



مصرف الأنصاري للاستثمار والتمويل  
ميثاق لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات



مصرف الأنصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل  
Al-Anssari Islamic Investment and Finance Bank

مصرف الأنصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل

ميثاق لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات

٢٠٢١



## قائمة المحتويات

١. ميثاق لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات..... ٣
٢. التعريفات..... ٣
٣. عضوية لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات..... ٤
٤. صلاحيات لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات..... ٤
٥. مهام ومسؤوليات لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات..... ٥
٦. مسؤوليات مجلس الإدارة في إدارة الموجودات والمطلوبات..... ٦
٧. مسؤوليات الإدارة العليا في إدارة الموجودات والمطلوبات..... ٧
٨. اجتماعات لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات..... ٧
٩. مقرر اللجنة..... ٧
١٠. التقارير..... ٧
١١. العوامل الواجب مراعاتها من قبل لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات..... ٨
١٢. نظام الرقابة الداخلية..... ٨
١٣. الإفصاح عن مخاطر أسعار الفائدة وكفاية رأس المال..... ٩
١٤. قواعد السلوك المهني للجنة إدارة الموجودات والمطلوبات..... ٩
١٥. تقييم لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات..... ٩



## ١. ميثاق لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات

يُعد ميثاق لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات ضرورياً لمساعدة اللجنة في القيام بدورها بكفاءة وفاعلية، كما يجب أن تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصفة دورية، وذلك لتضمين أي مستجدات قانونية أو تنظيمية، أو تفويض مهام جديدة للإدارة التنفيذية من قبل لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات، أو رغبة مجلس الإدارة بإضافة مسؤوليات جديدة يراها ضرورية. ان محتويات هذا الميثاق منسجمة مع ما جاء في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني ٢٠١٧ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤.

## ٢. التعريفات

تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا الميثاق المعاني المحددة لها فيما بعد ما لم تدل القرينة أو السياق على غير ذلك، ويتم الرجوع الى قوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي وقانون المصارف رقم ٩٤ لسنة ٢٠٠٤ وقانون تسهيل تنفيذ قانون المصارف رقم (٤) لسنة ٢٠١٠ وقانون المصارف الإسلامية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٥ وقانون الشركات رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤، بشأن اية تعريفات اخرى لم ترد في هذا الميثاق:

**الحوكمة المؤسسية للمصارف:** هو النظام الذي يعتمد عليه المصرف في إدارته، والذي يهدف إلى تحديد الأهداف المؤسسية للمصرف وتحقيقها، وإدارة عملياته بشكل آمن، وحماية مصالح المودعين، والالتزام بالمسؤولية الواجبة تجاه المساهمين، وأصحاب المصالح الآخرين، والتزام المصرف بالتشريعات والأنظمة والتعليمات التي يصدرها البنك المركزي وسياسات المصرف الداخلية.

**الملاءمة:** توفر متطلبات معينة في أعضاء مجلس إدارة المصرف، وهيئة الرقابة الشرعية في المصرف الإسلامي وأعضاء الإدارة التنفيذية العليا.

**المجلس:** مجلس إدارة المصرف.

**الهيئة العامة:** الهيئة العامة لحملة الأسهم.

**الهيئة:** هيئة الرقابة الشرعية.

**اللجنة:** لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات.

**الإدارة التنفيذية العليا:** الموظفين رفيعو المستوى وتشمل:

• المدير المفوض ومعاوني المدير المفوض.

• وكل من: -

أ-مراقب الامتثال الشرعي

ب-مدير قسم الإبلاغ عن غسل الأموال وتمويل الإرهاب

ج-مدير قسم إدارة المخاطر المصرفية

د-مدير قسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور

هـ-مدير قسم الشؤون الإدارية

و-مدير قسم نافذة بيع وشراء العملة الأجنبية

ز-مدير قسم المحاسبة والمالية

ح-مدير قسم الاستثمار والتمويل



- ط- مدير قسم نظم المعلومات  
ي- مدير قسم شؤون المساهمين  
ك- مدير قسم الشؤون القانونية  
ل- مدير القسم الدولي  
م- مدير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي  
ن- مدير قسم المدفوعات  
س- مدير وحدة الامتثال الضريبي الأمريكي (فاتكا)

أ. أي موظف له سلطة تنفيذية موازية لأي من سلطات المذكورين أعلاه ويرتبط وظيفياً بشكل مباشر بالمدير المفوض.  
ب. أي شخص آخر بمستوى مدير يُطلب منه البنك المركزي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٤، وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤.  
أصحاب المصالح: أي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين أو المساهمين أو الموظفين أو الدائنين أو العملاء (الزبائن) أو الجهات الرقابية المعنية.  
المساهم الرئيس: الشخص الذي يملك نسبة (١٠%) أو أكثر من رأسمال المصرف، بشكل مباشر أو غير مباشر.

### ٣. عضوية لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات

تشكل هذه اللجنة من خمسة اعضاء من بين الادارة التنفيذية لمساعدة الادارة التنفيذية العليا في القيام بمهامها وترتبط بلجنة المخاطر المنبثقة عن مجلس الادارة وترفع تقاريرها الى اللجنة عن طريق المدير المفوض بشكل دوري لضمان فاعلية الرقابة والأشراف.

- ١,٣ ينبغي أن يكون جميع أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية وخبرات عملية في مجالات الإدارة المالية والمحاسبية أو أي من التخصصات أو المجالات المشابهة ذات العلاقة بأعمال المصرف، بما فيها إدارة السيولة والضوابط الرقابية والخبرة الإدارية والقيادة والمعرفة بطبيعة أعمال المصرف ورؤيته الاستراتيجية.  
٢,٣ ينبغي أن يكون كافة أعضاء اللجنة مطلعين على "دليل الحوكمة المؤسسية للمصارف العراقية" الصادر عن البنك المركزي العراقي وأية قوانين أخرى ملزمة للمصرف معمول بها دولياً ومحلياً؛ إضافة إلى الممارسات الموصى بها في مجال ادارة السيولة واستلام الاوراق النقدية.

٣,٣ تم تشكيل اللجنة من عضوية السادة ادناه:-

- السيد عمر حكمت عبد اللطيف/ معاون المدير المفوض (رئيساً)  
- السيدة ابتسام حميد حمزة/ مستشار القانوني (عضواً)  
- السيد حسين عادل هادي / المدير التنفيذي لقسم التوعية المصرفية وحماية الجمهور (عضواً)  
- السيدة رؤى راند محمد / معاون مدير دائرة إدارة المخاطر المصرفية (عضواً)  
- الانسة عطر محمود علي/ معاون مدير قسم المحاسبية والمالية (عضواً و مقررأ)



#### ٤. صلاحيات لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات

- ١,٤ إن تفويض مجلس الإدارة بعض من صلاحياته للجنة إدارة الموجودات والمطلوبات لا يعفيه من تحمل مسؤولياته فيما يخص عمليات المصرف.
- ٢,٤ تُمثل لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات في المقام الأول جهة صنع قرار تهدف لتنفيذ استراتيجيات المصرف والتي تم وضعها من قبل مجلس الإدارة.
- ٣,٤ يحدد مجلس الإدارة التشكيلة الخاصة للجنة على أن تكون هذه التشكيلة تُلبي متطلبات العضوية الواردة في دليل الحوكمة الصادر عن البنك المركزي في تشرين الثاني ٢٠١٧ وقانون المصارف رقم (٩٤) لسنة ٢٠٠٤ وقانون الشركات العراقي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٧ المعدل لسنة ٢٠٠٤.
- ٤,٤ يمكن للجنة دعوة أعضاء آخرين من الإدارة التنفيذية بحسب كل حالة على حدة، ومع ذلك فإنهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات.
- ٥,٤ للجنة صلاحية الوصول إلى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من تطبيق الخطط الاستراتيجية الموافق عليها من قبل المجلس بالشكل السليم من قبل المصرف والإدارة التنفيذية.
- ٦,٤ للجنة تقديم التوصيات بإخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بعمليات المصرف للتدقيق أو المراجعة من جهة خارجية عند الحاجة.
- ٧,٤ للجنة صلاحية طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.
- ٨,٤ على اللجنة ضمان قيام الإدارة التنفيذية بوضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف والالتزام بها على نحو كاف فيما يتعلق بعمليات إدارة الموجودات والمطلوبات والمنتجات والخدمات المصرفية الموافق عليها من قبل المجلس.
- ٩,٤ للجنة الحق في توكيل بعض أعمال اللجنة إلى لجان فرعية أو جهات خارجية للقيام ببعض المهام الخاصة والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض أعمال اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي. علماً بأن على اللجان الفرعية أو الجهات الاستشارية ذات الاختصاص التي قام أو سيقوم المصرف بتشكيلها أو تعيينها أن تقوم بإعداد وإرسال التقارير الدورية إلى اللجنة وذلك للحصول على الموافقات اللازمة أو طلب المشورة أو اتخاذ الإجراءات التي من شأنها تعزيز الرقابة على عمليات في المصرف.

#### ٥. مهام ومسؤوليات لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات

- تتولى لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات المنبثقة عن مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وفقاً للبدل الذي يتم اختياره فيما يتعلق بعضوية لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات القيام بالمهام التالية:
- ١,٥ إدارة مخاطر الموجودات والمطلوبات بتفويض من المجلس، والحصول على البيانات اللازمة لعملها من فريق فني متخصص يمكن ان يكون بعضه من الملاك الدائم في المصرف، ومتفرغاً لهذه المهمة والجزء الآخر من الفريق يقوم بالعمل على جمع البيانات والمعلومات اللازمة دون التفرغ بشكل كامل لهذه المهام.
  - ٢,٥ مراجعة توصيات وتقارير قسم الرقابة والتدقيق الشرعي فيما يتعلق بإدارة الموجودات والمطلوبات والتأكد من أن الإدارة تعمل على تطبيق هذه التوصيات.
  - ٣,٥ التوصية و/أو إخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بإدارة الموجودات والمطلوبات خاصة في الأمور ذات الطبيعة التقنية مثل عملية تقييم ملاءمة رأس المال ((Internal Capital Adequacy and Assessment Process (ICAAP)) للتدقيق أو المراجعة من جهة خارجية عند الحاجة.



- ٤,٥ ضمان قيام الإدارة بوضع أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في المصرف والالتزام بها على نحو كاف فيما يتعلق بعمليات إدارة موجودات ومطلوبات المصرف.
- ٥,٥ حساب فجوة الاستحقاق (Maturity Gap) الموجبة والسالبة والصفرية والفجوة المتراكمة خلال السنة وبشكل سنوي، ونشرها في التقارير السنوية للمصرف، وذلك لتحديد قدره المصرف على مواجهتها والاستفادة منها، من حيث أثرها على قائمة الدخل وقائمة المركز المالي وسلامة موجودات المصرف.
- ٦,٥ حساب الأجل (Duration) والأجل المحور (Modified Duration-MD)، والمرونة السعرية لأدوات الدين، وتحديد آثار التقلبات في أسعار السوق على هذه المؤشرات.
- ٧,٥ حساب أجل محافظ المصرف وأجل الموجودات وأجل المطلوبات في المصرف وبالتالي حساب فجوة الاجل (Duration Gap).
- ٨,٥ حساب أثر الأجل على حقوق ملكية المصرف وحساب اجل حقوق الملكية (Equity Duration)، والعلاقة مع الرفع المالي (Financial Leverage).
- ٩,٥ تقدير أثر التمويل خارج الميزانية العمومية (Off-Balance Sheet) من خلال مشتقات (Derivatives) سعر الفائدة والمشتقات الائتمانية ومشتقات العملة (سعر الصرف)، وذلك على دخل المصرف وسلامته.
- ١٠,٥ تطبيق أو تنفيذ أساليب أخرى متقدمة مثل المحاكاة (Simulation) والقيمة تحت المخاطرة (Value-at-Risk، VaR).
- ١١,٥ تحديد العلاقة بين بنود الميزانية وحساب الأرباح والخسائر من حيث مركز السيولة والربحية والمخاطر.
- ١٢,٥ تحديد فجوات السيولة وفترة وتكلفة تمويلها.
- ١٣,٥ اقتراح السياسات والاستراتيجيات المالية المناسبة.
- ١٤,٥ اقتراح الأدوات المالية والأوعية الادخارية المناسبة.
- ١٥,٥ اقتراح أسعار العوائد المدينة والدائنة المناسبة على التمويلات والأوعية الادخارية المختلفة بما يتوافق مع تكلفة الأموال والأمر الذي من شأنه تعظيم ربحية المصرف.

## ٦. مسؤوليات مجلس الإدارة في إدارة الموجودات والمطلوبات

- الرقابة الفعالة من قبل جانب مجلس إدارة المصرف وإدارته التنفيذية أمر بالغ الأهمية بالنسبة لإدارة الموجودات والمطلوبات، بالإضافة الى تجنب المخاطر التي تؤثر سلباً على عملية إدارة موجودات ومطلوبات المصرف. وتتلخص مسؤولية مجلس الإدارة بما يلي:
- ١,٦ اعتماد استراتيجية مخاطر تدني أو ارتفاع المرابحة الاسلامية وتعميمها على مختلف الأقسام والوحدات التنظيمية داخل المصرف.
- ٢,٦ اعتماد السياسة الرئيسية لإدارة مخاطر تدني أو ارتفاع المرابحة الاسلامية.
- ٣,٦ التأكد من قيام الإدارة التنفيذية في المصرف باتخاذ الخطوات اللازمة لتحديد وقياس ومراقبة وضبط مخاطر تدني أو ارتفاع المرابحة الاسلامية وفقاً للاستراتيجية والسياسات المعتمدة.
- ٤,٦ الحصول على تقارير دورية عن مستوى مخاطر تدني أو ارتفاع المرابحة الاسلامية التي يتعرض لها المصرف من قبل إدارة المخاطر المصرفية، بهدف تقييم مدى فاعلية مراقبة وضبط هذه المخاطر من قبل الإدارة التنفيذية ومقارنتها مع مستوى المخاطر المقبول لدى المصرف.
- ٥,٦ مراجعة الاستراتيجيات والسياسات المتبعة في إدارة مخاطر تدني أو ارتفاع المرابحة الاسلامية لضمان استمرارية سريانها وذلك بشكل دوري (سنوياً).



## ٧. مسؤوليات الإدارة العليا في إدارة الموجودات والمطلوبات

لغايات تمكين لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات من القيام بالمهام والمسؤوليات الموكلة إليها يتوجب على الإدارة التنفيذية في المصرف العمل على ما يلي:

- ١,٧ تحديد السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة مخاطر تدني أو ارتفاع المربحة الإسلامية بما يتوافق مع طبيعة وحجم ومدى تعقيد عمليات المصرف، بحيث تطبق هذه السياسات بشكل واضح وثابت، ومراجعة تلك السياسات والإجراءات بشكل دوري ورفعها إلى مجلس إدارة المصرف أو اللجان المنبثقة عنه ذات الاختصاص للحصول على الموافقات اللازمة.
- ٢,٧ العمل على وجود نظام خاص لقياس مخاطر تدني أو ارتفاع المربحة الإسلامية لتمكين المصرف من تجميع كافة البيانات المتعلقة بهذه المخاطر من أجل تقييم تأثير تغيرات المربحة على الربحية والقيمة الاقتصادية للمراكز المحتفظ بها ضمن المحفظة المصرفية، بحيث تكون الفرضيات المستخدمة في هذا النظام واضحة بالنسبة لإدارة المخاطر المصرفية وإدارة المصرف.
- ٣,٧ تحديد الأشخاص و/أو اللجان التي يقع على عاتقها مسؤولية إدارة مخاطر تدني أو ارتفاع المربحة الإسلامية ومراعاة فصل المهام في العناصر الرئيسية لعملية إدارة المخاطر، وذلك تجنباً لأي تضارب محتمل في المصالح.
- ٤,٧ التأكد من احتواء نظام قياس مخاطر تدني أو ارتفاع المربحة الإسلامية طرقاتاً وادوات لقياس جميع مصادر وأنواع مخاطر تدني أو ارتفاع المربحة الإسلامية (مخاطر إعادة التسعير أو مخاطر منحى العائد أو مخاطر الأساس أو مخاطر الخيارات).

## ٨. اجتماعات لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات

- ١,٨ تجتمع لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات بشكل دوري وعند الحاجة، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي، وتتخذ توصياتها بأغلبية عدد أعضائها. أما إذا كان تصويت متعادلاً، يكون صوت رئيس اللجنة مرجحاً، كما من الممكن طلب اجتماعات إضافية إذا دعت الحاجة لذلك أو بناءً على قرار من مجلس الإدارة و/أو المدير المفوض وفقاً للبيدليل الذي يتم اختياره فيما يتعلق بعضوية لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات أو بناءً على طلب من أعضاء اللجنة.
- ٢,٨ يمكن للجنة عند الضرورة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين الخارجيين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب أي معلومات أو الإجابة على أي استفسارات تخص اللجنة.
- ٣,٨ تُتخذ قرارات اللجنة بالإجماع أو بأغلبية الأصوات مع تثبيت تحفظات غير الموافقين.

## ٩. مقرر اللجنة

يتولى احد اعضاء اللجنة مهام مقرر اللجنة ، حيث يكون موكلاً للقيام بالمهام التالية:

- ١,٩ تنسيق اجتماعات اللجنة وارسال الدعوات للأعضاء وتوثيق برامج أعمال الاجتماعات.
- ٢,٩ اعلام مجلس الادارة بموعد عقد الاجتماع مع نسخة من جدول الاعمال قبل عقد الاجتماع.
- ٣,٩ إعداد جداول أعمال الاجتماعات ويفضل أن يتم تزويد الأعضاء بها قبل عقد الاجتماع.
- ٤,٩ إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للأعضاء مقدماً.
- ٥,٩ تسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات في سجل خاص او خزنها في الحاسوب.
- ٦,٩ ضمان توقيع أعضاء اللجنة على القرارات التي تم اتخاذها في الاجتماعات.
- ٧,٩ متابعة تنفيذ القرارات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة.
- ٨,٩ حفظ السجلات والوثائق الخاصة باللجنة.



## ١٠. التقارير

- ١,١٠ يجب على اللجنة عقب كل اجتماع، أن ترفع تقريراً (محضر اجتماع) لمجلس الإدارة أو المدير المفوض وفقاً للبيدليل الذي يتم اختياره فيما يتعلق بعضوية لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات، توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه، وعلى مقرر اللجنة الاحتفاظ بصورة من التقرير على أن يتم حفظ الأصل لدى امانة سر المجلس.
- ٢,١٠ يجب على اللجنة اعداد تقرير شهري تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة، وأهم المواضيع والتوصيات المتخذة، ويعرض على مجلس الإدارة للعلم بما جاء فيه، ويحفظ لدى مقرر اللجنة.

## ١١. العوامل الواجب مراعاتها من قبل لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات

يتوجب على لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات مراعاة ما يلي:

- ١,١٢ كفاءة وفعالية رقابة مجلس الإدارة والإدارة العليا على عمليات المصرف التي تتعلق بإدارة الموجودات والمطلوبات.
- ٢,١٢ معرفة الإدارة وقدرتها على تحديد وإدارة مصادر مخاطر تدني أو ارتفاع المربحة الاسلامية.
- ٣,١٢ مدى كفاءة عملية الامتثال لسياسات وإجراءات إدارة المخاطر.
- ٤,١٢ مدى كفاءة عملية القياس الداخلي والرصد وأنظمة المعلومات الإدارية.
- ٥,١٢ مدى كفاءة وفعالية تحديد حدود المخاطر والضوابط على الدخل وخسائر رأس المال.
- ٦,١٢ مدى كفاءة قسم الرقابة والتدقيق الشرعي في المصرف لعملية إدارة مخاطر تدني أو ارتفاع المربحة الاسلامية.
- ٧,١٢ مدى كفاءة وفعالية ممارسات واستراتيجيات إدارة المخاطر في المصرف، كما يتضح من أداء المصرف المالي الماضي والمتوقع أو المستقبلي، ومدى ملائمة مستوى تحمل المصرف لمخاطر أسعار الفائدة بالنسبة لرأسماله، وأرباحه، وأنظمة إدارة المخاطر لديه.

## ١٢. أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

- ١,١٣ يجب أن يكون نظام إدارة مخاطر تدني أو ارتفاع المربحة الاسلامية في المصرف مدمجاً مع ممارسات إدارة المخاطر الشهرية للمصرف، وينبغي أن يتم استخدام النتائج في الإبلاغ عن مستوى مخاطر أسعار الفائدة إلى مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وإلى مدراء الإدارات والقطاعات في حال دعت الحاجة. ويجب أن يكون النظام قادراً على قياس المخاطر وفقاً للمنهجية المعتمدة من إدارة المصرف واعتماداً على حجم وتعقيد أنشطة المصرف.
- ٢,١٣ إضافة إلى ذلك يجب أن يشمل نظام الرقابة الداخلية على سياسات وإجراءات شاملة لعمليات إدارة الموجودات والمطلوبات حيث يتوجب أخذ ما يلي بعين الاعتبار:
١. أن تكون سياسات وإجراءات إدارة الموجودات والمطلوبات وخاصة ما يتعلق منها بإدارة مخاطر أسعار الفائدة مُعرفة بوضوح ومتسقة مع طبيعة وتعقيد أنشطة المصرف. بالإضافة الى ذلك، هذه السياسات يجب أن تطبق على أساس موحد ومناسب وحسب قاعدة التكلفة والمنفعة.
٢. أن تكون السياسات الخاصة بطرح المنتجات الجديدة أخذة بعين الاعتبار المخاطر الكامنة في المنتجات والأنشطة الجديدة وضمن خضوعها لإجراءات وضوابط كافية قبل أن تطرح، على أن يتم اخذ الموافقة المسبقة على طرحها من قبل اللجنة.





### ١٣. الإفصاح عن مخاطر أسعار الفائدة وكفاية رأس المال

على اللجنة وبالتنسيق مع إدارة المصرف أن تفصح عن مستوى مخاطر أسعار الفائدة التي يتعرض لها المصرف لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والسلطات الرقابية وفقاً للتشريعات المعمول بها، والاحتفاظ برأس مال يتناسب مع مستوى مخاطر أسعار الفائدة التي يتعرض لها المصرف.

### ١٤. قواعد السلوك المهني للجنة إدارة الموجودات والمطلوبات

١٤،١ يتوقع من أعضاء لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات الامتثال لقواعد السلوك المهني الخاص بالمصرف والمنصوص عليها بمدونة السلوك المهني وبما يعكس التزام المجلس بأعلى معايير الاعمال والسلوك الأخلاقي، حيث يتوجب على كل عضو من أعضاء اللجنة ان يكون على دراية بمتطلبات مدونة السلوك المهني وان يلتزم بالمعايير الأخلاقية المحددة والمنصوص عليها في المدونة فضلاً عن أي تفسيرات وإجراءات صادرة بمقتضاها.

١٥،٢ على أعضاء لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات استشارة قسم الشؤون القانونية في المصرف إذا كان هناك أي شك حول ما إذا كانت أي معاملة أو سلوك معين لا تمتثل أو لا تخضع للقوانين والتعليمات المحلية الصادرة عن الجهات الرقابية.

١٥،٣ على المجلس وبالتنسيق مع الإدارة التنفيذية العليا وكافة أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس توظيف آليات مختلفة لتشجع تطبيق السلوكيات المرغوبة وتجنب السلوكيات غير المرغوبة، وترسيخ مبادئ المسائلة والمسؤولية والسلوك المهني لدى موظفي المصرف الإداريين وغير الإداريين.

### ١٥. تقييم لجنة إدارة الموجودات والمطلوبات

- يتم تقييم اللجنة اعتماداً على نظام تقييم أعمال المجلس وأعمال الإداريين فيه الذي تم إعداده من قبل الهيئة العامة للمصرف. بالإضافة الى ذلك، فإنه يتم تزويد البنك المركزي العراقي بالمعلومات المتعلقة برئيس وأعضاء المجلس وأعضاء إدارته التنفيذية العليا، شاملاً بذلك اللجان المنبثقة عن المجلس على إرفاق النماذج المعتمدة بشكل نصف سنوي وكذلك عند حدوث أي تعديل فيها.