عن أنظمة العمل الداخلية أو الأخطاء البشرية. 	المخاطر التشغيلية
<ul style="list-style-type: none"> ○ مخالفة قوانين البنك المركزي العراقي ○ عقود غير ملتزمة بالشروط القانونية ○ دعاوى قانونية ضد المصرف 	<ul style="list-style-type: none"> ○ المخاطر الناشئة عن عدم الالتزام بالقوانين واللوائح والتعليمات المصرفية. 	المخاطر القانونية والتنظيمية
<ul style="list-style-type: none"> ○ تمويل مشاريع ضارة بالبيئة ○ انتهاك معايير الاستدامة أو المسؤولية الاجتماعية ○ التأثير السلبي على سمعة المصرف بسبب نشاطات غير مستدامة 	<ul style="list-style-type: none"> ○ المخاطر المتعلقة بالاستثمار وتأثير المصرف على المجتمع والبيئة. 	المخاطر البيئية والاجتماعية والاستدامة
<ul style="list-style-type: none"> ○ الرشوة أو الفساد ○ تضارب المصالح ○ الإضرار بسمعة المصرف أو العملاء ○ مخالفة قواعد السلوك المهني 	<ul style="list-style-type: none"> ○ المخالفات المتعلقة بأخلاقيات العمل والسلوك المهني. 	المخالفات السلوكية والأخلاقية
<ul style="list-style-type: none"> ○ اختراق الأنظمة أو سرقة البيانات ○ محاولات الاحتيال الإلكتروني ○ تعطل أو عطل الأنظمة التقنية الحيوية 	<ul style="list-style-type: none"> ○ المخاطر المتعلقة بالأمن السيبراني والأنظمة التقنية. 	المخاطر التقنية والأمنية

سادسا: آلية الإبلاغ عن المخاطر

- تقوم الوحدات التشغيلية برصد المخاطر ورفعها إلى إدارة المخاطر
- تتولى إدارة المخاطر تحليل وتقييم المخاطر ومقارنتها بشبهية المخاطر المعتمدة
- يتم رفع التقارير إلى اللجان المختصة ثم إلى الإدارة العليا ومجلس الإدارة حسب مستوى الخطر

سابعا: قنوات الإبلاغ

يعتمد المصرف القنوات الآتية للإبلاغ عن المخاطر والمخالفات:

1. القناة الداخلية الرسمية :

- قسم إدارة المخاطر: كل موظف يمكنه الإبلاغ مباشرة عن أي خطر مالي أو تشغيلي أو انتمائي أو بيئي/اجتماعي إلى قسم إدارة المخاطر.

- الإدارة العليا / مجلس الإدارة: المخاطر الجوهرية التي قد تؤثر على استقرار المصرف أو رأس المال يجب رفعها مباشرة للإدارة العليا أو لجنة المخاطر.

- المدير المباشر: في حالات المخاطر التشغيلية البسيطة، يمكن للموظف إبلاغ مديره المباشر ليتم تصعيدها للجهة المختصة.

2. القناة الإلكترونية:

- نظام الإبلاغ الداخلي الإلكتروني: منصة آمنة ضمن نظام المصرف لتقديم تقارير المخاطر، مع إمكانية متابعة حالة التقرير.

- البريد الإلكتروني المخصص: بريد إلكتروني داخلي مخصص لاستلام تقارير المخاطر والمخالفات

3. القنوات المكتوبة / الورقية:

- نموذج تقرير المخاطر الرسمي: يمكن للموظف تعبئة نموذج رسمي يتضمن تفاصيل المخاطر والإجراءات المقترحة، ويرفع عبر القنوات الداخلية.

- صندوق الشكاوى / البريد الداخلي: لبعض المصارف، يتم توفير صندوق آمن لإيداع البلاغات المكتوبة

4. القناة السرية (Whistleblowing)

- الإبلاغ المجهول: لتشجيع الموظفين على الإبلاغ عن المخاطر أو المخالفات دون خوف من أي إجراءات انتقامية.

- جهة مستقلة: شعبة الشكاوى في قسم الشمول المالي لإدارة البلاغات المجهولة

5. التوجيه والتعليمات:

- تدريب الموظفين: جميع الموظفين يجب أن يكونوا على دراية بكيفية الإبلاغ عن المخاطر، القنوات المتاحة، وأهمية السرية والشفافية.

- تأكيد حماية المبلغ: يجب توضيح أن أي موظف يبلغ عن المخاطر وفق القواعد لا يتعرض لأي عقوبة أو تمييز وظيفي.

ثامنا": مسؤوليات الجهات ذات العلاقة (مسؤوليات سياسة الإبلاغ عن المخاطر والمخالفات)

1. مجلس الإدارة	<ul style="list-style-type: none"> • ضمان وجود نظام فعال للإبلاغ عن المخاطر والمخالفات. • متابعة مدى التزام الإدارة العليا والموظفين بالسياسة.
-----------------	--

<ul style="list-style-type: none"> • اتخاذ القرارات اللازمة بناءً على تقارير المخاطر والمخالفات 	
<ul style="list-style-type: none"> • تفعيل السياسة داخل المصرف. • توفير الموارد اللازمة لضمان فعالية نظام الإبلاغ. • متابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية الناتجة عن الإبلاغ. 	2. الإدارة العليا (المدير المفوض)
<ul style="list-style-type: none"> • استقبال البلاغات والتحقق من صحتها وموضوعيتها. • تقييم المخاطر المرتبطة بالبلاغات ووضع توصيات لمعالجتها. • إعداد تقارير دورية لمجلس الإدارة وللإدارة العليا عن المخاطر والمخالفات. 	3. قسم إدارة المخاطر / الرقابة الداخلية
<ul style="list-style-type: none"> • الإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات بطريقة فورية وموثقة. • التعاون مع الجهات المختصة في التحقيقات والتقييم. • الحفاظ على السرية وحماية المعلومات أثناء الإبلاغ والتحقيق. 	4. الموظفون
<ul style="list-style-type: none"> • دراسة البلاغات وتحليل المخاطر المحتملة. • تقديم التوصيات للإدارة العليا لمتابعة الإجراءات التصحيحية. • متابعة تنفيذ السياسات والإجراءات لمنع تكرار المخالفات. 	5. اللجنة المختصة مثل لجنة المخاطر أو لجنة الضبط (الداخلي)
<ul style="list-style-type: none"> • ضمان عدم تعرض المبلغين لأي مضايقات أو إجراءات انتقامية. • تنظيم برامج تدريبية لتعريف الموظفين بسياسة الإبلاغ وحقوقهم. 	6. قسم الموارد البشرية (HR)

تاسعاً: سرية المعلومات

سرية المعلومات في سياسة الإبلاغ عن المخاطر والمخالفات :

1. الحفاظ على السرية: جميع المعلومات المتعلقة بالإبلاغ عن المخاطر أو المخالفات تُعامل بسرية تامة، ويقتصر الوصول إليها على الأشخاص المخوّلين فقط داخل المصرف، مثل إدارة المخاطر، قسم التدقيق الداخلي، أو إدارة الامتثال.
2. حماية هوية المبلغ: يتم حماية هوية المبلغ عن المخاطر أو المخالفات، ولا يجوز الكشف عنها لأي طرف داخل أو خارج المصرف إلا بموافقة المبلغ أو عند اشتراط القانون ذلك.
3. التعامل مع البيانات: تُخزن جميع البلاغات والمستندات ذات الصلة في بيئة مؤمنة، مع ضمان تسجيل ومتابعة جميع الإجراءات المتخذة لمعالجة البلاغات بشكل سري.
4. التواصل مع المبلغ: عند الحاجة إلى أي معلومات إضافية من المبلغ، يتم التواصل بطريقة تضمن عدم كشف هويته أو تفاصيل البلاغ للآخرين.

5. الإفصاح القانوني: في الحالات التي يلزم فيها القانون الإفصاح عن بعض المعلومات، يتم ذلك وفق الإجراءات القانونية، مع تقليل الإفصاح قدر الإمكان لحماية المبلغ.

عاشراً: التقارير والمتابعة

1. إعداد التقارير الدورية:

يتم إعداد تقارير دورية حول جميع المخاطر والمخالفات التي تم الإبلاغ عنها، لتقديمها إلى الإدارة العليا ولجنة المخاطر بالمصرف.

• تُصنّف التقارير بحسب نوع المخاطر (ائتمانية، تشغيلية، سوقية، تشغيلية، بيئية واجتماعية، إلخ) ومستوى الخطورة وتأثيرها المحتمل على المصرف.

2. متابعة إجراءات المعالجة:

• يلتزم قسم إدارة المخاطر بمتابعة جميع المخاطر المبلغ عنها للتأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في الوقت المناسب.

• تُسجّل جميع الإجراءات المتخذة، ومراحل المعالجة، والمسؤوليات، والجدول الزمني للتنفيذ ضمن سجل المخاطر الخاص بالمصرف.

3. التقارير للجهات الرقابية:

• يتم إعداد تقارير خاصة لجهات الرقابة الرسمية وفق متطلبات البنك المركزي العراقي، وتتضمن ملخصاً للمخاطر، الإجراءات المتخذة، وأي توصيات للحد من تأثير المخاطر على المصرف.

حادي عشر: المراجعة الدورية والتحديث لسياسات الإبلاغ:

➤ تُراجع سياسة الإبلاغ عن المخاطر بشكل دوري للتأكد من فعاليتها وتوافقها مع التطورات التنظيمية وأفضل الممارسات المصرفية.

➤ يُعتمد أي تعديل على السياسة من قبل مجلس الإدارة أو الإدارة العليا وفقاً للإجراءات المعتمدة بالمصرف

➤ يُعمل بهذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتُعد ملزمة لجميع الجهات المشمولة بنطاق تطبيقها.

نموذج تقرير الإبلاغ عن مخالفة أو خطر

(Whistleblowing / Risk Incident Report)

أولاً: بيانات المُبلِّغ

- الاسم الكامل.....:
- المسى الوظيفي.....:
- القسم / الوحدة التنظيمية.....:
- رقم الهاتف (اختياري).....:
- البريد الإلكتروني (اختياري).....:
- أرغب بعدم الإفصاح عن هويتي

ثانياً: نوع البلاغ/يرجى تحديد نوع البلاغ:

- مخالفة تنظيمية / قانونية
- مخالفة تعليمات البنك المركزي العراقي
- خطر تشغيلي
- خطر ائتماني
- خطر مالي
- خطر سمعة
- فساد إداري أو مالي
- تعارض مصالح
- ضعف في الضبط الداخلي

- أخرى (يُذكر).....:

ثالثاً: تفاصيل المخالفة أو الخطر

- تاريخ اكتشاف المخالفة / الخطر..... / /
- مكان حدوثها (القسم / الفرع).....:
- الأشخاص المعنيون (إن وُجد).....:

وصف تفصيلي للمخالفة أو الخطر:

.....
.....
.....

رابعاً: الآثار المحتملة

يرجى توضيح الأثر المتوقع في حال عدم المعالجة:

- خسائر مالية
- مخالفة تنظيمية
- مخاطر قانونية
- تأثير على سمعة المصرف
- تأثير على استمرارية العمل
- أخرى.....:

خامساً: الإجراءات المتخذة (إن وُجدت)

- تم الإبلاغ سابقاً
- لم يتم اتخاذ أي إجراء

• تفاصيل أي إجراء سابق (إن وجد):

.....

• سادساً: المرفقات الداعمة

• مستندات

• رسائل إلكترونية

• صور/ تقارير

• لا يوجد

سابعاً: إقرار المُبلِّغ

أقرّ بأن المعلومات الواردة في هذا التقرير صحيحة حسب علمي، و أفهم أن المصرف يضمن سرية البلاغ وعدم التعرض لأي إجراء انتقامي وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات المعتمدة.

الاسم.....:

التوقيع.....:

التاريخ..... / /

ثامناً: خاص بإدارة المصرف (يُملأ من الجهة المختصة)

• رقم البلاغ.....:

• تاريخ الاستلام..... / /

• الجهة المستلمة: إدارة المخاطر التدقيق الداخلي الامتثال

• تصنيف الخطورة: منخفض متوسط عالٍ

• التوصيات:

.....

• قرار الإدارة:

.....

تعليمات تعبئة نموذج الإبلاغ عن المخاطر والمخالفات

1. يُستخدم هذا النموذج للإبلاغ عن أي مخاطر أو مخالفات محتملة أو فعلية يتم الاطلاع عليها أثناء أداء العمل أو بسببه.
2. يجوز تقديم البلاغ مع الإفصاح عن هوية المبلِّغ أو دون الإفصاح عنها، على أن تُعامل جميع البلاغات بسرية تامة وفقاً للسياسات المعتمدة.
3. تُملأ البيانات الواردة في قسم معلومات المبلِّغ بدقة قدر الإمكان، وفي حال عدم الرغبة بالإفصاح عن الهوية يُترك الحقل فارغاً دون أن يؤثر ذلك على دراسة البلاغ.
4. يجب تحديد نوع البلاغ بدقة من خلال اختيار الفئة أو الفئات التي تنطبق على الواقعة، مع إمكانية اختيار أكثر من خيار عند الاقتضاء.
5. يُدوّن في قسم وصف البلاغ شرح واضح ومفصل للواقعة أو الخطر أو المخالفة، مع بيان طبيعتها، وأسبابها المحتملة، وآثارها المتوقعة على أعمال المصرف إن أمكن.
6. يُرجى تحديد تاريخ ومكان الواقعة والأطراف ذات العلاقة بشكل دقيق لتسهيل عملية التحقق والمتابعة.
7. يتم اختيار مستوى الخطورة التقديري من قبل المبلِّغ إن أمكن، علماً بأن التقييم النهائي للخطورة يتم من قبل الجهة المختصة داخل المصرف.
8. في حال توفر مستندات أو أدلة داعمة، يُرجى الإشارة إليها أو إرفاقها مع النموذج، مع الالتزام بعدم الاحتفاظ بنسخ غير مصرح بها من الوثائق الرسمية.
9. يتعين على المبلِّغ التوقيع على الإقرار الوارد في النموذج في حال الإفصاح عن الهوية، تأكيداً على أن البلاغ قُدم بحسن نية ودون قصد الكيد أو الإساءة.
10. يُسلّم النموذج إلى إحدى القنوات المعتمدة للإبلاغ، وتشمل:

• قسم إدارة المخاطر

• قسم الامتثال

• قسم التدقيق الداخلي

وذلك بحسب طبيعة البلاغ.

11. تقوم الجهة المستلمة بتعبئة الحقول المخصصة للاستخدام الرسمي، وتوثيق البلاغ ومنحه رقماً مرجعياً، واتخاذ الإجراءات اللازمة وفق الصلاحيات.
12. لا يجوز اتخاذ أي إجراء انتقامي أو تمييزي بحق المبلغ حسن النية، ويُعد أي إخلال بذلك مخالفة تستوجب المساءلة.
13. يُحظر استخدام هذا النموذج للإبلاغ الكيدي أو تقديم معلومات مضللة، وتُتخذ الإجراءات القانونية والإدارية بحق من يثبت خلاف ذلك.

اعداد قسم ادارة المخاطر