



سياسات مجلس الإدارة

ميثاق مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

وفق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية

2025

المراجعات

اسم المستند (ميثاق مجلس الإدارة)			
تم إعداد ومراجعة هذا المستند من قبل قسم ادارة المخاطر منذ صدوره 2018 وحتى اخر تحديث 2025			
لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة			
مصادقة مجلس الإدارة			
قائمة المراجعات والتعديلات			
رقم المراجعة	سنة التعديل	تفاصيل المراجعة	
1	2018	اول ميثاق للمجلس صدر منذ اول دليل حوكمة للمصرف	
2	2020-2019	اعتمد المصرف تحديث الميثاق وفق التغيرات الواردة في نسخة الدليل في 2018/11/7	
3	2022-2021	اعتمد المصرف النسخة السابقة بعد اعادة تنظيم بنود الميثاق. 2021-05-31	
4	2023	تم مراجعة بنود الميثاق واعتماده	
5	2024	تم تحديث كامل الميثاق وتعديله حسب الاصدار الجديد لدليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الفقرة (5).	
6	2025	تم مراجعة الميثاق بعد اصدار تعديلات من قبل البنك المركزي العراقي وجرى مقارنته بالميثاق السابق وفق الفقرة (4) من دليل المعايير وتمت المصادقة في اجتماع مجلس الادارة لعام 2025	

المقدمة

يُعد مجلس الإدارة الركيزة الأساسية في نظام الحوكمة المؤسسية، حيث يتولى المسؤولية العليا في رسم التوجهات الاستراتيجية والإشراف على أداء الإدارة التنفيذية، بما يضمن تحقيق الأهداف المؤسسية للمصرف، وحماية مصالح المساهمين وأصحاب العلاقة كافة.

يأتي هذا الميثاق ليحدد إطار عمل مجلس الإدارة وصلاحياته ومسؤولياته، ويُرسخ المبادئ الأساسية للحوكمة الرشيدة، والالتزام بأعلى معايير الشفافية والنزاهة والمساءلة. كما يُبين هذا الميثاق آليات تشكيل المجلس، ومتطلبات العضوية، وتنظيم الاجتماعات، واتخاذ القرارات، وتقييم الأداء، وذلك انسجاماً مع تعليمات البنك المركزي العراقي ذات الصلة، والمعايير الدولية الفضلى في مجال دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة. وفق كتاب البنك المركزي العدد 267/4/9 المؤرخ في 2025/7/31

ويُعتبر هذا الميثاق مرجعاً أساسياً لأعضاء مجلس الإدارة، يُسترشد به في أداء مهامهم وواجباتهم، ويُسهم في تعزيز الثقة بين المصرف ومختلف الأطراف المعنية.

الهدف من الميثاق :

ان الهدف من ميثاق مجلس إدارة مصرف الخليج التجاري (يشار اليه فيما يلي بـ (الميثاق) هو توفير إطار من المسؤولية والتحكم في المصرف بالاضافة 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 ثقته مع مساهميه وعملائه وموظفيه واصحاب المصالح المختلفة بالاضافة 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.

وتم 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.

اولاً : التعريفات :

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة او السياق على غير ذلك ويتم الرجوع الى قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي وفق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة لعام 2025 والقوانين الاخرى ذات العلاقة بشأن أية تعريفات أخرى ترد في هذا الميثاق غير مدرجة في هذه المادة:-

1. الملائمة : يوفر الحد الأدنى من متطلبات اعضاء مجلس الادارة للمصرف وأعضاء الادارة التنفيذية
2. المجلس : مجلس إدارة المصرف.
3. أصحاب المصالح : تعني جميع المجموعات او الاشخاص الذين قد يكونون مهتمين بأنشطة المصرف ومنتجاته وخدماته والربحية المرتبطة به ويمكن ان يؤثر او يتأثروا به ويشمل اصحاب المصالح (المساهمين

- والمستثمرين ,والموظفين, والمنظمين والسلطات الرقابية والحكومية وزبائن المصرف والمودعين والمقترضين والموردين والمجتمع ككل) وغيرهم.
4. الحياة المؤهلة : اي شخص طبيعي او اعتباري او مجموعة مرتبطة بهم ممن يعززون المساهمة في رأس مال المصرف بنسبة تزيد عن 10% من رأس مال المكتتب به للمصرف , يجب ابلاغ البنك المركزي العراقي بهذه الحياة قبل (10) ايام على الاقل للحصول على موافقة هذا البنك قبل القيام بتنفيذ الحياة فرداً او مجموعة مرتبطة.
5. عضو تنفيذي : عضو مجلس الادارة الذي هو ايضاً عضو في الادارة التنفيذية للمصرف ويشرف على العمليات اليومية للمصرف ويتلقى راتباً شهرياً مقابل ذلك.
6. الادارة التنفيذية العليا : تشمل المدير المفوض ، ومعاون المدير المفوض وكافة رؤساء 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 يكون هناك تسعة اعضاء في مجلس الادارة في كل الاوقات ، وان يكون (ستة اعضاء كحد ادنى مستقلين غير تنفيذيين ،ويجب تعيين عضو واحد مستقل على الاقل من اعضاء مجلس الادارة المستقلين لتمثيل مساهمي الاقلية ، ويجب ان تتضمن تشكيلة المجلس من الاعضاء (المستقلين او غير تنفيذيين) امرأة واحدة على الاقل ، وعضو واحد على الاقل يتمتع بمهارات كافية في مجال المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والمعرفة بشؤون تغير المناخ ، وعضو واحد على الاقل يمتلك المعرفة والخبرات في مجال تقنية المعلومات والاتصالات حيث يتم انتخابهم في اجتماع الهيئة العامة.
2. يتم تعيين اعضاء مجلس الادارة في اجتماع الهيئة العامة بعد موافقة البنك المركزي العراقي وذلك لمدة أربع سنوات ، وامكانية إعادة تعيين العضو لمدة أربع سنوات اضافية كحد اقصى
3. ينتخب المجلس من بين اعضائه رئيساً ونائباً للرئيس ويمكن ان يكون الرئيس عضواً مستقلاً او غير مستقلاً بمجلس الادارة والا يكون مديراً مفوضاً للمصرف.
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 واستقلالته بحيث تشمل الشروط التالية كحد أدنى:-
 - 6.1 الا 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 الا يكون عضو مجلس الادارة المستقل او اي من المؤسسات التي يكون عضو مجلس ادارتها او مالكها او مساهم الرئيسي فيها ان يكون له تسهيلات ائتمانية من المصرف ولا يجوز ان يكون ضامناً لتسهيلات ائتمانية.
 - 6.5 ان لا يكون شريكاً او موظفاً لدى المدقق الخارجي للمصرف والأ يكون قد كان شريكاً او موظفاً خلال السنوات الخمسة الاخيرة قبل انتخابه عضواً في المجلس وان لاتربطه 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 خلال السنوات الخمسة الاخيرة 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 بالإضافة الى الاجتماعات الاستثنائية التي تعقد عند الضرورة.
2. يجوز لرئيس المجلس دعوة المجلس للانعقاد كلما دعت الحاجة.
3. تنعقد اجتماعات المجلس في مقر إدارة 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 وجهة 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 مقرري اللجان تدوين محاضر اجتماعات المجلس ولجانه بصورة دقيقة وكاملة وتدوين أي تحفظات أثرت 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_ ان يكون مجلس الادارة مسؤولاً " بشكل جماعي عن القيادة الأخلاقية والريادية والتوجيه والرقابة على المصرف ويشرف على الادارة التنفيذية، كما يجب ان يوافق على أطر دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف.
- 2_ يجب ان يعزز ثقافة المصرف وهدفه وقيمه في جميع فروع المصرف، ويجب أن يدمجها في إطار من السياسات والإجراءات والضوابط من اجل وضع ضوابط داخلية ومالية فعالة وأداره حكيمة للمخاطر، وأداره فعالة لمخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة بما في ذلك المخاطر المالية، والامتثال لجميع القوانين والضوابط المعمول بها.
- 3_ اعتماد القيم الجوهرية للمصرف التي ترسخ ثقافة القيم الاخلاقية العالية والنزاهة والسلوك المهني واستدامة المصرف لدى جميع أعضاء مجلس الإدارة، والإدارات التنفيذية، وعمليات المصرف، وموظفيه.
- 4_ اعتماد وضمان الالتزام بمدونة قواعد السلوك الوظيفي وتضارب المصالح وسياسات المصرف في مجال البيئي والاجتماعي والتي يجب نشرها على الموقع الإلكتروني للمصرف، ويجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة تقديم إقرار سنوي خطي بالمصالح التي قد تكون مصورة أو تكون مصدراً "لتضارب المصالح، ويجب تحديث الإقرار مع تغيير الظروف.
- 5_ وضع ونشر ميثاق رسمي يحدد أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة، ويميز الميثاق أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة عن أدوار ومسؤوليات الإدارة التنفيذية، ويجب أن يشمل الميثاق (انظر الملحق 4) على شرط إجراء تقييم سنوي لأداء مجلس الإدارة

ولجان مجلس الإدارة وإداء أعضاء مجلس الإدارة، ويجب أن يكون لمجلس الإدارة دوراً "نشطاً في توجيه سياسات وممارسات المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والأشراف عليها، ويجب أن يدرجها بانتظام في جدول أعماله ومناقشاته.

6_ يجب وضع وتوثيق واعتماد ونشر سياسة تفويض الصلاحيات التي تنص على بعض الأمور التي تتمتع فيها الإدارة التنفيذية بالسلطة والصلاحيات وحدود الصلاحيات المفوضة من قبل المجلس، ويجب أن يكون لدى المجلس اليات لمراقبة ممارسة السلطة المفوضة، ولا يمكن للمجلس الغاء مسؤولياته عن الاشراف على المهام المفوضة للإدارة التنفيذية.

7_ مراعاة ما ورد في الفقرة (4-2-6) أعلاه، يجب أن يحدد تفويض الصلاحيات والسلطات التنفيذية لانشطة المصرف (سواء كان المدير المفوض او الادارة التنفيذية وذلك بالنسبة لجميع المعاملات المصرفية وتقديم الائتمان ، وتوقيع الحوالات والشيكات والضمانات والسندات والقروض والرهن وخطابات الاعتماد المستندية)

8_ وضع سياسة الصلاحيات المخولة وتوثيقها واعتمادها ونشرها والتي ستحدد بوضوح الصلاحيات التي سيحتفظ بها مجلس الإدارة لقراراته فقط.

9_ الموافقة على خطط المصرف بما في ذلك التوثيق والرسالة والاهداف والغايات الاستراتيجية ، بما في ذلك الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمناخ ، ويجب ان تتضمن خططالمصرف واستراتيجياته اعضاء الطابع المؤسسية على خارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي (2023-2029) ومبادئ الاستدامة في المصرف ، ويجب ان يأخذ مجلس الادارة في الاعتبار اراء اصحاب المصلحة الاساسين في المصرف عند الموافقة على خطط المصرف ، ويجب على مجلس الادارة اصدار تعليمات للادارة التنفيذية لتنفيذ الخطط وادارة ومراقبة عمليات المصرف اليومية ،

10_ المشاركة بفاعلية في وضع الإطار والأنظمة ذات الصلة بالاستراتيجية وتقبل المخاطر والموافقة عليها، وفي تحديد الغرض والقيم المؤسسية ونهج المصرف في الاستدامة والمخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة، ويجب أن تشمل الأنظمة نظام الإدارة البيئية والاجتماعية ونظام ادارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية الذي يتناسب مع تعقيدات المصرف، ويتوافق مع المبادئ المعترف بها دولياً، ويشكل جزءاً من نظام ادارة المخاطر على مستوى المصرف.

11_ التأكد من ان المصرف لديه سياسات استدامة معتمدة من مجلس الادارة ومنشورة ومتاحة للجمهور مع التركيز على المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والتي تشمل نهجاً لتغير المناخ، ويجب أن تكون السياسة متوافقة مع مبادئ الاستدامة على النحو الوارد في الملحق رقم (2) من هذا الدليل، وخارطة طريق التمويل المستدام للبنك المركزي العراقي (2023-2029) والمعايير والممارسات الدولية (كما ورد في الجزء الأول من هذا الدليل)

12_ يجب على مجلس الإدارة تحديد أصحاب المصالح الماديين الأساسيين والإبلاغ عنهم، وفهم احتياجاتهم واهتماماتهم والنظر في الشؤون المادية المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية بما في ذلك تغير المناخ وتأثيراتها على أعمال المصرف.

- 13_ الموافقة على الاستراتيجية متوسطة وقصيرة الأجل والخطط قصيرة الأجل.
- 14_ يتولى مجلس الإدارة مراجعة تنفيذ الاستراتيجية وقياس الأداء وفقاً للخطة، ويشرف على المشاريع الرأسمالية الكبرى والاستثمارات وعمليات الاستحواذ والاندماج أو التخلص من الأصول، ويتولى مجلس الإدارة دعم الإدارة التنفيذية لتعزيز القيمة المستدامة للمساهمين وأصحاب المصالح،
- 15_ مناقشة واعتماد ومراقبة الخطط والميزانية السنوية لانشطة المصرف وتحقيق هذه الخطط الاستراتيجية ويتلقى المجلس تقارير إدارية منتظمة عن أنشطة المصرف.
- 16_ اعتماد سياسة لمراقبة أداء الإدارة التنفيذية من خلال وضع مؤشرات ونتائج الأداء الرئيسية التي تحدد وتقيس وتساعد في مراقبة أداء المصرف، ويجب على مجلس الإدارة مراقبة الأداء مقابل الأهداف المحددة
- 17_ تحديد مدى تقبل المخاطر، بما في ذلك أخطار السيولة في المصرف، وإبلاغ الإدارة التنفيذية بذلك ويجب ان يوافق المجلس على خطة رأس المال السنوية واي تغييرات في هيكل رأس مال المصرف.
- 18_ اعتماد النظم السليمة لإدارة المخاطر ومراقبتها ، بما في ذلك المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة ESG والرقابة الداخلية وإدارة عمليات المصرف ، ويجب يكون مجلس الإدارة مسؤولاً على ضمان استمرار اجراءات الرقابة والامن المصرفي ، بما في ذلك الوضع المالي للمصرف وسمعته ومسؤولية تنفيذ متطلبات البنك المركزي العراقي ، ويجب على مجلس الإدارة ضمان وجود أدوات وأنظمة مناسبة وفعالة لدمج الاستدامة والمخاطر المتعلقة بالمناخ في مخاطر المصرف والانظمة التي تحدد جميع مخاطر المصرف وقياسها وادارتها او التخفيف من حدتها ومراقبتها .
- 19_ يجب ان يراقب مجلس الإدارة تنفيذ إدارة المخاطر وتقبل المخاطر، بما يضمن عدم تعرض المصرف لمخاطر عالية وأدائها بحكمة، ويجب أن تشمل مراقبة مجلس الإدارة لإدارة المخاطر البيئية، لاسيما تلك المتعلقة بشؤون تغير المناخ والمخاطر الاجتماعية ومخاطر الحوكمة، ويجب أن يطلب مجلس الإدارة من ادارة المخاطر تحديد المخاطر المالية المتعلقة بالمناخ وتحديد حجمها.
- 20_ ضمان ادارة المصرف بما يتوافق مع جميع القوانين والضوابط المعمول بها والسياسات الداخلية للمصرف ويجب تعميم السياسات والإجراءات الداخلية من قبل الإدارة التنفيذية على جميع مستويات الموظفين، ويجب مراعاتها وتحديثها بانتظام.
- 21_ التأكد من اهداف الاستدامة وسياساتها وانشطتها يتم ابلاغها بوضوح في جميع أفرع المصرف وبشكل علني للمستثمرين وزبائن المصرف وأصحاب المصالح الآخرين.
- 22_ ضمان بناء قدرات موظفي المصرف وتدريبهم مرة واحدة على الاقل سنويا" على مستوى موظفي المصرف فيما يتعلق بالتدريبات المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة والأثر المالي لتغير المناخ.

23_ ضمان الامتثال للمعايير الولية في انشطة المصرف وعملياته خاصة فيما يتعلق بأعداد التقارير المالية وغير المالية للشركات.

24_ الموافقة على القوائم المالية الدورية والختامية وارباح الاسهم وتخصيص الاسهم وقواعد التعامل في أسهم المصرف وأي تغيير كبير في السياسات أو الممارسات المحاسبية والإبلاغ عنها.

25_ الموافقة على متطلبات اعداد التقارير السنوية لبطاقة الاداء البيئي والاجتماعي والحوكمة المؤسسية المصرفية بما في ذلك تقديم الأدلة ذات الصلة والإبلاغ عنها.

خامسا :- مهام ومسؤوليات رئيس المجلس :

على رئيس المجلس ان يضطلع بالمهام التالية كحد ادنى :

- 1- قيادة المصرف وضمان ترسيخ ثقافة المصرف، (داخل المصرف والكيانات التابعة له، ووحدات الأعمال)، وتعزيز أفضل للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف، والمؤسسات التابعة له وفي مجلس الإدارة.
- 2- يكون رئيس مجلس الإدارة (المستقل) هو رئيس لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة التابعة لمجلس الإدارة، وتتولى اللجنة مراجعة التقرير السنوي والتوصية الى مجلس الإدارة بشأن الالتزام بهذا الدليل.
- 3- قيادة مجلس الإدارة وضمان فعاليتها الشاملة، وقيادة البرامج التعريفية والتقييمية والتطويرية لمجلس الإدارة لضمان فعالية المجلس.
- 4- ان يكون عضو مجلس الادارة غير تنفيذي ومستقلا" او غير مستقل في مجلس الادارة وان يتحلى بالحكم الموضوعي
- 5- ان يكون لديه سلطة التصرق والتحدث نيابة" عن مجلس الإدارة بين اجتماعات المجلس، بما في ذلك التعامل مع المدير المفوض بطريقة منفتحة وبناءة، ويقدم تقريرا" الى مجلس الادارة بشأن الشؤون التي تحدث بين الاجتماعات
- 6- تمثيل وجهات نظر مجلس الإدارة والمصرف أمام أصحاب المصالح، بما في ذلك المساهمين والجهات التنظيمية والمجتمع، وضمان التواصل معهم.
- 7- ضمان تركيز مجلس الإدارة على القضايا الاستراتيجية.
- 8- تسهيل اقامة علاقة بناءة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي المصرف.
- 9- تشجيع اعضاء مجلس الادارة على التعبير عن ارائهم والمساهمة في المناقشات وتقبل وجهات النظر المختلفة والتصويت المتنوع على هذه القضايا.
- 10- بالتعاون مع أعضاء مجلس الإدارة، وضع جدول أعمال لكل اجتماع لمجلس الإدارة، وضمان تركيز جداول اعمال المجلس على الاستراتيجية والاداء والادارة السليمة ودليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وأداره المخاطر، ويجب أن تكون قضايا نزاهة الأعمال على جداول أعمال الاجتماعات كبنء منتظم.
- 11- التأكد من قيام الادارة التنفيذية بتزويد أعضاء مجلس الادارة بمعلومات دقيقة واضحة وعالية الجودة وفي الوقت المناسب لتمكين اتخاذ القرارات السليمة.

- 12- التأكد من تحديد مجلس الإدارة لطبيعة ومدى تقبل المخاطر المصرفية وعدم وجود عوائق أمام رقابة مجلس الإدارة على المخاطر.
- 13- التأكد من توقيع جميع أعضاء مجلس الإدارة على محاضر الاجتماعات.
- 14- ضمان تخطيط التعاقب الوظيفي في تشكيل مجلس الإدارة ولجان المجلس.
- 15- تحديد وضمان متطلبات أعضاء مجلس الإدارة فيما يتعلق بتطويرهم المستمر وخبراتهم وتدريبهم وتعليمهم، ويجب على رئيس مجلس الإدارة ان يطلب من أعضاء مجلس الإدارة الجدد حضور برنامج توجيهي قبل اول اجتماع لمجلس الإدارة او بعد ه بفترة وجيزة من أخل فهم استراتيجية المصرف وعملياته.
- 16- التنسيق مع امين سر مجلس المصرف فيما يتعلق بمتطلبات مجلس الإدارة من المعلومات.
- 17- دعوة البنك المركزي العراقي الى حضور اجتماعات الهيئة العامة وأرسال جدول أعمال الاجتماعات، قبل خمسة عشر (15) يوماً" على الأقل، لتمكين البنك المركزي من تسمية ممثلين له في الاجتماع.
- 18- التأكد من ابلاغ البنك المركزي العراقي بأي معلومات جوهرية.
- 19- الا يكون المدير المفوض للمصرف.

سادساً:- مهمات ومسؤوليات عضو المجلس :

1. على كل عضو من أعضاء المجلس الاضطلاع بما يلي كحد ادنى:-
 - 1.1 الالمام 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 الإدارة 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 أعضاء المجلس بالتأثير على قرارات الإدارة التنفيذية العليا الا من خلال المداولات التي تتم في اجتماعات المجلس وقراراته او اللجان المنبثقة عنه.
2. تعيين مديرا مفوضا من احد أعضاء 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 مهمات ومسؤوليات المجلس وبخاصة فيما يتعلق بالمتطلبات القانونية والتنظيمية لتوضيح المهمات 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 والى البنك المركزي والى مسجل الشركات.
- 3.13 الاحتفاظ بسجلات اجتماعات الهيئة العامة.

سابعاً :- الملائمة :

يجب ان يتمتع اعضاء المجلس واطباء 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 الأدنى من المعايير والمتطلبات والشروط الواجب توفرها في العضو المرشح والمعين حسب ما ورد ذلك في البند ثانياً من هذا الدليل والمادة (7) في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة 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 سياسه 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 المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية :

تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء على الاقل من المجلس، جميعهم اعضاء مستقلين غير تنفيذيين تضم اللجنة مجلس مجلس الادارة (المستقل) كرئيس للجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة

1. مراجعة تطبيق دليل الحوكمة المؤسسية الصادر عن البنك المركزي العراق.
2. مراقبة والاشراف على الحفاظ على المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية بما في ذلك الشؤون المتعلقة بالمناخ،
3. يسمح للجنة بتفويض لجنة فرعية بمراقبة الشؤون المتعلقة بالمناخ في المصرف والاشراف عليها.
4. التأكد من تطبيق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والوثائق ذات الصلة بالمناخ وتحديثها بانتظام
5. اعداد تقرير المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة لغرض ادراجه ضمن التقرير السنوي والتوصية به الى مجلس الادارة للموافقة عليه
6. تتولى لجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية التنسيق مع لجنة التدقيق بشأن عملية اعداد التقارير، ويجب ان يقوم المدقق الخارجي بتقديم تأكيد محدد بشأن تقرير ESG خلال السنوات الثلاثة الاولى، وبعد ذلك يتعين على المدقق الخارجي تقديم تأكيد معقول بشأن تقرير ESG.
7. المراجعة الدورية لهياكل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية الفعالة بما في ذلك إنشاء لجان إضافية لمجلس وحلها واقتراح اي تغييرات ليوافق عليها مجلس الادارة.
8. التأكد من تطبيق المصرف واعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية لدليل وسياسات واجراءات دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية للمصرف .
9. ضمان الالتزام بمتطلبات استقلالية أعضاء مجلس الادارة والافصاح عن المصالح.

لجنة التدقيق :

تتألف لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء على الأقل على ان يكونوا اعضاء مستقلين غير تنفيذيين يعينون في اجتماع الهيئة العامة ، يجب ان تشمل عضوية لجنة التدقيق رئيس لجنة المخاطر التابعة لمجلس الإدارة ، ولمدة لا تتجاوز أربع سنوات بحيث تكون غالبية أعضاء اللجنة بما فهم رئيس اللجنة أعضاء مستقلين استقلالية 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 ، ويجب ان يكون رئيس اللجنة خبيراً مالياً وعضواً مستقلاً غير تنفيذي بمجلس الإدارة.

• يجب على اللجنة، دون حصر أو تقييد لدورها، القيام بالآتي:

3.1 مساعدة مجلس الإدارة في الجوانب المتعلقة بالمصرف والشركات التابعة له في أعداد التقارير الخارجية للمعلومات المالية وأطار الرقابة الداخلية، والمدقق الداخلي ووظيفة التدقيق الداخلي، والمدقق الخارجي ووظيفة التدقيق الخارجي والامتثال للقوانين والضوابط المعمول بها.

3.2 تتولى لجنة التدقيق التنسيق الوثيق بالقدر اللازم مع لجان (المخاطر، حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة) التابعة لمجلس الإدارة بشأن الأمور ذات الاهتمام المشترك.

3.3 الاشراف على سلامة القوائم المالية المعدة وفقاً للمتطلبات المحاسبية المهنية ومعايير اعداد التقارير المالية للمصرف والشركات التابعة له.

3.4 الاشراف على امتثال المصرف للقوانين والضوابط المعمول بها واعداد التقارير الرقابية وتطبيق المعايير المحاسبية المهنية.

3.5 التأكد من ان وظيفة التدقيق الداخلي والامتثال تضمن في خطط عملها تقييم الالتزام بالسياسات المتعلقة بالمخاطر البيئية والاجتماعية وتقييم سلامة هذه السياسات بشكل مستمر.

لجنة ادارة المخاطر : تتألف لجنة ادارة المخاطر من ثلاثة أعضاء على ان يكونوا اعضاء مستقلين غير

تنفيذيين، ويجب أن تشمل عضوية لجنة المخاطر رئيس لجنة التدقيق ورئيس لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ، ولايجوز ان يكون رئيس لجنة المخاطر رئيس مجلس الإدارة .

يجب على المجلس ان يضمن بأن جميع أعضاء اللجنة على دراية بالمخاطر وممارسات ادارة المخاطر في المؤسسات المصرفية الكبيرة والمعقدة ، ويجب ان يكون لدى عضو واحد على الأقل من اعضاء اللجنة خبرة في تحديد وتقييم وادارة التعرض للمخاطر في المؤسسات المصرفية الكبيرة والمعقدة ، ويجب ان يكون احد الاعضاء على معرفة جيدة بأنظمة ادارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية (ESMS) لمعالجة هذه المخاطر ، ويجب ان يكون لدى أعضاء اللجنة المعرفة الفنية اللازمة والفهم الكافي للخدمات المصرفية والمالية ليكونوا قادرين على القيام بمسؤوليات اللجنة .

لايجوز لاعضاء لجنة المخاطر العمل في مجلس الإدارة أكثر من شركتين أخريين، ولايجوز أن يكونوا أعضاء في لجنة المخاطر في أي مصرف آخر.

مهام وصلاحيات اللجنة:

1. حوكمة المخاطر التي تؤثر على المصرف والمؤسسات التابعة له وتقديم تقارير منتظمة الى مجلس الادارة عن انشطتها ، ويجب عل لجنة المخاطر ان تدرج في رقابتها الاهتمام بمخاطر تقنية المعلومات ومخاطر الاستدامة ، وخاصة المخاطر المالية الناشئة للمصرف عن تغير المناخ ، وادارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية ، ويجب على اللجنة التنسيق والتواصل بشكل وثيق مع لجان مجلس الادارة الاخرى المسؤولة عن مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة ومخاطر تقنية المعلومات ، وتكون لجنة المخاطر مسؤولة عن الاشراف على المخاطر والانشطة المتعلقة بالمخاطر ، بخلاف تلك التي تقع ضمن مسؤولية المجلس نفسه او المفوضة تحديداً الى لجنة اخرى تابعة لمجلس الادارة .
2. تصميم وتنفيذ إطار ادارة المخاطر في المصرف وفقاً لنموذج خطوط الدفاع الثلاثة ونهج نظام ادارة المخاطر على مستوى المصرف، ودمج نظام ادارة المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية.
3. يجب على لجنة المخاطر التأكد من ان وظيفة ادارة المخاطر مناسبة لحجم وتعقيدات المصرف والتأكد من توفير الموارد الكافية لها. ويجب على اللجنة التأكد من قيام الادارة بتضمين مخاطر المعايير البيئية والاجتماعية في وثائق المخاطر الحالية وعمليات المصرف المتعلقة بمجالات مخاطر محددة (مثل نظام ادارة مخاطر الائتمان)
4. تحديد وتعريف درجة المخاطر المقبولة لدى المصرف ومراجعتها سنوياً، بما في ذلك أخطار المعايير البيئية والاجتماعية E&S، ومراقبة درجة المخاطر المقبولة والممكن تحملها على مستوى المصرف ومضمونها أنواع المخاطر المادية.

لجنة تقنية المعلومات والاتصالات:

تتألف لجنة تقنية المعلومات والاتصالات من ثلاثة اعضاء على الاقل ويجب ان يكون جميع اعضاء اللجنة من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين غير التنفيذيين، ويجب أن تشمل عضوية لجنة تقنية المعلومات والاتصالات رئيس مجلس الإدارة. ويجب الا يكون رئيس لجنة تقنية المعلومات والاتصالات رئيس مجلس الإدارة.

واجبات ومهام اللجنة:

1. الالتزام باحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادرة من البنك المركزي العراقي عام 2019
2. المراقبة والاشراف على جميع مبادرات تقنية المعلومات والاتصالات في المصرف، بما في ذلك مراجعة واعتماد استراتيجية التخطيط التقني للمصرف والتنسيق مع لجنة المخاطر التي تشرف على المخاطر التقنية.
3. مراقبة عمل لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الإدارة التنفيذية (التوجيهية) والأشرف عليها وتلقي تقارير شهرية منها بشأن الجوانب التقنية.
4. مراقبة وتقييم الاتجاهات الحالية والمستقبلية في مجال التقنية التي قد تؤثر على الخطط الاستراتيجية للمصرف
5. التأكد ان المصرف لديه هيكل مناسب لحوكمة تقنية المعلومات والاتصالات، والذي يشمل:
 - خطة استراتيجية لتقنية المعلومات تتوافق مع نماذج أعمال المصرف واستراتيجيته.

- هيكل تنظيمي لتقنية المعلومات يحتوي على وصف واضح لادوار ومسؤوليات كل وظيفة من وائف تقنية المعلومات التي تنفذها لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الإدارة التنفيذية (التوجيهية)
- سياسات واجراءات ومعايير تقنية المعلومات لتمكين المصرف من ادارة ومراقبة المعلومات التقنية ومعلومات المصرف ومخاطر المصرف ومتطلبات أعداد التقارير.
- عمليات التقنية التي تمكن قرارات تقنية المعلومات وتحديد أهداف تقنية المعلومات وتحقيقها ومراقبتها.
- تنظيم تقنية المعلومات التي من شأنها تقديم خدمات بشكل فعال لوحدة الأعمال.
- اطر عمل لادارة وتنفيذ مشاريع تقنية المعلومات.
- مراجعة وتقييم حالات الاعمال التي تتضمن مكونات مهمة لتقنية المعلومات وتقديم توصيات الى مجلس الإدارة للموافقة عليها.
- مراقبة تنفيذ مشاريع تقنية المعلومات الموافقة عليها لضمان الرقابة الادارية المناسبة ونتائج الجودة (فيما يتعلق بالتوقيت والميزانية والنطاق والفائدة التجارية)
- التحقيق عند الضرورة في اي مسألة تتعلق بتقنية المعلومات والاتصالات يراها المجلس مناسبة.
- تلقي التقارير من الادارة التنفيذية فيما يتعلق بعمليات المصرف التقنية، بما في ذلك تطوير البرمجيات وأدائها وامن المعلومات والامن السيبراني والبنية التقنية والاستثمارات التقنية، ويجوز للجنة أن تستعين بموارد المصرف وطلب المعلومات التي تحتاجها لأنشطتها حسب الضرورة.
- تقديم تقارير منظمة الى مجلس الادارة عن أنشطة لجنة تقنية المعلومات والاتصالات وعن حال تقنية المعلومات والاتصالات داخل المصرف، وإبلاغ المجلس فوراً عن اي جوانب تثير القلق.

لجنة الترشيحات والمكافآت :

تشكل لجنة الترشيح والمكافآت من ثلاثة أعضاء على الأقل بما فهم رئيس اللجنة على أن يكونوا من الاعضاء المستقلين من غير الاعضاء التنفيذيين ويجب ان يكون رئيس اللجنة عضواً مستقلاً وتكون مدة عضويته (4) سنوات قابله للتجديد ويجوز له عضوية اللجان الاخرى المنبثقة عن مجلس الادارة، شريطة حصول جميع الاعضاء على موافقة البنك المركزي العراقي.

- 1.1 وضع سياسة للاشراف على عملية رسمية ودقيقة وشفافة لاختيار اعضاء مجلس الادارة وترشيحهم وتعيينهم واعادة تعيينهم في مجلس الادارة على اساس الجدارة ، والهدف هو وجود مجلس ادارة مؤهل كفوء قادر على تحقيق استراتيجية المصرف والاستدامة على المدى الطويل
- 1.2 دعم مجلس الادارة وتقديم المشورة له لضمان ان يتألف المجلس من افراد يستوفون جميع المتطلبات القانونية والتنظيمية ويكونون قادرين على اداء واجبات ومسؤوليات اعضاء مجلس الادارة في المصرف
- 1.3 وضع سياسة ترشيح اعضاء مجلس الادارة ومراجعة عملية الترشيح لمجلس الادارة ولجانها للموافقة عليها من قبل المجلس ،
- 1.4 يجب على لجنة الترشيح والمكافآت تحديد وتقييم وترشيح اعضاء مجلس الادارة المناسبين لمجلس الادارة لينظر المجلس في تعيينهم.

- 1.5 يوصي مجلس الإدارة بالمرشحين لعضوية مجلس الإدارة للنظر في تعيينهم من قبل المساهمين
- 1.6 يجب ان تنظر لجنة الترشيح والمكافآت فقط في الاشخاص الذين يتمتعون بالكفاءة والمصداقية والذين يتمتعون بالمهارات والخبرات اللازمة لممارسة الحكم الموضوعي في القضايا الضرورية لتعزيز اهداف المصرف واداءه في مجالات عمله
- 1.7 النظر في المرشحين لعضوية مجلس الإدارة المقترحين من قبل المساهمين بما في ذلك مساهمي الاغلبية
- 1.8 الاشراف على عملية مستمرة واستباقية لتخطيط وتقييم المرشحين لضمان وجود خطط للتغيير المنظم لاعضاء مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة ومناصب الإدارة التنفيذية والتعيينات الاخرى داخل المصرف.
- 1.9 القيام على اساس سنوي بمراجعة مزيج المهارات والخبرات المطلوبة التي يتمتع بها اعضاء مجلس الإدارة التنفيذيون واعضاء مجلس الإدارة المستقلون وغير التنفيذيين في مجلس الإدارة والافصاح عن ذلك في التقرير السنوي
- 1.10 مراجعة وإدارة التقييم السنوي لاداء مجلس الإدارة ولجان المجلس والإدارة التنفيذية.
- 1.11 مراجعة واعتماد عمليات رسمية وشفافة لوضع السياسات المتعلقة بمكافآت اعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للتوصية بها الى مجلس الإدارة ، ولا يجوز ان يشارك اي عضو من اعضاء المجلس في تحديد مكافاته الخاصة
- ___مراجعة سياسة المكافآت الخاصة بالمصرف والتوصية بها الى مجلس الإدارة والاشرف على تنفيذها مع مراعاة الاتي:-
_ الامتثال لممارسات وسياسات حوكمة المصرف لضمان مراعاة اهداف المصرف على المدى الطويل وكذلك الاهداف قصيرة ومتوسطة المدى.
_ تحقيق المصرف لاهدافه طويلة الاجل وفقاً لخطته الاستراتيجية المعتمدة.
_ موازنة جميع انواع تعرض المصرف للمخاطر مقابل الارباح المحققة في الأنشطة والاعمال المصرفية.
_ مراجعة سياسات المكافآت ومكافآت الموظفين في جميع المستويات والفئات وتقديم توصيات بشأنها
_ المراجعة المنتظمة لسياسة الاجور وتعديلها حسبما يقتضي ، ويجب ان يضمن التقييم المنتظم كفاية وفعالية سياسة المكافآت لضمان جذب المواهب والاحتفاظ بها
- 1.12 التأكد من وضع خطط وبرامج لتدريب وتأهيل اعضاء مجلس الإدارة بشكل مستمر لمواكبة احدث التطورات في مجال الخدمات المصرفية والمالية (التجارية والاسلامية)
- 1.13 تقديم توصية الى مجلس الإدارة بشأن عضوية لجان مجلس الإدارة
- 1.14 تطوير سياسة المصرف للتنوع والشمول والتوصية بأعتمادها من قبل مجلس الإدارة ومراجعة ومراقبة التقدم الحاصل في تحقيق اهداف السياسة سنوياً
- 1.15 الاشراف على عملية التقييم السنوي لمجلس ادارة المصرف ولجانه واعضائه وتنفيذ الاجراءات الناشئة والتقدم المحرز فيها.
- 1.16 الاشراف على اداء الموارد البشرية في المصرف وخاصة اداء الإدارة التنفيذية ، ومراجعة تقرير الموارد البشرية وتقديم توصيات الى مجلس الإدارة بشأن تطورات الموارد البشرية .

ثانياً : (اللجان المنبثقة عن الادارة التنفيذية)

1. اللجنة الائتمانية :

- 1.1 لجنة الائتمان هي لجنة على مستوى الادارة التنفيذية ويجب ان يسمح بحضور مدير ادارة المخاطر في اجتماعات لجنة الائتمان ولكن لن يكون لمدير ادارة المخاطر سلطة التصويت على القرارات في اللجنة الائتمانية
- 1.2 تجتمع اللجنة مرة واحدة في الشهر على الاقل او كلما دعت الحاجة .
- 1.3 تعتمد اللجنة السياسة الائتمانية واي تعديلات عليها ومستويات الصلاحية في اتخاذ القرار الائتماني .
- 1.4 تقييم المقترحات الخاصة بالتسهيلات الائتمانية التجارية وكذلك الممنوحة للشركات والشركات الصغيرة والمتوسطة داخل المصرف ويجب ان يشمل هذا التقييم تقييم التعرض لمخاطر المعايير البيئية والاجتماعية المتعلقة بالمناخ وتجتهم اللجنة وتقيم المقترحات وتوافق على تلك المعاملات الخاضعة لسلطتها او ترفضها .
- 1.5 يتم تقديم المقترحات التي تتجاوز مستويات الصلاحية المفوضة للجنة الائتمانية الى مجلس الادارة للموافقة عليها والذي يجب ان يأخذ في الاعتبار ايضاً المخاطر والفرص المتعلقة بحوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في عملية اتخاذ القرار.
- 1.6 الاشراف على تنفيذ تعليمات لجنة الائتمان فيما يتعلق بتقييم الجدارة الائتمانية للزبائن وعند اتخاذ قرارات القروض . يجب ان يشمل هذا التقييم تقييم المخاطر للمعايير البيئية والاجتماعية.
- 1.7 مراجعة التعرضات الائتمانية من خلال مراجعة الاتي:-

_حسابات سجل الائتمان

_شؤون زبائن المصرف

_متابعة حركة سداد القروض

_التعاون مع ادارة الشؤون القانونية في تحصيل القروض المتعثرة

_العمل على تحصيل

_توثيق اجراءات منح القروض والمشاركة في اجراءات منح القروض

ثانياً :- لجنة الاستثمار :

- 1.1 لجنة الاستثمار هي لجنة على مستوى الادارة التنفيذية وتجتمع مرة واحدة على الاقل شهرياً او كلما دعت الحاجة
- 1.2 تقسيم المحفظة الاستثمارية الى (الاسهم ، ادوات الدين) بما في ذلك جميع تحويلات الخزينة والاسهم الحكومية وكذلك مكونات المحفظة من الادوات الاجنبية.
- 1.3 اقتراح عمليات البيع والشراء او الاحتفاظ بمكونات المحفظة الاستثمارية كما يجب الحصول على موافقة مجلس الادارة اذا كانت هذه العمليات تتجاوز صلاحية لجنة الاستثمار
- 1.4 مراجعة اداء المحفظة بانتظام مقابل المعايير والمؤشرات التي تستخدمها دائرة الاستثمار او وحدات الاستثمار وتقديم الاقتراحات اللازمة في هذا الشأن
- 1.5 تقوم لجنة الاستثمار بمراجعة الاستثمارات والمحفظة الاستثمارية فيما يتعلق بالشؤون والمخاطر والفرص المتعلقة بحوكمة المعايير البيئية والاجتماعية والمؤشرات المتعلقة بالمناخ.

ثالثاً :- لجنة تقنية المعلومات والاتصالات : تشكل اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات

، برئاسة المدير المدير المفوض والمديرين الفرعيين ، بما في ذلك مدير تقنية المعلومات والاتصالات ومدير

إدارة المخاطر ومدير أمن المعلومات ، وينتخب المجلس أحد أعضائه ليكون عضوا مراقبا في هذه اللجنة ، فضلا عن مدير التدقيق الداخلي الذي تكون مهمته مراقبا ، وليس عضوا في اللجنة ، ويتم حضوره فقط حين تقديم أو مناقشة تقريره لتحقيق مبدأ الاستقلالية والموضوعية ، ويمكنها دعوة الغير لدى الحاجة لحضور اجتماعاتها. تجتمع اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات بشكل دوري (كل ثلاثة اشهر) على الاقل أو عند الحاجة وحسب طبيعة الأعمال التي تقوم بها، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها وإذا كان التصويت متعادلا يكون صوت رئيس اللجنة مرجحا. كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية بناء على طلب مجلس الإدارة أو عند طلب رئيس اللجنة أو احد أعضائها او عند الحاجة.

تقييم أداء الاداريين

على المجلس استحداث نظام لتقييم اعماله واعمال اعضائه كما على المجلس تقييم اداء المدير المفوض سنويا 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 .

عشرا : المكافآت المالية للأدريين :

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 للاداريين تتصف بالموضوعية والشفافية وان يتم اعتمادها من قبل المجلس .

الحادي عشر : تعارض المصالح :

على الاداريين 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 أنشطة المصرف .
10. على لجنة التدقيق التحقق من عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي باي مهام تنفيذية .
11. على لجنة التدقيق التحقق من اخضاع كافة أنشطة 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 .

ثانيا : 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 ادرة المخاطر :

1. التاكيد من ان وظيفة ادارة المخاطر تراقب ادارات المصرف وفقاً لمستويات المخاطر المقبولة المحددة بما في ذلك مستويات المخاطر البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
2. التحقيق في معالجة جميع الانتهاكات والتجاوزات لمستويات المخاطر المقبولة بما في ذلك التحقيق مع الادارة التنفيذية المعنية التي لديها مثل هذه الانتهاكات.
3. التاكيد من ان وظيفة المخاطر تقوم باجراء اختبارات الضغط بشكل منتظم لقياس قدرة المصرف على تحمل الصدمات والمخاطر العالية ويجب ان يكون لمجلس الادارة دور مهم في الموافقة على الافتراضات والسيناريوهات المستخدمة ومناقشة نتائج هذه الاختبارات والموافقة على الاجراءات التي سيتم اتخاذها بناءً على هذه النتائج.
4. اعتماد منهجية التقييم الداخلي لمعيار كفاية راس مال المصرف وفقاً لمتطلبات لجنة بازل للرقابة والاشرف المصرفي واي معايير دولية اخرى ويجب ان تكون هذه المنهجية شاملة وفعالة وقادرة على تحديد جميع المخاطر التي قد يتعرض لها المصرف مع الاخذ في الاعتبار الخطة الاستراتيجية للمصرف وخطة راس المال ويجب مراجعة المنهجية بانتظام لضمان كفاية راس مال المصرف في مواجهة المخاطر المحتملة.

5. التاكيد من ان موظفي وظيفة ادارة المخاطر يجب ان يكونوا من ذوي الخبرة والمؤهلين في ادارة المخاطر المصرفية ويجب تزويد ادارة المخاطر بالموارد الكافية لادارة اي توسع في هيكل المصرف أو عملياته.
6. ضمان استقلالية ادارة المخاطر في المصرف وذلك برفع تقاريرها الى لجنة ادارة المخاطر ومنح هذه الادارة والصلاحيات اللازمة لتمكينها من الحصول على المعلومات من ادارات المصرف الاخرى والتعاون مع اللجان الأخرى للقيام بمهامها.
7. الموافقة على درجات المخاطر المقبولة لدى المصرف والتي يجب ان تتوافق مع مستويات المخاطر التي تتناسب مع راس المال والمركز المالي للمصرف.
8. مراقبة ومراجعة استمرارية خطوات تحديد المخاطر وقياسها وادارتها والسيطرة عليها بانتظام وتعديل هذه الخطوات حسب الضرورة وفقا لتطورات السوق والبيئة التي يعمل فيها المصرف.
9. ضمان وجود نظام كفاء وفعال لادارة المعلومات لدعم ادارة المعلومات المتعلقة بالمخاطر وابلغها بحيث يتم تزويد الادارة التنفيذية للمصرف ولجنة المخاطر ومجلس الادارة بتقارير منتظمة على اساس شهري على الاقل تعكس التزام المصرف بمستوى المخاطر المقبول والمحدد ويجب ان يبين نظام ادارة المعلومات ايضا انتهاكات مستوى المخاطر المقبول واسباب الانتهاكات والتدابير التصحيحية المتخذة ويجب ان يكون الاستثمار في نظام المعلومات المصرفية وتزويدها بالموارد الكافية.
10. ينبغي على ادارة المخاطر القيام على الأقل بما يلي.
 - دراسة وتحليل جميع المخاطر التي رقد يتعرض لها المصرف بما في ذلك أخطار المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والمخاطر المتعلقة بالمناخ.
 - اعداد اطار عمل لادارة المخاطر والسعي للحصول على موافقة مجلس الإدارة على هذا الإطار استنادا الى خطوط الدفاع الثلاثة وتقديم تقرير عن فعالية الإطار الى مجلس الإدارة.
 - تنفيذ استراتيجيات ادارة المخاطر وتطوير سياسات واجراءات العمل لتحديد المخاطر المصرفية وأدائها.
 - تطوير المنهجيات لتحديد وقياس ومراقبة وتنظيم جميع المخاطر بجميع انواعها بما في ذلك أخطار المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية.
 - رفع التقارير الى مجلس الادارة من خلال لجنة المخاطر مع نسخة منها الى الادارة التنفيذية ويجب ان يتضمن التقرير ملف المخاطر الفعلي لجميع عمليات المصرف ومقارنته بمستوى المخاطر المعتمد ويجب على مجلس الادارة ولجنة المخاطر مراقبة تنفيذ أي تعديلات إذ لزم الأمر.
 - التاكيد من دمج اليات قياس المخاطر في نظام المعلومات الإدارية.
 - تقديم التوصيات الى لجنة المخاطر بشأن التعرض للمخاطر المصرفية والاحتفاظ بسجلات الاستثناءات المسموح بها من سياسة ادارة المخاطر.
 - تقديم المعلومات اللازمة بشأن المخاطر المصرفية لاستخدامها لأغراض الإفصاح.

رابعاً : دائرة الامتثال :

- 1) يجب على مجلس الإدارة مراجعة واعتماد سياسة واضحة لضمان التزام المصرف بجميع القوانين والضوابط والمبادئ التوجيهية وسياسات المصرف المعمول بها ويجب على المجلس مراجعة سياسة الامتثال والتحقق من تنفيذها بانتظام.
- 2) يجب ان يوافق مجلس الإدارة على مهام ومسؤوليات وموارد وظيفة الامتثال.
- 3) ترفع وظيفة الامتثال تقاريرها الى لجنة التدقيق وتقديم نسخة من التقرير الى المدير العام او المدير المفوض
- 4) يطلب مجلس الإدارة من الإدارة التنفيذية للمصرف انشاء وظيفة امتثال مستقلة على ان يتم تزويدها بالموارد الكافية من قبل موظفين مؤهلين.
- 5) يجب ان تقوم وظيفة الامتثال باعداد السياسات والاجراءات لضمان امتثال المصرف فعلياً "بجميع القوانين والضوابط والمبادئ التوجيهية المعمول بها وسياسات المصرف ويجب على مجلس الإدارة توثيق واعتماد مهام ومسؤوليات وموارد وظيفة الامتثال ونشرها على الموقع الالكتروني للمصرف وتعميمها في جميع أفرع المصرف

خامساً : ادارة مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب :

- 1) التأكد من خلال لجنة التدقيق والادارات والاقسام الرقابية في المصرف من ان المصرف قد اتخذ اجراءات العناية الواجبة تجاه زبائنه وفقاً " لقانون مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب رقم (39) لعام 2015 والتعليمات الصادرة بموجبه.
 - 2) التأكد من ان المصرف يحتفظ بجميع الوثائق والسجلات والمستندات المطلوبة مدة لا تقل عن خمس سنوات اعتباراً من نهاية العلاقة مع الزبون او عند اغلاق الحساب او عند تنفيذ المعاملات للزبائن المؤقتين (الزبون العارض) ويجب أن تكون السجلات متاحة للسلطات المعنية بالوصول اليها في الوقت المناسب وبأسرع وقت ممكن.
 - 3) يجب ان تتضمن هذه السجلات والوثائق والمستندات ما يلي:
 - نسخ من جميع السجلات التي تم الحصول عليها من خلال عملية العناية الواجبة عند التحقق من المعاملات بما في ذلك وثائق هوية زبائن المصرف المستفيدين الفعليين والسجلات المحاسبية ومراسلات العمل.
 - جميع سجلات المعاملات المحلية والدولية سواء المنفذة فعلياً " او التي كانت هناك محاولة لتنفيذها ويجب ان تكون هذه السجلات مفصلة قدر الامكان للسماح بتتبع كل معاملة على حدة.
 - السجلات المتعلقة بتقييم المخاطر أو أي معلومات أخرى عن التنفيذ وتحديثها.
 - 4) الموافقة على برامج مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب التي يجب أن تشمل:
 - تقييم تعرض المصرف لمخاطر مكافحة غسل الاموال وتمويل الارهاب
 - الموافقة على السياسات والاجراءات والضوابط الداخلية اللازمة للوفاء بالالتزامات في مجال مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
 - تدقيق مستقل لاختبار مدى فاعلية سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ومدى تطبيقها.
1. 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 أنشطة المصرف لاصحاب من خلال اجتماعات الهيئة العامة , التقرير السنوي , الموقع الالكتروني وغيرها من الوسائل .

الرابع عشر : الافصاح والشفافية :

1. على المصرف ان يوفر دائما 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. يجب على مجلس الإدارة تقديم المعلومات وفقا" للقوانين والتعليمات النافذة، بالإضافة الى ذلك يجب على المجلس توفير المعلومات المالية وغير المالية الشاملة وذات الصلة والموثوقة التي تهم المساهمين، والتي تعتبر جوهريه بالنسبة لمساهمتهم والتي تعكس الوضع الحقيقي للمصرف.

2. يجب على مجلس الادارة التاكيد من الالتزام بجميع الإفصاحات المطلوبة، بما في ذلك المتعلقة بمتطلبات المعايير الدولية لاعداد التقارير المالية وتعليمات البنك المركزي العراقي وغيرها من المتطلبات، ويجب أن يتأكد المجلس من أن الإدارة التنفيذية قد طبقت جميع التغييرات على المعايير الدولية لاعداد التقارير المالية وغيرها من المعايير او الضوابط المعمول بها.

3. يجب ان يصدر المصرف تقريراً سنوياً" يتضمن بيانات من مجلس الادارة تشير الى مسؤوليته عن دقة وموثوقية القوائم المالية للمصرف والمعلومات الاخرى الواردة في التقرير السنوي. كما يقدم مجلس الإدارة أيضاً"اقراراً"بفعالية ادارة المخاطر المصرفية وأنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك ادارة المخاطر للمعايير لبيئية والاجتماعية.

4. يجب على مجلس الادارة التأكد من ان التقرير السنوي والتقارير الفصلية ونصف السنوية تشمل الافصاح للمساهمين عن المركز المالي للمصرف، بما في ذلك الربحية والاستدامة والسيولة.

5. يجب ان تكون الافصاحات باللغتين العربية والإنكليزية.

6. يجب ان يضمن مجلس الادارة ان يتضمن التقرير السنوي الاتي:

- الهيكل التنظيمي للمصرف، مع بيان مجلس الإدارة ولجان مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والهيكل الإداري.
- نموذج اعمال المصرف وكيفية زيادة القيمة للمساهمين وأصحاب المصالح.
- تقرير مجلس الادارة عن الممارسات للمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية في المصرف، وعن تشكيل مجلس ادارة المصرف ومهاراته ومسؤولياته وأنشطته خلال العام.
- تقرير من كل لجنة من لجان مجلس الادارة عن تشكيل مجلس الإدارة ومهاراته ومسؤوليته وأنشطته خلال العام.
- معلومات عن كل عضو من اعضاء مجلس الادارة وأسمائهم ومؤهلاتهم وخبراتهم وأسهمهم في المصرف، وعضوية لجان مجلس الادارة وتاريخ تعيينهم وحضورهم اجتماعات مجلس الادارة ولجان مجلس الادارة

وعضوية مجالس ادارة المؤسسات الاخرى والمكافآت التي حصل عليها بجميع اشكالها وكذلك القروض والتسهيلات الائتمانية من المصرف والمعاملات الاخرى عن السنة المالية لعضو مجلس الادارة او نفسه او الاشخاص المرتبطين به

- القوائم المالية للمصرف وتقرير مدقق الحسابات الخارجي.