



المصرف العراقي الإسلامي
للاستثمار والتنمية
IRAQI ISLAMIC BANK
For Investment & Development

سياسة و اجراء التبليغ عن

الممارسات الغير سليمة



الهدف: تهدف هذه السياسة التبليغ عن الممارسات الغير سليمة وتشجيع الموظفين في التبليغ عن اية مخاطر او مخالفات او ممارسات غير سليمة من شأنها تؤثر على سير العمل وعلى البنك بشكل عام ، وتضمن هذه السياسة ان يتم التبليغ في وقت مبكر عن أي مخالفة او خطر أو سوء تصرف محتمل قد يتعرض المصرف او احد عملاءه او الموظفين ومعالجة ذلك بالشكل المناسب .

التعريفات: عملية تبليغ عن ممارسات او مخالفات غير سليمة يتوجب على المدراء والمسؤولين والموظفين التبليغ في حال وجود هكذا حالات وطأنتهم بأن هذا التبليغ امر امن ومقبول ولا يحملهم اية مسؤولية وانه سيتم حمايتهم من أي اعمال انتقامية او التعرض للضرر نتيجة عملية الإبلاغ عن هذه الممارسات , حيث سيتم معاملة الشخص الذي قام بالإبلاغ بأنصاف وسيتم التعامل مع الموضوع بجدية وبسرية تامة , كما انه لن تكون هنالك اية تبعات تؤثر بشكل سلبي على الموظف الذي قام بالتبليغ من النواحي الإدارية والعملية , ويشترط بالتبليغ ان يكون موضوعي وعن حسن نية وليس لدواعي شخصية او كيدية .

نطاق العمل: تطبيق هذه السياسة على جميع الموظفين في البنك وكذلك يمكن لعملاء البنك التبليغ عن الممارسات الغير سليمة ويمكن لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة رفع الأمور الهامة الى لجنة التدقيق او المدير المفوض .

الأدوار والمسؤوليات : تشكل لجنة لغايات التحقيق والاطلاع على حالة التبليغ والمخالفات الغير سليمة للنظر بها وإعطاء التوصية وتتمثل اللجنة بالاعضاء ادناه :-

بحيث تقوم اللجنة بالآتي :-

الجهة	الأدوار
الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي	رئيساً للجنة ويقوم بمراجعة أولية للحالة المبلغ عنها والايجاز بالتحقيق من عدمه
مدير القانونية	للتحري والتحقيق في حالة التبليغ وإعطاء التوصية
مدير الموارد البشرية	للتحري والتحقيق في حالة التبليغ وإعطاء التوصية
مدير المخاطر	للتحري والتحقيق في حالة التبليغ وإعطاء التوصية
مدير الامتثال	للتحري والتحقيق في حالة التبليغ وإعطاء التوصية

1. تعقد اللجنة اجتماعها بدعوة من قبل رئيس اللجنة للتحقيق في أي مخالفة تم التبليغ عنها .
2. اتخاذ المواضيع والحالات المطروحة على محمل الجد والشفافية وبشكل منصف .
3. العمل على حل الحالات المطروحة او المشاكل بشكل سريع وآمن .
4. حفظ سجل سري لمراقبة فعالة سياسة التبليغ او اية تطورات جديدة .
5. تقديم تقارير دورية سرية على التبليغ للسيد المدير المفوض .
6. تقديم تقارير دورية سرية للسادة لجنة التدقيق والامتثال .
7. مراجعة سياسة التبليغ عن الممارسات الغير السليمة بشكل دوري او كلما دعت الحاجة .



بنود السياسة : تشجع وتساعد هذه السياسة على التبليغ عن أي مخالفة أو ممارسة خاطئة وغير سليمة بطريقة صحيحة وبدون خوف وبوقت مبكر تشمل المخالفات والممارسات الغير السليمة والتي يتوجب التبليغ عنها , على سبيل المثال لا الحصر مايلي :-

- السلوك الغير القانوني / بما في ذلك الرشوة او الفساد او سوء التصرف .
- سوء التصرف المالي / بما في ذلك تقديم وصولات او مستندات وهمية او إساءة استخدام أوصل المصرف بشكل متعمد او التلاعب بالعمليات المالية او الحسابات او التلاعب بالنتائج المالية بغاية تحقيق الأهداف والحصول على المكافأة او الحوافز .
- الاحتيال / بما في ذلك إضاعة او إخفاء او اتلاف الوثائق الرسمية .
- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة الضبط والرقابة الداخلية للبنك ودليل السلوك المهني .
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح بشكل متعمد وذلك لمنافع او اعتبارات شخصية .
- سوء استغلال المنصب من قبل الموظف .
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية سواء لعملاء البنك او فيما بين الموظفين .
- تداول المعلومات الشخصية او البيانات المالية للموظفين او العملاء .
- التعرض او الاعتداء على الموظفين بشكل لفظي او من خلال التلامس .
- التلاعب في حسابات الموظفين او الزبائن بما في ذلك اجراء عملية او حركة على الحساب بدون علم الموظف او الزبون .
- الاستعلام عن حسابات الموظفين بدون وجود طلب او مبرر للاستعلام .
- الحصول على منافع او مكافأة او هدايا غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة .
- التحرش او النزاعات الطائفية المذهبية او سلوكيات لا أخلاقية .
- عدم تطبيق القانون في حال ورود قرار من محكمة او جهة رسمية بقرار رسمي .
- الممارسات الغير قانونية ومخالفة للقوانين المعمولة في البلد .
- استخدام الأدوات والمستلزمات الخاصة بالمصرف بشكل غير مهني .

● الاجراءات القانونية للتبليغ

حيث ان قانون العمل النافذ رقم 37 لسنة 2015 هو القانون الذي يسري على جميع العاملين في مصرفنا بأعتباره شركة خاصة . وان هذا القانون نظم علاقات العمل بين العمال واصحاب العمل لهدف حماية حقوق كل منهما . واخضع بموجب المادة 126 كافة اماكن العمل للتفتيش ومن مهام مهمات التفتيش وفقاً للمادة (127 / اولاً / أ) تأمين تنفيذ احكام قانون العمل المتعلقة بظروف العمل وحماية العمال وحقوقهم وبموجب الفقرة (اولاً / د) من نفس المادة توفير آلية مناسبة لتلقي شكاوى العمال فيما يتعلق بأي انتهاك لحقوقهم الواردة في القانون واعلام العمال حول كيفية استخدام تلك الالية واعداد لائحة ارشادية في كيفية تقديم العمال لتلك الشكاوى وما يجب ان تتضمنه من معلومات وطريقة ايصالها الى قسم التفتيش . ونصت المادة (132) من



قانون العمل المذكور على التعامل بسرية تامة مع مصدر اية شكوى وعدم التوضيح بأن التفتيش ناتج عن تلك شكوى .

كما ان قانون المصارف رقم 94 لسنة 2004 خول البنك المركزي الرقابة والتفتيش على المصارف واجاز بموجب المادة (3/53) اجراء التفتيش من قبل مسؤول واحد او اكثر واخضع في الفقرة (4) من نفس المادة المخول بالتفتيش التقيد بأشتراطات السرية في طلبه اية معلومات من اي شخص وتخضع اجراءاته للسرية وعدم الافشاء .

واستناداً الى ماتقدم فإن العامل في المصرف الذي يبادر الى الابلاغ عن الممارسات غير السليمة او عن اية مخاطر او مخالفات او ممارسات غير سليمة من شأنها ان تؤثر على سير العمل في المصرف او الاضرار به او بأحد عملائه او العاملين فيه . يكون مشمولاً بأحكام السرية المنصوص عليها في الفقرتين (اولاً – أ واولاً – د) من المادة (127) والمادة (132) من قانون العمل النافذ رقم 37 لسنة 2015 وبأحكام السرية المصرفية المذكورة في الفقرتين (3و4) من المادة (53) من قانون المصارف رقم (94) لسنة 2004 .

● تحتوي هذه الوثيقة على معلومات مملوكة للمصرف العراقي الإسلامي للاستثمار والتنمية . اي نشر او توزيع او نسخ او استخدام او الاعتماد على كل او جزء من المعلومات الواردة في هذه الوثيقة غير مصرح به ومحظور تماماً.