



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

سياسة وميثاق قواعد السلوك المهني





- قواعد واهداف ورسالة المصرف
- الهدف
- رسالتنا
- الالتزام بالقواعد، والقوانين، والأنظمة
- تعارض المصالح
- التعامل مع جهات ومنظمات ذات علاقة
- قبول الهدايا
- الأعمال ذات الطبيعة الترفيه
- الملكية الفكرية
- الأنشطة الخارجية
- الفرص المتاحة في المصرف
- التحرش والمضايقات
- المحسوبية (محاباة الأقارب)
- علاقات الموظفين
- المبيعات
- المشتريات
- إجراءات السلامة
- المعلومات السرية
- حماية السجلات الشخصية السرية
- التعامل العادل / التداول من الداخل
- الفساد والرشوة
- الحماية والاستخدام السليم لأصول المصرف
- الإعلان والأنشطة التسويقية
- دقة حفظ السجلات وإعداد التقارير
- التأثيرات على سلوك المراجعة الداخلية والخارجية
- البيئة
- التعاقدات الحكومية
- التبليغ عن السلوك الغير القانوني أو الغير الأخلاقي
- حوكمة الشركات والمساءلة
- آليات تنفيذ وتطبيق قواعد السلوك
- آليات تنفيذ وتطبيق قواعد السلوك

أولاً: - قواعد ورسالة ورؤية المصرف

(١-١) الهدف:

تتضمن قواعد أخلاقيات وثقافة العمل "القواعد" السياسات المتعلقة بالمعايير القانونية والأخلاقية للسلوك الذي ينبغي أن يلتزم به أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية/المسؤولين والموظفين (يشار إليهم معا باسم "الأشخاص المعنيين" وذلك أثناء قيامهم بواجباتهم ومسؤولياتهم تجاه المصرف ان طريقة تعامل الإدارة العليا في المصرف ومدى إيمانها وحرصها على تطبيق هذه القواعد يؤثر في مدى التزام الأشخاص المعنيين بها وله دور حاسم في تشكيل ومراقبة الثقافة الأخلاقية في مصرفنا ويجب على أعضاء مجلس الإدارة السعي لتحقيق مصالح المصرف ومساهمتها مع حماية حقوق أصحاب المصالح على حد سواء.

وعلاوة على ذلك، تهدف هذه القواعد إلى مساعدة الأشخاص المعنيين في تعزيز واجباتهم المتعلقة بالولاء والحرص تجاه المصرف، واتخاذ التدابير التي من شأنها حماية مصالح المؤسسة والمساهمة في تطويرها من خلال زيادة قيمتها. وبنفس القدر من الأهمية، تهدف هذه القواعد كذلك لمساعدة الأشخاص المعنيين في التركيز في مجالات المخاطر الأخلاقية، توفير التوجيه لمساعدتهم على التعرف والتعامل مع المسائل الأخلاقية، توفير آليات للإبلاغ عن السلوك غير الأخلاقي، والمساعدة في تعزيز ثقافة الصدق والشفافية.

(٢-١) رسالتنا :

تقديم منتجات وخدمات متميزة نابعة من مبادئ الشريعة الإسلامية السمحاء والتي تهدف الى بناء شراكة دائمة وتحقيق أفضل منفعة لجميع الأطراف وبالتالي تنمية مستدامة.
الالتزام . ترسيخ قيم المنهج الإسلامي بالتعامل مع الجميع والتركيز بتقديم الأفضل لرباننا.
الحرص . السير في تحقيق معايير النزاهة والكفاءة وتحقيق التوازن بين مصالح ذوي العلاقة من مساهمين ومستثمرين وممولين وموظفين.
السعي . إلى تعزيز الإبداع والابتكار في المنتجات والخدمات في مجال الصيرفة الإسلامية والتكنولوجيا والتطلع لبلوغ ثقة الجمهور في خدماتنا المتميزة.

(٣-١) الالتزام بالقواعد، والقوانين، والأنظمة:

يتطلع مصرفنا من الأشخاص المعنيين بتقدير الأمور والحكم عليها بمهنية واستقلالية وبذل الجهود الممكنة لمنع الممارسات الخاطئة التي قد تحدث في أداء الواجبات والمسؤوليات وذلك نيابة عن المصرف.

ويتحمل كافة الأشخاص المعنيين مسؤولية فهم هذه القواعد والأنظمة واتباعها، كما يتوقع من كافة الأشخاص المعنيين القيام بأداء أعمالهم بكل أمانة ونزاهة في جميع المجالات حتى وإن لم تتناولها هذه القواعد. وقد يؤدي انتهاك هذه القواعد إلى اتخاذ إجراءات تأديبية مناسبة بما في ذلك الإنهاء المحتمل لخدمات الموظف مع المصرف دون إنذار. وتحدد هذه القواعد المبادئ العامة لتوجيه الموظفين في اتخاذ قرارات أخلاقية، إلا أنها لا يمكن أن تعالج جميع الحالات. لذلك فإنه ليس هنالك ما يمنع أو يقيد المصرف من اتخاذ أي إجراء تأديبي في إطار القانون بشأن أي مسائل تتعلق بسلوك الموظف، سواء تم مناقشتها صراحة في هذه الوثيقة أم لا.

ويجب على جميع الأشخاص المعنيين بالالتزام بالقوانين والقواعد والأنظمة المطبقة في المصرف.

٤-١) تعارض المصالح:

يجب على جميع الاشخاص المعنيين تجنب حالات تعارض المصالح التي قد تحدث بينهم وبين ادارة المصرف، والالتزام التام بسياسة تعارض المصالح والمعرفة في هذا الدليل.

٥-١) التعامل مع جهات ومنظمات ذات علاقة:

عند التعامل مع أي طرف خارجي يكون للشخص المعني في المصرف مصلحة فيها (شركة مملوكة لأحد الأقارب)، يتوقع من هذا الموظف الامتناع عن المشاركة في عملية اتخاذ القرارات وتحديد الخيارات الخاصة بهذه الشركة، وفي مثل هذه الحالات يجب أن يفصح الشخص المعني لمديره المباشر عن طبيعة العلاقة والمصلحة وذلك قبل الدعوة/عملية الاختيار. وعلى أعضاء مجلس الادارة والادارة التنفيذية وكبار التنفيذيين الافصاح عن هذه الحالة لرئيس مجلس الادارة والالتزام التام بسياسة تعارض المصالح المعرفة في هذه اللائحة.

وقد يكون هناك تضارب محتمل في المصالح بين الأشخاص المعنيين أو أزواجهم /زوجاتهم أو أي أشخاص آخرين من أفراد الأسرة المباشرين، ويشار إليهم جميعاً باسم "أفراد الأسرة" (والذي قد يكون لهم مصلحة مالية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة) كأن يكون أحدهم مستثمر أو مقرض أو عضو مجلس إدارة أو له علاقة مع منافس، أو زبون أو مورد يتعامل معه الشخص المعني أو مرفوضيه أثناء فترة عمله مع المصرف. وبناء على ذلك، يجب على الموظفين الكشف فوراً عن أي من هذه المصالح إلى المشرف عليهم. بالإضافة إلى ذلك، يجب على الموظف أن يفصح إلى مشرفه عن أي عمل أو علاقة استشارة لدى أحد أفراد الأسرة مع منافس، أو مع زبون أو مورد يتعامل معه الموظف.

٦-١) قبول الهدايا:

يحظر على جميع الأشخاص المعنيين قبول/ أو منح/ أو عرض أي هدايا قيمة من/ أو إلى أطراف خارجية تتعامل مع ادارة المصرف سواء كانت هذه الهدية (مالية أو خدمية) أو تترتب عليها منفعة شخصية قد تؤدي إلى تنازلهم أو تؤثر على قراراتهم مما يضر بمصالح المصرف. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يجب عدم قبول/ أو منح/ أو عرض أية هدية من الزبون .

٧-١) المحظورات: يمنع منعاً باتاً من الأمور التالية والمذكورة على أساس البيان لا الحصر وخلافاً لذلك يقع تحت طائلة العقوبات وفقاً لللائحة المخالفات والعقوبات.

- ١- تعاطي القمار او المخدرات والمسكرات خلال عمله والالتيان بي عمل او مظهر من شأنه الاخلال بالأخلاق العامة.
- ٢- النوم خلال أوقات الدوام.
- ٣- مغادرة المصرف اثناء الدوام مالم تكن طبيعة عمله تستدعي ذلك وبعد الحصول على الموافقات الأصولية من رئيسه المباشر.
- ٤- الانقطاع عن الدوام بدون اذن مسبق او التأخير عن الالتحاق بالعمل بعد انتهاء مدة الاجازة او الايفاد.
- ٥- الحضور الى مكان العمل خارج أوقات الدوام مالم يكن لديه تصريح خطي بذلك.
- ٦- الدخول لأي مكتب في المصرف غير مكتبه تمنع التعليمات الدخول اليه مالم يكن لدخوله علاقة بالعمل ويتم ذلك بحضور الموظف الشاعر للمكتب.
- ٧- استعمال قرطاسية وأجهزة وأدوات المصرف لغير الغرض المخصصة له.
- ٨- الاطلاع على مستند او نص ليس له علاقة بإنجاز اعماله الا بعد الحصول على اذن مسبق من رئيسه المباشر.
- ٩- الاحتفاظ بحوزته الشخصية بأصل أي سند او مستند او تقرير او وثيقة او رسالة خاصة بالمصرف او بنسخ عنها او اطلاع أي كان من خارج المصرف عليها دون اذن مسبق من رئيسه المباشر.

١٠- نقل أي معلومات عن المصرف او معاملاته او سياسته الى الصحف او المصارف او الشركات والمؤسسات الأخرى او الافراد في داخل او الخارج الا بأذن خطي مسبق من المدير المفوض.

١١- استقبال الزبائن الشخصيين خلال او بعد الدوام في مكاتب المصرف وعند الضرورة القسوى يجب الحصول على إذن مسبق من المدير المفوض.

١٢- الأنشطة الخارجية: يحظر على جميع الأشخاص المعنيين بالمصرف من الارتباط بأي نشاط أو عمل "مستقل" أو "إضافي" خارج الدوام من شأنه التأثير سلباً على نوعية أو كمية العمل المنجز، أو القيام بأنشطة تنافس أنشطة المصرف أو نشاط ينطوي على رعاية أو دعم من المصرف لأي استخدام أو تنظيم خارجي، أو يؤثر سلباً على سمعة إدارة المصرف. أو يستخدم أو يتداخل مع وقت إدارة المصرف أو مرافقه أو موارده .

٨-١) الفرص المتاحة في المصرف:

يجب على الأشخاص المعنيين تقديم أي مصالح مشروعة قد تنشأ لفائدة المصرف، لذا فإنه يحظر عليهم القيام بما يلي:

١- أخذ أي من الفرص التي يتم اكتشافها لمصلحتهم الشخصية أو الاستفادة منها لأنفسهم من خلال استخدام ممتلكات المصرف أو المعلومات المتوفرة لديهم وتخص المصرف أو استغلال المنصب لتحقيق مكاسب شخصية.

٢- القيام بأي عمل أو نشاط ينافس به المصرف.

٩-١) التحرش والمضايقات:

جميع الأشخاص المعنيين ملتزمون بأن تكون بيئة العمل خالية من أي نوع من أنواع التحرش أو المضايقات أو التمييز والاضطهاد أو الإيذاء أو التسلط، وغيرها بحيث تكون كرامة الفرد محفوظة ومصانة. لذا فإن جميع الأشخاص المعنيين مسؤولون عن تقديم المساعدة والعون لضمان أن جميع الأفراد داخل المصرف لا يعانون من أي شكل من أشكال المضايقات.

في حالة تعرض أي من الأشخاص المعنيين إلى التحرش أو المضايقات، فإنه سيجد الدعم الكامل من مجلس إدارة المصرف والمسؤولين التنفيذيين في وضع حد والإيقاف فوراً لهذه التحرشات والمضايقات.

١٠-١) المحسوبية (محاباة الأقارب):

إن المصرف لا يمنع توظيف الأقارب إذا تم بعيداً عن المحسوبية، كما أنها لا يرغب في الانخراط في العلاقات التوافقية بين زملاء العمل، وعليه فإنه يجب اتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة التي تضمن عدم تأثر قرارات التوظيف والتعيينات بالمحسوبية والعلاقات الشخصية وعلاقات الأقارب، وعلى وجه الخصوص لا يجوز للأشخاص المعنيين - الذي تربطهم علاقة وثيقة بالأشخاص الذين تقدموا للمصرف ويرغب المصرف في توظيفهم أو قرارات الاحتفاظ بالموظفين الذين هم على رأس العمل، أو ترقيتهم، ومكافاتهم - الإشراف والتوجيه والتدخل بأي طريقة مباشرة أو غير مباشرة في القرارات المتعلقة بهم. إن إدارة "المصرف" تفسر "العلاقات الشخصية الوثيقة" كالعلاقات بين أفراد الأسرة المباشرين (الأزواج والخطيبين والأطفال والأحفاد والأشقاء والآباء والأجداد والعمات والأعمام والشقيقات وأبناء الأخوة وبنات الأخوة وأزواجهم) أو أي علاقات أخرى يمكن أن ينظر إليها على أنها يمكن أن تؤثر على قدرة الموظف في اتخاذ قرارات مستقلة وغير منحازة نيابة عن المصرف.

١١-١) علاقات الموظفين:

تنص سياسة المصرف على أن يسعى جميع الأشخاص المعنيين، بغض النظر عن المستوى الوظيفي، إلى تحقيق الأهداف التالية:

- ١- احترام كل موظف، أو عامل أو ممثل للعملاء أو الموردين أو المتعاقدين، وإظهار نوع من المودة والاهتمام به ومراعاة كرامته الشخصية.
- ٢- الالتزام والتأكيد على المساواة في التعامل مع جميع الموظفين والزبائن بغض النظر عن العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو السن أو الأصل القومي أو الجنسية أو نوع الإعاقة.
- ٣- توفير بيئة عمل خالية من المضايقات على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو السن أو الأصل القومي أو وضع المواطنة أو الإعاقة
- ٤- منح الموظفين فرصة معقولة، للتدريب وذلك بما يتفق مع احتياجات المصرف حتى يصبحوا أكثر مهارة وأداء لوظائفهم
- ٥- تشجيع الترقية من الداخل، بما يتماشى مع احتياجات المصرف، كلما كان هنالك موظفون مؤهلون لاستحقاق تلك الترقية.
- ٦- التعامل مع أي مقترحات تقدم من قبل الاستشاريين الخارجيين وتهدف إلى تعزيز وتحسين الإجراءات كفرصة لتحسين المهارات وبالتالي قبولها ودراستها بشكل بناء بدلا من انتقادها ومحاربتها.
- ٧- توفير مكان عمل آمن وصحي ومنظم والمحافظة عليه
- ٨- توفير برامج للمكافآت والمزايا والبدلات مبنية على سياسات واضحة وعادلة تهدف إلى جذب ومكافأة الموظفين الكفوين والاحتفاظ بهم.

١٢-١) إجراءات السلامة:

إن المصرف ملتزم بتوفير مكان عمل آمن لجميع الأشخاص المعنيين، علاوة على أن هناك قوانين وأنظمة تفرض المسؤولية على المصرف للحماية من مخاطر السلامة والصحة. ولهذه الأسباب، يُطلب من الأشخاص المعنيين الموجودين في مرافق المصرف اتباع جميع تعليمات وإجراءات السلامة التي يعتمدها المصرف، وإذا كان لدى الأشخاص المعنيين أي أسئلة أو استفسارات حول مخاطر الصحة والسلامة المحتملة في أي من منشآت المصرف، يجب عليهم توجيهها إلى المشرف عليهم في أقرب وقت ممكن.

١٣-١) المعلومات السرية:

يجب على جميع الأشخاص المعنيين الحفاظ على سرية المعلومات التي يطلعون عليها حول الزبائن وزملاء العمل وأصحاب المصلحة والشؤون المالية للمصرف وحمايتها، باستثناء المعلومات التي يسمح فيها بالإفصاح أو تكون متطلباً نظامياً أو وفقاً للقانون. إن "المعلومات السرية" تشمل جميع المعلومات غير العامة التي قد تكون ذات فائدة للمنافسين، أو تضر بالمصرف أو زبائنه في حال الكشف عنها. يحظر على جميع الأشخاص المعنيين بالمصرف الإفصاح عن أي معلومات حساسة قد تقوض موقف المصرف خارج ما هو مطلوب من قبل السلطات القانونية، ما عدا الحالات التي يتم فيها الحصول على موافقة مسبقة من رئيس القطاع و/ أو الرئيس التنفيذي أو الإدارة العليا.

١٤-١) حماية السجلات الشخصية السرية:

حيث أن الشخص المعني الذي يكون من خلال طبيعة عمله، مطلع أو لديه وسيلة للوصول إلى السجلات الشخصية الخاصة بالموظفين الآخرين، ينبغي عليه الحفاظ على سرية هذه السجلات واستخدامها فقط لأغراض العمل الخاصة بالمصرف.

١٥-١) التعامل العادل / التداول من الداخل:

يجب أن يسعى جميع الأشخاص المعنيين إلى التعامل بنزاهة مع زبائن المصرف ومنافسيه وموظفيه. ولا يجوز لأي موظف استخدام معلومات هامة عن المصرف (مثل الأداء الحالي أو القرارات وشيكة الإصدار أو الخطط المستقبلية) لمنفعته الشخصية مباشرة أو غير مباشرة، بالإضافة إلى ذلك، لا يجوز له الاستفادة من أي شخص من خلال التلاعب، أو إخفاء، أو إساءة استخدام المعلومات، أو تحريف الحقائق الجوهرية، أو أي ممارسات أخرى غير عادلة يقوم بالتعامل بها.

١٦-١) الفساد والرشوة:

تقع جريمة الرشوة عندما يقدم أي شخص أو يغري أو يعطي أو يستلم أو يتقبل أي شيء ذو قيمة مقابل القيام بمعاملة ما من قبل زبون أو شركة أو جهة حكومية. كما تقع عندما يحصل المصرف على ميزة غير عادلة عن منافسيه من خلال تعامل سري وينطوي على فساد مع العملاء المحتملين. وحيث إن الرشوة عمل غير قانوني، فإن أي شخص معني في المصرف يتلقى رشاي أو يقوم بعمليات ابتزاز أو دفع مبالغ بطريقة غير مشروعة أو يحاول المشاركة في أي نشاط من هذا القبيل، سيخضع لإجراءات تأديبية صارمة قد تصل إلى إنهاء خدماته، كما تحتفظ المصرف أيضاً بالحق في إحالة مثل هذه المسائل إلى السلطات القضائية لاحتمال ملاحقته والتعامل معها كجريمة جنائية.

١٧-١) الحماية والاستخدام السليم لأصول المصرف:

يجب على جميع الأشخاص المعنيين حماية أصول المصرف وضمان استخدامه بكفاءة، وحيث إن السرقة والإهمال والهدر لهذه الأصول لها تأثير مباشر على ربحية المصرف، فعلى هذا الأساس، لا يجوز استخدام أصول وموارد المصرف إلا لأغراض وأهداف أعمال المصرف، ومن قبل الموظفين المصرح لهم بذلك فقط أو من ينوب عنهم، ويشمل ذلك الأصول الملموسة وغير الملموسة مثل مركبات المصرف وأدوات المكاتب مثل الهواتف والآلات النسخ والحواسيب والأثاث واللوازم الأخرى.

يجب أن يقتصر استخدام نظام البريد الإلكتروني للمصرف بشكل رئيس على أعمال المصرف الرسمية، كما يجب التعامل مع المعلومات السرية بحذر وحماية الملفات التي تحتوي على بيانات عمل حساسة من خلال إنشاء كلمة مرور (Password) تحتفظ المصرف بالحق في مراقبة جميع بيانات الاتصالات الإلكترونية والمعلومات التي يتم إرسالها من خلال الشبكة والملفات الإلكترونية الموجودة على أجهزة الكمبيوتر الشخصية المملوكة للشركة أو أجهزة الكمبيوتر المتواجدة في المباني والمستخدمة في أعمال المصرف والقيام بعملية تفتيش في أي وقت تراه مناسباً بحسب الآلية التي تراها مناسبة ونظامية.

وحيث يقوم المصرف بتوفير برامج وأنظمة لأجهزة الكمبيوتر من جهات أخرى بطرق قانونية كأداة لتشغيل أجهزة الموظفين لأداء مهام عملهم بفاعلية، لذا فإن الموظفين سيكونون مسؤولين مسؤولة فردية عند استخدام أي برامج غير قانونية أو غير مرخص بها. يعتبر أي اختراع أو أعمال تأليف أو تركيبات أو أي شكل آخر من أشكال الملكية الفكرية يقوم بها الموظفون والمتعاقدون مع المصرف والموظفون المؤقتون لديها أثناء فترة عملهم وتوظيفهم بالمصرف هي ملك المصرف ومحمية بالقانون.

١٨-١) الإعلان والأنشطة التسويقية:

يحظر الإعلان الكاذب أو المضلل أو الخادع والأنشطة ذات الصلة في ترويج الخدمات التي تسوقها أو يقدمها المصرف. وفي المقابل فإن ممارسات الدعاية الصادقة والوضوح والدقة في ممارسات البيع تحظى بأهمية كبيرة في الحفاظ على سمعة المصرف وصورته أمام زبائنه وعامة الناس. لذلك، يجب أن تكون جميع الإعلانات الموجهة للزبائن الحاليين أو الزبائن المحتملين صادقة وواضحة وأن تبني على أسس معقولة. كما يجب إثبات صحة مضمون جميع الإعلانات قبل نشرها، سواء كانت مقدمة في كتيبات أو منشورات أو ملصقات أو صحف أو مجلات أو وسائط دعائية أخرى سواء مطبوعة أو مرئية.

وتنص سياسة المصرف على أنه يجب على جميع الأشخاص المعنيين المشاركين في عملية الدعاية والتسويق السعي للوفاء بالمبادئ التالية:

١- الصدق: يجب أن يتحرى الإعلان الصدق وإظهار الحقائق الهامة التي قد يؤدي إغفالها إلى تضليل الجمهور.

٢- تقديم البرهان: يجب أن تكون مضامين الإعلان مثبتة بأدلة بحوزة المعلن والوكالة الإعلانية قبل تقديمها.

٣- المقارنات: يجب ألا يتضمن الإعلان بيانات خاطئة، أو غير صحيحة، أو مضللة أو تتضمن ادعاءات عن أحد المنافسين أو منتجاته أو خدماته.

٤- الإعلانات المتحيزة: يجب ألا يقوم الإعلان بعرض منتجات أو خدمات ما لم تتوفر النية الأكيدة لبيع هذه المنتجات أو الخدمات المعلن عنها وليس مجرد وسيلة لتحويل أنظار المستهلكين إلى سلع أو خدمات أخرى تكون عادة أعلى سعراً.

٥- الضمانات والكفالات: يجب أن يكون الإعلان عن الضمانات والكفالات صريحاً مع وجود معلومات كافية لإحاطة المستهلكين بالشروط الأساسية وحدودها، أو البيان الواضح لكيفية التحقق من النص الكامل للضمان أو الكفالة قبل الشراء في حالة وجود فترة زمنية أو شروط تحول دون ذلك.

٦- السعر: يجب أن يتجنب الإعلان ادعاء أسعار غير حقيقية أو مضللة أو ادعاء خصومات غير حقيقية.

٧- احترام الذوق والمشاعر العامة: يجب أن يكون الإعلان خالياً من التصريحات أو الصور أو الإيماءات التي تخدش الأخلاق أو الذوق العام، وبالتحديد، يجب أن يكون الإعلان متوافقاً مع القيم الشرعية الإسلامية السائدة في المجتمع.

١٩-١) دقة حفظ السجلات وإعداد التقارير:

ينبغي على جميع الأشخاص المعنيين عكس معاملات المصرف في دفاترها وسجلاتها وحساباتها وتقاريرها بالدقة المطلوبة، كما ينبغي الاحتفاظ على نظام وافٍ للرقابة الداخلية وضوابط واضحة ودقيقة لعملية الإفصاح وذلك لتعزيز توافق المصرف مع القوانين وتعليمات البنك المركزي العراقي، على أن يعمل جميع الأشخاص المعنيين، بأقصى ما لديهم من قدرات وبذل أعلى جهد للتأكد من صحة سجلات ووثائق المصرف، بما في ذلك التقارير المالية، كما يحظر تزوير أي سجل للمصرف. وينبغي أن تكون جميع التقارير أو الوثائق أو الاتصالات المصرح بها أو المطلوب الإفصاح عنها للجمهور غير مضللة وواضحة وعادلة، ودقيقة، وفي الوقت المناسب، ومفهومة وحسب القانون.

٢٠-١) التأثيرات على سلوك المراجعة الداخلية والخارجية:

يجب على الأشخاص المعنيين عدم اتخاذ أي إجراء من شأنه التأثير أو الاحتيال أو التلاعب أو التضليل على مراجع الحسابات الداخلي أو الخارجي الذين يقومون بتدقيق أو مراجعة البيانات المالية للمصرف. ويشمل أنواع السلوك الذي قد يشكل تأثيراً غير مقبول أو لائق ما يلي:

١- تقديم أو دفع رشاي أو حوافز مالية أخرى، بما في ذلك توفير فرص العمل أو العقود المستقبلية لخدمات أخرى غير أعمال المراجعة

٢- تزويد المراجع بمعلومات أو نصائح غير دقيقة أو مضللة، بما في ذلك التحليل القانوني.

٣- التهديد بإلغاء أو إلغاء التعاقدات الحالية غير المرتبطة بأعمال المراجعة أو عقود المراجعة إذا اعترض مراجع الحسابات على قسم المحاسبة بالمصرف

٤- السعي إلى ابعاد شريك من تقديم أعمال المراجعة بسبب اعتراضه على حسابات وإدارة أعمال المراجعة بالمصرف

٥- الابتزاز والتهديدات الجسدية والحسية

١-٢١) التبليغ عن السلوك الغير القانوني أو الغير الأخلاقي:

يجب على جميع الاشخاص المعنيين في المصرف تعزيز السلوك الأخلاقي وتشجيع الموظفين بتبليغ المشرفين أو المديرين أو الموظفين الآخرين المختصين عند شكهم بدرجة معينة (خالية من الكيد) في أمور قد تقود إلى الانحراف في مسار العمل وتهدد مصلحة المصرف والإضرار بها. وبالتالي يتعين على الاشخاص المعنيين الإبلاغ عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي قد يصل إلى علمهم بهذا الخصوص، وعلى هذا الأساس، يجب على الإدارة التنفيذية والمديرين والموظفين الإبلاغ عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي لمشرفهم المباشر (المدير) وبالمثل ، على أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة بإبلاغ رئيس مجلس الإدارة وأمين سر المجلس بأي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي، وسيتم التحقيق في الانتهاكات المبلغ عنها واتخاذ الإجراءات اللازمة من قبل الموظفين المختصين أو المجلس حسب اقتضاء الحالة، كما لن تسمح المصرف بحدوث حالات انتقام من مقدمي هذه البلاغات إذا كانت مقدمة بحسن نية، ولمزيد من التفاصيل في هذا الخصوص يمكن الرجوع قواعد السلوك المهني .

١-٢٢) الحوكمة:

إن المصرف ملتزم بتطبيق معايير عالية في الحوكمة المؤسسية، كما أن مجلس إدارته مسؤول أمام المساهمين وغيرهم عن أنشطة المصرف وأدائها، كما أنه مسؤولاً عن تفعيل وتطبيق قواعد وضوابط الحوكمة داخل المصرف، كما يعمل أعضاء المجلس على ضمان أن تتوافق المصرف مع جميع الأحكام الواردة في جميع الأنظمة المعمول بها.

١-٢٣) مراجعة وتعديلات وإلغاء هذه السياسات:

يجب مراجعة هذه القواعد بصورة دورية وتقييمها للتأكد من فعاليتها وكفاءتها، وأي تعديلات أو إلغاء أو التنازل عن بعض أو كل هذه القواعد يتم فقط من قبل مجلس الإدارة، وفي حال تم إجراء تعديل أو إلغاء أو التنازل عن هذه القواعد، فسوف يتم الإفصاح عن ذلك حسب ما تقتضيه الحاجة.

ثانياً: - إجراءات تنفيذ وتطبيق قواعد السلوك

فيما يلي آليات التنفيذ التي يمكن استخدامها للمساعدة في التأكيد على الإلمام بهذه القواعد، والتي لا تقتصر على:

- ١- يجب أن يكون الموظفين الجدد والحاليين على علم تام بهذه القواعد.
- ٢- تضمن هذه القواعد في دورة أو حقيبة تدريبية مع عمل اختبارات تقييم في ضوء ذلك. ويمكن أن يكون ذلك وسيلة تفاعلية للموظفين الجدد والحاليين للتدريب /أو إعادة تدريب أنفسهم على القواعد السلوكية وأنظمة المصرف.
- ٣- أن تتضمن الحقيبة التدريبية مقدمة عن أهمية هذه القواعد الأخلاقية والسلوكية من رئيس المجلس للتأكيد على أهمية متابعتها من قبل جميع أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين والموظفين في المصرف وشركاتها الفرعية التابعة.
- ٤- توفير نسخة إلكترونية من هذه القواعد على موقع المصرف الإلكتروني لتكون متاحة لجميع الموظفين والجمهور.
- ٥- التحديث الدوري لهذه القواعد ضروري لمواكبة آخر التطورات والتعديلات التي تصدر من الجهات ذات العلاقة ومواكبة القوانين المنظمة للدولة و / أو تعديلات وتوجيهات مجلس الإدارة.
- ٦- يجب أن تكون هذه القواعد واضحة وموجزة وأن تكون اللغة المستخدمة في صياغتها يسهل فهمها من قبل جميع الموظفين وعلى جميع المستويات وعلى نطاق واسع.
- ٧- يجب أن تكون العواقب المترتبة على مخالفة وانتهاك هذه القواعد واضحة وموجزة، وتتجنب المفاهيم والمعتقدات الخاطئة.
- ٨- اتخاذ التدابير الكاملة عندما يكون هناك خرق للقواعد ويجب أن تكون العواقب المترتبة على ذلك محددة في سياسات الموارد البشرية، وألا تكون هناك أي استثناءات، كما يجب أن يكون الموظفون على علم وبينة لفهم جدية وخطورة هذه العواقب.
- ٩- الاستعانة بموظفين للتعريف بقواعد السلوك المهني وفقاً لهذه السياسة "قادة السلوك" داخل المصرف الأم والفروع التابعة له، وهم الموظفون الذين تم تدريبهم ولديهم معرفة واسعة حول هذه المسألة، بالإضافة إلى أن هؤلاء "القادة" يمكن أن يقوموا بعقد ورش عمل وندوات لجميع الموظفين في المصرف.
- ١٠- إقامة ورش عمل دورية حول قواعد السلوك المهني، بحيث ينضم الموظفون إلى نقاش جماعي وتقدم لهم بعض الحالات لدراستها.
- ١١- تبني هذه القواعد والأخلاقيات والتأكيد على العمل بموجبها مع جميع من تتعامل معهم المصرف وتربطها مصلحة معهم من مساهمين وشركاء وعملاء وأصحاب مصالح مختلفين، سواء على الصعيد المحلي أو الدولي.

قد تستخدم إدارة مصرف الأنصاري الإسلامي للاستثمار والتمويل المزيد من الآليات لضمان الالتزام بهذه القواعد والأخلاقيات حسب ما تراه مناسباً.