

مصرف المستشار الاسلامي
ALMUSTASHAR ISLAMIC
BANK



ميثاق لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات 2025

النسخة : V3.0

❖ إن هذه الوثيقة مصنفة على انها معلومات عالية السرية، ومن المحظور توزيعها. ستؤدي مشاركة هذه السياسة بدون تخويل (سواء بشكل كلي أو جزئي) الى التعرض لإجراء انضباطي، يمكن أن يصل الى انتهاء الخدمات.

ضبط الوثيقة

MIB-BOD-ACH-05	ترميز الوثيقة	V3.0	النسخة
09	عدد الصفحات	2025	تاريخ الاصدار

الإعداد

العنوان الوظيفي	الاسم
أمين سر مجلس الادارة	أحمد عبدالرزاق احمد

المراجعة والاعتماد

العنوان الوظيفي	الاسم
عضو المجلس	ابراهيم عبدالوهاب حسن
رئيس المجلس	عامر لوي احمد توفيق
عضو المجلس	غانم هيال طعمه

التسلسل التاريخي للوثيقة

الملاحظات	التاريخ	النسخة	ت
تم اعداد هذه الوثيقة لأغراض تنظيم العمل بالاستناد على تعليمات البنك المركزي العراقي والقوانين النافذة.	2023	1.0	1
تم التحديث وفق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام 2024	2024	2.0	2
تم التحديث وفق دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية لعام 2025	2025	3.0	3

المحتويات

2	ضبط الوثيقة
2	الاعداد
2	المراجعة والاعتماد
2	التسلسل التاريخي للوثيقة
4	المقدمة
5	اولاً: نطاق تطبيق السياسة
5	ثانياً: دورية المراجعة
5	ثالثاً - الاطار العام للجنة
6	رابعاً: تنظيم اعمال اللجنة
6	خامساً: صلاحية اللجنة
7	سادساً: هيكل اللجنة وشروط العضوية
8	سابعاً - صلاحيات اللجنة :
9	ثامناً - مهام اللجنة :
11	تاسعاً - اجتماعات اللجنة :
11	عاشراً - مقرر اللجنة:
11	حادي عشر - التقارير:

المقدمة

ميثاق لجنة حوكمة تقنية المعلومات هو ملك خاص لمصرف المستشار الاسلامي ، لغرض الاستخدام الداخلي فقط ، يمنع منعاً باتاً عمل أو تعديل أو إعادة إنتاج نسخة من هذه السياسة بأي شكل من الأشكال، جزئياً أو كلياً، دون موافقة خطية مسبقة من قبل الادارة العليا للمصرف المتمثلة بمجلس الادارة.

ان حوكمة تقنية المعلومات جزء من الحوكمة المؤسسية للمصرف وهي مجموعة من الهياكل والعمليات لضمان دعم تكنولوجيا المعلومات وتحقيق أهداف واستراتيجيات العمل للمصرف واطرافها إضافة لقيمة الخدمات المقدمة وموازنة المخاطر والحصول على عائد من الاستثمار وتقليل مخاطر فشل الاستثمارات المالية باستخدام اطار عمل COBIT وحسب توصيات البنك المركزي العراقي بضرورة اتباع المناهج والاطر العالمية والالتزام بالمعايير الدولية في تقييم الخطورة وعمليات التدقيق وتقييم الفجوة لتنفيذ حوكمة تقنية المعلومات وتطبيقها بأفضل الاساليب لتحقيق الفائدة .

لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات احدى اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة وتعمل على ضمان الاشراف على جميع الجوانب الخاصة بتقنية المعلومات والاتصالات في المصرف لضمان تشغيل الوظائف ذات الصلة بكفاءة وفاعلية لدعم احتياجات المصرف واستراتيجيته واهدافه وعملياته واستثماراته التقنية المهمة ، توفر اللجنة تحدياً بناءً للإدارة فيما يتعلق باستراتيجيته وحوكمة وتنفيذ الامور المتعلقة بالجوانب التقنية بما في ذلك البيانات والتقنيات السيبرانية .

الغرض

لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات احدى اللجان المنبثقة عن مجلس الادارة ولها دورا مهما في مساندة مجلس الادارة في ممارسة سلطاته وعملياته واتخاذ القرارات ، ويتضمن الميثاق على وصف كامل لمهام وصلاحيات وادوار ومسؤوليات اللجنة لمساعدتها للقيام بدورها بكفاءة وفاعلية كما

التعريفات :

المصرف : مصرف المستشار الاسلامي للاستثمار والتمويل

المجلس : مجلس ادارة المصرف

اللجنة : اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات

الادارة التنفيذية العليا : الموظفون رفيعوا المستوى وتشمل :

• المدير المفوض ومعاونيه .

• مدير كل من :

- قسم الامتثال الشرعي ومراقبة الامتثال

- قسم الابلاغ عن غسل الاموال وتمويل الارهاب

- قسم الحسابات (المدير المالي)

- قسم الائتمان

- القسم الدولي

- قسم ادارة المخاطر

- قسم الرقابة والتدقيق الشرعي الداخلي

- قسم الخزينة والاستثمار

- قسم الموارد البشرية

- قسم الشؤون الادارية
- الفرع الرئيسي
- اي موظف له سلطة تنفيذية موازية لاي من سلطات المذكورين اعلاه ويرتبط وظيفياً بالمدير المفوض او المدير الاقليمي .
- اي شخص آخر بمستوى المدير يطلب من البنك المركزي العراقي الالتزام بالمتطلبات الواردة في قانون البنك المركزي العراقي رقم 65 لسنة 2004 وقانون المصارف رقم 94 لسنة 2004 .
-
- اصحاب المصالح : اي ذو مصلحة في المصرف مثل المودعين او المساهمين او الموظفين او الدائنين او العملاء (الزبائن) او الجهات الرقابية .
- المساهم الرئيس : الشخص الذي يملك نسبة (10%) او اكثر من رأسمال المصرف بشكل مباشر او غير مباشر.

اولاً: نطاق تطبيق السياسة

يطبق هذا الميثاق من قبل اعضاء لجنة حوكمة تقنية المعلومات وقسم تقنية المعلومات والاتصالات والتشكيلات ذات العلاقة في المصرف .

ثانياً: دورية المراجعة

تتم مراجعة ميثاق اللجنة بصورة دورية مرة واحدة سنوياً على الاقل ، لتحديثه وفقاً لاي مستجدات قانونية او تنظيمية بناءً على تعليمات البنك المركزي العراقي والقوانين والتعليمات النافذة او رغبة مجلس الادارة باضافة مهام جديدة يراها المجلس ضرورية .

ثالثاً - الاطار العام للجنة

1. لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات احدى لجان مجلس الادارة وجزء من الحوكمة المؤسسية للمصرف وهي مجموعة من الهياكل والعمليات لتحقيق اهداف المصرف وترتبط بمجلس الادارة وترفع تقاريرها اليه بشكل دوري لضمان فاعلية الاشراف والمتابعة . يمكن للجنة الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة المصرف بخبراء خارجيين بالتنسيق مع رئيس المجلس لغرض تعويض النقص بهذا المجال .
2. في حالة كون رئيس مجلس الادارة عضواً غير مستقل لايسمح له بالانضمام الى عضوية لجان المجلس والعكس صحيح في هذه الحالة .
3. بالرغم من تكوين مجلس الادارة للجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة لدعم اشرافه على الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وقضايا المناخ ، قد يكون للجان الاخرى المنبثقة عن مجلس الادارة ايضا مسؤوليات محددة تتعلق بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة وقضايا المناخ .
4. بشكل عام ، من غير المعتاد ان يمنح مجلس الادارة سلطة اتخاذ القرار الى لجنة تابعة لمجلس الادارة اذ يجب ان يصادق المجلس على توصيات اللجان المنبثقة عنه، ولا يمكن لمجلس الادارة الغاء المسؤولية عن متطلبات الحوكمة التي تتولاها لجان مجلس الادارة .
5. تقوم اللجنة بالمراجعة على أنشطة وعمليات المصرف نيابة عن مجلس الادارة وتقدم توصياتها الى مجلس الادارة لاتخاذ القرار.

6. يعين مجلس الادارة اعضاء لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات على ان يكون الاعضاء من تشكيلة اعضاء مجلس الادارة فقط ، ويجوز مطالبة الادارة التنفيذية او دعوتها للحضور للمشاركة في اجتماعات لجان المجلس ولكن لايجوز لها التصويت في هذه الاجتماعات .
7. يعين مجلس الادارة رئيس اللجنة بعد النظر في توصية لجنة مجلس الادارة المعنية مع مراعاة الاحكام والفقرات المنصوص عليها في دليل المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة .
8. يحدد مجلس الادارة ويعتمد لكل لجنة ميثاق عمل يتضمن الغرض والدور والسلطة والتشكيل لتلك اللجنة ويجب نشر موافق لجان المجلس على الموقع الالكتروني ومراجعه سنويا .
9. تجتمع كل لجنة من لجان مجلس الادارة اربع مرات على الاقل سنويا وكلما دعت الضرورة الى ذلك للوفاء بمسؤولياتها ويجب على كل لجنة تقديم تقرير فصلي على الاقل الى مجلس الادارة عن اجتماعات اللجنة والمواضيع التي تناولها ، او في اجتماع مجلس الادارة التالي الذي يعقده المجلس بشأن الجوانب المهمة .
10. يحق لاعضاء مجلس الادارة الآخرين حضور اجتماعات اللجان ويتلقون جدول اعمال الاجتماع عند الطلب.
11. توافر لجميع لجان مجلس الادارة الموارد الكافية ، وفقا لما تحدده اللجنة لتعمل بفعالية .
12. يجوز لمجلس ادارة المصرف من وقت لآخر تحديد عمل لجنة معينة .
13. على جميع لجان المجلس اجراء تقييم سنوي لانشطتها .
14. يجب ان تتاح للجان مجلس الادارة حرية الوصول الى الادارة وتزويدها بالمعلومات الكافية من الادارة ويجوز لها الحصول على الدعم الاستشاري الخارجي ذي الصلة والضروري بموافقة مجلس الادارة .
15. يجب ان يتضمن التقرير السنوي الافصاح عن اعضاء كل لجنة من لجان مجلس الادارة مع ملخص عن اعمال كل لجنة .
16. يتولى رئاسة لجان مجلس الادارة عضو مجلس ادارة مستقل غير تنفيذي ويجب ان يكون جميع اعضاء اللجان من اعضاء مجلس الادارة غير التنفيذيين ، وان يتمتعوا بالمهارات او الخبرات المناسبة لاعمال تلك اللجان.

رابعاً: تنظيم اعمال اللجنة

1. تعقد لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات اجتماعات دورية يحدد عددها وفقاً لطبيعة ونشاط اللجنة على ان لا تقل عن اربعة اجتماعات في السنة .
2. للجنة مقرر يكون اما امين سر مجلس الادارة او من يمثله ضمن موظفي امانة السر ، ويقوم مقرر اللجنة بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة بما في ذلك التوصيات المقدمة الى مجلس الادارة ويجب ان تكون محاضر اجتماعات اللجنة متاحة لجميع اعضاء المجلس .
3. يعمم أمين سر مجلس الادارة جدول الاعمال ووثائق الاجتماع على أعضاء اللجنة خلال فترة مناسبة (قبل عشر ايام على الاقل) من موعد انعقاد الاجتماع .
4. يجب ان يكتمل النصاب القانوني لكل لجنة من لجان مجلس الادارة بحضور عضوين على الاقل من اعضاء اللجنة ، على ان يكونوا من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين او أغلبية الاعضاء بمن فيهم اثنان من اعضاء مجلس الادارة المستقلين غير التنفيذيين ايهما اكبر .
5. يرفع رئيس اللجنة التوصيات المتخذة خلال اجتماع اللجنة الى مجلس الادارة لاتخاذ القرار بشأنها .
6. يتم تشكيل لجان اضافية بقرار من مجلس الادارة من وقت لآخر ويجب ان يحدد مجلس الادارة في ميثاق عمله هيكل اللجنة الجديدة ونطاق عملها ومسؤولياتها المدة المطلوبة لانجاز الاعمال المعنية .
7. تنشر جميع موافق لجان مجلس الادارة وتكون متاحة على الموقع الالكتروني للمصرف .

خامساً: صلاحية اللجنة

1. التوصية الى مجلس الادارة لاتخاذ القرار عن الامور التي قامت اللجنة بمناقشتها في اجتماعها الدوري وتم رفعها للمجلس للمصادقة عليها واعتمادها .
2. مراجعة أنشطة وعمليات المصرف نيابة عن مجلس الادارة وتقديم توصياتها الى مجلس الادارة لاتخاذ القرار بشأن تلك التوصيات .

3. بالرغم من تكوين مجلس الادارة للجنة المعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة لدعم اشرافه على الجوانب المتعلقة بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية وقضايا المناخ ، قد يكون للجنة التدقيق ايضا مسؤوليات محددة تتعلق بالمعايير البيئية والاجتماعية والحوكمة المؤسسية والاستدامة وقضايا المناخ .
4. يحق لاجتماع اللجنة بصفتهم اعضاء مجلس الادارة حضور اجتماعات اللجان الاخرى ويتلقون جدول اعمال الاجتماع عند طلبه .
5. يجب ان تتاح للجان مجلس الادارة حرية الوصول الى الادارة وتزويدها بالمعلومات الكافية من الادارة ويجوز لها الحصول على الدعم الاستشاري الخارجي ذي الصلة والضروري بموافقة مجلس الادارة .

سادساً: هيكل اللجنة وشروط العضوية

1. تتألف اللجنة من ثلاثة اعضاء على الأقل من اعضاء مجلس الادارة المستقلين وغير التنفيذيين وتشمل عضوية اللجنة رئيس مجلس الادارة على ان لا تكون اللجنة برئاسة رئيس مجلس الادارة ويفضل وان يكون لدى اعضاء اللجنة الخبرة او المعرفة الاستراتيجية في تقنية المعلومات والاتصالات وترتبط اللجنة بمجلس الادارة وترفع تقاريرها اليه بشكل دوري .
2. يعين مجلس الادارة رئيس اللجنة مع مراعاة الاحكام المنصوص عليها في دليل المعايير البيئية والاجتماعية.
3. يتولى رئاسة اللجنة عضو مجلس ادارة مستقل غير تنفيذي خال من اي عمل او ارتباط آخر بالمصرف وغير متعارض مع مصالحه عند اتخاذ القرارات .
4. مقرر اللجنة اما يكون امين سر مجلس الادارة او من يمثله ضمن موظفي امانة السر .
5. لايجوز لاجتماع لجنة حوكمة تقنية المعلومات ان يكونوا اعضاء في مجلس ادارة اكثر من ثلاثة شركات اخرى ولايجوز ان يكونوا اعضاء في لجنة التدقيق لاي مصرف آخر داخل العراق .
6. في حال غياب رئيس اللجنة يقوم اعضاء اللجنة الآخرون الحاضرون بتعيين احد اعضائها ليكون رئيساً لذلك الاجتماع.
7. يمكن للجنة الاستعانة عند اللزوم وعلى نفقة المصرف بخبراء خارجيين بالتنسيق مع رئيس مجلس الادارة لغرض تعويض النقص في هذا المجال من جهة ولتعزيز الرأي الموضوعي من جهة اخرى .

مهارات الاعضاء ومتطلبات الخبرة :

- 1- ان يكون شخصاً لائقاً وصالحاً ولديه الاهلية القانونية ولا يعتبر الشخص لائقاً اذا كان :
 - قد ادانته محكمة جنائية بجريمة حكم او كان يمكنه ان يحكم عليه بالسجن لمدة سنة واحدة أو أكثر دون خيار بدفع غرامة.
 - تم اعلان افلاسه من قبل هيئة قضائية خلال السبع السنوات الماضية.
 - قد جردته سلطة مختصة من أهلية ممارسة مهنة أو أوقفته عن ممارسة مهنة على أساس سوء السوك الشخصي.
 - قد أعلنت هيئة قضائية انه لا يصلح الإدارة شركة أصدرت هيئة مختصة أمراً يقضي بانه لا يصلح الإدارة شركة.
- 2- ان لا يكون محكوماً جنائياً أو جنحة مخلة بالشرف وعدم صدور قرار بحقه من سلطة متخصصة ينتقص من ممارسته أي وظيفة قيادية في (مصرف أو شركة).
- 3- تقديم براءة ذمة من المصرف أو الجهة التي عمل بها سابقاً بعدم حصوله على ائتمان نقدي أو تعهدي من تلك الجهات، وفي حال حصوله على الائتمان بنوعيه المذكورين أعلاه تقديم ما يثبت تسديدها مع تثبيت عبارة عدم تلوؤه بالدفع.
- 4- عدم الموافقة على المرشح لعضوية مجلس الإدارة أو لعضوية الهيئة الشرعية إذا كان يشغل منصب مدير مفوض لشركة تابعة للمصرف

- 5- اجتياز المرشحين الخاضعين للاختبار من قبل هذا البنك الاختبار الصادر عن هيئة المقابلة والاختبارات للإدارات العليا للمصارف في هذا البنك.
- 6- ان يكون جميع أعضاء المجلس حاصلين على الشهادة الجامعية الأولية في احدى التخصصات الاقتصاد القانون الإدارة العامة، إدارة أعمال، إدارة الجودة، الإدارة المالية المحاسبة العلوم المالية والمصرفية الاحصاء، إدارة المصارف إدارة الاستثمار والموارد الرقابة المالية والمحاسبية، تقنية المعلومات وكافة الاختصاصات ذات الصلة، وأن يكون ثلثا الأعضاء على الأقل خبرة وممارسة عملية مصرفية أو مالية لا تقل عن (10) سنوات، مع مراعاة أحكام المادة (17) من قانون المصارف النافذ على أن تتوافر الأهلية والخبرة المالية أو المصرفية أو القانونية.
- 7- أن لا تقل أعمارهم عن (30) سنة.
- 8- أن لا تتجاوز مدة تعيينهم على (4) سنوات قابلة للتמיד لذات المدة السابقة استناداً للفقرة (2) من المادة (17) من قانون المصارف رقم (94) لسنة 2004، وبالتالي فإنه لا يمكن الاستمرار بإنشغال منصب مدير مفوض المصرف في حال انتهاء المدة القانونية له لعضوية مجلس الإدارة.
- 9- أن لا يكون رئيس أو عضو مجلس الإدارة الحالي رئيساً أو عضواً لمجلس إدارة سابق في مصرف أو شركة مالية أعلنت إفلاسها أو وضعت تحت الوصاية سواء داخل العراق أو خارجه استناداً لأحكام المادة (20) من قانون المصارف رقم (94) لسنة 2004، وقد أجازت الفقرة (3) منها في الظروف الاستثنائية للبنك المركزي بعد اقتناعه بمؤهلات الشخص وخبرته المهنية أن يستثنى أي إداري من أحكام الفقرة (2) بعد انقضاء مدة مناسبة عقب وقوع الحدث ومن أحكام الفقرة (1) بعد انقضاء عشر سنوات عقب وقوع الحادث.
- 10- يجب أن يستوفي عضو مجلس الإدارة المتطلبات القانونية المنصوص عليها في قانون المصارف النافذ وأي اشتراطات أخرى صادرة عن البنك المركزي العراقي تتعلق بحوكمة المصارف.
- يجب أن تكون لجنة الترشيح والمكافآت في مجلس الإدارة مسؤولة عن وضع وتنفيذ الإجراءات الواجبة المناسبة لترشيح وتعيين أعضاء مجلس الإدارة.
- يجب أن يكون جميع أعضاء مجلس الإدارة حاصلين على شهادات جامعية وأن يكون ثلثا الأعضاء من ذوي الخبرة في القطاع المصرفي / المالي.
- لا يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يكون عضواً في مجلس الإدارة أو مديراً مفوضاً أو مديراً إقليمياً أو موظفاً في أي مصرف آخر داخل العراق، ما لم يكن المصرف المذكور تابعاً للمصرف أو كان تحت السيطرة.
- لا يجوز لعضو مجلس إدارة المصرف أن يشغل أكثر من ثلاث عضويات أخرى في مجالس ادارات مؤسسات أخرى، سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلاً لكيان قانوني.
- يجوز تعيين غير المقيمين وغير العراقيين كأعضاء في مجلس الإدارة.
- يجب أن يكون جميع أعضاء مجلس الإدارة قادرين على اتخاذ قرارات مستقلة بما يحقق مصلحة المصرف في جميع الأوقات.
- يجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة التأكد من عدم المشاركة في أي قرار قد يضع أو يبدو أنه يضع مصالحه أو مصالح أي طرف آخر فوق مصالح المصرف.
- يتطلب من جميع أعضاء مجلس الإدارة الالتزام بعمليات اتخاذ القرارات الجماعية لمجلس الإدارة ومناقشة القضايا بصراحة وبشكل بناء وإتاحة حرية المناقشة أو الاعتراض على الآراء المطروحة في الاجتماعات.

سابعاً - صلاحيات اللجنة :

1. يمكن للجنة دعوة اعضاء اخرين من الادارة التنفيذية بحسب كل حالة على حده ومع ذلك فانهم لن يشكلوا جزءاً من تشكيلة لجنة تقنية المعلومات والاتصالات.
2. صلاحية الوصول الى البيانات اللازمة والوثائق الضرورية للتأكد من تطبيق الخطط الاستراتيجية الموافق عليها من قبل المجلس بالشكل السليم من قبل المصرف والإدارة التنفيذية.

3. تقديم التوصيات باخضاع كافة أنشطة المصرف المرتبطة بالاجراءات المتخذة من قبل المصرف فيما يتعلق بتقنية المعلومات والاتصالات و حوكمة تكنولوجيا المعلومات للتدقيق او المراجعة من جهة خارجية عند الحاجة.
4. على اللجنة ضمان قيام الإدارة التنفيذية المختصة بمتابعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية الخاصة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المصرف والالتزام بها على نحو كاف فيما يتعلق بالاجراءات التقنية الموافق عليها من قبل المجلس التي من شأنها تنظيم العمليات والاجراءات في المصرف وذلك في ضوء القوانين والتعليمات والتشريعات النافذة.
5. للجنة الحق في توكيل بعض اعمال اللجنة الى جهات خارجية للقيام ببعض المهام الخاصة والأعمال الاستشارية المسموح بها، شريطة أن يتم عرض اعمال الجهات الاستشارية على اللجنة خلال اجتماعها التالي علماً على الجهات الاستشارية ذات الاختصاص التي يتم تعيينها ان تقوم باعداد التقارير الدورية وإرسالها الى اللجنة وذلك للحصول على الموافقات اللازمة بشأنها.

ثامنا - مهام اللجنة :

1. على اللجنة الالتزام بأحكام دليل حوكمة تقنية المعلومات الصادرة عن البنك المركزي العراقي لعام 2019 .
2. اعتماد الاهداف الاستراتيجية لتقنية المعلومات والاتصالات والهياكل التنظيمية المناسبة بما في ذلك اللجان التوجيهية على مستوى الادارة التنفيذية العليا وبصورة خاصة (اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات) وبما يضمن تحقيق وتلبية الاهداف الاستراتيجية للمصرف وتحقيق افضل قيمة مضافة من مشاريع واستثمارات موارد تقنية المعلومات والاتصالات، واستخدام الادوات والمعايير اللازمة لمراقبة والتأكد من مدى تحقق ذلك، مثل استخدام نظام بطاقات الاداء المتوازن لتقنية المعلومات والاتصالات وقياس اثر هذه الاستثمارات في زيادة الكفاءة المالية والتشغيلية .
- 3.
4. 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 .
5. مراقبة عمل لجنة تقنية المعلومات والاتصالات على مستوى الادارة التنفيذية والاشراف عليها وتلقي تقارير شهرية منها بشأن الجوانب التقنية وبصورة خاصة (اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات) وبما يضمن تحقيق وتلبية الاهداف الاستراتيجية للمصرف وتحقيق افضل قيمة مضافة من مشاريع واستثمارات موارد تقنية المعلومات والاتصالات، واستخدام الادوات والمعايير اللازمة لمراقبة والتأكد من مدى تحقق ذلك، مثل استخدام بطاقات الاداء المتوازن لتقنية المعلومات والاتصالات وقياس اثر هذه الاستثمارات في زيادة الكفاءة المالية والتشغيلية.
6. التأكد من وجود هيكل مناسب لحوكمة تقنية المعلومات الذي يشمل :
 - أ. خطة استراتيجية لتقنية المعلومات تتوافق مع نموذج اعمال المصرف واستراتيجيته .
 - ب. هيكل تنظيمي لتقنية المعلومات يتضمن وصف واضح لادوار ومسؤوليات كل وظيفة من وظائف تقنية المعلومات التي تنفذها لجنة تقنية المعلومات على مستوى الادارة التنفيذية .
 - ت. سياسات واجراءات ومعايير تقنية المعلومات لتمكين المصرف من ادارة ومراقبة المعلومات التقنية ومعلومات المصرف ومخاطر المصرف ومتطلبات اعداد التقرير .
 - ث. عمليات التقنية التي تمكن تقنية المعلومات وتحديد اهداف تقنية المعلومات وتحققها ومراقبتها .
 - ج. تنظيم تقنية المعلومات التي من شأنها تقديم خدمات تقنية المعلومات بشكل فعال لوحدات الاعمال .
 - ح. اطر عمل لادارة وتنفيذ مشاريع تقنية المعلومات .
 - خ. مراجعة وتقييم حالات الاعمال التي تتضمن مكونات مهمة لتقنية المعلومات وتقديم التوصيات الى مجلس الادارة للموافقة عليها .
7. مراقبة تنفيذ مشاريع تقنية المعلومات الموافق عليها لضمان الرقابة الادارية المناسبة ونتائج الجودة (فيما يتعلق بالتوقيت والميزانية والنطاق والفائدة التجارية) .
8. التحقيق عند الضرورة في اي مسألة تتعلق بتقنية المعلومات والاتصالات يراها المجلس مناسبة .

9. تلقي التقارير من الإدارة التنفيذية فيما يتعلق بعمليات المصرف التقنية , بما في ذلك تطوير البرمجيات وادائها وامن المعلومات والامن السيراني والبنية التحتية والعمليات التقنية والاستثمارات التقنية , ويجوز للجنة ان تستعين بموارد المصرف وطلب المعلومات التي تحتاجها لانشطتها حسب الضرورة .
10. تقديم تقارير منتظمة الى مجلس الادارة عن أنشطة لجنة تقنية المعلومات والاتصالات وعن حالة تقنية المعلومات والاتصالات داخل المصرف وابلغ المجلس فوراً عن اي جوانب تثير القلق .
11. تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات الكافية فيما يتعلق بأداء تقنية المعلومات وحالي مشاريع تقنية المعلومات الرئيسية وغيرها من الجوانب المهمة المتعلقة بتقنية المعلومات والاتصالات حتى يتمكن من اتخاذ قرارات مدروسة بحكمة بشأن عمليات المصرف .
12. اعتماد الخطط الاستراتيجية لتقنية المعلومات والاتصالات والهياكل التنظيمية المناسبة بما في ذلك اللجان التوجيهية على مستوى الإدارة التنفيذية العليا وبصورة خاصة (اللجنة التوجيهية لتقنية المعلومات والاتصالات)، وبما يضمن تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة وتلبيتها، وتحقيق أفضل قيمة مضافة من مشاريع واستثمارات موارد تقنية المعلومات والاتصالات، واستخدام الأدوات والمعايير اللازمة لمراقبة والتأكد من مدى تحقق ذلك، مثل استخدام نظام بطاقات الأداء المتوازن لتقنية المعلومات والاتصالات (IT Balanced Scorecards) واحتساب معدل العائد على الاستثمار (ROI) ، وقياس أثر المساهمة في زيادة الكفاءة المالية والتشغيلية.
13. اعتماد الإطار العام لإدارة وضبط ومراقبة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات يحاكي أفضل الممارسات الدولية المقبولة بهذا الشأن وعلى وجه التحديد (Control Objective for Information and Related Technology) (COBIT) بجميع إصداراتها لتحقيق أهداف ومتطلبات هذه الضوابط من خلال تحقيق الأهداف المؤسسية، بشكل مستدام، وتحقيق مصفوفة أهداف المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها، ويغطي عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات
14. اعتماد مصفوفة الأهداف المؤسسية، وأهداف المعلومات والتقنية ذات الصلة ، وغد معطياتها حداً أدنى، وتوصيف الأهداف الفرعية اللازمة لتحقيقها
15. اعتماد مصفوفة للمسؤوليات (RACI Chart) تجاه العمليات الرئيسة لحوكمة تقنية المعلومات والاتصالات والعمليات الفرعية المنبثقة عنها من حيث: الجهة أو الجهات أو الشخص أو الأطراف المسؤولة بشكل أولي، Responsible ، وتلك المسؤولة بشكل نهائي، Accountable ، والأطراف الاستشارية Consultant، وتلك التي يتم إطلاعها تجاه كل العمليات Informed في المرفق المذكور بهذا الشأن.
16. التأكد من وجود إطار عام لإدارة مخاطر تقنية المعلومات والاتصالات يتوافق والإطار العام الكلي لإدارة المخاطر في المؤسسة ويتكامل معه، وفقاً للمعايير الدولية مثل (ISO 31000, ISO 73) ويأخذ بالحسبان جميع عمليات حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات ويلبئها.
17. اعتماد موازنة موارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات بما يتوافق والأهداف الاستراتيجية للمؤسسة
18. الإشراف العام والإطلاع على سير عمليات وموارد ومشاريع تقنية المعلومات والاتصالات للتأكد من كفايتها ومساهمتها الفاعلة في تحقيق متطلبات المؤسسة وأعمالها.
19. الإطلاع على تقارير التدقيق لتقنية المعلومات والاتصالات، واتخاذ ما يلزم من إجراءات لمعالجة الانحرافات ورفع التوصيات باتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيحها.
20. التأكد من وجود فصل في الواجبات بين إدارة تقنية المعلومات والاتصالات، من جهة، والإدارات الأخرى في المصرف من جهة.
21. على اللجنة الرجوع الى تقارير قطاع الرقابة والتفتيش تبعا للمهام والمسؤوليات المناطة اليها .

تاسعا - اجتماعات اللجنة :

1. تجتمع لجنة حوكمة تقنية المعلومات والاتصالات بشكل دوري (كل ثلاثة اشهر) على الاقل أو عند الحاجة ، 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 .
2. عند الضرورة للجنة دعوة من تشاء من الإدارة التنفيذية أو موظفي المصرف أو المستشارين وغيرهم لحضور اجتماعات اللجنة لطلب اي معلومات أو الإجابة على اي استفسارات تخص اللجنة.

عاشرا - مقرر اللجنة :

بموجب دليل المعايير البيئية يكون مقرر اللجنة إما أمين سر مجلس الإدارة أو من يمثله ضمن موظفي امانة سر المجلس ويقوم بتسجيل محاضر اجتماعات اللجنة وتنسيق اجتماعات اللجنة وإعداد جداول أعمال الاجتماعات ويفضل ان يتم تزويد الاعضاء بها قبل تاريخ عقد الاجتماع مع إعداد وتحضير وتوزيع المواد المتعلقة بالاجتماعات للأعضاء مقدما وتسجيل وتوثيق محاضر الاجتماعات ومتابعة تنفيذ التوصيات المتخذة خلال اجتماعات اللجنة.

حادي عشر - التقارير :

1. يجب على اللجنة عقب كل اجتماع أن ترفع تقريرا (محضر اجتماع الى مجلس ادارة المصرف) توضح فيه جدول الأعمال الذي تمت مناقشته والنتائج التي توصلت لها وتوصياتها وذلك للمصادقة عليه على ان يتم حفظ التقرير الاصل لدى امانة سر المجلس.
2. تزويد مجلس الإدارة بالمعلومات الكافية فيما يتعلق بإداء تقنية المعلومات وحالة مشاريع تقنية المعلومات الرئيسية وغيرها .
3. تلقي تقارير الإدارة التنفيذية فيما يتعلق بعمليات المصرف التقنية بما في ذلك تطوير البرمجيات وادائها وامن المعلومات والامن السيبراني .
4. يجب على اللجنة اعداد تقرير فصلي تبين فيه ملخص اجتماعاتها خلال الفترة وأهم المواضيع التي تم مناقشتها والتوصيات المتخذة ويعرض على مجلس الإدارة للمصادقة بما جاء فيه.
5. اعداد تقرير سنوي ويدرج في التقرير السنوي للمصرف .

الالتزام بميثاق السلوك المهني :

يلتزم مجلس الإدارة التزاماً كاملاً بتطبيق أحكام مدونة السلوك المهني المعتمدة في المصرف، ويؤكد على أن تكون هذه المدونة إطاراً حاكماً لسلوكيات أعضاء مجلس الإدارة ولجانته وكبار الإدارة التنفيذية، بما يضمن النزاهة والشفافية والمسؤولية والمساءلة في جميع الأعمال والقرارات

ويشمل هذا الالتزام:

- الامتثال لمبادئ الأخلاق المهنية والقيم المؤسسية المعتمدة
- تجنب حالات تضارب المصالح والإفصاح عنها عند حدوثها وفق السياسات المعتمد-
- حماية سرية المعلومات وعدم استغلالها لأغراض شخصية أو غير مشروعة
- الالتزام بالقوانين والتعليمات النافذة والتعليمات الرقابية ذات العلاقة

وتتولى لجان مجلس الإدارة، كلٌ ضمن نطاق اختصاصه، متابعة مدى الالتزام بمدونة السلوك المهني ورفع التقارير الدورية إلى مجلس الإدارة بشأن أي مخالفات جوهرية أو إجراءات تصحيحية متخذة .